



Rotinas de Pessoal & Recursos Humanos
www.sato.adm.br



Relatório Trabalhista

**Trabalhista
Previdência Social
FGTS
Imposto de Renda - PF
Segurança e Saúde do Trabalhador
Legislação
Recursos Humanos
Departamento Pessoal
Salários
Dados Econômicos**

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

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"

ESTAGIÁRIO NA EMPRESA - GENERALIDADES

Criado pela Lei nº 6.494, de 07/12/77, DOU de 09/12/77 e Regulamentado pelo Decreto nº 87.497, de 18/08/82, DOU de 19/08/82, o referido programa objetiva propiciar aos estudantes do ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º grau e Supletivo, a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados em conformidade com os currículos e calendários escolares, a fim de se constituirem instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

O estagiário não é empregado; não tem direitos trabalhistas; nem FGTS ; Salário Mínimo; e nem tem encargos sociais para a empresa.

No entanto, a validade do estágio depende de contrato escrito, denominado de "Termo de Compromisso", assinado pelas partes (estudante e empresa) e pela Escola.

A Escola intervém para que o estágio não seja prejudicial a vida escolar do Estudante, regulamentando sobre:

- inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica;
- carga-horária, duração e jornada de estágio (não sendo inferior a um semestre letivo);
- condições imprescindíveis para caracterização e definição dos campos de estágios;
- sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio curricular.

Vale lembrar que só pode ser estagiário, o estudante de ensino superior ou de ensino profissionalizante do 2º grau ou Supletivo, devidamente registrado no MEC - Ministério da Educação e Cultura, e o estágio tem de estar dentro da "Linha de Formação", o que significa dizer que um estudante de medicina, à exemplo, não pode ser estagiário em atividades de contabilidade da empresa. Do contrário caracteriza-se o vínculo empregatício.

O estágio posterior a conclusão do curso é admissível desde que necessário a obtenção do diploma, ou seja, ainda como tarefa escolar.

O estágio poderá ser remunerado ou não, através de uma Bolsa de Complementação Educacional. O valor da "Bolsa", que não pode ser confundido com salário (pois o salário é uma contraprestação de serviço), poderá ser negociado entre as partes não havendo piso mínimo e nem teto máximo. O pagamento da "Bolsa" serve para compensar o estudante em suas despesas pessoais, tais como: transporte, alimentação, etc, portanto, devendo ser pago antes do início de cada mês.

O único encargo da empresa para contratação de estagiários é dar-lhes um seguro contra acidentes pessoais, em qualquer companhia seguradora.

Não há registro na CTPS, bastando que uma via do contrato (Termo de Compromisso) permaneça no estabelecimento à disposição da Fiscalização do Trabalho.

Recomenda-se manter a Declaração de Dependentes para Imposto de Renda, caso o Estagiário tenha dependentes para dedução na base de cálculo do IRRF, já que o valor da Bolsa, está sujeito a retenção na fonte.

Com o término do curso, faz perder a condição de estudante, o que conse-

quentemente perde a condição de Estagiário.

No caso de rescisão, poderá ser feita a qualquer momento, sem prévio aviso e isento de pagamento de indenizações, por qualquer das partes.

Veja a seguir o modelo de "Termo de Compromisso".

TERMO DE COMPROMISSO

METALÚRGICA ALPHA LTDA, estabelecida na cidade de Santo André, Estado de SP, doravante de nominada Empresa, por seu representante abaixo, autoriza JOSE DUARTE, aluno do 2º ano de Contabilidade (nível 2º grau) da Escola Técnica Beta, doravante denominado Estagiário, a realizar um período de estágio nas suas dependências, estágio este que se regerá pelas / normas e condições seguintes:

01. A Empresa caberá a fixação dos locais, datas e horários (máximo de 4 horas por dia), em que se realizarão as atividades componentes da programação de estágio, elaborada pela Empresa, e que coincide com os programas de ensino de (matéria escolar), que o Estagiário cursa;
02. O Estagiário se obriga a cumprir fielmente a programação do estágio, comunicando em tempo hábil, a impossibilidade de fazê-lo;
03. Pelas reais e recíprocas vantagens técnicas e administrativas, a Empresa sempre que possível, designará um Coordenador Interno de Estágio;
04. São expressamente considerados como motivo justo para o não cumprimento da programação do estágio, as obrigações escolares do estagiário;
05. O Estagiário se obriga a cumprir as normas internas da Empresa, principalmente as relativas ao estágio, que o Estagiário declara, expressamente, conhecer;
06. O Estagiário responderá pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas ou das constantes no presente contrato;
07. O valor da Bolsa de Estudo será de Cr\$ 800.000,00 (oitocentos mil cruzeiros), pago antecipadamente no primeiro dia útil do mês respectivo, tendo em vista que seu objetivo é o de prover o Estagiário de recursos necessários para cobrir as despesas provocadas pelo estágio;
08. Quando, em razão da programação do estágio, ficar o Estagiário sujeito a despesas que normalmente não teria, a Empresa providenciará o seu reembolso, observadas as normas internas existentes a respeito;
09. A Empresa se obriga a fazer Seguro de Acidentes Pessoais ocorridos nos locais de estágio;
10. O estágio terá a duração de 6 meses e poderá ser prorrogado por período igual, menor ou maior, mediante prévio entendimento entre as partes e a Escola;
11. Tanto a Empresa como o Estagiário poderão a qualquer momento dar terminado o estágio, bastando um simples aviso por escrito;
12. O Estagiário declara concordar com as normas internas da Empresa, quanto a acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento;
13. O Estagiário se obriga a elaborar relatório circunstanciando sobre o estágio realizado, entregando-o à Empresa, através do Coordenador;
14. A Empresa se obriga a fornecer relatórios à escola em que estuda o Estagiário, sobre a atuação do mesmo;
15. Nos termos da Lei nº 6.494, de 07/12/77 e do Decreto nº 87.497, de 18/08/82, o Estagiário não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a Empresa, não assistindo a esta qualquer poder de punição disciplinar.

Para clareza, é firmado o presente em 3 vias de igual teor.

(Local e Data)

(Assinatura da Empresa)

(Assinatura da 1a. Testemunha)

(Assinatura do Estagiário)

(Assinatura da 2a. Testemunha).

PERFOR - TRABALHO FORÇADO E ALICIAMENTO DE TRABALHADOR

De acordo com o Decreto de 03/09/92, DOU de 04/09/92, o Ministério do Trabalho e da Administração - MTA, foi criado o Programa de Erradicação do Trabalho Forçado e do Aliciamento de Trabalhadores - PERFOR, tendo-se como

principal objetivo:

- melhorar as condições de trabalho no meio rural e urbano;
- aperfeiçoar o processo de fiscalização e da aplicação das penalidades às infrações verificadas;
- aperfeiçoar os instrumentos legais destinados à repressão do trabalho forçado e do aliciamento de trabalhadores.

Veja na íntegra:

" Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Ministério do Trabalho e da Administração, o Programa de Erradicação do Trabalho Forçado e do Aliciamento de Trabalhadores - PERFOR.

Art. 2º - Constitui objetivo do PERFOR erradicar, em todo o território nacional:

- I - qualquer tipo de trabalho que possa ser considerado trabalho forçado, como tal entendido aquele em que o trabalhador seja constrangido a realizá-lo mediante violência ou grave ameaça, ou em que seja reduzido à condição análoga à de escravo;
- II - o aliciamento de trabalhador, com o fim de levá-lo de uma para outra localidade do território nacional.

Art. 3º - Para alcançar o objetivo previsto no artigo anterior, o PERFOR desenvolve rá ações que resultem em:

- I - melhoria das condições de trabalho no meio rural e urbano;
- II - aperfeiçoamento do processo de fiscalização e da aplicação das penalidades às infrações verificadas;
- III - aperfeiçoamento dos instrumentos legais destinados à repressão do trabalho forçado e do aliciamento de trabalhadores.

Art. 4º - O PERFOR será dirigido por Comissão Interministerial, com atribuição de:

- I - propor as diretrizes e políticas para o Programa;
- II - propor as medidas necessárias à repressão e erradicação do trabalho forçado e do aliciamento de trabalhadores em território brasileiro;
- III - avaliar as medidas adotadas pelos agentes executores, sugerindo providências complementares, quando necessário;
- IV - preparar subsídios a serem oferecidos, quando solicitados, à Conferência da Organização Internacional do Trabalho;
- V - incentivar a participação de entidades governamentais e não-governamentais nos esforços do PERFOR, para erradicação do aliciamento de trabalhadores e do trabalho forçado no Brasil e para fiel cumprimento da legislação trabalhista, especialmente no meio rural.

Art. 5º - O PERFOR terá como agentes executores as autoridades do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho, a Polícia Federal e demais entidades do Poder Público as quais possa ser delegada competência por este.

§ Único - O Ministério Pùblico Federal e dos Estados será solicitado a conjugar e desenvolver ações destinadas a dar maior eficácia aos objetivos do PERFOR.

Art. 6º - A Comissão Interministerial será composta pelo Secretário Nacional do Trabalho, que a presidirá; pelos Diretores do Depto. Nacional de Fiscalização do Trabalho e do Depto. Nacional de Relações do Trabalho daquela Secretaria; e por representantes do Ministério Público Federal, do Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana, da Secretaria de Polícia Federal e do Ministério da Agricultura e Reforma Agrária.

