

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 112, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014

(DOU de 23/10/2014 Seção I Pág. 75)

Dispõe sobre a constituição e atuação do Grupo Móvel de Fiscalização de Combate ao Trabalho Infantil - GMTI.

O Secretário de Inspeção do Trabalho, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 6º do Decreto nº 4.552, de 27 de dezembro de 2002, com alterações do Decreto nº 4.870, de 30 de outubro de 2003, e em conformidade com a Portaria nº 2.027, de 19 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT, o Grupo Móvel de Fiscalização de Combate ao Trabalho Infantil - GMTI.

Parágrafo único. O Grupo Móvel de Fiscalização de Combate ao Trabalho Infantil de que trata este artigo atuará em todo o território nacional.

Art. 2º O GMTI é organizado em:

I - Coordenação Nacional, que será exercida pela Divisão de Fiscalização de Combate ao Trabalho Infantil do Departamento de Fiscalização do Trabalho da Secretaria de Inspeção do Trabalho;

II - Equipe Operacional, constituída por Auditores Fiscais do Trabalho - AFT.

Art. 3º Compete ao Coordenador Nacional:

I - coordenar e supervisionar as atividades do GMTI;

II - proporcionar recursos, estrutura e apoio técnico necessários à realização das operações;

III - designar os Coordenadores de Equipe e demais integrantes eventuais do GMTI, bem como definir suas competências;

IV - requisitar, a qualquer momento, os veículos das unidades regionais para realização de fiscalização móvel.

V - programar as ações com base em planejamento anual e nas demandas das Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego - SRTE, considerando:

a) os indicadores de trabalho infantil, sobretudo as piores formas de trabalho infantil;

b) a dificuldade de se atingir as metas estabelecidas pelo planejamento anual;

c) a necessidade de apoio com recursos humanos especializados nas áreas objeto da inspeção.

VI - elaborar o procedimento operacional do GMTI;

VII - indicar, para cada operação, o Coordenador, o Subcoordenador e a equipe de AFT;

VIII - enviar ao Coordenador, Subcoordenador e integrantes de cada equipe os relatórios das fiscalizações realizadas pelo GMTI ou relatório de levantamento prévio da localidade em que ocorrerá a operação para a qual foram indicados;

IX - solicitar à chefia da unidade de inspeção a indicação de AFT para participação na operação, quando necessário;

X - providenciar as medidas administrativas necessárias ao bom andamento das operações;

XI - acompanhar o andamento das operações e seus resultados;

XII - elaborar relatórios com base nos resultados consolidados das operações; e

XIII - propor a realização e organizar reuniões com os integrantes do GMTI.

Art. 4º Compete ao Coordenador de Equipe:

I - coordenar a operação de forma a proporcionar maior eficiência, eficácia e efetividade;

II - dividir as tarefas entre os integrantes da equipe, incluindo a inspeção física, análise de documentos e emissão de documentos fiscais.

III - registrar nos sistemas apropriados os períodos noturnos e dias não úteis necessários para a conclusão das tarefas;

IV - organizar a reunião de encerramento da operação;

V - solicitar ao Coordenador Nacional a adoção das medidas administrativas necessárias para a execução das atividades da equipe;

VI - solicitar autorização ao Coordenador Nacional para mudanças na programação da operação, quando necessário;

VII - elaborar Relatório de Operação - RO, encaminhando-o ao Coordenador Nacional no prazo máximo de quinze dias úteis, contados a partir da data de encerramento da operação;

VIII - elaborar Relatório Administrativo - RADM, registrando os turnos de deslocamento, os locais de pernoite e o trabalho em turnos noturnos e dias não úteis, encaminhando-o ao Coordenador Nacional no dia de encerramento da operação;

IX - analisar os relatórios enviados pelo Coordenador Nacional, antes do início de cada operação.

X - inserir os Relatórios de Inspeção - RI no Sistema Federal de Inspeção do Trabalho - SFIT, para posterior complementação de informações pelos AFT que participaram da operação;

XI - inserir os dados da fiscalização no Sistema de Informações sobre Focos de Trabalho Infantil - SITI.

