

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 023

20/03/97



DSR DESCANSO SEMANAL REMUNERADO

Todo empregado tem direito ao repouso semanal remunerado de 24 horas consecutivos, preferentemente aos domingos, e, nos limites das exigências técnicas das empresas, nos feriados civis e religiosos, de acordo com a tradição local (art. 1º, da Lei nº 605/49).

O empregado perde quando, sem motivo justificado, não tiver trabalhado durante toda a SEMANA ANTERIOR, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho. Excepcionalmente, quando o empregado é admitido no curso da semana, é garantido o primeiro DSR, porque inexistia a obrigação de comparecer na empresa.

“ Lei nº 605/49, art. 6º:

“ Não será devida a remuneração quando, em motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho. “

Do mensalista não se desconta o DSR, porque no salário mensal, já foi embutido o DSR, e dela não se pode tirar, caso contrário estaria reduzindo o seu salário, o que fere dispositivos constitucionais. Via de prática, só é mensalista quem tem cargo de confiança, pois é aquele que não está sujeito ao controle disciplinar.

“ Lei nº 605/49, art. 7º, § 2º:

Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do empregado mensalista ou quinzenalista cujo cálculo de salário mensal ou quinzenal, ou cujos descontos por falta sejam efetuados na base do número de dias do mês ou de 30 e 15 diárias, respectivamente. “

Para efeito de pagamento do DSR, entende-se como a semana o período de 2ª a domingo, anterior à semana em recair o dia de repouso (§ 4º, art. 11, Decreto 27.048/49, Regulamento).

Assim, para melhor ilustrar, temos o seguinte calendário de março de 1997:

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Olhando o calendário, se o empregado ausenta-se injustificadamente no dia 11, perderá o DSR do dia 23. e não o dia 16, que é o DSR da mesma semana.

São consideradas faltas justificadas, não fazendo perder o DSR:

- até 2 dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua CTPS, viva sob sua dependência econômica (art. 473 CLT);
- até 3 dias consecutivos, em virtude de casamento (art. 473 CLT);
- por 5 dias corridos, a contar da data do parto, em caso de nascimento de filho (licença-paternidade) (CF/88);
- por 1 dia em cada 12 meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada (art. 473 CLT);
- até 2 dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

- o período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar (matriculado em órgão de formação de reserva, por manobra ou exercício; do reservista em exercício de apresentação e no dia do reservista, excluindo-se a inspeção da saúde e juramento à Bandeira) (art. 473 CLT);
- ausências para testemunhar na Justiça do Trabalho (art. 822 CLT);
- ausência para testemunhar no processo cível (art. 419, Código Processo Civil);
- ausência para compor o júri nos processos judiciais (art. 430, CPP);
- ausência por greve declarada lícita, isto é, quando remunerada;
- ausência por licença remunerada;
- atraso por acidente de trânsito (trem, metrô, ônibus, etc);
- ausência justificada, a critério da administração da empresa;
- paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência da empresa, não tenha havido trabalho;
- a ausência fundamentado na lei sobre acidente do trabalho;
- a ausência por doença do empregado, devidamente comprovado através de atestados médicos (SUS-INSS; SESC/SES); médico da empresa ou convênio; médico a serviço de repartição federal, estadual ou municipal, ou não existindo estes, o médico de sua escolha (particular);
- os eleitores nomeados para compor as mesas receptoras, devidamente comprovada pela Justiça Eleitoral (a ausência remunerada pela empresa, ocorre no dia seguinte ao da eleição e ao do eventual 2º turno) (Lei nº 8.713/93);
- ausência para comparecer as sessões dos conselhos nacionais da previdência social (Leis 8.212/91, art. 6º, § 11, e 8.213/91, art. 3º, § 6º).

TAREFEIROS OU PECISTAS

Para os que ganham por tarefa ou peça, toma-se como base o valor ganho durante a semana e divide-se pelo número dias efetivamente trabalho naquela semana.

