

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista

Nº 065

17/08/2021

Sumário:

- PUNIÇÃO DISCIPLINAR - GENERALIDADES
- ESTRANGEIRO - CONTRATAÇÃO - GENERALIDADES



PUNIÇÃO DISCIPLINAR 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 comete um homicídio dentro da empresa, não há de se esperar que o empregado seja primeiro advertido ou então suspenso no trabalho, para não cometer novamente o feito. Ao contrário, se o empregado comete um atraso injustificado, a penalidade está sendo muito severa caso venha a ser despedido por justa causa, e nesse caso, uma punição branda é o mais sugerido a fim de não cometer novamente o mesmo ato.

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 - MESMOS 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, DE PREFERÊNCIA

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.

QUANDO O EMPREGADO NÃO ASSINA A PUNIÇÃO

É sempre recomendável passar uma punição disciplinar diante de duas testemunha. 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 houve o perdão tácito.

TÉCNICA DE SOLUÇÃO

Punir o empregado, nem sempre obtém-se bons resultados, isto é, esperar que o empregado não mais venha cometer a mesma falta.

A experiência, tem nos mostrado que o trabalho de "conscientização" dos erros, tem mais eficácia do que propriamente punir o empregado.

Como técnica de solução de problemas, recomendamos o uso da 2ª fase do Método TWI:

1º PASSO: OBTENHA OS FATOS

- Reveja a ficha prontuário (pasta dossiê do empregado);
- Verifique quais as normas e costumes da empresa, que se relacionam com o caso;
- Converse com as pessoas interessadas;
- Colha sentimentos e opiniões.

“ certifique-se de que tem o histórico completo e objetivo certo “

2º PASSO: PONDERE E DECIDA

- Agrupe os fatos, relacionando-se entre si;
- Quais as medidas possíveis?
- Verifique se estão dentro dos regulamentos e costumes da empresa;
- Considere as medidas frente ao objetivo e seus efeitos no indivíduo, no grupo e na produção.

“ não tire conclusões apressadas “

3º PASSO: TOME PROVIDÊNCIAS

- Você vai resolver este assunto por si mesmo?
- Precisa de alguma ajuda?
- Será necessário comunicar ao seu Chefe?
- Escolha bem a oportunidade para agir.

“ não se furte à sua responsabilidade “

4º PASSO: VERIFIQUE OS RESULTADOS

- Em que prazo deve ser iniciada a verificação?
- Quantas vezes deve ser feita a verificação?
- Observe alterações nas atitudes e relações.

“ O OBJETIVO FOI ALCANÇADO? “

- SIM => Então está encerrado o problema.
- NÃO => Então reveja novamente o método.

Concluindo, se a cada problema for “filtrado” passando-se por este método (TWI), certamente 90% dos erros de decisão, serão eliminados.



ESTRANGEIRO - CONTRATAÇÃO GENERALIDADES

Empregado

A rotina de admissão do estrangeiro como empregado (CLT) é idêntica com relação aos demais empregados brasileiros, não havendo nenhum procedimento em especial.

Apenas, no sistema de registro de empregados (ficha/livro ou sistema eletrônico) deve-se anotar os dados do passaporte, evidentemente com autorização de permanência no Brasil (concessão de autorização de trabalho).

Técnico

A contratação do técnico estrangeiro no Brasil, está regida pelo Decreto-lei nº 691/69, que dispõe sobre a não aplicação, aos contratos de técnicos estrangeiros, com estipulação de pagamento de salários em moeda estrangeira, de diversas disposições da legislação trabalhista.