§ 1º - O Procurador-Geral da República indicará o representante do Ministério Público Federal.

§ 2º - Os membros da Comissão serão nomeados pelo Ministro de Estado do Trabalho e da Administração, mediante indicação dos titulares dos órgãos representados.

§ 3º - O regimento da Comissão, proposto pelos seus membros, será aprovado pelo Ministro de Estado do Trabalho e da Administração.

§ 4º - A fim de proporcionar maior eficácia às ações do PERFOR, poderá a Comissão, em suas deliberações, valer-se de pronunciamentos preparatórios, encaminhados por entidades sindicais, religiosas e não-governamentais, bem assim por pessoas de notório conhecimento sobre os temas em discussão.

Art. 7º - São fontes de custeio do PERFOR:

- I - as dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral da União aos agentes executores;
- II - as dotações provenientes de convênios entre entidades;
- III - os recursos provenientes de empréstimos externos contratados pelo Governo Federal.

Art. 8º - A Secretaria Nacional do Trabalho caberá prestar apoio técnico e administrativo ao PERFOR.

Art. 9º - O Ministério do Trabalho e da Administração poderá firmar convênios ou instrumentos congêneres para a implementação das ações do PERFOR.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. "

UFIR - PERÍODO DE 12/06/92 ATÉ 11/09/92

12/06/92=	1850,61	07/07/92=	2179,87	29/07/92=	2498,10	20/08/92=	2876,45
15/06/92=	1867,63	08/07/92=	2199,19	30/07/92=	2517,48	21/08/92=	2905,74
16/06/92=	1885,52	09/07/92=	2218,68	31/07/92=	2531,89	24/08/92=	2935,33
17/06/92=	1903,57	10/07/92=	2238,35	03/08/92=	2546,39	25/08/92=	2965,23
19/06/92=	1921,80	13/07/92=	2258,19	04/08/92=	2569,69	26/08/92=	2995,43
22/06/92=	1940,21	14/07/92=	2277,58	05/08/92=	2593,06	27/08/92=	3025,93
23/06/92=	1958,79	15/07/92=	2297,14	06/08/92=	2616,72	28/08/92=	3056,75
24/06/92=	1977,55	16/07/92=	2316,86	07/08/92=	2641,18	31/08/92=	3095,94
25/06/92=	1999,76	17/07/92=	2336,76	10/08/92=	2665,87	01/09/92=	3135,62
26/06/92=	2022,22	20/07/92=	2356,83	11/08/92=	2690,80	02/09/92=	3166,85
29/06/92=	2044,94	21/07/92=	2377,07	12/08/92=	2715,95	03/09/92=	3198,40
30/06/92=	2067,91	22/07/92=	2397,48	13/08/92=	2741,34	04/09/92=	3230,76
01/07/92=	2104,28	23/07/92=	2418,07	14/08/92=	2767,85	08/09/92=	3263,44
02/07/92=	2122,93	24/07/92=	2438,83	17/08/92=	2794,61	09/09/92=	3296,45
03/07/92=	2141,74	27/07/92=	2459,78	18/08/92=	2821,63	10/09/92=	3329,80
06/07/92=	2160,73	28/07/92=	2478,86	19/08/92=	2848,91	11/09/92=	3363,49

Obs.: De acordo com a IN nº 66, de 21/05/92, DOU de 25/05/92, da Diretoria do Depto. da Receita Federal, desde 25/05/92, o valor da UFIR, relativo ao dia não útil, considera-se a UFIR vigente no 1º dia útil posterior.

PERGUNTAS & RESPOSTAS

A) Pode ser suprimido o Adicional Noturno, se o empregado passa a trabalhar em horário diurno ?

Resp.: O assunto é bastante controvertido, pois existem vários posicionamentos entre Juízes e a própria jurisprudência. Segundo Valentim Carrion, em seu livro "Comentários a CLT", 10a. Edição, Ed. Revista dos Tribunais, posiciona-se de que o empregado transferido para o período diurno, deixa de receber o respectivo adicional, por tratar-se de período prejudicial ao descanso e convívio do empregado.

Sem dúvida, o trabalho noturno é penoso em relação ao trabalho / diurno. Assim a Constituição Federal/88, Art. 7º, IX, manda pagar remuneração superior ao do diurno.

Evidente que, se o funcionário passa a trabalhar no período diurno, deixará de existir a penosidade e consequentemente injusto seria manter o pagamento do adicional noturno.

Porém, a Jurisprudência Trabalhista, manifesta-se ao contrário:

" O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos " TST - Súmula nº 60.

" A transferência para o período diurno de trabalho implica na perda do direito ao adicional noturno ". TST - Súmula 265.

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 à 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).