

TRABALHO DOMÉSTICO

Direitos e Deveres

• Orientações •

Edição revista em conformidade com as alterações trazidas pela Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006.

Brasília - 2007

© 2007 – Ministério do Trabalho e Emprego

É permitida a reprodução parcial desta obra, desde que citada a fonte.

1ª Edição: 1.000 exemplares – dezembro – 2004

2ª Edição: 50.000 exemplares – abril – 2005

3ª Edição: 50.000 exemplares – janeiro – 2007

Edição e Distribuição: Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT)

Esplanada dos Ministérios – Bloco F,
Anexo, Ala B, 1º Andar, Gabinete
CEP: 70059-900 – Brasília/DF

Impresso no Brasil/*Printed in Brazil*

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca. Seção de Processos Técnicos – MTE**

T758 Trabalho doméstico : direitos e deveres: orientações.
– 3. ed. – Brasília: MTE, SIT, 2007.
36 p.: il.

Inclui, anexos.

Edição revista em conformidade com as alterações trazidas pela Lei nº 11.324, de 19 de julho de 2006.

1. Trabalho doméstico, legislação, Brasil. 2. Trabalho doméstico, inspeção, Brasil. I. Brasil, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). II. Brasil, Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT).

CDD – 341.65183

SUMÁRIO

Apresentação.....	5
O(a) Empregado(a) Doméstico(a)	6
Direitos do(a) Empregado(a) Doméstico(a)	7
Deveres do(a) Empregado(a) Doméstico(a)	15
Outras Obrigações do(a) Empregado(a) Doméstico(a)	16
Obrigações do(a) Empregador(a)	16
Descontos	18
Contribuições Previdenciárias	18
Informações Importantes para Empregado(a) e Empregador(a)	20
Informações Complementares sobre Rescisão do Contrato de Trabalho..	21
Situações Específicas	23
Assédio Moral e Assédio Sexual	25
Condições Mínimas de Segurança, Saúde, Conforto e Alimentação.....	26

ANEXOS

CTPS – Contrato de Trabalho	29
Instruções para Preenchimento da CTPS	30
Contrato de Experiência	31
Recibo de Salário	32
Recibo de Entrega de Vale-Transporte	33
Recibo de Férias	33
Avisos Prévios – Empregador(a) e Empregado(a)	34
Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho	35
Mais Informações	36

Apresentação

O Ministério do Trabalho e Emprego, em reconhecimento à importância da categoria dos trabalhadores domésticos no mercado de trabalho brasileiro, reeditou a cartilha “**Trabalho Doméstico – Direitos e Deveres**”, publicada inicialmente em 2004 e em 2005.

Esta terceira edição foi revista e atualizada para contemplar a extensão de novos direitos concedidos aos domésticos, garantidos pela Lei nº 11.324, de 19 de julho de 2006, sancionada após importante processo de negociação com os representantes da categoria. A reedição atende, também, à grande demanda pelas duas primeiras edições, que se esgotaram.

Entre os novos direitos podemos destacar a garantia de reivindicações antigas dos trabalhadores domésticos, como a estabilidade no emprego da gestante, equiparando-as às demais trabalhadoras, folga compensatória ou recebimento em dobro dos feriados civis e religiosos.

Com o propósito de aumentar os índices de formalização do trabalho doméstico, o Governo Federal criou incentivo fiscal, possibilitando ao contribuinte o abatimento dos valores devidos à Previdência Social na qualidade de empregador.

O objetivo desta publicação é contribuir cada vez mais com trabalhadores e empregadores, reunindo em um só lugar todas as informações sobre as normas legais para melhorar e fortalecer as relações e as condições no ambiente de trabalho.

Luiz Marinho

Ministro do Trabalho e Emprego

O(a) Empregado(a) Doméstico(a)

Considera-se empregado(a) doméstico(a) aquele(a) maior de 16 anos que presta serviços de natureza contínua (frequente, constante) e de finalidade não-lucrativa à pessoa ou à família, no âmbito residencial destas.

Assim, o traço diferenciador do emprego doméstico é o caráter não-econômico da atividade exercida no âmbito residencial do(a) empregador(a). Nesses termos, integram a categoria os(as) seguintes trabalhadores(as): cozinheiro(a), governanta, babá, lavadeira, faxineiro(a), vigia, motorista particular, jardineiro(a), acompanhante de idosos(as), entre outras. O(a) caseiro(a) também é considerado(a) empregado(a) doméstico(a), quando o sítio ou local onde exerce a sua atividade não possui finalidade lucrativa.

A Lei nº 5.859, de 11 de dezembro de 1972, regulamentada pelo Decreto nº 71.885, de 9 de março de 1973, dispõe sobre a profissão do(a) empregado(a) doméstico(a), conceituando e atribuindo-lhe direitos.

A Constituição Federal de 1988, por sua vez, concedeu outros direitos sociais aos(as) empregados(as) domésticos(as), tais como: salário mínimo; irredutibilidade salarial; repouso semanal remunerado; gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, 1/3 a mais do que o salário normal; licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com duração de 120 dias; licença-paternidade; aviso prévio; aposentadoria e integração à Previdência Social.

Com a edição da Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006, que alterou artigos da Lei n.º 5.859, de 11 de dezembro de 1972, os trabalhadores domésticos firmaram direito a férias de 30 dias, obtiveram a estabilidade para gestantes, direito aos feriados civis e religiosos, além da proibição de descontos de moradia, alimentação e produtos de higiene pessoal utilizados no local de trabalho.

Outra mudança significativa para incrementar a formalização dos vínculos dos empregados domésticos foi a dedução no Imposto de Renda Pessoa Física de 12% do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). Esta dedução é garantida sobre o valor do recolhimento referente a um salário mínimo mensal de um doméstico, incluindo a parcela de 13º e 1/3 de férias.

