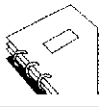
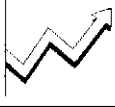


|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| legislação                                                                        | consultoria                                                                       | assessoria                                                                        | informativos                                                                      | treinamento                                                                       | auditoria                                                                           | pesquisa                                                                            | qualidade                                                                           |

# Relatório Trabalhista

1994

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Trabalhista</b><br/> <b>Previdência Social</b><br/> <b>FGTS</b><br/> <b>Imposto de Renda - PF</b><br/> <b>Segurança e Saúde do</b><br/> <b>Trabalhador</b><br/> <b>Legislação</b><br/> <b>Recursos Humanos</b><br/> <b>Departamento Pessoal</b><br/> <b>Salários</b><br/> <b>Dados Econômicos</b></p> | <p><b>Para fazer a sua assinatura, entre no site <a href="http://www.sato.adm.br">www.sato.adm.br</a></b></p> <p><b>O que acompanha na assinatura ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);</li> <li>• CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;</li> <li>• consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);</li> <li>• acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);</li> <li>• notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;</li> <li>• requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;</li> <li>• descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Todos os direitos reservados**

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade intelectual da Sato Consultoria. É destinado somente para uso pessoal e não-comercial, que fica proibido de modificar, copiar, distribuir, transmitir, exibir, executar, reproduzir, publicar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito da proprietária.

**RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO - HOMOLOGAÇÃO**

Todas as rescisões de contratos individuais de trabalho, vigentes há mais de 1 ano de tempo de casa, devem ser homologadas, obedecendo-se a seguinte ordem de importância, junto ao:

- \* Sindicato profissional respectivo;
- \* Ministério do Trabalho (DRT);
- \* Ministério Público ou defensor (na falta do sindicato ou DRT); ou
- \* Juiz de Paz (em último caso).

Com o objetivo de reciclar sobre o assunto, a seguir enumeramos os principais tópicos:

**a) Assistência gratuita:**

A assistência para homologação é gratuita, porque o ato consiste em orientar e esclarecer as partes sobre o cumprimento da lei. Assim, é proibido a cobrança de qualquer taxa ou encargo pela prestação de assistência tanto do empregado como para o empregador. (art. 477, § 7º da CLT e Art. 22 da IN 02/92).

**b) Menor:**

O menor de 18 anos, somente poderá firmar a rescisão de contrato de trabalho, mediante a assistência do pai ou mãe, ou do responsável legal (art. 439 da CLT).

**c) Presença das partes:**

A homologação somente é realizada quando presentes as partes, isto é, o empregado e empregador. O empregador poderá ser representado por seu empregado, mediante a apresentação de "Carta de Preposição", devidamente formalizada. O empregado, em casos excepcionais, também poderá ser representado, mediante "Procuração" legalmente formalizada. Ambos devem conter poderes expressos para representar, receber e dar quitação (Art. 3º, IN 02/92).

**d) Documentos a serem apresentados na homologação:**

Basicamente os documentos a serem apresentados no ato da homologação são as seguintes:

- \* Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em 4 vias;
- \* CTPS, com as anotações devidamente atualizadas;
- \* Registro do empregado, em livro, ficha, ou cópia dos dados obrigatórios, quando informatizado;
- \* Comprovante do Aviso Prévio, se tiver sido dado;
- \* Cópia do Acordo ou Convenção Coletiva ou Sentença Normativa, conforme o caso e se tiver;
- \* Duas últimas GR do FGTS ou extrato atualizado da conta / vinculada;
- \* Comunicação de Dispensa-CD, para fins de Seguro-Desemprego, somente na hipótese de rescisão por dispensa sem justa causa; e
- \* Requerimento do Seguro-Desemprego.

(Art. 4º, IN 02/92).

**e) Limite de desconto na rescisão:**

A compensação do total de desconto, não poderá exceder ao equivalente a um mês de remuneração (art. 477, § 5º).

