

Seus direitos pela Lei dos Padrões de Emprego de 2000 (Employment Standards Act, 2000)

Isenção de responsabilidade: Este folheto informativo foi preparado para ajudar os funcionários e empregadores a entenderem alguns dos direitos e obrigações mínimos estabelecidos pela Lei de Padrões de Emprego de 2000 - ESA (Employment Standards Act, 2000 - ESA) e seus regulamentos. Isto não é um aconselhamento jurídico. Isto não tem o propósito de substituir a ESA ou seus regulamentos e deve-se sempre consultar a versão oficial da legislação. Embora nos esforçamos para assegurar que a informação neste folheto seja a mais atual e precisa, erros acontecem ocasionalmente. A ESA fornece apenas os padrões mínimos. Alguns funcionários podem ter mais direitos por um contrato empregatício, acordo coletivo, direito comum ou outra legislação. Os empregadores e funcionários podem obter aconselhamento jurídico.

Este folheto fornece um resumo de seus direitos como estrangeiro empregado em Ontário pela Lei de Padrões de Emprego de 2000 – ESA ([Employment Standards Act, 2000](#) - ESA). A ESA é uma lei que estabelece os padrões mínimos na maioria dos locais de trabalho em Ontário, tais como o salário mínimo e os limites de horas de trabalho. Regras especiais e exceções se aplicam à certos funcionários. Para mais informações, visite [Ontario.ca/ESAguide](#).

O seu empregador também precisa lhe fornecer uma cópia do cartaz “Padrões de Emprego” (Employment Standards Poster) até 30 dias a partir da data em que você se tornar um funcionário. Você pode solicitar uma versão traduzida e se ela estiver disponível no Ministério do Trabalho, o seu empregador deve fornecê-la além da cópia em inglês. O cartaz está disponível na página [Ontario.ca/ESAposter](#).

Quais são os meus direitos empregatícios no trabalho?

Pagamento regular do salário e holerite de pagamento

Você deve ser remunerado em um dia de pagamento regular e receber um holerite.

Limites de horas de trabalho e período para alimentação

Geralmente, não se pode pedir que você trabalhe mais de 8 horas por dia ou mais que a sua escala de trabalho diária regular (se for mais de 8 horas) e não mais que 48 horas por semana. A maioria dos funcionários tem o direito de pelo menos 11 horas consecutivas de folga por dia e 24 horas consecutivas de folga por semana ou 48 horas consecutivas de folga a cada período de 2 semanas. Você pode trabalhar mais horas se você concordar por escrito, inclusive por via eletrônica e se certas condições forem cumpridas. Você não pode trabalhar mais de 5 horas consecutivas sem um período de 30 minutos para refeição.

Pagamento de hora extra

Na maioria dos empregos, a hora extra se paga depois de 44 horas de trabalho em uma semana. A taxa de hora extra deve ser de pelo menos 1½ vezes a sua taxa de pagamento regular. Você pode se informar mais sobre hora extra, bem como o limite de horas de trabalho e períodos de refeição na página [Ontario.ca/hoursofwork](https://www.ontario.ca/hoursofwork).

Salário mínimo

A maioria dos funcionários tem o direito de receber pelo menos o salário mínimo. Você pode encontrar as taxas mais atuais na página [Ontario.ca/minimumwage](https://www.ontario.ca/minimumwage).

Pagamento de férias

A maioria dos funcionários com menos de cinco anos de emprego recebe pelo menos duas semanas de férias após 12 meses e deve receber pelo menos quatro por cento do total do salário recebido como pagamento pelas férias. A maioria dos funcionários com cinco ou mais anos de emprego recebe pelo menos três semanas de férias após 12 meses e deve receber pelo menos seis por cento do total do salário recebido como pagamento pelas férias.

Feriados públicos e pagamento de feriado público

Existem nove feriados públicos em Ontário por ano. A maioria dos funcionários tem o direito de tirar esses dias de folga e ser remunerado pelo feriado público. Para saber mais sobre feriados públicos, visite a página [Ontario.ca/publicolidays](https://www.ontario.ca/publicolidays).