Também permitiu ao empregador recolher a contribuição referente à competência de novembro de cada ano até o dia 20 de dezembro, juntamente com a contribuição referente ao 13º salário, utilizando-se de um único documento de arrecadação (GPS).

Direitos do(a) Empregado(a) Doméstico(a)

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotada.
2. Salário mínimo fixado em lei.
3. Irredutibilidade salarial.
4. 13º (décimo terceiro) salário.
5. Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
6. Feriados civis e religiosos.
7. Férias de 30 (trinta) dias remuneradas.
8. Férias proporcionais, no término do contrato de trabalho.
9. Estabilidade no emprego em razão da gravidez.
10. Licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário.
11. Licença-paternidade de 5 dias corridos.
12. Auxílio-doença pago pelo INSS.
13. Aviso prévio de, no mínimo, 30 dias.
14. Aposentadoria.
15. Integração à Previdência Social.
16. Vale-Transporte.
17. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), benefício opcional.
18. Seguro-Desemprego concedido, exclusivamente, ao (à) empregado(a) incluído(a) no FGTS.

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – Devidamente anotada, especificando-se as condições do contrato de trabalho (data de admissão, salário ajustado e condições especiais, se houver).

As anotações devem ser efetuadas no prazo de 48 horas, após entregue a Carteira de Trabalho pelo(a) empregado(a), quando da sua admissão.

A data de admissão a ser anotada corresponde à do primeiro dia de trabalho, mesmo em contrato de experiência (art. 5º do Decreto nº 71.885, de 9 de março de 1973, e art. 29, § 1º, da CLT).

2. Salário mínimo – Fixado em lei (art. 7º, parágrafo único, da Constituição Federal).

3. Irredutibilidade salarial – (Art. 7º, parágrafo único, da Constituição Federal).

4. 13º (décimo terceiro) salário – Esta gratificação é concedida anualmente, em duas parcelas. A primeira, entre os meses de fevereiro e novembro, no valor correspondente à metade do salário do mês anterior, e a segunda, até o dia 20 de dezembro, no valor da remuneração de dezembro, descontado o adiantamento feito.

Se o(a) empregado(a) quiser receber o adiantamento, por ocasião das férias, deverá requerer no mês de janeiro do ano correspondente (art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal, Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, e Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965, regulamentada pelo Decreto nº 57.155, de 3 de novembro de 1965).

5. Repouso semanal remunerado – Preferencialmente aos domingos (art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal).

6. Feriados civis e religiosos – Com a publicação da Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006, que revogou a alínea “a” do art. 5º da Lei n.º 605, de 5 de janeiro de 1949, os trabalhadores domésticos passaram a ter direito aos feriados civis e religiosos. Portanto,

a partir de 20 de julho de 2006, data da publicação da Lei n.º 11.324/06, caso haja trabalho em feriado civil ou religioso o empregador deve proceder com o pagamento do dia em dobro ou conceder uma folga compensatória em outro dia da semana (art. 9º da Lei n.º 605/49).

7. Férias de 30 (trinta) dias – Remuneradas com, pelo menos, 1/3 a mais que o salário normal, após cada período de 12 meses de serviço prestado à mesma pessoa ou família, contado da data da admissão. Tal período, fixado a critério do(a) empregador(a), deverá ser concedido nos 12 meses subseqüentes à data em que o(a) empregado(a) tiver adquirido o direito.

O(a) empregado(a) poderá requerer a conversão de 1/3 do valor das férias em abono pecuniário (transformar em dinheiro 1/3 das férias), desde que requeira até 15 dias antes do término do período aquisitivo (art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal, art. 129 e seguintes da CLT).

O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período de gozo (art. 145, CLT).

8. Férias proporcionais – No término do contrato de trabalho. Em razão da Convenção n.º 132 da OIT, promulgada pelo Decreto Presidencial n.º 3.197, de 5 de outubro de 1999, a qual tem força de lei e assegurou a todos os(as) empregados(as), inclusive os(as) domésticos(as), o direito a férias proporcionais, independentemente da forma de desligamento (arts. 146 a 148, CLT), mesmo que incompleto o período aquisitivo de 12 meses. Assim, o(a) empregado(a) que pede demissão antes de completar 12 meses de serviço tem direito a férias proporcionais.

9. Estabilidade no emprego em razão da gravidez – Por força da Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006, foi estendida às trabalhadoras domésticas a estabilidade da gestante desde a confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto.

10. Licença à gestante – Sem prejuízo do emprego e do salário, com duração de 120 dias (art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal).

O art. 73, I, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, dispõe que o salário-maternidade será pago diretamente pela Previdência Social à empregada doméstica, em valor correspondente ao do seu último salário-de-contribuição, que não será inferior ao salário mínimo e nem superior ao limite máximo do salário-de-contribuição para a Previdência Social.

O salário-maternidade é devido à empregada doméstica, independentemente de carência (art. 30, II, do Decreto nº 3.048/99), isto é, com qualquer tempo de serviço. O início do afastamento do trabalho é determinado por atestado médico fornecido pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou por médico particular. Poderá ser requerido no período entre 28 dias antes do parto e a data de sua ocorrência.

Em caso de parto antecipado, a segurada terá direito aos 120 dias.

A licença-gestante também será devida à segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, nos seguintes termos: criança até 1 ano (120 dias); de 1 a 4 anos (60 dias); e de 4 a 8 anos (30 dias), de acordo com o art. 93-A, do mencionado Decreto.

Para requerer o benefício, a doméstica gestante deverá apresentar, em uma Agência da Previdência Social (APS), o atestado médico declarando o mês da gestação, a Carteira de Trabalho e o comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária.

O requerimento do salário-maternidade também poderá ser efetuado pela internet (www.previdenciasocial.gov.br), em qualquer de suas hipóteses: parto, adoção ou guarda judicial.

Caso o requerimento seja feito pela internet, o mesmo deverá ser impresso e assinado pelo empregado(a) doméstico(a) e deverá ser encaminhado pelos Correios ou entregue na Agência da Previdência Social (APS), com cópia do CPF da requerente e com o atestado médico original ou cópia autenticada da Certidão de Nascimento da criança.

