



CÂMARA DOS DEPUTADOS

PROJETO DE LEI N.º 2.139, DE 2011

(Do Sr. Wilson Filho)

Dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção de serviço de ensacamento ou empacotamento de mercadorias pelas empresas que desenvolvem atividade comercial utilizando sistema de check-out.

DESPACHO:

APENSE-SE AO PL-353/2011.

APRECIÇÃO:

Proposição Sujeita à Apreciação Conclusiva pelas Comissões - Art. 24 II

PUBLICAÇÃO INICIAL

Art. 137, caput - RICD

PROJETO DE LEI Nº , DE 2011
(Do Sr. WILSON FILHO)

Dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção de serviço de ensacamento ou empacotamento de mercadorias pelas empresas que desenvolvem atividade comercial utilizando sistema de *check-out*.

O Congresso Nacional decreta:

Art. 1º As empresas que desenvolvem atividade comercial utilizando sistema de *check-out* são obrigadas a manter serviço de ensacamento ou empacotamento de mercadorias.

§ 1º A prestação do serviço a que se refere o *caput* deste artigo será feita mediante a manutenção de, no mínimo, um ensacador ou empacotador para cada dois *check-outs* em funcionamento.

§ 2º Incluem-se no âmbito de aplicação desta Lei os supermercados, os hipermercados e estabelecimentos similares, excetuando-se as microempresas e as empresas de pequeno porte.

Art. 2º Os infratores do disposto nesta Lei serão punidos com multa de R\$ 40,00 (quarenta reais) a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), segundo a natureza da infração, sua extensão e a intenção de quem a praticou, aplicada em dobro no caso de reincidência e oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.

Parágrafo único. O processo de fiscalização, de autuação e de imposição de multas reger-se-á pelo disposto no Título VII da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

JUSTIFICAÇÃO

São diversos os fatores que tornam a atividade dos operadores de caixa de supermercados e hipermercados extremamente desgastante.

A rotina do trabalho, que exige uma movimentação vigorosa e repetitiva de mãos, braços e ombros, submete o operador a uma alta e monótona carga de trabalho, levando-o muitas vezes a desenvolver doenças ocupacionais, como os distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT).

Artigo dos professores Moizés Martins Júnior e Maria Christine Werba Saldanha, publicado na **Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região** (Rio Grande do Norte)¹, relata detalhadamente a sequencia de operações que a passagem de um produto pelo balcão do ponto de venda (PDV) exige do trabalhador, após a deposição do produto pelo cliente:

*Acionamento da esteira para aproximação do produto.
Pega do produto.*

Os produtos vendidos por fração de peso são posicionados sobre a balança para serem pesados.

Pega e levantamento do produto, já pesado, da balança.

Posicionamento do produto em frente ao leitor ótico. Em caso de falha do visor de leitura ótica o código do produto é digitado no terminal. A falha é comum no processo devido a defeitos de embalagens ou embalagens de produtos molhadas (refrigerados).

Deposição do produto no balcão.

Abertura da sacola plástica de embalagens usando as duas mãos.

Pega e posicionamento do produto com uma das mãos (geralmente a mão esquerda).

Embalagem do produto (mão direita portando a sacola aberta veste o produto depositado mão esquerda).

Deposição do produto embalado na área de saída do PDV.

¹ MARTINS JUNIOR, Moizés e SALDANHA, Maria Christine Werba, **Importância da análise de aspectos da organização do trabalho na perícia médica dos distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho – DORT**: da reclamação trabalhista até o Tribunal Superior do Trabalho – estudo de caso. http://www.trt21.jus.br/ej/revista/2008/frame_doutrina.html (acesso em 10 de junho de 2011).

Além dessas operações, outras são descritas em artigo publicado pelos professores Eduardo Concepción Batiz, Andréia Fuentes dos Santos e Olga Elena Anzardo Licea, na revista eletrônica **Scielo Brazil**²:

Manutenção da ordem e higienização do posto de trabalho. [...]

Cobrança [que] segundo a forma de pagamento esta atividade pode ser:

- *passagem do cartão de crédito;*
- *passagem do cheque;*
- *pega do dinheiro e entrega do troco.*

Em todos os casos, no final o operador de caixa entrega a nota fiscal ao cliente.

