

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

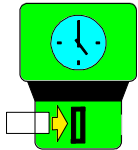
Relatório Trabalhista

Nº 099

12/12/2017

Sumário:

- COMPENSAÇÃO DE HORAS - SISTEMAS FLEXÍVEIS
- PAT - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - FISCALIZAÇÃO - REPUBLICAÇÃO



COMPENSAÇÃO DE HORAS SISTEMAS FLEXÍVEIS

Banco de horas

A Lei nº 9.601, de 21/01/98, DOU de 22/01/98, introduziu o "banco de horas", criando um sistema mais flexível de compensação de horas no trabalho, que poderá ser estabelecido através de uma prévia negociação junto ao sindicato profissional.

No entanto, a partir de 10/11/2017 (vigência da reforma trabalhista), permite-se que seja pactuado por acordo individual escrito (diretamente com o empregado), desde que a compensação ocorra no período máximo de 6 meses (Art. 59 da CLT, alterada pela Lei nº 13.467, de 13/07/17, DOU de 14/07/17).

Esse sistema poderá ser utilizado, por exemplo, nos momentos de pouca atividade da empresa para reduzir a jornada normal dos empregados durante um período, sem redução do salário, permanecendo um crédito de horas para utilização quando a produção crescer ou a atividade acelerar, desde que tudo ocorra dentro do período de 12 meses, ressalvado o que for passível de negociação coletiva (convenção ou acordo coletivo).

Se o sistema começar em um momento de grande atividade da empresa, aumenta-se a jornada de trabalho (no máximo de 2 horas extras por dia) durante um período. Nesse caso, as horas extras não serão remuneradas, sendo concedidas, como compensação, folgas correspondentes ou sendo reduzida a jornada de trabalho até a "quitação" das horas excedentes.

O sistema pode variar dependendo do que for negociado nas convenções ou acordos coletivos, mas o limite será sempre de 10 horas diárias trabalhadas, não podendo ultrapassar, no prazo de 12 meses (Medida Provisória nº 1.709-4, de 27/11/98, DOU de 28/11/98), a soma das jornadas semanais de trabalho previstas.

A cada período de 12 meses, recomeça o sistema de compensação e a formação de um novo "banco de horas". No caso da utilização do "banco de horas" para um contrato com prazo determinado inferior a 12 meses, a compensação das horas extras deverá ser feita durante a vigência do mesmo.

Além disso, a compensação das horas extras deverá ser feita durante a vigência do contrato, ou seja, na hipótese de rescisão de contrato (de qualquer natureza), sem que tenha havido a compensação das horas extras trabalhadas, o empregado tem direito ao pagamento destas horas, com o acréscimo previsto na convenção ou acordo coletivo, que não poderá ser inferior a 50% da hora normal.

Modelo

Inexiste qualquer modelo padronizado para elaboração do acordo junto ao sindicato profissional, porque as respectivas cláusulas resultarão de uma prévia negociação entre as partes. Normalmente, o próprio sindicato profissional é quem elabora o documento, pois, já tem o modelo pronto. É recomendado mencionar no acordo coletivo, regras claras e objetivas sobre o funcionamento, conforme já citamos no assunto sobre sistema alternativo de compensação de horas.

Sistema alternativo de compensação de horas

As compensações de dias-pontes, horário móvel, etc., que antes eram tidas como extralegis, agora tornaram-se oficialmente reconhecidas pelo Ministério do Trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

No entanto, com vigência a partir de 10/11/17 (reforma trabalhista), caso a compensação ocorra no mesmo mês poderá ser negociado diretamente com o empregado (Arts. 59 e 61 da CLT, alterada pela Lei nº 13.467, de 13/07/17, DOU de 14/07/17).

Notas:

No período de 09/11/95 até 27/02/11, vigência da Portaria nº 1.120, de 08/11/95, DOU de 09/11/95 (Revogada pela Portaria nº 373, de 25/02/11, DOU de 28/02/11), autorizava as empresas a adotarem sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que formalizados em convenção ou acordo coletivo de trabalho.

A partir de 28/02/11, a Portaria nº 373, de 25/02/11, DOU de 28/02/11, criou a possibilidade de adoção pelos empregadores de sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, inclusive de sistemas de compensação de horas.

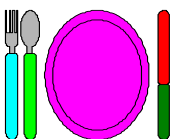
O que é horário móvel?

