|  |  |
| --- | --- |
| PROTOCOLO | - |
| REQUERENTE | CAU/SC |
| REQUERIDO | GERAF - ASJUR |
| ASSUNTO | Atualização da Portaria Normativa Nº 005 de 03 de abril de 2017 (contrato de trabalho) |

|  |
| --- |
| **DELIBERAÇÃO Nº 32/2020 - COAF-CAU/SC** |

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – COAF, reunida ordinariamente no dia 22 de maio de 2020 com participação virtual (à distância) dos (as) conselheiros (as), nos termos do item 4 da Deliberação Plenária nº 489, de 17 de abril de 2020, c/c o §3º do artigo 107 do Regimento Interno, no **uso das competências conferidas** pelo art. 96 do Regimento Interno do CAU/SC, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando a Portaria Normativa nº 005 de 03 de abril de 2017 do CAU/SC que Institui e regulamenta os procedimentos referentes ao processo de admissão de pessoal efetivo do Quadro de Pessoal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC), e dá outras providências.;

Considerando as competências da COAF previstas no Art. 96, principalmente nos Incisos II e XI.

Considerando a necessidade de aprimoramento e inovação dos instrumentos normativos do CAU/SC buscando o conceito de melhoria contínua;

**DELIBERA:**

1. Pela aprovação da atualização da Portaria Normativa Nº 005 de 03 de abril de 2017 (conforme anexo).
2. Encaminhar esta deliberação à Presidência do CAU/SC para providências cabíveis.

Com **03 (dois) votos favoráveis** das conselheiras Silvya Helena Caprario, Rosana Silveira e Maurício Andre Giusti **(zero) votos contrários; 0 (zero) abstenções e 0 (zero) ausências.**

Florianópolis, 22 de maio de 2020.

\* Atesta a veracidade das informações nos termos do item 5.1. da Deliberação CD nº 28/2020 do CAU/SC e do item 5.1. da Deliberação Plenária nº 489/2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Antonio Couto Nunes

Assessor Especial da Presidência

**5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COAF - CAU/SC**

**Folha de Votação**

|  |  |
| --- | --- |
| **Conselheiro (representação)** | **Votação** |
| **Sim** | **Não** | **Abst** | **Ausên** |
| Silvya Helena Caprario (Coordenadora) | X |  |  |  |
| Rosana Silveira | X |  |  |  |
| Maurício Andre Giusti | X |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Histórico da votação** |
| **Reunião Da COAF:** 5ª Reunião Ordinária de 2020 |
| **Data:** 22/05/2020**Matéria em votação:** Revisão de cobranças de Pessoa Física. |
| **Resultado da votação: Sim** (03) **Não** (0) **Abstenções** (0) **Ausências** (0) **Total** (03) |
| **Ocorrências:** Não houve. |
| **Secretária da Reunião:** Yve Sarkis da Costa | **Presidente da Reunião:** Silvya Helena Caprario |

**ANEXO I**

**CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO**

**DETERMINADO SOB REGIME DE EXPERIÊNCIA**

**DAS PARTES**

**I –** **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o n° 14.895.272/0001-01, com sede na Avenida Prefeito Osmar Cunha, nº 260, Ed. Royal Business Center, 6º andar, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-100, representado neste ato pela Presidente, **Sra. Daniela Pareja Garcia Sarmento,** brasileira, arquiteta e urbanista, casada, portadora da Carteira de Identidade n° xxxxxxxxxxxxx , expedida pela SSP-SC, inscrita no CPF sob n° XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada em Blumenau (SC), doravante designado CAU/SC ou **EMPREGADOR**; e

**II – XXX**, portador (a) da CTPS nº XXX série XXX, da carteira de identidade nº XXX, expedida pelo (a) XXX, e do CPF nº XXX, residente e domiciliado (a) XXXX, doravante designado **EMPREGADO**;

Resolvem, tendo em vista o resultado do Concurso Público, objeto do Edital nº 01/2016 do CAU/SC, homologado e publicado no DOU em 03.04.2017, firmar o presente **CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB REGIME DE EXPERIÊNCIA**, que se regerá pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas cláusulas e condições dispostas neste Contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente instrumento tem por objeto a contratação do **EMPREGADO**, que trabalhará para o **EMPREGADOR** na função de XXX segundo as necessidades do CAU/SC, de acordo com o Edital do Concurso Público n° 01/2016 do CAU/SC e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2017 do CAU/SC.

