Imprimir Salvar

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG002217/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/06/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR029726/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 19980.264331/2024-93
DATA DO PROTOCOLO: 06/06/2024

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO EMPREG TEC TRABS ANAL SIST PROG OPER COMP MG, CNPJ n. 42.768.630/0001-50, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). WANDERSON ALVES DA SILVA;

E

SINSERHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 26.228.072/0001-84, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MAURICIO ESTEVAO HILARIO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de abril de 2024 a 31 de março de 2026 e a data-base da categoria em 01º de abril.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados Técnicos que Trabalham como Analista de Sistemas, Programadores e Operadores na Área, das EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO,** , com abrangência territorial em **MG**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

A partir de 1º de Abril de 2024, nenhum empregado abrangido pela presente Convenção poderá receber piso salarial inferior aos descritos **em anexo** , que foram corrigidos em percentuais diferenciados para ajuste as condições de mercado e defasagens provocadas por aumentos dos índices econômicos.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

Os salários da categoria profissional representada pelo SETTASPOC MINAS GERAIS serão corrigidos em **1º DE ABRIL de 2024**, pela aplicação do acumulado do INPC dos últimos 12 meses do percentual de 4,3% (quatro virgula três por cento) a incidir sobre os salários do mês de MARÇO de 2023, permitida a aplicação proporcional aos empregados admitidos a partir de 01/04/2023, assegurado, contudo, os pisos estabelecidos **em anexo** desta Convenção Coletiva de Trabalho.

Paragrafo Primeiro - Ressalvados os índices de reajustes e valores específicos previstos e fixados em outras cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho todos os demais benefícios fixados neste instrumento e aqueles decorrentes de liberalidade do empregador ou por diferenciação verificada em razão de particularidades dos contratos de prestação de serviços firmados junto aos tomadores de serviços, serão, também, corrigidos pela aplicação do índice fixado no caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo - As empresas poderão compensar todos os aumentos, antecipações ou reajustes salariais espontâneos ou compulsórios, que tenham sido concedidos anteriormente a abril de 2024.

Parágrafo Terceiro - As diferenças salariais e dos benefícios decorrentes da aplicação do Índice de correção ora ajustado relativo ao período compreendido entre a data base e a efetiva homologação da CCT, deverão ser quitados em até 02 (duas) parcelas iguais, mensais e consecutivas, iniciando na folha de pagamento do primeiro mês subsequente ao registro do presente instrumento pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO - MULTA

Em caso de mora, as Empresas incorrerão em multa correspondente a 8% (oito por cento) por mês de atraso, pro rata die, na razão de 0,27% (zero vírgula vinte e sete por cento) ao dia, a incidir sobre o valor devido, para cada empregado e revertida diretamente a ele, limitada ao valor do principal.

CLÁUSULA SEXTA - 5º DIA ÚTIL BANCÁRIO

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

Faculta-se às empresas efetuar o pagamento dos salários a seus empregados até o 5º (quinto) dia útil bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento em cheque, no último dia do prazo, deverá, obrigatoriamente, ocorrer durante o expediente bancário e em tempo hábil para permitir o desconto do cheque na agência bancária, sob pena de se caracterizar mora.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incidirá em mora, também, a não quitação integral do salário no prazo fixado no caput.

CLÁUSULA SÉTIMA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

No ato do pagamento dos salários, a empresa fica obrigada a fornecer aos empregados cópia do recibo salarial, na forma física ou eletrônica, no qual deverá ser discriminado o valor destacado de cada parcela salarial e das demais vantagens, ainda que não tenham natureza salarial, que lhe estão sendo pagas, bem como a base de cálculo para o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias e de todos os valores que lhe estão sendo descontados, incluídas as consignações.

PARÁGRAFO ÚNICO - O comprovante de depósito bancário identificado de salário e benefícios possui valor de recibo e exime a obrigatoriedade de assinatura do funcionário no contracheque, desde que esteja descrito e identificado no comprovante depósito.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA OITAVA - HORAS EXTRAS

Estabelece-se o adicional de hora extra no percentual de 50% (cinquenta inteiros por cento), devendo incidir sobre o salário hora diurno ou, quando for o caso, sobre o salário acrescido do adicional noturno. As horas extras restringem-se aos casos de absoluta necessidade. Nas hipóteses de força maior caso fortuito serão aplicados os adicionais de 50% (cinquenta por cento) para as duas primeiras horas extras e 100% (cem por cento) para as demais.

Parágrafo Primeiro: As horas extras laboradas por empregados terceirizados obedecerão à Convenção Coletiva do Tomador ou Contratante, com relação a adicional e demais condições.

Parágrafo Segundo: Fica estabelecido que, em caso de falta da Convenção Coletiva de Trabalho do tomador/contratante será respeitada a Convenção Coletiva do SETTASPOC/MG x SINSERHT – MG.

Parágrafo Terceiro: As horas extras laboradas pelo empregado devem refletir no repouso semanal remunerado, de conformidade com o dispositivo legal da legislação trabalhista.

Parágrafo Quarto: Os empregados que trabalharem em dias de repouso, também assim considerados os feriados, perceberão todas as horas trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento), exceto os que laborarem na jornada 12x36 que observarão as regras específicas relativas a essa jornada.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL TRANSFERÊNCIA

Em caso de necessidade de serviço, quando houver mudança de domicilio, o empregador poderá transferir o empregado para localidade diversa da constante do contrato, ficando, neste caso, obrigado a um pagamento suplementar nunca inferior a 30% (trinta inteiros por cento) do salário, enquanto durar tal situação.

CLÁUSULA DÉCIMA - ACÚMULO DE FUNÇÃO – ADICIONAL

Quando devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

As empresas deverão observar o previsto na Lei 10.101, de 19 de dezembro de 2000, emitidas pelo Governo Federal, contemplando a participação dos empregados nos lucros/resultados das mesmas.

Parágrafo Primeiro: O período a ser considerado deverá ser a partir de janeiro de 2023 com validade até dezembro de 2023.

Parágrafo Segundo: O pagamento dos valores que por ventura forem apurados serão quitados até outubro/2024

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que as empresas poderão conceder participação nos lucros para os empregados efetivos da administração das empresas através de acordo com o SETTASPOC/MG independentemente dos demais contratados.

Parágrafo Quarto: Quando a empresa Tomadora determinar pagamento a este título para empregados terceirizados, os valores constarão em folha de pagamento da empresa Fornecedora e terão o mesmo tratamento fiscal determinado na lei, ficando isento de contribuições sociais.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE-REFEIÇÃO

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, as partes convenentes ajustam em que a partir de 01/04/2024 as empresas ficam obrigadas a fornecer 22 (vinte e dois) vales refeição/alimentação ou o valor em dinheiro por mês integralmente trabalhado garantindo valor mínimo de R$ 28,50 (vinte e oito reais e cinqüenta centavos) por dia trabalhado, para todos os empregados que laboram na administração das empresas em sua matriz (sede) ou filial(is), com exceção das empresas que fornecem alimentação no próprio local de trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, As empresas concederão aos demais empregados/trabalhadores terceirizados de toda categoria que a partir de 01/04/2024 o Ticket Alimentação/Refeição será no valor mínimo de R$27,00 por dia efetivamente trabalhado, aos empregados que laborarem em jornada mensal, já compreendidos os dias de repousos semanais remunerados, igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou em jornada especial de 12x36 horas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considera-se “dia efetivamente trabalhado” para fins do caput desta cláusula, a jornada diária superior a 06 (seis) horas diárias.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O trabalhador que preste serviços para tomadores distintos, cumprindo jornadas inferiores àquelas referidas no caput, ainda que o somatório do total das horas laboradas alcance 190 (cento e noventa) horas mensais, não fará jus ao recebimento do Ticket Alimentação/Refeição.

PARÁGRAFO QUARTO - Faculta-se às empresas promoverem o desconto em folha do percentual de até 20% (vinte por cento) do valor do benefício.

PARÁGRAFO QUINTO - Ficam mantidos nas mesmas condições em que pactuados, porém, reajustados pelo percentual de 4,3% (quatro vírgula três por cento) os Ticket Alimentação/Refeição que, em função das

particularidades contratadas junto aos tomadores de serviços, os trabalhadores já vinham recebendo, não podendo, contudo, em hipótese alguma, ter o seu valor diário inferior ao estabelecido no caput desta cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO - Ficam dispensadas do fornecimento do benefício previsto no caput desta cláusula as empresas que já fornecem ou venham a fornecer alimentação aos trabalhadores em instalação própria ou pertencente ao tomador de serviços.

PARÁGRAFO SETIMO - O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não se tratar de parcela de natureza salarial.

