

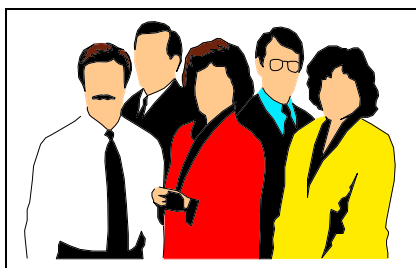
							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 031

18/04/2002

RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO



Boas relações entre grupos não se improvisam, dependem de como a organização está relacionada com a coletividade e as relações com os outros grupos. Estas relações podem tomar o caráter de colaboração e respeito mútuo, mas existem organizações em conflitos decorrentes de concorrências, competição ou má interpretação das suas funções mútuas.

RELAÇÕES HUMANAS ENTRE EQUIPES

A preocupação de um bom gerente é cuidar da organização da equipe, isto porque sem relações humanas não há organização ou uma má organização pode ocorrer confusões, a má vontade, a desconfiança, tanto entre pessoas como entre os grupos; entre as primeiras providências a ser tomada em uma organização de empresa, será a divisão clara e nítida das atividades entre cada grupo de trabalho.

Existem vários obstáculos que influenciam o bom entendimento entre um grupo de trabalho, entre eles citaremos alguns:

- A idade do grupo tem papel importante; quanto mais velho for o grupo, maiores serão as precauções necessárias na aproximação de outro grupo: pode-se observar uma certa relutância em mudar os hábitos tomados, em aceitar a intromissão de opiniões ou ações alheiras, enfim o medo de encontrar-se diante de uma situação de frustração.
- Se o grupo possui elementos muitos qualificados para determinados trabalhos, é provável que o orgulho e o egoísmo deste grupo com relação aos outros, forme uma força de resistência tornando-o auto-suficiente; como pode acontecer do grupo ser tão pouco preparado que não consegue pensar sozinho, e está sempre na dependência de outros grupos.
- Quando o grupo ignora a existência de outros grupos com objetivo idênticos aumenta o isolamento de certos agrupamentos, os quais perdem ótimas oportunidades de se desenvolverem e de se aperfeiçoarem.
- Quando há uma reorganização interna, ou de transferir uma empresa pela outra, há necessidade de fundir um ou vários grupos entre si. Tais operações apresentam certos perigos, entre os quais o mais freqüente é o medo e a angústia que invadem os membros dos grupos; este medo pode tomar várias formas, segundo o tipo de problema:
 - medo de perder o lugar pelo necessário desaparecimento de cargos existentes simultaneamente nos dois grupos a fundir.
 - medo de mudar de chefe e não de dar bem com o mesmo, sendo assim obrigado a pedir demissão.
 - angústia geral provocada por mudança de ambiente, sem que haja causa definida, a não ser o temor do desconhecido.

É extremamente perigoso deixar desenvolver-se ou aparecer estes tipos de medo; com efeito, os indivíduos angustiados pela situação se tornam, automaticamente, inimigos de qualquer mudança.

Assim, é necessário a preparação dos grupos que nunca trabalharam juntos para uma ação em comum, evitando-se conflitos e sérias dificuldades.

São várias as dificuldades que costumam surgir entre os grupos; há grupos que só procuram explorar os outros grupos, pedindo-lhes a colaboração, mas não respondem um chamado de colaboração. Este é o caso do grupo que domina o outro absorvendo todas as suas energias e tempo.

Quando estas dificuldades são evitadas, o desenvolvimento da cooperação entre os grupos, num plano de igualdade e num espírito de intercâmbio e de respeito mútuo permite aumentar a produtividade da empresa, permite desenvolver o sentido democrático dos membros do grupo, incentivando-os a melhorarem cada vez mais a si mesmos, e, ao mesmo tempo, a sua coletividade.

MODALIDADES DE CONTATOS

Podem ser:

VERTICAIS: superiores hierárquicos e subordinados;

OBLÍQUOS: setores técnicos, visitantes, etc;

HORIZONTAIS: colegas do mesmo nível.

- Quando chegam ao trabalho, nossos contatos se iniciam cumprimento.
- Durante a jornada de trabalho, esses contatos se repetem a todo instante, fazendo parte de nossa atividade funcional.
- Muitas vezes, mesmo após o expediente, costumamos manter contatos de interesse funcional.

