

# Manual do Colaborador

ANS - n° 304484





A partir de agora você faz parte da Cooperativa Uniodonto. Pensando em você, foi preparado um programa de ambientação, composto pelo treinamento de Integração e pelo Manual do Colaborador, que tem por objetivo apresentar a empresa, o negócio, objetivos e princípios.

Neste material você contará com informações úteis para a execução das suas atividades laborais.

O setor de Recursos Humanos fica à sua disposição para esclarecimentos de dúvidas.

Votos de muito sucesso nessa nova etapa de sua vida.

Cordialmente,  
Uniodonto Curitiba

## Por que um manual?

### A quem se destina?

O manual destina-se em particular a todos os novos colaboradores que iniciam suas atividades nesta cooperativa. Porém todos os outros colaboradores devem tirar proveito destas normas. Enfatizando que todos os colaboradores desempenham um papel determinante na integração e bem estar dos novos funcionários.

### Para que serve?

Este manual é um documento, que foi criado pensando no colaborador de todas as unidades, tendo por finalidade apresentar o mais próximo possível à realidade da Cooperativa e suas diretrizes. Este "guia" contém informações úteis que auxiliaram para um bom desempenho profissional. Aproveite!





---

A Uniodonto Curitiba institui o presente Manual do Colaborador contendo o histórico do sistema Uniodonto, bem como as principais regras, que deverão ser cumpridas por todos.

Seu objetivo é desenvolver as atividades profissionais, em todos os setores, a fim de estabelecer normas gerais de conduta que melhor orientem o comportamento de cada um e tornem mais fáceis e mais produtivas as atividades de todos.

Estas regras constituem condições integrantes dos contratos de trabalho, em qualquer função dentro da empresa, cujo cumprimento é obrigatório para todos os colaboradores, ficando estabelecida aceitação automática das referidas normas.

---

## O que é Cooperativismo?



Uma sociedade de pessoas...

O cooperativismo nasceu na Inglaterra em 1844, durante a Revolução Industrial e surgiu da necessidade das pessoas se unirem em torno de um objetivo comum, com a finalidade de atingir benefícios econômicos e sociais.

É um modo de agir, de operar, não sendo apenas uma ideia, mas uma doutrina com princípios mundiais preestabelecidos, que caracterizam um tipo especial de ente jurídico associativo chamado “sociedade cooperativa”.

A cooperativa é uma sociedade civil formada por pessoas unidas voluntariamente para satisfazer necessidades e aspirações comuns, sendo organizada para a defesa econômica e social dos cooperados. É pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa própria e democraticamente controlada através da singularidade de voto de cada cooperado, independente do capital por ele aportado.

Além da finalidade do desenvolvimento econômico dos associados, as cooperativas são conhecidas por suas características sociais em função dos muitos benefícios que prestam a seus cooperados, colaboradores, familiares e às comunidades onde estão inseridas. Enquanto em outras sociedades o lucro é distribuído para os acionistas na proporção de seu capital, o retorno econômico ao cooperado é sempre proporcional à sua participação nas operações da cooperativa.



O Sistema Nacional Uniodonto ou Uniodonto Brasil, criada em 1972, é atualmente a maior cooperativa odontológica do país. Conta com mais de 22 mil cirurgiões-dentistas cooperados que cuidam da saúde de mais de dois milhões e meio de beneficiários, divididas em 129 unidades. A filosofia que norteou a fundação da Uniodonto permanece até hoje no Sistema.

O compromisso foi o de eliminar intermediários na assistência odontológica, oferecendo um serviço de qualidade e com preços acessíveis, atuando pela constante redução nos custos do tratamento odontológico, para que mais pessoas tenham acesso aos consultórios. A grande característica do Sistema é garantir uma cobertura efetivamente nacional.

O beneficiário da cooperativa que estiver viajando ou trabalhando fora é atendido em qualquer cidade do país que possua um profissional cooperado, sem burocracia.



A Uniodonto Curitiba foi fundada no dia 5 de setembro de 1984, por 27 dentistas, na garagem da sede social da Unimed, na Rua Desembargador Clotário Portugal, n.º 258, com o objetivo de constituir uma sociedade cooperativa nos termos da legislação vigente na época. O primeiro presidente foi o Dr. Waldir Luiz Gehlen e o Dr. Luiz Francisco Gianini, como vice-presidente.

Da visão idealista de um pequeno grupo de profissionais de Odontologia nasceu a Uniodonto Curitiba, que atua em diversas regiões do Paraná e do Brasil.

Com os melhores planos odontológicos do mercado, a Uniodonto Curitiba percorreu durante todo esse tempo de muito esforço e dedicação, um longo caminho que lhe permitiu ocupar a condição de maior Cooperativa de Serviços de Assistência Odontológica do Paraná.

### Missão

"Prestar serviços odontológicos de qualidade, contribuindo para a saúde de nossos clientes e da comunidade."

### Visão

"Alcançar 600 mil beneficiários até dezembro de 2014."

### Valores

"Cooperação; Segurança; Ética; Excelência; Credibilidade; Responsabilidade."



