



Relatório Trabalhista

Nº 080

07/10/99

PUNIÇÕES DISCIPLINARES



Os casos mais comuns na Justiça do Trabalho são os provocados por Justa Causa.

Sempre que um empregado é punido disciplinarmente, a empresa deve estar preparada para defender-se perante a Justiça do Trabalho contra uma reclamação que visa cancelar a pena aplicada.

Por isso, se recomenda que, antes de aplicar qualquer penalidade, a empresa faça uma rápida sindicância tomando por escrito a informação dos empregados envolvidos e das testemunhas.

Na prática, as punições disciplinares levam até a justa causa, pois é forma de comprovar à Justiça do Trabalho da ação mal-intencionada do empregado. Por outro lado, é errado pensar que são necessárias as punições disciplinares para haver a dispensa por justa causa, pois isso tudo dependeria da gravidade cometida pelo empregado.

Exemplo:

Se o empregado comete um homicídio dentro da empresa, não há de se esperar que o empregado seja primeiro advertido ou então suspenso no trabalho, para não cometer novamente o feito. Ao contrário, se o empregado comete um atraso injustificado, a penalidade está sendo muito severa caso venha a ser despedido por justa causa, e nesse caso, uma punição branda é o mais sugerido a fim de não cometer novamente o mesmo ato.

O art. 474 da CLT, limita a suspensão disciplinar em até 30 dias, ficando por conta da empresa, efetuar a ponderação deste limite em relação a gravidade do problema. Caso a punição disciplinar seja excessivamente rigorosa ou passar de 30 dias, o empregado poderá rescindir o contrato de trabalho por justa causa (rescisão indireta), recebendo todos os direitos, como se houvesse uma rescisão sem justa causa por iniciativa da empresa.

ADVERTÊNCIA E SUSPENSÃO - MESMOS PESOS

Outro erro é a idéia que se tem sobre a aplicação hierárquica de advertência e suspensão. Para efeito jurídico, tanto a advertência como suspensão disciplinar, têm a mesma equivalência em termos de pesos. Tanto faz aplicar a suspensão e posteriormente a advertência, ou situação inversa, a Justiça do Trabalho não pode interferir para dosar a penalidade, porém, somente de cancelá-la se injusta.

Analizando por outro ângulo (econômico/financeiro), a advertência se torna uma punição branda, e a suspensão, mais severa, porque a primeira não subtrai a remuneração do empregado (horas + DSR), e o segundo, subtrai.

AS PUNIÇÕES DEVEM SER ESCRITAS, DE PREFERÊNCIA

A advertência ou suspensão, de preferência, deve ser por escrito, porque para se provar que “em ovo, não se encontram penas”, vai precisar de testemunhas, o que para muitos, é uma situação bastante incômoda.

Via de regra, o documento deve conter uma sucinta exposição dos fatos, de modo que o empregado saiba porque está sendo punido e posteriormente possa corrigir o seu ato cometido.

Temos sugerido a várias empresas, não utilizar formulários adquiridos no comércio (padronizado), porque vêm, normalmente, com textos inadequados e apresentam títulos em negritos (ADVERTÊNCIA / SUSPENSÃO), que inibem os empregados, antes mesmo de sua leitura do documento, bem como de tomar ciência.

Os documentos devem ser elaborados através do próprio papel timbrado da empresa, de livre texto, e com o objetivo educativo e ao mesmo tempo punitivo. Quando possível, elogie os aspectos positivos e compare com o aspecto negativo que tenha cometido. O resultado, é sem dúvida, mais eficiente.

QUANDO O EMPREGADO NÃO ASSINA A PUNIÇÃO

É sempre recomendável passar uma punição disciplinar diante de duas testemunhas. Assim, se o empregado se recusar a assinar o documento, as testemunhas assinam no verso, certificando que a empresa informou do ato punitivo e que o empregado, por qualquer motivo, negou tomar ciência.

