

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

# Relatório Trabalhista

Nº 100

16/12/2013

## Sumário:

- **PUNIÇÕES DISCIPLINARES - GENERALIDADES**
- **ACIDENTE DO TRABALHO - CARACTERIZAÇÃO**



## PUNIÇÕES DISCIPLINARES GENERALIDADES

Os casos mais comuns na Justiça do Trabalho são os provocados por Justa Causa. Sempre que um empregado é punido disciplinarmente, a empresa deve estar preparada para defender-se perante a Justiça do Trabalho contra uma reclamação que visa cancelar a pena aplicada.

Por isso, se recomenda que, antes de aplicar qualquer penalidade, a empresa faça uma rápida sindicância tomando por escrito a informação dos empregados envolvidos e das testemunhas.

Na prática, as punições disciplinares levam até a justa causa, pois é forma de comprovar à Justiça do Trabalho da ação mal-intencionada do empregado. Por outro lado, é errado pensar que são necessárias as punições disciplinares para haver a dispensa por justa causa, pois isso tudo dependeria da gravidade cometida pelo empregado.

Exemplo:

Se o empregado "mata alguém" dentro da empresa, não há de se esperar que o empregado seja primeiro advertido ou então suspenso no trabalho, para não matar mais um. Ao contrário, se o empregado comete um atraso injustificado, porque teve que levar a sua esposa enferma ao médico, a penalidade estará sendo muito severa caso seja despedido por justa causa, e neste caso, uma punição branda é o mais sugerido.

O art. 474 da CLT, limita a suspensão disciplinar em até 30 dias, ficando por conta da empresa, efetuar a ponderação deste limite em relação a gravidade do problema. Caso a punição disciplinar seja excessivamente rigorosa ou passar de 30 dias, o empregado poderá rescindir o contrato de trabalho por justa causa (rescisão indireta), recebendo todos os direitos, como se houvesse uma rescisão sem justa causa por iniciativa da empresa.

## Advertência e Suspensão - Equivalência de pesos

Outro erro é a idéia que se tem sobre a aplicação hierárquica de advertência e suspensão. Para efeito jurídico, tanto a advertência como suspensão disciplinar, têm a mesma equivalência em termos de pesos. Tanto faz aplicar a suspensão e posteriormente a advertência, ou situação inversa, a Justiça do Trabalho não pode interferir para dosar a penalidade, porém, somente de cancelá-la se injusta.

Analisando por outro ângulo (econômico/financeiro), a advertência se torna uma punição branda, e a suspensão mais severa, porque a primeira não subtrai a remuneração do empregado (horas + DSR), e o segundo subtrai.

### **As punições devem ser escritas**

---

A advertência ou suspensão, de preferência, deve ser por escrito, porque para se provar que "em ovo, não se encontram penas", vai precisar de testemunhas, o que para muitos, é uma situação bastante incômoda.

Via de regra, o documento deve conter uma sucinta exposição dos fatos, de modo que o empregado saiba porque está sendo punido e posteriormente possa corrigir o seu ato cometido.

Temos sugerido a várias empresas, não utilizar formulários adquiridos no comércio (padronizado), porque vêm, normalmente, com textos inadequados e apresentam títulos em negritos (ADVERTÊNCIA / SUSPENSÃO), que inibem os empregados, antes mesmo de sua leitura do documento, bem como de tomar ciência.

Os documentos devem ser elaborados através do próprio papel timbrado da empresa, de livre texto, e com o objetivo educativo e ao mesmo tempo punitivo. Quando possível, elogie os aspectos positivos e compare com o aspecto negativo que tenha cometido. O resultado, é sem dúvida, mais eficiente.