- ▮ Presidente  
Dr. Luiz Humberto de Souza Daniel
- ▮ Vice-Presidente  
Dr. Paulo Henrique Cariani
- ▮ Diretor Clínico  
Dr. Eduardo Carrilho

## Unidades Uniodonto Curitiba

### Curitiba

CAD - Central de Atendimento ao Dentista - Tel.: (41) 3071-1900

R. Miguel Poholink, 130 - Hauer - Curitiba, PR

Sede Administrativa - Tel.: (41) 3371.1900

R. Irmã Flávia Borlet, 193 - Curitiba, PR

Clínica 24 horas - Tel.: (41) 3342-9060 / (41) 308-DENTE\*

R. Silveira Peixoto, 1040 - Batel - Curitiba, PR

Atendimento Centro - Tel.: (41) 3234-2100

R. Visc. de Nácar, 1505 – Sl.603/604/605 Centro - Curitiba, PR

Dental Uni Pro - Tel.: (41) 3276-6000

R. Miguel Poholink, 130 - Hauer - Curitiba, PR

### Demais Regiões

Unidade Campo Mourão - Tel.: (44) 3523-6800

Av. Custódio de Oliveira, 1444 - Sl. 01 Centro - Campo Mourão, PR

Unidade Cascavel - Tel.: (45) 3223-5554

R. Maranhão, 924 - Edifício Coliseu, sala 205 - 1º andar - Cascavel, Pr

Unidade Guarapuava - Tel.: (42) 3035-5244

R. Padre Chagas, 4290 - Batel - Guarapuava, PR

Unidade Paranaguá - Tel.: (41) 3422-7070

Tv. Felipe Chede, 152 - Centro - Paranaguá, PR

Unidade São Mateus do Sul - Tel.: (42) 3532-6257

R. Ten. Max Wolf Filho, 384 - Centro - São Mateus do Sul, PR

Unidade União da Vitória - Tel.: (42) 3523-6398

R. Visconde de Nácar, 45 – Sl. 06 - Terminal Urbano – União da Vitória, PR

\* no teclado do seu telefone existe um divisão alfabética para a formação da palavra.



Ao estabelecer um Contrato de Trabalho com a Uniodonto Curitiba, o colaborador automaticamente aceitará as normas internas de trabalho.

A seguir serão apresentados alguns importantes itens na relação de trabalho entre a Uniodonto e seus colaboradores:

### Confidencialidade

O empregado não deverá, durante a vigência de seu contrato ou após seu término, transmitir ou revelar a terceiros, nem usar sem o consentimento da Uniodonto, qualquer informação, equipamento, documentação técnica, dados arquivados, bem como as informações que venha a ter acesso em decorrência da relação com outras Unidades ou Uniodontos.

## Uniformes

Serão fornecidos gratuitamente kits de uniformes aos colaboradores que prestam serviço ao atendimento pessoal, sendo de responsabilidade do colaborador zelar pelo uso do uniforme, respondendo por elas em caso de extravio, uso inadequado ou inutilização por negligência. O seu uso é obrigatório. Para os demais colaboradores, é obrigatório o uso do traje social.

Nos setores onde os uniformes são necessários, não será permitido o uso de peças diferentes, exceto em circunstâncias justificáveis e expressamente autorizadas.

Cessando a relação de emprego, o colaborador obriga-se à devolução do kit.

## Kits

- Feminino: 1 blazer, 2 calças sociais, 2 camisas de manga longa, 2 camisas de manga curta e 1 cardigã.
- Masculino: 1 caban, 2 calças sociais, 3 camisas de manga longa e 1 cardigã.

Recomenda-se sempre o bom senso\* ao utilizar seu Vestuário.

## Relações afetivas

É expressamente proibido o vínculo afetivo no que diz respeito a relações pessoais entre colaboradores, ficando assim claro que, no ambiente de trabalho o relacionamento permitido é o estritamente profissional. A norma aplicada abrange tanto funcionários próprios como prestadores de serviços.

**Uso do traje social e/ou uniforme é obrigatório  
de segunda a sexta-feira.**

(\*) Bom senso: Não usar mini-blusas, mini-saias, roupas colantes, decotadas, transparentes, bermudas, regatas, que não são condizentes com um ambiente empresarial formal. Recomenda-se que o uso desse tipo de vestimenta não seja prática dos colaboradores da Uniodonto, quando no exercício de suas atividades profissionais.



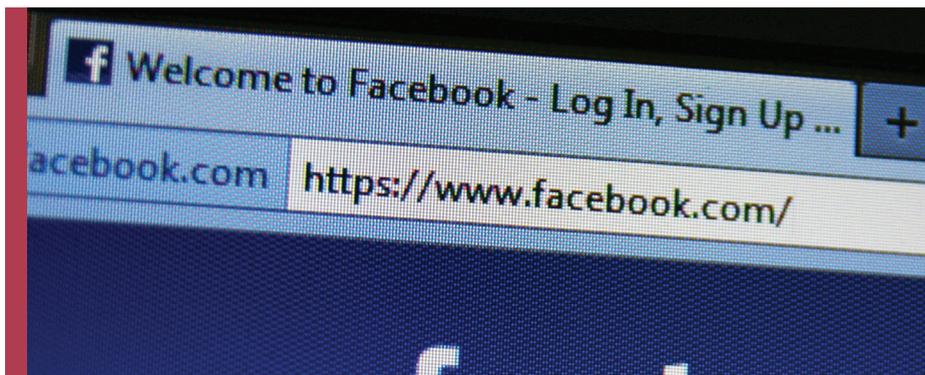
O usuário é responsável pela utilização adequada das informações dos serviços de TI (Tecnologia da Informação) da Uniodonto Curitiba, inclusive acesso à Internet e e-mail.