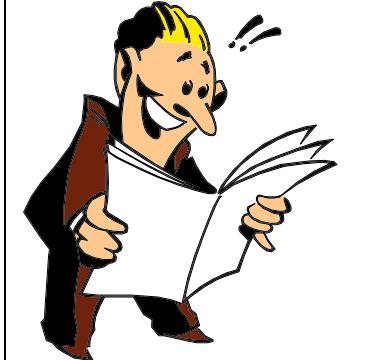
Desde que a pessoa incumbida de passar a penalidade ao empregado, tenha agido de maneira educada e com respeito, não caracteriza falta grave, se o empregado recusar-se a assinar o presente documento. Por outro lado, caso o empregado venha proferir ameaças ou ofensas, ou portar-se de maneira inconveniente ao ser advertido, então cabe a dispensa por justa causa, por mau procedimento, e ainda, as duas testemunhas serão úteis neste momento.

IMEDIATIDADE DAS PUNIÇÕES

“Quem cala, consente ou Quem não castiga, logo perdoa”, é a forma mais objetiva para traduzir a imediatidade.

Via de regra, as punições devem ser aplicadas enquanto o assunto ainda está “quente”, porque depois que “esfria”, não mais tem efeito punitivo, pois houve o perdão tácito.

ABANDONO DE EMPREGO - INEFICÁCIA DO ANÚNCIO EM JORNAL



O art. 482 da CLT, I, prevê a dispensa do empregado por justa causa, após o presumido período de 30 dias de ausência no trabalho, sem justificação legal.

Nesse caso, é inútil e sem eficácia, além de ser oneroso para empresa fazer anúncio em jornal, quando conhece-se o endereço do empregado.

Divide-se em duas fases a conclusão da prova para que seja caracterizado o abandono de emprego, ou seja:

- Tentativa de localização através de endereço constante na ficha de registro do empregado, através de carta registrada - AR ou ainda, entre outros recursos, de procurar pessoalmente, acompanhado de testemunhas. Sendo frustrada a tentativa de localização, então é caracterizada “localização não sabida”, partindo-se daí para a outra fase, entre outros recursos, o anúncio em jornal.
- Caracterizado que o empregado encontrava-se em “local não sabido”, então tenta-se a localização através de veículos de comunicação em massa, de grande circulação, tais como: jornais, revistas, rádio, TV, etc.

A Justiça do Trabalho, em sua maioria, não tem aceito o anúncio, para a comprovação do abandono, alegando que o empregado, em sua grande maioria e em nossa cultura, não tem o hábito de ler e nem tanto de adquirir o exemplar com seus próprios recursos, de modo habitual e por último, porque, uma vez conhecido o endereço, por que não procurá-lo?

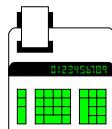
Na prática, encontra-se ainda, muitos anúncios publicados em jornais, que não tem o conteúdo objetivo, o que certamente a Justiça do Trabalho deverá indeferir como prova. Esses anúncios, trazem de maneira ligeira, apenas o convite de comparecer à empresa, no de prazo de tantos dias, sem a menção do que resultou desse trabalho.

Portanto, para o anúncio de abandono de emprego eficaz, faz-se necessário explicitar a razão, utilidade e objetivo do anúncio, contendo a título de exemplo, o seguinte:

“Encontrando-se em local não sabido, convidamos a comparecer no prazo de ... horas, sob pena de ficar automaticamente caracterizado o Abandono de Emprego, disposto no art. 482, I, da CLT.”

Enunciado nº 16 do TST:

“Presume-se recebida a notificação 48 horas depois de sua regular expedição. O seu não recebimento ou a entrega após o decurso desse prazo constituem ônus de prova do destinatário”.



