

Art. 2º O parágrafo 5º, do art. 3º, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 5º Tratando-se de documento essencial ao não perecimento de direitos, assim declarado pelo interessado ou seu representante legal, a chefia do órgão administrativo determinará que as cópias solicitadas sejam fornecidas imediatamente.

§ 6º Não sendo possível fornecer imediatamente as cópias solicitadas, na forma disposta no §5º, o órgão ou entidade deverá providenciá-las em prazo não superior a 1 (um) dia útil.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANOEL DIAS

#### PORTARIA Nº 580, DE 23 DE ABRIL DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 3º e 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, considerando o que consta do Processo n.º 46220.005480/2013-34, resolve:

Art. 1º Os serviços de atendimento direto ao público, sob responsabilidade regimental da Seção de Políticas de Trabalho, Emprego e Renda - SEPTER da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado de Santa Catarina - SRTE/SC, poderão ser executados, nos dias úteis, em regime de turno ininterrupto de 12 (doze) horas diárias.

§ 1º Entende-se por atendimento direto ao público, para fins desta Portaria, o exercício continuado, ininterrupto e presencial, disponibilizado aos cidadãos, executado por servidores efetivos lotados no Núcleo de Identificação e Registro Profissional e no Núcleo do Seguro-Desemprego e do Abono Salarial da SEPTER/SRTE-SC.

§ 2º Para fins de cumprimento da jornada estabelecida no caput, o atendimento ao público deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 7:00 às 19:00 horas.

§ 3º Os servidores lotados nas unidades administrativas da SEPTER/SRTE-SC poderão cumprir jornada de trabalho diária correspondente a 06 (seis) horas, em regime de escala, não fazendo jus ao intervalo para refeição, de que trata o § 2º do artigo 5º, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

§ 4º Ficam excluídos do regime de turno ininterrupto e, consequentemente, do regime de escala, os demais serviços administrativos que, apesar de executados pela SEPTER/SRTE-SC, não estejam configurados como atendimento direto ao público.

Art. 2º Fica delegada competência ao titular da SRTE/SC para expedir Portaria em que constará a relação nominal dos servidores que poderão cumprir jornada de trabalho em regime de escala, nos termos do § 3º do art.1º, bem como para estabelecer e monitorar indicadores que possam mensurar a melhoria do atendimento.

Art. 3º A Coordenação-Geral de Recursos Humanos/CGRH/SPOA atuará sistematicamente no acompanhamento da implementação do regime de turno ininterrupto de que trata o artigo 1º.

Art. 4º O Superintendente da SRTE/SC deverá afixar, em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, a relação dos servidores submetidos ao regime de escala, com a indicação do horário de entrada e saída.

Art. 5º Encerrado o horário de atendimento das unidades de que trata o §1º do art. 1º, os cidadãos usuários que ainda estiverem nas dependências da SRTE deverão ter o seu atendimento garantido.

Art. 6º É vedada a distribuição de senhas com a finalidade de limitar o número de atendimentos no decorrer do horário fixado para o atendimento.

Art. 7º Não se aplica o regime de escala estabelecido por esta Portaria aos servidores que sejam ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 8º O registro da frequência dos servidores submetidos ao regime de escala deverá conter o horário de trabalho efetivamente cumprido pelo servidor, ficando a unidade de Recursos Humanos da SRTE-SC responsável por verificar, mensalmente, se os servidores com indicação de regime de escala constam na relação nominal de que trata o inciso I do art. 2º.

Art. 9º Compete à Coordenação-Geral de Recursos Humanos disciplinar os procedimentos complementares relativos ao cumprimento desta Portaria.

Art. 10 As disposições desta Portaria somente poderão ser aplicadas às unidades de atendimento ao público das Gerências e Agências Regionais vinculadas à SRTE-SC, quando houver quadro de pessoal suficiente para o regime de turno ininterrupto, bem como condições de atendimento continuado no horário de 7 às 19 horas, exclusivamente para as ações do seguro-desemprego e emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social, quando houver demanda da população que justifique a implementação do turno ininterrupto.

Art. 11 No interesse da Administração, o regime de atendimento ao público estabelecido no artigo 1º poderá ser cancelado, a qualquer tempo, quando identificado o descumprimento total ou parcial das disposições e objetivos desta Portaria, principalmente se ficar demonstrada a redução no número de atendimentos promovidos.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANOEL DIAS

#### PORTARIA Nº 581, DE 23 DE ABRIL DE 2014

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 3º e 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, considerando o que consta do Processo n.º 47678.00004/2012-31, resolve:

Art. 1º Os serviços de atendimento direto ao público, sob responsabilidade regimental da Seção de Políticas de Trabalho, Emprego, Renda e Economia Solidária - SEPTER e da Seção de Relações do Trabalho - SERET, referentes às atividades de homologação, da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Distrito Federal - SRTE/DF, poderão ser executados, nos dias úteis, em regime de turno ininterrupto de 12 (doze) horas diárias.