### ■ Uso Proibido

- Os serviços de TI não podem estar em desacordo com os interesses e valores da Uniodonto Curitiba. Ao utilizar os serviços de TI, os colaboradores devem ter em mente os interesses do negócio, sendo expressamente proibidos:
  - qualquer finalidade ilegal ou que possa causar danos à reputação de negócios da Uniodonto;
  - transmitir ou armazenar informações ameaçadoras, obscenas, perturbadoras, assim como informações que venham de alguma forma a caluniar, injuriar e/ou difamar a Uniodonto, seus colaboradores, seus clientes e, ainda, terceiros;
  - violar a privacidade de outros usuários;
  - utilizar equipamentos particulares, como pen drive, mp3, notebook, etc;

## Uso dos Sistemas

- fazer propaganda privada de produtos, serviços ou qualquer atividade que promova ganho pessoal ou o benefício de outras empresas ou organizações que não tenham qualquer relação com a Uniodonto;
- transmitir e/ou instalar programas de computador;
- permitir o acesso de terceiros aos serviços descritos nesta Política sem a devida aprovação formal da Uniodonto Curitiba;
- transmitir ou armazenar informações privadas de forma que interfira ou concorra com a capacidade dos recursos internos, como linhas de comunicação de acesso à Internet, rede interna de computadores, servidores e outros serviços disponibilizados pela Uniodonto ou de comunicação necessária para finalidades de trabalho;
- transmitir códigos maliciosos ou vírus de computador, enviar “correntes de mensagens”, fotos pornográficas, fotos e vídeos cômicos, que não condizem com a atividade designada ao usuário;
- não é permitido utilizar os recursos computacionais para acessar emails particulares, twitter, facebook e demais sites que não tenham correlação com a empresa.



## Uso de Impressoras e Copiadoras

O colaborador fica responsável pelo material que está imprimindo ou tirando cópias, devendo evitar o desperdício. As impressoras e copiadoras devem ser utilizadas pelo colaborador exclusivamente para serviços da empresa. Fica proibido o uso dessas máquinas para fins particulares.

### ■ Materiais da Empresa

Ferramentas portáteis, utensílios, formulários, papéis, canetas, cola, clips, etc., são materiais destinados exclusivamente ao uso em serviço interno, não sendo permitida a retirada das dependências da empresa sob qualquer pretexto.



O uso da telefonia deve ser o mais breve possível para que se otimize, assim, os recursos disponibilizados pela empresa. É responsabilidade de todos a conscientização pelo uso adequado do sistema de telefonia.

### Dicas para um bom atendimento telefônico:

- Atender prontamente;
- pronunciar as palavras corretamente;
- tratar o cliente pelo nome, personalizar o atendimento;
- usar palavras mágicas: obrigado, bom dia, por favor, etc;
- ouvir com atenção;
- falar de forma dinâmica, audível e agradável;
- falar na velocidade adequada;
- evitar diminutivos: um momentinho, minutinho;
- evitar muita intimidade: querida, amor, flor;
- evitar gírias;
- ser breve em ligações particulares;

Ao receber ligações internas identificar o setor, nome e saudação;  
Ex.: RH, João, bom dia!

Ao receber ligações externas identificar a empresa, setor, nome e saudação.  
Ex.: Uniodonto, RH, João, bom dia!



É proibido qualquer tipo de venda de quaisquer produtos e serviços nas dependências da empresa.

### ■ Procedimento de Viagens e Reserva de Hotéis

Quando se fizer necessário o deslocamento a título de serviço para outras unidades ou locais correlacionados com a Uniodonto Curitiba, o colaborador conta com ajuda de custo financeiro, destinada a suprir suas necessidades de refeição (almoço e jantar) e hospedagem, sendo necessária a apresentação de documentos comprovativos de despesas.

- Reservas de Hotéis

Os hotéis deverão ser selecionados e reservados somente pela Secretária Executiva da Diretoria, e a solicitação de reserva deverá ser encaminhada por e-mail para a mesma. A critério da empresa, poderão ser definidos hotéis, apartamentos, duração de estadias e valores. Lembrando que a empresa não reembolsa despesas extras com frigobar, doces, bebidas alcoólicas, cigarros, telefonemas particulares, etc.

- Passagens

As passagens de ônibus e aéreas somente poderão ser adquiridas pela Secretária da Diretoria com aprovação prévia da Diretoria.



## Norma de Uso de Veículos da Cooperativa

Todo condutor é responsável pelo veículo que utilizará, competindo-lhe:

- respeitar o código de trânsito e demais legislação em vigor;
- conduzir com prudência;
- não fazer uso de bebidas alcoólicas;
- zelar pela boa conservação do veículo;
- a categoria da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) deve ser compatível com o tipo de veículo que está conduzindo;
- é expressamente proibido dar caronas a terceiros ou mesmo a funcionário sem autorização prévia;
- multas por infração ao Código de Trânsito é de exclusiva responsabilidade do condutor, e devem ser comunicadas de imediato, no retorno da viagem, ao responsável pelo veículo na Uniodonto;
- utilizar os veículos exclusivamente para atividades de trabalho correlacionadas a Uniodonto;
- comunicar imediatamente ao responsável pela manutenção a ocorrência de qualquer problema impedindo a utilização do veículo.

