

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

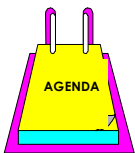
Relatório Trabalhista

Nº 086

29/10/2021

Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - NOVEMBRO/2021**
- **GUARDA DE DOCUMENTOS - ARMAZENAMENTO EM MEIO ELETRÔNICO**
- **LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO TRABALHISTA E NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO DE FGTS E DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - ATIVIDADE DE ANÁLISE E DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**
- **CENTRAIS DE ANÁLISE DE BENEFÍCIO - CEABS - TELETRABALHO EM REGIME DE EXECUÇÃO PARCIAL E INTEGRAL**



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NOVEMBRO/2021

| | |
|---------------|---|
| DIA 02 | <p><u>FERIADO - FINADOS</u></p> <p>De acordo com a Lei nº 662, de 06/04/49, alterada pela Lei nº 10.607, de 19/12/02, DOU de 20/12/02, é considerado feriado nacional nesta data.</p> |
| DIA 05 | <p><u>SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS</u></p> <p>Salvo condições mais favoráveis previstas na convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, até esta data, as empresas deverão efetuar o pagamento de salários aos seus empregados, relativo ao mês de outubro/2021. Poderá ser pago no dia 6 (sábado), em moeda corrente, caso haja expediente normal de trabalho nesta data.</p> <p>HORISTA - HORAS NORMAIS E DSR NO MÊS:</p> <p>Para o respectivo mês em referência, as horas normais e os DSRs, estão distribuídos da seguinte maneira (base 220 hs/mensal):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horas Normais = 183,34 hs/ct (25 dias) = 183:20 hs/sx • DSRs (*) = 44,00 hs/ct (06 dias) = 44:00 hs/sx • TOTAL = 227,33 hs/ct (31 dias) = 227:20 hs/sx <p>(*) Não está incluso no DSR, o feriado municipal da cidade e outros exclusivos do município, se for o caso.</p> |

| | |
|----------------------|---|
| | <p>Notas: ct = centesimal sx = sexagesimal</p> |
| <p>DIA 05</p> | <p><u>CADASTRO DE EMPREGADOS - CAGED</u></p> <p>Desde a competência janeiro/2020 a obrigação das empresas (ou pessoas físicas equiparadas) passou a ser cumprida por meio do eSocial.</p> <p>As empresas que ainda não estejam obrigadas a prestar as informações ao eSocial, deverão prestar as informações por meio do sistema CAGED, conforme Manual de Orientação do CAGED (Portaria nº 1.127, de 14/10/19, DOU de 15/10/19). Veja mais detalhes no RT 083/2019.</p> <p>ESOCIAL - INFORMAÇÕES</p> <p>De acordo com a Portaria nº 1.127, de 14/10/19, DOU de 15/10/19, desde a competência de janeiro 2020 o CAGED passou a ser cumprida por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, mediante o envio das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data da admissão e número de inscrição do trabalhador no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do trabalhador; • salário de contratação, que deverá ser enviado até o dia 15 do mês seguinte em que ocorrer a admissão; • data da extinção do vínculo empregatício e motivo da rescisão do contrato de trabalho, que deverão ser prestadas: a) até o 10º dia, contado da data da extinção do vínculo, nas seguintes hipóteses: despedida sem justa causa, inclusive a indireta; extinção do contrato de trabalho; extinção total da empresa, fechamento de quaisquer de seus estabelecimentos, filiais; extinção normal do contrato a termo, inclusive o dos trabalhadores temporários regidos pela Lei nº 6.019, de 03/01/79; e suspensão total do trabalho avulso por período igual ou superior a 90 dias, comprovada por declaração do sindicato representativo da categoria profissional. b) até o dia 15 do mês seguinte em que ocorrer a extinção do vínculo, nos demais casos. • último salário do empregado, que deverá ser prestada até o dia 15 do mês seguinte em que ocorrer a alteração salarial; • transferência de entrada e transferência de saída, que deverão ser prestadas até o dia 15 do mês seguinte a ocorrência; • reintegração, que deverá ser prestada até o dia 15 do mês seguinte a ocorrência. |
| <p>DIA 05</p> | <p><u>FGTS - RECOLHIMENTO - GFIP</u></p> <p>Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento de outubro/2021. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário paga na ocasião da concessão de férias e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade.</p> <p>PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19) - SUSPENSÃO DO RECOLHIMENTO REFERENTE ÀS COMPETÊNCIAS ABRIL, MAIO, JUNHO E JULHO DE 2021</p> <p>De acordo com a Circular nº 945, de 28/04/21, DOU de 29/04/21, da Caixa Econômica Federal, que regulamentou o Art. 20 da Medida Provisória nº 1.046, de 27/04/21, DOU de 28/04/21, o pagamento poderá ser realizado em até 4 parcelas mensais, sem multa ou encargos, com vencimento a partir de setembro de 2021. No entanto, para que o empregador possa usufruir desta prerrogativa, fica obrigado a declarar as informações até 20 de agosto de 2021, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS.</p> <p>Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho, as eventuais parcelas vincendas terão a sua data de vencimento antecipada para o prazo aplicável ao recolhimento previsto no art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990.</p> <p>PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19) - SUSPENSÃO DO RECOLHIMENTO REFERENTE ÀS COMPETÊNCIAS MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2020</p> <p>A Circular nº 893, de 24/03/20, DOU de 25/03/20, da Caixa Econômica Federal, que regulamenta o art. 19 da Medida Provisória nº 927, de 22/03/20, DOU de 22/03/20, dispôs sobre a suspensão da exigibilidade do recolhimento do FGTS referente às competências março, abril e maio de 2020, diferimento dos respectivos valores sem incidência de multa e encargos, regularidade do empregador junto ao FGTS. Para o uso desta prerrogativa, o empregador e o empregador doméstico permanecem obrigados a declarar as informações, até o dia 7 de cada mês, por meio do Conectividade Social e eSocial, conforme o caso. Mais informações no RT 025/2020.</p> <p>CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA A ME E EPP</p> <p>A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional poderá ser obrigada ao uso de certificação digital para entrega da GFIP, bem como o recolhimento do FGTS, ou de declarações relativas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial):</p> |

| | |
|---------------|---|
| | <p>a) até 31 de dezembro de 2015, para empresas com mais de 10 empregados; b) a partir de 1º de janeiro de 2016, para empresas com mais de 8 empregados; c) a partir de 1º de julho de 2016, para empresas com mais de 5 empregados; d) a partir de 1º de janeiro de 2017, para empresas com mais de 3 empregados.</p> <p>(Art. 72, da Resolução nº 94, de 29/11/11, Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN)</p> |
| DIA 05 | <p><u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u></p> <p>Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", relativo a competência outubro/2021, incluindo: INSS do empregado doméstico (8% a 11%) e contribuição patronal (8%); contribuição social para financiamento do seguro contra acidentes do trabalho (0,8%); FGTS (8%); pagamento da indenização compensatória (3,2%); e IRRF. Cópia deste documento deverá ser entregue ao empregado doméstico. O recolhimento de tributos e depósitos deverão ser efetuados mediante utilização do aplicativo disponibilizado no Portal do eSocial (Lei Complementar nº 150, de 01/06/15, DOU de 02/06/15 / Portaria Interministerial nº 822, de 30/09/15, DOU de 01/10/15).</p> <p>13º SALÁRIO</p> <p>A partir de 09/12/15, de acordo com a Portaria Interministerial nº 1, de 08/12/15, DOU de 09/12/15 (RT 099/2015), o recolhimento das contribuições incidentes sobre o 13º salário, deverá ocorrer até o dia 7 do mês de janeiro do período seguinte ao de apuração (antes era até o dia 20 do mês de dezembro do período de apuração), utilizando-se o Documento de Arrecadação eSocial - DAE. A versão 2 do Manual de Orientação ao Empregador está disponibilizado no site da CAIXA, www.caixa.gov.br, opção "download" (Circular nº 693, de 24/09/15, DOU de 28/09/15).</p> <p>CORONAVIRUS - COVID-19</p> <p>Competências março e abril de 2020</p> <p>A Portaria nº 139, de 03/04/20, DOU de 03/04/20 (RT 028/2020), Edição Extra: 65-A, do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As contribuições previdenciárias devidas pelas empresas e a contribuição devida pelo empregador doméstico, relativas às competências março e abril de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas nas competências julho e setembro de 2020, respectivamente.</p> <p>Competência maio de 2020</p> <p>A Portaria nº 245, de 15/06/20, DOU de 15/06/20 (RT 049/2020), do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As parcelas do empregador, das contribuições previdenciárias relativas à competência maio de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas na competência outubro de 2020.</p> <p>Atentar-se que, a prorrogação dos prazos de vencimento abrange somente as contribuições "devidas pelo empregador". Portanto, as contribuições descontadas dos empregados e as devidas para outras entidades e fundos (contribuição de terceiros), bem como os valores retidos na NF (cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário) e outros* deverão ser recolhidos em seus prazos normais, sem prorrogação.</p> |
| DIA 12 | <p><u>ESOCIAL - TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES</u></p> <p>Até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações do eSocial, deverão transmitir informações relativas ao mês de outubro/2021 (eventos periódicos).</p> <p>EVENTOS PERIÓDICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informações folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda; • Informações de folha de pagamento contendo os pagamentos realizados a todos os trabalhadores, deduções e os valores devidos do imposto de renda retido na fonte; • Informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos. <p>Nota 1: Observar outras atividades previstos nos eventos não periódicos. Nota 2: De acordo com a Nota Orientativa S-1.0 de 04/2021, publicado no site do eSocial, o prazo de entrega foi dilatado para o dia 15, durante o período de implantação. As empresas do grupo 1 podem enviar os eventos S-2220 e S-2240 (informações que ocorrerem de 08/06/2021 até 30/09/2021) até 15/10/2021.</p> |