PARÁGRAFO OITAVO - Em se tratando de contratos firmados com Tomadores cujo faturamento do Ticket Alimentação/Refeição ocorra em forma de reembolso, as empresas prestadoras de serviço comprovarão para seus contratantes o fornecimento do benefício, pela apresentação do extrato de crédito do cartão de benefício, com a descrição nominal dos beneficiários e dos valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE-TRANSPORTE

Tendo em vista as dificuldades administrativas para a aquisição, distribuição em tempo hábil e recolhimento da assinatura dos empregados no recibo de entrega do vale-transporte, decorrentes das peculiaridades próprias , nas prestação de serviços terceirizáveis de mão de obra continuada e permanente, faculta-se às empresas incluir nos contracheques dos seus empregados, de forma destacada como “Benefício de Transporte”, o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência-trabalho residência, sendo que o percentual de desconto previsto em lei será de 6% (seis por cento) do salário no máximo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este benefício, instituído pela Lei 7.418/85, com alteração pela Lei 7.619/87, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/87, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do empregado para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou do FGTS, nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para aquelas empresas que optarem pela concessão do vale-transporte na forma prevista no caput dessa cláusula, a comprovação do fornecimento do benefício dar-se-á pela apresentação da folha analítica e do respectivo comprovante bancário, com a descrição nominal dos beneficiários e dos valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nas faltas justificadas serão devidos os vales-transportes desde que não ultrapassem a 02 (duas) no mês.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO

As empresas contratarão Seguro de Vida em favor de todos os seus empregados, sem qualquer ônus para os trabalhadores, com cobertura nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, dentro e fora do trabalho, incluídas indenizações, reparações por acidentes e morte com os valores e condições mínimas abaixo:

I- Por Morte de Qualquer Natureza - Cobertura de, no mínimo, R$ 14.455,81 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e um centavos), sendo beneficiários do seguro, na seguinte ordem, se o empregado falecido for:

a) casado(a), ao CÔNJUGE;

b) solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) em união estável, comprovada por declaração feita por instrumento público ou reconhecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou por órgão oficial, ao(à) COMPANHEIRO(A);

c) solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) sem união estável, aos FILHOS em partes iguais;

d) solteiro(a), viúvo(a), separado(a) ou divorciado(a) sem União Estável e sem filhos, aos PAIS e, na falta destes, aos IRMÃOS, em partes iguais.

II - Em caso de invalidez total ou parcial definitiva decorrente de acidente do trabalho, que importe na concessão do benefício da aposentadoria por invalidez, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) a cobertura do seguro deverá corresponder ao valor de R$ 14.455,81 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e um centavos), que deverá ser pago ao empregado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos comprobatórios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não contratarem a apólice de seguro ficarão obrigadas a indenizar diretamente o trabalhador ou aos seus beneficiários o valor da cobertura do seguro, em dobro.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente benefício não tem natureza salarial por não constituir contraprestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Poderá a Empresa optar por outra cobertura já existente, caso a apólice contemple um número maior de benefícios, desde que não implique ônus para o Empregado.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO / PROMOÇÃO

Enquanto perdurar a substituição que não tenha caráter meramente eventual, o empregado substituto fará jus ao salário contratual do substituído, nos termos do Enunciado 159 do T.S.T

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A empresa tomadora dos serviços enviará ao Settaspoc, relação dos empregados contratados por prazo determinado 10 dias após a contratação e 10 dias após a demissão.

Parágrafo primeiro - O não cumprimento no acordado acima implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o salário de ingresso, por empregado repassado ao SETTASPOC - SINDICATO DOS EMPREGADOS, pela omissão da empresa tomadora de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Nenhuma disposição em contrato individual de trabalho que contrarie as normas desta convenção prevalecerá e será nula de pleno direito, salvo se firmada com a assistência do SETTASPOC MG.

PARAGRAFO ÚNICO - Os contratos e os acordos individuais e coletivos firmados em face das disposições da Lei 13.467/17 cujas cláusulas não se compreendem nas disposições desta Convenção Coletiva do Trabalho não dependerão do SETTASPOC MG para sua validade.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÕES CONTRATUAIS - LEI 6.019/74

Nos contratos regidos pela Lei 6.019/74, as empresas terão prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o término do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL - JUSTA CAUSA COMUNICAÇÃO POR ESCRITO

O empregador fica obrigado a comunicar ao empregado, por escrito, a sua dispensa, com expressa menção dos fatos que a determinaram, sob pena de presumir-se que não houve dispensa ou, se admitida pelo empregado, que foi levada a efeito sem justa causa. Faculta-se ao empregador remeter à entidade sindical representativa da categoria profissional cópia do comunicado da dispensa nos casos de recusa do empregado em recebê-la, salvo se houver Conselho Paritário de Empresa no estabelecimento, a quem será dada ciência do fato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - APOSENTADORIA - GARANTIA

Para os empregados que, comprovadamente faltarem até 12 (doze) meses para sua aposentadoria, no sistema de contribuição por tempo de serviço ou idade, fica assegurada a sua permanência no emprego até a data prevista de início da aposentadoria, ressalvadas, ainda, as hipóteses de extinção da empresa/termino de contrato de prestação de serviço do tomador, de justa causa para dispensa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O empregado deverá comprovar para a empresa sua condição implementada para a aposentadoria, mediante documento de contagem de tempo de serviço ou idade emitido pelo INSS no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), para fazer uso ao benefício previsto no caput desta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O empregado que já possua condições para a aposentadoria, seja por tempo de serviço, seja por tempo de contribuição e não realizou o requerimento junto ao órgão previdenciária por motivo particulares, logo, não fará jus à garantia de emprego prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ACERTO RESCISÓRIO – ASSISTÊNCIA SINDICAL - DOCUMENTOS

O pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho firmado por empregado com mais de 1 (um) ano de serviço só será válido quando feito com a assistência do SETTASPOC MG, sem quaisquer ônus para as empresas e empregados, de forma que é vedada a cobrança de qualquer contribuição, taxa ou similar para a devida “homologação rescisória”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A assistência às rescisões do contrato de trabalho só será realizada mediante a exibição dos seguintes documentos:

a) 5 (cinco) cópias do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), sendo que 2 (duas) serão entregues ao Empregado, 2 (duas) ao empregador e 1 (uma) ao SETTASPOC MG ;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com as anotações devidamente atualizadas;

c) cópia da comunicação da dispensa ou da demissão, acompanhada do aviso prévio, quando for o caso;

d) Extrato atualizado do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do comprovante de recolhimento, se for o caso, dos adicionais devidos pela forma da rescisão do contrato de trabalho;

e) Comprovante de recolhimento das importâncias correspondentes a **CONTRIBUIÇÃO DE APOIO E QUALIFICAÇÃO SOCIAL** , e das contribuições sindicais e assistenciais, cumprindo às empresas a identificação da respectiva sigla do sindicato (SETTASPOC MG) na CTPS;

f) Comunicação da Dispensa – CD e Requerimento do Seguro desemprego - SD;

g) Atestado Médico Demissional, nos termos da NR-07;

h) Carta de Referência / Apresentação;

i) Relação dos salários-de-contribuição para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); e

j) Apresentação do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), conforme Instrução Normativa nº 99 de

05.12.2003 expedida pelo Ministério da Previdência e Assistência Social;

PARÁGRAFO SEGUNDO - MARCAÇÃO DO ACERTO RESCISÓRIO

O Empregador deverá comunicar por escrito ao empregado, no momento da dispensa ou da comunicação da demissão, o dia e a hora em que ele deverá comparecer ao Sindicato Profissional para o recebimento das verbas rescisórias, da CTPS devidamente atualizada e da documentação referente à rescisão, observados os prazos estabelecidos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - RESCISÃO INDIRETA

O descumprimento pelo empregador de qualquer cláusula prevista nesta Convenção autoriza ao Empregado considerar rescindido o contrato e pleitear a sua rescisão e o pagamento das respectivas indenizações, permanecendo ou não no serviço até o final da decisão do processo.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PROPRIEDADE INTELECTUAL

A Lei 9.609 e 9.610/98 está atrelada à legislação de Direitos Autorais, visando a proteção do trabalhador, com isso o profissional que desenvolve, cria, customiza ou faz modificações, pode receber esta verba da empresa, desde que, devidamente acordado entre as partes. Sendo que tal parcela não integra o salário para todos os fins.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - JORNADA ESPECIAL 12 X 36

A jornada de trabalho poderá ser de 12 (doze) horas seguidas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observado ou indenizado o intervalo para repouso e alimentação, facultada a redução para 30 (trinta) minutos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta clausula, face a natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de trabalho noturno as horas serão de 60 (sessenta) minutos, remuneradas no percentual de 39% (trinta e nove por cento) para os períodos laborados entre 22h (vinte e duas horas) e 5h (cinco horas).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre fica dispensada a licença previa da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO - A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO - Na jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, aplica-se o divisor 210 (duzentos e dez) para cálculo do

salário-hora, das horas extras e do adicional noturno.

PARÁGRAFO SEXTO – Não descaracteriza a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, a indenização dos intervalos para repouso e alimentação e/ou as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, nos termos do art. 59-A da CLT.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Em caso de necessidade de se estabelecer prorrogação ou compensação de jornada, na forma do artigo 59 da CLT, o SETTASPOC/MG compromete-se a acordar com as empresas interessadas, após realização de assembleia específica dos empregados envolvidos.

DESCANSO SEMANAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DESCANSO REMUNERADO GARANTIDO AOS DOMINGOS

O descanso semanal remunerado deverá ser preferencialmente aos domingos.

Parágrafo Primeiro: A empresa que adota escala de dias trabalhados, com repouso não coincidente com o domingo, deverá respeitar minimamente 1 (uma) folga aos domingos, a cada período de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo: A segunda-feira de carnaval será considerada feriado para os empregados fixos da administração das empresas.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - GREVE DE TRANSPORTE COLETIVO

Em caso de impossibilidade de comparecer ao trabalho, por motivo de greve geral comprovada no transporte coletivo, o empregado terá a sua falta e/ou eventual atraso abonados pela empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - SISTEMAS ALTERNATIVOS DE CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

Conforme inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e os arts. 74, § 2º, e 913 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; resolve:

Art. 1º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho. § 1º - O uso da faculdade prevista no caput implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento. § 2º - Deverá ser disponibilizada ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período em que está sendo aferida a freqüência, a informação sobre qualquer ocorrência que ocasione alteração de sua remuneração em virtude da adoção de sistema alternativo.

