

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2012/2014

SINDICATO DOS CURSOS LIVRES DE IDIOMAS DO ESTADO DE MG SINDILIVRE-IDIOMAS/MG
E
SINDICATO DOS AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 1º de abril de 2012 a 31 de março de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) Cursos Livres de Idiomas do Estado de Minas Gerais e Auxiliares de Administração Escolar de Juiz de Fora, com abrangência territorial em Juiz de Fora/MG.

Salários, Reajuste e Pagamento Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PISO SALARIAL

Vigência da Cláusula: 01/04/2012 A 31/03/2013

A partir de 1º de abril de 2012, nenhum Auxiliar de Administração poderá perceber salário mensal de valor inferior de R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais), por 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho e, em caso de jornada menor, proporcionalmente.

Reajustes/ Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE OU CORREÇÃO SALARIAL

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO OU CORREÇÃO SALARIAL –

Em 1º (primeiro) de abril de 2012 o valor da parte fixa do salário mensal do auxiliar de administração não poderá ser inferior ao legalmente devido em 01 de abril de 2011, multiplicado por 5,5% (cinco vírgula cinco por cento);

§1º - Se o Auxiliar de Administração tiver sido promovido ou reclassificado em quadro hierárquico ou funcional, para cálculo, aplica-se o disposto no *caput* desta cláusula, tendo por base o mês da data de promoção ou da reclassificação.

§ 2º - Se o curso livre de idiomas mantiver quadro hierárquico ou funcional, o reajustamento se aplica sobre o valor do salário do respectivo nível ou classe.

§ 3º - Poderão ser compensadas todas as antecipações salariais que tenham sido concedidos a partir de 01 de abril de 2011, salvo os decorrentes de promoção, transferência e equiparação salarial.

§ 4º - As eventuais diferenças salariais referentes ao mês de abril, maio, junho e julho de 2012, poderão ser quitadas até o pagamento dos salários de mês de agosto de 2012, sem quaisquer ônus adicionais para os empregadores.

§ 5º - Os reajustes previstos nesta cláusula incidirão sobre o valor integral do salário, em sua parte fixa.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Os pagamentos de salários e obrigações do curso livre de idiomas deverão ser efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, considerando-se a inadimplência como descumprimento deste Instrumento, com aplicação das respectivas sanções nele previstas.

Parágrafo único: Se o pagamento do salário for efetuado em cheque, no mesmo dia, o curso livre de idiomas concederá ao trabalhador tempo necessário para descontá-lo, dentro do horário de funcionamento bancário.

CLÁUSULA SEXTA - VALE E ADIANTAMENTO

Havendo pedido do Auxiliar de Administração, a empresa adiantará 40% (quarenta por cento) do salário mensal do empregado que estiver em efetivo exercício, no dia 15 (quinze) de cada mês, ou, não sendo de trabalho, do dia útil seguinte.

CLÁUSULA SÉTIMA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Deve a empresa fornecer a seus empregados comprovantes dos elementos que informam o pagamento da remuneração mensal, com especificação dos valores que a compõem e dos descontos legais ou autorizados, inclusive as parcelas devidas à Previdência Social e o valor correspondente ao depósito efetuado na conta vinculada do empregado referente ao FGTS.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Gratificação de Função

CLÁUSULA OITAVA - QUEBRA-DE-CAIXA

Aos empregados que exerçam permanentemente as funções de caixa, enquanto as exercerem e sem incorporação aos salários, assegura-se a percepção de adicional de quebra-de-caixa no valor de 15% (quinze por cento) do salário-mínimo vigente no mês.

Auxílio Educação

CLÁUSULA NONA - DOS BENEFÍCIOS DE BOLSAS DE ESTUDO

Todos os funcionários administrativos da própria empresa terão direito a bolsa integral para si próprios ou seus dependentes legais.

Para fazer jus ao benefício, o auxiliar de administração deverá preencher os seguintes requisitos:

- a** – estar contratado por estabelecimento de ensino de qualquer grau ou natureza, ou curso livre de idiomas, no mínimo há 6 (seis) meses, e quando se tratar de aposentado, tiver mantido com estabelecimento particular de ensino, ou com curso livre de idiomas, contrato de trabalho nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à aposentadoria;
- b** – exceto no caso dos aposentados, cumprir jornada de trabalho de no mínimo de 22 (vinte e duas) horas semanais;
- c** – estar sindicalizado no SINAAE/JF;
- d** – estar em dia perante o SINAAE/JF com suas obrigações;
- e** – observar as normas regimentais e de organização de classe do curso livre de idiomas.
- f** – apresentar o auxiliar, ao curso livre de idiomas, no ato da matrícula, requerimento emitido e visado pelo sindicato da categoria profissional.

