

*SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DO ESTADO DO PARANÁ
SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DE LONDRINA
SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO ESTADO DO PARANÁ*

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO
2006**

Convenção Coletiva de Trabalho, que entre si fazem, de um lado, o **SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DO ESTADO DO PARANÁ**, representado pelo Presidente em exercício, que abaixo subscreve, Sr. Leonel Souza Ramos, C.P.F. nº 355.530.739-87 e o **SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DE LONDRINA**, representado pelo Presidente, que abaixo subscreve, Sr. Reginaldo César de Campos, C.P.F. nº 461.237.179-87, e de outro lado, o **SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO ESTADO DO PARANÁ**, representado pelo Presidente, que abaixo subscreve, Sr. Vicente Donizete Ruiz Linares, C.P.F. nº 356.771.399-04, mediante as cláusulas e condições seguintes, aprovadas pelas assembleias gerais convocadas para esse fim, das Entidades:

01. DATA-BASE - PRAZO DE VIGÊNCIA

Esta convenção coletiva de trabalho tem vigência de doze meses, a partir de 1º de janeiro de 2006, para findar em 31 de dezembro de 2006.

02. PROCESSO DE PRORROGAÇÃO E REVISÃO

Os entendimentos com vistas à celebração de nova convenção coletiva de trabalho, para o próximo período (1º de janeiro de 2007 a 31 de dezembro de 2007), deverão ter início sessenta dias antes do término da vigência desta convenção.

03. CATEGORIAS E CLASSES ABRANGIDAS

A presente convenção coletiva de trabalho abrange as categorias econômica e profissional das indústrias gráficas, nos municípios do Estado do Paraná em que as entidades convenentes têm base territorial, com a observância, inclusive, do disposto na **cláusula 37**.

04. CONDIÇÕES DE TRABALHO E SALÁRIO

As condições ajustadas para reger as relações individuais de trabalho, durante a vigência desta convenção, são as seguintes:

a) Condições Salariais Gerais

a.1 - Reajuste e aumento real de salários

As empresas reajustam os salários de seus empregados no percentual de 7% (sete por cento) sobre os salários vigentes em julho/2005.

Na aplicação do reajuste podem ser compensados outros reajustes, antecipações e adiantamentos que tenham sido concedidos, qualquer que tenha sido o percentual outorgado, com exceção, todavia das alterações salariais decorrentes de término de aprendizagem, promoção por merecimento e antigüidade, transferência de cargo, função, estabelecimento ou localidade, bem assim de equiparação salarial determinada por sentença transitada em julgado.

Para os empregados admitidos após janeiro/2005, o reajustamento é proporcional aos meses trabalhados.

a.2 - Épocas de pagamento e vales obrigatórios - Os salários devem ser pagos até o quinto dia do mês subsequente ao vencido; se este quinto dia corrido cai em sábado não trabalhado, domingo ou feriado, o pagamento é antecipado para o último dia útil, anterior ao sábado não trabalhado, ao domingo ou ao feriado.

Ainda há concessão obrigatória de adiantamentos ou vales, até o décimo quinto dia após o pagamento, observada a hipótese de antecipação acima mencionada, em valor não inferior a 40% dos salários do mês; em nenhuma hipótese, a concessão de adiantamentos ou vales pode efetivar-se após o dia 20.

As empresas e os empregados, de comum acordo, podem reduzir o percentual da antecipação para 20%, com os salários pagos dentro do próprio mês.

Ressalva-se que tratamentos mais favoráveis que já vêm sendo dispensados em torno dos temas são mantidos.

b) - Classificação Funcional e Salário Profissional

b.1 - Permanecem classificadas nesta convenção coletiva de trabalho, as seguintes funções:

BLOQUISTA – CBO 7663-15 – assim entendido aquele que confecciona blocos, batendo os impressos, intercalando-os (caso com numeração), fazendo escolha e revisão, serrilhando ou picotando quando necessário, prensando, passando cola no lombo, destacando, grampeando, colando a tira, furando quando preciso e separando a numeração. Pode dobrar a folha com numeração manualmente, margear os impressos na máquina de dobrar ou de envernizar, colecionar cadernos com numeração, esquadrar o papel, cortar no balancim, cortar no facão, costurar à máquina ou à mão, contar o papel, fechar envelopes manualmente e confeccionar folhinhas, colando cabeçalho ou bloco. Deve possuir a instrução básica da 2ª série do primeiro grau, com conhecimentos específicos em máquinas e materiais usados e processo de impressão. Experiência mínima: 12 a 24 meses.

CORTADOR – CBO 7663-20 – assim entendido aquele que corta e refila o papel e blocos na guilhotina, verificando a guia, estudando as medidas, quando necessário, batendo papel, cortando-o e conferindo, colocando-o na máquina, acertando sua posição e acionando a guilhotina, empilhando papel cortado, colocando-o no estrado, acertando o esquadro e marcando-o com tinta a pincel, lateralmente. Troca faca da guilhotina, quando necessário, colocando uma nova e fazendo o acerto exigido. Pode transportar papel em carrinho até a guilhotina. Utiliza régua, fita métrica, jogo de chaves da máquina, motolia, lápis, carrinho e guilhotina. Experiência mínima: 24 a 36 meses.

COMPOSITOR MANUAL – (tipógrafo) – CBO 7686-05 – assim entendido aquele que efetua composição manual de chapas tipográficas, ajustando componedor e dispondo ordenadamente os tipos no mesmo e na bolandeira, para possibilitar a reprodução de textos diversos. Examina o texto, observando o tamanho,

espaçamento e letras, palavras e linhas, tipos a serem utilizados e outras características do trabalho, para programar a composição; ajusta o componedor armando-o de acordo com o comprimento das linhas, para proceder a composição desejada; forma as linhas da composição, lendo o texto, escolhendo e dispendo os tipos e espaços no componedor e fazendo as medidas com a régua tipográfica para reproduzir o original; arma a bolandeira, transferindo os grupos de linhas tirados do componedor, para montar a chapa (forma) ou granel; desamarra granéz fundidos no monotipo (ou linhas de linotipo), colocando espaços entre linhas; monta clichês de uma ou mais cores; amarra chapas, contornando-as com barbantes ou acessórios adequados. Faz rubricas, desamarrando-as, trocando tipos ou linhas, conforme seja necessário, amarrando totalmente a chapa; providencia as provas de composição, encaminhando-as à impressão, para possibilitar a verificação e a correção de erros e falhas; examina a prova corrigida, verificando as correções efetuadas para realizar as modificações necessárias na composição e enviá-las à impressão final; pode distribuir chapas, depois de usadas, lavando-as se necessário; desamarrando-as, separando os materiais e distribuindo-os nas gavetas ou caixas; pode paginar; pode tirar e corrigir provas; pode efetuar o desdobramento da chapa para impressão a cores; pode programar a disposição estética de impressões, como cartões, avisos, convites e prospectos; utiliza a régua tipográfica; componedor; pinça; bolandeira; barbante (ou acessório); chanfrador e prelo de provas. Deve possuir a instrução básica do primeiro grau ou curso técnico do SENAI. Experiência mínima: 24 a 48 meses.

As empresas que porventura denominem na CTPS o tipógrafo como formista, passarão a denominá-lo como compositor manual ou tipógrafo.

COMPOSITOR MECÂNICO – (linotipista, monotipista) – CBO 7686-10 e 7686-15 – **Linotipista** – assim entendido aquele que opera máquina linotipo, regulando os dispositivos e manipulando o teclado segundo o texto original, para efetuar a composição automática do mesmo; fixa as extremidades das margens e as cunhas da máquina, manejando os dispositivos de prensão, para determinar o comprimento e espessura das linhas a serem formadas; manipula o teclado da máquina, dedilhando as teclas segundo as disposições das letras do texto, para fazer cair as matrizes dos magazines e formar as linhas; funde a linha de matrizes acionando o mecanismo de fusão, para montar a composição; providencia as provas da composição, encaminhando a mesma à impressão, para permitir a revisão do trabalho e a correção de erros e falhas; examina a prova, verificando os erros cometidos, para refazer as linhas incorretas e permitir a impressão; quando houver letra ou sinal especial, introduz no componedor a matriz correspondente manualmente, corta as linhas, quando necessário, utilizando serra; guarda as linhas, retirando-as da máquina, formando granel, pondo em tabuleiros e guardando-os; abastece a máquina ou chumbo, introduzindo nas caldeiras e controlando constantemente a temperatura. Utiliza régua tipográfica, chave de fenda, chave fixa, jogo de chaves próprio da máquina e linotipo. Deve possuir instrução básica do primeiro grau ou curso do SENAI. Experiência mínima: 48 meses. **Monotipista** - assim entendido aquele que opera equipamento de composição regulando seus componentes e manipulando um teclado, para perfurar fitas de papel destinadas a uma máquina monotipo de fundir, examina o texto, observando o tamanho, espaçamento de linhas, tipos de letras e outras características do trabalho, para programar a composição; seleciona o teclado, verificando sua correspondência ao tamanho e tipo de letras desejados, para instalá-lo na unidade compositora; procede a instalação do teclado na compositora, a fixação da escala de espaçamento e a colocação do rolo de papel entre as guias da máquina, orientando-se pelas especificações do trabalho e manipulando os dispositivos próprios, a fim de preparar a máquina para perfuração da fita de papel; manipulando a máquina, abrindo o dispositivo de ar comprimido, dedilhando as teclas segundo o texto original e espaçamento devido, para perfurar a fita de papel; providencia o encaminhamento do trabalho, retirando da máquina o rolo de papel

perfurado e enviando-o à máquina de fundir com as instruções necessárias, para permitir a fundição e composição de tipos soltos. Utiliza régua tipográfica, régua métrica, lápis, pinça, teclado de monotipo e motolia para lubrificação do mesmo. Deve possuir instrução básica de primeiro grau ou curso técnico do SENAI. Experiência mínima: 24 a 48 meses.

