

S INEPE/NOPR

SINDICATO DAS ESCOLAS PARTICULARES

**CONVENÇÃO
COLETIVA DE
TRABALHO**

2001/2002

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 01/02

CATEGORIA ECONÔMICA

SINDICATO DOS ESTABELECIMENTOS PARTICULARES DE ENSINO DO NOROESTE DO ESTADO DO PARANÁ

CATEGORIA PROFISSIONAL

SINDICATO DOS AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR NO ESTADO DO PARANÁ

As entidades sindicais supracitadas celebram através do presente instrumento, nos termos do artigo nº 611 e subsequentes da Consolidação das Leis do Trabalho, **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, nos seguintes termos:

01 - APLICAÇÃO

Aplica-se a presente aos Auxiliares de Administração Escolar, assim compreendidos todos aqueles que prestam serviços ou desempenham funções que não as de docente, em Estabelecimentos de Ensino da Região Noroeste do Paraná, exceto a cidade de Maringá.

Parágrafo Único- Compreende-se por Estabelecimento de Ensino: maternal, pré-escolar, ensino de primeiro e segundo graus regular, supletivo, ensino superior, cursos livres de qualquer natureza, inclusive escolas de dança, artes, músicas, línguas, esportes, corte e costura, datilografia e todas as demais que compreendam ensino técnico profissional e comercial.

02 - REAJUSTE SALARIAL

Fica concedido a todos os auxiliares de administração escolar, reajuste salarial no percentual de 6,0% (seis por cento), incidentes sobre os salários praticados em 28.02.01.

Parágrafo primeiro - Fica assegurado aos Estabelecimentos Particulares de Ensino, que tenham concedido antecipações salariais espontâneas durante do período de 01/03/00 à 28/02/01, a compensação de tais percentuais.

Parágrafo segundo - Ficam excluídas do sistema de compensação previsto no parágrafo anterior, todo reajuste salarial proveniente de promoção e/ou alteração de cargo.

Parágrafo terceiro - Para os Auxiliares de Administração Escolar admitidos após 01.03.00 o referido percentual será aplicado proporcionalmente.



03 - PISO SALARIAL

O piso salarial dos Auxiliares de Administração Escolar, a partir de 01.03.01 será de R\$ 199,00(cento e noventa e nove reais), sendo este valor apurado com a aplicação de 8%(oito por cento) sobre os valores dos pisos vigentes em 28.02.99, encontrando-se já incluído neste valor o D.S.R(Descanso Semanal Remunerado).

Parágrafo único - Nenhum Estabelecimento Particular de Ensino poderá pagar ao Auxiliar de Administração Escolar salário inferior ao valor estabelecido acima.

04 - PAGAMENTO QUINZENAL(ADIANTAMENTO SALARIAL)

Os Estabelecimentos de Ensino concederão, quando solicitado, um adiantamento de 40%(quarenta por cento) do valor da remuneração, no dia 20 (vinte) de cada mês. Caso o Auxiliar de Administração Escolar tenha interesse no benefício, deverá comunicar à empresa, por escrito.

05 - ANTECIPAÇÃO DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Fica assegurado aos Auxiliares de Administração Escolar o direito a percepção de 50%(cinquenta por cento) do décimo terceiro salário, entre os meses de fevereiro e novembro, sendo que os 50%(cinquenta por cento) restantes serão pagos até o dia 20 de dezembro.

06 - ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

Caso sejam realizadas horas extraordinárias, as mesmas deverão ser remuneradas com adicional de 50%(cinquenta por cento), observadas as regras estabelecidas na Cláusula 46 desta Convenção Coletiva.

07 - ADICIONAL NOTURNO

O Auxiliar de Administração Escolar fará jus à remuneração de adicional noturno, no percentual de 20%(vinte por cento), para todo o trabalho executado no período compreendido entre 22:00hs e 05:00hs, do dia subsequente.