§ 1º – Se o auxiliar de administração for demitido ou demitir-se o benefício será interrompido no mês seguinte a demissão.

§ 2º – Aos funcionários administrativos não pertencentes ao quadro da empresa o desconto será de 20% (vinte por cento) e incidirão sobre os preços cobrados pelos cursos livres de idiomas, limitado 5 (cinco) a cada cem alunos.

§ 3º – Para evitar a comutatividade de dois ou mais percentuais de descontos para um beneficiário no mesmo curso, no ato da matrícula, o beneficiário ou o seu responsável optará por um deles.

§ 4º – O benefício terá validade a partir da entrega do requerimento no curso livre de idiomas.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA DÉCIMA - ANOTAÇÕES NA CTPS

Deve a empresa anotar, na Carteira Profissional, todos os adicionais, gratificações e vantagens pagos ao Auxiliar de Administração na data-base ou quando houver solicitação.

§ 1º - Na Carteira Profissional deve ser anotada a ocupação em consonância com a classificação mais adequada do Código Brasileiro de Ocupações;

§ 2º - Sempre que a empresa retiver a CTPS do Auxiliar de Administração deverá fazê-lo mediante recibo e devolvê-la no prazo legal de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OUTRAS ATIVIDADES

Quando, além das atividades próprias da categoria, o Auxiliar de Administração também for contratado pelo mesmo curso livre de idiomas como professor, não se aplica, relativamente a esta função, o disposto neste Instrumento, devendo ser feitos dois contratos de trabalho, bem como efetuar os respectivos depósitos do FGTS em contas distintas.

Parágrafo Único: A rescisão apenas relativa à parte de trabalho como Auxiliar de Administração não implica rescisão total do contrato, devendo, contudo ser homologado pela entidade sindical ou órgão competente, conforme lei.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÕES CONTRATUAIS E HOMOLOGAÇÃO AVISO PRÉVIO

Nos casos em que, para rescisão do contrato de trabalho for necessária sua homologação, deverá ela ser providenciada pelo curso livre de idiomas no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término do aviso, quando trabalhado, ou até o 10º (décimo) dia após o desligamento, quando houver ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa do seu cumprimento.

§ 1º – Ocorrendo a rescisão parcial, a homologação deverá ser procedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da efetiva diminuição de carga horária;

§ 2º – Do pedido de homologação pode ser exigido comprovante escrito;

§ 3º – A inobservância do disposto nessa cláusula sujeitará o infrator ao pagamento de multa a favor do empregado, no valor correspondente ao seu salário, salvo se comprovadamente imotivada pelo empregado, nos termos do §8º, do artigo 477 da CLT;

§ 4º – Aplica-se o disposto nesta cláusula para qualquer pagamento de verba rescisória, mesmo não sendo necessária a homologação da rescisão;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMUNICAÇÃO DE DISPENSA

Ao empregado dispensado por justa causa ou motivadamente, o empregador deve comunicar, por escrito, no ato da dispensa, o motivo especificado desta.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Uniforme – Quando o empregador exigir uso de uniforme, deve fornecê-lo gratuitamente ao empregado, a título de empréstimo, para uso no serviço, excetuando-se o calçado, salvo se tiver de ser especial pela natureza do serviço.

Assentos – O curso livre de idiomas fica obrigado a colocar assentos no local de serviço para os empregados que tenham a atribuição de atender ao público.

Lanche – O curso livre de idiomas deve oferecer lanche para os Auxiliares de Administração, em cada período de quatro horas consecutivas de trabalho, mantendo-o durante todos os dias trabalhados.

Parágrafo único: A qualidade e quantidade do lanche serão determinados pela empresa, conforme suas condições, garantindo, no mínimo, o fornecimento de um pão de cinquenta gramas e uma bebida não alcoólica.

Refeição, Moradia e Plano de Saúde – Não se incorporarão aos salários e à remuneração, para nenhum efeito, a refeição, a moradia e o plano de saúde que o empregador fornecer gratuita ou parcialmente ao Auxiliar de Administração.