Art. 2º - Os empregadores poderão adotar sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho, mediante autorização em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 3º - Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir: I - restrições à marcação do ponto; II - marcação automática do ponto; III - exigência de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e IV - a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado. § 1º - Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão: I - estar disponíveis no local de trabalho; II - permitir a identificação de empregador e empregado; e III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

FALTAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ABONO DE FALTA DA MÃE/PAI TRABALHADOR (A)

A empregada (o) que necessitar acompanhar seus dependentes, filhos menores de quatorze anos ou inválidos, independente da idade, em consultas médicas terão as suas faltas abonadas até o limite de 6 (seis) vezes por ano na forma do art. 473 da C.L.T., mediante comprovação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A partir da 7ª (sétima) falta até a 12ª (décima segunda) no ano, as horas correspondentes às ausências serão descontadas, mas não serão consideradas para efeito de cálculo do 13º salário e férias.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - JORNADA DE PLANTÃO

As empresas prestadoras de serviços na área de terceirização de mão de obra ficam facultadas a contratação de jornada de trabalho especial de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

Parágrafo Primeiro: Para aqueles que trabalharem sob a denominada "Jornada de Plantão/Escala de Revezamento" as 12 (doze) horas de trabalho serão consideradas como normais, sem incidência de horas extras.

Parágrafo Segundo: Será garantido ao empregado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e alimentação.

Parágrafo Terceiro: Consideram-se normais os dias de domingo laborados nesta jornada especial/escala de revezamento não incidindo a dobra do seu valor.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - JORNADA ESPECIFICA DO CLIENTE

As empresas cujo contrato prestação de serviço for efetuado com contratante com jornada de trabalho especifica, deverão ter seus empregados com a jornada igualada a do tomador do serviço tendo em vista as condições dos serviços contratados e a isonomia de tratamento entre os trabalhadores.

Parágrafo Único - Caso a jornada seja inferior dos trabalhadores sub contratados ou terceirizados sejam superiores a do cliente por necessidade do serviço, deverá haver pagamento de horas extras proporcional a diferença.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - ATRASO

Ao empregado que chegar atrasado ao trabalho, fica garantida a percepção do repouso semanal remunerado correspondente à respectiva semana, quando o empregador lhe permitir trabalhar, ainda que mediante o desconto do tempo atrasado.

FÉRIAS E LICENÇAS
LICENÇA MATERNIDADE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ESTABILIDADE DA GESTANTE

Fica assegurada à empregada gestante, estabilidade provisória no emprego, a partir do início da gravidez até 60 (sessenta) dias após o fim da licença-maternidade.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - FÉRIAS INDIVIDUAIS

O empregado terá direito, na hipótese de casamento, ao gozo de suas férias em período imediatamente anterior ou posterior ao da licença-matrimônio, exigindo-se, porém, que a comunicação seja feita por escrito à empresa, com antecedência mínima de 60 dias.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - LICENÇA

A empresa poderá conceder ao seu exclusivo critério, licença não remunerada a pedido do empregado para atenção a objetivos particulares deste.

Parágrafo Único: Durante o período de gozo da licença não remunerada pelo empregado ficará suspensa a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - LICENÇA PATERNIDADE

Assegura-se a licença paternidade remunerada pelo prazo de cinco dias subsequentes ao nascimento do filho, já abrangido o dia para o seu registro.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - UNIFORME

O empregador que determinar o uso obrigatório de uniforme, inclusive de calçado, deverá fornecê-lo gratuitamente a seus empregados, ficando os mesmos obrigados a usá-lo só em serviço e cuidar de sua preservação e manutenção.

Parágrafo Único: Ocorrendo o desconto indevido e não ressarcido pelo empregador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da efetivação do referido desconto, o empregado será reembolsado do mesmo com acréscimo de 30% (trinta inteiros por cento), a título de reparação.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ATESTADO MÉDICO E ODONTOLÓGICO

Para justificativa de ausência ao serviço, em até 15 dias, por motivo de doença, as empresas aceitarão como válidos os atestados médicos e odontológicos fornecidos pelo SUS e/ou sindicatos e de médicos particulares (emitidos pelas normas do INSS), desde que haja aceitação pelo serviço médico e odontológico próprio contratado ou indicado pela empresa.

Parágrafo Único: O atestado deve ser entregue ao departamento de pessoal da empresa em até 48 horas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - AUSÊNCIA PARA ACOMPANHAMENTO DE DEPENDENTES AO MÉDICO

Quando se fizer necessário o acompanhamento do filho menor dependente por motivo de doença, será justificada a falta do empregado sem pagamento do dia não trabalhado, abono este que não implicará em perda de descanso.

RELAÇÕES SINDICAIS

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE/DELEGADO SINDICAL

As empresas liberarão com ônus para as mesmas, os dirigentes sindicais eleitos, para exercício da atividade sindical. Tal liberação será de 01 (um) dia a cada mês, 2 (dois) dias ou mais caso necessário.

Parágrafo Primeiro: O pedido será realizado com 24 horas de antecedência e acertado entre empregado e empresa.

Parágrafo Segundo: As empresas reconhecem a estabilidade no emprego de todos os diretores do SETTASPOC/MG, nos termos do Artigo 8º da CF/88 e Artigo 543 da CLT.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

As empresas e/ou empregadores efetuarão desconto nos salários dos empregados conforme ART. 580 CLT referente a 1/30 avos da remuneração do salário do mês de abril de 2024 tendo como base a remuneração do trabalhador e repassem ao SETTASPOC-MG.

Parágrafo Único: No caso do não recolhimento fica estabelecida multa de 2% (dois inteiros por cento) ao mês, ou fração do mês em atraso, do montante não recolhido (valores capitalizados), acrescido de correção monetária pela TR, sendo estes acréscimos suportados exclusivamente pela empresa

Parágrafo Segundo – O pagamento da **CONTRIBUIÇÃO SINDICAL** deverá ser efetuado através da conta no Banco Caixa Econômica Federal, Agência nº 0620 – Operação 1388 – Conta 000739101172-0, de titularidade do sindicato profissional signatário.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SINDICAIS PATRONAIS

Considerando que a contribuição para manutenção das atividades sindicais patronais refere-se a financiamento de serviços prestados pelo SINSERHT-MG, na celebração de acordos ou convenções coletivas de trabalho, bem como na participação em dissídios coletivos e que, mesmo após a assinatura deste instrumento, por todo o período de vigência da CCT, mantém se o serviço de orientação e interpretação da legislação trabalhista e das cláusulas da CCT quando de sua aplicação para todas as empresas e/ou empregadores pertencentes à categoria econômica ou a ela vinculados pelo exercício da atividade de recursos humanos, trabalho temporário e terceirizados abrangidos por esta convenção coletiva e dela beneficiários; Considerando nos termos da legislação sindical, o SINSERHT-MG é o órgão de representação da categoria econômica das empresas de prestação de serviços em recursos humanos, trabalho temporário e terceirizado, ou seja, todas as empresas que executam em todo o estado de Minas Gerais, que se enquadram nos Grupos e Subgrupos dos CNAE's, 781 / 782 e 783 Considerando que a base territorial do SINSERHT-MG é o Estado de Minas Gerais, incluindo todos os municípios do estado, com exceção de Uberlândia: Considerando que toda categoria econômica foi convocada para Assembléia Geral Extraordinária, mediante Edital de Convocação amplamente divulgado e publicado no Diário Oficial do Estado de Minas e Gerais e no Diário do Comércio em todo Estado de Minas Gerais. As empresas filiadas ao SINSERHT-MG Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais, recolherão para o sindicato patronal contribuição assistencial em 12 parcelas mensais e sucessivas vencíveis todo último dia útil de cada mês no valor de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), por mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contribuição assistencial prevista no caput da cláusula acima é de recolhimento facultativo as empresas filiadas ao sindicato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os valores poderão ser recolhidos diretamente na secretaria do SINSERHT-MG no horário de 8:30 às 13h na av. Afonso Pena, 262 - SALA 1202, bairro Centro em Belo Horizonte - MG fone (31) 3272-0419 ou através de guia específica que será enviada em tempo hábil as empresas, para recolhimento na rede bancária nela indicada;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após o vencimento de cada uma das parcelas, o recolhimento da contribuição prevista nesta cláusula será considerado em atraso, devendo o mesmo sofrer atualização monetária do seu valor com base na variação do IPCA ou índice que vier a substituílo em caso de extinção inclusive a pro rata tempore die, tomando-se como base para a apuração do período em mora a data do vencimento, além do pagamento pela empresa inadimplente da multa de 2% (dois por cento), juros de mora de 1%(um por cento) ao mês os quais incidirão sobre o valor corrigido monetariamente bem como as despesas decorrentes da cobrança judicial ou extrajudicial caso necessário.

PARÁGRAFO QUARTO – A contribuição das empresas associadas, no valor de R$320,00 (trezentos e vinte reais) em 12 parcelas vencíveis todo dia 10 de cada mês.

PARÁGRAFO QUINTO - Fica estabelecido que somente as empresas associadas e filiadas que estiverem rigorosamente em dia com suas contribuições sindicais, patronal e laboral poderão fazer o uso desta Convenção Coletiva de Trabalho

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ENTREGA DA RAIS

As empresas abrangidas nesta convenção ficam obrigadas a enviar ao SETTASPOC/MG e também ao SINSERHT-MG uma cópia da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais – Detalhada juntamente com o recibo de entrega ano base 2023, até 40 dias a contar da data de registro e arquivamento desta convenção na Superintendência Regional do Trabalho. Esta entrega poderá ser feita em papel ou através de meio magnético.

