

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** que entre si celebram, de um lado, representando a categoria profissional, o Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado de Minas Gerais – SAAEMG, entidade sindical registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº 010.125.01425-0, CNPJ/MF nº 21.018.023/0001-01, com sede na rua Hermilio Alves, 335 – Santa Tereza, CEP 31010-070, Belo Horizonte - MG, e, de outro lado, pela categoria econômica, o Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Sul de Minas Gerais – SINEPE/SM, entidade sindical registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº 24000.000782/92, CNPJ/MF 25639675/0001-06, com sede na rua Ponta Porã, 23 – sala 2 – Jardim dos Estados – CEP 37701-055, Poços de Caldas – MG, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

Este Instrumento vigorará, a partir de 1º (primeiro) de fevereiro de 2011, por 24 (vinte e quatro) meses, ou até que outro instrumento normativo venha lhe substituir, com exceção das cláusulas de reajuste salarial, cuja vigência será de 12 (doze) meses.

**Parágrafo único** - O SINEPE/SM se obriga a realizar, até 01.12.2011, uma reunião com os estabelecimentos de ensino superior, com o objetivo de tratar da questão relativa às bolsas de estudo, ficando assegurado, até que se realize essa reunião, o estabelecido nas cláusulas 45 (quarenta e cinco) e 46 (quarenta e seis) deste instrumento normativo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

O presente Instrumento Normativo se aplica, no município de Poços de Caldas, às relações de trabalho existentes ou que venham existir entre os Auxiliares de Administração Escolar e as instituições privadas de ensino que ministrem educação

infantil, ensino fundamental, médio, superior e posterior, bem como educação de jovens e adultos, preparatórios e pré-vestibulares, ensino técnico ou profissionalizante e cursos livres de qualquer natureza, exceto idiomas, situados na base territorial do SINEPE/SM, inclusive as instituições privadas de ensino que tenham sedes fora da base territorial citada, mas que estejam nela ministrando cursos à distância, presenciais ou semi presenciais, independentemente de sindicalização.

**Parágrafo único** – nos cursos à distância ou semi presenciais, o Auxiliar de Administração Escolar contratado por instituição privada de ensino com sede na base territorial do SINEPE/SM, e mantiver contrato de trabalho para exercício de suas atividades, dentro do município de Poços de Caldas, porém fora da base do SINEPE/SM, terá por aplicação a Convenção Coletiva de Trabalho que lhe for mais benéfica.

## **SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS**

### **CLÁUSULA TERCEIRA- DO REAJUSTAMENTO SALARIAL VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2011 a 31/01/2012**

Em 1º (primeiro) de fevereiro de 2011 o valor da parte fixa do salário mensal do Auxiliar de Administração Escolar não poderá ser inferior ao legalmente devido em 31 de janeiro de 2011, multiplicado pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, no período de 1º. de fevereiro de 2010 a 31 de janeiro de 2011, qual seja, de 6,53% (seis vírgula cinquenta e três por cento).

**Parágrafo primeiro** - Quando o contrato de trabalho contemplar substituição ainda que por prazo determinado, o Auxiliar de Administração Escolar admitido ou

remanejado perceberá o mesmo salário do substituído, salvo se já perceber salário maior;

**Parágrafo segundo** - O reajustamento previsto nesta Cláusula, incidirá sobre o valor integral do salário, em sua parte fixa.

**Parágrafo terceiro** - O pagamento de qualquer diferença decorrente do previsto nesta cláusula deverá ser feito na folha de pagamento do mês de maio de 2011.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PISO SALARIAL**

Nenhum Auxiliar de Administração Escolar poderá perceber salário base mensal inferior a R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais) para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, valor que será reduzido proporcionalmente na hipótese de jornada inferior.

#### **PAGAMENTO DE SALÁRIO - FORMAS E PRAZOS**

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E CUMPRIMENTOS DE OBRIGAÇÕES**

Os salários deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e caso recaia em feriado, sábado ou domingo, o pagamento deve ser antecipado para o primeiro dia útil anterior. Quanto às obrigações relativas aos recolhimentos dos encargos sociais, as instituições privadas de ensino deverão fazê-los nos prazos previstos em lei, considerando-se a inadimplência como descumprimento deste Instrumento, com aplicação das respectivas sanções nele previstas.