| | |
|----------------------|--|
| <p>DIA 12</p> | <p><u>DCTFWEB</u></p> <p>Trata-se de uma obrigação acessória digital de caráter declaratório, tendo-se por objetivo confessar débitos de contribuições previdenciárias e destinadas a terceiros. O sistema tem a função de integrar os dados do "eSocial" e do "EFD-Reinf" em um único local.</p> <p>Assim, até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações (veja RT 098/2018), deverão conferir as informações e fazer a transmissão ao sistema DCTFWeb. Após isso, será possível gerar o DARF previdenciário para o recolhimento, que substituiu a GPS .</p> <p>Portanto, para o cumprimento desta obrigação, se faz necessário o trabalho em conjunto entre o Depto. Pessoal/RH (eSocial) e o setor Fiscal/Contábil (EFD-Reinf).</p> <p>DISPENSADOS DA OBRIGAÇÃO</p> <p>Estão dispensados da obrigação de apresentar a DCTFWeb, entre outros: os contribuintes individuais que não têm trabalhador segurado do RGPS que lhes preste serviços; os segurados especiais; os produtores rurais pessoa física não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma; os segurados facultativos; os MEI, quando não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma.</p> <p>EMPRESA SEM MOVIMENTO</p> <p>É necessário o envio do evento S-1299 (eSocial) e o evento R-2099 (EFD-Reinf) e transmitir a declaração SEM MOVIMENTO na data da primeira obrigação e mantendo-se sem movimento no ano em curso, deverá repetir no mês de janeiro de cada ano.</p> <p>RETIFICAÇÃO DE DECLARAÇÕES</p> <p>As alterações das informações prestadas em DCTFWeb, nas hipóteses em que admitida, será efetuada mediante apresentação de DCTFWeb retificadora. O direito de pleitear a retificação extingue-se em 5 anos contados a partir do 1º dia do exercício seguinte ao qual se refere a declaração.</p> <p>PENALIDADES</p> <p>A empresa que deixar de apresentar a DCTFWeb no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimado a apresentar declaração original, no caso de não apresentação, ou a prestar esclarecimentos, nos demais casos, estará sujeito às seguintes multas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2% ao mês calendário ou fração, incidentes sobre o montante das contribuições informadas na DCTFWeb, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega dessa declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20%; • R\$ 20,00 para cada grupo de 10 informações incorretas ou omitidas. <p>A multa mínima a ser aplicada será de R\$ 200,00, no caso de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores; ou R\$ 500,00, nos demais casos. As multas serão reduzidas em 50%, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício; ou em 25%, se houver a apresentação da declaração no prazo fixado na intimação.</p> <p>13º SALÁRIO</p> <p>Além da DCTFWeb a ser apresentada mensalmente, deverá ser transmitida a DCTFWeb Anual, até o dia 20 de dezembro de cada ano, para a prestação de informações relativas aos valores pagos aos trabalhadores a título de 13º salário. Este prazo, caso recaia em dia não útil, o prazo será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.</p> <p>Nota: A DCTFWeb é apresentada mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores, sendo antecipado para o dia útil imediatamente anterior quando esta data recair em dia não útil. A DCTFWeb substitui a GFIP como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário.</p> |
| <p>DIA 12</p> | <p><u>EFD-REINF</u></p> <p>Criada pela Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, DOU de 16/03/17 (RT 022/2017), trata-se de uma Obrigação Acessória integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) que deve ser entregue mensalmente por algumas pessoas físicas e jurídicas que, entre outros, contratam e prestam serviços mediante cessão de mão de obra, recolhem a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).</p> <p>Via de regra, o que abrange retenções ou contribuições previdenciárias, mas não está relacionado com a folha de pagamento, deve ser informado na REINF, que é enviado até o 15º dia útil do mês subsequente.</p> <p>Portanto, esta obrigação é de responsabilidade exclusiva do setor Fiscal/Contábil, não se relacionando com o Depto. Pessoal/RH.</p> |

| | |
|---------------|--|
| DIA 15 | <p><u>FERIADO - PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA</u></p> <p>De acordo com a Lei nº 662/49, é considerado feriado nacional nesta data.</p> |
| DIA 16 | <p><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></p> <p>O contribuinte individual, que no mês de outubro/2021, não atingiu a remuneração total equivalente ao valor do salário mínimo, deverá recolher até esta data, a complementação da contribuição de 20% incidente sobre a diferença entre o limite mínimo e a remuneração efetivamente percebida. Também nesta data, deverá ser recolhido a contribuição complementar de 9% caso pretenda contar o tempo de contribuição, para fins de obtenção da aposentadoria por tempo de contribuição ou de contagem recíproca do tempo de contribuição. O recolhimento complementar deverá ser feito nos códigos de pagamento usuais do contribuinte individual.</p> <p>A Portaria nº 230, de 20/03/20, DOU de 23/03/20 (RT 024/2020), dispôs sobre a complementação da contribuição do segurado a partir de novembro de 2019.</p> |
| DIA 19 | <p><u>INSS - RECOLHIMENTO POR MEIO ELETRÔNICO</u></p> <p>Até esta data deverá ser recolhido, sem acréscimos legais, a guia de recolhimento do INSS, relativo ao mês de competência outubro/2021.</p> <p>DCTFWEB</p> <p>Com a integração do eSocial e EFD-Reinf, as contribuições sociais previdenciárias passaram a ser recolhidas por meio de DARF, gerado no sistema DCTFWeb (Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17 / Instrução Normativa nº 1.787, de 07/02/18). Empresas que, ainda não estejam sujeitas ao sistema DCTFWeb, continuam recolhendo através da GPS.</p> <p>CÓPIA DA GPS - ENTREGA AO SINDICATO PROFISSIONAL - SEM EFEITO A PARTIR DA COMPETÊNCIA JULHO/2020</p> <p>Com a revogação do inciso V do artigo 225 do RPS/99 (Decreto nº 10.410, de 30/06/20, DOU de 01/07/20 (RT 053/2020)), a partir da competência julho/2020, a empresa não mais está obrigada a encaminhar a cópia da GPS (ou DARF) relativamente à competência anterior ao sindicato profissional de seus empregados.</p> <p>AUXÍLIO-DOENÇA - PRIMEIROS 15 DIAS - COVID-19 - A PARTIR DA COMPETÊNCIA JULHO/2020</p> <p>Tendo em vista que o Poder Executivo não prorrogou o previsto no art. 6º da Lei nº 13.982, de 02/04/20, DOU de 02/04/20, a partir da competência julho/2020, o pagamento dos 15 primeiros dias de afastamento do empregado vitimado pelo Covid-19 passará a ser de responsabilidade do empregador, e portanto, não podendo mais ser deduzido das contribuições previdenciárias a recolher.</p> <p><i>"Art. 6º - O período de 3 meses de que trata o caput dos arts. 2º, 3º, 4º e 5º poderá ser prorrogado por ato do Poder Executivo durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional da Covid-19, definida pela Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020."</i></p> <p>CONTRIBUIÇÃO AOS SERVIÇOS SOCIAIS (SISTEMA "S" / TERCEIROS) - A PARTIR DA COMPETÊNCIA JULHO/2020</p> <p>A redução das alíquotas referentes as competências abril, maio e junho de 2020 (Medida Provisória nº 932, de 31/03/20, DOU de 31/03/20) não serão estendidas para o mês de julho/2020 e seguintes, em função de não haver a prorrogação formalizada pelo governo federal.</p> <p>ACIDENTE DO TRABALHO - SAT - A PARTIR DE 01/07/20</p> <p>A partir da competência julho/2020, observar novas alíquotas de Acidente do Trabalho - SAT. Consulte o RT 053/2020 (Anexo V do RPS/99, alterado pelo Decreto nº 10.410, de 30/06/20, DOU de 01/07/20).</p> <p>RECLAMATÓRIA TRABALHISTA</p> <p>A contribuição proveniente de reclamatória trabalhista deverá ser recolhida sempre no dia 2 do mês seguinte ao da liquidação da sentença.</p> <p>CORONAVIRUS - COVID-19</p> <p><u>COMPETÊNCIAS MARÇO E ABRIL DE 2020</u></p> <p>A Portaria nº 139, de 03/04/20, DOU de 03/04/20 (RT 028/2020), Edição Extra: 65-A, do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As contribuições previdenciárias devidas pelas empresas e a contribuição devida pelo empregador doméstico, relativas às competências março e abril de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas nas competências julho e setembro de 2020, respectivamente.</p> |