Parágrafo Único – Fica estipulada uma multa no importe de 1% (Um por cento) do valor do piso das demais funções terceirizadas, por trabalhador abrangido por esta convençao em caso de infração ao previsto na presente cláusula.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - CERTIDAO DE REGULARIDADE SINDICAL

As empresas abrangidas pela respectiva convenção coletiva para que participem em licitações promovidas por órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar Certidão de Regularidade SINDICAL para com as obrigações sindicais com o sindicato profissional/trabalhador e também com o sindicato patronal/empregador.

Parágrafo Primeiro - Esta certidão será expedida pelas partes convenentes, individualmente, declarando que a empresa é sindicalizada nesta entidade e encontra-se devidamente regularizada com suas obrigações sindicais no respectivo ano vigente a solicitação. Vedada a emissão de certidões ou declarações de cumprimento parcial das obrigações contidas nesta Cláusula.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - SOLIDARIEDADE E CUMPRIMENTO DA CONVENÇÃO

O Cumprimento desta convenção será obrigatório para toda terceirização do setor público e privado na área de tecnologia da informação ou em empresas de terceirização de serviços, trabalhador temporário e ou subcontratação regularmente na forma da lei de terceirização. As contratantes serão responsáveis solidarias e/ou subsidiária pois o tomador tem o dever de vigilância, não somente na celebração do contrato de terceirização, mas também na fiscalização de sua execução, implicando a responsabilidade do tomador de serviços por todos os danos causados ao trabalhador.

Parágrafo Único – No caso do atraso do pagamento de faturas por parte da empresa tomadora de serviços, ocasionando atraso no pagamento de salários, encargos legais dos empregados terceirizados por parte da empresa prestadora de serviços, a empresa tomadora de serviços arcará com o pagamento de todos os encargos, multas e as obrigações que foram geradas em face do atraso do pagamento da fatura, em sendo apurado tais valores os mesmos serão quitados dentro da vigência do contrato entabulado entre as partes, sendo competente a Justiça do Trabalho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

As empresas reconhecem a legitimidade do SETTASPOC/MG para ajuizar ações de cumprimento de direitos convencionais e/ou legais, através do instituto da substituição processual, sem a necessidade de apresentação do rol de substituídos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO INTERSINDICAL

As Entidades convenentes poderão criar uma comissão intersindical permanente de análises de problemas relacionados às concorrências, licitações, cumprimento de convenções coletivas, acordos coletivos, recolhimento de contribuições, cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como, à legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO

Caso as partes Convenentes tenham interesse em restabelecer o funcionamento da COMISSÃO INTERSINDICAL DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA as respectivas regras serão objeto de Termo Aditivo a esta Convenção Coletiva de Trabalho.

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - RESPONSABILIDADE ATRASO

Os contratantes de serviços das empresas abrangidas pelo presente instrumento assegurarão às suas contratadas, em contrapartida às atividades por elas desempenhadas, o correspondente pagamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, a teor das disposições contidas no art. 40, inc. XIV, alínea "a" da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.

PARÁGRAFO ÚNICO - O atraso no pagamento da fatura na forma do caput caracteriza culpa do Tomador de serviço para fins de sua responsabilidade pelos débitos decorrentes das obrigações trabalhistas e previdenciárias das empresas prestadoras de serviço.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TABELA DE ENCARGOS

Na vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, as Entidades Convenentes poderão elaborar Tabela de Encargos mínimos a ser, também, observada na contratação dos serviços terceirizados e de prestação de serviços continuados e permanentes, a que se refere a Cláusula anterior.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - CCT / OBRIGATORIEDADE

As empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante seu período de vigência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - LICITAÇÕES - A partir da assinatura deste Instrumento, as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para licitações públicas ou contratação por entes privados, cópia desta Convenção Coletiva de Trabalho, Certidão de Regularidade Sindical.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Consideram-se inexequíveis e, portanto, caracterizando a culpa do tomador, os contratos de prestação de serviço, firmados com o poder público e com as empresas privadas, que não cotarem, obrigatoriamente, em suas planilhas, os efetivos custos salariais, os encargos trabalhistas, sindicais, sociais e previdenciários, fixadas na legislação e nesta Convenção Coletiva de Trabalho, dentre os quais, exemplificativamente: os pisos salariais; os adicionais salariais (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade etc.) os reflexos destes adicionais, em repousos semanais emunerados, em férias, em décimo terceiro salário, em aviso prévio; os Auxílios: Alimentação – Ticket alimentação / Refeição; Transporte – Concessão do Benefício do Vale Transporte e sua comprovação; Contribuição de Apoio e Qualificação Social; Seguro de Vida – Seguro de Vida em Grupo; bem como outros decorrentes da natureza da prestação de serviços e das Cláusulas relacionadas às Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades Outras Normas Referentes a condições para o exercício do trabalho – NTE (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário / Medicina e Segurança do Trabalho; Saúde e segurança do Trabalhador – Condições de Ambiente de Trabalho – SESMT EM COMUM (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalhador – MTE – NR-4, respondendo solidariamente o Tomador de Serviços pelo inadimplementos destas obrigações.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EMPREGO E BENEFÍCIOS NAS TRANSFERÊNCIAS DE TRABALHADORES

Os trabalhadores que permanecerem com o contrato de trabalho em vigor, com alteração do tomador de serviços, mediante transferência do empregado do tomador de serviços inicial, não há que se falar em manutenção dos valores praticados e benefícios acima dos limites previstos no presente instrumento coletivo - CCT, bem como, a manutenção de percepção de cestas básicas e plano de saúde diferenciado, em razão das particularidades do tomador de serviços inicial (liberalidade), face ao princípio da constitucional da isonomia e os limites previstos neste instrumento, conforme Súmula nº 33 do TRT-MG, mediante autorização do sindicato profissional.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - MULTA

Fica estipulada a multa de 15% (quinze por cento) do valor do piso salárial mínimo da categoria, revertida à Entidade Profissional em caso de infração ao previsto em cláusulas do presente instrumento ou dispositivo legal, incidindo

sobre cada violação, sem prejuízo da conversão da obrigação de fazer em indenização equivalente.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

Constatada a inobservância por qualquer das partes, de cláusula do presente instrumento normativo, será aplicada à inadimplente multa equivalente a 01 salário do empregado, elevada para 02 (dois) salários do empregado incidindo sobre todo o tempo do descumprimento da convenção, em caso de reincidência específica, importância que reverterá em benefício da parte prejudicada, principalmente ao trabalhador prejudicado ficando excetuadas desta penalidade aquelas cláusulas para as quais já estiver prevista sanção específica.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - QUADRO DE AVISOS

As empresas obrigam-se, quando solicitadas, a afixar no "quadro de avisos" as notícias da respectiva entidade sindical – SETTASPOC/MG dirigidas aos seus associados.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - CONQUISTAS

Fica esclarecido que a presente Convenção Coletiva não derroga possíveis conquistas vigentes no âmbito de cada empresa, prevalecendo sempre à condição mais benéfica, vedada a cumulatividade.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO DE APOIO E QUALIFICAÇÃO SOCIAL

As empresas arcarão com os programas de qualificação e apoio aos desempregados do SETTASPOC-MG com um valor correspondente a R$ 71,00 (setenta e um reais) por mês e por cada empregado da empresa para o custeio de programas sociais de apoio aos empregados e desempregados vinculados ao SETTASPOC, o valor correspondente será repassado à entidade até o dia 5 (cinco) de cada mês.

Parágrafo Primeiro

Ao Settaspoc compete desenvolver programas que incluem lazer/cultura, convênio na distribuição e/ou descontos de medicamentos, reciclagem em cursos de qualificação profissional, além do custeio de programas sociais de apoio aos desempregados.

Parágrafo Segundo

Ao Sinserht compete criação de uma câmara de conciliação prévia e tratamento de conflitos, curso de formação de prepostos, curso e treinamento para profissionais das empresas para desempenhar suas funções junto ao departamento pessoal, realização de seminários e congressos.

Parágrafo Terceiro - Fica instituída uma multa mensal equivalente a 50% no primeiro mês, 10% nos meses subsequentes até o limite de 100% do valor da contribuição e 1% de juros acrescido de correção monetária até a data do pagamento, por trabalhador, revertida à Entidade Profissional, aplicável às empresas que descumprirem a presente Cláusula.

Parágrafo Quarto – Dos valores arrecadados será encaminhado ao SINSERHT o correspondente a 12% para custeio de suas despesas na Câmara de Conciliação e nos eventos a serem realizados notadamente Cursos, Seminários e publicações conjuntas de divulgação e fiscalização deste instrumento coletivo.

Parágrafo Quinto – O pagamento da Contribuição de Apoio e qualificação social deverá ser efetuado através da conta no Banco Caixa Econômica Federal, Agência nº 0081 - Operação 013 – Conta 767780, de titularidade do sindicato profissional signatário.

Parágrafo Sexto - As empresas ficam obrigadas a enviar mensalmente para o sindicato profissional o xérox do comprovante de deposito acompanhado da Relação de Empregados da empresa que foi calculado a contribuição e a relação dos funcionários constantes da guia GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social) devidamente identificados através do número do CPF, da Carteira de Trabalho e respectivas datas de admissão, sendo que a referida relação dos empregados é condição indispensável para que o mesmo possa usufruir do programa.