**Parágrafo primeiro** - Se o pagamento do salário for efetuado em cheque, no mesmo dia, a instituição privada de ensino concederá ao trabalhador, tempo necessário para descontá-lo, dentro do horário de funcionamento bancário;

**Parágrafo segundo** - A instituição privada de ensino que não cumprir o previsto nesta cláusula, quanto aos encargos salariais, deverá pagar ao empregado prejudicado uma multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário daquele, além da multa por descumprimento previsto neste instrumento;

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO**

### **CLÁUSULA SEXTA- VALE E ADIANTAMENTO**

Havendo pedido do Auxiliar de Administração Escolar, no dia 15 (quinze) de cada mês, ou não sendo de trabalho, no dia útil seguinte, as instituições privadas de ensino adiantarão 40% (quarenta por cento) do salário mensal do empregado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO**

As instituições privadas de ensino deverão fornecer aos Auxiliares de Administração Escolar, comprovantes dos elementos que informam o pagamento da remuneração mensal, com especificação das verbas que a compõem, 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 bem como, o número de horas contratadas e o número das eventuais horas extras trabalhadas.

### **CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS**

O Auxiliar de Administração Escolar que prestar outros serviços, dentro ou fora do estabelecimento de ensino, além dos decorrentes de sua responsabilidade, deve ser remunerado por eles de acordo com o que foi contratado pelas partes.

**GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS**  
**ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**CLÁUSULA NONA- ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO**

Quando a instituição privada de ensino não pagar iguais ou maiores adicionais por tempo de contratação, o Auxiliar de Administração Escolar fará jus ao Adicional por Tempo de Serviço nos percentuais abaixo, salvo se a instituição praticar valores superiores:

I - 5% (cinco por cento) da parte fixa do salário mensal quando completar cinco anos de efetivo e ininterrupto exercício na entidade empregadora;

II - o percentual previsto no inciso I será acrescido para 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) por cento, respectivamente, quando completar de efetivo e ininterrupto exercício na mesma entidade empregadora 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) ou mais anos.

**AUXÍLIO TRANSPORTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA - INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTES, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM**

Havendo necessidade de alteração de local de trabalho, as instituições privadas de ensino fornecerão recursos ou indenizarão as despesas de locomoção, alimentação e hospedagem decorrentes dos exercícios de atividades a serviço do empregador, exceto as referentes à ida-e-volta ao serviço, que se regerá pela legislação própria;

## **CONTRATO DE TRABALHO- ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- ANOTAÇÃO NA CTPS**

Devem as instituições privadas de ensino anotar na Carteira Profissional, todos os adicionais, gratificações e vantagens pagas ao Auxiliar de Administração Escolar na data-base ou quando houver solicitação, além das atualizações quanto às férias, alterações salariais, promoções e contribuição sindical com a respectiva identificação da entidade representativa da categoria profissional.

**Parágrafo primeiro** - Na Carteira Profissional deve ser anotada a ocupação em consonância com a classificação mais adequada do Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

**Parágrafo segundo** – O Auxiliar de Administração Escolar se obriga a apresentar, contra recibo, a sua carteira de trabalho à instituição privada de ensino, para atualização, assim que solicitado.

**Parágrafo terceiro** – A instituição privada de ensino que receber a Carteira de Trabalho e Previdência Social, obrigatoriamente mediante recibo, para fazer qualquer anotação e a reter por mais de 48 horas ficará sujeita ao pagamento de multa no valor igual à metade do salário mínimo vigente, em favor do Auxiliar de Administração Escolar.

**Parágrafo quarto** – No caso de instituições de ensino onde as anotações nas CTPS's devam ser feitas fora da cidade de Poços de Caldas, tal prazo fica prorrogado para 07 (sete) dias, sem prejuízo da aplicação da mesma multa estipulada no parágrafo anterior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA**

É vedada a celebração de novo contrato de experiência para o Auxiliar de Administração Escolar readmitido, no prazo de um ano, para exercer função anteriormente por ele exercida.