Em síntese, devem ser observados os seguintes critérios:

- o registro do técnico estrangeiro é igual em relação aos empregados normais (CLT), porém deve apresentar o passaporte com "visto temporário", válido por 2 anos; "Autorização de Trabalho" requerida e emitida pela Secretaria de Políticas de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho (Portaria nº 3.721, de 31/10/90); Contrato de Trabalho visado pela Secretaria de Políticas de Emprego e Salário (Decreto nº 86.715, de 10/12/81); Cédula de identidade de estrangeiro; e CTPS;
- cadastra-se no PIS/PASEP e relaciona-se na RAIS;
- a natureza dos serviços deverá ser de caráter provisório e em serviços especializados;
- o contrato de trabalho deverá ser estabelecido sempre a prazo determinado, contendo os seguintes requisitos: cargo detalhado; acompanhantes; seu grau de parentesco; vigência, a partir da data de chegada; termo de compromisso da empresa repatriar o técnico estrangeiro ao seu país de origem, arcando com todas despesas; termo em que conste a proibição de trabalho para outras empresas sem autorização do governo; compromisso da empresa comunicar ao Ministério do Trabalho, a sua data de rescisão; etc.;
- permite-se a prorrogação do prazo, porém sempre por termo certo, nunca indeterminado;
- nesta modalidade de contrato não se aplica a regra dos artigos 451, 452 e 453 da CLT, isto é, mesmo prorrogado por mais de uma vez ou sucessão de outros contratos em menos de 6 meses, não se torna contrato por prazo indeterminado, e nem se computa o tempo anterior trabalhado nos contratos sucessivos;
- o técnico estrangeiro nunca adquire estabilidade;
- não se aplica o regime do FGTS nesta modalidade de contrato;
- a parte que interromper o contrato, antes do término, deverá indenizar a outra parte 50% do tempo que faltar;
- o técnico estrangeiro, que perceba salário exclusivamente em moeda nacional, tem direito apenas: salário mínimo, repouso semanal remunerado, férias anuais e proporcionais (pagas na rescisão), duração, segurança e higiene do trabalho, seguro contra acidente do trabalho e previdência social, e consequentemente o salário-família e salário-maternidade;
- não tem direito ao 13º salário;
- é proibida a percepção da participação nos lucros da empresa;
- ocorrendo a rescisão do contrato, duas comunicações são necessárias: ao Ministério da Justiça (Lei nº 6.815/80) e ao Ministério do Trabalho (SNT/SPES) no prazo de 30 dias (Portaria nº 3.721/90);
- compete a Justiça do Trabalho dirimir eventuais controvérsias desta relação.

Químico

Sobre o trabalho dos Químicos, veja o art. 325 da CLT.

Proporcionalidade de empregados brasileiros

As empresas, de qualquer atividade, que tenham a partir de 3 empregados devem observar a proporção de 2/3 de brasileiros no quadro de pessoal, ou seja, de cada 3 empregados lotados, 2 devem ser brasileiros (art. 352 da CLT). Para empresas que possuem mais de um estabelecimento, a proporção se conta em cada estabelecimento e não no conjunto dos empregados da empresa. Na hipótese de não haver brasileiros para o tipo de serviço que necessite, a empresa poderá solicitar autorização junto ao Ministério do Trabalho.

Igualmente, um outro limite deverá observado com relação a folha de pagamento, ou seja, a soma dos salários dos brasileiros não poderá ser inferior a 2/3 do total.

Consideram-se brasileiros, propriamente os nascidos no Brasil e os naturalizados e equiparados (portugueses). Também são considerados brasileiros os estrangeiros que vivam no Brasil há mais de 10 anos, e tenham cônjuge ou filhos brasileiros (art. 353 da CLT).

Relação dos 2/3

Até o final da década de 70, todas as empresas estavam obrigadas a apresentar anualmente ao Ministério do Trabalho (art. 360 da CLT), no prazo de 2 de maio a 30 de junho, a "relação dos 2/3", que era composto por um conjunto de 3 formulários: relação de empregados, cadastro de empresas e certidão de entrega. Sua finalidade inicial era de apenas prestar informações à fiscalização do trabalho quanto a proporcionalidade de brasileiros e estrangeiros contratados pela empresa. Mas, com o decorrer do tempo, a relação foi acrescida de numerosos itens, passando a prestar informações junto à demais programas sociais (PIS, Plano Habitacional, Previdência Social, etc.). Foi extinta pela Portaria nº 3.558, de 03/10/79, dando lugar à RAIS.