Outras atividades a serem realizadas pelos operadores de caixa:

- *observação para que todos os produtos sejam registrados;*
- *troca de produtos a solicitação do cliente;*
- *entrega do dinheiro existente no caixa ao fiscal;*
- *solicitação de troco de dinheiro com outros caixas ou com o fiscal.*

Conforme observam os professores Moisés Martins Júnior e Maria Christine Werba Saldanha³:

O ritmo de trabalho, que é a maneira como as cadências⁴ são ajustadas para a realização da tarefa, sofre influência da “pressão do tempo”, levando o trabalhador a ultrapassar seu limite fisiológico. [...] A combinação do excesso de jornada, com ritmo de trabalho muito elevado e a carga (peso) manipulada está na gênese de Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho – DORT nas operadoras de caixa [...] Além das condições descritas acima são causas sinérgicas ao processo de adoecimento do trabalhador: o aumento da ansiedade imposto pela carga psicológica do trabalho, a diminuição da percepção da fadiga (surgimento da fadiga crônica) e aumento da tensão neuromuscular.

O acúmulo de rotinas foi transferido aos operadores de caixa ao longo dos anos, na medida em que a introdução de novas tecnologias e a busca de menores custos se impuseram, suprimindo postos de trabalho. As funções exercidas pelos trabalhadores cujos empregos foram extintos acabaram sendo incorporadas à rotina dos operadores de caixa. A pesagem de

² BATIZ, Eduardo Concepción, SANTOS, Andréia Fuentes dos e LICEA, Olga Elena Anzardo. A postura no trabalho dos operadores de checkout de supermercados: uma necessidade constante de análises. http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-65132009000100012 (acesso em 10 de junho de 2011).

³ MARTINS JÚNIOR, Moisés e SALDANHA, Maria Christine Werba. Ob. cit.

⁴ A cadência de realização de um trabalho refere-se à velocidade dos movimentos que se repetem em uma dada unidade de tempo.

alimentos, antes realizada pelo pessoal dos setores de açougue, peixaria ou hortifrutigranjeiros, é uma atividade hoje realizada majoritariamente pelos

operadores de caixa. Outro exemplo de função incorporada à rotina desses trabalhadores é o ensacamento das compras.

Os prejuízos físicos e mentais impostos ao operador de caixa por esse acúmulo de funções já foi objeto de normatização pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Com relação ao ensacamento das compras, assim estabelece o item 3.3 do Anexo I da Norma Regulamentadora nº 17:

O empregador deve adotar medidas para evitar que a atividade de ensacamento de mercadorias se incorpore ao ciclo de trabalho ordinário e habitual dos operadores de checkout, tais como:

- manter, no mínimo, um ensacador a cada três checkouts em funcionamento;*
- proporcionar condições que facilitem o ensacamento pelo cliente;*
- outras medidas que se destinem ao mesmo fim.*

Essas exigências, aprovadas pela Portaria nº 8, de 30 de março de 2007, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, não nos parecem, contudo, estar revestidas da força que a situação exige. Consideramos ser importante que a lei, e não a normatização infralegal, discipline a matéria.

Além disso, discordamos da solução encontrada pela Portaria. Proporcionar condições que facilitem o ensacamento pelo cliente não alivia o trabalho do operador de caixa. Ao contrário, muitas vezes se torna mais um fator de pressão, pois o caixa que se recusa a “ajudar” o cliente, apenas esperando que ele termine o empacotamento, é muitas vezes considerado preguiçoso pelo próprio cliente e pelos outros que aguardam na fila.

Nossa proposta, portanto, é obrigar, por meio de lei ordinária, que as empresas que desenvolvem atividade comercial utilizando sistema de *check-out* sejam obrigadas a manter serviço de ensacamento ou empacotamento das compras, na proporção de, no mínimo, um ensacador ou empacotador para cada dois *check-outs* em funcionamento.

Essa exigência, que já consta de algumas leis municipais, é reconhecidamente relevante para a melhoria das condições de trabalho dos operadores de caixa:

*A obrigatoriedade da existência de um embalador em cada PDV por Lei Municipal diminuiu, em empresas que acataram as exigências legais, a sequência de tarefas com supressão dos passos finais do processo. Isto levou a redução significativa da carga de trabalho físico na atividade.*⁵

Por tratar-se de medida que visa à saúde do trabalhador, propomos que a infração da lei seja punida com multa equivalente àquela prevista para tal situação, na Consolidação das Leis do Trabalho.

Consideramos que a Câmara dos Deputados não pode mais se furtar a esse debate, permitindo o adoecimento de tantos trabalhadores em decorrência da busca incessante do lucro pelos empregadores.