COMPOSITOR ELETRÔNICO – Operador de máquina compositora (teclador; digitador) – CBO 7661-45 – assim entendido aquele que opera máquina de composição eletrônica (composer IBM ou similar), ajustando a mesma de acordo com o trabalho a ser executado, ou seja, coloca o tipo de esfera adequado ao trabalho; introduz o papel; verifica se a máquina está na posição de impressão; faz o acerto das medidas de acordo com o texto original, datilografando e introduzindo-o na memória do equipamento, para posterior reprodução. Possui conhecimento do equipamento e seus recursos. Deve possuir instrução básica do primeiro grau, formação profissional do SENAI ou IBM, conhecimentos específicos em terminologia gráfica, bem como, de grafia e gramática, capacidade de efetuar cento e oitenta (180) toques por minuto. Experiência mínima: 12 meses.

IMPRESSOR TIPOGRÁFICO MANUAL – (Máquinas manuais) – CBO 7662-50 – assim entendido aquele que opera máquinas de impressão manuais ou cilíndricas, regulando-as e acionando-as por meio de manipulação dos dispositivos de controle, para imprimir textos diversos. Verifica as características do trabalho, observando as indicações de tinta, papel e outros detalhes, para inteirar-se das especificações a seguir; engrada as chapas, dispondo-as na rama e preenchendo os espaços com peças complementares, colocando cunhas de pressão e pressionando os tipos (de chumbo) com instrumento apropriado, a fim de preparar o mecanismo e possibilitar a sua colocação na máquina, procede a fixação da rama na platina da máquina e ao nivelamento da superfície de impressão; carrega os dispositivos de alimentação da máquina, enchendo-os com as quantidades indicadas de nível e papel, para provê-la do material necessário à impressão; ajusta a máquina, regulando os dispositivos de pressão e pressionando os tipos com instrumento apropriado, a fim de preparar a execução do tipo de impressão desejado, imprime as provas de máquina, acionando a impressora, para permitir a última revisão do texto, verifica a precisão da regulagem e efetua os acertos necessários; opera a máquina acionando seus comandos, margeando o papel no esquadro e retirando-o após a impressão, quando for o caso, para obter a tiragem desejada. Pode manejar uma guilhotina para cortar o papel de impressão. Pode preparar tintas, misturando duas ou mais cores, tirando a prova, experimentando-a no papel, misturando secantes ou solventes, conforme a necessidade e colocando-a no interior da máquina; pode lavar as chapas, retirando a rama da máquina, pode limpar e lubrificar a máquina. Utiliza régua, compasso, espátula, pinça, tesoura, chaves fixa e de fenda, alicate, tamborete e máquina impressora manual (minerva ou cilíndrica). Deve possuir instrução básica de primeiro grau, curso técnico do SENAI ou equivalente. Experiência mínima: 36 a 48 meses.

IMPRESSOR TIPOGRÁFICO AUTOMÁTICO – (máquinas automáticas) – CBO 7662-50 – assim entendido aquele que opera máquinas impressoras automáticas (minerva ou cilíndricas), regulando-as e acionando-as por meio de manipulação dos dispositivos de controle, para imprimir textos, ilustrações, desenhos e trabalhos similares. Verifica as características do trabalho, observando as indicações de tinta, papel e outros detalhes, para inteirar-se das especificações a seguir: engrada as chapas, dispondo-as na rama e preenchendo espaços com peças complementares, colocando cunhas de pressão e pressionando os tipos (de chumbo) com instrumento apropriado, a fim de preparar o mecanismo e possibilitar a sua colocação na máquina, procede a fixação da rama na platina da máquina e ao nivelamento da superfície de impressão; carrega os dispositivos de alimentação da máquina, enchendo-os com as quantidades indicadas de papel e tinta, para provê-

la do material necessário à impressão; ajusta a máquina, regulando os dispositivos de pressão e pressionando os tipos (de chumbo) com instrumento apropriado, a fim de preparar o tipo de impressão desejada, imprime as provas de máquina, acionando a impressora, para permitir a revisão do texto, verificar a precisão da regulagem e efetuar os acertos necessários da pressão, tintagem, velocidade e outros detalhes adequados ao pleno desempenho do trabalho a ser executado, opera a máquina acionando seus comandos e controlando o seu funcionamento para obter a tiragem necessária e desejada. Pode manejar uma guilhotina para cortar papel de impressão, pode limpar e lubrificar a impressora, pode fazer rubricas, quando for o caso, pode confiar a ajudantes (se houver) a execução de algumas tarefas a si indicadas, como alimentação da máquina com papel, pode preparar tintas, misturando duas ou mais cores, tirando a prova, experimentando-a no papel, misturando secantes ou solventes, conforme a necessidade e colocando-as no tinteiro da máquina. Utiliza régua, compasso, espátula, pinça, tesoura, chaves fixa e de fenda, tamborete e máquina impressora automática (minerva ou cilíndrica). Deve possuir a instrução básica de primeiro grau, curso técnico do SENAI ou equivalente. Experiência mínima: 36 a 48 meses.

IMPRESSOR CATEGORIA COMERCIAL – offset (formatos 8 e 4) – CBO 7662-15 – assim entendido aquele que opera máquinas de impressão offset (inclusive as chamadas duplicadoras offset), regulando e acionando-as por meio de dispositivos de controle e regulagem, ou painéis de controle, para imprimir todo e qualquer impresso de características a traço. Verifica e analisa as especificações do trabalho, observando tinta, água, solução, papel e outros detalhes para o bom registro de serviço. Regula o sistema de alimentação de papel, pressão, tinta e água. Substitui blanquetas; copia e troca chapas, inclusive as eletrostáticas, lava e lubrifica a máquina; lava rolos de molha, troca os revestimentos dos rolos de molha, calça chapas, troca cilindros, prepara tintas, misturando duas ou mais cores, ajustando a sua distribuição. Pode carregar e descarregar o papel da máquina, bater o papel da máquina, bater o papel ou supervisionar o trabalho do batedor. Utiliza lente, micrômetro, régua, esquadro, proveta, jogos de chaves, estilete, tesoura, espátula, raspador, mesa, bandeja, além da própria máquina impressora. Utiliza ainda, quando da lavagem do equipamento ou retoque de chapas, as soluções químicas específicas. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau, curso do SENAI ou equivalente. Experiência mínima: 12 meses.

IMPRESSOR CATEGORIA INDUSTRIAL – Offset cores (formatos 4,2 e 1) – CBO 7662-15 – assim entendido aquele que opera máquinas de impressão offset denominadas industriais, por serem dotadas de maiores condições de registro. Exige do operador, além do conhecimento inerente à atividade da categoria comercial, os de: fotolito (para saber avaliar a força da retícula, tonalidade da cor necessária ao bom desempenho do trabalho em execução), sistemas de tintagem, registro, manipulação de tintas, pulverização de talco industrial, vernizes, combinação de cores, densidade de papéis, controle do PH (pode preparar a água, misturando-a com bicromato de sódio e verificando a sua densidade), a solução de umedecimento do papel, calibragem dos instrumentos, temperatura, peso, volume, cópia e retoque de chapas. Estes operadores regulam o sistema de numeração, de picote, para o correto ajuste do equipamento ao tipo de impressão a ser produzido. Pode revelar chapas, cortar papel conforme original, lavar, limpar e lubrificar o equipamento, ou confiar ao ajudante estas tarefas. Deve possuir comando e liderança de sua equipe de auxiliares, a ponto de obter destes, com perfeição e desembaraço, os serviços complementares, responsabilidade em atingir padrões de produção, qualidade e produtividade de acordo com os parâmetros comuns à atividade. Deve apresentar as primeiras provas de impressão à aprovação, acompanhando e mantendo toda a tiragem no mesmo padrão aprovado. Deve possuir recursos necessários para resolver o repinte, enrugamento do papel e

outras ocorrências que possam comprometer a qualidade e produtividade do trabalho em andamento. Utiliza lente, micrômetro, régua, esquadro, proveta, jogos de chaves, estilete, tesoura, espátula, raspador, mesa, bandeja, além da própria máquina impressora. Utiliza, ainda, quando da lavagem do equipamento ou retoque de chapas, as soluções químicas específicas. Deve possuir a instrução básica do primeiro grau, curso do SENAI (preferencialmente com estágio nas demais áreas do curso Artes Gráficas). Experiência mínima: 48 a 54 meses.