## **DESLIGAMENTO/DEMISSÃO**

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMUNICAÇÃO DE DISPENSA**

Ao empregado dispensado por justa causa, o empregador deve comunicar, por escrito, no ato da dispensa.

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- OUTRAS ATIVIDADES**

Quando, além das atividades próprias da categoria, o auxiliar de administração escolar também ministrar aulas regularmente, como professor, não se aplica, relativamente à docência, o disposto neste Instrumento.

**Parágrafo primeiro** - Devem ser feitos dois contratos de trabalhos, bem como efetuar os respectivos depósitos do FGTS em contas distintas.

**Parágrafo segundo** - Quanto a levantamento e multa de FGTS, aplicam-se o previsto na legislação própria, nas normas e procedimentos de seus órgãos gestores e depositários.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- AUSÊNCIA DE CONTRATO DE TRABALHO**

Sem prejuízo dos direitos previstos na Lei ou no presente Instrumento, obrigam-se as instituições privadas de ensino a pagar ao Auxiliar de Administração Escolar que não teve no todo ou em parte do seu contrato de trabalho anotado em sua CTPS, multa correspondente ao valor de sua remuneração mensal multiplicado por 5 (cinco).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS BOLSAS DE ESTUDOS**

#### **Dos Benefícios de Bolsa de Estudo - Próprio Estabelecimento**

O estabelecimento de ensino, situado na base territorial do SINEPE/SM, reservará o número de vagas correspondente a 1,5% (um vírgula cinco por cento) do total de alunos matriculados em 1º (primeiro) de abril ou em 1º (primeiro) de setembro conforme o caso, para concessão de abatimentos nas mensalidades escolares do auxiliar de administração escolar por ele contratado, em caso de matrícula própria, de seu cônjuge, de filho, ou ainda de dependente assim considerado pela legislação previdenciária.

**Parágrafo único** - A concessão do benefício obedecerá as seguintes condições:

**I** - Abatimento mínimo de 50%(cinquenta por cento) no valor das mensalidades, com atendimento prioritário dos que, no ano anterior, já usufruíam do benefício e concessão a novos candidatos se não estiver esgotado o limite previsto no *caput*.

**II** - Para os curso de pós - graduação, especialização, mestrado ou doutorado, o total de benefícios não poderá ultrapassar o valor de uma anuidade ou equivalente.



**III** - Ser filiado ao sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado de Minas Gerais e estar quite perante ele com suas obrigações.

**IV** - Apresentar o requerimento do benefício, emitido e visado pelo sindicato da categoria profissional ao estabelecimento de ensino, até 30 (trinta) dias após o início das aulas ou do semestre letivo no caso de matrícula semestral ou anual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS BOLSAS DE ESTUDOS - OUTROS ESTABELECIMENTOS**

Ao auxiliar de administração escolar não pertencente ao estabelecimento de ensino, mediante declaração do empregador que comprove no mínimo 40 horas semanais de trabalho, o estabelecimento concederá desconto de até 40% (quarenta por cento) a título de bolsa de estudo.

### **ESTABILIDADE MÃE**

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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 concepção, ainda que esta ocorra no curso do aviso prévio trabalhado, até 150 (cento e cinquenta) dias após o parto.

**Parágrafo primeiro** - Em caso de aborto não criminoso comprovado por atestado médico a mulher terá repouso remunerado de 02 (duas semanas), ficando-lhe assegurada a estabilidade e garantia de emprego contra rescisão ou dispensa imotivada por 60 (sessenta) dias contados da data do evento;

**Parágrafo segundo** - A empregada, durante a gestação ou logo após o término do afastamento previdenciário para parto, tem direito a uma licença não remunerada, com duração de até 02 (dois) anos, observadas as regras constantes da cláusula “Licença não Remunerada” deste instrumento;

**Parágrafo terceiro** - Fica assegurada a licença-paternidade remunerada de 05(cinco) dias contados da data de nascimento de filho.

