



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

INFORMATIVO SISERGS 003/2008

SISERGS INFORMAÇÕES:

Tendo em vista as dúvidas existentes sobre os direitos do empregado por ocasião da rescisão contratual, cujas consultas são freqüentes ao Sindicato, relacionamos abaixo os direitos trabalhistas dos empregados nas diversas situações que podem ocorrer na rescisão do contrato de Trabalho.

1 – Rescisão do contrato com dispensa sem justa causa (demitido com menos de 1 ano de trabalho): • Saldo de salário • Aviso-prévio • 13º salário • Férias proporcionais • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • 40% sobre o FGTS depositado/devido no curso do contrato • Salário família • Entrega das guias para o encaminhamento do Seguro Desemprego para o empregado que laborou por mais de 6 meses	7 – Rescisão do contrato de experiência: • Saldo de salário • 13º salário proporcional • Férias proporcionais • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • Salário família
2 – Rescisão de contrato com dispensa sem justa causa (demitido com mais de uma de trabalho): • Saldo de salário • Aviso-prévio • 13º salário • Férias vencidas e proporcionais • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • 40% sobre o FGTS depositado/devido no curso do contrato • Salário família • Entrega das guias para o encaminhamento do Seguro Desemprego para o empregado que laborou por mais de 6 meses	8 – Rescisão por dispensa indireta com menos de um ano de trabalho: • Saldo de salário • Aviso-prévio • 13º salário • Férias proporcionais • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • Salário família • Entrega das guias para o encaminhamento do Seguro Desemprego para o empregado que laborou por mais de 6 meses
3 – Rescisão do contrato por pedido de demissão (Com menos de 1 ano de trabalho): • Saldo de salário • 13º salário • Férias proporcionais • 1/3 de férias • Salário família • Obs.: O aviso prévio é devido pelo empregado, sob pena do desconto do valor correspondente das verbas rescisórias, exceto se o empregador dispensa-lo do pagamento.	9 – Rescisão por dispensa indireta com mais de um ano de trabalho: • Saldo de salário • Aviso-prévio • 13º salário • Férias proporcionais e vencidas • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • Salário família • 40% sobre o FGTS depositado/devido no curso do contrato • Entrega das guias para o encaminhamento do

**SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS**

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

4 – Rescisões do contrato por pedido de demissão (com mais de 1 ano de trabalho): • Saldo de salário • Aviso-prévio • 13º salário • Férias vencidas e proporcionais • 1/3 de férias • Salário família Obs.: O aviso prévio é devido pelo empregado, sob pena do desconto do valor correspondente das verbas rescisórias, exceto se o empregador dispensa-lo do pagamento. 5 – Rescisão do contrato por dispensa com justa causa (com menos de 1 ano de trabalho): • Saldo de salário • Salário família 6 – Rescisão do contrato por dispensa por justa causa (Com mais de 1 ano de trabalho): • Saldo de salário • Férias vencidas • 1/3 de férias • Salário família	Seguro Desemprego para o empregado que laborou por mais de 6 meses 10 - Rescisão por aposentadoria especial com menos de um ano: • Saldo de salário • 13º salário • Férias proporcionais • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • Salário família • 40% sobre o FGTS depositado/devido no curso do contrato 11 – Rescisão por aposentadoria especial com mais de um ano: • Saldo de salário • Aviso-prévio • 13º salário • Férias proporcionais e vencidas • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • Salário família • 40% sobre o FGTS depositado/devido no curso do contrato 12 – Rescisão por falecimento com mais de um ano: • Saldo de salário • 13º salário • Férias proporcionais e vencidas • 1/3 de férias • FGTS sobre as verbas rescisórias do mês anterior • Salário família
---	--

A equipe do SISERGS está à disposição para esclarecer suas dúvidas a respeito dos direitos rescisórios do contrato de trabalho.

Assinatura Revista Excelência

Assine a Revista Excelência da FENASSEC, revista oficial da classe Secretarial no Brasil, através do site .

www.fenassec.com.br. Contamos com a sua Colaboração.



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

DICA DE LEITURA

- Paulo Freire – A importância do ato de ler.
- Magda Tyska Rodrigues – Mais do que gerir, educar.
- Leila Navarro – O que a Universidade não ensina e o mercado exige.
- Roberto Shinyashiki – Os segredos dos campeões.
- Édison de Oliveira – Todo mundo tem dúvida, inclusive você.

CONHEÇA PROJETOS PARA ÁREA DE SECRETARIADO:

Escritório Experimental – UNISC

Objetivo geral: Contribuir para o desenvolvimento das atividades dos alunos do Curso de Secretariado Executivo, juntamente com a comunidade e as empresas da região, aplicando os conhecimentos adquiridos no curso.

O ESCRITÓRIO EXPERIMENTAL é um projeto de integração da UNISC/curso com as empresas e comunidade regional, prestando serviços através de consultoria externa, realizada pelos alunos com a supervisão e orientação do coordenação do projeto e professores.

Serviços Oferecidos:

» Automatização de tarefas no escritório.