Consiste em ter, o empregado, um horário-base de entrada e de saída, podendo, no entanto, chegar ou sair antes ou depois, sendo reposta a diferença no mesmo dia ou em outros. Quando essa reposição é feita no mesmo dia, ou dentro da mesma semana, obedecendo o limite de prorrogação de 2 horas ao dia e semana de 44 horas, então podemos entender como sendo legal. Caso a reposição seja de forma diversa, pelo excesso de horas em certos dias, ou pela acumulação de horas de trabalho em outras semanas, pode-se tornar legal, desde que acordada em convenção ou acordo coletivo.

Acordo coletivo - Regras

É recomendado mencionar no acordo coletivo, regras claras e objetivas quanto:

- aos empregados admitidos após as compensações realizadas;
- aos empregados que compensaram e foram desligados antes de gozarem o descanso nos dias-pontes;
- aos empregados que faltaram nos dias das compensações;
- aos empregados que tem dias atestados (abonados) nos dias compensados;
- aos empregados que farão horas extras nos dias compensados; e
- outros detalhes.



**PAT - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
FISCALIZAÇÃO - REPUBLICAÇÃO**

A Instrução Normativa nº 135, de 31/08/17, DOU de 01/09/17 (RT 070/2017), republicada no DOU de 12/12/17, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, dspôs sobre procedimentos para a divulgação e fiscalização do cumprimento da legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. Na íntegra:

A Secretária de Inspeção do Trabalho, no exercício da competência prevista no art. 7º, inciso I, do Regulamento da Inspeção do Trabalho - RIT, aprovado pelo Decreto 4.552, de 27 de novembro de 2002, no art. 18, incisos I, II e VI do Anexo I do Decreto n.º 8.894, de 3 de novembro de 2016 e no inciso I do art. 1º do Anexo IX da Portaria n.º 1.153, de 30 de outubro de 2017, resolve:

Planejamento das ações

Art. 1º - As chefias de fiscalização das Superintendências Regionais do Trabalho - SRTb devem incluir, no seu planejamento, ações de divulgação e de fiscalização do cumprimento da legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

Art. 2º - O planejamento deve contemplar pessoas jurídicas cadastradas e não cadastradas no PAT, com prioridade para as empresas beneficiárias de médio e grande porte.

§ 1º - As atividades de fiscalização das pessoas jurídicas cadastradas no PAT podem ser organizadas em projeto específico ou executadas no contexto de outros projetos, desde que atendidas as diretrizes de planejamento definidas pela Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT.

§ 2º - As ações de divulgação do PAT devem visar aos empregadores não cadastrados no Programa, preferencialmente integrantes dos setores econômicos em relação aos quais se tenham apurado indícios de fornecimento de alimentação ou de benefício equivalente aos trabalhadores, sem prejuízo de outras ações direcionadas ao público em geral.

Execução das ações

Art. 3º - Nas ações fiscais em pessoas jurídicas beneficiárias, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho verificar, no mínimo, se:

I - há atendimento a todos os empregados da faixa salarial prioritária, correspondente a rendimentos de valor equivalente a até cinco salários mínimos, sempre que houver inclusão, no Programa, de trabalhador de rendimento mais elevado;

II - o benefício concedido aos trabalhadores da faixa salarial prioritária tem valor igual ou superior ao concedido aos trabalhadores de rendimento mais elevado;

III - o valor cobrado ao conjunto dos trabalhadores atendidos no Programa não ultrapassa vinte por cento do montante do custo direto e exclusivo dos benefícios concedidos, considerando-se o período de apuração;

IV - o empregador se abstém de utilizar o PAT de forma a premiar ou punir os trabalhadores;

V - são observados os indicadores paramétricos do valor calórico e da composição nutricional dos alimentos disponibilizados aos trabalhadores;

VI - há profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução, de acordo com a modalidade adotada;

VII - a fornecedora ou a prestadora de serviço de alimentação coletiva contratada pelo empregador está regularmente registrada no Programa, de acordo com a modalidade adotada.

Parágrafo único - Independentemente da constatação de irregularidades, as informações referentes ao cumprimento dos itens listados neste artigo devem ser consolidadas pelo Auditor-Fiscal do Trabalho em formulário-padrão do sistema eletrônico do PAT.

Art. 4º - No caso de ação fiscal em empresas fornecedoras de alimentação coletiva, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho verificar, no mínimo, se:

I - são observados os indicadores paramétricos do valor calórico e da composição nutricional dos alimentos disponibilizados aos trabalhadores;

II - há profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução e vinculado ao registro do estabelecimento.