## **ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR**

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SERVIÇO MILITAR**

O Auxiliar de Administração Escolar alistado para o serviço militar, gozará de estabilidade e garantia do emprego contra rescisão ou dispensa imotivada, desde o alistamento até 60 (sessenta) dias depois de sua dispensa ou baixa

**Parágrafo único** – Fica excluída a regra prevista no caput, nos casos de prestação de serviço militar em Tiro de Guerra.

## **ESTABILIDADE ACIDENTADOS/PORTADORES DOENÇA PROFISSIONAL**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - ACIDENTADO E DOENÇA PROFISSIONAL**

Assegura-se a garantia de emprego por 12 (doze) meses, aos Auxiliares de Administração Escolar acometidos de doença profissional ou vítimas de acidente do trabalho, nos termos do artigo 118 da Lei 8.213/91.

## **ESTABILIDADE PORTADORES DOENÇA NÃO PROFISSIONAL**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PORTADOR DE DOENÇA GRAVE**

O Auxiliar de Administração acometido por doença grave ou incurável, que vier a apresentar qualquer tipo de infecção ou doença oportunista, resultante da patologia de base, gozará de estabilidade e garantia do emprego contra rescisão ou dispensa imotivada, até eventual concessão de aposentadoria por invalidez ou alta médica, a partir da data de comprovação junto ao empregador.

**Parágrafo único** - São consideradas doenças graves ou incuráveis, a tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira definitiva, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados do Mal de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação ou mercúrio e portador de vírus HIV.

## **ESTABILIDADE APOSENTADORIA**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- PRÉ-APOSENTADORIA**

Fica assegurada ao Auxiliar de Administração Escolar a garantia contra rescisão imotivada nos 12 (doze) meses que antecedem a data prevista em lei para complementação do tempo para aposentadoria voluntária.

**Parágrafo único** - Independentemente da concordância do auxiliar de administração escolar, o estabelecimento de ensino poderá reconsiderar a dispensa se, ao determiná-la, desconhecer a condição do profissional.

## **OUTRAS NORMAS DE PESSOAL**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ASSENTOS**

As instituições privadas de ensino ficam obrigadas a colocar assentos no local de serviço para os empregados que tenham a atribuição de atender ao público.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- LANCHE**

As instituições privadas de ensino deverão oferecer lanche para os Auxiliares de Administração Escolar, em cada período de 4 (quatro) horas consecutivas de trabalho, mantendo-o durante os dias de recesso ou de férias do professor.

**Parágrafo único** - A qualidade e quantidade do lanche serão determinadas pelas instituições, conforme suas condições, garantindo, no mínimo, o fornecimento de um pão de 50 (cinquenta) gramas com manteiga ou similar e uma bebida não alcoólica.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- LANCHE E MORADIA**

Não se incorporarão aos salários e à remuneração, para nenhum efeito, lanche e a moradia, que as instituições privadas de ensino fornecerem gratuita ou parcialmente onerosa ao Auxiliar de Administração Escolar.

**Parágrafo único** - O local destinado a refeições/lanches, deverá manter as condições de higiene, salubridade e isolamento de instalações sanitárias, observado quanto a refeitórios o disposto na legislação específica.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO NOS AMBIENTES DE TRABALHO**

Obrigam-se as instituições privadas de ensino a promover periodicamente fiscalização nos ambientes de trabalho onde as atividades desempenhadas sejam de risco, penosas ou insalubres, visando aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - CHEQUES RECEBIDOS**

Obrigam-se as instituições privadas de ensino a não descontar do salário do empregado, os valores de cheques de terceiros emitidos a favor da instituição privada de ensino que não forem compensados, ou emitidos sem a devida provisão de fundos, salvo se não cumpridas determinações escritas, da instituição privada de ensino.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DANO A MATERIAL OU EQUIPAMENTO**

Obrigam-se as instituições privadas de ensino a não descontar do salário do Auxiliar de Administração Escolar, a quebra, dano ou extravio de qualquer material ou equipamento, salvo nas hipóteses de dolo ou recusa de apresentação dos objetos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA- DIA DO AUXILIAR**

Em função do dia da fundação do SAAEMG em 1981, é considerado como Dia do Auxiliar de Administração Escolar a data de 8 (oito) de abril, que será de recesso a ser usufruído juntamente com a data em que houver a comemoração do Dia do Professor.