Licenças

Existe uma série de licenças com proteção de emprego incluindo gravidez, parental, cuidados familiares e licença para emergências pessoais. Os funcionários elegíveis têm o direito de tirar uma licença com proteção de emprego, seja você um funcionário em período integral, meio-período, permanente ou com contrato de trabalho. Para saber mais sobre licenças, visite a página [Ontario.ca/ESAguide](https://www.ontario.ca/ESAguide).

Aviso de rescisão e/ou indenização em vez de aviso (se estiver empregado por pelo menos três meses)

Se você estiver empregado por pelo menos três meses, geralmente você tem o direito de receber um aviso prévio de rescisão de emprego se o seu empregador terminar (rescindir) o seu relacionamento empregatício. Você pode receber um aviso prévio enquanto estiver trabalhando, receber pagamento em vez de aviso prévio ou uma combinação das duas coisas. Geralmente, o mínimo de aviso prévio recebido varia entre uma semana (se você estiver empregado por pelo menos três meses, mas menos de um ano) e oito semanas (se você estiver empregado por oito anos ou mais). Para saber se você tem direito a um aviso prévio de rescisão ou indenização, consulte a Ferramenta de Rescisão (Termination Tool) disponível na página Ontario.ca/ESAtools.

Aviso prévio de término de designação / ou pagamento em vez de aviso prévio (se aplica aos funcionários designados de uma agência de trabalho temporário)

O término de designação é diferente do término de emprego e ocorre quando um funcionário designado tem a sua tarefa em um cliente terminada, mas continua empregado pela agência de trabalho temporário.

Geralmente, uma agência de trabalho temporário precisa fornecer ao funcionário designado **um aviso prévio por escrito do término da designação, ou um pagamento do término da designação ou uma combinação de ambos, se:**

1. O funcionário for designado para trabalhar em um cliente;
2. A designação tem um período estimado de três meses ou mais na época em que foi feita a oferta de trabalho; e
3. A designação termina antes do final do período.

Para mais informações sobre o término de designação, consulte o capítulo “Agências de Trabalho Temporário” (Temporary Help Agencies) no *Seu Guia para a Lei de Padrões de Empregos, 2000* (*Your Guide to the Employment Standards Act, 2000*), disponível na página Ontario.ca/ESAguide.

Você não pode ser punido por exercer ou perguntar sobre os seus direitos pela ESA

Se você perguntar sobre os seus direitos pela ESA ou pedir que estes lhe sejam dados, o seu empregador não pode puni-lo de nenhuma forma, inclusive com o término de seu relacionamento empregatício. Você também tem o direito de não ser punido pelo seu empregador por pedir ou exercer os seus direitos pela ESA.

Se você for estrangeiro protegido pela Lei de Proteção de Emprego para Cidadãos Estrangeiros de 2009 (Employment Protection for Foreign Nationals Act, 2009)

Um estrangeiro protegido pela Lei de Proteção de Emprego para Cidadãos Estrangeiros de 2009 – EPFNA ([Employment Protection for Foreign Nationals Act, 2009](#) - EPFNA) tem direito a receber um folheto informativo sobre seus direitos pela EPFNA junto com este documento. Se a sua língua materna não for inglês, o seu empregador ou recrutador deve verificar se o folheto informativo está disponível em sua língua e, se estiver, lhe fornecer a versão traduzida também. Para mais informações, por favor visite a página [Ontario.ca/EPFNA](#).

Se você tiver uma dúvida ou quiser registrar uma queixa

Para mais informações, visite a página [Ontario.ca/employmentstandards](#) ou ligue para o Centro de Informação dos Padrões de Emprego (Employment Standards Information Centre) no (416) 326-7160 (ligação gratuita pelo 1-800-531-5551) ou para deficientes auditivos pelo TTY 1-866-567-8893. As informações estão disponíveis em vários idiomas.

Se você acredita que não recebeu os seus direitos concedidos pela ESA e quiser registrar uma queixa, você pode acessar o Formulário para Reclamação dos Padrões de Emprego (Employment Standards Claim Form) online na página [Ontario.ca/ESAforms](#). **Observe que formulários diferentes são usados para registrar queixas pela ESA e pela EPFNA.**