

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 01/12/2017-30/11/2019

SINDNAÇÕES - SINDICATO NACIONAL DOS TRABALHADORES EM EMBAIXADAS, CONSULADOS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS E EMPREGADOS QUE LABORAM PARA ESTADO ESTRANGEIRO OU PARA MEMBROS DO CORPO DIPLOMÁTICO ESTRANGEIRO NO BRASIL, inscrito no CNPJ N.º 02.503.304/0001-05, neste ato representado por seu Presidente, Senhor RAIMUNDO LUIS DE OLIVEIRA CPF Nº286 1039851-91.

E

EMBAIXADA DO REINO UNIDO, inscrita no CNPJ sob o nº 03.733.039.0001-06, CONSULADO DO REINO UNIDO NO RIO DE JANEIRO, inscrito no CNPJ sob o nº 03.810.640/0001-55, CONSULADO DO REINO UNIDO EM SÃO PAULO, inscrito no CNPJ sob o nº 03.859.471/0001-48, neste ato representados por seu Diretor, Sr: LEE GEORGE UNDERHILL CPF Nº 730.825.381-34.

Celebram o presente ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA E DATA – BASE

As partes fixam a vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho no período de 1º de dezembro de 2017 a 30 de novembro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – ABRANGÊNCIA

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da(s) empresa (s) acordante (s), abrangerá a(s) categoria(s) EMPREGADOS DA EMBAIXADA E CONSULADOS DO REINO UNIDO NO BRASIL, com abrangência territorial Nacional.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO DE SALÁRIO

O empregador se compromete a pagar os salários de todos os seus empregados no 30º dia de cada mês. Quando o dia 30 cair em feriados ou finais de semana, os salários serão pagos no último dia útil anterior ao dia 30.

Os salários relativos ao mês em que os funcionários tirarem férias serão pagos conforme determinado pela CLT, ressalvando-se aos funcionários o direito de optar por não receber de forma antecipada.

GRATIFICAÇÕES – ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA QUARTA – ANTECIPAÇÃO DE 13º SALÁRIO

A Embaixada adiantará 50% (cinquenta por cento) do Décimo terceiro salário, a ser pago no mês de junho, e pagará a diferença de 50% (cinquenta por cento) do Décimo terceiro salário no mês de novembro, de cada ano. Caso ocorra aumento salarial no mês de dezembro, a diferença do Décimo terceiro salário será paga em folha de pagamento.

AUXILIO TRANSPORTE

CLÁUSULA QUINTA – VALE TRANSPORTE

A EMBAIXADA fornecerá antecipadamente, até o último dia útil de cada mês anterior, e na quantidade necessária, o vale transporte nos termos da lei, para atender a locomoção dos empregados (residência/trabalho/residência), podendo descontar destes até 6% (seis por cento) do valor do salário base pago a cada mês.

CLÁUSULA SEXTA – PLANO DE SAÚDE

O empregador se compromete a fornecer e manter plano de saúde aos empregados e seus dependentes. Os empregados contribuirão com 30% do valor do prêmio e o empregador arcará com os 70% restantes.

Parágrafo primeiro: A concessão do plano de saúde e o consequente desconto do percentual de 30% deverão ser expressamente autorizados pelos empregados (por escrito).

Parágrafo segundo: O empregado poderá optar pelo plano básico, sendo que, neste caso o empregador arcará integralmente com o pagamento do prêmio. O benefício estabelecido neste parágrafo se aplica somente aos funcionários da banda “S”.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA SÉTIMA – BANCO DE HORAS SISTEMA TOIL

Esta cláusula estabelece os Termos e Condições referentes ao Banco de Horas dos funcionários locais das missões diplomáticas do Reino Unido no Brasil (“o Empregador”). Estas condições seguem a prática utilizada por bons empregadores locais, respeitando e cumprindo as disposições das leis locais. A Seção de Administração tentará solucionar qualquer disputa relativa ao mérito ou à interpretação dos termos e condições descritos neste documento. Quaisquer modificações nos termos e condições serão notificadas por escrito, à medida que ocorrerem, na forma de emendas a esta cláusula.

Parágrafo Primeiro

Jornada de Trabalho e Banco de Horas

Jornada de trabalho é constituída da carga horária de trabalho estabelecida em contrato individual de trabalho.

I. Serão consideradas horas extras as horas suplementares/adicionais trabalhadas além da jornada regular legalmente prevista no contrato individual de trabalho em atendimento às necessidades exclusivas do Empregador e do Empregado.

