ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2011/2012

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SC002361/2011
DATA DE REGISTRO NO MTE: 24/10/2011
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR060529/2011
NÚMERO DO PROCESSO: 47620.000705/2011-54
DATA DO PROTOCOLO: 24/10/2011

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/internet/mediador.

SIND.DOS AUXILIARES EM ADM.ESCOLAR DA REG.SERRANA, CNPJ n. 78.498.433/0001-06, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). SONIA MARIA GOULART CARNEVALLI;

E

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA, CNPJ n. 84.592.369/0001-20, neste ato representado(a) por seu Reitor, Sr(a). ARISTIDES CIMADON;

celebram o presente ACORDO COLETIVO DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência do presente Acordo Coletivo de Trabalho no período de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2012 e a data-base da categoria em 1º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

O presente Acordo Coletivo de Trabalho, aplicável no âmbito da(s) empresa(s) acordante(s), abrangerá a(s) categoria(s) **SINDICATO DOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR DA REGIÃO SERRANA - SAAERS**, com abrangência territorial em **Campos Novos/SC, Capinzal/SC, Joaçaba/SC, Tangará/SC e Videira/SC**.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - GRATIFICAÇÃO

Os auxiliares da administração escolar que atuarem na função de caixa ou que por qualquer motivo efetue recebimentos ou pagamentos, através de qualquer meio, receberão o adicional mensal de 20% (vinte por cento) do piso salarial.

AJUDA DE CUSTO

CLÁUSULA QUARTA - AUXILIO ESPECIAL

O auxiliar da administração escolar que tenha filho(a) portador(a) de necessidade especial, devidamente comprovado, fará jus, mensalmente, a um auxilio especial 10% (dez por cento) do piso da categoria, limitado o valor da remuneração ao valor máximo de R$ 1.000,00 (um mil reais), para que possa ajudar nos tratamentos especializados.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - BOLSA DE ESTUDO

A UNOESC concederá bolsas de estudos para o primeiro curso de graduação e primeiro curso de pós-graduação lato sensu ao titular, cônjuge e filhos consanguíneos ou adotivos, que estejam legalmente matriculados na Unoesc, que nela exerçam a função de auxiliar administrativo.

§ 1º - Os critérios e a distribuição de bolsas serão estabelecidos pelo Sindicato Profissional.

§ 2º - O Auxiliar Administrativo deverá requerer individualmente através do site www.saaers.org.br o benefício de que trata a presente cláusula.

§ 3º - Sem prejuízo do previsto no "caput" desta cláusula, fica convencionado que a UNOESC poderá estabelecer acordo coletivo com o Sindicato Profissional da categoria, visando à oferta de "descontos especiais" para vagas ociosas, quando houver, em qualquer nível de ensino.

Considera-se dependente, para os efeitos de tal benefício o (a) cônjuge ou o (a) companheiro (a) e os (as) filhos (as) inclusive os adotivos, que estejam legalmente sob o regime de dependência.

O gozo do beneficio da bolsa de estudo é devido desde a matrícula no exame vestibular ou processo seletivo que define o ingresso no ensino superior, estendendo-se até 30/06/2012.

A bolsa de estudo com o percentual de até 70% (setenta por cento) será concedido a todos os cursos ofertados pela UNOESC, com exceção dos cursos de medicina e odontologia de acordo com a seguinte tabela de carga horária.

§ 4º – Para a Bolsa de estudo dos cursos de Medicina e Odontologia, fica acordado o percentual de 20% (vinte por cento), independente de carga-horária.

§ 5º - O beneficio que trata o parágrafo anterior será aplicado com base no número de créditos do semestre.

§ 6º - Só será concedida ao(a) auxiliar e seus dependentes, nas condições previstas nesta cláusula e parágrafos, uma bolsa de estudos para o primeiro curso de graduação e/ou de especialização (lato sensu) na Unoesc.

§ 7º - O beneficio de bolsas de estudo cessará se o auxiliar da administração escolar solicitar sua demissão.