## **OUTRAS ESTABILIDADES**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA- INDENIZAÇÃO**

Em caso de descumprimento do previsto nas cláusulas que dispõem sobre: “Gestante e licença paternidade”, “Pré-aposentadoria”, “Serviço Militar”, “Representante da CIPA”, “Dirigente Sindical”, “Portador de doença grave” e “Acidentado e Doença Profissional”, a instituição privada de ensino indenizará o respectivo período de garantia do emprego, com base no último salário mensal devido na época da dispensa.

### **JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS**

#### **DURAÇÃO E HORÁRIO**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - JORNADA DE TRABALHO**

A duração da jornada de trabalho normal do Auxiliar de Administração Escolar não poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro ) horas semanais.

#### **COMPENSAÇÃO DE JORNADA**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA E INTERVALOS**

As instituições privadas de ensino poderão aumentar ou diminuir, durante a semana, a jornada diária no número de horas necessário para compensar o trabalho que for eliminado, aumentado ou diminuído no sábado.

**Parágrafo primeiro** - As instituições privadas de ensino que adotarem a compensação, durante a semana, das horas eliminadas ou diminuídas no sábado,

deverão reduzir as horas diárias de trabalho ou pagá-las como horas extras, quando o sábado a elas correspondente for feriado ou recesso.

**Parágrafo segundo** - O previsto nesta Cláusula pode ser aplicado, no todo ou em parte, quer quanto aos setores de serviços, quer quanto ao número de empregados respeitados os intervalos mínimos de inter e intrajornadas, previstos em lei;

**Parágrafo terceiro** - O previsto nesta Cláusula não pode ser aplicado para o empregado que, comprovadamente, ficar prejudicado em seus estudos ou em outro contrato de trabalho;

**Parágrafo quarto**- O previsto nesta cláusula depende de prévio documento escrito firmado entre a instituição privada de ensino e o Auxiliar de Administração Escolar, no ato da contratação e/ou na vigência do contrato.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA- FALTAS ABONADAS**

O Auxiliar de Administração Escolar tem direito, além dos casos previstos em lei, ao abono das seguintes faltas:

I- 9 (nove) dias consecutivos, incluída a data do evento, em razão de casamento civil ou religioso devidamente comprovado;

II-6 (seis) dias consecutivos, incluída a data do evento, em razão de falecimento do cônjuge, do pai, da mãe ou de filho;

III- do determinado na C.L.T., relativamente a outros parentes e dependentes.

## OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - AUSÊNCIA DO ESTUDANTE

O Auxiliar de Administração Escolar terá diminuída a sua jornada em, no mínimo, duas horas, no dia em que comprovadamente tiver de submeter-se a provas escolares, autorizada a compensação do tempo de dispensa em outros dias, desde que o requeira com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**Parágrafo único** - O Auxiliar de Administração Escolar terá direito ao abono das faltas ocorridas nos dias em que estiver comprovadamente participando de exame para ingresso em estabelecimento de ensino superior, autorizada a compensação do tempo em outros dias.

## FÉRIAS E LICENÇAS

### DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

#### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS

A instituição privada de ensino poderá adotar Férias Coletivas, para totalidade, parte dos empregados ou por setor de serviços, inclusive com divisão em 2 (dois) períodos, com emissão de 2 (dois) recibos de férias.