Antes de iniciar a utilização, o empregado responsável pela manutenção dos veículos deverá:

- proceder a inspeção visual do veículo e se o mesmo apresenta qualquer dano;
- verificar o nível de óleo e água;
- verificar o estado dos pneus.

O supervisor responsável deverá verificar se o veículo tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.

### Se houver vítimas

- 1º - Ligar para 193 (SIAT) e ligar 190 (Polícia Militar) – Comunicar o acidente e preencher com a Polícia o R.A. (Relatório de Acidente) descrevendo o que aconteceu.
- 2º - Comunicar o superior imediato dentro da Uniodonto e o setor de Recursos Humanos.

### Se não houver vítimas

- 1º - Ligar para 198 (Polícia Rodoviária Estadual) ou 192 (Polícia Rodoviária Federal) – Comunicar o acidente e preencher com a Polícia o R.A. (Relatório de Acidente) descrevendo o que aconteceu.
- 2º - Comunicar o superior imediato dentro da Uniodonto e o setor de Recursos Humanos.

OBS.: Para ambos os casos, se houver consciência da parte do motorista da Uniodonto Curitiba, anotar o maior número de informações possíveis para relato aos policiais e para corretora de seguros; como ocorreu, nome das ruas, pontos de referências, placas dos veículos envolvidos e testemunhas que presenciaram o acidente (nome, RG, endereço, telefone e outros).

## Horários de Trabalho

O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os colaboradores, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de cada setor, sempre com autorização prévia da supervisão, comunicando ao setor de Recursos Humanos para que o mesmo possa tomar as devidas providências internas.

A jornada de trabalho para a Uniodonto Curitiba é de 44 horas semanais para os colaboradores que trabalham sob o regime de 08 (oito) horas diárias e de 36 (trinta e seis) horas semanais, para os colaboradores que trabalham sob o regime de 6 (seis) horas diárias.

Os colaboradores devem estar em seus respectivos setores de trabalho na hora de iniciar suas tarefas, não sendo permitido atrasos, salvo nos casos de justificativas apresentadas e relacionadas com as normas internas da empresa.

É recomendado que os horários de entrada, refeição e término do expediente sejam respeitados.

### Tabela de Horários

	Entrada	Almoço	Retorno	Saída
1º Horário	8h	12h	13h15	18h
2º Horário	8h30	12h30	13h45	18h30

A tolerância para entrada será de 5 (cinco) minutos.

Lembramos que o horário de entrada deve ser respeitado e não fica a critério do colaborador.

## Cartão Ponto/Crachá

Cabe ao colaborador registrar o ponto pessoalmente no início e término da jornada e intervalos para refeição, sendo expressamente proibida a marcação por outra pessoa em casos de marcadores não biométricos.

### Intranet - Portal

As eventuais faltas de marcações deverão ser inclusas pelo colaborador no Portal RM na Intranet, todo abono (atestado, declarações, banco de horas) e demais ausências deverão comunicados ao RH via Comunicado de Ocorrência Pessoal, sendo o mesmo assinado pelo colaborador e supervisor imediato. Atestado e Declaração, tem o prazo de 24 horas após o retorno do colaborador para ser entregue no RH.

Os atestados médicos e odontológicos, serão o bastante para justificar a ausência do trabalho, desde que o colaborador comunique ao RH, via telefone no dia da falta, para que ela seja suprimida, e ainda seja apresentado o atestado, dentro de 24 horas a contar do retorno do colaborador ao trabalho.

Saídas antecipadas devem ser comunicados com antecedência mínima de 48 horas, salvo situações de emergência ou urgência.

**Danificação do crachá:** Comunicar ao setor de Recursos Humanos.

**Saída durante o expediente:** Deverá registrar o seu ponto, na saída e no seu retorno ao trabalho.

**Desligamento da empresa:** Devolver o seu crachá de identificação no último dia trabalhado ao setor de Recursos Humanos.

**IMPORTANTE:** O crachá é de uso obrigatório em serviço. Havendo danificação (uso incorreto), a solicitação do novo será ser cobrada.

As faltas sem justificativa acarretarão a perda do dia e do DSR.

- Licença paternidade - 5 dias consecutivos a partir do nascimento.
- Licença casamento - 3 dias úteis consecutivos.
- Licença luto - 3 dias úteis consecutivos quando do falecimento do ascendentes ou descendentes - artigo 473 clt.

Obs: Apresentação obrigatória ao RH das certidões no 1º dia de trabalho.

### Hora Extra

É expressamente proibido o colaborador fazer hora extra sem a autorização prévia do Supervisor da área.

Ao ser autorizado hora extra, comunicar o setor de Recursos Humanos, para que o mesmo tome devidas providências, em relação a orientação ao colaborador.

### O horário do almoço foi dividido em dois intervalos

- Primeiro intervalo - 12h00 às 13h15.
- Segundo intervalo - 12h30 às 13h45.