1.2 – Fica obrigado o **EMPREGADO** a prestar todo e qualquer serviço compatível com a sua condição pessoal, que não demande formação específica e diferenciada, posto que a distribuição de tarefas se encontra dentro da esfera discricionária do poder diretivo do **EMPREGADOR**, nos exatos termos do artigo 456 CLT.

1.3 – As principais atribuições e responsabilidades do **EMPREGADO** estão previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2017 do CAU/SC.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA**

2.1 – O presente documento é firmado sob a modalidade de contrato por prazo determinado sob o regime de experiência, cujo período de vigência será de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado por mais 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 445 da CLT.

2.2 – No período avençado na cláusula 2.1., o **EMPREGADO** será avaliado nos termos da Portaria Normativa CAU/SC n° 05, de 03 de abril de 2017 do CAU/SC e do Plano de Cargos, Carreiras e Salários de 2017 do CAU/SC.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO**

3.1 – O prazo de experiência inicial é de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado por mais 60 (sessenta) dias, caso em que o período de experiência totalizará 90 (noventa) dias.

3.2 – Após o **empregado** completar 25 (vinte e cinco) dias de trabalho, a contar da data da assinatura do contrato de experiência, ele será submetido à primeira avaliação de desempenho, e, após completar 85 (oitenta e cinco) dias, ele será submetido à segunda avaliação.

3.3 – O **empregado** que não obtiver o Desempenho Global – DG mínimo de 7 (sete) pontos, equivalente a 70% da nota máxima admitida, terá seu contrato de experiência rescindido.

3.4 – Vencido o prazo experimental, e continuando o **EMPREGADO** a prestar serviços, este contrato será considerado por prazo indeterminado, ficando prorrogadas todas as suas cláusulas, enquanto não houver a rescisão contratual.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os serviços serão prestados em XXXX, Santa Catarina, na sede do **EMPREGADOR** ou nos locais onde haja atividades ou eventos do CAU/SC. No período de experiência, os serviços serão prestados na Sede do CAU/SC, em Florianópolis, Santa Catarina.

4.2 – O **EMPREGADO** poderá ser transferido para outra cidade do Estado de Santa Catarina conforme interesse do **EMPREGADOR**, para o qual será avisado com antecedência mínima de 30 dias.

4.3 – O **EMPREGADO** se compromete a realizar viagens e a praticar atividades externas em atendimento às necessidades do **EMPREGADOR,** as quais serão realizadas em atenção às Normas Internas do CAU/SC e somente ocorrerão mediante autorização do ~~coordenador ou gerente responsável~~ seu superior hierárquico.

4.4 – Os registros das horas despendidas em deslocamentos e em atividades externas deverão ser entregues ao ~~coordenador ou gerente responsável~~ seu superior hierárquico em até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno do **EMPREGADO,** para validação dos horários.

**CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1 – O **EMPREGADO** cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser respeitados os horários acordados, inclusive para a realização de intervalo intrajornada, conforme ~~estabelecido na Portaria Normativa nº 014, de 18 de Abril de 2016, do CAU/SC~~ as normas administrativas do CAU/SC pertinentes.

5.2 – O **EMPREGADO** fica obrigado a cumprir integralmente a jornada contratada e a proceder ao seu registro diário no sistema de registro eletrônico ou em outro instrumento de controle dos horários de trabalho, oqual deverá registrar a exata jornada praticada - horários de entrada, intervalos, horários de saída e as horas extras que forem praticadas.