ALGUNS DEFEITOS DOS CHEFES E SEUS PROBLEMAS

1. Instabilidade emotiva, demonstrada pela incapacidade de concentração, pela irritação crônica;

2. Tendências sádicas.

Não se tome o termo no seu sentido literal, mas como significativo de prazer, que muitos sentem, de impor penas e sofrimento desnecessários.

3. Frustrações e desajustamentos sexuais.

A vida sexual do chefe deve ser ordenada e equilibrada, de modo que suas conseqüências não interfiram no ambiente do trabalho.

4. Amor ao poder.

Caracterizado pelo enaltecimento exagerado do ego.

5. Sentimento de inferioridade.

Assunto que é bastante conhecido, através dos ensinamentos de psicologia.

6. Temores obsessivos.

Explicados pelo recesso de fracasso, e fundamentados no sentido de insegurança no posto; e, finalmente, podemos apontar, como defeito de sérias conseqüências nos chefes.

7. A Ausência da capacidade para diagnosticar situações humanas.

COMO RESOLVER PROBLEMAS DE RELAÇÕES HUMANAS

1. Procure, antes, informar-se bem a respeito das pessoas que irão ser entrevistadas: sua maneira de agir e pensar, sua reações e comportamento dentro do trabalho, suas relações com os colegas e até mesmo seu comportamento fora da empresa. Enfim, procure inteirar-se bem de tudo que diga respeito ao indivíduo inclusive de sua vida regressa.

2. Recapitule os princípios, preceitos e regulamentos do estabelecimento, bem como os costumes, já tradicionalmente estabelecidos e aceitos por todos, que se relacionam com o caso em questão. Isso é importante porque qualquer decisão que se venha a tomar deverá assentar-se em base de direito, seja ele formal, escrito ou simplesmente consuetudinário, isto é, resultante dos hábitos e costumes.

3. De posse, desses conhecimentos, e sem quaisquer resquícios de prevenções, preconceitos e idéias preconcebidas (é aqui que se começa a revelar o verdadeiro juiz), chame o queixoso ao seu gabinete, para a entrevista:

- Coloque-o à vontade;
- Estimule-o a discorrer sobre o caso;
- Ouça-o com particular atenção;
- Evite interrompê-lo, a não ser para reconduzi-lo ao assunto propriamente dito, caso se tenha desviado dele, ou para esclarecer-se melhor sobre algum fato, determinado no ponto.

4. Seja paciente; ainda que o entrevistado insista, algumas vezes, em repisar determinadas situações. Nessa repetições, quase sempre colhemos novos elementos, fatos que emprestarão ao problema tonalidades e aspectos diferentes.

- Jamais discuta com o entrevistado. Primeiro, porque sua posição de juiz não lhe permitirá discutir, mas simplesmente, ou necessariamente, decidir; segundo, porque toda discussão, além de conduzir à exaltação de ânimos, faz com que se erga uma barreira psicológica que se interpõe entre as partes, as quais se obstinarão em "fincar o pé" nos seus pontos de vista.

5. Lembre-se sempre disto: na entrevista, as pessoas são, naturalmente, levadas a expor seus sentimentos e opiniões, os quais o entrevistador terá de respeitar, sejam eles certos ou errados. Eles são importantes para o entrevistador, sempre fatos novos para o problema.

6. Proceda da mesma forma com todas as outras pessoas envolvidas, no caso, nunca entrevistando uma pessoa na presença de outra.

QUESTIONE-SE ANTES DE TOMAR QUAISQUER MEDIDAS

a) Esta medida atende ao objetivo?

Completamente ?

Parcialmente ?

b) Como reagirá o indivíduo em face desta medida ?

Bem ?

Mal ?

Indiferente ?

c) E o grupo, como a aceitará ?

Bem ?
Mal ?
Duvidosamente ?

d) E na produção quais serão os seus reflexos ?
Favoráveis ?
Desfavoráveis ?
Duvidosos ?

O PERFIL DO CHEFE PARA BOAS RELAÇÕES HUMANAS NA EQUIPE

“SOMOS TODOS, AINDA, MESTRES APRENDIZES, AS VEZES, APRENDIZES DOS NOSSOS PRÓPRIOS ALUNOS “.