Esses intervalos devem ser respeitados, pois os setores devem manter suas atividades normalmente, não sendo permitido fechá-lo no expediente do almoço, salvo autorização. Sendo assim, se faz necessária a colaboração de todos para o bom funcionamento destes horários.

### Banco de Horas

Empresa manterá registro de frequência, bem como controle de crédito de horas, registrado no espelho do cartão ponto.

A sistemática do Banco de Horas abrange toda e qualquer hora suplementar, devendo a sua compensação ocorrer dentro do prazo de um ano.

O acréscimo de horas por jornada diária, com vistas a excluir o trabalho aos sábados, não será considerado como horas extras, tampouco serão creditadas no banco de horas, desde que limitada à carga horária semanal de 44 horas e estabelecido o ajuste mediante acordo individual de trabalho. Este regime de compensação não será aplicado quando o empregado estiver sujeito ao sistema de banco de horas, estabelecido pela cláusula 40, razão pela qual os regimes não podem ser aplicados concomitantemente.

## Promoção de Função ou Transferência de Setor

Nas oportunidades internas, o RH fará divulgação da vaga, por meio de edital, e-mail ou Intranet. O colaborador deverá se candidatar juntamente ao setor de Recursos Humanos, atendendo alguns critérios de seleção:

- Informar, ao coordenador do setor sobre seu interesse pela oportunidade.
- As etapas do processo são de levantamento de documentos, análise, autorização da Gerência e do Supervisor imediato, bem como participação do processo seletivo interno.
- A proposta deve ser efetuada com base na avaliação de desempenho, em inexistência de advertências, participação do quadro de funcionários de no mínimo 06 (seis) meses, verificação das exigências da vaga quanto ao grau de escolaridade e experiência.

## Recrutamento e Seleção de Candidatos por Indicação

Toda a indicação de candidatos pelos colaboradores, Supervisores, Gerência e Diretoria será bem-vinda. Contudo o candidato indicado\* deverá participar do processo seletivo como os demais candidatos selecionados, seguindo as normas do setor de Recursos Humanos em relação ao processo seletivo.

\*Indicação de pessoas que tenham parentescos na Uniodonto Curitiba será avaliada, não significando contratação.

## Estacionamento Interno

Somente permitido estacionar carros da Diretoria, Gerência, visitantes e frota particular da empresa, salvo as autorizações. Os demais automóveis devem ser estacionados em local externo a empresa. Salientando que possíveis danos/furtos são de responsabilidade do proprietário do veículo.



### Contratação

Todo colaborador será registrado de acordo com as leis trabalhistas, a partir do primeiro dia na empresa. O Contrato de Experiência será de trinta dias, podendo ser prorrogado por mais trinta dias.

### Remuneração

É calculada em base mensal, que é equivalente a 30 dias.

### Adiantamento de salário

Será pago a título de adiantamento salarial o equivalente a 30% (trinta por cento), do salário base do trabalhador, para todos os empregados, até o dia 20 de cada mês.

### Salário

Será pago até o quinto dia útil subsequente ao mês vencido.





### Vale Refeição

Para os colaboradores que trabalham em regime de 8 (oito) horas será fornecido o Vale Refeição de R\$ 14,00 por dia de trabalho, parcialmente subsidiado pela empresa, cuja participação do empregado será de no máximo 20% (vinte por cento), tendo como base o valor da refeição, e não integrará a remuneração dos colaboradores para quaisquer efeitos.

Para os colaboradores que trabalham em regime de 6 (seis) horas será fornecido o Vale Refeição de R\$ 9,00 por dia de trabalho parcialmente subsidiado pela empresa, cuja participação do empregado será de no máximo 20% (vinte por cento) tendo como base o valor da refeição, e não integrará a remuneração dos colaboradores para quaisquer efeitos.

### Auxílio Alimentação

A todos os colaboradores será concedido um Auxílio Alimentação, em dinheiro, no valor de R\$ 115,00. Tal auxílio poderá receber a denominação de Vale Alimentação e jamais será considerado como salário *in natura* e não integrará o salário em hipótese alguma.



### Plano Odontológico

Será concedido o Plano Odontológico aos colaboradores, subsidiado pela empresa, a partir da efetivação do Contrato de Trabalho, conforme tabela de cobertura do Plano Avançado.

- Parágrafo primeiro – Cessando a relação de emprego, cessa o benefício, devendo o empregado até o momento da homologação, efetuar a devolução do cartão Uniodonto que estiver em seu poder.
- Parágrafo segundo – Caso o empregado manifeste interesse em manter o Plano Odontológico, deverá firmar contrato específico com a Uniodonto de Curitiba, não sendo exigido nesta hipótese o cumprimento de novos pedidos de carência.

Inclusão de dependentes no Plano Odontológico:

Somente filho até 12 anos de idade (gratuito), cônjuge ou filhos maiores de 12 anos (serão incluídos no plano pós-pago ou com opção de inclusão no plano avançado – conforme valor vigente).

### Plano de Saúde

- O plano de saúde é facultativo.