» Consultoria nas áreas de:

:: INFORMÁTICA

:: GESTÃO

:: SECRETARIADO

:: LÍNGUAS (inglês/espanhol)

Para maiores informações acesse:

http://www.unisc.br/cursos/graduacao/secretariado_executivo/escritorio_experimental.htm

DICA

Para registro de ocorrências de acidente de trânsito, furto ou perda de documento, furto ou perda de celular a POLÍCIA CIVIL DO RS tem desde 2002 a Delegacia On-Line para registro destas ocorrências.

Acesse: <http://www.pc.rs.gov.br/>



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

CHECKLIST PARA REUNIÕES PRODUTIVAS

Christian Barbosa

Abaixo temos um checklist que você e sua equipe devem fazer para conseguir reuniões mais produtivas no ambiente de trabalho. Dividi o processo da reunião, em 3 etapas: a Convocação (que acontece antes da reunião propriamente dita); a Condução (que é a própria reunião) e o Acompanhamento (que é a pós-reunião). Fique a vontade para customizar conforme sua realidade e necessidades, o objetivo deste checklist é ser genérico e evitar os principais problemas das reuniões.

Convocação

- () Existe um objetivo específico, claro a ser atingido com a reunião que será convocada
- () O objetivo da reunião foi dividido em pequenos itens, com tempo estimado definido, para serem discutidos na reunião.
- () Estou convocando apenas as pessoas essenciais para a reunião .
- () O tempo de duração da reunião está adequado com o objetivo e tópicos definidos.
- () Caso a reunião tenha duração superior à 2 horas, estou planejando um intervalo de 10 minutos.
- () Reservei o horário da sala de reuniões .
- () Defini e reservei o material necessário para reunião (datashow, som, flip charts, canetas, etc)
- () Caso a reunião seja externa, forneci informações detalhadas da localização da mesma, para evitar atrasos.
- () Confirmei a participação das pessoas na reunião.

Condução

- () Foi definido um líder para a sessão desta reunião
- () A reunião foi iniciada no horário e todos os participantes foram informados da intenção de terminar a reunião no horário.
- () O objetivo da reunião e os pontos de discussão foram pontuados no inicio e a reunião está sendo conduzida seguindo esta pauta.
- () Existe alguém responsável por anotar os principais tópicos da reunião e compartilhar após a reunião.
- () Conversas paralelas estão sendo cortadas, para focar no assunto da reunião.
- () Foi realizado um intervalo de 10 minutos para cada 2 horas de reunião.
- () Foram definidas tarefas com responsáveis e prazo.
- () Encerramos a reunião com o objetivo alcançado e fizemos algumas ponderações sobre o processo da reunião e o que pode ser melhorado nas próximas.

Acompanhamento

- () A sala de reunião foi liberada e limpa para próximas sessões.



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

() As anotações da reunião foram distribuídas a todos os participantes por e-mail.

() As tarefas definidas na reunião estão sendo cumpridas e acompanhadas.

Fonte: http://www.vocecommaistempo.com.br/bn_reunioes.asp?cod=123

Mulher: dê tempo a você mesma

Para as profissionais, equilibrar vida doméstica e atribuições no trabalho é uma tarefa difícil. Uma carreira de sucesso pode facilmente “engolir” os interesses pessoais. Saiba como:

A difícil missão de conciliar a vida pessoal e profissional assola a maior parte das executivas. Com a extensa jornada de trabalho e a pressão por resultados, muitas mulheres abrem mão de coisas importantes para se dedicar integralmente à carreira. Relações afetivas, como casamento e filhos, em geral são deixadas em segundo plano, e isso normalmente provoca um descontentamento na maioria delas.

Um estudo recente, coordenado pela psicóloga Betânia Tanure, verificou que 35% das executivas entrevistadas não são casadas ou não têm namorado. O número é quase três vezes maior se comparado aos executivos solteiros (14%).

Esse dado é reflexo direto da pouca dedicação dessas mulheres à vida pessoal. “Se o tempo investido na carreira for muito maior que o dedicado à vida pessoal, o nível de tensão aumenta e, conseqüentemente, sua produtividade também cai”, destaca a pesquisadora Betânia Tanure.

Foi o que aconteceu com Lúcia (nome fictício), diretora de um grande banco privado. “Eu trabalhava mais de 12 horas por dia e acabei deixando de lado minha casa, meu marido e todos os meus planos pessoais. Um dia, percebi que meu casamento tinha afundado e eu estava sozinha novamente. Fiquei doente e a depressão afetou meu trabalho também. Não conseguia mais atingir as metas, comecei a faltar ao serviço e quase fui demitida”, relembra. Casos como esse são comuns entre as executivas que dedicam boa parte de suas horas diárias à carreira e abdicam de uma vida pessoal saudável.



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

A pesquisa de Betânia Tanure mostra outro dado relevante, referente à maternidade. Cerca de 40% das altas executivas não possuem filhos, contra 19% dos profissionais homens nas mesmas posições. Entre elas, esse número reflete a difícil tarefa de dividir o tempo entre educar uma criança e cumprir com as exigências do ambiente corporativo.