| | |
|---------------|--|
| | <p><u>COMPETÊNCIA MAIO DE 2020</u></p> <p>A Portaria nº 245, de 15/06/20, DOU de 15/06/20 (RT 049/2020), do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As parcelas do empregador, das contribuições previdenciárias relativas à competência maio de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas na competência outubro de 2020.</p> <p>Atentar-se que, a prorrogação dos prazos de vencimento abrange somente as contribuições "devidas pelo empregador". Portanto, as contribuições descontadas dos empregados e as devidas para outras entidades e fundos (contribuição de terceiros), bem como os valores retidos na NF (cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário) e outros* deverão ser recolhidos em seus prazos normais, sem prorrogação.</p> <p>FAP</p> <p>Observar a aplicação do FAP vigente desde a competência janeiro/2010.</p> <p>GPS - AFIXAÇÃO NO QUADRO DE HORÁRIO</p> <p>A empresa está obrigada afixar a cópia da GPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (artigo 225 do RPS/99).</p> |
| DIA 19 | <p><u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês de outubro/2021.</p> |
| DIA 20 | <p><u>DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA</u></p> <p>Nesta data comemora-se o "Dia Nacional da Consciência Negra". Não é feriado nacional. Mas, poderá ser municipal de acordo com os costumes de cada região. Assim, recomenda-se consultar a prefeitura local (câmara ou no setor jurídico), certificando-se sobre a referida data.</p> |
| DIA 30 | <p><u>13º SALÁRIO/2021 - 1ª PARCELA - PAGAMENTO</u></p> <p>Até esta data, deverá ser efetuado o pagamento da 1ª parcela do 13º salário, isto é, 50% do valor do salário devido em outubro. Consulte o RT 083/2021 para mais detalhes.</p> <p>ADMITIDOS APÓS JANEIRO: Nos casos proporcionais, o cálculo será de 50% sobre o total de avos, adquirido durante o ano-calendário, calculados sobre os salários de outubro (Decreto nº 57.155, de 03/11/65, art. 3º);</p> <p>ATRASSO DO PAGAMENTO: O atraso no pagamento, acarreta à empresa, multa equivalente a 160 UFIR, por empregado prejudicado (Lei nº 7.855/89). Uma segunda multa é aplicada, a favor do empregado, quando este constar em cláusulas da Convenção/Acordo Coletivo da categoria.</p> |
| DIA 30 | <p><u>SALÁRIO-FAMÍLIA - COMPROVANTE DE FREQUÊNCIA ESCOLAR</u></p> <p>Até esta data, a empresa deverá recepcionar o comprovante de frequência escolar, de todos os funcionários beneficiários pelo salário-família (menor a partir de 7 anos de idade e/ou no caso de menor inválido que não frequenta à escola por motivo de invalidez, deverá ser apresentado atestado médico que confirme esse fato). Mais detalhes no RT 084/2021.</p> <p>Nota: A empresa deverá suspender o pagamento do salário-família, caso o funcionário não apresente o respectivo documento. Fds.: Lei nº 9.876, de 26/11/99, DOU de 29/11/99; Decreto nº 3.265, de 29/11/99, DOU de 30/11/99; Instrução Normativa nº 4, de 30/11/99, DOU de 02/12/99.</p> |
| DIA 30 | <p><u>FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO - FAP 2020 - VIGÊNCIA 2021- CONTESTAÇÃO</u></p> <p>Termina nesta data o prazo para contestar perante o Conselho de Recursos da Previdência Social da Secretaria de Previdência, o FAP atribuído aos estabelecimentos. A contestação deverá ser exclusivamente por meio eletrônico, através de formulário que será disponibilizado nos sites da Previdência e da RFB. A contestação deverá versar, exclusivamente, sobre razões relativas a divergências quanto aos elementos previdenciários que compõem o cálculo do FAP. Veja mais detalhes no RT 075/2021 (Portaria Interministerial nº 2, de 10/09/21, DOU de 21/09/21, do Ministério do Trabalho e Previdência).</p> |

Obs.: As notas de cada assunto encontram-se disponibilizadas no site.



GUARDA DE DOCUMENTOS ARMAZENAMENTO EM MEIO ELETRÔNICO

O Parecer Normativo CST nº 21, de 30/05/80, permite que os documentos relativos a tributos de esfera federal sejam microfilmados.

" Os documentos de interesse da fiscalização de tributos federais poderão ser exibidos ao fisco sob a forma de cópias obtidas a partir do processo de microfilmagem, desde que tais cópias atendam aos requisitos e às formalidades estabelecidas na Lei nº 5.433/68, e no Decreto nº 64.398/69 que a regulamentou. Os originais dos referidos documentos deverão, entretanto, ser conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se referirem (art. 195, parágrafo único, do CTN), facultando-se aos agentes do fisco exigir sua apresentação sempre que entenderem necessário e oportuno fazê-lo no interesse da ação fiscalizadora e da segurança do controle fiscal. "

O Decreto em referência, foi revogado pelo Decreto nº 1.799, de 30/01/96, DOU de 31/01/96, que trouxe novas instruções sobre o procedimento de microfilmagem de documentos, dados e imagem, por meios fotográficos ou eletrônicos. A empresa que adotar este sistema, deverá obter previamente o registro junto ao Ministério da Justiça.

Para documentos trabalhistas, pode-se seguir a mesma orientação, porém sempre estará sujeito a apresentação do original ou em certidão autenticada, conforme previsto no art. 830 da CLT.

A empresa que utiliza sistema de processamento eletrônico de dados para o registro de negócios e atividades econômicas, escrituração de livros ou produção de documentos de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária é obrigada a arquivar e conservar, devidamente certificados, os respectivos sistemas e arquivos, em meio digital ou assemelhado, durante 10 anos, à disposição da fiscalização (art. 8º da MP nº 83, de 12/12/02, DOU de 13/12/02 / art. 8º da Lei nº 10.666, de 08/05/03, DOU de 09/05/03).

Todos os documentos relativos a deveres e obrigações trabalhistas, incluídos aqueles relativos a normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, podem ser armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente (dados ou por imagens), conforme disposto na Lei nº 12.682, de 09/07/12, que dispôs sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

Segurança e Saúde no Trabalho

A Portaria nº 211, de 11/04/19, DOU de 12/04/19, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, dispôs sobre a assinatura e a guarda eletrônicas dos documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho no formato PDF.

De acordo com a respectiva Portaria, é considerada válida a utilização de certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para a criação e assinatura eletrônica dos seguintes documentos:

- Programa de Controle de Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil - PCMAT;
- Programa de Proteção Respiratória - PPR;
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- Programa de Gestão de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Trabalhador Rural - PGSSMTR;
- Análise Ergonômica do Trabalho - AET;
- Plano de Proteção Radiológica - PRR;
- Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes;
- certificados ou comprovantes de capacitações contidas nas Normas Regulamentadoras;
- laudos que fundamentam todos os documentos previstos neste artigo, a exemplo dos laudos de insalubridade e periculosidade;
- demais documentos exigidos com fundamento no art. 200 da CLT.

O arquivo eletrônico que contém os documentos mencionados deverá ser apresentado no formato "Portable Document Format" - PDF de qualidade padrão "PDF/A-1", descrito na ABNT NBR ISO 19005-1, devendo o empregador mantê-lo à disposição para apresentação à Inspeção do Trabalho.

Também será considerada válida a guarda em meio eletrônico assinados manualmente, inclusive os anteriores à vigência desta Portaria, pelo período correspondente exigido na legislação própria, em especial para os fins de fiscalização quanto ao cumprimento, por parte do empregador, das obrigações de segurança e saúde no trabalho.

Os empregadores que optarem por esta modalidade de guarda de documentos, deverão manter os originais pelo período ali mencionado, proporcionando à Inspeção do Trabalho, caso julgue necessário, o acesso aos documentos físicos originais mediante prévia notificação.

A forma de assinatura, guarda e apresentação de documentos, até então facultativa, torna-se obrigatória de acordo com a tabela abaixo:

| EMPRESA | PRAZO PARA ADAPTAÇÃO* | VIGÊNCIA DA OBRIGAÇÃO |
|---|-----------------------|-----------------------|
| microempresas e microempreendedores individuais | 5 anos | 12/04/24 |
| empresas de pequeno porte | 3 anos | 12/04/22 |
| demais empresas | 2 anos | 12/04/21 |

(*) Contados a partir da publicação da respectiva Portaria, ou seja, a partir de 12/04/19.

Excepcionalmente poderá ser aceita a apresentação do documento em papel quando a geração do mesmo em formato digital se mostrar comprovadamente inviável, seja em razão de sua natureza ou do local onde a fiscalização venha a ser realizada, devendo ser justificado pelo empregador, que deverá comprovar a autenticidade e a integridade do documento.

Glossário

ICP Brasil - Criada em 2001, através da MP nº 2.200-2 para viabilizar a emissão de certificados digitais no país. ICP vem de PKI - Public Key Infrastructure, e significa Infraestrutura de Chaves Públicas. A denominação "Brasil" refere-se à Infraestrutura oficial brasileira, criada pela referida MP, e oficializada pelo Decreto nº 3.996/2001 e pela Lei nº 11.419/2006.

Certificado digital - Documento que comprova a autenticidade dos dados e da identidade das pessoas (físicas ou jurídicas) que acessam os sistemas eletrônicos com informações confidenciais em ambiente digital (obrigações trabalhistas, fiscais, contábeis e jurídicas, etc.).

Assinaturas eletrônica e digital - O primeiro, refere-se a qualquer mecanismo eletrônico para identificar alguém, não necessariamente criptográfico. Não tem valor legal por si só. O segundo, deverá ser criptografado, passando a sua nomenclatura para "digital" devendo conter as seguintes propriedades: Autenticidade; Integridade; e Não repúdio ou irretirabilidade.

Criptografia - É o sistema de codificação de uma mensagem para que ela se torne incompreensível, para esconder informações confidenciais, realizado por meio de operações matemáticas através de um programa de computador, que insere uma chave secreta na mensagem.

AC - Trata-se uma estrutura composta de um ou mais certificadores denominados de Autoridades Certificadoras – AC que, através de um conjunto de técnicas e procedimentos de suporte a um sistema criptográfico.



LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO TRABALHISTA E NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO DE FGTS E DE CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - ATIVIDADE DE ANÁLISE E DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A Instrução Normativa nº 1, de 25/10/21, DOU de 28/10/21, do Ministério do Trabalho e Previdência, dispôs sobre a atividade de análise e de tramitação dos processos administrativos decorrentes da lavratura de auto de infração trabalhista e notificação de débito de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e de Contribuição Social. Na íntegra:

O Ministro do Trabalho e Previdência, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, caput, parágrafo único, inciso II e IV da Constituição, e o art. 48-A, inciso V, da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º - São regidas por esta Instrução Normativa a:

I - atividade de análise de processos administrativos no âmbito das unidades regionais de multas e recursos e da Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência; e

II - organização, tramitação e restauração dos processos administrativos decorrentes da lavratura de auto de infração trabalhista e da notificação de débito de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e da Contribuição Social que tramitam em meio físico ou eletrônico.