COMMISSIONISTA - CÁLCULO DO DSR

O cálculo da remuneração do do DSR, dos que percebem a base de comissão, não tem regra específica na legislação, tratando-se tão somente, do salário por hora, dia, semana, quinzena, mês, tarefa e peça, por vezes, levando muitas empresas a acreditar que estão desobrigadas de pagar o DSR aos comissionistas.

O eminente Ministro do TST, Mozart Russomano, em sua obra “Curso de Direito do Trabalho”, assim coloca:

“ Como a Lei nº 605, não fez nenhuma referência ao critério de cálculo do repouso remunerado dos “comissionistas”, sustentou-se, largamente, com grande apoio dos civilistas, que essa categoria de trabalhadores não tinha direito ao pagamento do salário relativo a domingos e feriados. O erro evidente. A regra geral, contida no art. 1º, assim como nos preceitos subsequentes, até o art. 4º, é esta: todo trabalhador tem direito ao repouso remunerado por força de seu contrato de trabalho. O comissionista é um trabalhador que se vincula à empresa mediante contrato de trabalho e, se assim não for, não terá direito ao repouso remunerado, apenas porque não será parte de um contrato especial e não estará protegido pelas leis trabalhistas. Houve, portanto, apenas, omissão do legislador quanto à maneira de se calcular o salário relativo ao repouso dos comissionistas. A solução, quando o comissionista não tem controle de horário, produzindo segundo seu próprio critério, pode ser, em tudo e por tudo, assemelhado ao trabalhador a domicílio. Então por evidente analogia, dever-se-á aplicar a regra que disciplina o cálculo do repouso remunerado desse trabalhador. Por outras palavras: o pagamento do domingo (ou feriado) corresponderá a 1/6 do valor total das comissões auferidas durante a semana anterior àquela em que recair o dia do descanso. “

O DSR é regulado pela Lei nº 605/49, posteriormente regulamentada pelo Decreto nº 27.048/49, que ao dispor sobre a remuneração do DSR, determinou em seu art. 1º, o seguinte:

“ Todo empregado tem direito ao repouso semanal remunerado de 24 horas consecutivas, preferentemente aos domingos e, nos limites das exigências técnicas das empresas, nos feriados civis e religiosos, de acordo com a tradição local. “

Portanto, via de regra, todo o empregado tem direito de ser remunerado pelo DSR, indistintamente. O art. 6º, da Lei nº 605, ao disciplinar de que forma o repouso será devido, estabelece:

“ Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprido integralmente o seu horário de trabalho. “

Hoje, o pagamento do DSR ao comissionista, está mais claro pela Sumula nº 27 do TST, que trás o seguinte texto:

“É devida a remuneração do repouso semanal e dos dias feriados ao empregado comissionista, ainda que praticista. “

Quanto a forma de cálculo, muitas empresas tomam por base a comissão auferida durante o mês inteiro, que é dividida pelo número de dias trabalhados e multiplicada pelo número de dias de repouso. Por força de omissão da própria legislação, não deixa de estar errado.

Porém, pensamos correto a apuração da média de comissão por período semanal (total de comissões na semana, dividido por 6 dias de trabalho), creditando-se no DSR da semana seguinte. Porque, assim como DSR é conquistado pela semana completa de trabalho pelo empregado, a média de comissões também será com base na semana trabalhada.

INTEGRAÇÃO DA MÉDIA DE HORAS NO DSR

São computadas as horas extras habitualmente prestadas pelo empregado (art. 7º, a e b, da Lei nº 605/49; Lei nº 7.415/85; e Enunciado nº 172 do TST).

Para calcular a média de horas extras, à serem integralizadas no DSR, segue-se os seguintes passos:

- o primeiro passo é tabular as horas extras realizadas na semana anterior ao DSR, de acordo com os respectivos adicionais;
- o segundo passo é dividir por 6, o somatório das horas acumuladas, em cada um dos adicionais;
- por final, basta multiplicar pelos respectivos adicionais (cada uma) e multiplicar por salário-hora.

