

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Legislação | Consultoria | Assessoria | Informativos | Treinamento | Auditoria | Pesquisa | Qualidade |

Relatório Trabalhista

Nº 100

15/12/2014

Sumário:

- PUNIÇÕES DISCIPLINARES - GENERALIDADES
- FÉRIAS EM DOBRO - GENERALIDADES



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 registros 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.



FÉRIAS EM DOBRO GENERALIDADES

Trata-se de uma penalidade ao empregador (uma espécie de multa), quando as férias não são concedidas ao empregado dentro do período concessivo, devendo o empregador pagar em dobro a respectiva remuneração (art. 137 da CLT).

Para efeito de cálculo, a expressão "dobro" não poderá ser entendida como "triplo" (ou seja 2 x 30 = 60 dias), pelo que resultaria em 30 dias* de férias (gozadas ou indenizadas) + 60 dias de férias em dobro, totalizando 90 dias.

Entenda-se que "dobro" é pagar mais uma vez as férias, ou seja, 30 de férias (gozadas ou indenizadas) + 30 de férias em dobro, totalizando 60 dias.

(*) 30 dias à título ilustrativo, sujeito a verificação da tabela de direito.

Ajuizamento

Se as férias não foram concedidas dentro do período concessivo, o empregado poderá ajuizar reclamação pedindo a fixação, por sentença, da época de gozo das mesmas. A sentença cominará pena diária de 5% do salário mínimo, devida ao empregado até que seja cumprida (art. 137 da CLT).

Retorno de férias

Hipótese em que o retorno de férias ultrapasse o período concessivo, o empregador deverá pagar ao empregado férias em dobro sobre os dias excedentes (Súmula nº 81 TST).

Exemplo:

Período de Aquisição = 20/03/x1 a 19/03/x2

Período Concessivo = 20/03/x2 a 19/03/x3

Período de gozo = 01/03/x3 a 30/03/x3

Verifica-se então, que o empregado retornou às suas atividades invadindo o 2º período aquisitivo de férias, isto é, de 19/03/x3 a 30/03/x3 = 8 dias.

Portanto, 8 dias de salários será o pagamento a título de férias em dobro, que deverá ser pago juntamente com o recibo de férias.

Rescisão de contrato de trabalho - Efeito da projeção do aviso prévio indenizado

Se o desligamento ocorreu dentro do período concessivo, mas que, com a projeção do aviso prévio indenizado ultrapassou o período concessivo, por analogia paga-se a dobra de férias apenas sobre os dias excedentes, vez que, a rescisão do contrato de trabalho operou no período concessivo que ainda não havia terminado (Súmula nº 81 TST) (TST - RECURSO DE REVISTA: RR 6528988120005025555 652898-81.2000.5.02.5555 / PROC. Nº TST-RR-652.898/2000.8).

Exemplo:

Período de Aquisição = 20/03/x1 a 19/03/x2

Período Concessivo = 20/03/x2 a 19/03/x3

Projeção do AP indenizado = 01/03/x3 a 30/03/x3

Verifica-se então, que a projeção do AP invadiu o 2º período aquisitivo de férias, isto é, de 19/03/x3 a 30/03/x3 = 8 dias.

Portanto, 8 dias de salários será o pagamento a título de férias em dobro, que deverá ser pago no TRCT.

Multa administrativa

As férias não concedidas dentro do período concessivo, estão sujeitas ao pagamento de uma multa administrativa de 160 UFIR, dobrada na reincidência, pelo atraso na concessão de férias (art. 153 da CLT).

Terço Constitucional

A Instrução Normativa nº 2, de 12/03/92 (art. 15), repetida pela Instrução Normativa nº 3, de 21/06/02 (art. 28), mandou pagar o 1/3 constitucional sobre férias em dobro.

Período concessivo - Empregado afastado

O empregado tem o direito adquirido de suas férias, após completado o período aquisitivo (ou quando completa durante o afastamento), devendo gozá-las dentro do período concessivo.

Mas, qual seria o procedimento da empresa, se o empregado afasta-se dentro do período concessivo, sem previsão de retorno ao trabalho?

Não há previsão expressa na legislação trabalhista. Por analogia, temos duas situações:

a) Nos casos de suspensão de contrato de trabalho, o período concessivo também deverá ficar suspenso, ou seja, deverá ser prorrogado, pela mesma quantidade de dias do afastamento. Assim, é o entendimento da 3ª Turma do TRT-MG.

"Enquanto o empregado encontra-se afastado do trabalho recebendo benefício previdenciário, o seu contrato permanece suspenso. Em consequência, prorroga-se o fim do período concessivo de férias daquele ano. Isto porque, somente com a cessação do auxílio-doença, recomeça a contagem do restante do prazo para a concessão das férias, sendo o empregador obrigado a concedê-las a seu empregado até o final desta prorrogação, sob pena de ter de pagá-lo em dobro." (Decisão da 3ª Turma do TRT-MG - RO nº 00843-2006-048-03-00-3 - Rel. Bolívar Viégas Peixoto - 15/06/2007)

b) Nos casos de interrupção do contrato de trabalho, o tempo de serviço é computado normalmente. Logo, o período concessivo não é interrompido, fruindo normalmente.

No entanto, não seria razoável que a empresa fosse punida com o pagamento das "férias em dobro", caso o empregado continuasse afastado após o período concessivo. Mesmo porque, a empresa não teria como conceder as férias ao empregado durante o seu afastamento.

Assim, entendemos que o início do gozo de férias deverá ocorrer imediatamente no retorno ao trabalho. A empresa deverá comunicá-lo durante o seu afastamento, que poderá ser feito através de carta registrada ou telegrama, com cópia confirmatória, ou alternativamente entregá-lo pessoalmente.