Art. 2º - Para fins de aplicação desta Instrução Normativa, considera-se:

I - unidades de multas e recursos: as seções, setores e núcleos das unidades regionais descentralizadas de trabalho responsáveis em primeira instância administrativa pela organização e tramitação dos processos e demais procedimentos previstos nesta Instrução Normativa;

II - Coordenação-Geral de Recursos: órgão da Secretaria de Trabalho do Ministério de Trabalho e Previdência, responsável em segunda e última instância administrativa pela organização e tramitação dos processos administrativos decorrentes da lavratura de auto de infração trabalhista e notificação de débito de FGTS e Contribuição Social e demais procedimentos previstos nesta Instrução Normativa; e

III - analistas: os Auditores-Fiscais do Trabalho que desempenham a atividade de análise regional ou recursal de processos administrativos decorrentes da lavratura de auto de infração trabalhista e notificação de débito de FGTS e Contribuição Social em primeira e segunda instâncias administrativas, nos termos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I - DA ATIVIDADE DE ANÁLISE DE PROCESSOS

Art. 3º - A atividade de análise de processos administrativos decorrentes da lavratura de auto de infração trabalhista e notificação de débito de FGTS e Contribuição Social será desempenhada exclusivamente por Auditores-Fiscais do Trabalho e terá por objeto a elaboração de parecer apto a subsidiar a decisão das autoridades competentes, sem prejuízo das demais atividades previstas no art. 8º.

Parágrafo único - O parecer a que se refere o caput será elaborado e transmitido, obrigatoriamente, por meio de sistema eletrônico específico, disponibilizado pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

Art. 4º - São requisitos técnicos dos pareceres para análise de defesa e recurso:

I - relatório composto pela descrição da infração e resumo dos elementos fáticos e jurídicos do processo;

II - análise da regularidade formal do processo;

III - fundamentação jurídica suficiente e adequada ao objeto do processo, bem como ao ordenamento jurídico vigente e às orientações expedidas pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência;

IV - especificação do fato a ser esclarecido e a justificativa para o pedido, nos casos em que seja proposta a manifestação do autuante ou a realização de diligências processuais;

V - manifestação sobre todas as provas e requerimentos apresentados ou solicitados no processo;

VI - análise de eventuais vícios insanáveis, ainda que não alegados pela parte, e que acarretem a nulidade do auto de infração;

VII - apresentação de proposta clara e conclusiva a respeito da decisão a ser proferida pela autoridade competente, coerente com os fundamentos apresentados; e

VIII - elaboração, quando for o caso, de termo de alteração de débito, em caso de proposta de procedência parcial em processo de notificação de débito de FGTS e Contribuição Social.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso III:

I - não será considerada suficiente a fundamentação da análise que:

- a) fizer remissão integral a parecer previamente elaborado no processo ou que se limitar à indicação ou à simples reprodução de conceito jurídico, ato normativo, parecer ou precedente administrativo sem relacionar o motivo de sua incidência no caso concreto, ressalvada a análise de recurso de ofício pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência; e
- b) utilizar formulários pré-preenchidos ou tabelas com simples marcação de opções pré-constituídas.

II - será aplicada a norma trabalhista vigente no momento da ocorrência do fato gerador da infração, ainda que norma posterior contenha previsão diversa.

§ 2º - Os processos administrativos em curso que decorram de auto de infração ou de notificação de débito de FGTS e Contribuição Social que tenham por fundamento apenas a ilicitude da terceirização da atividade-fim deverão ser analisados de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF nº 324.

Art. 5º - A critério da chefia imediata, ou quando houver outros elementos em processos correlatos que justifiquem o expediente, o analista deverá verificar de ofício os recolhimentos de FGTS e Contribuição Social anteriores à data de apuração ou da lavratura da notificação de débito.

Art. 6º - Todos os que se manifestarem no processo deverão fazê-lo com urbanidade, não se admitindo suscitar ou fomentar, direta ou indiretamente, querelas de ordem pessoal, seja com outros servidores ou com os interessados, assim entendidas aquelas desrespeitosas, provocativas ou desvinculadas do contexto técnico do processo, nem o uso de termos ou expressões pejorativas, os quais, se houver, deverão ser desconsiderados por ordem da autoridade competente.

Art. 7º - Sem prejuízo das demais disposições desta Instrução Normativa, o analista não poderá ser punido em âmbito administrativo, na condição de parecerista, por questões referentes ao mérito da análise ou por divergências doutrinárias, nos termos da Convenção nº 81 da Organização Internacional do Trabalho - OIT, observadas as disposições do Decreto nº 9.830, de 10 de junho de 2019 e do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 setembro de 1942.

Art. 8º - Os analistas de processos, a critério da chefia imediata, poderão desempenhar outras atividades compreendidas no escopo de atuação das unidades regionais de multas e recursos e Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, desde que compatíveis com o cargo exercido e formalizadas por meio de solicitação ou inclusão de atividade administrativa específica no Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFITWeb.

Parágrafo único - As atividades constantes do caput poderão ser realizadas de forma externa ou remota, sob demanda e supervisão da chefia imediata, que se responsabilizará pela definição do número de turnos necessários à sua execução.

CAPÍTULO II - DAS METAS INDIVIDUAIS E DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS PARA ANÁLISE

Art. 9º - A distribuição de processos para análise será feita equitativamente, em número e natureza, para os analistas selecionados nos termos desta Instrução Normativa, formalizando-se a atividade mensal por meio de solicitação ou inclusão de atividade administrativa específica no SFITweb.

Art. 10 - A cota individual mínima para a atividade de análise externa ou remota será de:

I - três processos de auto de infração ou de notificação de débito de FGTS e Contribuição Social por turno, para análise de legalidade e mérito da defesa ou recurso apresentados; e

II - vinte processos de auto de infração ou de notificação de débito de FGTS e Contribuição Social por turno, para a análise dos requisitos formais de admissibilidade recursal.

§ 1º - A chefia imediata, diante da complexidade do caso e mediante justificativa técnica, poderá atribuir quantidade de turnos diferenciada para a análise de processo específico.

§ 2º - Poderão ser designados pela chefia imediata até quatro turnos de atividade especial ao analista, para fins de organização de processos em meio físico.

Art. 11 - A realização da atividade de análise de processos sem defesa será formalizada por meio de solicitação ou inclusão de atividade administrativa específica no SFITweb para execução de atividade interna, com controle de frequência.

§ 1º - A atividade a que se refere o caput poderá ser realizada de forma externa ou remota, atendida a cota de vinte processos de auto de infração ou notificação de débito de FGTS e Contribuição Social por turno.

§ 2º - Os processos de auto de infração e de notificações de débito de FGTS e Contribuição Social sem defesa poderão ser submetidos à análise sumária dos seus requisitos de validade, em documento padronizado, que conterà também o texto da decisão e da respectiva notificação.

§ 3º - A análise a que se refere o §2º deverá ser elaborada e assinada por Auditor-Fiscal do Trabalho, sob pena de nulidade.

Art. 12 - A periodicidade máxima para distribuição de processos ao analista será bimestral e, para sua devolução, será mensal, salvo condições excepcionais que justifiquem periodicidade diversa ou no curso da verificação anual, quando será observado o limite máximo de três meses para ambas operações.

Parágrafo único - Os analistas em atividade de análise de segunda instância externa ou remota poderão optar por realizar a retirada e devolução dos processos físicos na própria Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

CAPÍTULO III - DO QUANTITATIVO DE ANALISTAS DE PROCESSOS

Art. 13 - O número mínimo de analistas em cada unidade regional de multas e recursos e na Coordenação-Geral de Recursos será definido anualmente pelo Coordenador-Geral de Recursos em conjunto com a Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, ambas vinculadas à Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

§ 1º - O quantitativo de analistas a que se refere o caput será definido com base no estoque de cada unidade e nas projeções de entrada de processos para o ano subsequente.

§ 2º - O ato a que se refere o caput possuirá caráter vinculante e será comunicado por meio de Ofício-Circular às unidades descentralizadas da inspeção do trabalho e unidades regionais de multas e recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência até o mês de novembro de cada ano, relativamente ao quantitativo definido para o ano subsequente.

§ 3º - Excepcionalmente, em caso de necessidade numericamente demonstrada, o Coordenador-Geral de Recursos poderá alterar o quantitativo originalmente estabelecido, comunicando às unidades interessadas.

Art. 14 - A atividade de análise de processos será desempenhada em regime de dedicação exclusiva, salvo quando o Coordenador-Geral de Recursos dispuser de forma diferente, ou nos períodos em que o estoque da unidade for insuficiente para compor a meta individual, nos termos desta Instrução Normativa.

§ 1º - O Coordenador-Geral de Recursos, ao praticar o ato previsto no art. 13, identificará as unidades regionais de multas e recursos cujo estoque de processos seja incompatível com a manutenção de analistas em regime de dedicação exclusiva.

§ 2º - As unidades regionais de multas e recursos identificadas conforme o §1º deverão credenciar, no mínimo, dois analistas para revezamento na atividade de análise, observados o § 3º e o § 4º.

§ 3º - Verificada a impossibilidade de preenchimento de todos os turnos mensais de trabalho do analista em virtude da insuficiência de estoque, ainda que exercidas as atividades complementares autorizadas pelo art. 8º, o quantitativo de analistas deverá ser reduzido de forma proporcional na unidade, considerada a ordem classificatória de que trata o § 2º do art. 22.

§ 4º - Na hipótese prevista no §3º, não será atribuída carga de processos ao analista, que ficará à disposição da chefia da unidade descentralizada da inspeção do trabalho até a recomposição do estoque.

Art. 15 - Nos períodos em que houver um aumento significativo de estoque, com risco de prescrição e, desde que não haja prejuízo aos serviços executados internamente, os Auditores-Fiscais do Trabalho em exercício na Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência poderão ser deslocados em tempo parcial para a atividade externa ou remota de análise de processos em segunda instância administrativa.