§ 1º Entende-se por atendimento direto ao público, para fins desta Portaria, o exercício continuado, ininterrupto e presencial, disponibilizado aos cidadãos, executado por servidores efetivos lotados no Núcleo de Identificação e Registro Profissional, no Núcleo do Seguro-Desemprego e do Abono Salarial da SEPTER/SRTE-DF e Seção de Relações do Trabalho - SERET que executam atividades de homologação no âmbito da SRTE-DF.

§ 2º Para fins de cumprimento da jornada estabelecida no caput, o atendimento ao público deverá funcionar, ininterruptamente, no horário de 07h00min às 19h00min.

§ 3º Os servidores lotados nas unidades administrativas citadas no § 1º deste artigo poderão cumprir jornada de trabalho diária correspondente a 06 (seis) horas, em regime de escala, não fazendo jus ao intervalo para refeição, de que trata o § 2º do artigo 5º, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

§ 4º Ficam excluídos do regime de turno ininterrupto e, consequentemente, do regime de escala, os demais serviços administrativos que, apesar de executados pela SEPTER/SRTE-DF e pela SERET/SRTE-DF, não estejam configurados como atendimento direto ao público.

Art. 2º Fica delegada competência ao titular da SRTE/DF para expedir Portaria em que constará a relação nominal dos servidores que poderão cumprir jornada de trabalho em regime de escala, nos termos do § 3º do art.1º, bem como para estabelecer e monitorar indicadores que possam mensurar a melhoria do atendimento.

Art. 3º A Coordenação-Geral de Recursos Humanos/CGRH/SPOA atuará sistematicamente no acompanhamento da implementação do regime de turno ininterrupto de que trata o artigo 1º.

Art. 4º O Superintendente da SRTE/DF deverá afixar, em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, a relação dos servidores submetidos ao regime de escala, com a indicação do horário de entrada e saída.

Art. 5º Encerrado o horário de atendimento das unidades de que trata o §1º do art. 1º, os cidadãos usuários que ainda estiverem nas dependências da SRTE deverão ter o seu atendimento garantido.

Art. 6º É vedada a distribuição de senhas com a finalidade de limitar o número de atendimentos no decorrer do horário fixado para o atendimento.

Art. 7º Não se aplica o regime de escala estabelecido por esta Portaria, aos servidores que sejam ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 8º O registro da frequência dos servidores submetidos ao regime de escala deverá conter o horário de trabalho efetivamente cumprido pelo servidor, ficando a unidade de Recursos Humanos da SRTE-DF responsável por verificar, mensalmente, se os servidores com indicação de regime de escala constam na relação nominal de que trata o inciso I do art. 2º.

Art. 9º Compete à Coordenação-Geral de Recursos Humanos disciplinar os procedimentos complementares relativos ao cumprimento desta Portaria.

Art. 10 As disposições desta Portaria somente poderão ser aplicadas às unidades de atendimento ao público das Gerências e Agências Regionais vinculadas à SRTE-DF, quando houver quadro de pessoal suficiente para o regime de turno ininterrupto, bem como condições de atendimento continuado no horário de 07h00min às 19h00min, exclusivamente para as ações do seguro-desemprego, emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social e homologação de rescisão de contrato de trabalho, quando houver demanda da população que justifique a implementação do turno ininterrupto.

Art. 11 No interesse da Administração, o regime de atendimento ao público estabelecido no artigo 1º poderá ser cancelado, a qualquer tempo, quando identificado o descumprimento total ou parcial das disposições e objetivos desta Portaria, principalmente se ficar demonstrada a redução no número de atendimentos promovidos.

Art. 12 Fica revogada a Portaria nº 489, de 22 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 22 de março de 2012.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANOEL DIAS

#### SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 105, DE 23 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre os procedimentos de fiscalização indireta.