08 - RECIBO DE PAGAMENTO

Os Estabelecimentos de Ensino fornecerão ao Auxiliar de Administração Escolar, junto com os pagamentos efetuados, um comprovante demonstrativo de todas as verbas integrantes da remuneração, bem como os descontos incidentes a cada mês.

Parágrafo Único - No ato da rescisão de contrato de trabalho, o empregador obriga-se a fornecer demonstrativos dos recolhimentos feitos a



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

título de F.G.T.S., quando solicitado pelo Auxiliar de Administração Escolar.

09 - CARTÃO PONTO

O cartão ponto e outros controles de horário, deverão refletir as jornadas efetivamente trabalhadas pelo Auxiliar de Administração Escolar, ficando vedada a retirada dos mesmos antes do registro da hora em que se encerrar o trabalho diário bem como o registro por outra pessoa que não seja o titular do cartão. As horas extras deverão ser, obrigatoriamente, registradas no mesmo controle que registrar a jornada normal.

10 - ANOTAÇÃO NA C.T.P.S.

É obrigatória a anotação na carteira de trabalho, da efetiva função exercida pelo Auxiliar de Administração Escolar, bem como das parcelas que compõem a remuneração, nos termos da lei.

11 - ALTERAÇÃO DE CONTRATOS

Qualquer alteração de contrato de trabalho, só será lícita com a concordância do Auxiliar de Administração Escolar e, ainda assim, desde que não resulte direta ou indiretamente em prejuízo para o mesmo, nos termos do art. 468 da CLT.

12 - CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

A duração do trabalho do Auxiliar de Administração Escolar será de 44(quarenta e quatro) horas semanais, ficando desde já assegurada a possibilidade de acordos, por escrito, para a prorrogação e compensação de jornada de trabalho, diretamente entre as partes.

13 - INTERVALO INTRA-JORNADA

Os Auxiliares de Administração Escolar terão direito a descanso de pelo menos uma hora para as jornadas de trabalho superiores a 6 (seis) horas e intervalo de 15(quinze) minutos para as jornadas não superiores a 6(seis) horas de trabalho.

Parágrafo Único - Os intervalos de descanso não serão computados na duração de trabalho para qualquer efeito legal.

14 - SUBSTITUIÇÃO

O Auxiliar de Administração Escolar substituído deverá perceber o mesmo salário que o substituído enquanto perdurar a substituição, ressalvadas as vantagens pessoais, respeitando-se os plano de cargos ou salários da instituição.



15 - TRANSFERÊNCIA

O Auxiliar de Administração Escolar só poderá ser transferido de seu setor, cargo ou função com seu consentimento expresso, observado o estatuído Art. 468 da CLT.

16 - FÉRIAS

Nos termos da Constituição(art. 7º XVII), fica assegurado ao Auxiliar de Administração Escolar o gozo de férias remuneradas com pelo menos um terço a mais do salário normal, que deverá ser pago até 02(dois) dias antes do início do respectivo período(art. 145 da CLT).

Parágrafo Único - Fica assegurado o direito às férias conjuntas para os Auxiliares de Administração Escolar pertencentes à mesma família que trabalhem no mesmo estabelecimento de ensino, nos termos do artigo 136, parágrafo único da CLT, se disto não resultar prejuízo para o serviço.

17 - FÉRIAS PROPORCIONAIS

O Auxiliar de Administração Escolar com menos de 1(um) ano de serviço, que rescindir espontaneamente seu contrato de trabalho, fará jus a férias proporcionais, desde que cumpra o aviso prévio, salvo se dele tiver sido dispensado pela empresa.

18 - FALTA POR MOTIVO DE DOENÇA

Serão abonadas as faltas, por motivo de doença dos filhos, do cônjuge, do companheiro(a) ou dependente legal, desde que inscrito perante a Previdência Social, mediante apresentação de atestado médico, devendo as horas não trabalhadas serem repostas, sob pena de não serem abonadas.