§ 1º - Verificada a inviabilidade ou insuficiência da providência prevista no caput, a Coordenação-Geral de Recursos poderá realizar mutirões, sob a forma presencial ou remota, selecionando Auditores-Fiscais do Trabalho dentro do cadastro reserva do concurso que esteja válido.

§ 2º - Caso não haja candidatos no cadastro reserva para fins do §1º, deverão ser convocados Auditores-Fiscais do Trabalho que possuam experiência na atividade de análise de processos.

§ 3º - Os Auditores-Fiscais do Trabalho em atividade de análise externa ou remota poderão ser convocados a realizar trabalhos presenciais na Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, pertinentes às suas atividades, sob regime de escala.

§ 4º - A negativa em atender à convocação do §3º, sem justificativa legal, importará em descredenciamento.

Art. 16 - A Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, de ofício ou mediante solicitação das unidades regionais de multas e recursos, poderá realizar mutirões em âmbito regional para auxiliar no cumprimento das metas de processos analisados e encerrados ou reduzir o estoque, observadas as regras constantes do art. 15, no que couber.

CAPÍTULO IV - DA FORMA DE SELEÇÃO PARA A ATIVIDADE DE ANÁLISE DE PROCESSOS

Art. 17 - Os Auditores-Fiscais do Trabalho serão selecionados para a atividade de análise de processos, exclusivamente, por meio de processo seletivo simplificado, a ser realizado pelas unidades regionais de multas e recursos e pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, segundo os parâmetros mínimos constantes desta Instrução Normativa.

Art. 18 - O período de validade do processo seletivo simplificado será de dois anos, prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério da chefia imediata.

Parágrafo único - A realização de novo processo seletivo simplificado deverá ocorrer no período de noventa dias que antecede a data de validade do processo seletivo simplificado vigente.

Art. 19 - Nas unidades cujo quantitativo mínimo de analistas for igual ou superior a cinco, vinte por cento das vagas deverão ser oferecidas aos Auditores-Fiscais do Trabalho que não estejam em atividade de análise na respectiva unidade no momento da realização do processo seletivo simplificado, atendida ordem de classificação própria, devendo o restante das vagas ser destinado aos Auditores-Fiscais do Trabalho que estejam na atividade de análise.

§ 1º - O processo seletivo simplificado realizado no âmbito das unidades regionais de multas e recursos da Secretaria de Trabalho selecionará apenas Auditores-Fiscais do Trabalho lotados em sua respectiva circunscrição.

§ 2º - Quando o cálculo do percentual previsto no caput resultar em número decimal, o arredondamento deverá ser feito para o número inteiro mais próximo.

§ 3º - Caso o número de candidatos que atendam aos critérios do caput seja inferior ao número de vagas disponibilizadas, o remanescente será preenchido conforme a ordem de classificação dos candidatos excedentes no grupo oposto.

§ 4º - Nas unidades em que o quantitativo mínimo de analistas for inferior a cinco poderá ser destinada, a critério da chefia imediata, até uma vaga aos Auditores-Fiscais do Trabalho que não estejam desempenhando a atividade de análise processual.

§ 5º - Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente a preencher o quantitativo de analistas a que se refere o art. 13, a chefia imediata, em comum acordo com as chefias de fiscalização, designará Auditores-Fiscais do Trabalho para preenchimento das vagas de análise.

Art. 20 - O processo seletivo simplificado deverá prever um cadastro de reserva de, no mínimo, cinquenta por cento do número total de vagas disponibilizadas.

§ 1º - A critério da chefia imediata, as vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado poderão ser preenchidas, hipótese na qual a convocação deverá ser feita de acordo com o previsto no caput.

§ 2º - As vagas ocupadas por candidatos convocados posteriormente, oriundos do cadastro reserva, estarão sujeitas ao mesmo prazo de validade do processo seletivo simplificado.

Art. 21 - O processo seletivo simplificado será composto por critérios de seleção obrigatórios, nos termos desta Instrução Normativa, e por critérios facultativos, que poderão ser estabelecidos pelo chefe da unidade de multas e recursos ou pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

§ 1º - O edital do processo seletivo simplificado deverá conter a descrição e a justificativa técnica para cada um dos critérios facultativos estabelecidos.

§ 2º - A participação no processo seletivo simplificado realizado pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência estará restrita aos Auditores-Fiscais do Trabalho que:

I - possuam experiência mínima de seis meses na atividade de análise de processos em primeira ou segunda instância administrativa;

II - tenham ocupado o cargo de chefia em unidade regional de multas e recursos da Secretaria de Trabalho pelo período mínimo de seis meses; ou

III - estejam lotados e em exercício em qualquer unidade sede do Ministério do Trabalho e Previdência administração central, no momento da publicação do edital do processo seletivo simplificado.

Art. 22 - A pontuação máxima a ser obtida pelo candidato será de cem pontos, dos quais oitenta pontos serão fixos e reservados ao preenchimento dos critérios obrigatórios, na forma do art. 23, e os demais vinte pontos, serão preenchidos com critérios facultativos distintos, a serem definidos pela unidade responsável pelo processo seletivo.

§ 1º - A unidade poderá optar por não acrescentar critérios facultativos.

§ 2º - A classificação final dos candidatos será feita de forma decrescente, em função da pontuação total obtida.

Art. 23 - São critérios obrigatórios para inclusão no processo seletivo simplificado:

I - experiência em análise de processo: total de vinte pontos, dos quais:

a) experiência em análises de primeira instância, a ser comprovada por meio dos sistemas informatizados, nos últimos cinco anos, desde que indicado o período em que foi analista no ato da inscrição, sendo um ponto para cada período completo de seis meses, limitado a dez pontos; e

b) experiência em análise de processos de segunda instância, a ser comprovada por meio dos sistemas informatizados, nos últimos cinco anos, desde que indicado o período em que foi analista no ato da inscrição, sendo um ponto para cada período completo de seis meses, limitado a dez pontos.

II - participação de mutirão: total de dez pontos, dos quais:

a) experiência em mutirões nas unidades regionais de multas e recursos da Secretaria de Trabalho nos últimos cinco anos, a ser comprovada por meio dos sistemas informatizados ou registros de controle de ponto, desde que indicado o período em que participou do mutirão no ato da inscrição, sendo um ponto por semana, limitado a cinco pontos; e

b) experiência de análise de processos em mutirões na Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência nos últimos cinco anos, a ser comprovada por meio dos sistemas informatizados ou registros de controle ponto, desde que indicado o período do mutirão no ato da inscrição, sendo meio ponto por semana, limitado a cinco pontos.

III - experiência em cargos de chefia e coordenação de projetos: total de vinte pontos, dos quais:

a) ter exercido, pelo período mínimo de seis meses, nos últimos cinco anos, cargo ou função na Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência ou nas unidades regionais de multas e recursos ou ter sido coordenador do projeto de multas e débitos, a ser comprovado pelo envio da portaria de nomeação e exoneração, se houver, e por meio de consulta aos sistemas informatizados, desde que indicado o período no ato da inscrição, para os coordenadores, sendo três pontos por semestre, limitados a quinze pontos; e

b) ter ocupado, pelo período mínimo de um ano, nos últimos cinco anos, qualquer chefia não prevista na alínea "a", no âmbito das unidades descentralizadas da inspeção do trabalho ou na Subsecretaria de Inspeção do Trabalho da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, a ser comprovado pelo envio da portaria de nomeação e exoneração, sendo cinco pontos, contabilizado apenas uma vez.

IV - formação acadêmica: total de trinta pontos, dos quais:

a) pós-graduação em área jurídica, concluída até data de publicação do edital, a ser comprovada pelo certificado de conclusão do curso, sendo dois pontos para cada pós-graduação, limitado a quatro pontos;

b) pós-graduação em saúde e segurança do trabalho, concluída até data de publicação do edital, a ser comprovada pelo certificado de conclusão do curso, sendo dois pontos para cada pós-graduação, limitado a quatro pontos;

c) participação em curso na área jurídica, com carga mínima de quarenta horas, concluídos nos cinco anos que antecederem à publicação do edital, exceto os promovidos pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência e os contemplados na alínea "a", sendo meio ponto por curso, limitado a quatro pontos;

d) participação em curso na área de saúde e segurança, com carga mínima de quarenta horas, concluídos nos cinco anos que antecederem à publicação do edital, exceto os promovidos pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência e os contemplados na alínea "b", sendo meio ponto por curso, limitado a quatro pontos;

e) participação em cursos promovidos pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, como aluno, na área de análise de autos de infração e de notificações de débito de FGTS e Contribuição Social, indicando o nome, o ano e o local do curso, a ser comprovado por consulta à ENIT, sendo um ponto por curso, limitado a três pontos; e

f) participação em cursos promovidos pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, como formador, na área de análise de autos de infração e de notificações de débito de FGTS e Contribuição Social, indicando o nome, o ano e o local do curso, a ser comprovado por consulta à ENIT, sendo dois pontos por curso, limitado a quatro pontos;

g) participação, como aluno, em qualquer outro curso promovido pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, indicando o nome, o ano e o local do curso, a ser comprovado por consulta à ENIT, sendo meio ponto por curso, limitado a quatro pontos;

h) participação, como formador, em qualquer outro curso promovido pela Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, indicando o nome, o ano e o local do curso, a ser comprovado por consulta à ENIT, sendo um ponto por curso, limitado a dois pontos; e

i) autoria ou coautoria de artigos publicados em revistas especializadas, jornais científicos e periódicos, sendo meio ponto para cada publicação, limitado a um ponto.