**Parágrafo primeiro** - Quando o empregado não tiver completado o período aquisitivo, as férias coletivas serão fluídas proporcionalmente e quitadas para todos os efeitos, caso em que se iniciará novo período aquisitivo;

**Parágrafo segundo** - Aplica-se quanto às férias individuais a possibilidade da divisão em dois períodos;



**Parágrafo terceiro** - Caso o empregado tenha suas férias divididas em 2 (dois) períodos, nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias;

**Parágrafo quarto** - As férias não poderão ter início em feriados, em domingos ou sábados, salvo quando o Auxiliar de Administração Escolar trabalhar normalmente nesses dias;

**Parágrafo quinto** - As férias serão pagas pelo salário devido na época da concessão, devendo eventuais diferenças ser pagas com a folha de pagamento do mês subsequente;

**Parágrafo sexto** - Será de 30 dias o período de gozo de férias mesmo para os trabalhadores que laborem sob o regime de tempo parcial, facultada a conversão de dez dias em abono pecuniário, na forma da lei.

## **LICENÇA NÃO REMUNERADA**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA- LICENÇA NÃO REMUNERADA**

O Auxiliar de Administração Escolar, que contar três anos de efetivo e ininterrupto exercício na instituição, tem direito a licença não remunerada com duração de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis, a critério do empregador e se houver solicitação do empregado, não se computando o tempo de licença, para qualquer efeito, no contrato de trabalho, devendo o início e o término ser acordados pelas partes.

**Parágrafo primeiro** – Deverá o auxiliar de administração escolar apresentar o requerimento de licença, ou sua prorrogação, no prazo de até de 30 dias antes de seu início, não sendo a concessão ato discricionário do empregador.

**Parágrafo segundo** - A instituição de ensino somente terá o direito de vetar a prorrogação da licença não remunerada, mas não sua concessão, desde que fundamentadamente, como estabelecido no *caput*.

**Parágrafo terceiro** - A antecedência prevista no parágrafo primeiro se destina ao empregador para providenciar substituição do empregado requerente da licença.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA- RECESSOS E FERIADOS**

Exceto em caso de compensação devidamente regulamentada nesta cláusula, é vedado à instituição privada de ensino exigir trabalho do Auxiliar de Administração Escolar nos dias abaixo descritos sujeitando-se a instituição infratora, ao pagamento de cada hora trabalhada com acréscimo de 200% (duzentos por cento) sobre o valor da hora normal:

**I** - aos domingos;

**II** - nos feriados nacionais, estaduais, municipais e religiosos, comemorados de acordo com as determinações legais;

**III** - nas seguintes datas: segunda, terça e quartas-feiras da semana de carnaval, quarta, quinta e sextas-feiras, bem como no sábado da semana santa.

**IV** - nos dias 24 e 31 de dezembro de 2011 e 2012;

**Parágrafo primeiro** - Havendo aulas na quarta-feira de cinzas ou na quarta-feira da semana santa, não se aplica, quanto a esses dias, o disposto no *caput*;

**Parágrafo segundo** - Não se aplica ainda o disposto nesta Cláusula aos serviços de vigilância ou 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;

**Parágrafo terceiro** - A instituição privada de ensino poderá conceder folga, em dias úteis que estiverem intercalados com feriados e fins de semana, com possível compensação anterior a data da liberação, ou posteriormente, desde que no prazo de trinta dias subsequentes, a ser acordada entre as partes.

**Parágrafo quarto** – De acordo com o disposto no caput, poderá haver compensação do trabalho prestado nos dias mencionados nos incisos I e II, compensação esta que deverá ser feita em até 180 (cento e oitenta) dias após o labor, na base de duas horas de folga para cada hora trabalhada.

## **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR**

### **UNIFORME**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA- 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.

### **CIPA- COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA- CIPA**

As instituições privadas de ensino ficam obrigadas a comunicar ao Sindicato da Categoria Profissional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data da

eleição para a CIPA e, até 10 (dez) dias após o seu registro, enviar cópias de toda a documentação apresentada junto ao órgão do Ministério do Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - REPRESENTANTE DA CIPA**

O Auxiliar de Administração Escolar gozará de estabilidade e garantia do emprego, contra rescisão ou dispensa imotivada, desde o registro de sua candidatura como representante da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e se eleito até 01 (um) ano após o final do mandato, inclusive como suplente.