Parágrafo único: o local destinado a refeições deverá manter as condições de higiene, salubridade e isolamento de instalações sanitárias, observado quanto a refeitórios o disposto na Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Indenização de Transportes e Despesas – O curso livre de idiomas fornecerá os recursos ou indenizará as despesas de locomoção e estadia decorrentes do exercício de atividades a serviço do empregador, exceto as referentes à ida e volta ao serviço, que se regerá pela legislação própria.

Digitador - O auxiliar de administração, enquanto no exercício da função de digitador terá direito a intervalo de descanso de 10(dez) minutos a cada 90(noventa) minutos de trabalho consecutivo.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GARANTIA DE EMPREGO

Gestante e Licença-Paternidade – A empregada gestante terá garantia do emprego contra rescisão ou dispensa imotivada, como definidas neste Instrumento, a partir da data em que a empregada comprovar a concepção, perante o curso livre de idiomas, até 150 (cento e cinquenta) dias após o parto.

§ 1º – A empregada, durante a gestação ou logo após o término do afastamento previdenciário para parto, de comum acordo entre as partes, poderá requerer uma licença não remunerada, com duração de até 02 (dois) anos, não computado para contagem de tempo de serviço ou qualquer outro efeito o da sua duração;

§ 2º – Fica assegurada a licença-paternidade remunerada de 5 (cinco) dias contados da data de nascimento de filho.

Estabilidade de Portadores Doença Não Profissional

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ACIDENTADO E DOENÇA PROFISSIONAL

Assegura-se a garantia de emprego aos empregados acometidos de doença profissional ou vítimas de acidente do trabalho, nos termos do art. 118 da Lei nº 8.213/91 ou da legislação que vier a substituí-la.

Estabilidade Aposentadoria

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PRÉ-APOSENTADORIA

Se o Auxiliar de Administração estiver contratado pelo curso livre de idiomas e em efetivo exercício, há mais de 5 (cinco) anos, terá garantia do emprego contra rescisão ou dispensa imotivada, como definidas neste Instrumento, nos 12 (doze) meses que antecederem a data de implementação do tempo de serviço para aposentadoria voluntária, podendo o empregador reconsiderar eventual aviso prévio dado, independentemente de vontade do empregado, quando desconhecer a condição do profissional.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Duração e Horário

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Dia do Auxiliar de Administração – Será 28 de maio

Valorização do Auxiliar de Administração – Obrigam-se os cursos livres de idiomas a promover o treinamento periódico dos Auxiliares de Administração encarregados de vigilância e segurança, quando não forem trabalhadores

especializados. Recomenda-se aos cursos livres de idiomas que incentivem e facilitem a participação dos Auxiliares de Administração nos cursos e/ou palestras promovidos pelo sindicato da categoria profissional.

Jornada de Trabalho – Poderá a empresa, de comum acordo com o Auxiliar de Administração, adotar duração de jornada de trabalho e intervalos diferentes dos usuais.

§ 1º – A empresa poderá aumentar ou diminuir a jornada diária ou semanal contratada, compensando dentro de 180 (cento e oitenta) dias as horas de trabalho aumentadas ou diminuídas, desde que não seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias;

§ 2º – Serão consideradas horas extras e remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento) as horas trabalhadas excedentes à soma das jornadas semanais de trabalho previstas para o período de 180 (cento e oitenta) dias, acima mencionado;

§ 3º – Em caso de dispensa, eventual débito, motivado pelo trabalhador não poderá ser descontado na rescisão;

§ 4º – O previsto nesta cláusula poderá ser aplicado, no todo ou em parte, quer quanto aos setores de serviço, quer quanto ao número de empregados, respeitadas os intervalos mínimos de inter e intra-jornadas, previstos em lei;

§ 5º – O Auxiliar de Administração poderá trabalhar nos turnos da manhã e da noite, em cursos que adotem tais regimes de aulas, mesmo que o intervalo entre tais turnos ultrapasse às duas horas previstas no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme, inclusive, autorizado no mesmo dispositivo legal, respeitada, sempre, a jornada diária legal máxima de dez horas, bem como o intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre o término de um expediente e o início do seguinte;

§ 6º – O previsto nesta cláusula não poderá ser aplicado para empregado que, comprovadamente, ficar prejudicado em seus estudos ou em outro contrato de trabalho;

§ 7º – Obedecidas às condições de que trata essa cláusula, poderá o curso livre de idiomas adotar escala de serviço, ou mesmo o revezamento semanal ou quinzenal, entre trabalho diurno e noturno;

§ 8º – O previsto nesta Cláusula depende de documento escrito prévio firmado pelo curso de idiomas e o Auxiliar de Administração.