Parágrafo único. Em caso de empate na pontuação classificatória de que trata o caput, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - possuir maior tempo de análise de processos em segunda instância, não sendo contabilizado, nesse caso, a participação em mutirões;

II - possuir maior tempo no exercício de chefia ou função na Coordenação-Geral de Recursos ou em unidade regional de multas e recursos;

III - possuir maior tempo como coordenador do projeto de multas e débitos;

IV - possuir maior tempo de análise de processos em primeira instância;

V - possuir maior tempo no cargo de Auditor-Fiscal do Trabalho, em dias corridos, contado entre a data da posse e a data de publicação do edital de seleção; e

VI - possuir maior idade.

Art. 24 - Os prazos e forma de impugnação dos termos do edital ou da ordem classificatória final constarão do edital do processo seletivo simplificado.

Art. 25 - O analista descredenciado na forma prevista no art. 27 não poderá participar do processo seletivo simplificado imediatamente posterior ao seu descredenciamento.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26 - Os analistas serão avaliados quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos constantes do art. 4º ao art. 6º e quanto ao cumprimento da cota e pontualidade na devolução dos processos, nos termos do art. 10 ao art. 12 desta Instrução Normativa.

Art. 27 - A chefia imediata deverá adotar métodos de controle que permitam a avaliação dos analistas, promovendo seu descredenciamento quando:

I - possuírem um percentual superior a trinta por cento de análises consideradas insuficientes, em pelos menos dois dos requisitos previstos no art. 4º ao art. 6º, no período de seis meses; ou

II - descumprirem o prazo de entrega mensal ou não atingirem integralmente a meta estabelecida, de forma injustificada, independente da qualidade de suas análises.

§ 1º - A chefia imediata deverá verificar o cumprimento integral da cota de cada analista e a devolução dos processos até o término do mês subsequente ao estipulado para a conclusão das análises.

§ 2º - O não cumprimento da cota mensal deverá ser justificado pelo analista à chefia imediata até o primeiro dia útil do mês subsequente ao atraso.

§ 3º - Ao analista que descumprir a cota de forma injustificada não poderão ser distribuídos processos para análise no mês subsequente ao da constatação do atraso, até que seja regularizado o cumprimento da cota mensal.

Art. 28 - O ato de descredenciamento previsto no art. 27 será precedido de prazo de dez dias para manifestação do analista, que deverá ser apreciada pela autoridade competente para promover o descredenciamento.

Parágrafo único - Mantida a decisão de descredenciamento pela chefia imediata, caberá recurso para o Coordenador-Geral de Recursos, no prazo de dez dias.

CAPÍTULO VI - DA TRAMITAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 29 - É obrigatória a utilização dos sistemas eletrônicos disponibilizados pela Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência para o registro de tramitação dos processos.

Art. 30 - Os processos administrativos correlatos, referentes ao mesmo empregador e à mesma ação fiscal, deverão ser reunidos e distribuídos por dependência para serem analisados e decididos simultaneamente.

§ 1º - Caso o empregador somente se manifeste em alguns dos processos correlatos, os demais, ainda que sem defesa, deverão ser reunidos e enviados conjuntamente para análise e decisão regional.

§ 2º - Para os processos sem defesa será considerada a cota prevista parágrafo 1º do art. 11.

§ 3º - Se o analista verificar a necessidade de elaborar parecer complexo em algum dos processos distribuídos sem defesa, por dependência a um correlato com defesa, deverá comunicar à chefia imediata para ajuste da cota individual, nos termos do inciso I do art. 10.

§ 4º - Observado o §1º, cada processo poderá ter destinação específica, nos termos da decisão proferida.

§ 5º - Configurada a reunião nos termos do caput, os elementos constitutivos de um processo servirão de subsídio para a decisão dos demais.

§ 6º - As informações prestadas a outros órgãos acerca da existência de manifestação da parte em determinado processo administrativo deverão considerar a situação dos demais processos correlatos diretamente relacionados a seu objeto.

§ 7º - A reunião de que trata o caput deverá ocorrer, preferencialmente, no momento do cadastro dos processos e, obrigatoriamente, antes da distribuição para análise.

Art. 31 - O trâmite processual e a distribuição de processos para análise deverão ser realizados de forma cronológica, priorizando-se aqueles que se encontram há mais tempo sem andamento processual.

§ 1º - Sem prejuízo do disposto no caput, deverão ser identificados e tramitados de forma prioritária os autos de infração e notificações de débito de FGTS e Contribuição Social decorrentes das ações fiscais em que se constate a existência de trabalho em condição análoga à de escravo ou realizadas pelos demais grupos móveis de fiscalização, desde que previsto nos respectivos atos normativos.

§ 2º - Nas unidades onde haja descentralização do trâmite administrativo, os processos decorrentes de ação fiscal em que se constate a existência de trabalho análogo ao de escravo deverão ser tramitados integralmente na sede da unidade regional de multas e recursos.

§ 3º - Observado o disposto no caput, outro critério de trâmite processual prioritário poderá ser adotado, desde que por motivo técnico devidamente justificado.

Art. 32 - O recurso administrativo interposto perante a autoridade regional que proferiu a decisão impugnada será submetido à análise de seus pressupostos formais de admissibilidade nas unidades regionais de multas e recursos da Secretaria de Trabalho.

Parágrafo único - Somente será enviado à Coordenação-Geral de Recursos, para análise de legalidade e mérito, o recurso que for conhecido pela autoridade regional competente.

Art. 33 - Deverá ser negado seguimento ao recurso voluntário que, embora interposto tempestivamente, seja acompanhado pelo depósito do valor da multa com o desconto previsto nos § 4º e § 5º do art. 636 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT.

§ 1º - O disposto no caput enseja o arquivamento do processo administrativo por pagamento da multa, desde que o recolhimento com desconto tenha ocorrido no prazo constante da notificação da decisão regional, ainda que em data diferente da interposição do recurso.

§ 2º - Será dado seguimento ao recurso voluntário tempestivo caso o recolhimento da multa com desconto tenha ocorrido após o prazo constante da notificação da decisão regional, hipótese em que o valor deverá ser complementado ou restituído, nos termos da decisão proferida.

Art. 34 - Não caberá recurso de ofício à Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência da decisão regional de arquivamento decorrente de decisão judicial transitada em julgado que reconheça a nulidade do auto de infração ou da notificação de débito de FGTS e Contribuição Social.

CAPÍTULO VII - DAS METAS DE PROCESSOS ANALISADOS E ENCERRADOS

Art. 35 - O Coordenador-Geral de Recursos estabelecerá, anualmente, as metas de processos analisados e encerrados no âmbito das unidades regionais de multas e recursos e da Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

Art. 36 - A Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência acompanhará o cumprimento da cota de processos analisados e encerrados, fazendo um cotejamento entre o lançado nos sistemas informatizados e a efetiva redução de estoque processual.

Art. 37 - Para o cálculo da meta, serão considerados analisados os processos com parecer conclusivo, em sede de defesa ou recurso, propondo:

- I - procedência;
- II - procedência parcial;
- III - improcedência;
- IV - arquivamento por prescrição intercorrente ou por prescrição da ação executiva;
- V - arquivamento por remissão;
- VI - arquivamento por anistia; ou
- VII - anulação.

Art. 38 - Para o cálculo da meta, serão considerados encerrados os processos:

I - referentes a auto de infração encaminhados para a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional com solicitação de inscrição em Dívida Ativa da União;

II - referentes à notificação de débito de FGTS e Contribuição Social encaminhados à Caixa Econômica Federal com solicitação de inscrição em Dívida Ativa da União;

III - arquivados, cujos pagamentos tenham sido realizados integralmente e devidamente informados nos sistemas informatizados específicos;

IV - arquivados por ter sido declarada, em segunda instância, prescrição, remissão, anistia, improcedência e nulidade do auto de infração ou da notificação de débito de FGTS; ou

V - arquivados por decisão judicial transitada em julgado, que determine a nulidade do auto de infração ou da notificação de débito.

§ 1º - Os processos que retornarem da análise com proposta de realização de diligências serão desconsiderados para o cálculo da meta regional de analisados e computados para a aferição do cumprimento da meta individual dos analistas.

§ 2º - Processos devolvidos pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou pela Caixa Econômica Federal com solicitação de informações, saneamento ou correções e cuja inscrição já tenha sido solicitada uma vez, não serão computados para a meta de processos encerrados, quando novamente encaminhados aos órgãos citados.

§ 3º - Processos restituídos pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou pela Caixa Econômica Federal para arquivamento por pagamento não devem ser computados para a meta de processos arquivados.

CAPÍTULO VIII - DA RESTAURAÇÃO DE PROCESSOS DE AUTO DE INFRAÇÃO TRABALHISTA E NOTIFICAÇÃO DE DÉBITO DE FGTS

Art. 39 - Verificado o extravio de processo administrativo decorrente de auto de infração ou notificação de débito de FGTS e Contribuição Social, caberá ao chefe da unidade regional de multas e recursos, de ofício ou mediante comunicação de terceiros, proceder à restauração dos autos.

Art. 40 - Na avaliação sobre a oportunidade de restauração dos processos originários de autos de infração, deverá ser observado o disposto na Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999, e dos processos originários de notificações de débito, se o débito levantado foi atingido pela prescrição aplicável à contribuição para o FGTS ou à Contribuição Social.

Art. 41 - O chefe da unidade regional de multas e recursos da Secretaria de Trabalho apresentará à Coordenação-Geral de Recursos a sua proposta por restaurar ou não o processo, prestando as seguintes informações:

- I - número do processo;
- II - número do auto de infração ou notificação de débito de FGTS e Contribuição Social;
- III - nome do autuado ou notificado e respectivo CNPJ ou CPF;
- IV - histórico da tramitação processual, se houver;
- V - informação sobre os atos e diligências praticados que levaram a considerar o processo como desaparecido; e
- VI - demonstração da aplicabilidade do art. 40 para justificar a proposta de não proceder à restauração do processo.