II. Banco de Horas é um sistema flexível de administração das jornadas de trabalho que possibilita a compensação das horas de trabalho dos funcionários locais, criado pela Lei nº 9.601/1998, Artigo 6º, que acrescenta os parágrafos 2º e 3º ao Artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e previsto nas regulamentações internas do Guia do FCO (*Foreign Commonwealth Office – Ministério das Relações Exteriores Britânico*), Orientações de RH, Política para Funcionários Locais – Horas Extras, TOIL e Tempo de Viagem

III. O Banco de horas será aplicável de forma obrigatória aos funcionários locais do nível C4(L) a A2(L) e de forma optativa aos funcionários de nível A1(L) ou S, excluindo-se os Guardas de Segurança, que se submetem a jornada específica.

IV. Nesse regime de Banco de Horas, as horas trabalhadas a mais ou a menos que o previsto na jornada de trabalho diária serão contabilizadas em um sistema interno de registro, de responsabilidade da seção de RH de cada posto da Embaixada, aumentando a transparência no controle do acúmulo de horas, seu uso e os saldos mensais.

V. As horas a mais trabalhadas pelos funcionários locais (e/ou saldos positivos do Banco de Horas) serão compensadas pelo Empregador mediante folgas adicionais e flexíveis (dias e/ou horas) ou remuneração, conforme descrito nos próximos itens correlacionados.

VI. As ausências, faltas, atrasos e/ou saídas antecipadas para atender às necessidades pessoais do funcionário, excetuando-se as decorrentes de motivos médicos (contra apresentação do competente atestado), serão debitadas do saldo do Banco de Horas.

Parágrafo Segundo

Normas e Controle do Banco de Horas

I. Em conformidade com a legislação de trabalho vigente, artigo 59, parágrafo 2º da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e Lei Nº 9.601/1998, fica estabelecido que o Banco de Horas tem capacidade de armazenar um máximo de 36 horas a crédito do funcionário, que poderão ser convertidas em folgas e compensações da seguinte forma:

- Folgas adicionais seguidas ou anteriores aos períodos individuais de férias;
- Folgas adicionais negociadas e autorizadas entre a chefia e o funcionário;

- Folgas adicionais em decorrência de problemas de saúde, nos casos em que não se aplicarem os atestados médicos;
- Horas ou dia(s) de compensação entre feriados e finais de semana "imprensados";
- Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de feriados;
- Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de finais de semana;
- Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de viagens oficiais;
- Horas ou dia(s) de compensação antes e/ou depois de licenças oficiais;
- Horas de compensação decorrentes de saídas antecipadas e/ou atrasos, nos casos em que não se aplicarem os atestados médicos;
- Redução da jornada de trabalho por tempo determinado e não habitual, enquanto o saldo positivo do Banco de Horas permitir.

II. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em domingos e/ou feriados oficiais (civis e religiosos) serão adicionadas ao Banco de Horas em dobro, ou seja, na proporção de 1:2. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em dias normais (de segunda a sexta) serão adicionadas ao Banco de Horas sem alteração, ou seja, na proporção de 1:1. Aos sábados, exclusivamente, serão adicionadas com acréscimo de 50%, ou seja, na proporção de 1:1,5.

III. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em domingos e/ou feriados durante os períodos noturnos (entre 22h e 5h), serão adicionadas ao Banco de Horas, além do previsto no item II, com acréscimo de 20%, ou seja, na proporção de 1:2:1,2. As horas extras realizadas até o limite de 2 horas diárias em dias regulares de semana e durante os mesmos períodos noturnos (entre 22h e 5h), serão adicionadas ao Banco de Horas, além do previsto no item II, com acréscimo de 20%, da seguinte forma: de segunda a sexta na proporção de 1:1:1,2 e aos sábados, exclusivamente, na proporção de 1:1,5:1,2.

IV. Caso ocorra trabalho em sobrelabor, em caráter excepcional e excedente a 2 horas adicionais por dia ou ao saldo máximo do Banco de Horas acima referido (item I), o valor correspondente, acrescido do adicional legal, será creditado ao funcionário como horas extras em sua folha de pagamento mensal, seguindo os mesmos critérios de pagamento previstos nos Termos e Condições de Serviço.

V. O crédito acumulado no Banco de Horas em data anterior a cada bloco de férias, respeitado sempre o limite máximo previsto como saldo (item I), deverá ser utilizado no início ou final de cada período de férias, de forma que o funcionário retorne ao trabalho com um saldo zero. Não será permitido transferir créditos de um ano concessivo de férias para o outro.