1. Ter um espírito aberto e receptivo, para aprender e aperfeiçoar-se;
2. Saber agir com ponderação e a necessária reflexão;
3. Ser justo e imparcial;
4. Ter ordem e método;
5. Ser disciplinado, para poder exigir a disciplina;
6. Ser liberal no transmitir seus conhecimentos, não guardando para si, egoisticamente, determinados conhecimentos e ensinamentos, por injustificado receio de por ao alcance dos aprendizes o “segredo” do negócio; deverá, finalmente;
7. Saber respeitar a dignidade da pessoa humana.

Portanto:

Relações humanas , nada mais é do que “ Boa vontade e Bom - Senso aplicados nos contatos com as pessoas “ .

AS PALAVRAS MÁGICAS

1. As seis palavras mais importantes: “ADMITO QUE O ERRO FOI MEU“
2. As cinco palavras mais importantes: “VOCÊ FEZ UM BOM TRABALHO“
3. As quatro palavras mais importantes: “QUAL A SUA OPINIÃO“
4. As três palavras mais importantes: “FAÇA O FAVOR“
5. As duas palavras mais importantes: “MUITO OBRIGADO“
6. A palavra mais importante: “NÓS“
7. A palavra MENOS importante: “EU“

OS 10 MANDAMENTOS DAS RELAÇÕES HUMANAS

1º) Fale com as pessoas. Nada há tão agradável e animado quanto uma palavra de saudação, particularmente hoje em dia quando precisamos mais de “sorrisos amáveis”.

2º) Sorria para as pessoas. Lembre-se que acionamos 72 músculos para franzir a testa e somente 14 para sorrir.

3º) Chame as pessoas pelo nome. A música mais suave para muitos ainda é ouvir o seu próprio nome.

4º) Seja amigo e prestativo. Se você quiser ter amigos, seja amigo.

5º) Seja cordial. Fale e aja com toda a sinceridade. Tudo o que fizer, faça-o com o todo o prazer.

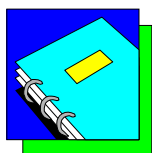
6º) Interesse-se sinceramente pelos outros. Lembre-se que você sabe o que outros sabem. Seja sinceramente interessado pelos outros.

7º) Seja generoso em elogiar, cauteloso em criticar. Os líderes elogiam. Sabem encorajar, dar confiança, e elevar os outros.

8º) Saiba considerar os sentimentos dos outros. Existem 3 lados numa controvérsia: o seu, o do outro, e o lado de quem está certo.

9º) Preocupe-se com a opinião dos outros. Três comportamentos de um verdadeiro líder: ouça, aprenda e saiba elogiar.

10º) Procure apresentar um excelente serviço. O que realmente vale em nossa vida é aquilo que fazemos para os outros.



**INSS - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

A Portaria nº 357, de 17/04/02, DOU de 18/04/02, Ministério da Previdência e Assistência Social, baixou novas regras o Contencioso Administrativo Fiscal no âmbito do INSS, aplicando-se aos processos administrativos decorrentes de notificação de lançamento ou auto-de-infração e, no que couber, ao pedido de isenção da cota patronal, de restituição

ou de reembolso de pagamentos e à informação fiscal de cancelamento de isenção, quando instaurado o contencioso. Na íntegra:

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso II, artigo 87, do parágrafo único da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 304 do Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, resolve:

Art. 1º - O Contencioso Administrativo Fiscal no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, reger-se-á segundo as normas contidas na presente portaria.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 2º - Esta portaria aplica-se aos processos administrativos decorrentes de notificação de lançamento ou auto-de-infração e, no que couber, ao pedido de isenção da cota patronal, de restituição ou de reembolso de pagamentos e à informação fiscal de cancelamento de isenção, quando instaurado o contencioso.

Art. 3º - Para os efeitos desta portaria, considera-se:

I - Decisão-Notificação (DN) - o ato pelo qual a autoridade competente decide o litígio instaurado pela impugnação do sujeito passivo, nos casos de:

- a) lançamento de débito;
- b) auto-de-infração;
- c) informação fiscal de cancelamento de isenção.

§ 1º A Decisão-Notificação também será emitida no julgamento de auto-de-infração sem impugnação.