No período de salário-maternidade da segurada empregada doméstica, caberá ao(à) empregador(a) recolher apenas a parcela da contribuição a seu encargo, sendo que a parcela devida pela empregada doméstica será descontada pelo INSS no benefício.

Por força da Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006, foi estendida às trabalhadoras domésticas a estabilidade da gestante desde a confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto.

11. Licença-paternidade – De 5 dias corridos, para o empregado, a contar da data do nascimento do filho (art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal, e art. 10, § 1º, das Disposições Constitucionais Transitórias).

12. Auxílio-doença – Será pago pelo INSS a partir do primeiro dia de afastamento. Este benefício deverá ser requerido, no máximo, até 30 dias do início da incapacidade. Caso o requerimento seja feito após o 30º dia do afastamento da atividade, o auxílio-doença só será concedido a contar da data de entrada do requerimento, conforme art. 72 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.

13. Aviso prévio – De, no mínimo, 30 dias (art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal).

Quando uma das partes quiser rescindir o contrato de trabalho, deverá comunicar à outra sua decisão, com antecedência mínima de 30 dias.

No caso de dispensa imediata, o(a) empregador(a) deverá efetuar o pagamento relativo aos 30 dias do aviso prévio, computando-o como tempo de serviço para efeito de férias e 13º salário (art. 487, § 1º, CLT).

A falta de aviso prévio por parte do(a) empregado(a) dá ao empregador(a) o direito de descontar os salários correspondentes ao respectivo prazo (art. 487, § 2º, CLT).

Quando o(a) empregador(a) dispensar o(a) empregado(a) do cumprimento do aviso prévio, deverá fazer constar, expressamente, do texto do aviso, indenizando o período de 30 dias.

O período do aviso prévio indenizado será computado para fins de cálculo das parcelas de 13º salário e férias.

14. Aposentadoria – (Art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal). A aposentadoria por invalidez (carência – 12 contribuições mensais) dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial a cargo do INSS, e será devida a contar da data do início da incapacidade ou da data da entrada do requerimento, se entre essas datas decorrerem mais de 30 dias. Será automaticamente cancelada quando o(a) aposentado(a) retornar ao trabalho (arts. 29, I, 43, 44, § 1º, II, § 2º, 45, 46, 47 e 48, do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999).

A aposentadoria por idade será devida ao segurado que completar 65 anos e à segurada com 60 anos, uma vez cumprida a carência de 180 contribuições mensais (arts. 29, II, 51, 52, I, do referido Decreto).

15. Integração à Previdência Social – (Art. 7º, parágrafo único, Constituição Federal).

16. Vale-transporte – Instituído pela Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, é devido ao(à) empregado(a) doméstico(a) quando da utilização de meios de transporte coletivo urbano, intermunicipal ou interestadual com características semelhantes ao urbano, para deslocamento residência/trabalho e vice-versa. Para tanto, o(a) empregado(a) deverá declarar a quantidade de vales necessária para o efetivo deslocamento.

17. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Benefício opcional, instituído pelo art. 1º, da Lei nº 10.208, de 23 de março de 2001, resultante de negociação entre empregado(a) e empregador(a). A despeito da inclusão do(a) trabalhador(a) doméstico(a) no sistema do FGTS ser facultativa, se efetivada, reveste-se de caráter irrevogável em relação ao respectivo vínculo empregatício.

O(a) empregado(a) doméstico(a) será identificado(a) no Sistema do FGTS pelo número de inscrição no PIS-PASEP ou pelo número de inscrição do trabalhador no INSS (NIT).

Caso não possua nenhuma dessas inscrições, o(a) empregador(a) deverá preencher o Documento de Cadastramento do Trabalhador (DCT), adquirível em papelarias, e dirigir-se a uma agência da CAIXA, munido do comprovante de inscrição no CEI e da Carteira de Trabalho do(a) empregado(a), e solicitar o respectivo cadastramento no PIS-PASEP.

A inscrição como empregado(a) doméstico(a) na Previdência Social poderá ser solicitada pelo(a) próprio(a) empregado(a) ou pelo(a) empregador(a), em Agência do INSS ou, ainda, pela Internet ou pelo PrevFone (0800-780191 – este número estará ativado até 18 de fevereiro de 2007, a partir de então, deve-se ligar para a central de teletendimento 135).

Para a realização do recolhimento do FGTS e da prestação de informações à Previdência Social, o(a) empregador(a) doméstico(a) deverá se dirigir a uma Agência do INSS e inscrever-se no Cadastro Específico do INSS (CEI). A matrícula CEI também poderá ser feita pela internet (www.previdenciasocial.gov.br).

O recolhimento, no valor de 8% do salário pago ou devido mensalmente, será feito até o dia 7 do mês seguinte, mas, se no dia 7 não houver expediente bancário, o recolhimento deverá ser antecipado para o dia útil anterior ao dia 7.

Para efetuar o recolhimento do FGTS, o(a) empregador(a) deverá preencher e assinar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP (disponível em papelarias) e apresentá-la a uma agência da CAIXA ou da rede bancária conveniada.

Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, deverão ser observadas as hipóteses de desligamento para recolhimento do percentual incidente sobre o montante de todos os depósitos realizados durante a vigência do contrato, devidamente atualizados, na conta vinculada do(a) empregado(a):

- a) despedida pelo(a) empregador(a) sem justa causa – 40%;
- b) despedida por culpa recíproca ou força maior – 20% (art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990).

Este recolhimento deverá ser efetuado por meio da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), também disponível em papelarias ou no site da CAIXA (www.caixa.gov.br). O empregador também poderá solicitar a emissão da GRFC pré-impressa junto a uma agência da CAIXA.

Atente-se que o(a) empregador(a) doméstico(a) está isento da Contribuição Social de que trata a Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001 (art. 1º, parágrafo único, e art. 2º, § 1º, II).