AUXILIAR DE IMPRESSOR CATEGORIA INDUSTRIAL – offset cores (formatos 4,2 e 1) – CBO 7662-15 – assim entendido aquele que ajuda a colocar as chapas no cilindro, através das instruções do impressor, prendendo-as com parafusos, medindo a espessura de cada chapa com o papel através da utilização do micrômetro. Auxilia no ajustamento da máquina, acertando o registro das chapas, o margeador automático, os rolos de tinta e de água. Utilizando-se de ferramentas diversas, da própria máquina, prepara as tintas, conforme as instruções do impressor ou verificando a composição das cores no original ou por amostras, misturando duas ou mais cores de cada tinta, batendo-as sobre o papel e comparando-as com os elementos da guia. Auxilia e acompanha a impressão, observando a sua qualidade e corrigindo, quando necessário, o margeador automático. Limpa os rolos de tinta, passando-lhes estopa com gasolina, lubrifica a máquina, enchendo sua bomba de óleo, utilizando-se de uma motolia. Limpa as chapas e os cilindros de borracha, passando-lhes uma esponja com água. Carrega o papel na máquina, retirando-o do estrado e empilhando no carro próprio da impressora. Pode trocar a água, retirando a usada e substituindo-a por nova, pode lavar os rolos de água, retirando e escovando-os no tanque com água e sabão, bem como recobrir os rolos molhadores de moletom. Pode também providenciar materiais diversos, retirando-os do almoxarifado, através de requisição autorizada pelo chefe de seção. Utiliza lente, micrômetro, jogo de chaves da máquina, esponja, estopa, balde de água, espátula, bandeja e máquina offset e motolia. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 36 meses.

IMPRESSOR DE CORTE E VINCO – (máquinas manuais) – CBO 7663-10 – assim entendido aquele que coloca a forma de corte e vinco na máquina, fixando-a adequadamente e passando tinta nos fios para fazer a folha de prova (ajuste e registro da forma com a folha impressa). Troca o forro do padrão, retirando o anterior, preparando novos e prendendo-os. Nivelas as facas, fazendo máscara com papel e usa tinta ou carbono nos fios para que a mesma fique uma cópia perfeita da forma de corte e vinco no forro do padrão, fazendo as canaletas de acordo com as especificações de gramatura do papel ou cartão. Inicia o calçamento para nivelar a altura das facas com calços de papel, conforme a altura variável das lâminas, nas posições adequadas. Após as facas estarem cortando normalmente e os vincos com gravação normal para dobra, verifica o esquadro e fechamento dos cantos, para que fiquem corretos. Estando o acerto pronto, regula o margeador automático, acertando o esquadro e as chupetas de acordo com o formato do trabalho a ser executado. Coloca as varetas de fixação no conjunto de destaque, ajustando pela folha a ser vincada. Ajusta a tábua vazada regulando a mesma até a queda parcial das aparas. Pode operar máquina de corte e vinco e registrar em uma ficha ou na guia a produção e o tempo gasto, conforme as normas da empresa. Utiliza régua, esquadro, lápis, forma, pinça, fibra, cola, chaves de fenda, lixa, alicate, tesoura e máquina de corte e vinco manual. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 36 meses.

IMPRESSOR DE CORTE E VINCO – (máquinas automáticas) – CBO 7663-10 – assim entendido aquele que coloca a forma de corte e vinco na máquina, fixando-a adequadamente e passando tinta nos fios para fazer a folha de prova (ajuste e registro da forma com a folha impressa). Troca o forro do padrão, retirando o anterior, preparando novos e prendendo-os. Nivelas as facas, fazendo máscara com

papel e usa tinta ou carbono nos fios para que a mesma fique uma cópia perfeita da forma de corte e vinco no forro do padrão, fazendo as canaletas de acordo com as especificações de gramatura do papel ou cartão. Inicia o calçamento para nivelar a altura das facas com calços de papel, conforme a altura variável das lâminas, nas posições adequadas. Após as facas estarem cortando normalmente e os vincos com gravação normal para dobra, verifica o esquadro e fechamento dos cantos, para que fiquem corretos. Estando o acerto pronto, regula o margeador automático, acertando o esquadro e as chupetas de acordo com o formato do trabalho a ser executado. Coloca as varetas de fixação no conjunto de destaque, ajustando pela folha a ser vincada. Ajusta a tábua vazada regulando a mesma até a queda parcial das aparas. Pode operar máquina de corte e vinco e registrar em uma ficha ou na guia a produção e o tempo gasto, conforme as normas da empresa. Utiliza régua, esquadro, lápis, forma, pinça, fibra, cola, chaves de fenda, lixa, alicate, tesoura e máquina de corte e vinco automática. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 48 meses.

ENCADERNADOR MANUAL (CBO 7663-15) E ENCADERNADOR À MÁQUINA (CBO 7687-05) – assim entendido aquele que confecciona livros em geral, fazendo guarda, costurando à mão ou à máquina, serrilhando para colagem, refilando na guilhotina, simples ou trilateral, marmorizando ou pintando, arredondando o lombo (com martelo ou na máquina), colocando cadarços, colando cabeçalhos, forrando o livro, colando o reforço na lombada, lixando se necessário, colando guarda e capa e numerando (quando necessário). Pode dourar capas de livros, confeccionando a chapa, preparando o clichê, preparando o registro da chapa na máquina de dourar, colocando a capa e regulando a pressão. Pode forrar mapas, plantas, caixas, pastas, etc... Pode prensar os livros, pondo-os na prensa e colocando pressão. Observação: Nas confecções de livros, as operações citadas poderão ser feitas em série, manual ou automaticamente. Utiliza: régua, pincel, faca de sapateiro, dobradeira, martelo, máquina de costura, máquina de arredondar manual, máquina de dobrar, chanfrador, prensa, tesourão, guilhotina, máquina de dourar, cola, tecidos, couro, percaline, vulcapel, etc... Deve possuir a instrução básica da quarta série do primeiro grau, conhecimentos específicos em máquinas e materiais utilizados, características dos tipos e processos de impressão. Tempo de Experiência: 24 meses e 36 meses.

IMPRESSOR DE SERIGRAFIA (CBO - 7662-05) – MANUAL – realiza trabalhos serigráficos utilizando mesa de impressão manual. Recebe o trabalho com as indicações de formato, cor, quantidade e natureza do material a ser impresso. Tensiona e fixa a tela de nylon no quadro de alumínio ou madeira; remete a tela fixada para gravação através de emulsão e exposição de luz; fixa o quadro na mesa de luz; procede o acerto do esquadro; tira a prova conferindo o registro; imprime pressionando a tela sobre o material, aplicando a tinta com o rodo ou espátula em toda a área a ser impressa; imprime a uma ou mais cores, repetindo o processo a cada cor a ser impressa; prepara tintas para cores especiais conforme amostra. Utiliza mesa para impressão, quadro, tela, espátula, tesoura, tintas e solventes. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 12 meses.

MÁQUINA SEMI-AUTOMÁTICA – opera máquina semi-automática de impressão serigráfica, produzindo etiquetas, adesivos e outros impressos. Recebe o trabalho com as indicações de formato, cor, quantidade e natureza do material a ser impresso. Tensiona e fixa a tela de nylon no quadro de alumínio ou madeira; remete a tela fixada para gravação através de emulsão e exposição de luz; fixa o quadro na mesa de luz; ajusta a tela no quadro de impressão; faz o acerto da pressão do rodo ou espátula; tira a prova e confere a qualidade; acerta o esquadro; alimenta a máquina manualmente com o material a ser impresso; retira o material impresso colocando-o na esteira secadora ou na secadora de grade. Utiliza máquina semi-automática de impressão serigráfica, espátula, tesoura, adesivo dupla face, rodos e espátulas de impressão de diversos tamanhos, chave-de-fenda e chave

allen. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 12 meses.

IMPRESSOR DE MÁQUINA DE BATIDA – CBO 7662-50 – opera máquina automática de impressão de batida, produzindo etiquetas a uma ou mais cores, à tinta ou película. Recebe a ordem de serviço com os clichês e artes contendo as indicações do tipo de material, formato, cores e quantidades; cola os clichês na base, observando as medidas da etiqueta; engrada os clichês e formas de corte na rama; regula a altura dos trilhos da rama para calibrar a tintagem; acerta a pressão de corte e impressão; alimenta e regula o tinteiro; regula a puxada da etiqueta; regula a tensão da bobina; regula a temperatura da máquina quando da impressão de película; lubrifica a máquina manualmente; lava a máquina manualmente para substituição de cor. Utiliza máquina de batida, tintas, solventes, estopa, blanqueta, paquímetro, tesoura, espátula, chave-de-fenda, chave allen, chave fixa, chaves de cunho, adesivo dupla face e cartão timbó. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 36 e 48 meses.

OPERADOR DE COLADEIRA (CARTONAGEM) – CBO 7663-05 – opera máquina automática de colagem e fechamento de embalagens e caixas, em geral. Alimenta a máquina com material impresso ou não, cortado e vincado, no formato da embalagem; regula o marginador, ajustando formato e pressão da agulha de acordo com a espessura do material; regula a pressão das correias transportadoras; regula os ganchos para dobra do fundo automático - 1º e 2º estágios, quando necessário; alimenta os reservatórios de cola, superiores e inferiores; regula manualmente o fluxo e a pressão de aplicação da cola; regula régua de direcionamento da colagem; regula tensão e ângulo das correias e roldanas para fechamento lateral; regula pressão da vincagem lateral na saída da máquina, regula o sistema de caída do material para o secador; regula a fotocélula do sistema de colagem; regula pressão do sistema de secagem; mantém rigorosa limpeza e lubrificação do equipamento; realiza manutenção preventiva periódica do equipamento. Utiliza máquina automática de colagem; chaves: allen, de fenda, fixa e estrela. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau. Experiência mínima: 36 meses e 48 meses.