A Uniodonto Curitiba concederá aos seus colaboradores plano de saúde, pagando 30% do seu custo, desde o primeiro ano de contrato de trabalho até o quarto ano. A outra parte, 70% do custo, será suportada diretamente pelo colaborador. Após o quinto ano de vigência do contrato de trabalho, a Uniodonto Curitiba pagará 50% dos custos e o colaborador os outros 50%. A partir do décimo ano de vigência do contrato de trabalho, o custeio do plano de saúde será integralmente suportado pela Uniodonto Curitiba. Os colaboradores autorizam desde já o desconto da parcela respectiva em folha de pagamento. Estipulam as partes que o plano em questão será para internação em ambulatório.

- Inclusão de dependentes nos Plano de Saúde:

É permitida a inclusão de dependentes legais (esposa (o), companheira (o), filho(a)), somente de esposo, esposa e filhos (pagando 100% do valor vigente).



### Convênio Farmácia

Os colaboradores podem comprar somente nas farmácias credenciadas mediante apresentação da carteirinha do convênio com as Farmácias Nissei. Ao colaborador é permitido utilizar até 20% (vinte por cento) de seu salário em compras, ficando autorizado o desconto em folha de pagamento.

### Adicional de Insalubridade

Independente de perícia médica de insalubridade será pago o adicional sobre o valor de R\$ 806,00 (quinhentos e cinquenta reais), no percentual de 20%, para os ocupantes do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal que prestam serviços na Clínica 24 Horas mantida pela Uniodontologia Curitiba e para os Técnicos de Saúde Bucal que tenham contato direto com pacientes.

### Adicional Noturno

O trabalho noturno será pago com adicional de 30% (trinta por cento), a incidir sobre o salário hora normal, compreendido das 22h às 05h.

### Adicional por tempo de serviço

Adicional por tempo de serviço, incidente sobre o salário base do empregado, na proporção de 1% (um por cento) ao ano, pago de forma cumulativa, desde o primeiro ano trabalhado na empresa até o vigésimo ano. O teto máximo, portanto, será de 20%, para todos os empregados da empresa.

### Quinquênio

A cada cinco anos de contrato de trabalho, a Uniodontologia Curitiba pagará aos seus colaboradores o valor de um salário mínimo nacional (valor vigente no momento do pagamento). O valor será pago em uma única parcela, no mês de dezembro do ano em que o empregado completar o período aquisitivo de cinco anos. O valor aqui estipulado não possui natureza salarial para efeitos trabalhistas e previdenciários. Não integram o período aquisitivo os períodos de suspensão do contrato de trabalho.

### Quebra de Caixa

Assegurado aos colaboradores que efetivamente exerçam ou que venham a exercer, as funções de Caixa, Tesoureiro e Auxiliar Administrativo “Recepção” o direito à percepção de R\$ 24,00 mensais, a título de quebra de caixa.

- Parágrafo primeiro: O pagamento da parcela em questão autoriza a Uniodonto Curitiba a realizar descontos na remuneração do empregado, para cobrir eventuais diferenças de caixa.
- Parágrafo segundo: O desconto poderá ser realizado de forma proporcional na remuneração de todos os empregados que trabalham no setor no qual houve a diferença. Compromete-se a Uniodonto Curitiba, entretanto, em procurar identificar o responsável pelas diferenças; nesta hipótese, havendo identificação, o desconto será realizado somente na remuneração do responsável.

### Seguro de Vida

Será concedido o Seguro de Vida em Grupo aos empregados, subsidiado pela empresa, a partir da efetivação do Contrato de Experiência, conforme condições da Apólice de Seguro de Vida em grupo. As inclusões serão feitas a partir da data da contratação.

- Parágrafo único – Cessando a relação de emprego, cessa o benefício.

Convênio PIS \*Caixa Econômica

- Colaborador que tem direito ao recebimento de PIS, receberá pela empresa, direto em folha de pagamento

### Convênio Universidade

Colaboradores da Uniodonto Curitiba e seus dependentes possuem 20% de desconto nas mensalidades de cursos superiores de tecnologia (exceto Ciências Aeronáuticas), graduação e pós-graduação na Universidade Positivo.

### Uniodonto Previdência



### Fundo de Previdência Privada

Depósito mensal, no valor de R\$ 25,00 em conta específica do colaborador junto ao Fundo de Previdência Privada Paraná - Fundo Paraná, custeado integralmente pela empresa, com objetivo de benefício para aposentadoria.

## 30 Dicas para uma Relação de Trabalho Harmoniosa

- Tratar os colegas e lideranças com cortesia;
- preservar o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- ter sempre atitudes positivas, colaborando para a solução de problemas e conflitos;
- manter sempre uma postura ética e sigilosa ao tratar de assuntos relativos à Uniodonto;
- participar de projetos, cursos e treinamentos ofertados pela empresa quando for convocado;
- manter o equilíbrio emocional;
- ter pensamentos positivos, pois ele deixa seu dia mais leve;
- ter honestidade no trabalho;
- saber reconhecer, valorizar e elogiar os méritos dos outros;
- usar palavras agradáveis, construtivas, saudáveis;
- ser breve ao utilizar o telefone;
- passar longe de fofocas e da “rádio peão”, não interferindo em assuntos dos quais não se tem certeza;
- colaborar para a manutenção da higiene e limpeza das dependências da Empresa;
- renovar seus conhecimentos para um aperfeiçoamento constante;
- aprender a aceitar as críticas (construtivas) sem ofender-se;
- manter sempre uma boa aparência pessoal, desenvolvendo atitudes e hábitos de higiene.