Art. 42 - A Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, no prazo de cinco dias, apreciará a proposta do chefe da unidade regional de multas e recursos e, quando for o caso, comunicará à Corregedoria do Ministério da Economia, até que seja criada formalmente a Corregedoria do Ministério do Trabalho e Previdência, para que proceda às apurações disciplinares cabíveis.

Art. 43 - Após manifestação da Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência que conclua pela necessidade de restauração do processo, o chefe da unidade regional de multas e recursos:

- I - levantará as informações e obterá cópias de documentos do processo original;
- II - solicitará à chefia de fiscalização cópia dos documentos expedidos por Auditor-Fiscal do Trabalho, especialmente auto de infração, notificação de débito, relatório de fiscalização e análise de defesa ou de recurso;
- III - notificará o autuado ou notificado para apresentar cópia de defesa, recurso ou outras peças processuais protocolizadas, caso haja nos registros da unidade de multas e recursos informações sobre sua interposição;
- IV - agrupará a documentação obtida em formato processual, determinando a numeração das folhas; e
- V - solicitará à Coordenação-Geral de Recursos que atribua nova numeração ao processo.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso II, o chefe de fiscalização determinará ao Auditor-Fiscal do Trabalho a apresentação, no prazo máximo de oito dias, de cópia dos documentos por ele lavrados, podendo também recuperar informações nos sistemas informatizados.

§ 2º - Os documentos levantados pelos atos e diligências previstos neste artigo terão o mesmo valor probatório dos documentos originais.

§ 3º - A ocorrência e os dados cadastrais dos processos serão averbados na unidade de multas e recursos, tanto no registro do processo original, quanto no do processo restaurado.

§ 4º - O trâmite administrativo terá seguimento no processo original, se localizado, apensando-se a ele o processo restaurado.

§ 5º - O processo tramitará a partir da fase processual em que se encontre, de acordo com os documentos recuperados, repetindo-se os atos cujo registro não foi possível obter.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 - A partir da publicação desta Instrução Normativa, as novas designações para a atividade de análise de processo em primeira e segunda instância administrativas deverão ocorrer por meio de processo seletivo simplificado, atendidos os parâmetros estabelecidos no Capítulo IV.

§ 1º - As vagas de analistas ocupadas na data de publicação desta Instrução Normativa poderão ser mantidas até 28 de fevereiro de 2022.

§ 2º - A partir de 1º de março de 2022, todas as vagas de analista deverão ser preenchidas por meio de processo seletivo a ser realizado nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 45 - As disposições referentes aos processos de auto de infração e notificação de débito aplicam-se, no que couber, aos demais processos administrativos de competência das unidades regionais de multas e recursos e da Coordenação-Geral de Recursos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

Art. 46 - Revogam-se as seguintes Instruções Normativas:

- I - Instrução Normativa nº 05, de 12 de dezembro de 1996;
- II - Instrução Normativa nº 57, de 01 de abril de 2005;
- III - Instrução Normativa nº 58, de 25 de julho de 2005;
- IV - Instrução Normativa nº 60, de 16 de dezembro de 2005;
- V - Instrução Normativa nº 62, de 24 de janeiro de 2006;
- VI - Instrução Normativa nº 68, de 05 de dezembro de 2006;
- VII - Instrução Normativa nº 79, de 14 de dezembro de 2009;
- VIII - Instrução Normativa nº 196, de 13 de dezembro de 2010;
- IX - Instrução Normativa nº 104, de 28 de janeiro de 2014;
- X - Instrução Normativa nº 121, de 13 de novembro de 2015;
- XI - Instrução Normativa nº 123, de 13 de novembro de 2015;
- XII - Instrução Normativa nº 125, de 21 de julho de 2016;
- XIII - Instrução Normativa nº 126, de 02 de agosto de 2016;
- XIV - Instrução Normativa nº 128, de 14 de dezembro de 2016;
- XV - Instrução Normativa nº 136, de 28 de setembro de 2017;
- XVI - Instrução Normativa nº 137, de 07 de dezembro de 2017;
- XVII - Instrução Normativa nº 140, de 08 de março de 2018;
- XVIII - Instrução Normativa nº 141, de 16 de março de 2018;
- XIX - Instrução Normativa nº 148, de 31 de julho de 2018;
- XX - Instrução Normativa nº 149, de 5 de dezembro de 2018; e
- XI - Instrução Normativa nº 150, de 5 de dezembro de 2018.

Art. 47 - Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de novembro de 2021.

ONYX DORNELLES LORENZONI



**CENTRAIS DE ANÁLISE DE BENEFÍCIO - CEABS
TELETRABALHO EM REGIME DE EXECUÇÃO PARCIAL E INTEGRAL**

A Portaria nº 1.372, de 28/10/21, DOU de 29/10/21, do INSS, instituiu as Centrais de Análise de Benefício - Ceabs e os programas de gestão na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial e integral, que tem por objetivo, entre outros, aumentar a qualidade técnica dos trabalhos e dos procedimentos adotados pelo INSS, otimizar a produtividade na área de reconhecimento de direitos em todas as suas fases, compensação previdenciária, apuração de indicio de irregularidade, manutenção de benefícios, atualização de cadastro e demandas judiciais, com resultados de impacto institucional e social. Na íntegra:

O Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no uso da competência que lhe confere o Decreto nº 9.746, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 35014.178917/2020-04, resolve:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Instituir, no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS:

I - as Centrais de Análise de Benefício:

- a) por Demandas Judiciais - Ceab/DJ;
- b) em Manutenção e Cadastro - Ceab/MAN; e
- c) para Reconhecimento de Direitos - Ceab/RD;

II - os programas de gestão das centrais de análise na modalidade teletrabalho.

Art. 2º - São objetivos das Ceabs:

I - aumentar a qualidade técnica dos trabalhos e dos procedimentos adotados pelo INSS;

II - otimizar a produtividade na área de reconhecimento de direitos em todas as suas fases, compensação previdenciária, apuração de indicio de irregularidade, manutenção de benefícios, atualização de cadastro e demandas judiciais, com resultados de impacto institucional e social;

III - desenvolver práticas e instrumentos de gestão que forneçam organização, padronização e mensuração de processos de trabalho;

IV - contribuir para a melhoria dos programas socioambientais do INSS e de qualidade de vida dos seus servidores; e

V - aperfeiçoar a organização e a gestão interna da Autarquia.

Art. 3º - As Ceabs devem observar os seguintes princípios:

- I - disseminação do conhecimento;
- II - uniformização de procedimentos;
- III - racionalização dos fluxos operacionais;
- IV - equalização da carga de trabalho entre servidores e demandas das unidades;
- V - eficiência;
- VI - governança pública; e
- VII - gestão de riscos.

Art. 4º - Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Ceab: unidade de suporte para análise de solicitações encaminhadas ao INSS, sob gestão das Superintendências-Regionais - SRs, voltadas à gestão centralizada da fila em sua jurisdição e à análise de requerimentos de reconhecimento de direitos em todas as suas fases, compensação previdenciária, apuração de indicio de irregularidade, manutenção de benefícios, atualização de cadastro e demandas judiciais;

II - Equipe Local de Análise de Benefícios - Elab: equipe composta por servidores designados para trabalhar em Ceab com dedicação exclusiva à análise de requerimentos de reconhecimento de direitos em todas as suas fases, compensação previdenciária, apuração de indicio de irregularidade, manutenção de benefícios, atualização de cadastro e demandas judiciais, no âmbito da Gerência-Executiva - GEX;

III - programa de gestão: ferramenta fundada em plano de trabalho que disciplina o exercício de atividades realizadas, de forma a mensurar efetivamente os resultados, flexibilizando o controle tradicional de frequência;

IV - Programa de Gestão em Regime de Execução Integral - PGRI: programa de gestão na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral sob a responsabilidade das SRs, por meio do qual o servidor da Ceab concorda, no ato do credenciamento, em cumprir uma meta de produtividade 30% superior à meta ordinária;

V - Programa de Gestão em Regime de Execução Parcial - PGRP: programa de gestão na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, sob a responsabilidade das SRs, por meio do qual o servidor da Ceab concorda, no ato do credenciamento, em cumprir uma meta de produtividade 5% superior à meta ordinária; e

VI - termo de ciência e responsabilidade: documento assinado pelo servidor que sintetiza seus direitos e deveres, o regime de execução do teletrabalho, e as metas vigentes enquanto participante de PGRI ou PGRP.

Parágrafo único - O servidor credenciado à Central de Análise de Alta Performance - Ceap torna-se participante do PGRI.

CAPÍTULO II - DAS CENTRAIS DE ANÁLISE

Seção I - Da organização

Art. 5º - Cada SR manterá uma:

- I - Ceab/DJ;
- II - Ceab/MAN; e
- III - Ceab/RD.

§ 1º - Cada Agência da Previdência Social de Acordos Internacionais - APS/AI representa uma Equipe Local de Análise de Benefício - Elab/AI, cujos requerimentos serão analisados no âmbito da respectiva APS/AI.

§ 2º - Os requerimentos da Ceab/DJ, da Ceab/RD e da Ceab/MAN serão analisados no âmbito da SR.

§ 3º - Até que os sistemas corporativos sejam adequados, os requerimentos da Ceab/MAN podem ser analisados no âmbito da GEX.

Art. 6º - A Coordenação da Ceab será composta pelos Gerentes:

- I - da Ceab/DJ;
- II - da Ceab/MAN;
- III - da Ceab/RD; e
- IV - dos programas de gestão.

§ 1º - O Gerente da Ceap passa a ser denominado Gerente dos programas de gestão e suas competências serão definidas pela Diretoria de Benefícios - DIRBEN.

§ 2º - Os Gerentes que compõem a Coordenação da Ceab serão designados em ato da Presidência do INSS, mediante indicação feita pelas SRs.

Art. 7º - Em cada GEX haverá Elabs vinculadas operacionalmente à respectiva Ceab.