§ 2º A Decisão-Notificação que resultar de impugnação intempestiva limitar-se-á a julgar a intempestividade.

II - Despacho-Decisório (DD) - o ato pelo qual a autoridade competente, no curso do processo retifica, de ofício ou em virtude de impugnação do sujeito passivo, lançamento de débito ou multa aplicada em auto de infração.

III - Despacho-Interlocutório (DI) - o ato pelo qual a autoridade competente, no curso do processo, resolve questões incidentes.

Parágrafo único. Na apreciação de impugnação tempestiva de lançamento de débito que enseje retificação, será a mesma realizada na própria decisão-notificação que julgar a matéria.

CAPÍTULO II

Do Início do Contencioso Administrativo

Art. 4º - A fase litigiosa do procedimento inicia-se:

- I - com a impugnação do lançamento de débito ou do auto-de-infração ou da informação fiscal de cancelamento de isenção;
- II - com o recurso contra decisão que indefere pedido de isenção, de reembolso ou de restituição.

CAPÍTULO III

Da Impugnação

Art. 5º - A impugnação, formalizada por escrito e instruída com os documentos em que se fundamentar, poderá ser interposta no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da ciência do procedimento impugnado.

§ 1º - A impugnação será instruída com a comprovação de legitimidade do representante legal ou de seu procurador.

§ 2º - A impugnação poderá ser entregue diretamente nas unidades do INSS ou remetida por via postal, hipótese em que será tempestiva se postada no prazo do caput.

§ 3º - Decorrido o prazo estabelecido no caput sem impugnação, o lançamento será considerado procedente, cientificando-se o sujeito passivo para, no prazo de trinta dias, contados da ciência, regularizar sua situação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

Art. 6º - A impugnação mencionará:

- I - a autoridade julgadora a quem é dirigida;
- II - a qualificação do impugnante;
- III - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;
- IV - as diligências ou perícias que o impugnante pretenda sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, com a formulação de quesitos referentes aos exames desejados, assim como, no caso de perícia, o nome, o endereço e a qualificação profissional de seu perito.

§ 1º - É facultada ao impugnante a juntada de documentos após a impugnação e antes da decisão, devendo a mesma ser requerida à autoridade julgadora.

§ 2º - Caso já tenha sido proferida a decisão, os documentos apresentados permanecerão nos autos para, se for interposto recurso, serem apreciados pelo Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, caso não haja recurso voluntário, a autoridade julgadora poderá apreciar a matéria de fato e, se pertinente, reformar a decisão.

§ 4º - Considerar-se-á não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada.

§ 5º - As provas documentais, quando em cópias, deverão ser autenticadas, em cartório ou por servidor da Previdência Social, mediante conferência com os originais.

CAPÍTULO IV

Da Diligência e Perícia

Art. 7º - A autoridade julgadora determinará de ofício ou a requerimento do interessado, a realização de diligência ou perícia, quando as entender necessárias, indeferindo, mediante despacho fundamentado ou na respectiva decisão-notificação, aquelas que considerar prescindíveis ou impraticáveis.

§ 1º - Considerar-se-á não formulado o pedido de diligência ou perícia que deixar de atender aos requisitos previstos no inciso IV do art. 6º.

§ 2º - O interessado será cientificado da determinação para realização da perícia por meio de Despacho Interlocutório, que indicará o procedimento a ser observado.

Art. 8º - Para a realização de diligência ou perícia, será emitido Mandado de Procedimento Fiscal (MPF) próprio.

Art. 9º - A autoridade julgadora indicará servidor do INSS para realização da perícia, bem como intimará o perito do sujeito passivo para proceder ao exame requerido, fixando-lhes prazos para a apresentação dos respectivos laudos.

Parágrafo único. Os prazos para a realização de perícia poderão ser prorrogados a critério da autoridade julgadora.

Art. 10. Quando em exames posteriores, diligências ou perícias, realizados no curso do processo, forem verificadas incorreções, omissões ou inexatidões de que resultem agravamento da exigência inicial, inovação ou alteração da fundamentação legal da exigência, será lavrado auto-de-infração ou emitida notificação de lançamento complementar, precedido do respectivo MPF, devolvendo-se ao sujeito passivo prazo para impugnação no concernente à matéria modificada.