MONTADOR DE CORTE E VINCO – CBO 7663-25 – assim entendido aquele que faz traçado na madeira, verificando as indicações feitas na guia, providenciando o impresso ou filme e utilizando os instrumentos de desenho necessários. Serra madeira compensada, abrindo furos com a furadeira, colocando a serra tico-tico, acionando-a e manejando a madeira conforme o traçado. Monta os fios de corte e vinco, cortando-os na medida exata, fazendo as curvas ou ângulos, encaixando-os na madeira serrada. Pode montar as facas substituindo a madeira por material tipográfico. Pode tirar prova, colocando a chapa na máquina tira-provas, colocando a cartolina sobre a mesma dando pressão. Pode idealizar os modelos de cartucho, fazendo traçado em cartolina ou outro papel. Utiliza compasso, esquadro, régua, lápis, martelo, pinça, alicate, graminho, punção, lixa, tesoura, lima triangular, esmeril, serra tico-tico e circular, mesa ou bancada, cortador de lâmina e de fazer curva, morsa, furadeira e material tipográfico. Deve possuir a instrução básica de primeiro grau, conhecimentos específicos em processos de corte e vinco e desenho. Experiência mínima: 36 meses.

FOTOLITÓGRAFO RETOCADOR – CBO 7661-50 – assim entendido aquele que retoca negativos ou máscaras (ou ambos); verificando sua tonalidade, confrontando com os originais, reforçando ou rebaixando a tonalidade conforme a necessidade. Retoca positivos, passando protetor com pincel ou tira linhas, diminuindo os pontos com auxílio de solução gravadora e verificando-os com o conta fios (lente). Corrige os positivos reticulados, diminuindo ou eliminando o excesso, a fim de obter o equilíbrio de cores, conforme original e escala de cores.

Corrige a seleção de cores, separando uma e eliminando as demais, cobrindo-as e fazendo contornos, a fim de conservar o fundo. Revisa as provas, examinando sua tonalidade e confrontando-as com os originais. Utiliza densitômetro, escala de cores, pincéis, tira-linhas, banheiras, copos, asfalto, verniz, raspador, fita adesiva, solução gravadora, tesoura, estilete, algodão, mesa e tanque para retoques. Deve possuir a instrução básica da 4ª série do primeiro grau, conhecimentos específicos em composição de cores; desenho artístico, produtos químicos utilizados; instrumentos de controle, processo de impressão e fotografia e montagem de filmes. Experiência mínima: 48 meses.

FOTOLITÓGRAFO MONTADOR – CBO 7661-25 – assim entendido aquele que faz traçado, calculando conforme o original, verificando dimensões do papel, controlando dimensões do filtro, utilizando tabelas de transformação de sistemas de medidas e prevendo folgas necessárias. Monta os filmes conforme o traçado, preparando suporte transparente, recortando os filmes de texto ou ilustração, colando sobre o suporte, segundo o esboço ou arte final, controlando dimensões e registros (cruzes). Faz máscaras, recortando papel preto, colocando-as sobre o filme ou cobrindo o suporte transparente. Controla filmes e elimina defeitos, passando tinta opaca ou nanquim, conforme o mesmo seja chapado ou reticulado, controlando cores com aplicação de banday e retículas. Faz montagem para cópia, preparando suporte transparente sobre a mesa de montagem, recortando e colando adequadamente os filmes. Prepara filmes para inserção de imagem e pode retocar textos (em filmes), raspando letras, observando com lente, consertando-as com tinta nanquim, colocando acentos, pontuações, etc. Utiliza régua e régua de punche, compasso, transferidor, lente, tesoura, rasquete, pincéis, tira linha, tintas, material transparente, fita adesiva e mesa de montagem. Deve possuir a instrução básica da 4ª série do primeiro grau, com conhecimentos específicos em máquina repetidora; desenho; produtos químicos utilizados; fotografia, composição de cores e processo de impressão. Experiência mínima: 36 meses.

COPIADOR DE CHAPAS OFFSET – CBO 7661-05 – assim entendido aquele que controla os elementos necessários, verificando a umidade e temperatura ambiente, analisando o positivo, para saber o tempo de exposição e as soluções gravadora e reveladora. Transporta a imagem para a chapa, colocando-a já sensibilizada na prensa, acertando o filme, acionando a prensa e dando a exposição adequada. Pode repetir o processo tantas vezes quantas forem necessárias. Revela a chapa já exposta, cobrindo a imagem copiadora com papel, queimando o excesso da chapa na prensa, dando uma exposição, retirando a chapa e passando a solução reveladora em sua superfície. Grava a chapa, limpando a solução reveladora com um rodo e passando a solução gravadora durante tempo adequado. Retoca a chapa, lavando-a, passando a solução retocadora nas imperfeições, secando a superfície com algodão. Protege a gravação feita, secando-a e lavando-a novamente, cobrindo-a com asfalto ou tinta preta e goma. Utiliza escova, rodo, algodão, esponja, proveta, balança, régua, conta fio, cronômetro, pedra de retoque, pincel, fita adesiva, prensa de vácuo, mesa de gravação, de revelação e secador. Utiliza, ainda, soluções químicas específicas. Deve possuir a instrução básica da 6ª série do primeiro grau, com conhecimentos específicos em máquinas e materiais usados; produtos químicos utilizados; fotografia, processos de impressão offset e desenho. Experiência mínima: 36 meses.

IMPRESSOR PROVISTA – CBO 7661-45 – assim entendido aquele que coloca a chapa na máquina, verificando a cor e prendendo-a, apertando os parafusos. Prepara a tinta, misturando duas ou mais cores e solvente, quando necessário, para obter a tonalidade desejada, conforme a amostra ou original. Prepara a chapa retirando a goma com água e esponja e o asfalto ou tinta preta com gasolina e

estopa. Carrega a tinta, passando água na chapa com esponja, distribuindo a tinta na pedra e no rolo manual e passando a tinta na chapa, manual ou mecanicamente, deslocando o rolo sobre a mesma. Tira a prova, colocando o papel na máquina, acertando o registro, prendendo-o com pinça e dando pressão, deslocando o cilindro sobre o papel, manual ou mecanicamente. Pode lavar a máquina, passando gasolina com estopa. Utiliza rolo manual, espátula, chaves da máquina, esponja, algodão, mesa, máquina tira provas ou automática. Deve possuir o ensino médio concluído, com conhecimentos específicos em chapas e tintas utilizadas; composição de cores; regulagem da máquina e papéis. Experiência mínima: 48 meses.

FOTÓGRAFO EM PRETO E BRANCO – CBO 7661-50 – assim entendido aquele que fotografa original preto e branco, colocando-os na posição adequada, focalizando, ampliando-os ou reduzindo-os, acertando o diafragma e dando exposição conveniente, utilizando retículas diversas, conforme o caso. Faz o acabamento dos negativos, rebaixando-os ou reforçando-os usando as soluções correspondentes e verificando o resultado com lente. Pode preparar chapas, sensibilizando-as, colocando-as nos chassis e estes na máquina. Pode revelar as chapas, retirando os chassis, lavando as chapas, utilizando solução reveladora e verificando com lente. Pode fixar as chapas, lavando-as, banhando-as na solução fixadora durante um tempo determinado e lavando-as novamente. Utiliza régua, lente, cronômetro, banheiras, retículas, soluções diversas, máquina fotográfica especial e câmara escura. Deve possuir a instrução básica da 4ª série do primeiro grau, com conhecimentos específicos em máquinas e materiais fotográficos; produtos químicos utilizados; instrumentos de medição; processo de gravação; processo de impressão e papéis. Experiência mínima: 36 meses.

b.2) Aos ocupantes das funções classificadas e definidas no subitem b.1, primeira parte, desde que preencham as condições mencionadas, continuam sendo assegurados os salários mensais mínimos estabelecidos nas convenções anteriores que, por força da presente convenção coletiva, passam a ser os seguintes:

FUNÇÃO	T. EXP.	Janeiro/06
		R\$
Bloquista	12 m	508,85
Bloquista	24 m	580,60
Cortador	24 m	980,81
Cortador	36 m	1.067,75
Compositor Manual	24 m	601,46
Compositor Manual	48 m	1.040,84
Compositor Mecânico	24 m	601,46
Compositor Mecânico	48 m	1.002,45
Encadernador Manual ou à Máquina	24 m	784,65
Encadernador Manual ou à Máquina	36 m	854,18
Impressor Provista (analógico)	48 m	1.023,04
Impressor de Corte e Vinco Manual	36 m	980,81
Impressor de Corte e Vinco Automático	48 m	1.067,75
Impressor Tipográfico Manual	36 m	925,17
Impressor Tipográfico Manual	48 m	1.040,84
Impressor Tipográfico Automático	36 m	894,41
Impressor Tipográfico Automático	48 m	1.023,04
Impressor Off-Set Comercial F-8	12 m	980,81
Impressor Off-Set Comercial F-4	12 m	1.067,75
Impressor Off-Set Industrial a Cores F-4	48 m	1.195,10
Impressor Off-Set Industrial a Cores F-2	54 m	1.241,08
Impressor Off-Set Industrial a Cores F-1	54 m	1.410,64

Observa-se que, na conceituação dos salários profissionais mensais aqui referidos, não importa a modalidade de pagamento, neles se computando, quando for o caso, prêmio de produção e outras vantagens, bem como, evidentemente, o próprio descanso semanal remunerado; não se computa, todavia, o adicional de insalubridade, quando devido, o qual é pago em rubrica à parte.