§ 9º - Faculta-se ao curso livre de idiomas a contratação de jornada de trabalho pelo regime (12) por (36) de descanso, no caso de vigilância e segurança.

§ 10º - A compensação de jornada de trabalho permitirá o acréscimo de horas de segunda a sexta-feira compensando o não trabalho aos sábados.

Faltas Abonadas – O Auxiliar de Administração tem direito, além dos casos previstos em lei, vedada a cumulatividade, ao abono das seguintes faltas:

I – 8 (oito) dias consecutivos, incluída a data do evento, em razão de casamento civil devidamente comprovado;

II – 4 (quatro) dias consecutivos, incluída a data do evento, em razão de falecimento do cônjuge, do pai, da mãe, de filho(a) ou irmão(a);

III – 2 (dois) dias consecutivos, incluída a data do evento, em razão do falecimento do avô(ó) e sogro(a)

IV – do determinado na C.L.T. art. 473

Parágrafo único: concede-se a ausência remunerada de 1 (um) dia por semestre para consulta médica de filho menor ou dependente previdenciário até 6 (seis) anos de idade, comprovada por atestado médico, apresentado no dia subsequente à ausência.

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DIMINUIÇÃO DE JORNADA

A diminuição da jornada de trabalho, com a consequente redução proporcional de salários, só terá validade se homologada pelo sindicato da categoria profissional ou pelas autoridades mencionadas em lei para fazer homologação de rescisão contratual.

§ 1º – Se a diminuição for motivada exclusivamente pelo empregador, o Auxiliar de Administração faz jus, quanto à carga horária reduzida, proporcionalmente, 13º (décimo terceiro) salário, férias e seu adicional devidos até a data da redução, multiplicada pelo número de anos do contrato de trabalho.

§ 2º – Se a diminuição for motivada exclusivamente pelo empregado, o Auxiliar de Administração fará jus, quanto à carga horária reduzida, proporcionalmente, ao 13º (décimo terceiro) salário, férias e seu adicional, devidos até a data da redução;

§ 3º – No caso de rescisão parcial não caberá o levantamento do FGTS, nem a multa por rescisão prevista na legislação que rege o mencionados Fundo, observados ainda o previsto no parágrafo 4º.

§ 4º – O empregado pode optar entre, acordo das partes e a rescisão indireta de todo o contrato de trabalho, na forma da lei.

Férias e Licenças

Duração e Concessão de Férias

CLÁUSULA VIGÉSIMA - RECESSOS

Recessos – É vedado aos cursos livres de idiomas exigir trabalho do Auxiliar de Administração, exceto se acordada a compensação de horário:

a – aos domingos;

b – nos feriados nacionais, estaduais, municipais e religiosos, comemorados de acordo com as determinações legais;

c – nas seguintes datas: segunda, terça e quarta-feira da semana de carnaval; na quinta, sexta-feira e sábado da Semana Santa;

§ 1º – Havendo necessidade, na quarta-feira de Cinzas, assim como na quinta-feira da Semana Santa o Auxiliar de Administração poderá ser convocado ao trabalho, desde que avisado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, observando ainda, o previsto na Cláusula Jornada de Trabalho;

§ 2º – Não se aplica ainda o disposto nesta cláusula aos serviços de manutenção e limpeza, de vigilância e segurança, para os quais devem ser observadas as disposições legais e normas aplicáveis, bem como rodízio alternado da folga entre os trabalhadores, no respectivo setor, referentemente aos mencionados dias;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FÉRIAS

Férias – Para a concessão de férias o curso livre de idiomas poderá adotar os seguintes procedimentos:

§ 1º – Quando o empregado não tiver completado o período aquisitivo, o número de dias poderá ser proporcional à parte já cumprida do mencionado período, quitando-a para todos os efeitos;

§ 2º – Em eventual rescisão do contrato de trabalho, se houver excedente de doze avos de férias em relação ao período aquisitivo antecipadamente quitado, esse excedente será descontado no acerto rescisório do funcionário, inclusive o abono;

§ 3º – As férias não poderão ter início em feriados civis ou religiosos, em domingos ou sábados, salvo quando o Auxiliar de Administração trabalhar normalmente nesses dias;

§ 4º – Não serão devidas férias proporcionais quando o empregado já tiver gozado o referido descanso em número de dias que supere a proporcionalidade;

§5º –Aplica-se o disposto nesta cláusula também às férias individuais;

§ 6º – As férias serão pagas pelo valor do salário devido na época da concessão, devendo eventual diferença ser paga até o 5º (quinto) dia útil após o retorno do empregado.