Exemplo:

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Olhando o calendário de março/97, o empregado totalizou 12 horas extras, a base de 50%, na semana de 03 a 09 de março de 1997. Seu salário-hora é de R\$ 3,60.

Calculando sucessivamente, temos:

12 hs : 6 = 2 hs (média diária durante a semana de 03 a 09 de março/97)
2 hs x 1.50 x R\$ 3,60 = R\$ 10,80 (valor à ser integrado no DSR do dia 16).

Portanto:

- valor do DSR (dia 17) = R\$ 26,29 (= 7.33 hs x R\$ 3,60)
- integração das HE = R\$ 10,80
- TOTAL = R\$ 37,09 (valor total do DSR do dia 16).

CÁLCULO PELO SISTEMA DE MÉDIA MENSAL

Via de prática, algumas empresas, para facilitar o cálculo, tem achado a média mensal de horas extras e posteriormente distribuindo a média para todos os DSR do mês.

Neste sistema, pode ocorrer o pagamento a menor ou maior em cada DSR, com relação à média semanal. Assim, o empregado poderá reclamar o DSR que recebeu a menor (a maior o empregado nunca reclama !). Não é correto a sua utilização desse sistema, sendo o correto a média semanal.



CADASTRO NO PIS/PASEP

Todos os empregados, inclusive os funcionários públicos, devem ser cadastrados no PIS/PASEP.

Os inscritos no PIS/PASEP, após um ano de cadastramento e desde que tenha trabalhado durante pelo menos 15 dias, passam a receber as participações do fundo, e havendo 5 anos, já tem direito ao Abono equivalente a um salário mínimo. Anualmente, os dados de empregados, são informados na RAIS.

CADASTRAMENTO:

A cada nova admissão de empregados, deverá ser verificado a CTPS, na página de “Anotações Gerais”, se já existe o carimbo ou cartão do PIS/PASEP.

Havendo, é claro que não precisa cadastrar novamente, bastando apenas anotar na ficha ou página do livro de registro de empregados.

Não havendo, o trabalho é maior. Neste caso, obedece as seguintes etapas:

- verifique se o funcionário extraviou ou perdeu o cartão. No de extravio ou perda, encaminhe o funcionário a CEF ou Banco do Brasil (conforme o caso), a fim de obter uma segunda via.
- se o funcionário já trabalhou anteriormente, solicite o retorno novamente a empresa anterior, a fim de obter o cartão ou caso não tenha sido cadastrado, uma carta formalizando o não cadastramento.
- se não há cartão, porém existe apenas o número, utilize o formulário (modelo adiante) FPC - Ficha de Pesquisa Cadastral, e encaminhe a CEF ou Banco do Brasil (conforme o caso). O objetivo é confirmar se o número está correto, pois o número do PIS/PASEP informado incorretamente na RAIS, acarreta muitas pesadas.

Passando por essas fases e concluído a pesquisa, então parte-se para o cadastramento.

O cadastramento no PIS/PASEP faz-se através do documento DRC - Documento de Solicitação e Resumo de Cadastramento, a CEF ou BB (conforme o caso) entrega o formulário DIPIS e devolve-se, devidamente preenchido, no prazo de 5 dias úteis.

Não há prazo a ser obedecido para o cadastramento, porém deverá ser cadastrado até o dia 7 do mês subsequente ao da admissão (data do vencimento para recolhimento do FGTS), porque o número do PIS/PASEP deverá constar na GRE. Lembrando que o nº do PIS/PASEP serve de controle de depósitos do FGTS do empregado, pela CEF.

Após o cadastramento, anota-se na ficha ou página do livro de registro de empregados.

Desde 13/11/91, com o advento da Portaria nº 3.626/91, não mais se anota e nem carimba o PIS/PASEP na CTPS.

Para fazer a sua assinatura, entre no site www.sato.adm.br

O que acompanha na assinatura ?

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
 - CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
 - consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
 - acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
 - notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
 - requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
 - descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).
-

Todos os direitos reservados

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo:

"fonte: sato consultoria - www.sato.adm.br"