5.3– As horas extras serão praticadas somente mediante autorização do ~~coordenador e/ou gerente responsável~~ seu superior hierárquico e quando necessárias à execução das atividades, devendo ser todas registradas nos controles de ponto fornecidos pelo **EMPREGADOR,** sob pena de não pagamento.

5.4– Deixando de anotar a jornada (horas trabalhadas, intervalos, horas extras, horas de deslocamento e horas decorrentes de atividade externa) nos controles de horário fornecidos, o **EMPREGADO** deverá comunicar o ~~coordenador ou gerente responsável~~ seu superior hierárquico na mesma data e justificar, o motivo pelo não preenchimento dos documentos, sob pena de lhe ser aplicada penalidade disciplinar.

5.5 – As variações no registro dos horários de trabalho não excedentes de cinco minutos, indiferente se antecederem ou sucederem a jornada de trabalho, não serão consideradas, desde que observado o limite máximo de dez minutos diários (§ 1º, art. 58, CLT).

~~5.6 – A tolerância diária permitida será de até 30 minutos, conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 014 do CAU/SC, de 18 de Abril de 2016, a qual deverá ser compensada no mesmo dia, estabelecido a hora máxima de saída às 18:00 horas, sem a necessidade de justificativas.~~

5.6 - Em atendimento aos artigos 7º, XIII, da Constituição Federal e 59, § 6o, da CLT, as **PARTES** adotarão regime de compensação de horas, de forma que eventuais horas extraordinárias, faltas e atrasos poderão ser compensados, nos termos das normas administrativas do CAU/SC pertinentes ~~Portaria Ordinatória nº 017, de 06 de maio de 2016, do CAU/SC, observando-se os limites de 10 (dez) horas diárias (artigo 59, CLT) e 44 (quarenta e quatro) semanais e o estabelecido no item 5.5~~.

~~5.8 – A compensação de horários superiores ao estabelecido no item 5.6 será praticada somente mediante autorização prévia do coordenador ou gerente responsável e quando necessária à execução das atividades laborais, devendo todas as horas trabalhadas serem devidamente anotadas no registro de ponto eletrônico pelo~~ **~~EMPREGADO~~**~~.~~

~~5.9 – As horas relativas à compensação de horário integram a jornada regular de trabalho, não sendo consideradas horas extraordinárias.~~

5.7 – As horas extraordinárias devidamente autorizadas pelo ~~coordenador ou gerente responsável~~ superior hierárquico ~~as quais~~ que não forem ~~acordadas e~~ compensadas nos termos ~~da Portaria Ordinatória nº 017, de 06 de maio de 2016~~ das normas administrativas do CAU/SC pertinentes serão pagas como horas extraordinárias; da mesma forma que, as horas equivalentes a faltas que não forem objeto de compensação no período acima mencionado serão descontadas do salário do **EMPREGADO.**

~~5.11 – As horas tratadas acima, somente serão contempladas em banco de horas objeto de compensação com a devida anuência do empregado e do seu superior imediato, nos termos das normas administrativas do CAU/SC pertinentes não podendo ser imposta a adesão por nenhuma das~~ **~~partes~~**~~.~~

**CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO**

6.1 – O **EMPREGADO** perceberá mensalmente o salário registrado em sua CTPS até o quinto dia útil do mês.

6.2 – A remuneração devida nos termos desta cláusula está sujeita aos acréscimos e descontos previstos na legislação aplicável ao contrato de trabalho.

6.3 – O **EMPREGADO** autoriza o **EMPREGADOR** a descontar da sua remuneração ou de quaisquer outros direitos de natureza trabalhista, inclusive do Termo de Rescisão Contratual, as contribuições legais e/ou convencionadas, os eventuais adiantamentos concedidos, inclusive os relativos a viagens, empréstimos porventura concedidos, outros valores devidamente autorizados, e também qualquer prejuízo ou dano causado ao seu patrimônio, por culpa, dolo, imprudência, negligência ou imperícia, inclusive, os advindos de extravio, perda ou quebra de equipamentos e ferramentas de trabalho sob sua responsabilidade.