b.3) O exercício da função, para os fins previstos no subitem b.2, é comprovado pela anotação constante da carteira de trabalho; na hipótese de que o empregado haja concluído o curso de aprendizagem gráfica no SENAI, este tempo é considerado para os mesmos fins, em apenas um terço da duração do respectivo curso.

b.4) A aplicação dos salários previstos no subitem b.2, se faz, desde logo, aos empregados que, em 1º de janeiro de 2006, tenham completado os tempos mínimos de experiência lá exigidos; e os empregados que venham a alcançar os tempos mínimos de experiência no curso da vigência desta convenção coletiva de trabalho, tem direito àqueles salários a partir do momento em que completem os mencionados tempos mínimos de experiência.

b.5) As empresas que possuem máquinas impressoras MINERVA, automáticas ou manuais e/ou máquinas OFFSET, formato ofício, inclusive duplicadora OFFSET, são obrigadas a ter, para cada duas máquinas, ao menos um empregado, dentre os classificados nestas funções.

b.6) Os empregados para fazerem jus aos benefícios assegurados no subitem b.2, devem provar haver concluído o ex-curso primário completo, ou seja, o equivalente até a 4ª série do atual primeiro grau, ou provar haver efetuado matrícula em tal curso na vigência desta convenção; a aludida escolaridade não se aplica ao COMPOSITOR MANUAL e COMPOSITOR MECÂNICO, para os quais a exigência é a instrução básica de primeiro grau ou curso técnico do SENAI; outrossim, tal exigência não se aplica aos empregados constantes das demais classificações que, em 1º de maio de 1981, já tiveram alcançados os tempos mínimos de experiência assinalados no mesmo subitem b.2, ficando esclarecido que a referida data (1º de maio de 1981), para o fim aqui declinado, será mantida, em caráter definitivo, nas convenções subseqüentes a esta.

b.7) Continua constituída a Comissão composta de dois representantes do Sindicato Patronal, de dois representantes das Entidades dos Trabalhadores (podendo estes ser da Federação dos Trabalhadores nas Indústrias do Estado do Paraná) e de um representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), Departamento Regional do Paraná. Esta comissão é reativada e agilizada na vigência desta convenção coletiva de trabalho, com seus membros indicados ou reindicados pelas respectivas Entidades até o dia 31 de março de 2006, devendo realizar sua primeira reunião, de forma improrrogável, nos dez dias subseqüentes. Cabe à Comissão assessorar as Entidades convenientes na aplicação das disposições consignadas nesta letra "b" e seus subitens, para o que deve continuar a acompanhar e a examinar os resultados práticos que forem atingidos, propor revisão de valores salariais já estabelecidos, sugerir valores salariais a funções anteriormente classificadas, apresentar novas classificações funcionais, dirimir dúvidas que possam ser suscitadas pelas partes e aventar outras sugestões ou medidas que entender oportunas ao aprimoramento dos salários profissionais no setor, com ênfase à promoção de cursos de treinamento que objetivem suprir as necessidades de mão-de-obra das empresas, com aproveitamento do pessoal já existente. A Comissão envida esforços no sentido de estabelecer valores para os

diversos salários profissionais ainda não considerados, inclusive do serígrafo e da flexografia.

b.8) As disposições contidas na letra "b" e seus subitens são formuladas em caráter de experiência, com total possibilidade de serem revogadas na próxima convenção ou dissídio coletivo, desde que qualquer dos Sindicatos convenientes assim o entenda.

c) Garantia Mínima de Salário

Aos empregados gráficos que desenvolvem atividades ligadas diretamente à produção, com 03 (três) até 06 (seis) meses de serviço são assegurados, a partir de **janeiro de 2006**, os salários mensais mínimos de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais) e aos empregados com mais de 06 (seis) meses de serviço na mesma empresa, são assegurados, a partir de **janeiro de 2006**, os salários mensais mínimos de R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais).

d) Contrato de Experiência

Na hipótese do empregado ser recontratado pela mesma empresa, dentro de um ano, a contar da data do seu desligamento, e para a mesma função anteriormente exercida, é vedada a utilização do contrato de experiência.

05. COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

As partes convenientes deliberam instituir Comissão de Conciliação Prévia, para atender as empresas e os empregados de Curitiba e Região Metropolitana, conforme as disposições constantes do anexo único.

06. MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE ASSISTÊNCIA SINDICAL AOS TRABALHADORES GRÁFICOS

Dentro do espírito de valorização do trabalho e de suas entidades sindicais representativas e para propiciar a melhoria do nível de assistência e aquisição de sedes próprias, fica estabelecida a seguinte contribuição dos empregados:

TAXA DE REVERSÃO

Os empregados contribuem com taxa comercial destinada aos Sindicatos Profissionais, consoante deliberado nas respectivas Assembléias Gerais, para o que os mencionados Sindicatos remetem as guias e instruções pertinentes.

07. FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Por mútuo consentimento das partes convenientes, fica ajustado que as empresas pagam às Entidades Sindicais dos Trabalhadores importância equivalente a R\$ 100,00 (cem reais), por empregado abrangido pela presente convenção coletiva de trabalho, em duas parcelas iguais de R\$ 50,00 (cinquenta reais) cada uma, a primeira até o dia 28 de fevereiro/2006 e a segunda até o dia 10 de setembro/2006.

As empresas com até 15 (quinze) empregados pagam as respectivas parcelas com desconto de 50% (cinquenta por cento), vale dizer, R\$ 50,00 (cinquenta reais) por empregado abrangido pela presente convenção coletiva de trabalho, em duas parcelas iguais de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) cada uma, a primeira até o dia 28 de fevereiro de 2006 e a segunda até o dia 10 de setembro de 2006.

Com estes recursos as Entidades Sindicais dos Trabalhadores promovem assistência social e formação profissional aos integrantes da categoria profissional.

Tendo em vista o caráter eminentemente excepcional, as disposições contidas nesta cláusula são compreendidas apenas durante a vigência desta convenção, não assegurando quaisquer direitos, individuais ou coletivos a qualquer título.

08. CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL

As empresas procedem ao recolhimento da contribuição confederativa patronal, consoante deliberado em Assembléia Geral Extraordinária do Sindicato das Indústrias Gráficas no Estado do Paraná; para o que, a Entidade remete as guias e instruções pertinentes.

09. RECOLHIMENTO FORA DO PRAZO - AUSÊNCIA DE RECOLHIMENTO DA TAXA DE REVERSÃO, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FORMAÇÃO PROFISSIONAL E CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL

Na hipótese da empresa não proceder ao recolhimento da taxa de reversão, do fundo de assistência social e formação profissional ou da contribuição confederativa patronal a que se referem, respectivamente, as cláusulas 06, 07 e 08, dentro dos prazos estipulados, fica sujeita, além da correção monetária devida, à multa de 2% (dois por cento) por mês de atraso e a juros de 1% (um por cento) também ao mês.

Outrossim, fica estabelecido que no caso de ausência de recolhimento da taxa de reversão da categoria profissional, a questão pode ser dirimida através da propositura de ação de cumprimento pelas respectivas entidades sindicais, ficando eleita, pelo presente instrumento normativo, como competente para apreciar e julgar o feito, a Justiça do Trabalho da respectiva jurisdição, em conformidade com a localização da empresa.

10. DISPENSA POR JUSTA CAUSA

Aos empregados que são dispensados por justa causa, as empresas devem deverão fornecer carta de demissão, nela apontando a(s) falta(s) grave(s) praticada(s) que deram origem ao ato.

11. ESTABILIDADE DA GESTANTE

A mulher gestante goza de estabilidade provisória, não podendo ser demitida até 60 (sessenta) dias após seu retorno do período legal de afastamento de natalidade, desde que comunique seu estado, no ato da dispensa e apresente, em 5 (cinco) dias, o teste laboratorial e o atestado comprobatório da gravidez.

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto nesta cláusula nos seguintes casos: a) término do contrato de experiência; b) rescisão contratual nas hipóteses do art. 482 da CLT; c) em decorrência de pedido de demissão pela empregada; d) acordo entre as partes, homologado pelo Sindicato Profissional.

12. ESTABILIDADE DO ACIDENTADO

O empregado que sofrer acidente do trabalho tem garantido, pelo prazo de doze meses, a manutenção do seu contrato de trabalho na empresa, após a cessação do auxílio-doença acidentário.

13. AVISO- PRÉVIO - PREVISÃO DE CONDIÇÕES

No aviso prévio dado pela empresa, deve o empregado deixar clara sua opção, ou pela ausência em sete dias consecutivos ou pela redução da jornada em duas horas diárias.

Cabe à empresa especificar, em todas as vias do aviso prévio, o dia, a hora e o local para o pagamento das verbas rescisórias.

Tal procedimento aplica-se também nos casos de pedido de demissão.

Outrossim, o aviso prévio não pode ser concedido, nem pelo empregado, nem pelo empregador, nos trinta dias posteriores ao retorno das férias, a não ser nos

casos de rescisão contratual nas hipóteses do art.482 da CLT ou acordo entre as partes, homologado pelo Sindicato Profissional.

Ainda, é vedado o cumprimento do aviso prévio "em casa".

14. HORAS EXTRAS

A importância da remuneração da hora suplementar é, pelo menos, 50% superior à da hora normal para as duas primeiras horas extraordinárias trabalhadas no dia; e 60% superior à da hora normal para as seguintes.

15. PAGAMENTO DE TRABALHO REALIZADO EM DOMINGOS E FERIADOS

O trabalho realizado em domingos e feriados é sempre pago em dobro, sem prejuízo da remuneração do descanso semanal correspondente.