Art. 5º O planejamento do GMTI será elaborado com base nas seguintes prioridades:

I - atividades econômicas classificadas entre as piores formas de trabalho infantil, definidas no Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

II - os focos de trabalho infantil, segundo os dados disponibilizados pelo IBGE, ou por outros estudos oficiais que subsídiam a identificação de situações de trabalho infantil;

Art. 6º As denúncias sobre trabalho infantil recebidas pelas SRTE que apresentarem indicativos de maior risco ou complexidade para sua operacionalização deverão ser encaminhadas à Coordenação Nacional para análise e, se for o caso, distribuição ao GMTI para apuração.

Art. 7º As ações do Grupo Móvel de que trata esta portaria não prejudicam as ações a serem desenvolvidas pelas SRTE.

Art. 8º O Coordenador Nacional do GMTI pode indicar equipe reduzida de AFT para levantamento prévio de informações nas localidades a serem fiscalizadas.

Parágrafo único. No caso previsto no caput, deve ser encaminhado relatório ao Coordenador Nacional no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da data de conclusão do trabalho.

Art. 9º No desenvolvimento da ação fiscal, o GMTI deverá observar os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 102, de 28 de março de 2013, para a atuação da inspeção do trabalho no combate ao trabalho infantil e proteção ao adolescente trabalhador.

Art. 10. O GMTI deverá promover as articulações iniciais com os parceiros integrantes da rede de proteção à criança e ao adolescente, onde houver, especialmente com:

I - representante local do Ministério do Trabalho e Emprego;

II - representantes do Ministério Público do Trabalho e do Ministério Público Estadual;

III - Conselhos Tutelares;

IV - Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou órgão congênere;

Art. 11. Os relatórios das ações fiscais deverão conter descrição circunstanciada da realidade encontrada e providências adotadas, relação dos programas de inclusão social existentes no município e respectiva quantidade de crianças/adolescentes atendidos, bem como gravações de imagens sob qualquer forma e outros documentos considerados úteis para a melhor caracterização das irregularidades constatadas nas ações fiscais.

Parágrafo único. Os relatórios serão encaminhados a Coordenação Nacional no prazo de dez dias úteis, a partir do término da ação fiscal.

Art. 12. Cópias dos relatórios serão encaminhadas para:

I - Procuradoria-Geral do Ministério Público do Trabalho;
II - Secretaria Nacional de Assistência Social do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SNAS/MDS;

III - Coordenação de Apoio Operacional da Infância e da Juventude do Ministério Público Estadual; e

IV - Coordenação do Projeto Combate ao Trabalho Infantil da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego da circunscrição do município em que atuou o GMTI.

§ 1º A cópia do relatório que for enviado à SRTE deverá estar acompanhada das recomendações para a adoção das demais providências relativas ao caso apurado, que passarão à responsabilidade da chefia local de fiscalização e da Coordenação do Projeto de Combate ao Trabalho Infantil.

§ 2º Os encaminhamentos da operação, junto à rede de proteção à criança e ao adolescente, deverão ser realizados pelo coordenador regional do Projeto de Combate ao Trabalho Infantil da circunscrição onde for realizada a ação, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa n.º 102, de 2013.

Art. 13. É vedada a divulgação a terceiros, sob qualquer forma, das gravações de imagens de criança ou adolescente, tendo em vista a garantia legal de preservação de sua imagem, privacidade e dignidade.

Parágrafo único. Na hipótese de encaminhamentos ao Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Federal ou Ministério Público Estadual, em que deve haver a identificação da criança ou adolescente, as imagens deverão conter indicação de grau de sigilo confidencial e expressa indicação da obrigatoriedade observação do § 1º do art. 247 da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como do inciso X do art. 5º da Constituição Federal.

Art. 14. No prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento dos relatórios de que trata esta portaria, o Coordenador Nacional oficiará aos órgãos abaixo indicados, solicitando as informações sobre as providências adotadas em suas respectivas competências:

I - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS;
II - Ministério Público do Trabalho;
III - Ministério Público Estadual;
IV - Poder Executivo dos municípios envolvidos.

Art. 15. Os recursos para as ações do GMTI, incluindo a emissão de passagens e diárias, serão gerenciados pelo Departamento de Fiscalização do Trabalho da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Art. 16. Para o desenvolvimento das atribuições previstas nos arts. 3º e 4º desta Portaria deve ser emitida Ordem de Serviço Administrativa - OSAD, quando aplicável.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SÉRGIO DE ALMEIDA