18. Seguro-desemprego – Concedido, exclusivamente, ao(à) empregado(a) inscrito(a) no FGTS, por um período mínimo de 15 meses nos últimos 24 meses contados da dispensa sem justa causa, que não está em gozo de qualquer benefício previdenciário de prestação continuada, excetuados auxílio-acidente e pensão por morte, e, ainda, que não possui renda própria de qualquer natureza.

As hipóteses de justa causa são as constantes do art. 482 da CLT, à exceção das alíneas “c” e “g”.

Para cálculo do período do benefício, serão considerados os meses de depósitos feitos ao FGTS, em nome do(a) empregado(a) doméstico(a), por um(a) ou mais empregadores(as).

O benefício do seguro-desemprego ao(à) doméstico(a) consiste no pagamento, no valor de 1 salário mínimo, por um período máximo de 3 meses, de forma contínua ou alternada, a cada período aquisitivo de 16 meses.

Para se habilitar ao benefício do seguro-desemprego, o(a) empregado(a) deverá se apresentar às unidades descentralizadas do Ministério do Trabalho e Emprego ou aos órgãos autorizados, do 7º ao 90º dia subsequente à data de sua dispensa, portando os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho – Na qual deverá constar a anotação do contrato de trabalho doméstico e a data de dispensa, comprovando a duração do vínculo empregatício, durante, pelo menos, 15 meses nos últimos 24 meses.

- Termo de Rescisão – Atestando a dispensa sem justa causa.
- Documento comprobatório de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS – Referente ao vínculo empregatício, como doméstico(a).
- Declarações – Firmadas no documento de Requerimento do Seguro-Desemprego do Empregado Doméstico (RSDDED), de que não está em gozo de nenhum benefício de prestação continuada, e de que não possui renda própria suficiente a sua manutenção e à de sua família.

São dispensadas a assistência e a homologação à rescisão contratual do empregado(a) doméstico(a), mesmo no caso do optante, para fins de recebimento do FGTS e do seguro-desemprego.

Deveres do(a) Empregado(a) Doméstico(a)

Ao ser admitido(a) no emprego, o(a) empregado(a) doméstico(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – Para obter a CTPS, o(a) trabalhador(a), com mais de 16 anos de idade, deverá se dirigir, portando uma foto 3x4 e qualquer documento de identidade (Carteira de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título Eleitoral, etc.), à Delegacia Regional do Trabalho (DRT), às Subdelegacias ou às Agências de Atendimento ao Trabalhador, ou, ainda, ao Sistema Nacional de Empregos (SINE), sindicatos, prefeituras ou outros órgãos conveniados (art. 13 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho).
2. Comprovante de inscrição no INSS – Caso já o possua. Não o possuindo, poderá efetuar seu cadastramento nas Agências do INSS, apresentando o CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Carteira de Identidade e CTPS devidamente anotada. Poderá, ainda, o(a) trabalhador(a) se cadastrar pela Internet ou pelo PREVFONE 0800780191 (Instrução Normativa nº 95, de 7 de

outubro de 2003). Ressaltamos que a partir de 18 de fevereiro de 2007 estará desativado o número do PREVFONE, devendo entrar em contato com a central de teleatendimento 135.

3. Atestado de saúde fornecido por médico – Caso o(a) empregador(a) julgue necessário.

Outras Obrigações do(a) Empregado(a) Doméstico(a)

Ser assíduo(a) ao trabalho e desempenhar suas tarefas conforme instruções do(a) empregador(a).

Ao receber o salário, assinar recibo, dando quitação do valor percebido.

Quando for desligado(a) do emprego, por demissão ou pedido de dispensa, o(a) empregado(a) deverá apresentar sua Carteira de Trabalho a fim de que o(a) empregador(a) proceda às devidas anotações.

Quando pedir dispensa, o(a) empregado(a) deverá comunicar ao(à) empregador(a) sua intenção, com a antecedência mínima de 30 dias.

Obrigações do(a) Empregador(a)

Anotar a Carteira de Trabalho do(a) empregado(a), devolvendo-a, devidamente assinada, no prazo de 48 horas. Deverão ser anotados: data de admissão, cargo ou função, salário contratado e posteriores alterações salariais, período aquisitivo, início e término de férias, data de desligamento do emprego, espécie de estabelecimento, bem como os dados relativos à identificação do(a) empregador(a).

É proibido ao(à) empregador(a) fazer constar da CTPS do(a) empregado(a) qualquer anotação desabonadora de sua conduta (art. 29, §§ 1º e 4º, da CLT). Constitui crime de falsidade, previsto no art. 299, do Código Penal, proceder a quaisquer anotações não

verdadeiras na Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 Exigir do(a) empregado(a) apresentação do comprovante de inscrição no INSS. Caso o(a) empregado(a) não possua, o(a) empregador(a) deverá inscrevê-lo(a).

Preencher devidamente os recibos de pagamento dos salários, inclusive adiantamentos, sejam mensais ou semanais, solicitando assinatura do(a) empregado(a) no ato do pagamento, o qual deverá ser feito, o mais tardar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido (art. 459, § 1º, CLT). Quando a admissão ocorrer no curso do mês, efetua-se o pagamento proporcional aos dias trabalhados, no prazo referido, tomando-se os meses seguintes por inteiro.

O recibo deverá ser feito em duas vias, ficando a primeira via com o(a) empregador(a) e a segunda com o(a) empregado(a).

O pagamento do salário deve ser feito, em dia útil e no local do trabalho, em dinheiro ou mediante depósito em conta bancária, aberta para esse fim, com o consentimento do(a) empregado(a), em estabelecimento próximo ao local do trabalho (arts. 465, 463, e 464, parágrafo único, da CLT);

Preencher devidamente os recibos referentes ao pagamento de férias e 13º salário.

Fornecer ao(à) empregado(a) via do recolhimento mensal do INSS.