§ 8º - Em caso demissão sem justa causa, o benefício será mantido até o final do semestre da demissão. Se o auxiliar de administração escolar for demitido por justa causa o benefício cessa no momento da demissão.

§ 9º - A EMPREGADORA deverá encaminhar, mensalmente, ao Sindicato, a relação dos bolsistas,

constando o valor da bolsa em numerário, bem como a assinatura de recebimento do valor pelo funcionario responsavel pela bolsa.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA SEXTA - PLANO DE SAÚDE

A Funoesc/Unoesc, na forma dos normativos internos, concederá aos(às) seus(suas) Auxiliares de Administração, planos de saúde, extensivos a seus dependentes, que estejam legalmente sob o regime da dependência.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA SÉTIMA - AUXÍLIO CRECHE

A EMPREGADORA oferecerá auxílio creche de R$ 100,00 (cem reais) mensais, para os filhos dos(das) auxiliares da administração escolar, menores de 5 (cinco) anos.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA OITAVA - AVISO PRÉVIO

A EMPREGADORA dispensará o(a) auxiliar da administração escolar, sem prejuízo de salário, do cumprimento do aviso prévio, quando este(a) apresentar documento comprobatório de novo emprego.

CONTRATO A TEMPO PARCIAL

CLÁUSULA NONA - CONTRATO EMERGENCIAL

O presente acordo coletivo não se aplica aos auxiliares da Administração Escolar da Funoesc/Unoesc contratados em caráter emergencial. Contrato emergencial é aquele com prazo determinado para até 6 (seis) meses e que pode ser renovado uma vez. O número de Auxiliares da administração escolar contratados em caráter emergencial não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do total dos auxiliares administrativos da Unoesc.

Parágrafo Único – A UNOESC deverá informar ao SAAERS através de relação nominal, os auxiliares contratados em regime emergêncial.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA DÉCIMA - LICENÇA MATERNIDADE

Ficam assegurados, à auxiliar da administração escolar os direitos da gestante, licença-maternidade, de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da ocorrencia do parto, desde que apresentado atestado médico específico.

Parágrafo Único — No caso de adoção, a auxiliar da administração escolar com contrato terá direito ao mesmo beneficio, desde que apresentado o respectivo termo judicial.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ESTABILIDADE POR DOENÇAS OCUPACIONAL OU PROFISSIONAL

Cláusula 07. Fica garantido ao auxiliar da administração escolar acidentado no trabalho ou acometido por doença ocupacional e/ou profissional, a permanência na instituição em função compatível com seu estado físico, sem prejuízo da remuneração antes percebida, desde que após, o acidente ou comprovação da aquisição de doença profissional apresente, cumulativamente, redução da capacidade laboral, atestada por órgão oficial e que se tenha tornado incapaz de exercer a função anteriormente desempenhada.

Cláusula 08. Aos auxiliares da administração escolar será assegurada estabilidade provisória de 60 (sessenta) dias quando do retorno atividade, após terem alta do beneficio previdenciário de auxílio-doença.

Cláusula 09. Ocorrendo acidente de trabalho com o auxiliar da administração escolar, obriga-se a Funoesc/Unoesc a encaminhar cópia da CAT ao Sindicato Profissional, imediatamente.

É garantido o emprego para auxiliares da administração escolar vítimas de acidente no trabalho ou doença ocupacional, pelo período de 18 (dezoito) meses após a alta médica.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INTERVALO

A EMPREGADORA deverá reservar, pelo menos, 01 (uma) de suas dependências para uso dos auxiliares da administração escolar e nesta disponibilizar no mínimo um computador com internet.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE DA JORNADA

Cláusula 06. Considera-se, como regime de trabalho da Funoesc/Unoesc, aquele efetuado por 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou fração desta, com vencimentos proporcionais.