Por todo o exposto, esperamos dos nobres Pares apoio para a célere tramitação do projeto que ora oferecemos à apreciação da Casa, contando com sua rápida conversão em lei.

Sala das Sessões, em de de 2011.

Deputado Wilson Filho

⁵ MARTINS JUNIOR, Moisés e SALDANHA, Maria Christine Werba. Ob. cit.

**LEGISLAÇÃO CITADA ANEXADA PELA
COORDENAÇÃO DE ESTUDOS LEGISLATIVOS - CEDI**

DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943

Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o art. 180 da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Consolidação das Leis do Trabalho, que a este decreto-lei acompanha, com as alterações por ela introduzidas na legislação vigente.

Parágrafo único. Continuam em vigor as disposições legais transitórias ou de emergência, bem como as que não tenham aplicação em todo o território nacional.

Art. 2º O presente decreto-lei entrará em vigor em 10 de novembro de 1943.

Rio de Janeiro, 1 de maio de 1943, 122º da Independência e 55º da República.

GETÚLIO VARGAS.

Alexandre Marcondes Filho.

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

.....
TÍTULO VII

DO PROCESSO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DA FISCALIZAÇÃO, DA AUTUAÇÃO E DA IMPOSIÇÃO DE MULTAS

Art. 626. Incumbe às autoridades competentes do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, ou àquelas que exerçam funções delegadas, a fiscalização do fiel cumprimento das normas de proteção ao trabalho.

Parágrafo único. Os fiscais dos Institutos de Seguro Social e das entidades paraestatais em geral, dependentes do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio, serão competentes para a fiscalização a que se refere o presente artigo, na forma das instruções que forem expedidas pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio.

Art. 627. A fim de promover a instrução dos responsáveis no cumprimento das leis de proteção do trabalho, a fiscalização deverá observar o critério de dupla visita nos seguintes casos:

a) quando ocorrer promulgação ou expedição de novas leis, regulamentos ou instruções ministeriais, sendo que, com relação exclusivamente a esses atos, será feita apenas a instrução dos responsáveis;

b) em se realizando a primeira inspeção dos estabelecimentos ou dos locais de trabalho, recentemente inaugurados ou empreendidos.

Art. 627-A. Poderá ser instaurado procedimento especial para a ação fiscal, objetivando a orientação sobre o cumprimento das leis de proteção ao trabalho, bem como a prevenção e o saneamento de infrações à legislação mediante Termo de Compromisso, na forma a ser disciplinada no Regulamento da Inspeção do Trabalho. [*\(Artigo acrescido pela Medida Provisória nº 2.164-41, de 24/8/2001 em vigor conforme o art. 2º da Emenda Constitucional nº 32, de 11.09.2001, DOU 12.09.2001\)*](#).

Art. 628. Salvo o disposto nos arts. 627 e 627-A, a toda verificação em que o Auditor-Fiscal do Trabalho concluir pela existência de violação de preceito legal deve corresponder, sob pena de responsabilidade administrativa, a lavratura de auto de infração. [*\(“Caput” do artigo com redação dada pela Medida Provisória nº 2.164-41, de 24/8/2001 em vigor conforme o art. 2º da Emenda Constitucional nº 32, de 11.09.2001, DOU 12.09.2001\)*](#).

§ 1º Ficam as empresas obrigadas a possuir o livro intitulado "Inspeção do Trabalho", cujo modelo será aprovado por portaria ministerial. [*\(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 2º Nesse livro, registrará o agente da inspeção sua vista ao estabelecimento, declarando a data e a hora do início e término da mesma, bem como o resultado da inspeção, nele consignando, se for o caso, todas as irregularidades verificadas e as exigências feitas, com os respectivos prazos para seu atendimento, e, ainda, de modo legível, os elementos de sua identificação funcional. [*\(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 3º Comprovada a má-fé do agente da inspeção, quanto à omissão ou lançamento de qualquer elemento no livro, responderá ele por falta grave no cumprimento do dever, ficando passível, desde logo, da pena de suspensão até 30 (trinta) dias, instaurando-se, obrigatoriamente, em caso de reincidência, inquérito administrativo. [*\(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 4º A lavratura de autos contra empresas fictícias e de endereços inexistentes, assim como a apresentação de falsos relatórios, constituem falta grave, punível na forma do § 3º. [*\(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