Descontos

O(a) empregador(a) poderá descontar dos salários do(a) empregado(a):

- faltas ao serviço, não justificadas ou que não foram previamente autorizadas;
- até 6% do salário contratado, limitado ao montante de vales-transporte recebidos;
- os adiantamentos concedidos mediante recibo;
- contribuição previdenciária, de acordo com o salário recebido.

Observação:

O uniforme e outros acessórios concedidos pelo(a) empregador(a) e usados no local de trabalho não poderão ser descontados. Assim como é vedado ao empregador doméstico efetuar descontos no salário do empregado por fornecimento de alimentação, vestuário, higiene ou moradia, conforme esclareceu a nova Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006. A nova Lei teve o cuidado de desconsiderar as despesas acima como de natureza salarial, para não impactar nos demais direitos trabalhistas (13º, férias e repouso semanal remunerado) e encargos sociais (INSS e caso opte pelo FGTS).

Para moradia, o desconto somente será permitido caso seja fornecida em local diverso da residência em que ocorrer a prestação de serviço, além de exigir que seja acordada expressamente entre as partes.

Contribuições Previdenciárias

(Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, Instrução Normativa nº 95, de 7 de outubro de 2003, Instrução Normativa nº 100, de 18 de dezembro de 2003 e Portaria nº 342, de 16 de agosto de 2006).

a) O(a) empregado(a) contribuirá com uma percentagem de:

Tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração a partir de 1º de agosto de 2006

Salário de Contribuição (R\$)*	Alíquota de Recolhimento (%)
Até 840,55	7,65 (**)
de 840,56 até 1.050,00	8,65 (**)
de 1.050,01 até 1.400,91	9,00
de 1.400,92 até 2.801,82	11,00

(*) O salário de contribuição deverá ser corrigido quando aumentar o salário mínimo.

(**) Alíquota reduzida para salários e remunerações até três salários-mínimos, em razão do disposto no inciso II do art. 17 da Lei nº 9.311, de 24 de outubro de 1996, que instituiu a Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e de Direitos de Natureza Financeira (CPMF).

- b) O(a) empregador(a) doméstico(a) contribuirá com 12% do salário contratual. Essas contribuições incidirão também sobre os pagamentos relativos a 13º salário, férias e respectivo 1/3 constitucional, exceto férias indenizadas e 1/3 indenizado na rescisão contratual;
- c) O recolhimento à previdência social é de responsabilidade do(a) empregador(a) doméstico(a) e deverá ser feito até o dia 15 do mês seguinte àquele a que a contribuição se refira, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente quando não houver expediente bancário no dia 15.
- d) O recolhimento da contribuição previdenciária sobre o 13º salário deverá ser feito até o dia 20 de dezembro, antecipando-se o pagamento para o dia útil anterior quando não houver expediente bancário no dia 20. Também é permitido ao empregador recolher a contribuição referente à competência de novembro de cada ano até o dia 20 de dezembro, juntamente com a contribuição referente ao 13º salário, utilizando-se de um único documento de arrecadação (GPS) – conforme parágrafo 6º acrescentado ao art. 30 da Lei n.º 8.212/91 pela Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006.
- e) O período de carência para que o segurado faça juz aos

benefícios, auxílio-doença e aposentadoria por invalidez, no caso do empregado doméstico, é de 12 contribuições mensais, contado da data do efetivo recolhimento da primeira contribuição sem atraso, não sendo consideradas para esse fim as contribuições recolhidas com atraso referente a competências anteriores.

f) O valor da contribuição patronal calculada até sobre 1 (um) salário mínimo mensal, sobre o 13º salário e sobre a remuneração adicional de férias, também até um salário mínimo, poderá ser deduzido do imposto de renda de pessoa física, a partir de janeiro de 2006, conforme estabelecido nas alterações trazidas pela Lei n.º 11.324, de 19 de julho de 2006.

Informações Importantes para Empregado(a) e Empregador(a)

O(a) empregado(a) doméstico(a) poderá ser contratado(a) em caráter experimental, de modo a que suas aptidões possam ser melhor avaliadas.

O contrato de experiência deverá ser anotado na CTPS do(a) empregado(a) e recomenda-se que seja firmado por escrito entre empregado(a) e empregador(a), podendo ser prorrogado uma única vez, desde que a soma desses períodos não exceda 90 (noventa) dias.

O(a) empregado(a) doméstico(a), por falta de expressa previsão legal, ainda não tem acesso aos seguintes benefícios:

- recebimento do abono salarial e rendimentos relativos ao Programa de Integração Social (PIS), em virtude de não ser o(a) empregador(a) contribuinte desse programa;
- salário-família;
- benefícios por acidente de trabalho (ocorrendo acidente e necessitando de afastamento, o benefício será auxílio-doença);
- adicional de periculosidade e insalubridade;
- horas extras;
- jornada de trabalho fixada em lei;
- adicional noturno.

Consoante à Lei nº 7.195, de 12 de junho de 1984, as agências especializadas na indicação de empregados(as) domésticos(as) são civilmente responsáveis pelos atos ilícitos cometidos por estes(as) no desempenho de suas atividades.

No ato da contratação, a agência firmará compromisso com o empregador(a), obrigando-se a reparar qualquer dano que venha a ser praticado pelo empregado(a) contratado(a), no período de um ano.

A informalidade da relação de trabalho expõe tanto o(a) empregador(a) como o(a) empregado(a) a sérios riscos e transtornos desnecessários, como o de uma eventual reclamação trabalhista.

Informações Complementares sobre Rescisão do Contrato de Trabalho

Verbas rescisórias devidas ao empregado doméstico dispensado sem justa causa:

- Aviso prévio (que será indenizado, quando o(a) empregador(a) deixar de comunicar ao(a) empregado(a) a sua decisão, com antecedência mínima de 30 dias, ou seja, a falta do aviso prévio por parte do(a) empregador(a) dá ao(a) empregado(a) o direito de salário correspondente ao respectivo prazo). A contagem do prazo do aviso prévio se inicia no dia imediatamente posterior ao da comunicação.
- Saldo de salário.
- 13º salário proporcional.
- 13º salário indenizado, quando o aviso for indenizado.
- Férias vencidas, para o empregado com mais de um ano.
- Férias proporcionais.
- Adicional de 1/3 constitucional de férias.