CAPÍTULO V

Do Julgamento da Impugnação

Art. 11. O julgamento da impugnação contra notificação de lançamento, auto-de-infração e informação fiscal compete à autoridade definida no Regimento Interno do INSS.

Parágrafo único. Independentemente de impugnação, o auto-de-infração será sempre submetido à autoridade definida no caput, para julgamento ou homologação.

Art. 12. Terão prioridade na análise e julgamento, os processos em que estiverem presentes circunstâncias que constituam crime e os de maior valor, cujo limite será fixado pelo Diretor de Arrecadação do INSS em conjunto com a Coordenação-Geral de Acompanhamento da Recuperação dos Créditos Previdenciários.

Art. 13. Na apreciação da prova, diligência ou perícia a autoridade julgadora formará livremente sua convicção.

Art. 14. Laudos, pareceres, tabelas ou demais informações, emanados de outros órgãos públicos, entidades de classe ou congêneres, nos aspectos técnicos de sua competência, poderão ser adotados pela autoridade julgadora.

Art. 15. Na decisão em que for julgada questão preliminar será também julgado o mérito, salvo quando incompatíveis, e dela constará o indeferimento fundamentado do pedido de diligência ou perícia, se for o caso.

Art. 16. A Decisão-Notificação conterá identificação do processo administrativo, ementa, relatório resumido, fundamentação, conclusão e ordem de intimação, devendo apreciar todas as razões de defesa suscitadas pelo impugnante, ressalvado, neste último aspecto, o disposto no § 2º do art. 3º.

§ 1º - A conclusão do julgamento será expressa conforme o caso:

I - lançamento de débito: procedente, improcedente ou procedente em parte;

II - auto-de-infração: procedente, improcedente, procedente com multa relevada, procedente com multa atenuada ou procedente com extinção pelo pagamento.

§ 2º - A multa aplicada em auto-de-infração por Auditor Fiscal da Previdência Social sem contemplar a atenuação a que o sujeito passivo teria direito, será corrigida por meio de Despacho Decisório, com reabertura de prazo para pagamento ou impugnação.

Art. 17. Cabe recurso de ofício, à autoridade administrativa imediatamente superior, da decisão que:

- I - declare indevida contribuição ou outra importância apurada pela fiscalização;
- II - atenuar ou releve multa aplicada por infração; ou
- III - indefira solicitação fiscal de cancelamento da isenção.

§ 1º - O recurso de ofício será declarado na própria decisão.

§ 2º - Não sendo interposto o devido recurso de ofício, o servidor que verificar o fato representará à autoridade julgadora, por intermédio do seu chefe imediato, para atender a formalidade.

Art. 18. As inexactidões materiais devidas a lapso manifesto e os erros de escrita ou de cálculos existentes na decisão poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, mediante reforma da decisão.

Art. 19. Da decisão não cabe pedido de reconsideração.

CAPÍTULO VI

Do Recurso

Art. 20. Das decisões do INSS caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, dirigido ao Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS.

Parágrafo único. É de quinze dias o prazo para interposição do recurso ou oferecimento de contra-razões, contados da ciência da decisão ou da interposição do recurso, respectivamente.

Art. 21. Em se tratando de notificação de débito ou auto-de-infração lavrado contra pessoa jurídica de direito privado, deverá o recurso, sob pena de deserção, ser instruído com prova de depósito correspondente a trinta por cento da exigência fiscal definida na decisão.

Art. 22. O recurso voluntário interposto será apreciado, inicialmente, pela autoridade julgadora que proferiu a decisão recorrida, a quem compete apresentar contra-razões, ou sendo cabível, reformar total ou parcialmente sua decisão.

§ 1º - No caso da reforma resultar decisão totalmente favorável ao recorrente, a autoridade julgadora, após homologação do recurso de ofício da nova decisão, cientificará o sujeito passivo, deixando de encaminhar o processo ao CRPS.

§ 2º - Quando a reforma da decisão for parcialmente favorável ao recorrente, a autoridade julgadora, após a homologação do recurso de ofício da nova decisão, encaminhará o processo ao CRPS para julgamento da parte controversa.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o recorrente será cientificado da nova decisão e do encaminhamento do recurso ao CRPS, bem como do seu direito à devolução da parte do depósito proporcional à redução da exigência fiscal.