Parágrafo Sétimo - Os valores previstos na cláusula deverão ser repassados na íntegra pela empresa contratada ao sindicato profissional Settaspoc, sendo que o não repasse na data prevista implicará em apropriação indébita sujeito as penas da lei.

Inciso I - O repasse deverá ser feito mensalmente de uma única vez , conforme previsto na cláusula.

Inciso II - O valor do repasse deverá ocorrer na íntegra , ou seja por empregado, independentemente dos dias trabalhados, ou seja mesmo que o empregado tenha trabalhado somente 5 dias no mês, o valor devera ser recolhido integralmente correspondente a R$ 71,00 (setenta e um reais) sem pro rata dia.

Parágrafo Oitavo - O reajustamento aplicado decorrente da aplicação do Índice de correção ora ajustado relativo ao período compreendido entre a data base e a efetiva homologação da CCT, terá o início da obrigação do pagamento em 01/04/2024. As diferenças apuradas deverão ser quitadas em uma única parcela, com pagamento no mês subsequente ao registro do presente instrumento pelo ministério da Economia.

O PROGRAMA DE ACESSO À MEDICAMENTOS - Prevê formalização de convênios com no mínimo 10 (dez) farmácias que concederão descontos para os empregados sindicalizados. O SETTASPOC-MG envidará esforços junto as secretarias de saúde estadual e municipal para a feitura de convênio com as mesmas, para criação de uma farmácia popular para distribuição de medicamentos populares aonde será exigido receituário médico, com a consequente entrega do medicamento em sua sede.

A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA - Terá o objetivo de conciliar conflitos trabalhistas extrajudicialmente e que poderá ser homologado por órgão da justiça. A Câmara contará com a participação do SETTASPOC, SINSERHT e os envolvidos no conflito.

PROGRAMA DE FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS - O SETTASPOC manterá a previsão de fornecimento de cestas para pelo menos 20 empregados no biênio 2024 / 2025 que estiverem desempregados por pelo menos 6 meses, que comprovadamente manifestar dificuldade na recolocação no mercado de trabalho. O fornecimento para uma mesma pessoa será reavaliado a cada 6 meses.

Parágrafo Nono - A vigência desta cláusula será de **01.04.2024** com término em **31.03.2026.**

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - DEBATES SOBRE ESTUDOS DE VIABILIDADE

As partes poderão se reunir para debates de temas voltados para a produtividade, a participação em lucros ou resultados, de programa de formação profissional e de implementação de benefícios sociais, a fim de elaborar estudos que indiquem critérios, formas ou métodos para viabilização de sistemas ou políticas que atendam às necessidades do segmento, inclusive implementação de plano de cargos e salários.

PARÁGRAFO ÚNICO - As entidades convenentes acordam entre si que promoverão estudos visando identificar mecanismos para aperfeiçoar a gestão sindical quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento normativo, podendo inclusive firmar contratos e ou convênios com empresas da iniciativa privada, visando à contratação de serviços de consultoria em tecnologia da informação para a implementação de soluções tecnológicas que permitam racionalizar seus procedimentos, de forma a gerar indicadores para a tomada de decisão, introduzir novas formas de organização e tramitação de documentos e permitir o armazenamento e acesso seguro aos dados.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

E-SOCIAL / CAGED / RAIS

As empresas, a partir da implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-SOCIAL), enviarão ao , por meio físico ou digital, no mês de fevereiro de cada ano, cópia das informações prestadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Enquanto não implementado o E-SOCIAL e na impossibilidade de por ele se obter cópias de suas informações, as empresas enviarão ao , também por meio físico ou eletrônico, cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) ou a Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a indicação do número trabalhadores, acompanhada do comprovante de recolhimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas ficam obrigadas a declarar na RAIS, ano base 2023, o valor total em reais descontado de seus empregados e recolhido ao SETTASPOC MG a título de Mensalidade Social ou Contribuição Associativa (Empregado Associado), da Contribuição Assistencial do Empregado, da Contribuição Sindical e demais contribuições fixadas em Assembleia da categoria, bem como os valores que recolheu a título de Contribuição Associativa (Empresa Associada), da Contribuição Assistencial Patronal, Contribuição Sindical Patronal, tudo conforme Manual de Orientação, anexo à Portaria nº 651 de 28.12.2007, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

}

WANDERSON ALVES DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO EMPREG TEC TRABS ANAL SIST PROG OPER COMP MG

MAURICIO ESTEVAO HILARIO
PRESIDENTE
SINSERHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXOS
ANEXO I - AGE

Anexo (PDF)

ANEXO II - PISOS SALARIAIS

Parágrafo Primeiro – Todo profissional de apoio administrativo (cbo 4110-10), Auxiliar de escritório, Auxiliar de Biblioteca (cbo 3711-05) Auxiliar Administrativo(cbo 4110-05), Recepcionista (cbo 4221-05), Atendente (cbo 5211-40), Faturista (4131-15), Auxiliar de contabilidade(cbo 4131-10), Auxiliar de cobrança (cbo 4213-10), Auxiliar de pessoal(cbo 4110-30), Atendente de Postos de Pedágios (cbo 4211-25), Supervisor (cbo 4101-05), Encarregado(cbo 4101-05) ou similares, Desenhista Projetista (cbo 3185-10, 3185-05, 3186-05,3186-10) cuja a ferramenta de trabalho seja o computador e/ou sistema da informação, se enquadra na Categoria do SETTASPOC ou SEJA "Operam sistemas de computadores atendendo clientes , pública e usuários, inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente."

Parágrafo Segundo – As empresas pagarão a todos os seus empregados que fazem uso de bip, pagers ou telefones celulares, um adicional de 10% (dez por cento) sobre o salário nominal, desde que a utilização dos mesmos se dê além da jornada normal de trabalho.

Parágrafo Terceiro – É permitida a redução do piso no caso de jornada de trabalho inferior à estabelecida em lei, 220 horas mensais proporcionalmente às horas trabalhadas, exceto jornada 12 x 36 (doze por trinta e seis) desde que seja acordado com o SETTASPOC.

Parágrafo Quarto - As diferenças salariais e dos benefícios constantes do presente instrumento decorrentes da aplicação dos índices de correção ora ajustados, relativas ao período compreendido entre a data base e a efetiva homologação da CCT, deverão ser quitadas no mês subsequente ao registro.

Parágrafo Quinto - As empresas que forem adotar o regime de Home Office para os seus trabalhadores, deverão confeccionar juntamente com o SETTASPOC um acordo coletivo estabelecendo normas e condições de trabalho, A SEREM APLICADAS no âmbito da empresa ou das empresas acordantes às respectivas relações de trabalho.

Parágrafo Sexto - Independentemente da denominação do cargo e/ou função ocupado, a todos os trabalhadores, que por força de contrato de terceirização ou prestação de serviços,que desenvolvam serviços de tratamento de documentos oriundos de envelopes de **terminal computadorizado de auto-atendimento** bancário, ou caixa **computadorizado** eletrônico, caixa **computadorizado** automático ou **terminal computadorizado** bancário, ou dão apoio a clientes ensinando-os a operar a **terminal computadorizado de auto-atendimento** bancário, ou caixa **computadorizado** eletrônico, caixa **computadorizado** automático ou **terminal computadorizado** bancário, não poderá ser aplicado piso salarial inferior à R$ 1.780,00 (hum mil setecentos e oitenta reais).

Parágrafo Sétimo - Leiturista (operador de entrada de dados alfanuméricos) que utilizar veículo próprio ou outro veículo para a realização das tarefas contratadas deverá receber em contrapartida valores correspondentes ao aluguel do veículo, depreciação, manutenção e consumo, podendo também ser negociado este ressarcimento para o pagamento por km rodado. O valor mínimo será de R$ 2.500,00 (dois mil quinhentos reais) por mês, já incluso o salário para uma jornada de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais.

FUNÇÃO	**PISOS**
Analista de Sistemas I (salário de ingresso) e Similares	R$ 1.797,89
Analista de Sistemas II e Similares	R$ 3.215,49
Analista de Sistemas III e Similares	R$ 4.727,11
Analista de Sistemas IIII e Similares	R$ 6.692,18
Programador de Computador I (salário de ingresso) e Similares	R$ 1.797,89
Programador de Computador II e Similares	R$ 2.449,89
Programador de Computador III e Similares	R$ 3.421,26
Operador de Computador e Similares	R$ 1.559,43
Digitador e Similares	R$ 1.559,43
Apoio Técnico (ao Usuario de Informatica)	R$ 1.951,77
Atendente de Suporte (ao Usuario de Informatica)	R$ 1.951,77
Suporte Técnico (ao Usuario de Informatica)	R$ 1.951,77
Técnico de Informatica Nivel 1 (conhecimentos básico de informática	R$ 1.693,92