### **Modelos de Advertência**

---

#### **ATRASOS E/OU FALTAS INJUSTIFICADAS**

(papel timbrado da empresa)
(local e data)
Prezado(a)
Sr(a):
Servimo-nos da presente para informar-lhe que, no dia __/__/__, consta um atraso (ou ausência) no trabalho, sem a devida justificação legal ou administrativa, pelo que fere o nosso regulamento interno.
Assim, pedimos a sua máxima colaboração para não incorrer novamente neste erro. Caso contrário, seremos obrigados a tomar medidas mais severas.
Certos de podermos contar com a sua valiosa colaboração, antecipadamente agradecemos pela atenção.
Atenciosamente,
(carimbo e assinatura da empresa)
ciente: __/__/__
(assinatura do empregado)

#### **ATRASOS E/OU FALTAS INJUSTIFICADAS - REINCIDÊNCIA**

(papel timbrado da empresa)

(local e data)

Prezado(a)

Sr(a):

Servimo-nos da presente para informar-lhe que, no dia \_\_/\_\_/\_\_, consta um atraso (ou ausência) no trabalho, sem a devida justificação legal ou administrativa, pelo que fere o nosso regulamento interno.

Outrossim, de acordo com os registos em seu prontuário, verificamos haver reincidência pelos mesmos motivos, fato que, desta vez, deixamos de aplicar a penalidade suspensiva do trabalho (ou dispensa por justa causa), porque este procedimento afetaria direta ou indiretamente aos seus dependentes, que tanto dependem de seu precioso trabalho.

Assim, pedimos a sua máxima colaboração para não incorrer novamente neste erro. Caso contrário, seremos obrigados a tomar medidas mais severas.

Certos de podermos contar com a sua valiosa colaboração, antecipadamente agradecemos pela atenção.

Atenciosamente,

(carimbo e assinatura da empresa)

ciente: \_\_/\_\_/\_\_

(assinatura do empregado)

## INSUBORDINAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

(local e data)

Prezado(a)

Sr(a):

Em função de ter recusado a executar o serviço, determinado expressamente pelo superior hierárquico nesta data, sem nenhuma razão administrativa, servimo-nos da presente para adverti-lo para não incorrer novamente neste erro de procedimento. Pois, esta atitude, fere os princípios de boas maneiras, de respeito mútuo e de organização.

Certos de podermos contar com a sua valiosa colaboração, antecipadamente agradecemos pela atenção.

Atenciosamente,

(carimbo e assinatura da empresa)

ciente: \_\_/\_\_/\_\_

(assinatura do empregado)

### INDISCIPLINA - USO INDEVIDO DO E-MAIL CORPORATIVO

(papel timbrado da empresa)

(local e data)

Prezado(a)

Sr(a):

Auditorado pelo setor de informática desta empresa, verificamos constar a utilização do e-mail corporativo para usos particulares, fato que fere o nosso regulamento interno da empresa, como já é de seu conhecimento.

Assim, pedimos a sua máxima colaboração para não incorrer novamente neste erro. Caso contrário, seremos obrigados a tomar medidas mais severas.

Certos de podermos contar com a sua valiosa colaboração, antecipadamente agradecemos pela atenção.

Atenciosamente,

(carimbo e assinatura da empresa)

ciente: \_\_/\_\_/\_\_

(assinatura do empregado)

### Modelo de Suspensão

---

(papel timbrado da empresa)

(local e data)

Prezado(a)

Sr(a):

Servimo-nos da presente para aplicar-lhe a penalidade suspensa no trabalho de \_\_ dias, devendo retornar no dia \_\_/\_\_/\_\_, no seu horário usual, em razão de (ou por motivo de)

(...)

Assim, pedimos a sua máxima colaboração para não incorrer novamente neste erro. Caso contrário, seremos obrigados a tomar medidas mais severas.

Certos de podermos contar com a sua valiosa colaboração, antecipadamente agradecemos pela atenção.

Atenciosamente,

(carimbo e assinatura da empresa)

ciente: \_\_/\_\_/\_\_

(assinatura do empregado)

### Modelo de Dispensa por Justa Causa pelo empregador

---

São Paulo,

Prezado

Sr. Pedro José

CTPS 009000 - série 009

Ref.: "Dispensa por Justa Causa"

De conformidade com o dispositivo de nossa legislação trabalhista em vigor, com referência a figura "Justa Causa", a partir desta data considera-se desligado de nosso quadro de pessoal, por motivo de DESÍDIA, em razão de ter cometido inúmeras faltas e atrasos injustificadamente.