VI. As horas ou frações não trabalhadas serão contabilizadas no Banco de Horas como débitos, para futura compensação ao Empregador.

VII. No caso da existência excepcional de saldos negativos decorrentes dos débitos acima mencionados, esses deverão ser normalmente compensados no mesmo mês ou no máximo nos próximos 30 dias após a consolidação do saldo. Deve ser de interesse do funcionário, juntamente com seu Supervisor/Gerente, que esse saldo seja

compensado o quanto antes sem gerar qualquer prejuízo ao desenvolvimento do trabalho ou ao Empregador.

VIII. Os saldos negativos deverão ser compensados de forma voluntária ou quando requisitado pela chefia. Essas compensações deverão ser realizadas em horários distintos do horário regular de trabalho, podendo ainda ser aos sábados, domingos e feriados, respeitando a legislação de trabalho vigente.

IX. É expressamente vedado ao funcionário compensar, mediante as regras do Banco de Horas, eventuais horas trabalhadas no horário de almoço/descanso. A hipótese de trabalho no intervalo de almoço deve ser evitada, por ser contrária à lei e, quando for imprescindível e indispensável que isso ocorra, o valor correspondente à hora trabalhada, acrescido do adicional previsto, será creditado ao funcionário em sua folha de pagamento mensal correspondente.

X. A seção de Recursos Humanos de cada posto de trabalho será responsável por disponibilizar mensalmente o saldo do Banco de Horas aos funcionários e seus Supervisores/Gerentes.

XI. O saldo positivo ou negativo existente na ocasião de uma eventual rescisão contratual será acrescentado ao Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) como remuneração de horas extras ou como desconto das horas não trabalhadas, conforme seja o caso.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA OITAVA – JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho estabelecida em contrato de trabalho conforme discriminado a seguir:

I - Funcionários de escritório: 36 horas líquidas por semana (excluído o horário de almoço)

II - Funcionários motoristas: 37,5 horas líquidas por semana (excluído o horário de almoço).

III - Funcionários manutenção: 37,5 horas líquidas por semana (excluído o horário de almoço)

IV - Os guardas de segurança trabalham em uma escala de serviço 12x36 – doze horas de trabalho, por trinta e seis horas de descanso. O horário de repouso e alimentação, quando não concedido, deverá ser remunerado conforme a CLT- artigo 71, parágrafo 4º.

V – Aos guardas que trabalham na escala 12x36 é permitido iniciar férias aos sábados, domingos ou feriados desde que o início não se dê no dia de sua folga.

VI – Não se aplicam aos guardas as regras e o regime de banco de horas regulado neste Acordo Coletivo.

Parágrafo Primeiro

As horas semanais que excederem as mencionadas nos itens anteriores serão pagas como horas extras, com adicional de 50% (cinquenta por cento) de segunda a sábado e 100% aos domingos e feriados. Esta regra não se aplica aos guardas de segurança, pois se considera já remunerado o trabalho realizado aos domingos que porventura coincidam com a referida escala 12 x 36, face à natural compensação das 36 (trinta e seis) horas seguintes, destinadas a descanso.

NORMAS E CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA NONA – NORMAS E CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

I. As horas trabalhadas, inclusive horas extras, deverão ser registradas detalhadamente por todos os membros do quadro de funcionários e certificadas pelos supervisores (os formulários serão fornecidos pela Seção de Administração). Também é condição para a concessão de horas extras que as horas trabalhadas em excesso sejam previamente acordadas e posteriormente certificadas pelo supervisor direto do funcionário.

II. As horas excedentes de trabalho serão consideradas para efeito de compensação ou pagamento e devem seguir os critérios para reconhecimento de sua necessidade, quando assim forem:

- Em caráter de urgência para conclusão de tarefas inadiáveis.
- Em reuniões fora do horário regular de trabalho, onde a presença do funcionário for imprescindível.
- Por necessidade de desenvolvimento e finalização de Projetos e Programas institucionais.
- Por solicitação da Chefia.
- Por iniciativa do funcionário, desde que feita a correta e responsável análise da necessidade em realizar uma determinada tarefa, em atendimento à necessidade do Empregador.