19 - ATESTADOS MÉDICOS

Os atestados médicos, para justificação de faltas ou afastamentos do trabalho, devem ser vistados por médicos credenciados pelos Sindicatos para terem eficácia jurídica, excetuados os da Previdência Social.

20 - FALTA POR MOTIVO DE GALA OU LUTO

No caso de gala ou luto, as ausências legalmente permitidas aos Auxiliares de Administração Escolar serão consideradas como de trabalho efetivo. Igualmente, em casos de luto, se ocorrer o falecimento de pai, mãe, filhos, cônjuge ou companheiro(a) ou dependentes legais, devidamente inscritos perante a Previdência Social, em conformidade com o art. 473 da CLT, sendo 02(dois) dias consecutivos por motivo de luto e 09(nove) consecutivos por motivo de gala.



21- ABONO DE FALTA AO TRABALHADOR ESTUDANTE

Ao Auxiliar de Administração Escolar estudante será concedido abono de faltas para prestação de provas e/ou exames escolares, no horário da realização das mesmas, devendo estas serem comunicadas por escrito, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, bem como comprovadas mediante documento idôneo, fornecido pela entidade que realizou a respectiva prova e/ou exame.

Parágrafo Único - O Auxiliar de Administração Escolar receberá facilidades do Estabelecimento de Ensino para adequação de seu horário de trabalho, quando se matricular em curso atinente à profissão que exerça ou que seja pré-requisito para sua profissionalização, ou cursos universitários.

22 - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio devido pelo empregador ao empregado que conte com até 5(cinco) anos de serviço na mesma empresa será de 30(trinta) dias e, depois, escalonado proporcionalmente ao tempo de serviço, como segue: a) de 5(cinco) a 10(dez) anos na empresa, 45(quarenta e cinco) dias; b) de 10(dez) anos ou mais de serviço na empresa, 60(sessenta) dias;

Parágrafo Único - Durante o período de aviso prévio ficam vedadas as alterações nas condições de trabalho sob pena de rescisão imediata do contrato de trabalho, respondendo o Estabelecimento de Ensino pelo pagamento do restante do aviso prévio e demais verbas rescisórias

23 - EXPLICITAÇÃO DA JUSTA CAUSA

Quando ocorrer despedida por justa causa, o empregador fornecerá ao Auxiliar de Administração Escolar documento explicitando as razões do rompimento de contrato, quando solicitado.

24 - PRAZO PARA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, todos os direitos dele decorrentes serão pagos pelo Estabelecimento de Ensino, inclusive saldo de salário, nos prazos e cominação estabelecido no parágrafo VI do art. 477 da CLT, alterado pela Lei 7.855 de 24.10.1989 sem prejuízo das penalidades previstas nesta C.C.T.

Parágrafo Primeiro - Desobriga-se o Estabelecimento de Ensino da multa aqui referida se o Auxiliar de Administração Escolar, convocado por carta registrada dentro do prazo acima, deixar de comparecer para receber seus haveres;



Parágrafo Segundo - No mesmo prazo, deverá o Estabelecimento de Ensino proceder a baixa na CTPS do Auxiliar de Administração Escolar.

25 - ESTABILIDADE PROVISÓRIA NO EMPREGO

Gozarão de estabilidade no emprego, salvo por motivo de justa causa para demissão:

- a) por 30(trinta) dias o Auxiliar de Administração Escolar que após ter recebido alta médica ou acidente tenha ficado afastado do trabalho;
- b) por 1(um) ano imediatamente anterior à complementação do tempo para aposentadoria desde que o Auxiliar de Administração Escolar tenha mais de 5(cinco) anos de trabalho no estabelecimento, e tenha comprovado sua condição ao empregador, por escrito.

26 - ESTABILIDADE DA GESTANTE

Fica vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa da Auxiliar de Administração Escolar gestante, desde a confirmação da gravidez até 5(cinco) meses após o parto.