6.4 – As despesas com o presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias Próprias para remuneração de pessoal do CAU/SC~~, consignadas para o Exercício de 2017, Rubrica Orçamentária n° 6.2.2.1.1.01.01.01~~.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS INSTRUMENTOS DE TRABALHO

7.1 –O **EMPREGADOR** disponibilizará ao **EMPREGADO** ferramentas de trabalho de sua propriedade para a exclusiva prestação dos serviços.

~~7.2~~ *~~–~~*~~No que concerne às ferramentas cibernéticas que lhe forem disponibilizadas, tais como computadores e/ou~~ *~~notebooks~~*~~, tablet’s, internet e e-mails corporativos, é vedado ao~~ **~~EMPREGADO~~**~~:~~

~~a) o acesso a sites, redes sociais, portais de bate-papo, fotos, mensagens, blogs, chats, entre outros, durante o horário de trabalho~~**~~;~~**

~~b) passar com cópia ou através de~~ *~~pendrive, CD, DVD, HD~~* ~~externo~~~~ou outro meio periférico para o computador corporativo e/ou outra ferramenta cibernética qualquer arquivo não relacionado às atividades laborais;~~

~~c) fazer “download” de qualquer arquivo via internet, sem a autorização do~~ **~~EMPREGADOR;~~**

~~d) copiar arquivos do~~ **~~EMPREGADOR~~** ~~ou de terceiros para~~ *~~pen drive~~*~~,~~ *~~CD, DVD, HD externo~~* ~~ou qualquer outro meio eletrônico ou enviá-los para e-mail particular ou de terceiro sem autorização do~~ **~~EMPREGADOR~~**~~;~~

~~e) usar a impressora para imprimir materiais de interesse pessoal ou de terceiros;~~

~~f) praticar atividades ilícitas, imorais ou contrárias aos bons costumes, de interesse próprio ou de terceiros, utilizando-se dos instrumentos de trabalho, recursos, instalações, bens móveis e imóveis de propriedade do~~ **~~EMPREGADOR~~**~~;~~

~~g) utilizar o e-mail corporativo para tratar de assuntos pessoais ou que não tenham relação com o trabalho;~~

~~h) alterar a assinatura do e-mail corporativo padrão sem autorização de seu superior~~.

7.2 – O **EMPREGADO** se compromete a não praticar atividades ilícitas, imorais ou contrárias aos bons costumes, de interesse próprio ou de terceiros, utilizando-se dos instrumentos de trabalho, recursos, instalações, bens móveis e imóveis de propriedade do **EMPREGADOR**, nos termos das normas legais e administrativas pertinentes.

7.3 –Fica ciente o **EMPREGADO** de que o **EMPREGADOR** se reserva ao direito de monitorar o uso de todas as ferramentas de trabalho, inclusive o e-mail corporativo e os *sites* visitados pelo **EMPREGADO**, a qualquer tempo e ao seu livre critério.

7.4 –Na hipótese de dano por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia causada pelo **EMPREGADO** durante a utilização das ferramentas de trabalho, poderá o **EMPREGADOR** descontar estes valores em folha de pagamento, conforme previsto no artigo 462 da CLT.

## 7.5 – Todo e qualquer equipamento entregue ao EMPREGADO para o exercício das suas atividades, bem como todo material escrito ou impresso, em especial os documentos que relatam dados de clientes, segredos, know how, valores, relatórios, estatísticas, planos financeiros, planos de negócio e contratos com terceiros, deverão ser devolvidos quando do término do contrato de emprego, comprometendo-se o EMPREGADO a não fotocopiá-los ou encaminhá-los por e-mail a qualquer destinatário, em parte ou integralmente, sob pena de ser responsabilizado, sem prejuízo da obrigação de pagar indenização por perdas e danos em favor do EMPREGADOR.

7.6– O **EMPREGADO** tratará confidencialmente e com total sigilo todos os documentos, informações e dados da empresa a que tiver acesso em virtude da sua função e/ou das suas atividades laborais.