Outrossim, antecipadamente comunicamos à V. Sa. retornar ao Depto. Pessoal, no dia \_\_/\_\_/\_\_, às \_\_\_ hs., munido de sua CTPS, para o respectivo recebimento de suas verbas rescisórias.

Atenciosamente,

(carimbo e assinatura da empregadora)

Ciente: \_\_/\_\_/\_\_

(assinatura do empregado)

(assinaturas de 2 testemunhas).

### Quando o empregado não assina

---

É sempre recomendável passar uma punição disciplinar diante de duas testemunhas. Assim, se o empregado se recusar a assinar o documento, as testemunhas assinam no verso, certificando que a empresa informou do ato punitivo e que o empregado, por qualquer motivo, negou tomar ciência.

Desde que a pessoa incumbida de passar a penalidade ao empregado, tenha agido de maneira educada e com respeito, não caracteriza falta grave, se o empregado recusar-se a assinar o presente documento. Por outro lado, caso o empregado venha

proferir ameaças ou ofensas, ou portar-se de maneira inconveniente ao ser advertido, então cabe a dispensa por justa causa, por mau procedimento, e ainda, as duas testemunhas serão úteis neste momento.

### Imediatidade das punições

---

"Quem cala, consente" ou "Quem não castiga, logo perdoa", é a forma mais objetiva para traduzir a imediatidade.

Via de regra, as punições devem ser aplicadas enquanto o assunto ainda está "quente", porque depois que "esfria", não mais tem efeito punitivo, pois caracteriza-se o perdão tácito.

Se o empregado ausenta-se no trabalho, sem justificar-se, cabe a empresa preparar uma comunicação (carta registrada ou fonegrama, com cópia confirmatória), cujo o modelo poderá ser assim:

(papel timbrado da empresa)
Prezado
Sr. José da Silva
CTPS nº 000000 - série 000
Ref.: "Ausência injustificada no trabalho"
Servimo-nos da presente para convida-lo a comparecer em nossa empresa, no prazo de .... horas, a fim de justificar a sua ausência no trabalho desde o dia ___/___/___.
Outrossim, esclarecemos que, não havendo o pronto atendimento deste aviso, tomaremos medidas mais severas.
Certos de podermos contar com a sua valiosa colaboração, ficaremos no aguardo.
Atenciosamente,
São Paulo, ___/___/___.

No regulamento interno da empresa, recomenda-se disciplinar o prazo, bem como os meios possíveis para justificação na empresa.



## ACIDENTE DO TRABALHO CARACTERIZAÇÃO

Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa (segurado empregado, exceto o doméstico, e o trabalhador avulso), ou ainda pelo exercício do trabalho dos segurados especiais, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução da capacidade para o trabalho permanente ou temporária (art. 336, RPS/99).

Consideram-se ainda acidente do trabalho:

- doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício de trabalho peculiar a determinada atividade e aquelas previamente estabelecidas em normas;
- doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relaciona diretamente, desde quando previstas em normas.

Equiparam-se ao acidente do trabalho:

- o acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a morte do segurado, para redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;
- o acidente sofrido no local e no horário do trabalho em consequência de: ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiros ou companheiros de trabalho;
- ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
- ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiros ou de companheiro de trabalho;
- ato de pessoa privada do uso da razão;
- desabamento, inundações, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;
- a doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade;
- o acidente sofrido pelo segurado, ainda que fora do local e horário de trabalho: na execução de ordem ou na realização de serviço sido a autoridade da empresa;
- na prestação espontânea de qualquer serviço à empresa para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- em viagem a serviço da empresa, inclusive para estudo quando financiada por estar dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;
- no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

## **Doença profissional**

---

A sua caracterização ocorre somente quando o empregado adquire durante a vigência do contrato de trabalho, no exercício de sua profissão, em exposição a agentes físicos, químicos e biológicos que agridem o organismo humano. Na maioria das vezes, manifesta-se na sua demissão ou após.