#### **ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA- ATESTADOS MÉDICOS**

Observados os prazos e prescrições legais, para efeitos de abono de faltas, exceto para afastamento ou licença de trabalho, têm a mesma validade dos atestados médicos e odontológicos do INSS os fornecidos por médicos ou odontólogos de serviços públicos de saúde, serviços de saúde mantidos diretamente, credenciados ou conveniados pelo sindicato da categoria profissional ou pela instituição de ensino.

**Parágrafo primeiro** – Serão aceitos ainda os atestados médicos de acompanhamento a médico de parentes de primeiro grau ascendentes com mais de 60(sessenta) e descendentes com menos de 6 (seis) anos de idade, para fins de cumprimento do determinado nos Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso, observado o limite previsto no parágrafo subsequente.

**Parágrafo segundo** – Também serão aceitos os atestados, no limite de 2 (dois) dias por semestre, para consulta médica de filho menor ou dependente previdenciário de até 6(seis) anos de idade, comprovada por atestado médico apresentado à instituição de ensino pelo empregado até 2 (dois) dias subsequentes à ausência.

## **PRIMEIROS SOCORROS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA -PRIMEIROS SOCORROS**

As instituições privadas de ensino deverão manter medicamentos de primeiros socorros nos locais de trabalho, e, em caso de urgência (inclusive parto), providenciar, por sua conta, a remoção imediata do Auxiliar de Administração Escolar para atendimento médico-hospitalar.

## **OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA -ESFORÇO REPETITIVO**

O Auxiliar de Administração Escolar, enquanto exercer funções com esforço repetitivo terá direito a intervalos de descanso de 10 (dez) minutos a cada 60 (sessenta) minutos de trabalho consecutivo.

## **RELAÇÕES SINDICAIS**

### **LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA- ASSEMBLEIAS SINDICAIS DA CATEGORIA**

As instituições de ensino abonarão até 4 (quatro) faltas por ano, aos sábados, após as 12 horas, dos integrantes da categoria profissional, quando se verificarem, mediante comprovação expedida pelo Sindicato da categoria profissional, por comparecimento às assembléias gerais da categoria.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto nesta cláusula aos serviços de vigilância, segurança e manutenção.

## **GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - DIRIGENTE SINDICAL**

O Auxiliar de Administração Escolar, eleito e empossado para cargo de direção e Conselho Fiscal do Sindicato da categoria profissional gozará de estabilidade e garantia do emprego contra rescisão ou dispensa imotivada até 12 (doze) meses após o término do seu mandato.

## **ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA- DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE SINDICAL**

A instituição privada de ensino afixará em quadro de avisos e distribuirá aos Auxiliares de Administração Escolar 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 estabelecimento por dirigentes sindicais devidamente identificados e credenciados aos quais é liberado o acesso às entidades empregadoras, para desempenho de suas funções.

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA- DAS INFORMAÇÕES ÀS ENTIDADES SINDICAIS**

Fica a instituição privada de ensino obrigada a enviar ao Sindicato Profissional cópia das guias de Contribuição Sindical, juntamente com cópia da RAIS (relação anual de informações salariais) dos seus empregados Auxiliares de Administração Escolar, até o dia 30 (trinta) de maio de cada ano.

**Parágrafo Único** – Em igual prazo, a instituição privada de ensino, deverá também enviar ao Sindicato da categoria econômica, cópia das guias de contribuição sindical patronal.

## **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA – CONTRIBUIÇÕES AO SAAEMG**

Os estabelecimentos particulares de ensino descontarão do salário do Auxiliar de Administração e recolherão ao SAAEMG, 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.

**Parágrafo primeiro** - – O recolhimento da importância total descontada deverá ser feito ao SAAEMG, 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 SAAEMG.

**Parágrafo segundo** - Como recibo dessas contribuições valerá o que for passado pelas entidades sindicais, ou o comprovante do respectivo depósito bancário.

**Parágrafo terceiro** - – Nas contribuições a que se refere o *caput* compreendem-se a mensalidade associativa, no valor de 1% (um por cento) do salário mínimo vigente no 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 fevereiro, maio, agosto e novembro.

