

**Pauta Reivindicatória dos auxiliares de administração escolar empregado nos estabelecimentos de ensino de educação infantil, ensino fundamental, médio e preparatórios de ensino complementar ou profissional, inclusive os não seriados, localizados no Estado do Rio de Janeiro e com registro contratual de trabalho feito com a empresa Masan Alimentos e Serviços Ltda e Masan Serviços Especializados Ltda, elaborada e aprovada na assembleia geral extraordinária realizada no dia 19 de outubro de 2013, na sede da Delegacia Sindical do SAAE-RJ, localizada à Avenida Governador Leonel de Moura Brizola nº 1995 Centro, Duque de Caxias, RJ, CEP: 25020-002, auditório 4º andar, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e dos estatutos do Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar do Estado do Rio de Janeiro.**

## **DOS PEDIDOS**

### **I – DO REAJUSTE SALARIAL**

**I.1** - Reajuste salarial pelo INPC-IBGE acumulado no período de 1º de março de 2013 a 28 de fevereiro de 2014, calculados sobre os salários legalmente devidos em 1º de março de 2013, respeitada a aplicação da Convenção Coletiva de Trabalho cuja vigência vigorou de 1º de março de 2012 a 28 de fevereiro de 2013 e pago a partir de 1º de março de 2014.

**I.2** - Ganho real de salário pago como produtividade no percentual de 4% (quatro por cento) calculados sobre os salários resultantes, após aplicação do item I.1.

**I.3** - Piso salarial no valor mínimo de R\$ 832,10 (oitocentos e trinta e dois reais e dez centavos) pagos a partir de primeiro de janeiro de 2014.

**I.4** – O pagamento dos salários deverá ser efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido sob pena de multa diária de um por cento do salário base por dia de atraso, a favor do empregado prejudicado.

**I.5** – Fornecimento de vale alimentação aos trabalhadores no montante mensal de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) e através de cartão amplamente comercializado em todos os supermercados e mercados.

**I.6** - Em caso de ausência de recreadora, não poderá a mesma ser substituída em suas funções por serventes, auxiliares de cozinha ou cozinheiras. Não poderá a recreadora ser obrigada a realizar serviços de limpeza, de cozinha ou outros haveres que não seja a de atribuição exclusiva da sua função.

**I.7** - Fica assegurada a estabilidade provisória de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à aquisição do direito a qualquer tipo de aposentadoria, para os empregados que mantiverem o contrato de trabalho com a mesma entidade/empresa pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos ininterruptos.

**I.8** - O empregado que sofrer acidente no trabalho terá garantido, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, o seu contrato de trabalho, após a cessação do auxílio-doença acidentário.

**I.9** - As duas primeiras horas extras de segunda a sexta-feira serão remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), as demais horas trabalhadas em 100% (cem por cento), inclusive, sábados, domingos e feriados, limitadas ao máximo de 2 (duas) horas diárias. As horas extras por ventura existentes poderão ser compensadas com respectiva folga, no prazo máximo de 06 (seis) meses após o evento. Em havendo rescisão do contrato de trabalho e possuindo o empregado crédito de horas extras a serem compensadas, as mesmas deverão ser indenizadas no ato da homologação do distrato.

**I.10** - Fica facultado ao empregador instituir horário de trabalho em regime de plantões, com escala de 12 x 36 (doze por trinta e seis) horas, neles compreendidos os períodos de refeições. Os empregados que trabalharem em tal regime, baterão os respectivos cartões de ponto tão somente na entrada e saída dos plantões. As faltas aos plantões corresponderão ao desconto do dia faltado e o dia de repouso seguinte.

**I.11** - Fica instituído o dia 15 de outubro como data consagrada ao auxiliar de administração escolar, sendo vedado o trabalho dos mesmos, neste dia.

**I.12** - Os empregados estudantes ficarão dispensados do trabalho duas horas antes do término do seu horário, sem prejuízo de seus direitos e vantagens desde que apresentem

comunicação pôr escrito à empresa, até 72 (setenta e duas) horas antes de cada prova. Esse direito só é válido para empregados que estiverem cursando escola regular de 1º, 2º e 3º graus, e que trabalhem em período integral, ou seja, 8 (oito) horas por dia.

**I.13** - O início das férias individuais ou coletivas não poderão coincidir com sábados, domingos, feriados ou já compensados, devendo ser fixado a partir do primeiro dia útil da semana, quando possível, exceto nos casos de plantonistas.

**I.14** - O pagamento das férias, deverá se efetivar 48 (quarenta e oito) horas antes do início do gozo das mesmas.

**I.15** - Fica estabelecido que a licença para casamento de empregados, integrantes da categoria, são de 5 (cinco) dias consecutivos, excetuados sábados, domingos e feriados.

**I.16** - As entidades/empresas concederão aos seus empregados por ocasião do nascimento dos filhos, licença paternidade conforme o determinado na legislação em vigor.

**I.17** – Deverá a empresa enviar ao SAAE/RJ, relação das creches, escolas, onde mantem sob seu registro de emprego trabalhadores em regime de terceirização, com o respectivo endereço em papel timbrado, bem como relação nominal de seus funcionários com endereço e nº da CTPS no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura deste instrumento.

**I.18** - O presente instrumento normativo se aplica às relações de trabalho existentes ou que venham existir entre a categoria profissional dos auxiliares de administração escolar empregados nas creches e escolas cuja mantenedora dos serviços terceirizados seja a Masan, para todo o Estado do Rio de Janeiro.

**I.19** - Impõe-se **multa por descumprimento** das obrigações de fazer no importe equivalente a **10%** (dez por cento) do salário do empregado prejudicado e revertendo-se a favor dele.