## 30 Dicas para uma Relação de Trabalho Harmoniosa

- Para quem utiliza uniforme é necessário sempre estar bem uniformizado e zelar pelo bom uso;
- comunicar ao Recursos Humanos quaisquer alterações ocorridas em relação a mudança de endereço, telefone, estado civil, nascimento de filhos, conclusão de curso ou qualquer outra informação que se faça necessário para manter atualizado seus dados individuais;
- combinar antecipadamente a sua folga com o supervisor e o encarregado do setor e o Recursos Humanos;
- comunicar a supervisor imediato e ao setor de RH as ausências no trabalho, autorização de hora extraordinária e compensação de banco de horas;
- zelar e responsabilizar-se pelos materiais que lhe foram confiados, respondendo por perda, inutilização ou dano, seja por imperícia, negligência ou imprudência;
- fumar, somente em local externo e em horários fora do seu expediente de trabalho;
- participar das aulas de Ginástica Laboral, conforme escala de dias e horários estabelecidos pela Empresa;
- utilizar o Crachá de Identificação Pessoal durante o expediente de trabalho;
- não tratar de assuntos particulares durante as horas de serviço, recebendo pessoas estranhas no local de trabalho;
- não sair da empresa em horário de trabalho sem autorização do supervisor;
- se o serviço foi confiado a você não o abandone, pois certamente quem o confiou, acredita em você e em sua competência;
- proibido promover algazarras, brincadeiras, discussões, participar de correrias, usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências ou imediações da Empresa;

## 30 Dicas para uma Relação de Trabalho Harmoniosa

- proibido praticar no recinto da empresa, qualquer espécie de jogos de azar, fazer rifas, apostas ou sorteios, sob qualquer pretexto;
- a Uniodonto Curitiba fornece todos os equipamentos necessários para o colaborador desempenhar sua função, portanto não traga nenhum equipamento eletrônico particular.



O desenvolvimento sustentável da Uniodonto Curitiba apresenta três grandes dimensões: crescimento econômico, desenvolvimento do capital humano e equilíbrio ecológico.

As ações têm o propósito de garantir que os resultados alcançados sejam consistentes, gerando um crescimento econômico, treinando, desenvolvendo e capacitando nossos cooperados e colaboradores, além de manter o compromisso com o meio ambiente. Inovando nos serviços prestados, sempre buscando ofertar a qualidade, gerando satisfação dos nossos beneficiários, tanto no presente como para a geração futura.





Visando a prevenção de acidentes de trabalho e uma melhor qualidade de vida, esse ítem tem como objetivo fornecer aos colaboradores informações básicas sobre as regras de Segurança no Trabalho.

### ■ O que é CIPA?

Grupo de pessoas, representantes do empregado e empregador, especialmente treinados para colaborar na prevenção de acidentes.

Cipa significa: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, foi criada pelo Governo Federal na década de 40, objetivando reduzir o grande número de acidentes de trabalho nas indústrias.

### ■ O que é acidente de trabalho?

Conceito Legal (Lei nº 8.213/1991)

“É todo aquele que ocorrer pelo exercício do trabalho, a serviço da empresa, provocando lesão corporal, perturbação funcional, doença que cause a morte, a perda ou redução permanente ou temporária para o trabalho”.

## Como evitar acidentes?

A melhor forma é prevenir, ficar atento e observar o ambiente de trabalho. Percebendo possíveis irregularidades favor comunicar a CIPA.

## O que fazer quando acontece um acidente?

- É importante socorrer a vítima imediatamente. Peça ajuda, não mexa no acidentado, mantenha a calma;
- Entre imediatamente em contato com o setor de Recursos Humanos. O mesmo entrará em contato com a Ecco Salva;
- Procure em seguida alguém da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

## Trabalhe com segurança

- Cuidado ao descer escadas e atravessar ruas;
- Velocidade máxima permitida de veículos que transitam no pátio nunca superior a 10km/h;
- Estacionar carros e motos apenas em locais permitidos;
- Sinta-se responsável pela sua segurança, bem como pela segurança dos colegas de serviço;
- Os serviços e/ou reparos em instalações elétricas e trabalho em altura só podem ser executados por profissionais devidamente qualificados e treinados com termo de autorização preenchida pelo responsável e assinada pelo presidente da CIPA;
- Preste atenção no seu trabalho e evite acidentes;
- Participe da Ginástica Laboral, por ser uma atividade física orientada visando benefícios pessoais no trabalho, ela pode auxiliar na prevenção de problemas físicos, psicológicos (estresse, poder de concentração) ou sociais (espírito de equipe, confiança).

## Emergência

Caso o colaborador venha a ter alguma indisposição ou acidente de trabalho e necessite de atendimento médico, deve-se informar ao setor de Recursos Humanos para que o mesmo entre em contato com a Emergência Médica Ecco Salva.

