



# SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMÉRCIO DE CURITIBA

ORGÃO REPRESENTATIVO DA CATEGORIA DOS EMPREGADOS NO COMÉRCIO DE CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA  
CARTA SINDICAL EXPEDIDA EM 09 DE MARÇO DE 1942 – CNPJ Nº. 76.586.346/0001-85

BASE TERRITORIAL: Curitiba, Almirante Tamandaré, Araucária, Balsa Nova, Bocaitiva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Fazenda Rio Grande, Itaperuçu, Mandirituba, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Rio Branco do Sul, São José dos Pinhais e Tunas do Paraná.

Rua XV de Novembro, 1.040 – Centro – Curitiba – Paraná – CEP 80.060-000  
Telefone: (41) 3322-0811 – site: [www.sindicom.org](http://www.sindicom.org) – e-mail: [dpjuridico@sindicom.org.br](mailto:dpjuridico@sindicom.org.br)



FUNDADO EM 28/10/1932

FUNDADO EM 28/10/1932

## INFORME LEI MP 1045/2021

Passo a passo para realização de **Acordos Individuais/Coletivos** que tenham como objetivo as medidas trabalhistas complementares para enfrentamento do estado de calamidade pública, previstas pela MP 1045/2021.

1 – Certificar-se que a empresa possui enquadramento (ou seja, que pertence à categoria profissional dos empregados do comércio) e **cadastro** junto ao Sindicato (caso não saiba se possui o cadastro, os escritórios de contabilidade poderão verificar pelo site [www.sindicom.org](http://www.sindicom.org) e as empresas, pelo telefone (41) 3322-0811);

2 – Confirmado o cadastro:

2.1 - Para **Acordos Coletivos**, caso a empresa deverá preencher a minuta de acordo disponível em nosso site, enviando-a em formato word para análise, no e-mail [fernanda@sindicom.org.br](mailto:fernanda@sindicom.org.br); O acordo será analisado pelo Sindicato e se necessário, negociado junto à empresa;

2.2 – Caso não tenham modelos, poderão ser utilizadas as minutas disponibilizadas em nosso site;

2.3 – Após analisado e negociado, retornaremos o e-mail enviado pela empresa ou contabilidade, informando a aprovação ou não do acordo pelo Sindicato;

2.4 - Uma vez aprovado o acordo, o mesmo deverá ser novamente enviado para o e-mail acima informado ( [fernanda@sindicom.org.br](mailto:fernanda@sindicom.org.br) ), **devidamente digitalizado e assinado pelo representante da empresa e pelos colaboradores, em formato PDF**;

2.5 - Ao receber a minuta, o representante do Sindicato a assinará e a devolveremos assinada. O retorno para empresa ou contabilidade também será feito por e-mail, através do documento digitalizado, não havendo necessidade de vir pessoalmente ao Sindicato, pelo que desta forma, permaneceremos todos com o isolamento social indicado pelo Ministério da Saúde.

2.6 - Para **Acordos Individuais**, caso a empresa necessite, poderão ser utilizadas as minutas disponibilizadas em nosso site, devendo encaminhar um acordo para cada colaborador, para o e-mail acima informado ([fernanda@sindicom.org.br](mailto:fernanda@sindicom.org.br) ), **devidamente digitalizado e assinado pelo representante da empresa e pelo colaborador em formato PDF**.

2.7 – As empresas que solicitarem resposta, terão o retorno/protocolo de recebimento por e-mail;

2.8 – Para as empresas que apenas efetuarem o comunicado, sem solicitação de ciência/retorno, o acordo individual será apenas arquivado junto ao Sindicato.

3 – Ressaltamos que os acordos serão analisados na ordem em que nos forem enviados, pelo que solicitamos encarecidamente que aguardem o retorno via e-mail, visto o significativo número de acordos que temos recebido;

**RESSALTAMOS QUE SOMENTE PODERÃO SER FIRMADOS ACORDOS QUE TIVEREM POR OBJETO AS MATÉRIAS PREVISTAS PELA MP 1045/2021, NÃO PODENDO SEREM INCLUÍDAS OUTRAS MATÉRIAS NOS REFERIDOS ACORDOS.**

**Outras dúvidas sobre a referida Medida Provisória, poderão ser esclarecidas pelo e-mail [fernanda@sindicom.org.br](mailto:fernanda@sindicom.org.br)**

Face à alta demanda recebida atualmente, solicitamos não encaminharem e-mails para outros endereços eletrônicos com o referido assunto, bem como aguardem nosso retorno conforme acima informado.

Att.,  
A Diretoria.