Supervisor Nível 1 e Similares (conhecimentos básico de informática)	R$ 1.978,99
Supervisor Nível 2 e Similares (conhecimentos Avancado de informática)	R$ 2.701,43
Auxiliar De Cobranças Nível 1 e Similares	R$ 1.668,13
Auxiliar De Cobranças Nível 2 e Similares	R$ 1.829,59
Recepcionista/Atendente (operador(a) de sistema informatizado de recepção) e Similares	R$ 1.693,91
Recepcionista/Atendente(operador(a) de sistema informatizado de recepção) Nível 1 (conhecimentos básico de informática) e Similares	R$ 1.811,85
Recepcionista/Atendente (operador(a) de sistema informatizado de recepção) Nível 2 (conhecimento avançado de informática) e Similares	R$ 2.420,00
Auxiliar de pessoal Nível 1 (operador de sistema informatizado de pessoal) (conhecimento de sistemas de departamento pessoal) e Similares	R$ 1.668,13
Auxiliar de pessoal Nível 2 (operador de sistema informatizado de pessoal) (conhecimento de sistemas de departamento pessoal e informática básica) e Similares	R$ 1.924,76
Auxiliar de contabilidade Nível 1 (operador de sistema informatizado de contabilidade) (conhecimento de sistemas de contabilidade) e Similares	R$ 1.668,13
Auxiliar de contabilidade Nível 2 (operador de sistema informatizado de contabilidade) (conhecimento de sistemas de contabilidade) e Similares	R$ 1.903,27
Auxiliar de Escritório Nível 1(conhecimentos básico de informática)	R$ 1.559,43
Auxiliar de Escritório Nível 2(conhecimento avançado de informática)	R$ 1.841,88
Faturista Nível 1 (operador de sistema informatizado/ conhecimento de sistemas de faturamento) e Similares	R$ 1.839,85
Faturista Nível 2 (operador de sistema informatizado/ conhecimento de sistemas de faturamento) e Similares	R$ 2.271,65
Operador de Telemarketing/Atendente De Call Center(operador(a) de sistema informatizado de telemarketing e Call Center) e Similares	R$ 1.839,85
Auxiliar Administrativo / Apoio Administrativo (Conhecimento de sistema Administrativo / conhecimentos básico de informática)	R$ 1.473,51
Auxiliar Administrativo / Apoio Administrativo Nivel 1 (Conhecimento de sistema Administrativo/conhecimentos avançado de informática)	R$ 2.250,00
Auxiliar de Biblioteca Nivel 1 (Conhecimento de Sistema de Gestao de Biblioteca/ conhecimentos básico de informática)	R$ 2.200,00
Atendente de suporte pleno Nível 1 220 horas (conhecimentos básico de informática)	R$ 2.179,55
Comunicador de Midias audiovisuais (Conhecimento de Sistemas de Audiovisuais/ Conhecimento Avançado)	R$ 3.200,00
Atendente de suporte pleno Nível 2 220 horas conhecimento avançado de informática)	R$ 2.862,38
Controlador de acesso Operador de sistemas informatizados de (conhecimento básico de informática)	R$ 1.780,48
Monitor de sistema eletrônico informatizado/CFTV e similares Nivel 1 - Operador de sistemas de monitoramento (Conhecimento básico de informática)	R$ 1.903,27
Monitor de sistema eletrônico informatizado/CFTV e similares Nivel 2 -Operador de sistemas de monitoramento (Conhecimento avançado de informática e de Hardware)	R$ 2.210,26
Digitalização 220 horas (conhecimentos básico de informática)	R$ 1.520,00
Digitalização 220 horas (conhecimento avançado de informática)	R$ 1.727,77
Técnico de informática Nível 1 (conhecimentos básico de informática)	R$ 1.693,92
Leiturista Nivel 1 (operador de entrada de dados alfanuméricos e/ou georreferenciados em sistemas de gerenciamento de recursos hídricos e elétricos)	R$ 1.790,37
Teledigifonistas Nivel 1 (operador(a) de sistema informatizado de teledigifonista) e Similares(conhecimento Básico de informática)	R$ 1.693,92
Teledigifonistas Nivel 2 (operador(a) de sistema informatizado de teledigifonista) e Similares(conhecimento avançado de informática)	R$ 1.964,67
Operador de Fotocopiadora e Similares	R$ 1.592,45
Recenseador (operador de entrada de dados alfanuméricos) e Similares	R$ 1.746,95
Profissionais de Apoio às Eleições e Similares	R$ 1.520,00
Profissional de apoio a **terminal computadorizado de auto-atendimento** bancário/ caixa rápido Bancário ou Similares	R$ 1.780,00
Auxiliar Técnico de Comunicação/ Transmissão via Satélite e Similares	R$ 1.680,00
Técnico de Comunicação/ Transmissão via Satélite e Similares	R$ 1.980,00

Técnico de Redes e Similares	R$ 1.746,95
Técnico de Urna e Similares	R$ 1.520,00
Técnico de Urna (suporte às eleições) e Similares	R$ 1.520,00
Supervisor Sistema Eleitoral (Suporte as Eleicoes)	R$ 2.701,43
Técnico Eletrônico (de proces. de dados) e Similares	R$ 1.746,95
Técnico em Automação I e Similares	R$ 1.746,95
Técnico em Automação II e Similares	R$ 2.397,74
Técnico em Automação III e Similares	R$ 3.201,58
Técnico Web Designer I e Similares	R$ 1.746,95
Técnico Web Designer II e Similares	R$ 2.244,59
Tecnólogo em Redes de Computador I e Similares	R$ 1.746,95
Tecnólogo em Redes de Computador II e Similares	R$ 2.857,05
Tecnólogo em Redes de Computador III e Similares	R$ 4.153,27
Telefonista(operador(a) de sistema informatizado de telefonia)	R$ 1.452,63
Desenhista Projetista (operador de sistema Autocad ou similares) nível 1	R$ 1.789,73
Desenhista Projetista (operador de sistema Autocad ou similares) nível 2	R$ 2.035,32
Programador Desenhista CAD/CAM de máquinas CNC nível 1	R$ 2.059,87
Programador Desenhista CAD/CAM de máquinas CNC nível 2	R$ 2.649,28
Teledigitalizador e Similares	R$ 1.603,05
Técnico em Eletrotécnica (execução, manutenção de componentes e equipamentos eletro-eletrônicos)	R$ 1.904,11
Piso Salarial Mínimo da Classe	R$ 1.440,00

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CONTRATAÇÃO

Auxiliar Contábil NIVEL1

O **Auxiliar** Contábil classifica e realiza conciliações contábeis, registra lançamentos e auxilia na apuração de impostos. Ele também tem como tarefa a elaboração de balancetes e o preenchimento das guias de recolhimento entregues aos órgãos do governo, OPERAR SISTEMA PERSONALIZADO DE CONTABILIDADE

- Ter **conhecimentos** da **informática**básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento**das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

- conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

Auxiliar Contábil NIVEL2

O **Auxiliar** Contábil classifica e realiza conciliações contábeis, registra lançamentos e auxilia na apuração de impostos. Ele também tem como tarefa a elaboração de balancetes e o preenchimento das guias de recolhimento entregues aos órgãos do governo, OPERAR SISTEMA PERSONALIZADO DE CONTABILIDADE

- ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

- conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

- Realizar download antivírus gratuito, instalá-lo e configurá-lo corretamente.

- saber compactar e descompactar, saber identificar quando um arquivo recebido está compactado e não se consegue abri-lo por falta do software compatível.

- Fazer a busca na Internet e posterior instalação do software.

AUXILIAR DE PESSOAL NIVEL 1

O profissional de Assistente de Departamento **Pessoal** é responsável por realizar o processo de admissão e demissão de funcionários e também prestar auxílio na administração de **pessoal** com folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios (controle, cálculos e apontamentos) OPERAR SISTEMA PERSONALIZADO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

- conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

AUXILIAR DE PESSOAL NIVEL 2

O profissional de Assistente de Departamento **Pessoal** é responsável por realizar o processo de admissão e demissão de funcionários e também prestar auxílio na administração de **pessoal** com folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios (controle, cálculos e apontamentos) OPERAR SISTEMA PERSONALIZADO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

- ter **conhecimentos**da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

- conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

- Realizar download antivírus gratuito, instalá-lo e configurá-lo corretamente.

- saber compactar e descompactar, saber identificar quando um arquivo recebido está compactado e não se consegue abri-lo por falta do software compatível.

- Fazer a busca na Internet e posterior instalação do software.

ASSISTENTE DE COBRANÇA NIVEL 1

O **Assistente** de **Cobrança é** o profissional responsável por atuar com envio de faturas e boletos bancários para os clientes e para a **cobrança** bancária, fazendo o acompanhamento até seu recebimento. Um **Assistente** de **Cobrança**

realizar o envio de relatórios, controle de documentos e atendimento aos clientes. OPERAR SISTEMA PERSONALIZADO DE COBRANCA.

- Ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras.

- Ter conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

ASSISTENTE DE COBRANÇA NIVEL 2

O **Assistente** de **Cobrança é** o profissional responsável por atuar com envio de faturas e boletos bancários para os clientes e para a **cobrança** bancária, fazendo o acompanhamento até seu recebimento. Um **Assistente** de **Cobrança** realizar o envio de relatórios, controle de documentos e atendimento aos clientes. OPERAR SISTEMA PERSONALIZADO DE COBRANCA.

- ter conhecimentos da informática básica, aonde podemos destacar ter o conhecimento das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- **utilizar** softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

- Ter conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

- Realizar download antivírus gratuito, instalá-lo e configurá-lo corretamente.

- saber compactar e descompactar, saber identificar quando um arquivo recebido está compactado e não se consegue abri-lo por falta do software compatível.

- Fazer a busca na Internet e posterior instalação do software.

Recepcionista (operador de sistemai nformatizado) e Similares

O **recepcionista é** responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento, gerencia a agenda da diretoria, marca reuniões, arquiva documentos, anota recados utilizando um (sistema de controle de agenda, reuniões) , faz o gerenciamento de compra de materiais de escritório e higiene fazendo um controle de matérias utilizando um (sistema de controle de produtos), envio, recebimento e controle de correspondências utilizando programas próprios, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes, também é responsável pelo direcionamento de ligações, responder perguntas sobre a empresa e esclarecer dúvidas, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações em um programa próprio.