Verbas rescisórias devidas ao empregado doméstico por pedido de demissão:

- Aviso prévio (o(a) empregado(a) deve comunicar o(a) empregador(a) a sua decisão, com antecedência mínima de 30 dias.

A falta do aviso prévio por parte do(a) empregado(a) dá ao empregador(a) o direito de descontar o salário correspondente ao respectivo prazo).

- Saldo de salário.
- 13º salário proporcional.
- Férias vencidas, para o(a) empregado(a) com mais de um ano de serviço.
- Férias proporcionais, mesmo que o(a) empregado(a) tenha menos de um ano de serviço.
- Adicional de 1/3 constitucional de férias.

Atenção:

- O direito ao aviso prévio é irrenunciável pelo(a) empregado(a). O pedido de dispensa de cumprimento não exige o(a) empregador(a) de pagar o valor respectivo, salvo comprovação de haver o prestador dos serviços obtido novo emprego (Súmula 276 do TST).
- O pagamento a que fizer jus o(a) empregado(a) deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque administrativo, conforme acordem as partes, salvo se o(a) empregado(a) for analfabeto(a), quando o pagamento somente poderá ser feito em dinheiro (art. 477, § 4º, CLT).
- Atente-se para o fato de que qualquer compensação no pagamento das verbas rescisórias não poderá exceder a um mês de remuneração do(a) empregado(a) (art. 477, § 5º, CLT).
- Como já esclarecido, são dispensadas a assistência e a homologação à rescisão contratual do empregado doméstico, mesmo no caso do optante, para fins de recebimento do FGTS e do Seguro-Desemprego.

Havendo divergências quanto às parcelas devidas por ocasião do desligamento ou quanto aos valores a serem pagos, as dúvidas poderão ser dirimidas pelo sindicato da categoria, Delegacias Regionais do Trabalho (DRT) ou suas unidades descentralizadas.

Situações Específicas

Caseiro(a)

Como abordado anteriormente, o(a) empregado(a) que trabalha em sítios ou casas de campo utilizados especificamente para fins de lazer, sem nenhuma finalidade lucrativa, e onde não se vende nenhum produto, seja ele hortifrutigranjeiro ou de qualquer outra espécie, será, para todos os efeitos legais, considerado(a) empregado(a) doméstico(a).

Empregado(a) em Condomínio Residencial

O(a) empregado(a) que presta seus serviços em condomínios residenciais porteiro(a), zelador(a), vigia etc. não é empregado(a) doméstico(a).

Empregado(a) Doméstico(a) Menor de 18 Anos

A idade mínima para o ingresso em qualquer atividade profissional é 16 anos, sendo assegurados todos os direitos legalmente estabelecidos, podendo, inclusive, o(a) trabalhador(a) menor de 18 anos assinar recibos de pagamento de salário, férias, 13º salário.

Tratando-se de rescisão do contrato de trabalho, não pode o(a) empregado(a) menor de 18 anos, sem a assistência do responsável legal, dar quitação aos valores que lhe são devidos na rescisão de contrato.

Recomenda-se que o menor de 18 anos somente exerça atividades que não comprometam seu desenvolvimento, saúde e segurança.

Dupla Atividade

Caso o(a) trabalhador(a) preste seus serviços, tanto no âmbito residencial do(a) empregador(a) como em empresa de propriedade deste(a), descaracterizada está a relação de trabalho doméstico, ou de acordo com as circunstâncias, caracterizada estará a existência de dois vínculos distintos de emprego.

Diarista

Os juízes e tribunais brasileiros – embora apresentem entendimentos variados sobre a possibilidade de reconhecimento do vínculo da diarista que trabalha alguns dias por semana – têm se inclinado no sentido de não admitir o vínculo empregatício. Sob tal perspectiva, é exemplificativa a recente decisão do Tribunal Superior do Trabalho (TST) publicada no Diário de Justiça, em 2 de abril de 2004, cuja ementa reproduzimos:

Recurso de Revista 776.500/2001

DIARISTA QUE PRESTA SERVIÇOS EM RESIDÊNCIA APENAS EM TRÊS DIAS DA SEMANA – INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO. O reconhecimento do vínculo empregatício do doméstico está condicionado à continuidade na prestação dos serviços, não se prestando ao reconhecimento do liame a realização de trabalho durante alguns dias da semana (in casu três), considerando-se que, para o doméstico com vínculo de emprego permanente, a sua jornada de trabalho, geral e normalmente, é executada de segunda-feira a sábado, ou seja, seis dias na semana, até porque foi assegurado ao doméstico o descanso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos (CF, art. 7º, XV, parágrafo único). No caso, é incontroverso que a Reclamante somente trabalhava três vezes por semana para a Reclamada, não havendo como reconhecer-lhe o vínculo empregatício com a ora Recorrida, pois, nessa hipótese, estamos diante de serviço prestado na modalidade de empregado diarista. O caráter de eventualidade do qual se reveste o trabalho do diarista decorre da inexistência de garantia de continuidade da relação. O diarista presta serviço e recebe no mesmo dia a remuneração do seu labor, geralmente superior àquilo que faria jus se laborasse continuamente para

o mesmo empregador, pois nele restam englobados e pagos diretamente ao trabalhador os encargos sociais que seriam recolhidos a terceiros. Se não quiser mais prestar serviços para este ou aquele tomador dos seus serviços não precisará avisá-lo com antecedência ou submeter-se a nenhuma formalidade, já que é de sua conveniência, pela flexibilidade de que goza, não manter um vínculo estável e permanente com um único empregador, pois tem variadas fontes de renda, provenientes dos vários postos de serviços que mantém. Recurso de Revista conhecido e desprovido. Vistos, relatados e discutidos estes autos de Recurso de Revista nº TST-RR-776.500/2001.7.