Parágrafo único. Fica permitido o regime de prorrogação e compensação de horas da jornada de trabalho, cujo objetivo é exclusivamente suprimir o labor aos sábados, mediante a distribuição das horas correspondentes entre segunda e sexta-feira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - JORNADA DE TRABALHO

Com base na Portaria nº 373, de 25/02/2011 (DOU 28/0/11 Seção I pág. 131) o presente Acordo Coletivo de Trabalho autoriza a Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina aplicar sistema alternativo eletrônico de controle de jornada de trabalho, adotando o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP), SENIOR SISTEMA – RONDA, sem o fornecimento do comprovante prevista na

Portaria MTE n.º 1.510, de 21 de agosto de 2009. O sistema adotado pela Funoesc atende a todos os demais requisitos da Portaria nº 373/2011.

FALTAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPENSA REMUNERADA

A EMPREGADORA concederá ao(a) auxiliar da administração escolar dispensa remunerada de 1 (um) dia por ocasião de doação de sangue, com comprovação do fato até 05 (cinco) dias, podendo a dispensa ocorrer trimestralmente para a auxiliar da administração escolar e bimestralmente para o auxiliar da administração escolar.

Mediante comprovação fornecida pelo médico, será abonada falta do auxiliar da administração escolar para acompanhar os filhos menores de idade, ou portadores de necessidades especiais na ocorrência de internação, consultas e exames médicos, limitando a 1 (um) dia por mês, relativo apenas a um dos titulares em caso de casal que trabalha na Instituição.

DISPOSIÇÕES GERAIS

REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ACORDO COLETIVO DE TRABALHO

O presente Acordo Coletivo de Trabalho estabelece um conjunto de regras de interesse dos auxiliares da administração escolar da Empresa Acordante, efetuado para melhorar aquelas já instituídas pelo diploma consolidado, doutrina e Convenção Coletiva de Trabalho.

Cláusula 03. Aplica-se a todos os auxiliares da administração escolar que mantenham contrato de trabalho com a Funoesc/Unoesc, Campi de Joaçaba, Videira, suas Unidades Administrativas de Fraiburgo, Santa Cecília, Campos Novos, Tangará e Capinzal e Unidades Básicas de Educação, abrangidos pelo SAAERS.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DIVULGAÇÃO

Fica a EMPREGADORA obrigada a divulgar este acordo entre os Auxiliares de Administração, através de e-mais, murais e comunicação interna.

SONIA MARIA GOULART CARNEVALLI
PRESIDENTE
SIND.DOS AUXILIARES EM ADM.ESCOLAR DA REG.SERRANA

ARISTIDES CIMADON
REITOR
FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA

SDT/LGS
47620.000705/2011-54
24 10 /2011

AO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ACORDO COLETIVO DE TF

Nº DA SOLICITAÇÃO: MR060529/2011

SIND.DOS AUXILIARES EM ADM.ESCOLAR DA REG.SERRANA, CNPJ n. **78.498.433/0001-06**, localizado (a) à Rua Ernesto Neves, 18, Casa do Trabalhador sl 13, Centro, Lages/SC, CEP 88.501-215, representado(a), neste ato, por seu Presidente, Sr(a). SONIA MARIA GOULART CARNEVALLI, CPF n. 295.885.299-72, conforme deliberação da (s) Assembléia (s) da Categoria, realizada (s) em 29/09/2011 no município de Joaçaba/SC;

E

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA, CNPJ n. 84.592.369/0001-20, localizado (a) à Getúlio Vargas, 2125, Flor da Serra, Joaçaba/SC, CEP 89.600-000, representado(a), neste ato, por seu Reitor, Sr(a). ARISTIDES CIMADON, CPF n. 180.891.009-53;

nos termos do disposto na Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa nº 11, de 2009, da Secretaria de Relações do Trabalho, reconhecem como válido e requerem o REGISTRO DO ACORDO COLETIVO DE TRABALHO transmitido ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio do sistema MEDIADOR, sob o número MR060529/2011, na data de 11/10/2011, às 15:47:08.

Joaçaba, 11 de outubro de 2011.

SONIA MARIA GOULART CARNEVALLI
Presidente
SIND.DOS AUXILIARES EM ADM.ESCOLAR DA REG.SERRANA

ARISTIDES CIMADON
Reitor
FUNDACAO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA

VISTO
Procuradoria Jurídica
UNOESC/FUNOESC