Art. 8º - A coordenação das Elabs será formada pelos Coordenadores da:

- I - Elab/DJ;
- II - Elab/MAN;
- III - Elab/RD; e
- IV - Elab/AI, nas situações em que houver Elab/AI na GEX.

Parágrafo único - Os coordenadores das Elabs serão designados em ato da GEX.

Seção II - Da composição

Art. 9º - Caberá às SRs, em ato próprio, designar servidores para a composição das Ceabs, mediante indicação da:

- I - GEX, em se tratando de servidor lotado em APS ou na própria GEX;
- II - SR, em se tratando de servidor lotado na SR; e
- III - respectiva Diretoria, em se tratando de servidor lotado na Administração Central.

§ 1º - O servidor lotado na Administração Central que seja designado para compor a Ceab terá vinculação operacional à Elab da GEX do Distrito Federal.

§ 2º - O servidor lotado na SR que seja designado para compor a Ceab terá vinculação operacional à Elab da sede da respectiva Ceab.

§ 3º - As designações de servidores para as Ceabs, inclusive desligamentos, ocorrerão formalmente, uma vez por mês, por meio de ato publicado pela SR, conforme diretrizes da DIRBEN.

Art. 10 - A meta de produtividade dos servidores designados para as Ceabs está disciplinada na Portaria PRES/INSS nº 1.351, de 27 de setembro de 2021.

Art. 11 - As atividades do servidor designado para compor a Ceab serão direcionadas exclusivamente à análise dos serviços de competência da respectiva Ceab, cuja pontuação está definida na Portaria PRES/INSS nº 1.286, de 5 de abril de 2021, ou outra que venha a substituí-la.

§ 1º - Poderá integrar a Ceab servidor que exerça jornada de trabalho reduzida, com remuneração proporcional, nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001, e do § 1º do art. 4º-A da Lei nº 10.855, de 1º de abril de 2004, ou por meio do horário especial, previsto nos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou, ainda, por previsão em legislação específica ou determinação judicial.

§ 2º - Não poderá integrar a Ceab o servidor que ocupe cargo em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de Natureza Especial, ou equivalentes, Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, Função Gratificada - FG, Função Comissionada Técnica - FCT, ou que receba a Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE.

Art. 12 - O desligamento da Ceab ocorrerá formalmente, uma vez por mês, no mesmo ato de designação citado no art. 9º.

§ 1º - A designação de servidor para ocupar cargo em comissão ou função comissionada DAS, FCPE, FG ou FCT, bem como a concessão de GSISTE, implicará em seu desligamento da Ceab, e deverá ser comunicada à Coordenação da Elab.

§ 2º - A concessão de remoção a pedido de servidores designados não implica em seu desligamento da Ceab, e nos casos em que a remoção for entre SRs haverá desligamento da Ceab de origem e designação para a Ceab de destino.

§ 3º - O disposto no § 2º não se aplica ao servidores removidos para unidades da Administração Central e àqueles enquadrados no § 1º.

CAPÍTULO III - DOS PROGRAMAS DE GESTÃO DA CENTRAL DE ANÁLISE

Seção I - Das condições para implementação

Art. 13 - Os programas de gestão das centrais de análise serão desenvolvidos:

I - para as seguintes atividades:

a) análise de requerimentos de reconhecimento de direitos em todas as suas fases, inclusive compensação previdenciária, manutenção de benefícios e cadastros, inclusive aqueles relacionados ao Sistema de Verificação de Conformidade da Folha de Pagamento de Benefícios - SVCBEN;

b) atendimento de demandas judiciais em que o INSS figure como parte; e

c) apuração de indícios de irregularidade;

II - na modalidade teletrabalho, compreendendo:

a) o PGRP; e

b) o PGRI.

Parágrafo único - Os programas de gestão de que trata o caput funcionarão nas Ceab/DJ, Ceab/MAN e Ceab/RD sob a coordenação do Gerente de programas de gestão.

Art. 14 - A adesão ao programa de gestão é voluntária e as condições para credenciamento e desligamento serão disciplinados em ato da DIRBEN.

Art. 15 - Todos os servidores designados para trabalhar na Ceab poderão se credenciar à PGRI ou ao PGRP, desde que atendam aos requisitos de habilitação.

Parágrafo único - A participação do servidor no programa de gestão não importará em alteração da sua lotação e seu desligamento não gera qualquer direito a trânsito, indenização ou qualquer espécie de ajuda de custo.

Art. 16 - Constituem deveres do servidor credenciado ao programa de gestão:

I - cumprir a meta de produtividade estabelecida no plano de trabalho;

II - atender a convocações para capacitação ou comparecimento a reuniões remotas realizadas pela chefia imediata, Coordenador da Elab, Coordenador Técnico e Coordenação da Ceab;

III - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional;

V - permanecer em disponibilidade constante para contato nos horários de funcionamento da sua unidade de lotação;

VI - manter a Coordenação da Elab informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - comunicar à chefia imediata e à Coordenação da Elab a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual ajuste do acervo individual de requerimentos;

VIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota e mediante observância às normas internas de segurança da informação;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade quando necessário à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor; e

X - providenciar a estrutura tecnológica, inclusive certificado digital, e física necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes.

Parágrafo único - Sempre que houver necessidade de atualização de software, assim como de suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos do órgão ou entidade que estiverem à disposição do servidor participante, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao servidor apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento na sua unidade de lotação.

Art. 17 - O INSS poderá disponibilizar certificados digitais ou acesso à Rede Privada Virtual (Virtual Private Network - VPN), observada a sua disponibilidade.

Seção II - Da habilitação e do credenciamento

Art. 18 - Será considerado habilitado para o programa de gestão o servidor que atender aos requisitos desta Seção e, ao solicitar o credenciamento, declare no Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I) ter:

I - capacidade de:

- a) organização e autodisciplina;
- b) cumprimento de prazos estabelecidos;
- c) interação com os demais participantes da equipe;
- d) aprendizado e utilização de novas tecnologias e formas de trabalho; e
- e) atuação proativa e voltada à obtenção de resultados;

II - perfil adequado ao desenvolvimento de atividades sem controle de frequência, exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente;

III - conhecimento técnico necessário à análise de benefícios e cumprimento de demandas de competência do INSS; e

IV - ciência:

- a) das metas e resultados a serem alcançados;
- b) das atribuições e responsabilidades do servidor participante;
- c) das regras do programa de gestão e do conteúdo desta Portaria; e
- d) do dever de manter infraestrutura necessária, quando executar suas atividades fora das dependências da unidade.

Parágrafo único - A chefia imediata do servidor poderá, de ofício ou por provocação, contestar fundamentadamente os termos da declaração do servidor interessado, com base em informações objetivas e constantes dos registros funcionais, de relatórios ou de comunicações formais anteriores, hipótese em que o servidor poderá ser considerado inabilitado pela SR.

Art. 19 - A alteração superveniente das diretrizes para a participação no programa de gestão, inclusive quanto às métricas e metas, não enseja o dever de assinatura de novo Termo de Ciência e Responsabilidade pelo servidor participante, bastando sua comunicação quanto ao teor da alteração promovida.

Art. 20 - Não poderá ser habilitado ao programa de gestão o servidor que:

I - desempenho há menos de:

- a) 60 dias a atividade de análise de requerimentos de reconhecimento de direitos, compensação previdenciária, manutenção de benefícios, atualização de cadastro ou demandas judiciais; e
- b) 1 ano a atividade de apuração de indício de irregularidade, com exclusividade ou não, no caso dos servidores que participarem de análise de processos de apuração de indícios de irregularidade em benefícios;

II - ocupe cargo em comissão ou função comissionada DAS, FCPE, FG, FCT, ou que receba GSISTE;

III - esteja impedido de realizar as atividades objeto das Ceabs em razão de processo disciplinar ou judicial; e

IV - tenha sido desligado de programa de gestão pelo não atingimento de metas nos últimos 6 meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

Parágrafo único - O servidor ocupante do encargo de substituto dos cargos elencados no inciso II do caput poderá participar do PGRP durante o período em que não estiver exercendo a substituição.

Art. 21 - O servidor designado para Ceab que não se credenciar a um dos programas de gestão continuará desenvolvendo a mesma atividade mediante controle de frequência.

Parágrafo único - Os procedimentos para o credenciamento ao programa de gestão serão disciplinados por ato da DIRBEN.

Art. 22 - A data de início do programa de gestão constará do ato de sua designação pela SR, publicado no Boletim de Serviço Eletrônico.

Parágrafo único - A listagem com os nomes dos servidores credenciados ao programa de gestão deverá ser publicada no portal do INSS na Intranet.

Art. 23 - O servidor credenciado ao PGRP e ao PGRI está sujeito às normas gerais estabelecidas na Portaria PRES/INSS nº 1.363, de 8 de outubro de 2021, ou outra norma que venha a substituí-la.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas e Administração - DGPA editar atos complementares regulamentando procedimentos relativos à gestão de pessoas.

Art. 25 - Compete à DIRBEN definir as competências no âmbito das Ceabs e as diretrizes relativas:

I - às regras complementares de credenciamento e desligamento dos programas de gestão, observado, no que couber, o disposto na Portaria PRES/INSS nº 1.363, de 2021, ou outra que venha a substituí-la;

II - à matéria e extensão das atividades que serão realizadas nas Ceabs;

III - à indicação dos meios de comunicação e de integração das Ceabs;

IV - à qualificação e supervisão técnica;

V - à produtividade do trabalho a ser desempenhado; e

VI - aos fluxos e processos de trabalho claros e padronizados.

Parágrafo único - Fica a DIRBEN autorizada a promover alterações nas Ceabs.

Art. 26 - Fica revogada a Portaria PRES/INSS nº 1.182, de 20 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 225, de 25 de novembro de 2020, Seção 1, págs. 108/112.

Art. 27 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO JOSÉ ROLIM GUIMARÃES

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

(...)