**Parágrafo quarto** - 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. No caso de residir em

cidade onde não haja escritório do SAAEMG, o Auxiliar de Administração Escolar poderá enviar sua oposição via postal, com aviso de recebimento e, para que o empregador se 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.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA- ACORDO COLETIVO**

Havendo impossibilidade real e comprovada de cumprimento das cláusulas econômicas estabelecidas neste instrumento, é facultado ao estabelecimento de ensino procurar o sindicato profissional visando tabular negociação e firmar acordo coletivo de trabalho.

**Parágrafo único** - Fica estipulado o prazo de trinta dias para que o sindicato profissional se manifeste, caso contrário, o acordo entre as partes será considerado automaticamente homologado.

### **DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA- DO DESCUMPRIMENTO DA CONVENÇÃO**

Em caso de descumprimento de obrigação legal ou do disposto neste Instrumento, nos prazos fixados, o infrator deve pagar em favor da parte prejudicada 2% (dois por cento) do valor principal como multa, até o trigésimo dia de atraso, acrescido da variação acumulada do INPC no período. Após o trigésimo dia, a multa será de 5% (cinco por cento) mais a variação acumulada do INPC no período, ou índice legal que vier a substituí-lo.



## OUTRAS DISPOSIÇÕES

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA- DEFINIÇÕES E CONCEITOS

**I - Auxiliar de Administração Escolar:** todo aquele trabalhador cuja função na instituição privada de ensino ou curso não é a de responsabilizar-se pela ministração regular de aulas.

**a)** Incluem-se entre as atividades de Auxiliar de Administração Escolar as de direção, planejamento, coordenação, supervisão, orientação, monitoria, reforço escolar, preceptoria, revisão, treinamento, instrução, auxílio ao docente no seu trabalho em classe, de instrutor e de técnico ou treinador desportivo, o último quanto às atividades não caracterizadas como aulas do currículo de ensino;

**b)** Considerando que a atividade-fim da escola é o ensino e a educação e que são categorias diferenciadas o professor e o Auxiliar de Administração Escolar, são considerados integrantes da categoria todos os demais empregados que, não sendo professores, desempenham atividade-meio ou de apoio.

**II - Educação Infantil:** educação e ensino ministrados para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, conforme lei nº. 9.394/96;

**III - Dispensa ou Rescisão Imotivada:** a que não decorrer de motivo disciplinar, técnico ou econômico, de incompatibilidade com atividades educacionais, de justa causa, de pedido de empregado, de morte, de término de contrato de substituição ou por prazo determinado;

**IV - De Efetivo Exercício:** o tempo de licença remunerada, de licença previdenciária, de exercício de mandato sindical, serviço militar obrigatório, afastamento ou de readmissão no período de até 12 (doze) meses;

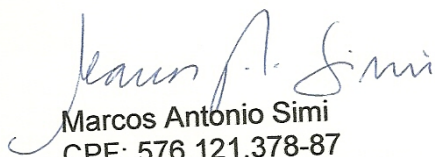
**V - Instituições Privadas de Ensino:** Aplica-se o conceito descrito na Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, nos seus artigos 19, II e 20 e seus respectivos incisos;


**VI - Parte Fixa do Salário:** o salário mensal, sem adicionais, ou quebra-de-caixa ou gratificação;

**VII – Frações de anos e meses** - Para os efeitos do disposto neste instrumento, considera-se como um mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias e, como um ano, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses;

**VIII – Assédio Moral:** considera-se Assédio Moral, a exposição dos trabalhadores e trabalhadoras durante a jornada de trabalho, no exercício de suas funções, inclusive durante a realização de eventos, a situações humilhantes e constrangedoras, a condutas negativas, relações desumanas e aélicas, capazes de desestabilizar a relação do trabalhador e trabalhadora com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-o a desistir do emprego.

Poços de Caldas, 25 de abril de 2011

  
Marcos Antonio Simi  
CPF: 576.121.378-87  
Presidente do SINEPE/SM

  
Carlúcio Kléber Borges Araujo  
CPF: 138.018.806-72  
Presidente do SAAEMG