DÉBITOS TRABALHISTAS TABELAS PARA ATUALIZAÇÃO - OUTUBRO/99

TABELA DIÁRIA

TABELA PARA ATUALIZAÇÃO DIÁRIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

DATA	TX."PRO RATA DIE" (%)	TX.ACUMULADA (%)	COEFICIENTE ACUMULADO
01/10/99	0,011313	0,000000%	1,00000000
02/10/99	-	0,011313	1,00011313
03/10/99	-	0,011313	1,00011313
04/10/99	0,011313	0,011313	1,00011313
05/10/99	0,011313	0,022627	1,00022627
06/10/99	0,011313	0,033942	1,00033942
07/10/99	0,011313	0,045259	1,00045259
08/10/99	0,011313	0,056577	1,00056577
09/10/99	-	0,067896	1,00067896
10/10/99	-	0,067896	1,00067896
11/10/99	0,011313	0,067896	1,00067896
12/10/99	-	0,079217	1,00079217
13/10/99	0,011313	0,079217	1,00079217
14/10/99	0,011313	0,090539	1,00090539
15/10/99	0,011313	0,101862	1,00101862
16/10/99	-	0,113186	1,00113186
17/10/99	-	0,113186	1,00113186
18/10/99	0,011313	0,113186	1,00113186
19/10/99	0,011313	0,124512	1,00124512
20/10/99	0,011313	0,135839	1,00135839
21/10/99	0,011313	0,147167	1,00147167
22/10/99	0,011313	0,158496	1,00158496
23/10/99	-	0,169827	1,00169827
24/10/99	-	0,169827	1,00169827
25/10/99	0,011313	0,169827	1,00169827
26/10/99	0,011313	0,181159	1,00181159
27/10/99	0,011313	0,192492	1,00192492
28/10/99	0,011313	0,203827	1,00203827
29/10/99	0,011313	0,215163	1,00215163
30/10/99	-	0,226500	1,00226500
31/10/99	-	0,226500	1,00226500
01/11/99	-	0,226500	1,00226500

Com a aplicação da Tabela para Atualização de Débitos Trabalhistas, o valor fica atualizado até o dia 1º de outubro de 1999.

Após, para atualização diária, multiplica-se o valor obtido com a tabela mensal pelo coeficiente acumulado da TR "pro rata die" da data em que se pretende apurar o novo valor, acrescentando juros "pro rata die" à razão de 1% a.m.

Exemplo:

Valor em 01.10.99 → R\$ 13.648,00

Atualização para 23.10.99:

R\$ 13.648,00 x 1,00169827 = R\$ 13.671,18
Juros 22 dias - 0,733333% = R\$ 100,25
Total em 23.10.99: R\$ 13.771,43



TESTANDO SEUS CONHECIMENTOS ...

ASSINALE A ALTERNATIVA CORRETA:

01. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de:

- a) 10% sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos locais da empresa.
- b) 20% sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos locais da empresa.
- c) 30% sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos locais da empresa.

No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em:

- a) 1 dia útil.
- b) 2 dias úteis.
- c) 3 dias úteis.

Nota: respostas no próximo RT.

RESPOSTAS DAS PERGUNTAS DO RT ANTERIOR:

01. Alternativa “C” . Art. 429 da CLT.

02. Alternativa “A”. Subitem 5.7, A Portaria nº 8, de 23/02/99, DOU de 24/02/99, da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.



CHECK SUA ROTINA DE TRABALHO - LEMBRETES

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- Implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - NR 9 (RT 014/95);
- Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - NR 7 (RT 006/95);
- Validade dos extintores de incêndio;
- Manutenção dos hidrantes;
- Elaboração do Mapa de Riscos Ambientais pela CIPA;
- SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);
- Composição da CIPA, de acordo com a quantidade de empregados x grau de risco (RT 043/95);
- Validade do Relatório de Inspeção de caldeiras, compressores, etc (RT 011/95);
- Inspeção Prévia de funcionamento do estabelecimento;
- CIPA - término de gestão e reeleição (edital de convocação com 45 dias de antecedência ao término);
- Laudo técnico, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, contendo informações sobre a existência de tecnologia de proteção coletiva que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendação sobre a sua adoção pelo estabelecimento respectivo (art. 58, Lei nº 8213/91, alterada pela MP nº 1.523/96 e reedições posteriores; e aprovada pela Lei nº 9.528, 10/12/97, DOU de 11/12/97);
- Perfil profissiográfico, entrega na ocasião do desligamento do empregado (art. 58, Lei nº 8213/91, alterada pela MP nº 1.523/96 e reedições posteriores);
- Outros.