Art. 5º - No caso de ação fiscal em prestadoras de serviços de alimentação coletiva, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho verificar, no mínimo, se a empresa:

I - procede à verificação in loco das informações prestadas pelos estabelecimentos comerciais credenciados e mantém, em sua posse, os seus cadastros atualizados;

II - credencia estabelecimentos comerciais que se situem nas imediações dos locais de trabalho da(s) beneficiária(s) contratante(s), conforme a modalidade contratada;

III - garante que os documentos de legitimação para a aquisição de refeições ou gêneros alimentícios são regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados, de acordo com a finalidade expressa no documento;

IV - descredencia os estabelecimentos que não cumpram as exigências sanitárias e nutricionais do PAT ou que concorram para o seu desvirtuamento, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;

V - há profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução e vinculado ao registro da empresa;

VI - cumpre as obrigações dispostas no caput, §1º, §2º, §5º e §7º, art. 17 da Portaria SIT nº 03, 1º de março de 2002, relacionadas aos documentos de legitimação por ela administrados.

Fiscalização indireta para apuração de indícios em desvinculações entre cadastros

Art. 6º - Excetuam-se da obrigatoriedade de verificação mínima disposta nos artigos 3º, 4º e 5º as ações fiscais indiretas decorrentes de desvinculações ou da inativação ou cancelamento do registro de participantes registrados no sistema eletrônico do PAT, quando gerarem indícios de descumprimento das seguintes obrigações:

I - profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução; ou

II - fornecedora ou prestadora de serviço de alimentação coletiva contratada pela beneficiária regularmente registrada no programa.

Parágrafo único - Para esse tipo de ação fiscal, e apenas nos casos de confirmação das irregularidades relacionadas aos incisos deste artigo, o Auditor-Fiscal do Trabalho deve preencher o formulário padrão do sistema eletrônico do PAT, nos mesmos moldes do parágrafo único do art. 3º, informando ainda, no campo "irregularidades apuradas", sobre o procedimento de fiscalização indireta para apuração de indícios em desvinculações entre cadastros.

Concessão de prazos

Art. 7º - O descumprimento das obrigações citadas nos incisos dos art. 3º, 4º, 5º e 6º desta Instrução, ou a existência de outras irregularidades que contrariem o disposto na legislação do PAT e na Portaria SIT nº 03, 01 de março de 2002, caracterizam a execução inadequada do programa e acarretam a aplicação de penalidades conforme previsto nesta Instrução.

§ 1º - Sem prejuízo do auto de infração ou, conforme o caso, de outras disposições já existentes sobre dupla visita e procedimento especial de fiscalização, o Auditor-Fiscal do Trabalho poderá conceder prazo para correção das seguintes irregularidades, desde que não haja reincidência e não impossibilitem, num primeiro momento, o oferecimento de alimentação saudável aos trabalhadores, conforme as regras do Programa:

I - não apresentação da documentação relacionada aos gastos com o Programa ou aos incentivos fiscais dele decorrentes;

II - informações cadastrais inexatas ou desatualizadas, desde que não tenham sido mantidas com objetivo fraudulento e que não comprometam o cumprimento das obrigações dispostas nos incisos dos art. 3º, 4º, 5º e 6º desta Instrução;

III - descumprimento das obrigações adicionais dispostas nos §§9º e 10º do art. 5º da Portaria SIT nº 03, 1º de março de 2002, desde que não interfiram na composição nutricional e nos indicadores paramétricos obrigatórios da alimentação oferecida aos trabalhadores, previstos no §3º do art. 5º da mesma Portaria;

IV - descumprimento de exigências relacionadas às ações de educação alimentar e nutricional, como as previstas no §4º do art. 5º e no art. 7º da Portaria SIT nº 03, 1º de março de 2002.

V - descumprimento, por parte da prestadora, das obrigações previstas nos incisos I e VI do art. 5º desta Instrução ou, desde que não fique evidenciado que a prestadora tinha prévio conhecimento da conduta irregular do estabelecimento credenciado, dos incisos III e IV do mesmo artigo.

§ 2º - O prazo para correção de informações cadastrais não pode ser superior a 30 dias.

Processo administrativo de cancelamento da inscrição ou do registro

Art. 8º - No caso de constatação de irregularidades na execução do PAT ou do não cumprimento dos prazos concedidos para regularização nos casos previstos no art. 7º, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho lavrar relatório circunstanciado, em duas vias, propondo o cancelamento da inscrição ou registro da pessoa jurídica no Programa, o qual deverá conter:

I - identificação da pessoa jurídica com nome, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro Específico do INSS - CEI acompanhado de Cadastro de Pessoa Física - CPF, código na Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e endereço completo dos estabelecimentos abrangidos pela ação fiscal;

II - identificação da pessoa jurídica matriz com nome, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, código na Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e endereço completo do estabelecimento matriz, quando a ação tiver abrangido apenas estabelecimento(s) filial(is);

III - descrição clara dos fatos considerados como infração;

IV - citação expressa dos dispositivos legais e normativos considerados infringidos;

V - cópia do Auto de Infração relativo ao descumprimento da legislação do PAT;

VI - indicação precisa do termo inicial da primeira irregularidade verificada e da data de encerramento da ação fiscal;

VII - assinatura e identificação do Auditor-Fiscal do Trabalho, contendo nome, cargo e número da Carteira de Identidade Fiscal - CIF.