Licença não Remunerada

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - LICENÇA NÃO REMUNERADA

Licença não Remunerada – O Auxiliar de Administração que contar cinco anos de efetivo e ininterrupto exercício no curso livre de idiomas tem direito a licença não remunerada, com duração de até vinte e quatro meses, prorrogáveis a critério do empregador, se houver solicitação do empregado, não se computando o tempo de licença, para qualquer efeito, no contrato de trabalho, com início e término acordados pelas partes.

§ 1º – Ao receber o pedido, o empregador, terá até 60 (sessenta) dias para conceder a licença requerida, excetuando-se os casos de doença familiar grave, devidamente comprovada por atestado médico, quando a liberação dar-se-á de imediato;

§ 2º – A solicitação da licença será feita, pelo empregado, por escrito, em 2 (duas) vias, ao empregador, que dará recibo na segunda.

Saúde e Segurança do Trabalhador

CIPA – composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CIPA

Insalubridade e Periculosidade – Quanto às atividades penosas, insalubres e perigosas, bem como CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, será observado, no que couber relativamente ao Auxiliar de Administração, o previsto na legislação específica.

Aceitação de Atestados Médicos

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - ATESTADOS MÉDICOS

Observados os prazos e prescrições legais, para efeitos de abono de faltas, têm a mesma validade dos atestados médicos e odontológicos do INSS, desde que não se ultrapasse o número de um por mês:

a – os fornecidos pelas entidades especializadas que mantiverem convênio com os cursos livres de idiomas;

b – os fornecidos pelos serviços de saúde do sindicato da categoria profissional, próprios, credenciados ou conveniados;

Parágrafo único: Recomenda-se à empresa fazer seguro coletivo em grupo ou seguro de acidente profissional para cobertura das respectivas responsabilidades previstas na Constituição Federal.

Primeiros Socorros

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PRIMEIROS SOCORROS

A empresa deve manter medicamentos de primeiros socorros nos locais de trabalho e, em caso de urgência, providenciar, por sua conta, a remoção imediata do acidentado ou doente para atendimento médico-hospitalar.

Outras Normas de Prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - SEGURO DE VIDA

Obriga-se o empregador a fazer seguro de vida para os empregados cujo trabalho ocorra regularmente entre 22h e 6h.

Relações Sindicais

Acesso do Sindicato ao Local de Trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - QUADRO DE AVISOS E COMUNICAÇÃO DO SINDICATO

O curso livre de idiomas afixará em quadro de avisos e distribuirá aos Auxiliares de Administração as comunicações do sindicato da categoria profissional, desde que não contenham matéria político-partidária ou ofensiva a quem quer que seja.

Parágrafo único: os interesses da categoria profissional serão tratados perante a direção do curso livre de idiomas por dirigentes sindicais devidamente identificados e credenciados.

Representante Sindical

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO REPRESENTANTE DOS EMPREGADOS

Nos cursos livres de idiomas com mais de 200 (duzentos) Auxiliares de Administração será eleito um representante para tratar dos interesses dos profissionais junto à direção do curso.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DAS CONTRIBUIÇÕES DESCONTOS E REPASSES AO SINAAE/JF

Os cursos livres de idiomas descontarão do salário do Auxiliar de Administração e recolherão ao SINAAE/JF, na forma e condições previstas em lei e por decisão da Assembléia Geral da categoria profissional, as contribuições que lhe forem devidas conforme lei e Constituição Federal.

§ 1º – O recolhimento da importância total descontada deverá ser feito ao SINAAE/JF, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente, acompanhada de relação nominal dos Auxiliares de Administração, com o valor do desconto referente a cada um, conforme modelo a ser enviado pelo SINAAE/JF.

§ 2º – Como recibo dessas contribuições valerá o que for passado pelas entidades sindicais, ou o comprovante do respectivo depósito bancário.