Assédio Moral e Assédio Sexual

A violência moral e a sexual no ambiente do trabalho não são um fenômeno novo. As leis que tratam do assunto ajudaram a atenuar a existência do problema, mas não o resolveram de todo. Há a necessidade de conscientização da vítima e do agressor(a), bem como a identificação das ações e atitudes, de modo a serem adotadas posturas que resgatem o respeito e a dignidade, criando um ambiente de trabalho gratificante e propício a gerar produtividade.

Assédio moral – É toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude, etc.) que, intencional e frequentemente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

As condutas mais comuns, dentre outras, são:

- instruções confusas e imprecisas ao(à) trabalhador(a);
- dificultar o trabalho;
- atribuir erros imaginários ao(à) trabalhador(a);
- exigir, sem necessidade, trabalhos urgentes;
- sobrecarga de tarefas;
- ignorar a presença do(a) trabalhador(a), ou não cumprimentá-lo(a) ou, ainda, não lhe dirigir a palavra na frente dos outros, deliberadamente;

- fazer críticas ou brincadeiras de mau gosto ao(à) trabalhador(a) em público;
- impor horários injustificados;
- retirar-lhe, injustificadamente, os instrumentos de trabalho;
- agressão física ou verbal, quando estão sós o(a) assediador(a) e a vítima;
- revista vexatória;
- restrição ao uso de sanitários;
- ameaças;
- insultos;
- isolamento.

Assédio sexual – A abordagem, não desejada pelo outro, com intenção sexual ou insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada que usa dessa vantagem para obter favores sexuais de subalternos ou dependentes. Para sua perfeita caracterização, o constrangimento deve ser causado por quem se prevaleça de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. Assédio Sexual é crime (art. 216-A, do Código Penal, com redação dada pela Lei nº 10.224, de 15 de maio de 1991).

Condições Mínimas de Segurança, Saúde, Conforto e Alimentação

Alimentação – Deve ser fornecida em quantidade e qualidade compatíveis com a necessidade nutricional e a atividade desenvolvida, sendo vedado qualquer desconto do empregador por fornecimento dessa parcela que não possui carácter salarial (art. 2º-A da Lei nº 5.859, de 11 de dezembro de 1972, inserida pela Lei nº 11.324, de 19 de julho de 2006).

Habitação – Deve ter capacidade dimensionada de acordo com o número de moradores e possuir:

- ventilação e iluminação suficientes;
- rede de energia elétrica devidamente protegida;
- pisos, paredes e cobertura adequados;
- instalações sanitárias abastecidas por rede e servidas por sistema de esgotos;

- portas e janelas capazes de proporcionar vedação suficiente.

Ressaltamos que a moradia somente poderá ser descontada quando sua localização for diversa da residência em que ocorrer a prestação do serviço e desde que houver acordo expresso entre as partes.

Trabalho em altura – A limpeza da face externa de janelas e fachadas de edifícios pode expor o(a) trabalhador(a) doméstico(a) ao risco de queda de altura. A tarefa somente deve ser executada de forma totalmente segura.

Levantamento e transporte de cargas – O(a) empregador(a) não deve exigir do(a) trabalhador(a) doméstico(a) o levantamento ou transporte manual de carga, cujo peso seja capaz de comprometer sua saúde ou sua segurança.

Riscos ambientais – As atividades domésticas expõem os(as) trabalhadores(as) a diversos agentes físicos, químicos e biológicos que podem prejudicar a sua saúde. Dentre os principais agentes, destacam-se os microorganismos presentes nas instalações sanitárias e no lixo, produtos de limpeza, umidade e calor.

O(a) empregador(a) é responsável pela adoção de medidas de proteção, como a redução do tempo de exposição, e deve disponibilizar equipamentos (calçados e luvas impermeáveis) para reduzir o contato do(a) trabalhador(a) com os agentes ambientais.

Nas atividades de higienização, o(a) empregador(a) deve cuidar para que o(a) trabalhador(a) utilize apenas produtos químicos destinados ao uso doméstico. É importante ler e cumprir as recomendações contidas nos rótulos.

Riscos de acidentes – Os(as) trabalhadores(as) domésticos(as) também estão sujeitos a diversos tipos de acidentes, como: queimaduras, quedas, cortes e choques elétricos. Para a redução dos riscos, o(a) empregador(a) deve adotar uma série de medidas de proteção, tais como:

- exigir ritmo de trabalho compatível com a natureza da atividade e a capacidade do(a) trabalhador(a);
- fornecer material de trabalho adequado à tarefa a ser executada e em boas condições de uso;
- orientar permanentemente o(a) empregado(a) sobre a tarefa e seus riscos;
- manter instalações elétricas e de gás em boas condições de uso;
- proibir trabalho em altura com risco de queda.

Acompanhamento médico - É aconselhável que o(a) empregado(a) doméstico(a), assim como os demais trabalhadores(as), seja submetido a acompanhamento médico periódico, com o objetivo de prevenção e diagnóstico precoce de danos à saúde relacionados ao trabalho.

ANEXOS

CTPS – Contrato de Trabalho

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador
 CNPJ/CPF/CEI.....

Rua.....Nº.....
 Município.....Estado.....

Esp. do Estabelecimento
 Cargo CBO nº.....

Data Admissão.....de.....de
 Registro nº.....Fls./Ficha.....

Remuneração Especificada.....

 Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1º 2º
 Data saídade.....de.....

 Ass. do empregador ou a rogo c/ test.

1º 2º
 Com Dispensa CD nº

ANOTAÇÃO DE FÉRIAS

Gozou férias relativas ao período de
 De...../...../..... a/...../.....