III. O registro da jornada de trabalho no "Formulário de Frequência ao Trabalho" (*Timesheet*), bem como no de "Autorização Prévia de Horas Adicionais", é obrigatório e indispensável, sendo de responsabilidade exclusiva do funcionário e com a devida anuência do seu Supervisor/Gerente. Sua marcação incorreta, ou rasurada, e/ou não marcação, será rejeitada pela seção de RH e o formulário devolvido ao funcionário para as devidas correções. Este formulário deverá ser entregue à seção de Recursos Humanos até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado.

IV. As jornadas de trabalho, que porventura sejam diferentes das jornadas regulares previstas em cada posto de trabalho, deverão ser previamente acordadas com o Supervisor/Gerente do funcionário. As necessidades da organização devem prevalecer sobre as do Departamento e que por sua vez devem prevalecer às do funcionário.

V. Não deverão ser negociadas, em caráter definitivo (habitual), as jornadas de trabalho entre o período de 10h30m e 15h, as quais devem, via de regra, ser cumpridas por todos os funcionários.

VI. Em caso de viagem oficial, a jornada de trabalho regular será reconhecida automaticamente e as horas adicionais, em decorrência do trabalho ou do próprio traslado, serão consideradas para o Banco de Horas e para pagamento em conformidade com o previsto neste documento e nos Termos e Condições de Serviço (CLÁUSULA OITAVA – JORNADA DE TRABALHO) itens I a VI, respectivamente.

VII. Queixas

Qualquer funcionário local que tenha uma queixa deverá apresentá-la a seu supervisor direto ou a seu oficial contra-assinante, caso a queixa envolva o supervisor direto. Se não ficar satisfeito com a resposta dada à queixa, o procedimento correto é levar a questão um nível acima na cadeia hierárquica da administração até o nível máximo, ou seja, o Embaixador. Orientações sobre queixas encontram-se na Política para funcionários locais – Condições de Serviço disponível na *intranet* do FCO.

FALTAS

CLÁUSULA DÉCIMA – AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS

I. A ausência decorrente de motivos de saúde deverá ser justificada com apresentação de atestado médico ou declaração judicial, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

II. Serão concedidas aos funcionários as seguintes possibilidades de ausência justificada:

II. I. 05 (cinco) dias consecutivos no caso de morte de cônjuge, ascendente, descendente, irmão, sogra, sogro ou dependente econômico declarado na carteira profissional.

II. II. 05 (cinco) dias consecutivos no caso de casamento.

II. III. 10 dias úteis, a título de licença paternidade, a qual deve ser usufruída imediatamente a partir da data do nascimento.

II. IV. 180 dias de licença maternidade, garantido ainda o direito de trabalhar por meio período durante os dois meses subseqüentes ao retorno, desde que não tenha usufruído férias após os 180 dias.

II. V. Até 15 dias no caso de afastamento por doença, sem redução de salário. A partir do 16º dia, a remuneração será suspensa, passando o empregado a receber a cobertura previdenciária do INSS.

III. A ausência decorrente de licença não remunerada, prevista no parágrafo 2º do art. 543 da CLT, para participação em assembleias e reuniões devidamente convocadas e comprovadas, deverá ser justificada com apresentação de ofício, com informações sobre a razão do afastamento, nos termos do PN 83 do TST, com antecedência suficiente para que a Embaixada possa reorganizar a escala sem prejuízo ao serviço.

IV. Assegura-se a frequência livre dos dirigentes sindicais para participarem de assembleias e reuniões sindicais devidamente convocadas e comprovadas, que sejam relacionadas com o exercício da atividade sindical e com a missão institucional da entidade, englobados os compromissos associados com a respectiva federação, confederação e central sindical, tudo na forma e extensão previstas nos estatutos do SINDNAÇÕES. A comprovação da participação dos dirigentes será realizada, com antecedência suficiente para que a Embaixada possa reorganizar a escala sem prejuízo ao serviço.

V. A prerrogativa concedida na alínea IV, anterior, não exime os dirigentes sindicais de cumprirem suas jornadas regulares e demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho. Em razão disto, fica estabelecido que os dirigentes sindicais receberão remuneração proporcional aos dias efetivamente trabalhados, caso deixem de cumprir com o número regular de dias/horas que lhes cabe trabalhar ao longo do mês, para atenderem às atividades sindicais, na forma do disposto na alínea IV.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESCANSO REMUNERADO DE ANIVERSÁRIO

I. Será concedido aos funcionários um dia de descanso remunerado durante o mês de seu aniversário.

II. A data a ser usufruída deve ser aprovada pelo gerente direto do funcionário, com antecedência. A data não precisa ser aprovada pelo RH.