§ 1º - Na hipótese em que o estabelecimento não for encontrado ou não atender à notificação fiscal, deve ser lavrado Relatório Circunstanciado com proposta de cancelamento, contendo as irregularidades apuradas no sistema eletrônico do PAT;

§ 2º - Na hipótese em que o estabelecimento filial não for encontrado e não houver indícios de irregularidades, o Auditor-Fiscal do Trabalho estará dispensado do cumprimento da obrigação prevista no parágrafo único do art. 3º e deverá lavrar relatório contendo os incisos I, II e VII deste artigo, além de proposta de instauração de processo administrativo com base na desconformidade de endereço cadastrado junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para subsidiar ação fiscal junto à matriz titular da inscrição ou registro.

Art. 9º - A apuração de irregularidades por parte de empresa fornecedora ou prestadora pode ocorrer isoladamente ou por corresponsabilidade com a(s) beneficiária(s) contratante(s), devendo, em qualquer um dos casos, ser também proposto o cancelamento do respectivo registro no PAT, em relatório apartado e elaborado nos moldes previstos no artigo 8º.

Art. 10 - A primeira via do relatório deve ser entregue, mediante protocolo, à seção, setor ou núcleo de segurança e saúde no trabalho (SEGUR/NEGUR) da SRTb ou seção ou setor de inspeção do trabalho (SEINT) da Gerência Regional do Trabalho - GRTb com competência fiscal sobre o estabelecimento inspecionado, para formação de processo administrativo, do qual constituirá peça inaugural, salvo quando for juntado aos autos de processo já inaugurado pelo órgão gestor ou por representação administrativa encaminhada por órgão externo ao Ministério do Trabalho, devendo a segunda via permanecer com o Auditor-Fiscal do Trabalho.

Parágrafo único - O Auditor-Fiscal do Trabalho deve registrar o número de protocolo do processo administrativo para consigná-lo no formulário padrão previsto no parágrafo único do art. 3º desta Instrução, em campo relativo a "irregularidades apuradas" do relatório circunstanciado.

Art. 11 - Após a instrução do processo com o relatório circunstanciado, este deve ser encaminhado à SEGUR/NEGUR responsável pela circunscrição do estabelecimento matriz, no caso de beneficiárias ou prestadoras, ou do estabelecimento inspecionado, no caso de fornecedoras.

§ 1º - No caso de recebimento de processo com relatório circunstanciado referente à ação fiscal realizada em estabelecimento filial de beneficiária ou prestadora, a unidade regional responsável pela circunscrição da matriz pode optar por dispensar a realização de nova ação, dando prosseguimento ao processo exclusivamente com embasamento no relatório oriundo da fiscalização na filial, ou realizar ação fiscal complementar no estabelecimento matriz, devendo, no caso de irregularidades, pensar ao processo o relatório circunstanciado da nova ação fiscal.

§ 2º - A SEGUR/NEGUR competente deve, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento do relatório circunstanciado referente à última ação fiscal realizada, notificar o interessado, titular da inscrição ou registro, da instauração do processo.

§ 3º - O termo de notificação deve indicar os dispositivos normativos considerados infringidos e apurados em cada ação fiscal, o prazo para a apresentação de defesa e o local para a sua apresentação.

§ 4º - A notificação via postal deve ser feita com aviso de recebimento - AR.

§ 5º - Não sendo localizado o empregador nos endereços registrados nos cadastros oficiais, deve-se promover sua notificação por edital, em conformidade com o art. 26, § 4º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º - Ressalvado o caso do § 5º deste artigo, o termo de notificação será acompanhado de cópia integral do(s) relatório(s) circunstanciado(s) a que se refere o artigo 8º ou 9º, conforme o caso, assim como dos documentos que o(s) instruem.

Art. 12 - O interessado tem prazo de dez dias para apresentação de defesa, contados do recebimento da notificação, observadas as regras do artigo 23 da Portaria MTb nº 854, de 25 de junho de 2015.

Art. 13 - A chefia de fiscalização de segurança e saúde da SRTb, ainda que não apresentada defesa, deve distribuir o processo para análise e elaboração de parecer sobre a proposta de cancelamento.