16. FÉRIAS PROPORCIONAIS

Para os empregados com mais de três meses de serviço na empresa, que rescindam seus contratos de trabalho, fica assegurado o pagamento das férias proporcionais, correspondentes aos meses trabalhados.

17. INÍCIO DAS FÉRIAS

O início das férias, coletivas ou individuais, não pode coincidir com sextas-feiras, sábados, domingos, feriados ou dias compensados.

18. PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

As empresas abrangidas por esta convenção, ressalvadas as hipóteses de dispensa por justa causa, dispõem dos seguintes prazos para pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação:

a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou,

b) até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso-prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

No caso de não se efetivar o pagamento, motivado pela ausência do empregado, a empresa faz comunicação do fato, por escrito, à respectiva entidade sindical que representa o trabalhador. Com tal medida fica a empresa dispensada de qualquer sanção.

19. ASSISTÊNCIA NAS RESCISÕES

Todos os contratos de trabalho rescindidos pelas empresas, independentemente do tempo de serviço do empregado, são submetidos à assistência sindical nos termos do artigo 477 da CLT, desde que o Sindicato Profissional disponha de pessoa credenciada a fazê-lo, na localidade em que se operar a rescisão e a respectiva homologação deve ser feita à vista dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos Sindicatos Profissionais e Patronal.

20. ESTABILIDADE PROVISÓRIA EM VÉSPERA DE APOSENTADORIA - 6 MESES

Aos empregados que tenham mais de dez anos de serviço na empresa e, desde que comuniquem à mesma estarem a um máximo de seis meses para a obtenção da aposentadoria, ser-lhes-á garantido o emprego até que completem este tempo faltante à obtenção do benefício. Completado, no entanto, o tempo faltante e não se aposentando o empregado, cessará automaticamente a garantia.

21. ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas devem anotar nas carteiras de trabalho dos empregados os cargos que efetivamente desempenham.

22. LOCAL ADEQUADO PARA ALIMENTAÇÃO

As empresas que proporcionam horário para lanche, no período tanto matutino quanto vespertino, ou aquelas abrangidas por imposição legal, para tanto designam local adequado e em condições de higiene.

23. PRIMEIROS SOCORROS

As empresas se obrigam a estar equipadas com material necessário à prestação de primeiros socorros médicos.

24. COMPROVANTES DE PAGAMENTO

As empresas devem fornecer comprovantes de pagamento aos seus empregados, especificando o salário pago, os descontos efetuados e o valor recolhido ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

25. UNIFORMES

Quando exigido, deve haver concessão gratuita de uniforme pelas empresas, em número compatível com a função exercida, a critério destas.

26. RECOMENDAÇÃO NA DIVULGAÇÃO DE AVISOS E ENTREGA DE BOLETINS

O Sindicato das Indústrias Gráficas no Estado do Paraná recomenda que as empresas favoreçam os dirigentes sindicais na divulgação de avisos e entrega de boletins. Recomenda, outrossim, que seja concedido espaço, em local de fácil acesso, para fixação de avisos da Entidade Profissional, na forma dos entendimentos que neste sentido mantenham com seus dirigentes.

27. RECOMENDAÇÃO NA ADOÇÃO DOS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR

As Entidades convenientes recomendam às empresas que adotem os Programas de Alimentação do Trabalhador - PAT -, na forma prevista nos respectivos diplomas legais e regulamentadores da matéria e em qualquer de suas modalidades (fornecimento direto de alimentação, vale-refeição, ticket-restaurant etc.), pelos reais benefícios que estes Programas trazem aos empregados e também às empresas, colocando-se à disposição para prestar a orientação e os esclarecimentos pertinentes.

28. COMUNICAÇÃO DE RECADOS URGENTES AOS EMPREGADOS

As empresas devem repassar aos empregados, de imediato, comunicações de familiares, em casos de comprovada urgência.

29. AUXÍLIO FUNERAL

Na hipótese de falecimento do empregado com mais de 01 (um) ano de serviço na empresa, será paga, à sua família, a título de auxílio funeral, a importância equivalente ao último salário básico mensal pelo mesmo auferido.

30. SEGURO DE VIDA

As empresas contratam para os seus empregados, uma apólice de seguro de vida em grupo com uma importância segurada mínima, de R\$ 5.623,50 (cinco mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta centavos) por morte natural, e R\$ 11.247,00 (onze mil, duzentos e quarenta e sete reais) por morte acidental. Em caso de descumprimento deste dispositivo, ocorrendo o sinistro, as empresas arcam com o pagamento de indenização em idêntico valor.

31. RECOLHIMENTO DAS MENSALIDADES

A luz de listas fornecidas pelas entidades sindicais dos trabalhadores, as empresas devem promover o desconto, em folha de pagamento das mensalidades de seus associados, recolhendo-as após, até o dia 10 (dez) do mês subsequente àquele sobre o qual incide o desconto, em favor da respectiva entidade beneficiária.

Fica esclarecido que se o recolhimento não se efetiva dentro do prazo assinalado, a empresa fica sujeita à multa de dois por cento ao mês, calculada sobre o total das mensalidades que foram assim efetivamente descontadas. Em relação aos empregados sindicalizados, esclarece-se desde logo que as suas mensalidades, descontadas em folha, em favor dos respectivos Sindicatos Laborais, devem ser recolhidas pelas empresas mediante apresentação de recibo por parte do Sindicato.

32. COMISSÃO DE ESTUDO COM VISTAS AS FUTURAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

Além da comissão a que se refere a cláusula quarta, no subitem b.7, outra desde logo é formada, composta de 2 (dois) representantes do Sindicato das Indústrias Gráficas no Estado do Paraná (sendo-lhe facultado que um destes representantes possa ser escolhido dentre os diretores ou advogados da Federação das Indústrias do Estado do Paraná, obviamente desde que haja anuência de tal Entidade neste sentido), e de 2 (dois) representantes das Entidades Sindicais convenientes, da categoria profissional. A comissão, de que ora se trata, procede estudos e apresenta sugestões, a serem debatidas e analisadas no ensejo das futuras convenções coletivas de trabalho a serem firmadas, objetivando um crescente aprimoramento das mesmas, bem assim a garantia das funções que sofrem inovações tecnológicas no ramo gráfico.

A comissão em tela deve também abordar problemas relacionados com dirigentes sindicais e de associações profissionais, licenciamento e liberação dos mesmos dirigentes, delegados e representantes sindicais, rotatividade da mão-de-obra, insalubridade e outros assuntos que digam respeito ao setor.

33. PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO

As empresas obrigam-se a efetuar o pagamento do 13º salário dentro dos prazos estabelecidos em lei. O descumprimento dos prazos lhes implica na obrigação de realizar o pagamento dos valores correspondentes devidamente reajustados.

34. LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL

Ao empregado eleito para representação sindical, exercente de cargo efetivo na diretoria executiva de Sindicato da categoria profissional, são permitidas até oito faltas ao ano, no máximo de dois dias consecutivos no mês, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, devendo o Sindicato dar conhecimento à empresa à qual pertence o dirigente do período em que o mesmo fica à sua disposição.

Ressalva-se que a empresa que possua mais de um dirigente sindical nas condições da cláusula só tem a obrigação de liberar um único empregado em um mesmo período.

35. DESCONTOS EM FOLHA

Para os efeitos do artigo 462 da CLT, as empresas podem efetuar descontos na folha de pagamento, quando expressamente autorizadas pelo empregado, a título

de fornecimento de lanche, refeições, seguro de vida e de automóvel, mensalidade de associação, convênios, planos de assistência médica e/ou odontológica, convênios com farmácias, óticas, supermercados e congêneres, dentre outros, além de empréstimos pessoais, em caráter excepcional, para atender emergência, devendo o empregado, em seu pedido, esclarecer a finalidade do empréstimo. Uma vez autorizado o desconto, individualmente ou coletivamente, não mais pode o empregado pleitear a devolução do mesmo. Outrossim, em todas estas hipóteses, o empregado pode, a qualquer tempo, revogar a autorização, exceto do empréstimo e até a liquidação de eventuais débitos pendentes, a partir de quando, então, o desconto deixa de ser procedido.

36. SALÁRIO "IN NATURA"

Em relação às empresas que mantêm planos de saúde, totais ou parcialmente subvencionados, bem como em relação às empresas que desenvolvem programas de alimentação do trabalhador (PAT), inclusive nas modalidades de vale-refeição ou ticket-restaurant, com ou sem participação financeira do empregado, fica expressamente estipulado que as vantagens concedidas, sob tais rubricas, não integram os salários dos empregados beneficiados, nem caracterizam salário "in natura", a nenhum efeito legal.