Lúcia optou por não ter filhos, pois considerava que não tinha tempo livre para se dedicar a uma criança. “Hoje, com 56 anos, percebo que poderia ter encontrado espaço para ser mãe. Podia ter diminuído o ritmo de trabalho e investido na minha vida pessoal”, ressalta, arrependida.

De acordo com um levantamento realizado pelo consultor Christian Barbosa, especialista em gestão do tempo, o excesso de trabalho e a má administração do tempo afetam a satisfação pessoal das executivas. O estudo aponta que 78% das profissionais não se dedicam como gostariam às relações afetivas e ao sexo justamente em função da ausência de gerenciamento em suas atribuições diárias.

A ausência de uma vida pessoal satisfatória e feliz de fato afeta os compromissos profissionais anteriormente assumidos como prioritários. Trabalhadores pessoalmente insatisfeitos produzem menos, mesmo dedicando-se integralmente ao trabalho.

Buscar o equilíbrio entre o tempo investido na carreira e na vida pessoal é essencial para obter satisfação em longo prazo. “Para não se arrepender das escolhas feitas anteriormente, é necessário certo grau de autoconhecimento. O importante é encontrar a equação razoável entre o profissional e o pessoal”, conclui a psicóloga Betânia Tanure.

Talita Boros/MBPress

Fonte: http://www.vocecommaistempo.com.br/bn_conteudo.asp?cod=183&opr=88

SISERGS INFORMA:



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

Dia 27/11 – Aconteceu a Assembléia Geral do SISERGS para prestação de contas da gestão anterior e a definição de ações que ajudem o Sindicato a não perder a sede que fica no centro da cidade por dividas herdadas pela má administração anterior.

O convite para Assembléia Geral foi enviado por e-mail e divulgado no jornal para toda a categoria, mas como sempre poucos apareceram para apoiar o seu sindicato.

A equipe atual do SISERGS acredita que pode fazer o sindicato voltar a ser como era antes , mas por mais força de vontade que se tenha para reerguer o sindicato e torná-lo forte e representativo para categoria fica difícil fazer isso sem ajuda das pessoas que são a razão da existência do Sindicato, ou seja as secretárias e secretários.

De forma muito sincera pedimos, como sempre, que participem das Assembléias, mandem suas opiniões, sugestões para o seu Sindicato e informe a empresa que você trabalha da existência do SISERGS para que este pague a sua contribuição sindical para o sindicato das secretárias e secretários do RS, pois só desta maneira o sindicato poderá fazer mais por você na busca de seus direitos.

Equipe SISERGS

SISERGS EVENTOS:



Colegas do Curso de Secretariado Executivo da Universidade de Passo Fundo que contribuíram ativamente para efetivação da Semana Acadêmica.

SEMANA ACADÊMICA UNISC – Santa Cruz do Sul



Michelle (palestrante), Profa. Cláudia Guerra (Coordenadora do Curso) e Cris Murari (palestrante)



Colegas do curso de Secretariado Executivo da UNISC.



I ENCONTRO DE PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO DO HOSPITAL MÃE DEUS



Cleube, Michelle, Núbia e Karen – Diretoria SISERGS / Cristine (apoiadora)



Participantes do Evento

ATITUDE !!!

Uma mulher acordou uma manhã após a quimioterapia, olhou no espelho e percebeu que tinha somente três fios de cabelo na cabeça.

- Bom (ela disse), acho que vou trançar meus cabelos hoje.

Assim ela fez e teve um dia maravilhoso.

No dia seguinte ela acordou, olhou no espelho e viu que tinha somente dois fios de cabelo na cabeça.

- Hummm (ela disse), acho que vou repartir meu cabelo no meio hoje. Assim ela fez e teve um dia magnífico.



SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SISERGS

Rua Vigário José Inácio, 371 cjs. 1418/1419 - 14º andar - Centro - Gal. do Rosário - Porto Alegre/RS

90020-100 - CGC 92.948.462/0001-53 - Código Sindical 005.262.88857-3

Fone: 51 3225.9968 Fax: 51 3286.4101 - E-mail: sisergs@sisergs.com.br

No dia seguinte ela acordou, olhou no espelho e percebeu que tinha apenas um fio de cabelo na cabeça.

- Bem (ela disse), hoje vou amarrar meu cabelo como um rabo de cavalo.

Assim ela fez e teve um dia divertido.

No dia seguinte ela acordou, olhou no espelho e percebeu que não havia um único fio de cabelo na cabeça.

- Yeeesss... (ela exclamou), hoje não tenho que pentear meu cabelo.

ATITUDE É TUDO!

Seja mais humano e agradável com as pessoas.

Cada uma das pessoas com quem você convive está travando algum tipo de batalha.

Viva com simplicidade.

Ame generosamente.

Cuide-se intensamente.

Fale com gentileza.

E, principalmente, não reclame.

Se preocupe em agradecer pelo que você é, e por tudo o que tem!

E deixe o restante com Deus.