Parágrafo Único - No caso de adoção de criança de 6(seis) meses de idade, a Auxiliar de Administração Escolar terá direito aos mesmos benefícios do supracitado, ou seja, estabilidade de até 5(cinco) meses após a data da adoção.

27 - INTERVALO PARA AMAMENTAÇÃO

Nos termos do Art. 396 da CLT haverá 2(dois) descansos de meia hora cada um, durante a jornada de trabalho para que a Auxiliar de Administração Escolar amamente seu filho de até 6(seis) , meses de idade, ou período maior se assim a saúde do filho exigir, a critério da autoridade da competente.

28 - LICENÇA PARA NASCIMENTO DE FILHO

Ao Auxiliar de Administração Escolar fica assegurado, por ocasião de nascimento de filho, uma licença de 5(cinco) dias, sem desconto de salário e vantagens.

29 - CRECHES

Nos termos do art. 389, parágrafo 1º da CLT, “Os Estabelecimentos de Ensino em que trabalharem pelos menos 30(trinta) mulheres, com mais 16(dezesseis) anos de idade terão local apropriado onde sejam permitidas às Auxiliares de Administração Escolar guardar sob vigilância e assistência os seus filhos no período de amamentação”.



Parágrafo Único - A exigência acima poderá ser suprida, nos termos do parágrafo 2º do art. 389 da CLT.

30 - GRATUIDADE DO ENSINO

Na vigência desta C.C.T os Auxiliares de Administração Escolar dos Estabelecimento de Ensino obterão a matrícula de seus filhos sob o regime de desconto de, no mínimo, 30%(trinta por cento) no que se refere à anuidade escolar, sem que o referido benefício integre a remuneração para os efeitos trabalhistas.

31 - VALE-TRANSPORTE

Os empregadores concederão o vale-transporte a todos os Auxiliares de Administração Escolar, nos termos da lei.

32 -USO DE UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O Estabelecimento de Ensino que exigir o uso de uniformes, fornecerá gratuitamente ao Auxiliar de Administração Escolar, um mínimo de 2(duas) unidades ao ano, apresentadas para reposição aqueles destinados a substituição ou devolvidos por ocasião da rescisão contratual, ficando certo que a guarda e conservação dos mesmos correrá por conta do empregado, enquanto detentor.

33 - INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE

Será assegurado o adicional de insalubridade ou periculosidade nos casos previstos em lei, após verificação por perícia.

34 - PRIMEIROS SOCORROS

Os Estabelecimentos de Ensino manterão equipamentos de primeiros socorros nos locais de trabalho.

35 - DIA DO AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Como dia do Auxiliar de Administração Escolar fica consagrado o dia 15(quinze) de outubro, cuja comemoração se dará com a dispensa de 1(um) dia de serviço, sem prejuízo dos vencimentos.

36 - QUADRO DE CARREIRA

Na medida do possível o Sindicato Patronal e Sindicato Laboral viabilizarão estudo para aperfeiçoamento do Quadro Funcional, objetivando a implantação do quadro de carreira.

37 - SINDICALIZAÇÃO



Os Estabelecimentos de Ensino não obstarão a sindicalização de seus Auxiliares de Administração Escolar, obrigando-se a descontar em folha de pagamento a mensalidade devida, desde que por eles autorizados, e efetuar o recolhimento ao Sindicato Profissional até o dia 10(dez) do mês subsequente ao que deu origem ao desconto, sob pena de não o fazendo neste prazo incorrer em atualização monetária e multa de mora de 10%(dez por cento) do valor devido, mais atualização monetária sobre o montante retido indevidamente.

Parágrafo Único - O Sindicato Profissional fornecerá os impressos próprios para este recolhimento em época oportuna, e caso não faça, não haverá incidência de atualização monetária nos valores a serem recolhidos.