Recepcionista Nível 1 (operador de sistema informatizado) (conhecimentos básico de informática) e Similares

A recepcionista Nível 1 **é** responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento, gerencia a agenda da diretoria, marca reuniões, arquiva documentos, anota recados utilizando um (sistema de controle de agenda, reuniões) , faz o gerenciamento de compra de materiais de escritório e higiene fazendo um controle de matérias utilizando um (sistema de controle de produtos), envio, recebimento e controle de correspondências utilizando programas próprios, fornece informações e orienta a

circulação de pessoas e visitantes, também é responsável pelo direcionamento de ligações, responder perguntas sobre a empresa e esclarecer dúvidas, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações em um programa próprio,

- ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

- Ter conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

Recepcionista/Atendente Nível 2 (operador de sistema informatizado) (conhecimento intermediário de informática) e Similares

A recepcionista Nível 2 **é** responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento, gerencia a agenda da diretoria, marca reuniões, arquiva documentos, anota recados utilizando um (sistema de controle de agenda, reuniões) , faz o gerenciamento de compra de materiais de escritório e higiene fazendo um controle de matérias utilizando um (sistema de controle de produtos), envio, recebimento e controle de correspondências utilizando programas próprios, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes, também é responsável pelo direcionamento de ligações, responder perguntas sobre a empresa e esclarecer dúvidas, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações em um programa próprio,

- ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

- utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

- Ter conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

FATURISTA Nivel 1

As funções de um faturista abrange, ainda e principalmente, a emissão e entrada de notas fiscais de venda ou transferência de produtos e serviços, boletos, faturas, guias de remessa e minutas de despacho através de sistema informatizado de faturamento.

Além disso, com o objetivo de gerar faturamento, o profissional realiza cálculo de impostos e alíquotas e prepara documentos para análise cadastral e **liberação de crédito** operando um sistema informatizado.

Também são funções do faturista:

Gerar lançamentos contábeis (sistema informatizado de contabilidade)

Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; Arquivar documentos fisicamente e digitalmente.

ter **conhecimentos**da **informática**básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento**das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

FATURISTA Nivel 2

As funções de um faturista abrange, ainda e principalmente, a emissão e entrada de notas fiscais de venda ou transferência de produtos e serviços, boletos, faturas, guias de remessa e minutas de despacho através de sistema informatizado de faturamento.

Além disso, com o objetivo de gerar faturamento, o profissional realiza cálculo de impostos e alíquotas e prepara documentos para análise cadastral e **liberação de crédito** operando um sistema informatizado.

Também são funções do faturista:

Gerar lançamentos contábeis (sistema informatizado de contabilidade)

Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; Arquivar documentos fisicamente e digitalmente.

ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

Terconhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

SUPERVISOR NÍVEL 1

O Cargo de **Supervisor** nas EMPRESAS, refere-se ao profissional que tem total domínio do sistema informatizado utilizado pela empresa ou de um setor especifico, operacionaliza os processos da organização, participando da elaboração dos planos operacionais, colaborando com informações e sugestões, e supervisionando equipes de serviços, a fim de contribuir para que seu departamento atinja os objetivos. Tem a capacidade de compreender, organizar e analisar o que se ouve, a fim de decidir o que pensar e fazer em resposta a uma situação.

ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento**das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

SUPERVISOR NÍVEL 2

O Cargo de **Supervisor** nas EMPRESAS, refere-se ao profissional que tem total domínio do sistema informatizado utilizado pela empresa ou de um setor especifico, operacionaliza os processos da organização, participando da elaboração dos planos operacionais, colaborando com informações e sugestões, e supervisionando equipes de serviços, a fim de contribuir para que seu departamento atinja os objetivos. Tem a capacidade de compreender, organizar e analisar o que se ouve, a fim de decidir o que pensar e fazer em resposta a uma situação.

ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar

textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

AUXILIARDE ESCRITORIO NIVEL 1

O **Auxiliar de Escritório é** o responsável por produzir e organizar documentos, preparar relatórios e planilhas, controlar o estoque, materiais e afins. Além disso, ele pode realizar rotinas bancárias, atendimento pessoal e telefônico.

ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

AUXILIAR DE ESCRITORIO NIVEL 2

O **Auxiliar de Escritório é** o responsável por produzir e organizar documentos, preparar relatórios e planilhas, controlar o estoque, materiais e afins. Além disso, ele pode realizar rotinas bancárias, atendimento pessoal e telefônico.

ter **conhecimentos** da **informática** avançada, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

TELEDIGIFONISTA NIVEL 1

Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operarando equipamentos de comunicação, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; identificar a demanda, consultar informações e prestar orientações ao solicitante; digitar ocorrências, relatórios e demais informações recebidas ou fornecidas durante o atendimento, conforme orientação superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior

ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

TELEDIGIFONISTA NIVEL 2

Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operarando equipamentos de comunicação, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; identificar a demanda, consultar informações e prestar orientações ao solicitante; digitar ocorrências, relatórios e demais informações recebidas ou fornecidas durante o atendimento, conforme orientação superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior

ter **conhecimentos** da **informática** avançada, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, formatar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras, criar tabelas, estilizar textos, inserir cabeçalhos e rodapés, trabalhar o layout da pagina, criar correspondência, conhecer as principais funções numéricas.

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas, ter conhecimento de fórmulas lógicas, como S.E, E e FALSO, tabela dinâmica, fórmulas de texto, PROC.V e congelar painéis.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/APOIO ADMINISTRATIVO Nível 1

O Auxiliar/**Apoio Administrativo** executa serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ter **conhecimentos** da **informática** básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento** das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

conhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

ANALISTA DE SISTEMA TRAINNE Nível 1

Analista Traineecomo mencionado, o analista trainee tende a ser aquele profissional que se formou recentemente com experiencia ate 2 anos. Por conta disso, pode acontecer de esse colaborador ainda não ter tido tempo para fazer algum curso de especialização, ou não ter definido uma área específica dentro da sua profissão na qual pretende se aprofundar determinar para qual nível esse colaborador está mais qualificado.

ANALISTADE SISTEMA JUNIOR Nível 2

Analista Junior assim como mencionamos anteriormente, de modo geral, é considerado um analista júnior o profissional com, pelo menos, 5 anos de experiência. Mas não se esqueça que isso não se trata de uma regra. Você

tem total liberdade para definir os parâmetros para os cargos da sua empresa.

Considerando isso, é possível admitir um colaborador para o cargo de analista júnior alguém que já tenha atuado anteriormente na área, mesmo que em cargos menores, por exemplo, estagiário ou trainee.

ANALISTA DE SISTEMA PLENO Nível 3

Analista Pleno são aqueles profissionais com pelo menos de 6 a 9 anos de experiência e que atuaram bem como analista júnior dentro de uma empresa com plano de carreira definido, costumam evoluir para o próximo nível, que é assumir o cargo de analista pleno. Chegar a esse posicionamento é um indicativo que os resultados apresentados satisfizeram os líderes e que a participação desse profissional pode ser mais bem aproveitada pela empresa. Geralmente são Pós-graduados e que exercem atividades específicas, que exigem profundo conhecimento. Toma decisões endossadas por um superior.

Algumas tarefas desempenhadas por um AnalistaPleno:

Administrar os recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional, administrando perfil de acesso às informações, dados e recursos, evitando conflitos de informações;

Pesquisar e identificar novas tecnologias, identificando fornecedores, solicitando demonstrações de produto e avaliando a funcionalidade do produto, visando manter atualizados os sistemas e infraestrutura de hardware;

Estabelecer padrões para ambientes informatizados;

Estabelecer padrao de Hardware;

Criar normas de segurança;

Instituir padrão de interface com usuário;

Reconhecer as necessidades, requisitos e exigências dos usuários dos recursos de TI;

Estar alinhado com as melhores práticas de Service Desk do mercado.

Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

Oferecer soluções para ambientes informatizados: propor mudanças de processos e funções;

Manter os dados do usuário preservado por meio de cópias de segurança;

Avaliar proposta de fornecedores;

Negociar alternativas de solução com usuário;

Adequar soluções às necessidades do usuário;

Demonstrar alternativas de solução;

Propor adoção de novos métodos e técnicas que garantam a confiabilidade das TICs;

Atendimento aos usuários e assistência em hardware;

Executar tarefas com redes de computadores Windows e Linux, Hardware e software;

Instalar e configurar equipamentos de rede;

Manter a infraestrutura de conectividade em condições de o peracionalidade;

Efetuar a manutenção dos servidores de rede;

Instalar e atualizar ferramentas e aplicativos;

Manutenção de computadores e impressoras;

Prestar suporte aos usuários finais, identificando e solucionando problemas;

Participar das especificações dos processos de compras de suprimentos e equipamentos de informática;

Prestar suporte ao s usuários do sistema de Video conferência/Teleconferência;

Colaborar para a operacionalidade do sistema VOIP e telefonia PABX Digital – rede IP;

Manter os computadores os usuários compatíveis com as aplicações, que auxiliam nas operações internas administrativas;

Executar outras tarefas e atividades correlatas;

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa;

Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;

ANALISTA DE SISTEMA SENIOR Nível 4

Analista Senior são aqueles profissionais com 10 ou mais anos de atuação comprovada na área e que atuaram bem como analista Pleno dentro de uma empresa. Dos três analistas, o sênior é, sem dúvida, o que mais acumula responsabilidades. Como um dos cargos mais elevados da empresa, a autonomia que tem para decidir também confere a ele o peso dessas resoluções. Como cargo mais próximo da diretoria, o analista sênior tem mais voz de comando e a liberdade de tomar diversas decisões sem, necessariamente, precisar de aval de superiores.