§ 1º - O analista designado poderá, mediante despacho fundamentado e diante dos argumentos apresentados pelo defendente, solicitar, por meio de sua chefia, a manifestação do autor do relatório, o qual terá o prazo de dez dias para fazê-lo, a contar do seu recebimento.

§ 2º - No caso do § 1º deste artigo, a chefia de fiscalização em segurança em saúde da SRTb, deve cientificar o titular interessado do inteiro teor da manifestação do autor do relatório, concedendo o prazo de dez dias para que apresente novas razões, se entender necessário.

§ 3º - Fundamentada na instrução completa dos autos, a chefia de fiscalização de segurança e saúde da SRTb deve elaborar proposta de decisão sobre o cancelamento, ainda que o titular tenha inativado a inscrição ou o registro voluntariamente.

Art. 14 - Instruído com a proposta de decisão, o processo será encaminhado ao Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho - DSST, que decidirá sobre o acolhimento da proposta.

Parágrafo único - O DSST comunicará a decisão ao interessado, aplicando-se, no que couber, as regras do artigo 11.

Art. 15 - Da decisão que aplicar penalidade, cabe recurso ao titular da Secretaria de Inspeção do Trabalho, no prazo de dez dias.

§ 1º - Compete à Coordenação Geral de Recursos - CGR a elaboração de proposta de decisão sobre o recurso.

§ 2º - Instruído com a proposta de decisão sobre o recurso, o processo será encaminhado ao titular da Secretaria de Inspeção do Trabalho, que decidirá sobre o acolhimento da proposta.

Art. 16 - O cancelamento da inscrição ou do registro determinados por decisão administrativa irrecorrível deve ser formalizado em Portaria específica da SIT, que será publicada no Diário Oficial da União.

Parágrafo único - Compete ao DSST, ao cancelar a inscrição ou registro no sistema eletrônico do PAT:

I - A comunicação da decisão final ao interessado, salvo nos casos em que, por ocasião da decisão mencionada no art. 14, tiver sido necessária a notificação por Edital;

II - envio de novo processo ao setor ou núcleo responsável pela fiscalização de FGTS (SFGTS/NFGTS) da Superintendência Regional do Trabalho com competência fiscal sobre o estabelecimento matriz, para levantamento retroativo de débitos, no caso de cancelamento de inscrição de beneficiária;

III - envio de cópia da Portaria de cancelamento à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para providências de sua competência.

Efeitos do Cancelamento de Inscrição ou Registro

Art. 17 - O Auditor-Fiscal do Trabalho designado para o levantamento de débito deve considerar o período compreendido entre o termo inicial da primeira irregularidade e a data de sua própria ação fiscal, posterior ao cancelamento da inscrição, observado o prazo prescricional da legislação do FGTS e a natureza jurídica das parcelas concedidas a título de alimentação, conforme a vigência da legislação trabalhista no período apurado.

Parágrafo único - Após o levantamento de débitos, o processo deve ser encaminhado ao DSST, para comprovação das providências tomadas e arquivamento do processo de cancelamento de inscrição ou registro.

Art. 18 - Na hipótese de apresentação de novo pedido de inscrição ou registro que tenha sido cancelado, a chefia de fiscalização de segurança e saúde da SRTb deve exigir as provas do saneamento das irregularidades determinantes da decisão do cancelamento, que deverão compor novo processo administrativo.

§ 1º - A nova inscrição ou registro somente poderá ser requerida pelo estabelecimento matriz, no caso das beneficiárias ou prestadoras.

§ 2º - A chefia de fiscalização em segurança e saúde da SRTb deve avaliar a necessidade de realização de ação fiscal para atestar a regularização e, independentemente dessa providência, distribuirá o processo para analista da unidade regional para a elaboração de parecer sobre a regularidade do solicitante quanto às regras de execução do PAT.

§ 3º - Fundamentada na instrução completa dos autos, a chefia de fiscalização em segurança e saúde da SRTb deve elaborar proposta de decisão sobre aprovação da nova inscrição ou registro.

§ 4º - O processo, devidamente instruído com a proposta de decisão, deve ser encaminhado ao DSST para análise e decisão sobre a aprovação do pedido.

Disposições finais

Art. 19 - Aos procedimentos relativos ao trâmite dos processos de cancelamento e de solicitação de nova inscrição ou registro aplicam-se, subsidiariamente, as regras previstas na Portaria MTb nº 854, de 25 de junho de 2015.

Art. 20 - Revogam-se a Instrução Normativa n.º 96, de 16 de janeiro de 2012, e as demais disposições em contrário.

Art. 21 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA TERESA PACHECO JENSEN