O SECRETÁRIO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO, no exercício da competência prevista nos incisos I, VI e XIII do art. 1º, do Anexo VI, da Portaria n.º 483, de 15 de setembro de 2004, considerando a previsão contida no art. 30, caput, do Decreto n.º

4.552, de 27 de dezembro de 2002, e o disposto no inciso II do art. 11 da Portaria n.º 546, de 11 de março de 2010, com a redação dada pela Portaria n.º 287, de 27 de fevereiro de 2014, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas relacionadas ao procedimento de fiscalização indireta no âmbito da Inspeção do Trabalho.

Art. 2º Considera-se fiscalização indireta aquela que envolve apenas análise documental, a partir de notificações aos empregadores, por via postal ou outro meio de comunicação, mediante a comprovação do recebimento, para apresentação de documentos ou para comprovação de cumprimento de obrigações, nas unidades descentralizadas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, ou através de envio eletrônico de informações, em data e horário definidos.

§ 1º A fiscalização indireta decorre da constatação de indício de descumprimento de obrigação trabalhista, utilizando-se de ferramentas informatizadas para coleta, cruzamento e análise de dados, arquivos ou outros documentos.

§ 2º A fiscalização indireta pode ser:

I - Presencial: aquela que exige o comparecimento do empregador ou seu preposto à unidade descentralizada do MTE; ou

II - Eletrônica: aquela que dispensa o comparecimento do empregador ou seu preposto, exigindo apenas a apresentação de documentos em meio digital, via correio eletrônico institucional, à unidade descentralizada do MTE.

Art. 3º Para a fiscalização indireta, o empregador deve ser notificado por meio de:

I - Notificação para Apresentação de Documentos - NAD, quando na modalidade presencial; ou

II - Notificação para Comprovação do Cumprimento de Obrigações Trabalhistas - NCO, quando na modalidade eletrônica.

§ 1º A notificação emitida, em ambas as modalidades, deve ser encaminhada via postal com Aviso de Recebimento - AR, ou outro meio que assegure a comprovação do recebimento, e conter, necessariamente:

I - a identificação do empregador; e

II - os documentos necessários à comprovação do cumprimento da obrigação trabalhista.

§ 2º Além do disposto no parágrafo anterior, a NCO deve conter:

I - a indicação do correio eletrônico institucional a ser utilizado pelo empregador para comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas; e

II - a informação de que os documentos digitais enviados somente serão considerados recebidos se houver uma confirmação de recebimento do órgão fiscalizador.

§ 3º Considera-se notificado o empregador cuja correspondência tenha sido recebida no seu endereço, ou equivalente, conforme comprovante de recebimento.

§ 4º Na hipótese de devolução da notificação, o setor competente pode notificar novamente o empregador, nas modalidades presencial ou eletrônica, ou encaminhar o procedimento para a fiscalização direta.

Art. 4º A análise dos documentos enviados em meio digital, a verificação do cumprimento de obrigações ou o atendimento aos empregadores notificados deve ser realizado por Auditor Fiscal do Trabalho - AFT designado pela chefia imediata ou superior por meio de Ordem de Serviço - OS.

§ 1º A chefia competente deve disponibilizar ao AFT designado nos termos do caput cópia da notificação, ou as informações necessárias ao desenvolvimento da ação fiscal, com antecedência mínima de dez dias da data para o cumprimento da obrigação, a apresentação de documentos ou o comparecimento à unidade descentralizada do MTE, além do comprovante de recebimento da notificação, quando necessário.

§ 2º O AFT deve confirmar o recebimento dos documentos através de envio de mensagem eletrônica ao empregador, utilizando correio eletrônico institucional.

§ 3º Na modalidade presencial, o atendimento dos empregadores notificados deve ser realizado observando-se um intervalo mínimo de trinta minutos entre agendamentos.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, a critério do AFT, outros atendimentos poderão ser agendados para continuidade da fiscalização.

Art. 5º Caso o empregador, notificado nos termos do art. 3º, não compareça no dia e hora determinados, ou não envie os documentos exigidos na notificação na forma requerida, o AFT deve lavrar auto de infração capitulado no art. 630, §§ 3º ou 4º, da CLT, que deve ser obrigatoriamente acompanhado da via original do AR ou de outro documento que comprove o recebimento da respectiva notificação, independentemente de outras autuações ou procedimentos fiscais cabíveis.

Parágrafo único. Caso haja, via correio eletrônico institucional, solicitação subsequente para apresentação de documentos, no curso da mesma ação fiscal, os eventuais autos de infração lavrados conforme art. 630, §§ 3º ou 4º, da CLT, deverão ser acompanhados de cópia impressa da mensagem de correio eletrônico na qual o AFT solicitou tais documentos, com confirmação de entrega.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SÉRGIO DE ALMEIDA