### A Participação da Uniodonto Curitiba na Prevenção

A Uniodonto Curitiba zela pela segurança e saúde de seus colaboradores. É fundamental que você não se acidente e tenha saúde, assim como para seus familiares e para a sociedade da qual você faz parte. Sendo assim, a participação abrange:

- O âmbito da medicina do trabalho, onde são realizados exames médicos admissionais e exames médicos periódicos para verificar a aptidão dos colaboradores em suas funções;
- quanto a qualidade de vida, a empresa oferta 2 a 3 vezes na semana 10 minutos de ginástica laboral, por dia, a qual é elaborada por empresa com conhecimento específico em atividades físicas;
- ainda seguindo com o compromisso de qualidade de vida e desenvolvimento humano, são ofertadas palestras e cursos nas mais diversas modalidades, enfatizando o aprendizado, a motivação e a integração dos colaboradores;
- para complementar a Uniodonto Curitiba subsidia Convênio Odontológico e de Saúde para todos os colaboradores, enfatizando a saúde bucal, física e a auto-estima.
- seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria da Saúde, é proibido fumar em ambientes fechados e locais públicos de acesso coletivo. Também sendo proibido fumar em ambientes de trabalho, não sendo permitido a saída em horário de expediente para fumar.

### Se alimente bem

Dê uma atenção especial ao momento das refeições. Prefira uma alimentação natural, evitando exagerar nas carnes vermelhas, que são de difícil digestão. Na hora de comer, procure não assistir à televisão, falar sobre coisas desagradáveis ou pensar em problemas que precisam ser solucionados.

### Fique atento a você mesmo

Por mais agitado que seja o seu dia-a-dia, tente escutar os seus próprios pensamentos. Tente perceber também se seus pensamentos são, em sua maioria, negativos ou positivos. Pensamentos ruins atraem situações com a mesma carga de negatividade, enquanto os positivos podem realmente tornar tudo muito mais fácil. Além disso, ouvir a si mesmo é a melhor forma de exercitar o autocontrole.

### Utilize seus talentos

Busque equilíbrio e crescimento utilizando seus dons e canalizando esses talentos com o objetivo de tornar melhor a sua vida e a de todos que o cercam. Não desperdice sua energia criativa.

### Pratique alguma atividade física

O mais importante é escolher alguma atividade com a qual você se identifique. Assim fica mais fácil seguir um programa sem que ele se torne um sacrifício. Os exercícios melhoram o condicionamento físico e proporcionam uma sensação de bem-estar e disposição.

### Nunca perca seus objetivos

Planeje, trace metas, tenha sempre objetivos materiais e, principalmente, espirituais. Nunca desista antes de alcançar o que procura e esteja sempre disposto a se superar e a crescer espiritualmente.

### Estabeleça contato com a natureza

Não deixe nunca de visitar locais onde a natureza predomina. Vá à praia, tome um banho de cachoeira, reserve um tempo para passear em áreas verdes. A harmonia com a natureza é fundamental para o seu equilíbrio emocional.

### Saúde não se brinca

O uso de substâncias entorpecentes, remédios em excesso, bebidas alcoólicas não trazem benefícios a saúde.

A CIPA busca a qualidade de vida do colaborador,  
agindo na prevenção e sua segurança.



Você abriu? **Fech**e | Acendeu? **Apague** | Ligou? **Desligue** | Desarrumou? **Arrume** | Sujou? **Limpe** | Está usando algo? **Trate-o com carinho** | Quebrou? **Conserte** | Não sabe consertar? **Chame quem o faça** | Para usar o que não lhe pertence? **Peça licença** | Pediu emprestado? **Devolva** | Não sabe como funciona? **Não mexa, peça auxílio** | É de graça? **Não desperdice** | Não lhe diz respeito? **Seja discreto, não dê palpite** | Não sabe fazer melhor? **Não critique** | Prometeu? **Cumpra** | Ofendeu? | **Desculpe-se** | Falou? **Assuma**.

DÊ BONS EXEMPLOS, VOCÊ VIVERÁ MUITO E BEM.

Resolução 01/2011 - Norma Interna sobre vestuário UNIODONTO DE CURITIBA COOPERATIVA ODONTOLÓGICA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º 78.738.101/0001-51, com sede na Rua Miguel Poholink, 130, Vila Hauer, CEP 81610-220, em Curitiba, Estado do Paraná, em razão do contrato de trabalho firmado com os empregados, baixa a presente

### NORMA INTERNA DE TRABALHO

A presente Norma Interna integra o contrato individual de trabalho, abrange todos os empregados, e tem como objeto regular o uso de roupas no local/horário de trabalho.

1 - Fica expressamente proibido o uso de calça jeans, bermuda, camiseta, regata, mini-blusa, mini-saia, roupa colante, decotada ou transparente, tênis, rasteira (tipo chinelo) e chinelo.

2 - Os empregados que trabalham com o atendimento pessoal devem usar o uniforme, conforme previsto no Manual do Colaborador, de segunda-feira a sexta-feira, e no caso da Clínica 24 horas também nos finais de semana.

A não observância da presente Norma Interna implica em penalidades, podendo, inclusive, ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa por indisciplina.





Quem tem valoriza

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ declaro ter participado do Treinamento de Integração à empresa, propondo-me cumprir rigorosamente as normas da empresa, tendo ciência que o referido MANUAL faz parte integrante do Contrato Individual de Trabalho com a Empresa.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Colaborador

DESTACAR DO VERSO PARA ANEXAR NA PASTA DO COLABORADOR