Quando acordada ou na ocorrência de dolo do empregado, o dano cau

sado, poderá ser descontado, independentemente da limitação de um mês de remuneração (art. 462, § 1º).

f) **Especificação das parcelas pagas:**

O empregado somente quita a rescisão do contrato de trabalho, pela natureza de cada parcela e o seu valor respectivo. Portanto, o empregado não quita, as parcelas omissas ou embutidas em determinadas parcelas rescisionais. A recomendação é utilizar o verso do formulário para esclarecer as parcelas embutidas (média de horas extras, por exemplo) (art. 477, § 2º).

g) **Prazos de pagamento:**

Basicamente existem dois prazos:

\* **1º dia útil nos casos de:**

- término normal de contrato predeterminado;
- término do cumprimento do aviso prévio (dispensa ou pedido de demissão, sem justa causa);
- extinção da empresa ou força maior.

\* **10º dia subsequente a comunicação:**

- ausência do aviso prévio (exemplo: dispensa por justa causa, falecimento, culpa recíproca, etc);
- indenização do aviso prévio (dispensa sem justa causa ou dispensa indireta, isto é, pedido de demissão por justa causa); ou
- dispensa do cumprimento do aviso prévio (exemplo: renúncia do cumprimento do aviso prévio por parte do empregado, quando comprovado a obtenção de um novo emprego; ou, pedido de demissão seguido de acordo com o empregador para não descontar o aviso prévio (artigo 487, § 2º).

A legislação não previu as seguintes situações:

\* **Aviso Prévio Misto** (trabalhado e indenizado ao mesmo tempo):

Normalmente previsto na cláusula de Acordo/Convenção Coletiva, quando o Aviso Prévio, em parte é trabalhado e em parte é indenizado, o prazo recai, por entendimento, pelo que mais favoreça o empregado, isto é, 1º dia útil;

\* **Interrupção do Contrato de Trabalho predeterminado:**

Quando há uma interrupção do Contrato predeterminado, deverá ser verificado qual o prazo que mais favoreça ao empregado. Dependendo do dia em que houve a interrupção, verifica-se qual o menor prazo para recebimento pelo empregado, comparando-se, se houvesse o término normal (1º dia útil), e se houvesse a interrupção (10º dia).

h) **Forma de Pagamento:**

O pagamento da rescisão deverá ser efetuado somente em dinheiro ou em cheque visado. Quando analfabeto, somente poderá ser feito em dinheiro (art. 477, § 4º).

Muito embora a legislação não tenha previsto, é possível fazer o depósito em conta-corrente do empregado, emitir ordem bancária de pagamento ou ordem bancária de crédito, para posteriormente fazer a homologação, apresentando-se o comprovante respectivo. Porém, a empresa corre o risco do empregado não mais retornar para fazer a homologação, e neste caso a empresa não tem como comprovar a sua efetiva quitação das parcelas discriminadas na rescisão. Trocando em miúdos, vale dizer / que o empregado poderá reclamar as referidas verbas na Justiça do Trabalho, se reclamadas dentro do prazo de 2 anos após o seu desligamento. (prazo prescricional).

i) **Multas por atraso de pagamento:**

Hã basicamente duas multas por atraso de pagamento, sendo:

- \* 160 UFIR, por empregado, em favor da União; e
- \* 1 salário nominativo, em favor do empregado, corrigido diariamente pela UFIR, salvo condições mais favoráveis previstas na Convenção / Acordo Coletivo ou Sentença Normativa.

j) **Prescrição dos direitos trabalhistas:**

Quando o trabalho é urbano, o direito de reclamar prescreve em 5 anos enquanto vigente o contrato, ou até 2 anos após a sua extinção.