**CLÁUSULA OITAVA – ATESTADOS MÉDICOS**

8.1 – Fica o **EMPREGADO** alertado de que para os atestados médicos ou declarações de comparecimento ter validade, estes deverão ~~conter: o período do afastamento concedido ao segurado; diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doença – CID, assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste o seu nome completo e seu número de registro no respectivo conselho profissional (Resolução 1.648/2002 do Conselho Federal de Medicina) e no caso das declarações de comparecimento estar especificado de forma clara o período (início e término) de duração da consulta médica e ou exame~~ ser elaborados e apresentados de acordo com as normas administrativas do CAU/SC pertinentes.

~~8.2 –~~~~Os atestados médicos deverão ser entregues pelo~~ **~~EMPREGADO~~** ~~ao Administrativo/RH no prazo de 24 horas a contar da ausência, tendo o empregado a obrigação de comunicar a Gerência Administrativa (setor de RH) o prazo de duração do mesmo no primeiro dia de afastamento. A declaração de comparecimento médico deverá ser entregue no mesmo dia, quando retornar ao trabalho ou no dia seguinte a consulta quando não retornar ao trabalho.~~

**CLÁUSULA NONA – DAS NORMAS E POLÍTICAS INTERNAS**

9.1 –O **EMPREGADO** se compromete a respeitar todas as normas administrativas do **EMPREGADOR** ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, bem como a legislação, em especial as disposições relativas à atuação dos agentes públicos.

9.2 – Todas as Normas, Políticas e Diretrizes ~~da Empresa~~ do **EMPREGADOR** integram o presente Contrato de Trabalho e a violação de quaisquer delas implicará em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade e reincidência da infração cometida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – Qualquer irregularidade praticada pelo **EMPREGADO** no exercício de suas atribuições profissionais, ou que tenha relação com estas atribuições, deverá ter sua apuração imediata, mediante a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, nos termos das normas administrativas pertinentes, e poderá resultar na responsabilização administrativa do empregado, mediante a aplicação de uma penalidade disciplinar, tais como advertência, suspensão e despedida por justa causa.

~~10.1 –~~ **~~O não cumprimento e observância das cláusulas estabelecidas neste Contrato Individual de Trabalho podem gerar sanções como advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e, por fim, dependendo da gravidade e/ou reincidência da falta, até a dispensa por justa causa capitulada pelo artigo 482 pela CLT.~~**

~~10.2 –~~ **~~A escolha da sanção a ser aplicada será realizada pelo EMPREGADOR e dependerá da gravidade e da reincidência do acontecimento.~~**

**CLÁUSULA** **DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 – Operar-se-á a Rescisão do presente Contrato pela decorrência do seu prazo de vigência sem a efetivação do **EMPREGADO** no Quadro de Pessoal do CAU/SC, nos termos da Portaria Normativa n° 05, de 04 de abril de 2017, do CAU/SC, não sendo nenhuma indenização devida.

11.2 – Se qualquer das **PARTES** rescindir o Contrato antes de findo o seu prazo de vigência, aplicar-se-á o disposto no artigo 477 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 – O foro competente para dirimir qualquer dúvida resultante do cumprimento deste contrato é o do local da prestação do serviço.

E por estarem de pleno acordo, as partes contratantes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, ficando a primeira em poder do **EMPREGADOR** e a segunda com o **EMPREGADO**.

Florianópolis/SC, XX de XX de 201X.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DANIELA PAREJA GARCIA SARMENTO XXXXXXXXXXXXXXXXX**

 **Presidente do CAU/SC** **EMPREGADO**

 **EMPREGADOR**

Testemunhas:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**CONTRATO DE TRABALHO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB REGIME DE EXPERIÊNCIA FIRMADO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**DAS PARTES**