Art. 23. Não será encaminhado ao CRPS o recurso intempestivo ou desprovido de depósito para a garantia de instância, dando-se ciência do fato ao sujeito passivo.

§ 1º - Se a tempestividade for argüida e houver o depósito, o recurso terá seguimento.

§ 2º - A matéria de fato alegada em recurso intempestivo ou sem o depósito será apreciada pelo INSS e, se for o caso, reformar-se-á a decisão recorrida.

Art. 24. O Chefe do Serviço/Divisão de Arrecadação analisará o processo com decisão do CRPS, propondo, se for o caso, a revisão do julgado.

Art. 25. O sujeito passivo será cientificado da decisão das Câmaras de Julgamento do CRPS, e intimado, se for o caso, a cumpri-la, no prazo de trinta dias, contados da ciência da intimação.

Parágrafo único. Não cumprida a exigência no prazo mencionado no caput, o processo será encaminhado à Procuradoria para inscrição em Dívida Ativa.

Art. 26. Decorrido o prazo recursal sem que o contribuinte tenha exercido o seu direito, será o mesmo cientificado do trânsito em julgado administrativo e intimado a regularizar sua situação no prazo de trinta dias, contados da ciência da intimação.

Parágrafo único. Esgotados os meios de cobrança amigável, o processo será encaminhado à Procuradoria para inscrição em Dívida Ativa.

CAPÍTULO VII

Da Eficácia das Decisões

Art. 27. São decisões definitivas:

- I - a Decisão-Notificação, depois de esgotado o prazo para recurso voluntário, sem que este tenha sido interposto;
- II - a Decisão-Notificação, na parte que não foi objeto de recurso voluntário;
- III - a Decisão-Notificação, quando não couber mais recurso; e
- IV - o Acórdão das Câmaras de Julgamento do CRPS.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, o trânsito em julgado administrativo dar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao término do prazo para apresentação de recurso voluntário.

§ 2º - Na hipótese do inciso II, o trânsito em julgado administrativo, relativamente à parte não recorrida, dar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao término do prazo para apresentação de recurso voluntário.

§ 3º - Nos julgamentos em que não couber mais recurso, o trânsito em julgado ocorre com a ciência do sujeito passivo.

§ 4º - Nos casos de pedido de revisão de acórdão, se deferido o efeito suspensivo, o trânsito em julgado da decisão somente ocorrerá após a ciência da nova decisão ao sujeito passivo.

§ 5º - O inciso I aplica-se, inclusive, no caso de decisão de procedência da autuação por infração à legislação previdenciária, que tenha relevado a multa aplicada.

§ 6º - A caracterização de reincidência, para fins de aplicação de multa por descumprimento de obrigação acessória, deverá observar o que dispõe este artigo.

CAPÍTULO VIII

Das Nulidades

Art. 28. São nulos:

I - os atos e termos lavrados por pessoa incompetente;

II - os despachos e decisões proferidos por autoridade incompetente ou com preterição do direito de defesa;

III - o lançamento com ausência de fundamento legal, erro na identificação do fato gerador, do período ou do sujeito passivo ou não precedido do Mandado de Procedimento Fiscal - MPF;

§ 1º - Nos casos dos incisos I e II, a nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele diretamente dependam ou sejam conseqüência.

§ 2º - Na declaração de nulidade, a autoridade dirá os atos alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou solução do processo.

§ 3º - Quando puder decidir o mérito a favor do sujeito passivo, a quem aproveitaria a declaração de nulidade, a autoridade julgadora não a pronunciará nem mandará repetir o ato ou suprir-lhe a falta.

Art. 29. As irregularidades, incorreções e omissões diferentes das referidas no artigo anterior não importarão em nulidade e serão sanadas quando resultarem em prejuízo para o sujeito passivo, salvo se este houver dado causa, ou quando não influírem na solução do litígio.

Art. 30. A nulidade será declarada pela autoridade competente para praticar o ato ou julgar a sua legitimidade.

CAPÍTULO IX

Das Intimações

Art. 31. A intimação será efetuada por ciência no processo, via postal com Aviso de Recebimento - AR, telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 1º - No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, ou quando frustrados os meios indicados no caput deste artigo, a intimação será efetuada por meio de edital.