Art. 629. O auto de infração será lavrado em duplicata, nos termos dos modelos e instruções expedidos, sendo uma via entregue ao infrator, contra recibo, ou ao mesmo enviada, dentro de 10 (dez) dias da lavratura, sob pena de responsabilidade, em registro postal, com franquia e recibo de volta. [*\(“Caput” do artigo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 1º O auto não terá o seu valor probante condicionado a assinatura do infrator ou de testemunhas, e será lavrado no local da inspeção, salvo havendo motivo justificado que será declarado no próprio auto, quando então deverá ser lavrado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de responsabilidade. [*\(Parágrafo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 2º Lavrado o auto de infração, não poderá ele ser inutilizado, nem sustado o curso do respectivo processo, devendo o agente da inspeção apresentá-lo à autoridade competente, mesmo se incidir em erro. [*\(Parágrafo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 3º O infrator terá, para apresentar defesa, o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do auto. [*\(Parágrafo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

§ 4º O auto de infração será registrado com a indicação sumária de seus elementos característicos, em livro próprio que deverá existir em cada órgão fiscalizador, de modo a assegurar o controle do seu processamento. [*\(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

Art. 630. Nenhum agente da inspeção poderá exercer as atribuições do seu cargo sem exibir a carteira de identidade fiscal, devidamente autenticada fornecida pela autoridade competente. (*“Caput” do artigo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 1º É proibida a outorga de identidade fiscal a quem não esteja autorizado, em razão do cargo ou função, a exercer ou praticar, no âmbito da legislação trabalhista, atos de fiscalização. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 2º A credencial a que se refere este artigo deverá ser devolvida para inutilização, sob as penas da lei, em casos de provimento em outro cargo público, exoneração ou demissão, bem como nos de licenciamento por prazo superior a 60 (sessenta) dias e de suspensão do exercício do cargo. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 3º O agente da inspeção terá livre acesso a todas as dependências dos estabelecimentos sujeitos ao regime da legislação, sendo as empresas, por seus dirigentes ou prepostos, obrigadas a prestar-lhes os esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais e a exibir-lhes, quando exigidos, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de proteção ao trabalho. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 4º Os documentos sujeitos à inspeção deverão permanecer, sob as penas da lei nos locais de trabalho, somente se admitindo, por exceção, a critério da autoridade competente, sejam os mesmos apresentados em dia e hora previamente fixados pelo agente da inspeção. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 5º No território do exercício de sua função, o agente da inspeção gozará de passe livre nas empresas de transportes, públicas ou privadas, mediante a apresentação da carteira de identidade fiscal. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 6º A inobservância do disposto nos §§ 3º, 4º e 5º configurará resistência ou embaraço à fiscalização e justificará a lavratura do respectivo auto de infração, cominada a multa de valor igual a ½ salário mínimo regional até 5 (cinco) vezes esse salário, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios a seu alcance para cumprir a lei. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 7º Para o efeito do disposto no § 5º, a autoridade competente divulgará em janeiro e julho, de cada ano, a relação dos agentes da inspeção titulares da carteira de identidade fiscal. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

§ 8º As autoridades policiais, quando solicitadas, deverão prestar aos agentes da inspeção a assistência de que necessitarem para o fiel cumprimento de suas atribuições legais. (*Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967*)

Art. 631. Qualquer funcionário público federal, estadual ou municipal, ou representante legal de associação sindical, poderá comunicar à autoridade competente do Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio as infrações que verificar.

Parágrafo único. De posse dessa comunicação, a autoridade competente procederá desde logo às necessárias diligências, lavrando os autos de que haja mister.

Art. 632. Poderá o autuado requerer a audiência de testemunhas e as diligências que lhe parecerem necessárias à elucidação do processo, cabendo, porém, à autoridade, julgar da necessidade de tais provas.

Art. 633. Os prazos para defesa ou recurso poderão ser prorrogados de acordo com despacho expresso da autoridade competente, quando o autuado residir em localidade diversa daquela onde se achar essa autoridade.

Art. 634. Na falta de disposição especial, a imposição das multas incumbe às autoridades regionais competentes em matéria de trabalho, na forma estabelecida por este Título.