37. EXTENSÃO DA PRESENTE CONVENÇÃO A TODA ATIVIDADE GRÁFICA

A presente convenção coletiva de trabalho abrange as seguintes atividades econômicas e profissionais: impressão em off set em geral, off set plana, rotativa fria, quente e seco, tipográfica, litográfica, rotooffset, plotter, serigráfica, tampográfica, holográfica, letterpress, digital e outras técnicas de impressão sobre qualquer tipo de suporte; indústrias da gravura e de acabamento gráfico, entre elas as que se dedicam à encadernação, corte e vinco manual ou mecanizado, confecções de montagem de facas, envernizamento em geral, calandra, plastificação, laminação, coladoras, rebobinação, corte, dobra, capa dura e flexível, vincagem, gofragem, relevo, hot-stamping, hot-melt, pva, pur, brochura, costura, lombada quadrada, grampeação, endereçamento, acabamento mecânico e manual, envelopagem, intercalação, seladoras, serras, serrilhadoras, picotadeiras, shrink e outras operações de conversão de materiais impressos; indústrias de carimbos e clichérias em geral compreendendo os processos à zinco, borracha, nylon-print, e outros tipos de materiais para a confecção de carimbos comerciais e industriais nos processos de impressão, flexográfica, anilina, e etc; das empresas de serviço de pré-impressão, tais como: clichéria, linotipo, fotolitos convencionais, eletrônicos, bureau, matrizes, plotter, prova de prelo, prova fotomecânica, prova digital, arte-final (lay-out), past up, scanner, diagramação em terminal de vídeo, composição, tratamento de imagem, editoração eletrônica e outros processos computadorizados relacionados às artes gráficas; indústrias de formulários contínuos compreendendo: todos os tipos de formulários contínuos e get mailer com ou sem impressão, alceadeiras, etc; indústrias de produtos gráfico editoriais, tais como: livros didáticos, para-didáticos, livros técnicos e de literatura, livros de artes e ilustrados, livros infantis, Atlas, enciclopédias, guias, anuários, almanaques e listas telefônicas; indústrias de produtos gráficos para acondicionamento (embalagens impressas em geral) compreendendo: embalagens em papel fantasia, embalagens cartográficas (cartões em geral e cartuchos) – rígidas e semi-rígidas, pré-montadas com ou sem acoplamento de micro-ondulados; embalagens flexíveis; embalagens em laminados plásticos por qualquer processo, incluindo-se o setor de extrusão, polímeros, rótulos plásticos encolhíveis, laminados, sacos e sacolas; embalagens em processo litográfico – (metal-gráfica) e todos os tipos de embalagens impressas por processo de serigrafia em rotulagens em geral; indústrias de etiquetas adesivas impressas por qualquer processo; indústrias de impressão digitalizada, laser, ink-jet, jato de tinta, jato de cera, plotter, reprodução xerográfica, heliográfica, plotagem, tampografia e letterpress (gráficas rápidas); empresas de serviços gráficos em brindes promocionais e em empresas de produtos gráficos e comerciais e promocionais como: impressos padronizados, cartões de visita, convites em geral,

cadernos, agendas, envelopes, cartelas, loterias, notas fiscais, carbonados, impressos de segurança, cheque, vales, cartões de créditos ou telefônicos, diplomas, cartões postais ou de mensagens, banners, pastas, folhetos, catálogos promocionais, impressos em geral, timbrados e padronizados, calendários, displays, baralhos, jogos impressos, puzzles, quebra-cabeças, álbuns, encartes, suplementos, outdoors, posters, cartazes, cardápios, mapas, bulas, áudio-visual, multimídia, sinalização, impressos escolares, produtos para festas, toda a atividade gráfica, inclusive às empresas, entidades ou órgãos que mantenham setor de trabalhos gráficos próprios ou mesmo para terceiros e demais atividades constantes dos pareceres técnicos exarados nos processos SP066/03 e SP075/03, da ABTG – Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica.

38. PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

As Entidades convenientes promoverão, em conjunto, seminários de debate sobre as vantagens da implantação de programas de participação nos resultados.

39. CONVÊNIOS DE SAÚDE

Na hipótese de virem as Entidades Sindicais Profissionais a viabilizarem programas de assistência à saúde, as partes convenientes, desde logo, se dispõem a estudarem conjuntamente a possibilidade de sua adoção na categoria.

40. ATUALIZAÇÃO DA CONVENÇÃO

Na segunda quinzena de julho/2006 as partes convenientes reunir-se-ão para fazerem avaliação da presente convenção coletiva de trabalho.

41. FISCALIZAÇÃO

Além da fiscalização direta que é exercida pelas entidades convenientes, objetivando o rigoroso cumprimento de todas as cláusulas desta convenção coletiva de trabalho, os signatários, em conjunto ou isoladamente, podem solicitar, com a mesma finalidade, a colaboração da Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Paraná.

42. DISPOSIÇÃO ESPECIAL

Tendo em vista que a presente convenção coletiva está sendo celebrada no final de janeiro/2006, eventuais diferenças deverão ser pagas junto ao adiantamento ou vale salarial de fevereiro/2006.

43. PENALIDADES

Estabelece-se penalidade pela não aplicação da presente convenção, por empregado, no valor de 20% (vinte por cento) da menor garantia mínima de salário, ou seja, da garantia mínima após 03 e antes de 06 meses (cláusula 4ª letra "c"), que reverte em favor da parte prejudicada.

44. FORO

O foro competente para apreciar qualquer reclamação oriunda da presente convenção coletiva de trabalho é o da Vara do Trabalho da jurisdição onde o empregado presta seus serviços ao empregador.

Por assim haverem convencionado, assinam esta em 5 (cinco) vias de igual teor e para os mesmos efeitos legais, sendo duas delas depositadas, para fins de registro e arquivo, na Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Paraná, de conformidade com o estatuído pelo artigo 614 da CLT.

Curitiba, 26 de janeiro de 2006.

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS
DO ESTADO DO PARANÁ**

**Leonel Souza Ramos – Presidente em exercício
C.P.F. nº 355.530.739-87**

**SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DE
LONDRINA**

**Reginaldo Cesar de Campos - Presidente
C.P.F. nº 461.237-179-87**

SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO ESTADO DO PARANÁ

**Vicente D. R. Linares - Presidente
C.P.F. nº 356.771.399-04**

SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO ESTADO DO PARANÁ

**Reginaldo A. C. Mina Cristovam Linero Sobrinho Etevaldo da
Silva
C.P.F. nº 014.159.068-82 C.P.F. nº 111.784.429-34 C.P.F. nº
003.687.259-87**

Diretoria de Negociação

ANEXO ÚNICO

Convenção Coletiva de Trabalho estabelecendo normas sobre a Comissão de Conciliação Prévia nos termos da lei 9958/2000, entre: **SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS DO ESTADO DO PARANÁ**, entidade representativa da categoria profissional dos trabalhadores nas indústrias gráficas nos municípios de: Curitiba e Região Metropolitana e o **SINDICATO DAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO ESTADO DO PARANÁ**, entidade representativa da categoria econômica.

1 - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA

- 1.1 - Fica Instituída a Comissão de Conciliação Prévia prevista na lei 9958/2000 formada pelo Sindicato Profissional e pelo Sindicato Patronal no âmbito de suas representações e bases territoriais.
- 1.2 - A Comissão é organismo autônomo em relação às entidades sindicais e empresas, não possuindo personalidade jurídica própria, regendo-se pelas normas ora instituídas.

2 - ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

- 2.1 - A Comissão de Conciliação Prévia tem por atribuição, exclusivamente, a tentativa de conciliação dos conflitos individuais do trabalho relacionados com os trabalhadores e as empresas representadas pelas entidades sindicais convenientes.
- 2.2 - A Comissão não tem poderes de arbitragem, limitando-se unicamente às suas atribuições conciliatórias.

3 - COMPOSIÇÃO

A Comissão de Conciliação Prévia será paritária, composta por quatro representantes indicados pelo Sindicato Patronal e por quatro representantes indicados pelo Sindicato Profissional, com seus respectivos suplentes, mediante livre escolha de cada entidade sindical.

4 - CONCILIADORES

- 4.1 - Os representantes indicados pelas entidades sindicais para comporem a Comissão de Conciliação Prévia serão denominados CONCILIADORES.
- 4.2 - Os conciliadores poderão ser remunerados pelas entidades sindicais que representam. Nesta hipótese, a responsabilidade jurídica será da entidade sindical respectiva, inclusive quanto a encargos fiscais e sociais.
- 4.3 - Caso a Comissão venha a ter recursos financeiros próprios para a remuneração dos conciliadores, estes recursos serão repassados aos sindicatos convenientes para efetuar o pagamento da remuneração.

5 – LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

- 5.1 - A Comissão de Conciliação Prévia será instalada provisoriamente na sede do Sindicato dos Trabalhadores, sito a Rua Brasília Itiberê, nº 3080, em Curitiba – PR.
- 5.2 - A Comissão poderá realizar sessões em outros locais, inclusive em qualquer Município das bases territoriais dos sindicatos convenientes.
- 5.3 - Os sindicatos convenientes expedirão edital comunicando aos seus representados e às Autoridades competentes a constituição, finalidades, composição e local de funcionamento da Comissão.

6 – SESSÕES DA COMISSÃO

- 6.1 - As sessões da Comissão serão realizadas em dia e hora ajustados pelos seus componentes, dando-se ampla divulgação aos trabalhadores e empresas interessados.
- 6.2 - As sessões serão destinadas exclusivamente às partes envolvidas, facultando-se a presença de dirigentes sindicais, advogados, assessores e demais pessoas credenciadas pelas entidades sindicais signatárias.
- 6.3 - A sessão de conciliação somente poderá ser realizada com a presença paritária dos conciliadores.
- 6.4 - No caso da ausência de conciliador a sessão poderá ser adiada, com a concordância das partes interessadas. Havendo discordância de uma das partes será expedida declaração pelo membro conciliador presente, relatando a ausência e a impossibilidade de conciliação, dando por cumprida a formalidade prevista na Lei 9958/2000.