Quando o trabalho é rural, o direito de reclamar prescreve em até 2 anos após a extinção do contrato (Art. 7º, XXIX da CF e Art. 18, da IN 02/92).

k) **Regras para demissão coletiva de empregados:**

As empresas em geral deverão utilizar critérios para dispensa coletiva de empregados, visando a participarem dos problemas sociais e coletivos, do que acarretam as demissões em massa. Estas regras devem obedecer a ordem de prioridade, de maneira graduada, da seguinte maneira:

- \* em primeiro lugar, aos empregados que concordarem em ser dispensados, os chamados " voluntários ";
- \* em segundo lugar, os solteiros com menor tempo de serviço na empresa;
- \* em terceiro lugar, os aposentados (abono de permanência, tempo de serviço ou por idade).

(Portaria nº 3.218, de 09/07/87).

l) **Modelo de Rescisão e Documento de saque do FGTS:**

A partir de 27/12/90, com o advento da Portaria nº 3.750, de 23/11/90, DOU de 27/11/90, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, entrou em circulação o novo modelo de rescisão de contrato de trabalho, denominado de TRCT (Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho). O novo modelo substituiu a antiga "AM-FGTS" que servia de documento de autorização para saque do FGTS.

A partir de 16/03/92, data de publicação da IN nº 02, de 12/03/92, da Secretaria Nacional do Trabalho, o TRCT manteve o mesmo modelo, porém, foi acrescentado a expressão " A ASSISTÊNCIA NA RESCISÃO CON<sup>TR</sup>ATUAL É GRATUITA ", no rodapé do formulário.

m) **Formulário contínuo - Rescisão por meio computadorizado:**

A Portaria nº 3.821, de 18/12/90, DOU de 19/12/90, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, facultou as empresas, confeccionar em formulário contínuo, independentemente de cor, o novo formulário de Rescisão de Contrato de Trabalho.

A Portaria ainda, permite que seja utilizado os campos 25 e 50 para discriminar outras parcelas não previstas no próprio formulário, tanto para verbas de proventos ou descontos.

Ainda, prorrogou para 01/02/91, a obrigatoriedade do uso do novo formulário.

" Art. 1º - Facultar a confecção do " Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em formulário contínuo, independentemente de cor.

Art. 2º - Permitir que os campos de número 25 e 50 referentes a " Discriminação/Recibo das Verbas Rescisórias " sejam impressos sem a discriminação dos títulos das parcelas pagas e descontadas, ou ainda, de acordo com as necessidades das empresas.

Art. 3º - Prorrogar para 01/02/91, a obrigatoriedade de que trata o art. 2º da Portaria nº 3.750, de 23/11/90.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga - das as disposições em contrário. "

n) Hipóteses em que há impedimentos para homologação:

Nos casos de rescisão sem justa causa ou arbitrária, há impedimen - tos para a homologação, que são as seguintes hipóteses:

- \* gestante, desde a confirmação da gravidez até o 5º mês após o parto;
- \* candidatura do empregado para o cargo de direção de CIPA, desde o registro da candidatura e, se eleito, a
- \* tê um ano após o final do mandato;
- \* candidatura do empregado sindicalizado, a partir do registro da candidatura a cargo de direção ou representação sindical e, se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato;
- \* garantia de emprego decorrente de lei, acordo, convenção co - letiva ou sentença normativa;
- \* suspensão contratual (exemplo: aposentadoria por invalidez , auxílio-doença, etc).

o) Modelo atual de Rescisão do Contrato de Trabalho:

| TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO     |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  | 30 Para uso do processamento  |  |
|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|---------------------------|--|-------------------------------|--|
| IDENTIFICAÇÃO                                 |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  | 31 Carimbo padronizado do CGC |  |
| 12 Empregador                                 |  |                                                |  | 02 Código                                 |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| 04 Endereço                                   |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| 06 CTP                                        |  | 16 Rastro                                      |  | 27 Município                              |  | 36 UF                                  |  |                           |  |                               |  |
| 25 Banco                                      |  | 12 Agência UF                                  |  | 11 Cod. agência                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| 12 Empregado                                  |  |                                                |  |                                           |  | 13 Carteira de Trabalho nº             |  |                           |  |                               |  |
| 14 PIS/PASEP                                  |  | 15 Código empregado                            |  | 16 Data nascimento                        |  | 17 Data admissão                       |  | 18 Data rescisão          |  | 19 Data homologação           |  |
| 21 Maior remuneração                          |  | 21 Aviso prévio                                |  | 22 Pens. aliment.                         |  | 23 Causa afastamento                   |  | 24 Data rescisão          |  | 25 Data homologação           |  |
| DISCRIMINAÇÃO RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS   |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| 26 Indenização                                |  | Valor                                          |  | 25 Saldo de salários                      |  | Valor                                  |  | 27 FGTS - multa rescis.   |  | Valor                         |  |
| 26 Aviso prévio                               |  | dias                                           |  | 26 Comissões                              |  |                                        |  | 28 TOTAL BRUTO            |  |                               |  |
| 27 13º salário                                |  | 12 avos                                        |  | 32 Horas extras                           |  | horas                                  |  | DESCONTOS                 |  |                               |  |
| 33 15º sal. indeniz.                          |  | 12 avos                                        |  | 34 Gratificação                           |  |                                        |  | 35 Previdência            |  |                               |  |
| 36 Salário-família                            |  | dias                                           |  | 37 Adicional insalubridade-periculosidade |  |                                        |  | 38 Previdência 13º sal.   |  |                               |  |
| 39 Férias vencidas                            |  |                                                |  | 40 Adicional noturno                      |  |                                        |  | 41 Adiantamentos          |  |                               |  |
| 42 Férias proporc.                            |  | 12 avos                                        |  | 43                                        |  |                                        |  | 44                        |  |                               |  |
| 45 1/2 salário e férias                       |  |                                                |  | 46                                        |  |                                        |  | 47                        |  |                               |  |
| 48 Salário-termeidade                         |  | dias                                           |  | 49 FGTS mês rescisão                      |  | mês anterior                           |  | 50 TOTAL LIQUIDO RECEBIDO |  |                               |  |
| 51 Data da homologação                        |  | 52 Carimbo e assinatura do empregador preposto |  | 53 Impressão digital empregado            |  | 54 Impressão digital responsável legal |  |                           |  |                               |  |
| 55 Assinatura do empregado                    |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| 56 Assinatura do responsável legal            |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| RECIBO DO FGTS                                |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  | 58 Data anotação pelo Banco   |  |
| 57 Carimbo e assinatura autorizada da empresa |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |
| 59 Secador - Nome                             |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  | 60 Carimbo da agência         |  |
| 61 Valor de saque - Depósito                  |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  | 62 Saldo em conta monetária   |  |
| 63 Total de saque                             |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  | 64 Carimbo da agência - 47/74 |  |
| 65 Impressão digital sacador                  |  | 66 Impressão digital responsável legal         |  | 67 Assinatura do sacador                  |  | 68 Assinatura do responsável legal     |  |                           |  |                               |  |
| Autenticação                                  |  |                                                |  |                                           |  |                                        |  |                           |  |                               |  |

## **HORÁRIO DE VERÃO - INÍCIO 16/10/94 - TÉRMINO 19/02/95**

O Decreto nº 1.252, de 22/09/94, DOU de 23/09/94, instituiu a hora de verão, em parte do território nacional, tendo início a partir da zero hora do dia 16/10/94 (domingo). Na íntegra:

" O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 1º, inciso I, letra "b", do Decreto-lei nº 4.295, de 13/05/42,

DECRETA:

Art. 1º - A partir de 0:00 (zero) hora do dia 16/10/94, até a 0:00 (zero) hora do dia 19/02/95, vigorará a hora de verão, adiantada em 60 minutos em relação à hora legal.

Art. 2º - A hora de verão a que se refere o artigo anterior será observada nos Estados do RS, SC, PR, SP, RJ, ES, MG, BA, GO, MT, MS e DF.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. "

Para fazer a sua assinatura, entre no site  
[www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)

### **O quê 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).