**I –** **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o n° 14.895.272/0001-01, com sede na Avenida Prefeito Osmar Cunha, nº 260, Ed. Royal Business Center, 6º andar, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-100, representado neste ato pela Presidente, **Sra. Daniela Pareja Garcia Sarmento,** brasileira, arquiteta e urbanista, casada, portadora da Carteira de Identidade n° XXXXXXXXX , expedida pela SSP-SC, inscrita no CPF sob n° XXXXXXXXXX, residente e domiciliada em Blumenau (SC), doravante designado CAU/SC ou **EMPREGADOR**; e

**II – XXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da CTPS nº **XXXXXXX** série **XXXXXXXX**, da carteira de identidade nº **XXXXXXXXX**, expedida pelo (a) SESP/PR, e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado (a) Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **EMPREGADO**;

Resolvem, de comum acordo, **ALTERAR O CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO SOB REGIME DE EXPERIÊNCIA** firmado pelas partes em 00/00/0000, de acordo com o artigo 468 e seguintes da CLT, para alterar as Cláusulas seguintes, as quais integrarão, em sua nova versão, o contrato firmado

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os serviços serão prestados em toda a macrorregião XXX do Estado de Santa Catarina, conforme as normas administrativas do CAU/SC que dispõem sobre a divisão regional do Estado para fins da atuação do **EMPREGADOR** em todo o território estadual, sendo que o posto de fiscalização do **EMPREGADOR** nesta macrorregião, considerado o “local principal” de trabalho do **EMPREGADO**, fica na cidade de XXXX.

4.2 – O **EMPREGADO** poderá ser transferido para atuar em outra macrorregião do Estado de Santa Catarina ou em uma específica cidade do Estado, conforme interesse do **EMPREGADOR**, nos termos do artigo 469, § 1º, da CLT e do Edital do Concurso Público n° 01/2016 do CAU/SC, devendo ser avisado com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.3 – O **EMPREGADO** se compromete a realizar viagens e a praticar atividades externas em atendimento às necessidades do **EMPREGADOR,** as quais serão realizadas em atenção às Normas Internas do CAU/SC e somente ocorrerão mediante autorização do seu superior hierárquico.

**CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1 – O **EMPREGADO** cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser respeitados os horários acordados, inclusive para a realização de intervalo intrajornada, conforme as normas administrativas do CAU/SC pertinentes.

5.2 – O **EMPREGADO** fica obrigado a cumprir integralmente a jornada contratada e a proceder ao seu registro diário no sistema de registro eletrônico ou em outro instrumento de controle dos horários de trabalho, oqual deverá registrar a exata jornada praticada - horários de entrada, intervalos, horários de saída e as horas extras que forem praticadas.

5.3– As horas extras serão praticadas somente mediante autorização do seu superior hierárquico e quando necessárias à execução das atividades, devendo ser todas registradas nos controles de ponto fornecidos pelo **EMPREGADOR,** sob pena de não pagamento.

5.4– Deixando de anotar a jornada (horas trabalhadas, intervalos, horas extras, horas de deslocamento e horas decorrentes de atividade externa) nos controles de horário fornecidos, o **EMPREGADO** deverá comunicar o seu superior hierárquico na mesma data e justificar, o motivo pelo não preenchimento dos documentos, sob pena de lhe ser aplicada penalidade disciplinar.

5.5 – As variações no registro dos horários de trabalho não excedentes de cinco minutos, indiferente se antecederem ou sucederem a jornada de trabalho, não serão consideradas, desde que observado o limite máximo de dez minutos diários (§ 1º, art. 58, CLT).

5.6 - Em atendimento aos artigos 7º, XIII, da Constituição Federal e 59, § 6o, da CLT, as **PARTES** adotarão regime de compensação de horas, de forma que eventuais horas extraordinárias, faltas e atrasos poderão ser compensados, nos termos das normas administrativas do CAU/SC pertinentes ~~Portaria Ordinatória nº 017, de 06 de maio de 2016, do CAU/SC, observando-se os limites de 10 (dez) horas diárias (artigo 59, CLT) e 44 (quarenta e quatro) semanais e o estabelecido no item 5.5~~.