38 - TAXA DE MANUTENÇÃO SINDICAL

1º) Ao Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar no Estado do Paraná:

I - Os Estabelecimentos de Ensino se obrigarão a descontar de todos os Auxiliares de Administração Escolar em favor do SAAEPAR, independentemente de serem sindicalizados ou não, a taxa de manutenção sindical equivalente a 5%(cinco por cento) do valor da remuneração do mês de maio/01.

Parágrafo Primeiro - O montante descontado dos Auxiliares de Administração Escolar será recolhido ao SAAEPAR, impreterivelmente, até o dia 09.07.01, em parcela única, em conta bancária a ser indicada pela referida entidade sindical devendo ser enviada à mesma, cópia autenticada da folha de pagamentos do mês, onde conste o nome dos Auxiliares e seus salários. O mesmo desconto ocorrerá para os Auxiliares de Administração Escolar admitidos após a data aprazada para o pagamento, sendo recolhida em guia complementar.

Parágrafo Segundo - Caso os recolhimentos não sejam efetuados na data aprazada o Estabelecimento de Ensino incorrerá na multa de 10%(dez por cento), além de atualização monetária, deverá arcar com despesas, custas judiciais e honorários advocatícios consequentes da execução judicial própria, ficando desde já eleito o foro de Curitiba – PR para tal.

Parágrafo Terceiro - As oposições ao desconto deverão ser enviadas ao SAAEPAR em até 10(dez) dias após a data de recebimento do primeiro salário reajustado, não podendo se opor após a referida data.



2º)Ao Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Noroeste do Estado do Paraná, os estabelecimentos de ensino no valor de:

- Associados - 2%(dois por cento) sobre o total da folha de pagamento dos funcionários no mês de maio/01;
- Não associados - 4%(quatro por cento) sobre o total da folha de pagamento dos funcionários no mês de maio/01.

Parágrafo Primeiro- O montante deverá ser recolhido, impreterivelmente, até o dia 09.07.01, em conta bancária a ser indicada pelo Sindicato, devendo ser enviada ao mesmo, cópia autenticada da folha de pagamento do mês, onde conste nome dos funcionário e seus salários.

Parágrafo Segundo- Caso o recolhimento não seja efetuado na data apazada, o estabelecimento incorre em multa de 30%(trinta por cento) além do reajuste mensal pelo INPC-IBGE, ou equivalente, além de arcar com despesas judiciais e honorários advocatícios consequentes para a execução judicial, ficando desde já eleito o foro de Maringá –PR para tal.

39 - PUBLICAÇÕES SINDICAIS

As Escolas científicarão e afixarão em quadros próprios, acessíveis aos Auxiliares de Administração Escolar, as notas e publicações enviadas pelo Sindicato Laboral, desde que não seja material político-partidário.

40 - COMISSÃO PARITÁRIA

Fica instituída uma Comissão Paritária composta de seis membros, sendo três representantes do Sindicato Patronal e três do Sindicato Laboral, acompanhados de um assessor jurídico de cada entidade, a fim de dirimir quaisquer dúvidas na aplicação do presente instrumento.

41 - ACORDOS COLETIVOS

Fica facultado nos termos do artigo 611, parágrafo 1º da CLT, aos Estabelecimentos de Ensino, firmarem acordos coletivos de trabalho com o Sindicato representante da Categoria Profissional, observando o disposto no artigo 620 da CLT.

42 - MULTA POR DESCUMPRIMENTO DA CONVENÇÃO COLETIVA

Fica estabelecido que o não cumprimento de quaisquer das cláusulas desta C.C.T, importará numa multa equivalente a 10%(dez por cento) do piso salarial da categoria, por cláusula infringida, em favor da parte prejudicada.

43 - ANUÊNIO



Os Auxiliares de Administração Escolar terão direito, na data de aniversário da contratação, a um adicional por tempo de serviço - anuênio - no mesmo empregador, no percentual correspondente a 1% (um por cento) do salário base, para cada ano de trabalho, limitando-se o total deste benefício, no presente ano, em 8% (oito por cento).