§ 2º - As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

§ 3º - Os meios de intimação previstos no caput deste artigo não estão sujeitos a ordem de preferência.

§ 4º - Considera-se feita a intimação:

I - na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoal;

II - nos demais casos do caput, na data do recebimento ou, se omitida, quinze dias após a data da postagem da intimação, se utilizada a via postal, ou da expedição se outro for o meio;

III - quinze dias após a publicação ou afixação do edital, se este for o meio utilizado.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Art. 32. Os prazos para impugnação ou recurso não serão prorrogados.

§ 1º - Os prazos serão contínuos, e começam a correr a partir da data da cientificação válida, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal no órgão em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

§ 3º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 33. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição em que tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à administração.

Art. 34. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente no endereço do órgão em cuja circunscrição o sujeito passivo tenha o seu domicílio.

Art. 35. Em caso de contestação, administrativa ou judicial, de parte da notificação fiscal do lançamento ou de auto-de-infração, quando este contemplar mais de uma ocorrência, o processo será desmembrado tantas vezes e em quantos forem necessários, mediante a emissão de Termo de Transferência - TETRA e Termo de Desmembramento - TEDE.

§ 1º - O TETRA será juntado aos autos do processo originário, que conterà a parte do lançamento objeto de contestação administrativa.

§ 2º - O TEDE constituirá a primeira folha do processo desmembrado, que conterà a parte do lançamento incontroversa, inclusive parcelada, ou objeto de contestação judicial.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, não se consideram como parte do lançamento os valores decorrentes do pagamento da parte incontroversa.

§ 4º - Far-se-á também o desmembramento no caso de contestação da atualização monetária e/ou acréscimos legais, quando incontroversa a respectiva obrigação principal.

§ 5º - O sujeito passivo será cientificado do desmembramento por intermédio do TEDE, que conterà informações sobre a conseqüente tramitação dos processos originário e desmembrado.

Art. 36. Na hipótese de pedido de parcelamento, o impugnante ou recorrente deverá desistir expressamente da impugnação ou do recurso corresponde à parte confessada.

Art. 37. Os documentos que instruem o processo poderão ser restituídos, em qualquer fase, a requerimento do sujeito passivo, desde que a medida não prejudique a instrução e deles fique cópia autenticada no processo.

Art. 38. O sujeito passivo ou seu representante legal, devidamente identificado, tem direito à vista do processo, na repartição em que o mesmo se encontra, e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Parágrafo único. O procedimento previsto no caput deverá ser consignado nos autos com aposição da assinatura do interessado.

Art. 39. O processo administrativo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 40. No âmbito da Gerência Executiva, a Divisão/Serviço de Arrecadação encaminhará proposta aos órgãos superiores hierárquicos imediatos para que o Diretor Presidente do INSS seja provocado a solicitar ao Ministro de Estado da Previdência e Assistência Social solução para:

- I - controvérsia na aplicação de lei ou de ato normativo entre órgãos do Ministério da Previdência e Assistência Social - MPAS ou entidades vinculadas; e
- II - questão previdenciária ou de assistência social de relevante interesse público ou social.

Art. 41. Os Pareceres da Consultoria Jurídica do MPAS, quando aprovados pelo Ministro de Estado, têm caráter normativo quanto à tese jurídica que fixarem e obrigam a todos os órgãos e entidades subordinados ou vinculados ao Ministério, sob pena de responsabilidade administrativa, quando da sua inobservância.

Art. 42. A propositura pelo sujeito passivo de ação judicial, por qualquer modalidade processual, antes ou depois do lançamento, que tenha por objeto idêntico pedido sobre o qual trate o processo administrativo importa renúncia ao contencioso regulado por este ato.

Art. 43. Serão remetidos à Procuradoria os processos de exigência relativamente à matéria sobre a qual versar ação judicial.