~~5.8 – A compensação de horários superiores ao estabelecido no item 5.6 será praticada somente mediante autorização prévia do coordenador ou gerente responsável e quando necessária à execução das atividades laborais, devendo todas as horas trabalhadas serem devidamente anotadas no registro de ponto eletrônico pelo~~ **~~EMPREGADO~~**~~.~~

~~5.9 – As horas relativas à compensação de horário integram a jornada regular de trabalho, não sendo consideradas horas extraordinárias.~~

5.7 – As horas extraordinárias devidamente autorizadas pelo ~~coordenador ou gerente responsável~~ superior hierárquico ~~as quais~~ que não forem ~~acordadas e~~ compensadas nos termos ~~da Portaria Ordinatória nº 017, de 06 de maio de 2016~~ das normas administrativas do CAU/SC pertinentes serão pagas como horas extraordinárias; da mesma forma que, as horas equivalentes a faltas que não forem objeto de compensação no período acima mencionado serão descontadas do salário do **EMPREGADO.**

~~5.11 – As horas tratadas acima, somente serão contempladas em banco de horas objeto de compensação com a devida anuência do empregado e do seu superior imediato, nos termos das normas administrativas do CAU/SC pertinentes não podendo ser imposta a adesão por nenhuma das~~ **~~partes~~**~~.~~

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS INSTRUMENTOS DE TRABALHO

7.1 –O **EMPREGADOR** disponibilizará ao **EMPREGADO** ferramentas de trabalho de sua propriedade para a exclusiva prestação dos serviços.

~~7.2~~ *~~–~~*~~No que concerne às ferramentas cibernéticas que lhe forem disponibilizadas, tais como computadores e/ou~~ *~~notebooks~~*~~, tablet’s, internet e e-mails corporativos, é vedado ao~~ **~~EMPREGADO~~**~~:~~

~~a) o acesso a sites, redes sociais, portais de bate-papo, fotos, mensagens, blogs, chats, entre outros, durante o horário de trabalho~~**~~;~~**

~~b) passar com cópia ou através de~~ *~~pendrive, CD, DVD, HD~~* ~~externo~~~~ou outro meio periférico para o computador corporativo e/ou outra ferramenta cibernética qualquer arquivo não relacionado às atividades laborais;~~

~~c) fazer “download” de qualquer arquivo via internet, sem a autorização do~~ **~~EMPREGADOR;~~**

~~d) copiar arquivos do~~ **~~EMPREGADOR~~** ~~ou de terceiros para~~ *~~pen drive~~*~~,~~ *~~CD, DVD, HD externo~~* ~~ou qualquer outro meio eletrônico ou enviá-los para e-mail particular ou de terceiro sem autorização do~~ **~~EMPREGADOR~~**~~;~~

~~e) usar a impressora para imprimir materiais de interesse pessoal ou de terceiros;~~

~~f) praticar atividades ilícitas, imorais ou contrárias aos bons costumes, de interesse próprio ou de terceiros, utilizando-se dos instrumentos de trabalho, recursos, instalações, bens móveis e imóveis de propriedade do~~ **~~EMPREGADOR~~**~~;~~

~~g) utilizar o e-mail corporativo para tratar de assuntos pessoais ou que não tenham relação com o trabalho;~~

~~h) alterar a assinatura do e-mail corporativo padrão sem autorização de seu superior~~.

7.2 – O **EMPREGADO** se compromete a não praticar atividades ilícitas, imorais ou contrárias aos bons costumes, de interesse próprio ou de terceiros, utilizando-se dos instrumentos de trabalho, recursos, instalações, bens móveis e imóveis de propriedade do **EMPREGADOR**, nos termos das normas legais e administrativas pertinentes.

7.3 –Fica ciente o **EMPREGADO** de que o **EMPREGADOR** se reserva ao direito de monitorar o uso de todas as ferramentas de trabalho, inclusive o e-mail corporativo e os *sites* visitados pelo **EMPREGADO**, a qualquer tempo e ao seu livre critério.