§ 3º – Nas contribuições a que se refere o caput compreendem-se a mensalidade associativa, no valor de 1% (um por cento) do salário bruto vigente do mês, descontada em folha de pagamento através de autorização por escrito do Auxiliar de Administração, e a taxa assistencial, no valor de 2% (dois por cento) do salário bruto do auxiliar descontada em folha de pagamento, nos meses de maio, agosto, outubro e dezembro.

Direito de Oposição ao Desconto de Contribuições Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PROCEDIMENTOS REFERENTES A OPOSIÇÃO

O direito de oposição à Taxa Assistencial pode ser exercido a qualquer tempo pelo Auxiliar de Administração Escolar não associado ao Sindicato Profissional, mediante simples petição individual devidamente assinada, endereçada ao Sindicato Profissional, na qual constará o nome e endereço da instituição de ensino em que trabalha, e deverá ser renovada a cada ano. Havendo recusa do sindicato em receber a carta de oposição, o Auxiliar de Administração Escolar poderá enviá-la via postal, com aviso de recebimento e, para que o empregador de abstenha de efetuar o desconto, o trabalhador deverá apresentar-lhe comprovante de recebimento, pelo sindicato, da carta de oposição, ou o aviso de recebimento da empresa de correios.

§1º - Na eventualidade de reclamação e condenação trabalhista, o sindicato responderá regressivamente perante a empresa.

Disposições Gerais Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O presente Instrumento Normativo se aplica, na cidade de Juiz de Fora, às relações de trabalho existentes ou que venham existir entre os Auxiliares de Administração e os cursos livres de idiomas.

§ 1º – São considerados integrantes da categoria de Auxiliares de Administração, todos os empregados dos cursos livres de idiomas, definidos na cláusula II letra “a”, que, não sendo professores e nem trabalhadores pertencentes à categorias diferenciadas ou de profissionais liberais, desempenham atividade meio ou de apoio;

§ 2º – Incluem-se entre as atividades de Auxiliar de Administração as de direção, planejamento, coordenação, supervisão, orientação, monitoria, revisão, treinamento, instrução auxílio em classe, apoio, manutenção, conservação e limpeza.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - MULTA

Em caso de descumprimento do presente Instrumento, quanto às obrigações de fazer, o curso de idiomas deve pagar ao prejudicado uma multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da obrigação, com juros moratórios de 1% (um por cento), exigíveis a cada 30 (trinta) dias, calculados sobre o principal acrescido da multa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - MUDANÇA DE LEGISLAÇÃO, DIFICULDADES NO CUMPRIMENTO, CONVENÇÃO COLETIVA

Havendo superveniência de norma legal auto-aplicável, que trate de matéria constante da presente Convenção, fica assegurada a aplicação da mais benéfica ao empregado, vedada a comutatividade.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DIFICULDADES NO CUMPRIMENTO DE CONVENÇÃO COLETIVA

Havendo dificuldade econômico-financeira para cumprimento do previsto neste Instrumento, poderá ser celebrado a convenção coletiva de trabalho, dispondo diferentemente, entre o curso livre de idiomas e o sindicato da categoria profissional.

Outras Disposições

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Para os efeitos do disposto neste Instrumento consideram-se:

a – Curso Livre de Idiomas – a empresa ou grupo de empresas que têm por objetivo a integração cultural e treinamento através da aprendizagem de línguas estrangeiras;

b-Novo Contrato de Trabalho – o que se estabelece entre o curso livre de idiomas e o auxiliar de administração após aposentadoria do profissional.

c-Dispensa ou Rescisão Imotivada – a que não decorrer de motivo disciplinar, técnico ou econômico, de incompatibilidade com a atividade, de justa causa, de pedido de empregado, de acordo das partes, de aposentadoria ou morte, de término de contrato de substituição ou por prazo determinado;

d-Tempo de Efetivo Exercício-O tempo de licença remunerada, de licença previdenciária, de exercício de mandato sindical, ou de afastamento por tempo inferior a 12 (doze) meses.

e- Parte fixa do salário- O salário mensal, sem adicionais ou quebra-de-caixa ou gratificação.

Juiz de Fora, 26 de Julho de 2012

MARCOS AURÉLIO MENEZES MATOS

Presidente

SINDICATO DOS AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DE JUIZ DE FORA

OLAVO LAUCAS

Presidente

SINDICATO DOS CURSOS LIVRES DE IDIOMAS DO ESTADO DE MG
SINDILIVRE-IDIOMAS/MG