Alem das tarefas desempenhadas pelo Analista Pleno o analista senior tambem desempenha a mais as seguintes tarefas abaixo :

Realizar auditoria e monitorar a performance de equipamentos e aplicações, identificando e corrigindo falhas e executando procedimentos para melhorias;

Elaborar o estudo de viabilidade técnica e econômica, bem como especificações de novos serviços e aplicações específicas do órgão;

Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura;

Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes.

Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes.

Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos.

Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas.

Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados

Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.

Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados.

Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR JUNIOR Nível 1

O PROGRAMADOR JUNIOR atua com desenvolvimento de sistema, manutenção de software e linguagem de programação. Desenvolve trabalhos de montagem, depuração e testes de programas, executando serviços de manutenção nos programas já desenvolvidos.

É o profissional que está começando e tem a experiência mínima necessária para cumprir funções de programação consideradas básicas. O desenvolvedor **júnior** precisa de suporte de outros desenvolvedores. É um profissional que nesta posição justamente para adquirir experiência e não conseguirá adquiri-la trabalhando sozinho.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR PLENO Nível 2

O Programador(a) **Pleno**(a) compreende os padrões e abordagens estabelecidos nas bases de código existentes com facilidade. Trabalha principalmente em funcionalidades ou problemas individuais com escopo claro e bem definido. Costuma ter pelo menos 2–5 anos de experiência como **programador**profissional no domínio específico.

O **desenvolvedor pleno** configura independentemente o ambiente de desenvolvimento e tem a capacidade de trabalhar em vários projetos simultaneamente sem uma supervisão constante.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR SENIOR Nível 3

O PROGRAMADOR SENIOR, acima de tudo, tem que ter bagagem e postura. A forma como ele conduz o trabalho é que **faz** toda a diferença. Ele é o profissional que vai dar conta de diminuir o risco do projeto, otimizar os recursos e encontrar o caminho mais rápido, seguro e barato para resolver o problema do cliente.

Este desenvolvedor tem uma especialização profunda dentro de pelo menos um ambiente de programação. Proficiência básica em pelo menos um ambiente de programação adicional. Costuma ter acima de 6 anos de experiência como **programador**profissional no domínio específico.

É o profissional capaz de dar conselhos práticos, já que ele acumulou uma quantidade maior de anos de experiência no mesmo cargo.

Um programador sênior deve também servir como um mentor para os demais desenvolvedores da equipe.

Programador Desenhista CAD/CAM de máquinas CNC nível 1

O **Programador CAD/CAM de máquinas CNC**. Sem dúvida, ele é um profissional que tem papel crucial nas produções industriais, tratando com comando numéricos computacionais (CNC). Essa classe de trabalhadores também é classificada como *programador de máquinas ferramenta com comando numérico NC,* segundo o MTE pelo CBO 3171-15.

As tarefas destes profissionais incluem analisar desenhos através de softwares CAD/CAM, programar a ordem de produção e usinagem, determinar as interfaces gráficas de trabalho, definir ferramentas para fabricação dos produtos desejados, montar os bancos de dados e seus funcionamentos, juntamente com a codificação dos programas. Além disso, projetam, implementam e exercem manutenções dos sistemas. Pormenorizam os recursos de trabalho e escolhem quais são os melhores métodos etapa do processo produtivo. Todo este trabalho é feito após análise dos desenhos técnicos que são realizados através de softwares CAD e CAM.

Programador Desenhista CAD/CAM de máquinas CNC (similares) nível 2

O **Programador CAD/CAM de máquinas CNC**. Sem dúvida, ele é um profissional que tem papel crucial nas produções industriais, tratando com comando numéricos computacionais (CNC). Essa classe de trabalhadores também é classificada como *programador de máquinas ferramenta com comando numérico NC,* segundo o MTE pelo CBO 3171-15.

As tarefas destes profissionais incluem analisar desenhos através de softwares CAD/CAM, programar a ordem de produção e usinagem, determinar as interfaces gráficas de trabalho, definir ferramentas para fabricação dos produtos desejados, montar os bancos de dados e seus funcionamentos, juntamente com a codificação dos programas. Além disso, projetam, implementam e exercem manutenções dos sistemas. Pormenorizam os recursos

de trabalho e escolhem quais são os melhores métodos etapa do processo produtivo. Todo este trabalho é feito após análise dos desenhos técnicos que são realizados através de softwares CAD e CAM.

Alem das tarefas desempenhadas pelo cadista este profissional tambem desempenha a mais as seguintes tarefas abaixo :

Alem de **Programador CAD/CAM de máquinas CNC** (similares), este profissional monitora o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos que trabalham em conjunto com o AutoCad. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras.

Desenhista Projetista (operador de sistema Autocad ou similares) nível 1

O **operador**de **CADé**um profissional com conhecimentos em programas de desenho por meio do computador - os softwares **CAD**. **É**especialista em desenhos técnicos que utilizados para a criação de peças e modelagens.

O cadistas **é** um profissional que trabalha com **AutoCAD**, mesmo sem tem uma formação superior em engenharia ou arquitetura. O cadista desenha plantas e desenhos técnicos solicitados pelos engenheiros ou arquitetos — muitas vezes, eles são bem elaborados ou se apresentam no formato sketch (rascunho)

Alem das tarefas desempenhadas pelo cadista este profissional tambem desempenha a mais as seguintes tarefas abaixo :

Alem de operar um sistema de AutoCad (similares), o cadista monitora o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos que trabalham em conjunto com o AutoCad. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras.

Atendente de suporte pleno Nível 1

Auxiliar o (analista de tecnologia da informação) (operador de processamento de dados) dando-lhe condições para processar o programa.

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Executar e controlar projetos de sistemas de informação;

Planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; Desenvolver, testar, implantar, documentar e manter programas de computador; utilizar aplicativos de apoio à atividade administrativa; avaliar a performance de sistemas de informação;

Implantar, manter e operar infra-estrutura e serviços de redes de comunicação; Configurar e executar manutenções corretivas e preventivas de software, hardware e infra-estrutura de rede;

Realizar vistoria, perícia, laudo e parecer técnico em sua área de atuação; Instalar e administrar sistemas operacionais e aplicativos; elaborar, orientar e participar de programas de capacitação na área;

Garantir a execução das políticas de segurança e uso aceitável para os recursos computacionais;

Prestar assistência técnica na utilização de recursos de informática;

Atender e apoiar o usuário na instalação de software, configuração de equipamentos e uso dos recursos da informação;

Efetuar cópias de segurança;

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Desenhista Projetista (operador de sistema Autocad ou similares) nível 2

O **operador** de um sistema **CADé**um profissional com conhecimentos em programas de desenho por meio do computador - os softwares **CAD**. **É**especialista em desenhos técnicos que utilizados para a criação de peças e modelagens.

O cadistas **é** um profissional que trabalha com **AutoCAD**, mesmo sem tem uma formação superior em engenharia ou arquitetura. O cadista desenha plantas e desenhos técnicos solicitados pelos engenheiros ou arquitetos — muitas vezes, eles são bem elaborados ou se apresentam no formato sketch (rascunho)

Além das tarefas desempenhadas pelo cadista este profissional tambem desempenha a mais as seguintes tarefas abaixo :

Alem de operar um sistema de AutoCad (similares), o cadista monitora o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos que trabalham em conjunto com o AutoCad. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras.

ter **conhecimentos**da **informática**básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento**das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

utilizar softwares de edição de texto (Microsoft Word) e suas principais ferramentas por exemplo Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, inserção de figuras,

Terconhecimento em planilhas eletrônicas (Microsoft Excel) e suas principais ferramentas por exemplo classificar uma tabela, utilizar Negrito, itálico, sublinhado, configurar página, espaçamento entre linhas, inserção de figuras e tabelas.

Operador de Telemarketing/Atendente De Call Center e Similares

Opera um sistema (programa) de atendimento ao cliente**centralizandotodososprocessosdeatendimentode diferentes canais em um só lugar,**aonde é **armazenado as informações dos atendimentos** auxiliando na organização das prioridades, catalogando para emitir relatórios de acompanhamento das solicitações e ter uma visão geral dos processos, emite relatórios e faz a conexão da empresa com os clientes.

ter **conhecimentos**da **informática**básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento**das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

Controlador de acesso Operador de sistemas informatizados de monitoramento

Ter conhecimento em informatica para operar sistema informatizado de controle de acesso protegendo os trabalhadores/moradores e o patrimônio ,através de monitoramentos eletrônicos . através de um sistema informatizado monitorar o acesso à áreas específicas, independente da localização por meio de regras de definidas pela empresa/condominio, através do sistema o porteiro controlara veículos monitorando a entrada e saída do estacionamentos ou garagens. Através do sistema informatizado identifica a presença das pessoas na dependência tempo real, mesmo que estejam em diferentes andares, edifícios ou filiais,faz a gestão de credenciais, concedendo diferentes permissões de acesso com controle de nível e anti-passback.Operar sistema informatizado evitando o acesso indevido de pessoas não autorizadas, através das mais diversas formas de identificação com credenciais físicas como crachá ou QR-Code, biométricas como a impressão digital ou reconhecimento facial, e senhas, ou até com a dupla validação de um autorizador da empresa ou sindico.

ter **conhecimentos**da **informática**básica, aonde podemos destacar ter o **conhecimento**das peças fundamentais dos computadores (hardware), funcionamento de cabos, impressoras, scanner, fios e conexões diversos, navegação em páginas da internet.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministerio do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.