III. Em qualquer hipótese, o funcionário terá direito a somente um dia de descanso remunerado, com base no benefício ora concedido, inclusive se transitar de um contrato para outro, permanecendo na Rede do Brasil.

IV. O benefício ora concedido é válido a partir de 08/08/2018, não gerando qualquer direito antes desta data.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POLÍTICA DE CELEBRAÇÃO DE ANOS DE SERVIÇO

I. Fica estabelecida a política de celebração de anos de serviço. Essa política se aplica aos funcionários que completarem décadas de serviço, contado da data de sua admissão efetiva como empregado, não se considerando eventual tempo de contrato de estágio.

II. O benefício será concedido a cada década de serviço prestado, por exemplo 10º, 20º, 30º aniversários, e assim por diante. Isso significa que a política não se aplica aos funcionários que já tenham mais de 10 anos de serviço e estejam em seu 13º ou 22º, por exemplo.

III. Essa política se aplica para tempo de casa acumulado ou consecutivo e para funcionários que trabalham período integral ou parcial.

IV. Os funcionários devem fazer o uso dessa política apenas e exclusivamente dentro de seu ano de aniversário, não sendo permitida a transferência desse benefício para o ano seguinte.

V. É de responsabilidade do funcionário informar seu Gerente Direto que está completando seu 10º, 20º, 30º, etc. aniversário de anos de serviço. Recomenda-se que

os Gerentes Diretos informem ao Chefe da Missão, a não ser que o funcionário peça confidencialidade.

VI. O benefício consiste em deferir ao funcionário que completar a década, o direito de celebrar o evento com seus colegas de trabalho, sendo-lhe concedido um orçamento no valor correspondente a até £200 para realizar a mencionada comemoração.

VII. É de responsabilidade do funcionário sugerir para seu Gerente Direto uma atividade de equipe, ou uma atividade com colegas de sua escolha, fora do escritório. O Chefe da Missão e os Gerentes Diretos podem fazer sugestões.

VIII. É mandatório que a data, a hora e a natureza da atividade sejam aprovadas pelo Gerente Direto com antecedência. A participação de colegas na atividade escolhida também deve ser aprovada com antecedência pelos Gerentes Diretos dos colegas envolvidos.

IX. Os Gerentes Diretos têm autonomia para liberar seus funcionários por algumas horas para que participem dessa celebração fora do escritório/setor, ficando estabelecido que não haverá dedução de horas de TOIL para este fim, nem geração de TOIL ou horas extras na celebração.

X. Esta Política passará a ter validade para os funcionários que completarem um período de 10 anos de serviço a partir de 08/08/2018. Essa Política não terá efeitos retroativos, com exceção da regra prevista no próximo inciso.

XI. A exceção à regra se aplica a qualquer funcionário que completou um intervalo de 10 anos de serviço dentro do período de Agosto de 2017 a Agosto de 2018, aos quais é permitido ter sua celebração realizada até o final do ano calendário de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TAXA NEGOCIAL E MENSALIDADE SINDICAL

Será feito o recolhimento de taxa negocial única a cada ano, dos empregados (as) não associados ao SINDNAÇÕES, a título de contraprestação ao serviço prestado na intermediação de acordos e demais tratativas de interesse da categoria, e igualmente, para ajudar a custear as despesas do sindicato, tais como aluguel, condomínio, luz, advogados, contabilidade, salários de funcionários com encargos sociais, despesas cartoriais, correios, despesas do escritório, combustíveis, entre outros gastos eventuais em atividades sindicais.

Parágrafo Primeiro – Taxa Negocial. O empregador fica obrigado a descontar em folha de pagamento de seus empregados, o valor correspondente a 2% (dois por cento) do salário base de todos (as) funcionários(as), exceto dos associados do SINDNAÇÕES, todo mês de dezembro de cada ano. O valor a ser descontado é limitado ao máximo de R\$ 100,00 (cem reais). Os valores descontados com base na presente cláusula serão repassados mediante depósito/transferência bancária até o 10º dia do mês subsequente, na seguinte conta corrente do SINDNAÇÕES: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, agência nº 0630, c/c nº 041390-9.