44 - ATRASO DE PAGAMENTO

Estabelece-se multa de 10%(dez por cento) sobre o saldo salarial, na hipótese de atraso de pagamento de salário de 20(vinte) dias e de 5%(cinco por cento) por dia no período subsequente.

45 – CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Fica autorizada a contratação de empregados por prazo determinado, na forma estabelecida pela Lei 9.601/98 e Decreto 2.490/98.

Parágrafo Primeiro – No caso de rescisão antecipada , por iniciativa do empregador, será devido ao empregado, uma indenização correspondente a 20% dos salários a que teria direito até o término do contrato de trabalho.

Parágrafo Segundo – No caso de rescisão antecipada por iniciativa do empregado, será devido ao empregador uma indenização correspondente a 10% dos salários a que ele teria direito até o término do contrato de trabalho, autorizando-se desde já o abatimento desse valor na rescisão contratual.

Parágrafo Terceiro – Em caso de descumprimento desta cláusula, importará multa equivalente a 5% do maior piso salarial da categoria, em favor da parte prejudicada.

Parágrafo Quarto – Os empregados admitidos nesta modalidade de contrato, receberão 2% do salário título de FGTS, referida pelo art. 2º parágrafo único, da Lei 9.601/98, a serem depositados na Caixa Econômica Federal, podendo ser sacado ao término do contrato.

Parágrafo Quinto – O empregador depositará 4% (quatro por cento) do salário mensal, a título de indenização a favor do empregado em estabelecimento bancário podendo o empregado sacar o montante de 3 em 3 meses, e/ou no término do contrato.

Parágrafo Sexto - As partes poderão prorrogar o contrato por até 5(cinco) vezes, e o tempo de prorrogação poderá variar quanto a sua duração, independente do prazo pelo qual tenha sido inicialmente contratado o



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

empregado, desde que não ultrapassado o prazo máximo de dois anos, contados a partir da primeira contratação

46 - BANCO DE HORAS

Fica autorizado a adoção do regime de compensação de horas de trabalho aos trabalhadores, denominado Banco de Horas, na forma preceituada pelo art. 59 parágrafos 2º e 3º da CLT, com redação dada pela Lei 9.601/98, o qual deverá ser formalizado por escrito e protocolado no Sindicato.

Parágrafo 1º - O período de contratação do Banco de Horas (zeramento das horas extras realizadas) poderá ser ajustado livremente, desde que expresse, não podendo ir além de um ano.

Parágrafo 2º - As horas extras não compensadas com folgas, até o limite de 15(quinze) horas, por ocasião do zeramento serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento), e as que excederem este limite, serão remuneradas com adicional de 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo 3º - Em caso de rescisão do contrato de trabalho, sem justa causa, e não tendo havido a compensação integral das horas extras trabalhadas, o Empregado terá o direito ao recebimento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da hora devida na data da rescisão com adicional de 50%(cinquenta por cento).

47 - VIGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir de 01.03.2001 e com término em 28.02.2002.

Maringá, 30 de Maio de 2001.


Carlos Anselmo Corrêa

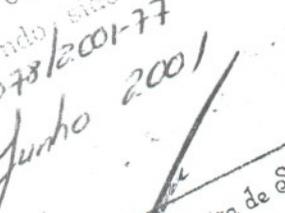
Presidente do Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Noroeste do Estado do Paraná - SINEPE/NOPR




Adalberto Frezatto

Presidente do Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Paraná - SAAEPAR

MINISTÉRIO DO TRABALHO
Delegacia Regional do Trabalho de Curitiba, nos termos do art. 54 da CLT, o presente Instrumento Coletivo de Trabalho administrativo, não tendo sido apreciado o mérito. 46212.003073/2001-77
Curitiba, 04 de Junho 2001


Vera Lucia Ferreira de Souza
Ag. Administrativo
Número 1103766