7.4 –Na hipótese de dano por culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia causada pelo **EMPREGADO** durante a utilização das ferramentas de trabalho, poderá o **EMPREGADOR** descontar estes valores em folha de pagamento, conforme previsto no artigo 462 da CLT.

## 7.5 – Todo e qualquer equipamento entregue ao EMPREGADO para o exercício das suas atividades, bem como todo material escrito ou impresso, em especial os documentos que relatam dados de clientes, segredos, know how, valores, relatórios, estatísticas, planos financeiros, planos de negócio e contratos com terceiros, deverão ser devolvidos quando do término do contrato de emprego, comprometendo-se o EMPREGADO a não fotocopiá-los ou encaminhá-los por e-mail a qualquer destinatário, em parte ou integralmente, sob pena de ser responsabilizado, sem prejuízo da obrigação de pagar indenização por perdas e danos em favor do EMPREGADOR.

7.6– O **EMPREGADO** tratará confidencialmente e com total sigilo todos os documentos, informações e dados da empresa a que tiver acesso em virtude da sua função e/ou das suas atividades laborais.

**CLÁUSULA OITAVA – ATESTADOS MÉDICOS**

8.1 – Fica o **EMPREGADO** alertado de que para os atestados médicos ou declarações de comparecimento ter validade, estes deverão ~~conter: o período do afastamento concedido ao segurado; diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doença – CID, assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste o seu nome completo e seu número de registro no respectivo conselho profissional (Resolução 1.648/2002 do Conselho Federal de Medicina) e no caso das declarações de comparecimento estar especificado de forma clara o período (início e término) de duração da consulta médica e ou exame~~ ser elaborados e apresentados de acordo com as normas administrativas do CAU/SC pertinentes.

~~8.2 –~~~~Os atestados médicos deverão ser entregues pelo~~ **~~EMPREGADO~~** ~~ao Administrativo/RH no prazo de 24 horas a contar da ausência, tendo o empregado a obrigação de comunicar a Gerência Administrativa (setor de RH) o prazo de duração do mesmo no primeiro dia de afastamento. A declaração de comparecimento médico deverá ser entregue no mesmo dia, quando retornar ao trabalho ou no dia seguinte a consulta quando não retornar ao trabalho.~~

**CLÁUSULA NONA – DAS NORMAS E POLÍTICAS INTERNAS**

9.1 –O **EMPREGADO** se compromete a respeitar todas as normas administrativas do **EMPREGADOR** ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, bem como a legislação, em especial as disposições relativas à atuação dos agentes públicos.

9.2 – Todas as Normas, Políticas e Diretrizes ~~da Empresa~~ do **EMPREGADOR** integram o presente Contrato de Trabalho e a violação de quaisquer delas implicará em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade e reincidência da infração cometida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – Qualquer irregularidade praticada pelo **EMPREGADO** no exercício de suas atribuições profissionais, ou que tenha relação com estas atribuições, deverá ter sua apuração imediata, mediante a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, nos termos das normas administrativas pertinentes, e poderá resultar na responsabilização administrativa do empregado, mediante a aplicação de uma penalidade disciplinar, tais como advertência, suspensão e despedida por justa causa.

~~10.1 –~~ **~~O não cumprimento e observância das cláusulas estabelecidas neste Contrato Individual de Trabalho podem gerar sanções como advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e, por fim, dependendo da gravidade e/ou reincidência da falta, até a dispensa por justa causa capitulada pelo artigo 482 pela CLT.~~**

~~10.2 –~~ **~~A escolha da sanção a ser aplicada será realizada pelo EMPREGADOR e dependerá da gravidade e da reincidência do acontecimento.~~**

Mantem-se vigentes as demais cláusulas do Contrato de Trabalho firmado pelas partes em 00/00/0000.

Florianópolis/SC, XX de XX de 201X.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DANIELA PAREJA GARCIA SARMENTO XXXXXXXXXXXXXXXXX**

 **Presidente do CAU/SC** **EMPREGADO**

 **EMPREGADOR**

Testemunhas:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_