Parágrafo Segundo – É facultado ao empregado(a) opor-se ao desconto previsto no parágrafo anterior. Neste caso, para que o desconto não seja efetuado o empregado(a) deverá enviar mensagem eletrônica, opondo-se ao desconto, para o seguinte endereço de e-mail: Brasilia.HR@fco.gov.uk até o dia 12/12. A mensagem de oposição de que trata este parágrafo:

a) deverá conter o nome completo e número do CPF ou da Identidade ou da CTPS do empregado(a), de modo a que possa haver sua adequada identificação;

b) poderá ser veiculada diretamente no corpo do e-mail, ou por carta assinada pelo empregado(a), como anexo ao e-mail, ou mediante entrega direta ao RH local (Embaixada e Consulados), dispensado o reconhecimento de firma.

Parágrafo Terceiro – Após receber as manifestações de que trata o parágrafo segundo, o empregador elaborará uma lista com os nomes dos funcionários que se opuseram ao pagamento e a transmitirá ao SINDNAÇÕES, para registro e controle.

Parágrafo Quarto – Mensalidade do Associado. O empregador fica obrigado a fazer o desconto de 1% (um por cento) mensalmente do salário base do empregado associado ao SINDNAÇÕES, observado o valor máximo sobre o teto de contribuição do empregado ao INSS, desde que autorizado pelo mesmo, de acordo com o artigo 545 da CLT. Os valores descontados com base na presente cláusula serão repassados mediante depósito/transferência bancária até o 10º dia do mês subsequente, na seguinte conta corrente do SINDNAÇÕES: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, agência nº 0630, c/c nº 041390-9.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO

Considerando que os empregados (as) que foram contratados pela Embaixada antes de abril de 1998, quando comparecem a uma agência do INSS, encontram dificuldades para identificar as contribuições do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (uma vez que não existia GFIP à época), o empregador se compromete a, quando da demissão de algum funcionário, apresentar ao Sindicato (Sindnações) os comprovantes de pagamento retroativos. De posse dos comprovantes, caberá exclusivamente ao funcionário averbar perante o INSS o seu tempo de serviço e contribuições respectivas. Caso o INSS suscite alguma dúvida, a Embaixada se compromete a colaborar no sentido de esclarecê-la, limitando-se este compromisso exclusivamente a fornecer eventuais declarações complementares ou prestar informações adicionais, quanto ao período trabalhado pelo funcionário para a Embaixada e os valores recolhidos. Em qualquer hipótese, caberá exclusivamente ao funcionário dirimir eventuais conflitos que venha a ter perante o INSS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as exigências do artigo 613 da CLT foram regularmente cumpridas e ambas as partes reconhecem este Acordo Coletivo de Trabalho como verdadeiro, válido e exeqüível. Este acordo terá vigência de (dois) anos a contar da data de de 1º de dezembro de 2017 a 30 de novembro de 2019. Os efeitos deste acordo retroagirão à data de 1º de dezembro de 2017, naquilo que for aplicável, declarando as partes que todas as quantias acordadas, não quitadas até o momento, serão pagas retroativamente, se ainda não houverem sido quitadas em conformidade com o ora acordado. Declaram ainda as partes que ao longo do período a que se refere este acordo, até a presente data, as regras nele estabelecidas foram todas cumpridas e observadas pelo empregador e empregados. Ficam ratificados por ambas as partes todos os atos praticados com base nas regras ora acordadas.

I – Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias antes do termo final de vigência deste Acordo Coletivo, as partes se reúnem para deliberar e definir quanto à prorrogação, revisão total ou parcial de seus dispositivos.

II – Além de outras penalidades na forma da lei, a parte que infringir os dispositivos deste Acordo Coletivo pagará multa equivalente a ½ (meio) salário mínimo, à parte inocente.

Este Acordo Coletivo de Trabalho é assinado em três (03) vias idênticas. Uma das cópias será enviada à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

Brasília, XX de dezembro de 2018

RAIMUNDO LUIS DE OLIVEIRA

Presidente. CPF: 286.103.851-91

SINDICAÇÕES - SINDICATO NACIONAL DOS TRABALHADORES EM EMBAIXADAS,
CONSULADOS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS E EMPREGADOS QUE LABORAM PARA
ESTADO ESTRANGEIRO OU PARA MEMBROS DO CORPO DIPLOMÁTICO ESTRANGEIRO NO
BRASIL

LEE GEORGE UNDERHILL

DIRETOR DE SERVIÇOS CORPORATIVOS: CPF. Nº730.825.381-34
EMBAIXADA DO REINO UNIDO DA GRÃ-BRETANHA E IRLANDA DO NORTE