 Assinatura do empregador

Instruções para Preenchimento da CTPS

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: Preencher com o nome completo do empregador.

CNPJ/CPF: Por se tratar de emprego doméstico, deve ser informado o número do Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) do empregador; havendo opção pelo regime do FGTS, deverá, também, ser informado o número do CEI junto ao INSS, na parte de anotações gerais da CTPS.

Espécie de estabelecimento: Residência, sítio, chácara, outros.

Cargo ou função: Discriminar a função (empregado doméstico nos serviços gerais, cozinheiro do serviço doméstico, motorista no serviço doméstico, outros); mesmo que se especifique a função, deve-se identificá-la como de trabalho doméstico.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)[1]:

“5121-05 Empregado doméstico nos serviços gerais – Caseiro;

5121-10 Empregado doméstico arrumador – Arrumador no serviço doméstico;

5121-15 Empregado doméstico faxineiro – Faxineiro no serviço doméstico;

5121-20 Empregado doméstico diarista – Empregado doméstico diarista;

5162-10 Cuidador de idosos – Acompanhante de idosos, cuidador de pessoas idosas e dependentes, cuidador de idosos domiciliar, cuidador institucional.”

Data da admissão: A data do início das atividades.

Salário ajustado: Não poderá ser inferior ao mínimo fixado por lei, devendo ser, também, colocado por extenso.

Férias: Período aquisitivo (exemplo: empregado admitido em 15.6.2003 terá seu primeiro período aquisitivo: 15.6.2003 / 14.6.2004).

Período de gozo: (Exemplo: dadas as férias ao empregado no período de 02.08.2004 a 31.08.2004, este será o período de gozo das mesmas).

Contrato de Experiência

CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de trabalho foi firmado em caráter de experiência, pelo prazo de _____ dias, quando o mesmo se extinguirá, de pleno direito, sem aviso prévio, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Local/Data

Assinatura do(a) Empregador(a)

Observações: preencher na parte de anotações gerais da CTPS do empregado.

Recibo de Salário

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Empregador(a):

Empregado(a):

Período:

Salário Contratual:..... R\$

Descontos Efetuados:..... R\$

Vale-Transporte:..... R\$

Contribuição Previdenciária (INSS):..... R\$

Adiantamentos:..... R\$

Total:..... R\$

Recebi a quantia líquida de R\$ _____ (_____
_____) , referente ao salário que me
é devido pelos serviços prestados em razão do contrato de trabalho.

Local/Data

Assinatura do(a) empregado(a)

Recibo de Entrega de Vale-Transporte

RECIBO DE VALE-TRANSPORTE

Empregador(a): _____

Empregado(a): _____

Recebi _____ vales-transporte, referentes ao mês de _____
_____, pelo que firmo o presente.

Local/Data

Assinatura do(a) empregado(a)

Recibo de Férias

RECIBO DE FÉRIAS

Empregador(a): _____

Empregado(a): _____

Período Aquisitivo: _____

Período de Gozo: _____

Valor da Remuneração:..... R\$

1/3 Constitucional:..... R\$

Descontos:..... R\$

Adiantamentos:..... R\$

Valor Líquido:..... R\$

Recebi a quantia líquida de R\$ _____ (_____
_____), referente ao período de férias
acima discriminado.

Local/Data

Assinatura do(a) empregado(a)

Aviso Prévio – Empregador(a)

AVISO PRÉVIO

Comunico o(a) Sr.(a) _____
que, a partir do dia ____/____/____, os seus serviços não serão
mais necessários nesta casa, servindo, pois, a presente como aviso
de rescisão contratual.

- () Deve cumprir aviso prévio trabalhando até _____
() Fica dispensado de cumprir o aviso, que será indenizado.

Local/Data

Assinatura do(a) empregado(a)

Aviso Prévio (Pedido de Demissão) Empregado(a)

AVISO PRÉVIO

Comunico o(a) Sr.(a) _____

que, a partir do dia ____/____/____, não mais prestarei meus
serviços nesta casa, servindo, pois, a presente como aviso de
rescisão contratual.

Local/Data

Assinatura do(a) empregado(a)

Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho

RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Empregador(a): _____

Endereço: _____

CPF: _____

Empregado(a): _____

CTPS/Série: _____

Data de Admissão: _____

Data de Demissão: _____

Salário Contratual: R\$ _____

Verbas Rescisórias

Aviso prévio: R\$

13º Salário: R\$

13º Proporcional: R\$

Férias: R\$

Férias Proporcionais: R\$

1/3 Férias: R\$

Saldo de Salário: R\$

Total Bruto: R\$

Descontos

Adiantamentos:R\$

Contribuição Previdenciária (INSS): ...R\$

Total:R\$

Total Líquido: R\$

Recebi a quantia líquida de R\$ _____ (_____)

como pagamento dos direitos trabalhistas que me são devidos em razão da rescisão do contrato de trabalho, pelo que dou a devida quitação.

Local/Data

Assinatura do(a) empregado(a)

Mais Informações

Exerça seus direitos. Procure orientação e esclarecimentos nas Delegacias Regionais do Trabalho (DRT), Subdelegacias do Trabalho e Agências de Atendimento do Ministério do Trabalho e Emprego mais próximas e também pelo Serviço da Central de Relacionamento Trabalho e Emprego, ligando gratuitamente para os telefones 0800-610101 nas Regiões Sul e Centro-Oeste e nos estados do Acre e de Rondônia; e 0800-2850101 – nas demais localidades.

Colaboraram na elaboração desta publicação os servidores Walewska Riva de Quesado Miranda Bezerra (DRT/CE), Deuzinéa da Silva Lopes (DEFIT/SIT/MTE), Rinaldo Marinho Costa Lima (DSST/SIT/MTE), Roselaine Beatriz Wiedtheuper (DRT/MT) e Rachel Pereira de Almeida (Delegacia da Receita Previdenciária do DF).

[1] Outras classificações estão no site do MTE, www.mte.gov.br.