SENAI:

- Certificado da Escola Senai (Decreto nº 31.546, de 06/10/52);
- Quantidade de menores aprendizes (proporcionalidade);
- Outros.

VALE TRANSPORTE:

- Concessão do VT (municipal, intermunicipal, metrô e trem);
- Termo de compromisso e informação sobre endereço residencial e meio de transporte, firmado pelo empregado usuário do VT, renovado a cada ano (art. 7º, § 1º, Decreto nº 95.247/87);
- Outros.

CRECHES:

- Vencimento do contrato com creche (distrital, pública ou privada, pela própria empresa, regime comunitário, SESI, SESC, LBA ou entidades sindicais);
- Outros.

PREVIDÊNCIA SOCIAL:

- Período de interstício do salário de contribuição do INSS (sócios e autônomos);
- Manutenção das vacinações periódicas (Cartão da Criança), durante o primeiro ano de vida da criança;
- Fixação da cópia da GRPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (prazo alterado pelo Decreto nº 1.843, de 25/03/96 - antes era de 6 meses);
- Envio da cópia da GRPS, devidamente quitada, ao sindicato profissional, até o dia 10 de cada mês subsequente ao de competência;
- Outros.

TRABALHISTA:

- Vencimento de exames médicos - Renovação periódica;
- Acordo Coletivo de Compensação de Horas Semanais para menores (renovação a cada 2 anos);
- Quadro de Horário de Trabalho (modelo único para menores e adultos);
- Quadro que trata da proteção de menores (fixado em local visível e de grande circulação);
- Cartão Externo (Office-Boy; Vendedores Externos; Motoristas; etc);
- Atualização das fichas de registro de empregados ou livro;
- Atualização das CTPS de empregados;
- Outros.

IMPOSTO DE RENDA:

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda (admissão, alteração e no mês de janeiro de cada ano);
- Manutenção da PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) da empresa tomadora e das empresas fornecedoras (cozinha industrial, refeições transportadas, administração de cozinha industrial, cesta de alimentos, ticket alimentação, etc);
- Outros.

CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO:

- Observar exigências do Acordo ou Convenção Coletiva;
- Outros.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO ESTADO:

- Observar a legislação pertinente junto ao setor fiscal.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Sindicato - Contribuições:**

Observar os prazos determinados pelos sindicatos, quanto ao recolhimento da Contribuição Confederativa, Mensalidades de Associados e Contribuições Assistenciais previstas nos Acordos/Convenções Coletivas da categoria profissional, inclusive da categoria diferenciada;

- **Senai - Contribuição Adicional:**

As indústrias, empresas de comunicação, transportes e pesca, com mais de 500 empregados, devem recolher mensalmente a Contribuição Adicional do SENAI. O recolhimento é calculado com base em 0,2% sobre o valor total das remunerações mensais pagas aos empregados e recolhe-se diretamente ao SENAI ou Banco do Brasil em guia própria. Havendo convênio SENAI/Empresa a contribuição poderá ser reduzida pela metade;

- **Cópia da Ata de Reunião da CIPA - Setor Metalúrgico:**

De acordo com a Convenção Coletiva dos Trabalhadores, as empresas do setor metalúrgico de São Paulo, Osasco e Guarulhos, deverão até o dia 15 de cada mês, fazer a entrega da cópia da Ata de Reunião da CIPA, relativo ao mês anterior, ao respectivo sindicato profissional. Já para empresas do setor metalúrgico da região do ABC, de acordo com a Convenção de cada grupo específico (verifique o seu), o prazo é de 35 dias, após a realização da reunião mensal da CIPA.

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

- informativos editados duas vezes por semana (3^a e 6^a 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"