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ CECHIN



RESUMO - INFORMAÇÕES

NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - PRORROGAÇÃO POR 180 DIAS

A Portaria nº 9, de 17/04/02, DOU de 18/04/02, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, prorrogou por 180 dias, o prazo a que se refere o art. 2º da Portaria n.º 25, de 15/10/01, publicada no DOU, de 17/10/01, Seção 1, página 50, para o cumprimento do disposto no subitem 6.9.3 da NR 6 - Equipamento de Proteção Individual, no que tange à apresentação, em todo EPI, do lote de fabricação em caracteres indelévels e bem visíveis.

MÃES ADOTIVAS DESTACAM A IMPORTÂNCIA DO SALÁRIO-MATERNIDADE

Juizados têm percebido entusiasmo com a lei que estende o benefício a essas mulheres

Da Redação (Brasília) - A extensão do salário-maternidade às mães adotivas teve boa repercussão em todo o país. Desde a sanção da Lei 10.421, na última segunda-feira, as mulheres que adotarem crianças de até oito anos poderão requerer o benefício ao INSS.

A jornalista Joana (nome fictício), mãe de dois meninos adotados, achou excelente a mudança na lei. "Quando fiz a primeira adoção tive de entrar na justiça contra a empresa em que trabalhava para conseguir o direito aos quatro meses de licença. Foi um desgaste muito grande." Ela acredita que a novidade pode ser um incentivo às mulheres que têm vontade de adotar uma criança.

A costureira Eulina Pereira dos Santos é mãe adotiva de Wiliam, sete meses. Contribuinte autônoma da Previdência, ela aprova a mudança, pois acha que o período de adaptação entre a criança e mãe é necessário também nos casos de adoção.

Passados três dias da publicação da nova lei, os juizados têm percebido um grande entusiasmo, mas ainda não registraram muitos casos de adoção. "As pessoas têm se mostrado felizes e inclusive já temos casos de homens solteiros solicitando informações", afirmou a Supervisora da Seção de Adoção da Vara da Infância e da Juventude do DF, Marilza Barbosa.

O salário-maternidade tem o mesmo valor da remuneração mensal da mãe adotiva e o tempo da licença varia de acordo com a idade da criança adotada. No caso de adoção ou guarda judicial de crianças com até um ano de idade, o período de afastamento é de 120 dias. Para quem adota crianças de um até quatro anos, a licença é de 60 dias. Já as mães de crianças de quatro a oito anos têm direito a 30 dias.

Apenas as adoções realizadas a partir do último dia 16 terão direito ao benefício. As mães adotivas que já tenham recebido o salário-maternidade relativo a filhos biológicos também têm o direito ao auxílio. Nos casos de adoção de mais de uma criança, simultaneamente, a mulher receberá o valor relativo a um salário-maternidade, observando-se o direito segundo a idade da criança mais nova.

Estimativa feita com base em dados do Distrito Federal indica que 24 mil crianças são adotadas por ano no Brasil. Assim, a expectativa é que a Previdência gaste com o benefício, anualmente, R\$11 milhões. COMO FAZER - Para requerer o benefício, as mães adotivas devem ser seguradas pelo INSS. Elas poderão recorrer às agências da Previdência ou ao site do Ministério na Internet (www.previdenciasocial.gov.br). Basta clicar em "requerimento de salário-maternidade da empregada e da doméstica". A documentação necessária é a mesma já utilizada (atestado médico ou certidão de nascimento), com apenas um diferencial: a apresentação do termo de guarda da criança, se o nome da mãe adotiva não constar da certidão de nascimento. *Fonte: AgPREV, 19/04/2002.*

SÚMULAS QUE REGULAMENTAM MATÉRIA PREVIDENCIÁRIA SÃO ASSINADAS EM SÃO PAULO

O advogado-geral da União, ministro Gilmar Mendes, elogiou o trabalho dos procuradores do INSS

Da Redação (Brasília) - O advogado-geral da União, ministro Gilmar Mendes, assinou hoje (19), em São Paulo, seis súmulas administrativas que regulamentam matéria previdenciária e que vão proporcionar a não-interposição de recursos nos juizados especiais federais e a desistência de mais de 50 mil ações em trâmite na Justiça Federal.

Na oportunidade, o ministro Gilmar Mendes elogiou, em nome do presidente da República, o trabalho dos procuradores do INSS. A assinatura foi feita durante a abertura do Programa de Treinamento e Capacitação do Advogado Público. *Fonte: AgPREV, 19/04/2002.*

**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"