7 – APRESENTAÇÃO DE DEMANDA

- 7.1 - A demanda será formulada por escrito pelo empregado interessado ou seu representante, sempre com a assinatura do trabalhador, entregue à Comissão, que dará recibo em cópia.
- 7.2 - A demanda poderá ser reduzida a termo pela Comissão por solicitação do empregado interessado, que ficará com cópia da mesma.
- 7.3 - O Sindicato Profissional disponibilizará assessoria jurídica ao empregado, para orientar e/ou elaborar o pedido, quando solicitado.
- 7.4 - O empregador, por si ou seu representante legal, poderá apresentar demanda, aplicando-se, no que couber, os procedimentos previstos neste instrumento.
- 7.5 - A demanda receberá número de ordem e de ano, sendo registrada em arquivo específico, com o nome e endereço das partes.

8 – REMESSA DA DEMANDA

- 8.1 - A demanda será remetida à Empresa com aviso de recebimento postal, ou entregue diretamente mediante protocolo, através de notificação específica, ou, ainda, por qualquer outro meio que comprove seu recebimento.
- 8.2 - Caso a empresa não venha a ser localizada, não poderá ser notificada por edital, expedindo-se a declaração negativa para os fins previstos na Lei 9958/2000.

9 – PRAZO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE CONCILIAÇÃO

A sessão de conciliação será designada no prazo máximo de dez dias contados a partir do primeiro dia útil após a apresentação da demanda à Comissão. No caso do último dia recair em domingo ou feriado, haverá prorrogação automática do prazo referido para o primeiro dia útil seguinte.

10 – REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE CONCILIAÇÃO

- 10.1 - É obrigatória a presença de ambos os membros da Comissão para a realização da sessão de conciliação, à qual deverão estar presentes o

trabalhador interessado, seu representante, se houver, e o empregador ou seu representante.

- 10.2 - No caso de solicitação de adiamento por parte do trabalhador ou do empregador, a Comissão poderá adiar a sessão, desde que a parte presente concorde expressamente.
- 10.3 - Caso o empregador não compareça na audiência designada, e se não houver pedido por parte do reclamante para transferência da mesma, será fornecida pela Comissão de Conciliação Prévia, ao reclamante, declaração da tentativa conciliatória frustrada.
- 10.4 - Caso o empregado não compareça na audiência designada, e se não houver pedido por parte do reclamado para transferência da mesma, a reclamatória será arquivada, não podendo o reclamante entrar novamente com ação perante a Comissão de Conciliação Prévia num prazo inferior a 30 (trinta) dias.
- 10.5 - No caso da ausência de ambas as partes, o pedido será arquivado.

11 – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

11.1 – As partes poderão apresentar documentos para exame da Comissão, como subsídios ao procedimento conciliatório, ficando os mesmos à disposição das partes interessadas.

11.2 – A procuração ou qualquer documento de representação serão arquivados pela Comissão juntamente com a demanda e a ata da sessão. A Comissão, caso julgue necessário, poderá arquivar qualquer documento apresentado pelas partes.

12 – TESTEMUNHAS

12.1 – A Comissão não está obrigada a ouvir as testemunhas indicadas pelas partes envolvidas. Entretanto, com a concordância das partes, poderão ser solicitadas informações sobre os fatos constantes do pedido.

12.2 – Não será lavrado termo das declarações, que serão meramente subsidiárias ao procedimento conciliatório.

13 – CONCILIAÇÃO

13.1 – A Comissão terá ampla liberdade de conduzir os trabalhos de conciliação entre as partes envolvidas, durante o prazo necessário ao bom desempenho de suas atribuições.

13.2 – No caso de êxito da conciliação, será lavrada ata constando as condições do acordo, inclusive ressalvas, se houver. A ata será assinada pelos membros da Comissão, empregado, empregador ou seu representante, advogados e dirigentes sindicais presentes. Cópia da ata será entregue às partes.

13.3 – No termo de acordo poderão ser consignadas multas e cláusulas penais para o caso de seu descumprimento.

13.4 – Poderão ser consignadas na ata, resumidamente, observações solicitadas pelas partes, sobre os fatos da demanda.

14 – IMPOSSIBILIDADE DE CONCILIAÇÃO

Não sendo possível a conciliação, será lavrada ata registrando a presença das partes, ou a ausência de uma ou ambas, assim como outras observações que a Comissão julgar pertinentes. Cópia da ata será entregue às partes presentes, podendo a parte ausente, a posteriore, solicitar cópia.

15 – CUMPRIMENTO DO ACORDO

Poderão ser estabelecidas condições vincendas a serem cumpridas perante a Comissão, ficando fixadas as conseqüências pelo descumprimento da obrigação assumida.

16 – ARQUIVAMENTO

Encerrado o procedimento da conciliação, a ata e demais documentos serão arquivados pela Comissão.

17 – PRESENÇA DE PREPOSTO

O empregador poderá ser representado por preposto indicado em Carta de Preposição, com poderes expressos para realizar acordos e assumir demais obrigações perante a Comissão.

18 – ADVOGADO

18.1 - As partes poderão ser acompanhadas por advogado. O empregador poderá ser representado por advogado com poderes expressos em procuração, que possibilitem a efetivação de acordo.

18.2 - O pagamento de honorários profissionais será consignado na ata, registrada a concordância da parte interessada.

18.3 - A empresa poderá se responsabilizar pelo pagamento dos honorários do advogado do trabalhador, como parte do acordo efetivado.

19 – TAXA DE MANUTENÇÃO

19.1 - Sobre o valor estabelecido no acordo será pago, exclusivamente pelos empregadores e de forma escalonada, conforme a seguinte tabela:

BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA %	PARCELA A SOMAR
Até R\$ 500,00	-	R\$ 100,00
de R\$ 501,00 a 1.000,00	15%	R\$ 25,00
de R\$ 1.001,00 a 2.000,00	10%	R\$ 75,00
de R\$ 2.001,00 a 5.000,00	08%	R\$ 115,00
de R\$ 5.001,00 a 10.000,00	04%	R\$ 315,00
Acima de R\$ 10.001,00	02%	R\$ 515,00

19.2 - Os associados quites com suas contribuições ao Sindicato Patronal, gozarão de desconto de 50% (cinquenta por cento).

19.3 - Esse valor constará da ata e será recolhido em conta bancária conjunta das entidades sindicais signatárias, em favor da Comissão, com o objetivo da manutenção de seus serviços, salvo regimento interno.

19.4 - No caso de impossibilidade de acordo, a empresa pagará importância a título de taxa de manutenção recolhida a favor da Comissão, que será definida pelo regimento interno.

20 – FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DA COMISSÃO

20.1 - A Comissão terá seu funcionamento garantido pelas entidades signatárias, através de normas fixadas neste instrumento.

20.2 - No caso dos valores recolhidos em favor da Comissão não serem suficientes para sua manutenção, ambas as entidades serão responsáveis em partes iguais pela cobertura das despesas havidas.

21 – RESCISÕES DOS CONTRATOS DE TRABALHO

21.1 - Todos os contratos de trabalho rescindidos pelas empresas, independentemente do tempo de serviço do empregado, serão submetidos à assistência sindical nos termos do artigo 477 da CLT, desde que o Sindicato Profissional disponha de pessoa credenciada a fazê-lo, na localidade em que se operar a rescisão.

21.2 - A Comissão não tem poderes para rescindir contratos de trabalho, nem oferecer assistência ao ato rescisório, privativo da Entidade Profissional.

22 – CURSO DE FORMAÇÃO DE CONCILIADORES

22.1 - As entidades sindicais convenientes poderão realizar cursos de formação de conciliadores, procurando observar, entre outros temas, questões sobre: - relações humanas; - postura e ética profissional; - noções de macro e micro empresa; - técnicas de mediação; - normas constitucionais do trabalho; - legislação do trabalho e complementar; - cálculos trabalhistas; - aplicação de Acordos e Convenções Coletivas do Trabalho.

22.2 - A carga horária do curso será fixada em projeto específico e os recursos financeiros para efetivação dos cursos poderão ser solicitados ao FAT e outros organismos.

23 – ARQUIVO E CADASTRO

23.1 - a Comissão manterá arquivo dos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho do setor econômico/profissional dos últimos 05 (cinco) anos.

23.2 - A comissão manterá cadastro com a relação e endereço das empresas abrangidas.

24 – PALESTRAS E DIVULGAÇÃO

As entidades sindicais convenientes poderão realizar palestras nas empresas sobre as finalidades e funcionamento da Comissão. Também propiciarão meios para divulgar os trabalhos da Comissão entre as empresas, trabalhadores, outras entidades sindicais e organismos públicos.

25 – ASSISTÊNCIA DAS FEDERAÇÕES

As Federações respectivas comprometem-se a prestar assistência técnica e de orientação à Comissão, inclusive realizando cursos e seminários de atualização sobre questões relativas às normas legais e convencionais.

26 – ALTERAÇÕES

As alterações nesta Convenção Coletiva de Trabalho poderão ser efetivadas a qualquer tempo por consenso entre as entidades signatárias, decorrentes de questões relativas ao funcionamento da Comissão de Conciliação Prévia.

27 – PENALIDADES

No caso de não cumprimento de cláusula desta Convenção, a parte infringente pagará multa na quantia de 01 (um) salário mínimo em favor do prejudicado.

Curitiba, 26 de janeiro de 2006.

Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Gráficas do Estado do Paraná
Leonel Souza Ramos - Presidente em exercício

Sindicato das Indústrias Gráficas no Estado do Paraná
Vicente D. R. Linares – Presidente