No prontuário do empregado, entre outros, há dois exames obrigatórios, sendo o "admissional" e o "demissional". O cruzamento das informações destes exames, serão suficientes para constatar se a doença foi ou não adquirida durante o contrato de trabalho. Também, é importante consultar o PPP e PPRA ou LTCAT.

A doença profissional em nada difere de outras doenças, sendo irrelevante listar nomes de doenças (tendinite, perda auditiva, asbestose, siderose, stress, etc.) para caracterizá-la. Porque, o fato de um empregado ter adquirido, por exemplo, perda auditiva, durante a vigência do contrato de trabalho, não significa dizer necessariamente que adquiriu durante o exercício de sua profissão. A causa poderia estar localizada em outros fatores não profissionais. Portanto, a análise, bem como a sua caracterização, é de exclusiva competência da medicina do trabalho.

Não são consideradas como doença do trabalho:

- a doença degenerativa;
- a inerente ao grupo etário;
- a que não produza incapacidade laborativa;
- a doença endêmica adquirida por segurado habitante de região em que ela se desenvolva salvo comprovação de que é resultante de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

## **Caracterização a partir de abril/2007**

---

De acordo com o art. 337 do Regulamento da Previdência Social (alterado pelo Decreto nº 6.042, de 12/02/07, DOU de 13/02/07), a partir de abril/2007, o acidente do trabalho passou a ser caracterizado tecnicamente pela perícia médica do INSS, mediante a identificação do nexo entre o trabalho e o agravo, que é estabelecido quando se verificar nexo técnico previdenciário entre a atividade da empresa e a entidade mórbida motivadora da incapacidade, elencada na Classificação Internacional de Doenças (CID) de acordo com a Lista B do Anexo II.

A empresa poderá requerer ao INSS a não aplicação do nexo técnico previdenciário ao caso concreto mediante a demonstração de inexistência de correspondente nexo causal entre o trabalho e o agravo (Instrução Normativa nº 31, de 10/09/08, DOU de 11/09/08).

O requerimento poderá ser apresentado no prazo de 15 dias da data para a entrega da GFIP que registre a movimentação do trabalhador, sob pena de não conhecimento da alegação em instância administrativa.

Caracterizada a impossibilidade de atendimento, motivada pelo não conhecimento tempestivo do diagnóstico do agravo, o requerimento poderá ser apresentado no prazo de 15 dias da data em que a empresa tomar ciência da decisão da perícia médica do INSS. Juntamente com o requerimento, a empresa formulará as alegações que entender necessárias e apresentará

as provas tais como evidências técnicas circunstanciadas e tempestivas à exposição do segurado, podendo ser produzidas no âmbito de programas de gestão de risco, a cargo da empresa, que possuam responsável técnico legalmente habilitado.

Da decisão, se for o caso, cabe recurso junto ao Conselho de Recursos da Previdência Social, no prazo de 30 dias, tanto por parte da empresa ou do segurado (arts. 305 a 310 do RPS) (art. 126 da Lei nº 8.213/91).

Notas:

*ACIDENTE DO TRABALHO. NEXO TÉCNICO EPIDEMIOLÓGICO. Presume-se a ocorrência de acidente do trabalho, mesmo sem a emissão da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando houver nexo técnico epidemiológico conforme art. 21-A da Lei 8.213/1991. (Enunciado nº 42, TST, Comissão Científica da 1ª Jornada de Direito Material e Processual na Justiça do Trabalho, 23/11/2007)*

A Instrução Normativa nº 16, de 27/03/07, DOU de 28/03/07, republicada no DOU de 30/03/07, por ter saído com incorreções, do INSS, dispôs sobre procedimentos e rotinas referentes ao Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário - NTEP, vigência a partir de 1º de abril de 2007.

A Instrução Normativa nº 31, de 10/09/08, DOU de 11/09/08, da Presidência do INSS, dispôs sobre procedimentos e rotinas referentes ao Nexo Técnico Previdenciário.