Parágrafo único. A aplicação da multa não eximirá o infrator da responsabilidade em que incorrer por infração das leis penais.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 635. De toda decisão que impuser multa por infração das leis e disposições reguladoras do trabalho, e não havendo forma especial de processo, caberá recurso para Diretor-Geral do Departamento ou Serviço do Ministério do Trabalho e Previdência Social que for competente na matéria. *(“Caput” do artigo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

Parágrafo único. As decisões serão sempre fundamentadas. *(Parágrafo único acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

Art. 636. Os recursos devem ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante autoridade que houver imposto a multa, a qual, depois de os informar, encaminhá-los-á à autoridade de instância superior. *(“Caput” do artigo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 1º O recurso só terá seguimento se o interessado o instruir com a prova do depósito da multa. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 2º A notificação somente será realizada por meio de edital, publicado no órgão oficial, quando o infrator estiver em lugar incerto e não sabido. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 3º A notificação de que trata este artigo fixará igualmente o prazo de 10 (dez) dias para que o infrator recolha o valor da multa, sob pena de cobrança executiva. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 4º As guias de depósito ou recolhimento serão emitidas em 3 (três) vias e o recolhimento da multa deverá proceder-se dentro de 5 (cinco) dias às repartições federais competentes, que escriturarão a receita a crédito do Ministério do Trabalho e Previdência Social. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 5º A segunda via da guia do recolhimento será devolvida pelo infrator à repartição que a emitiu, até o sexto dia depois de sua expedição, para a averbação no processo. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 6º A multa será reduzida de 50% (cinquenta por cento) se o infrator, renunciando ao recurso a recolher ao Tesouro Nacional dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação ou da publicação do edital. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

§ 7º Para a expedição da guia, no caso do § 6º, deverá o infrator juntar a notificação com a prova da data do seu recebimento, ou a folha do órgão oficial que publicou o edital. *(Parágrafo acrescido pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

Art. 637. De todas as decisões que proferirem em processos de infração das leis de proteção ao trabalho e que impliquem arquivamento destes, observado o disposto no parágrafo único do art. 635, deverão as autoridades prolatoras recorrer de ofício para a autoridade competente de instância superior. *(Artigo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967)*

Art. 638. Ao Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio é facultado avocar ao seu exame e decisão, dentro de 90 (noventa) dias do despacho final do assunto, ou no curso do processo, as questões referentes à fiscalização dos preceitos estabelecidos nesta Consolidação.

CAPÍTULO III DO DEPÓSITO, DA INSCRIÇÃO E DA COBRANÇA

Art. 639. Não sendo provido o recurso, o depósito se converterá em pagamento.

Art. 640. É facultado às Delegacias Regionais do Trabalho, na conformidade de instruções expedidas pelo Ministro de Estado, promover a cobrança amigável das multas antes do encaminhamento dos processos à cobrança executiva. [*\(Artigo com redação dada pelo Decreto-Lei nº 229, de 28/2/1967\)*](#)

Art. 641. Não comparecendo o infrator, ou não depositando a importância da multa ou penalidade, far-se-á a competente inscrição em livro especial, existente nas repartições das quais se tiver originado a multa ou penalidade, ou de onde tenha provindo a reclamação que a determinou, sendo extraída cópia autêntica dessa inscrição e enviada às autoridades competentes para a respectiva cobrança judicial, valendo tal instrumento como título de dívida líquida e certa.

Art. 642. A cobrança judicial das multas impostas pelas autoridades administrativas do trabalho obedecerá ao disposto na legislação aplicável à cobrança da dívida ativa da União, sendo promovida, no Distrito Federal e nas capitais dos Estados em que funcionarem Tribunais Regionais do Trabalho, pela Procuradoria da Justiça do Trabalho, e, nas demais localidades, pelo Ministério Público Estadual e do Território do Acre, nos termos do Decreto-Lei nº 960, de 17 de dezembro de 1938.

Parágrafo único. No Estado de São Paulo a cobrança continuará a cargo da Procuradoria do Departamento Estadual do Trabalho, na forma do convênio em vigor.

TÍTULO VII-A DA PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS [*\(Título acrescido pela Lei nº 12.440, de 7/7/2011, publicada no DOU de 8/7/2011, em vigor 180 \(cento e oitenta\) dias após a publicação\)*](#)

Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. § 1º O interessado não obterá a certidão quando em seu nome constar:

.....
.....

PORTARIA SIT/DSST Nº 8, DE 30 DE MARÇO DE 2007

Aprova o Anexo I da NR-17 - Trabalho dos Operadores de Checkout.

A SECRETÁRIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO e o DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 200 da Consolidação das Leis do Trabalho e no art. 2º da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e

Considerando a proposta de regulamentação apresentada pelo Grupo de Trabalho Tripartite do Anexo I da NR-17, aprovada pela Comissão Tripartite Paritária Permanente - CTPP, de acordo com o disposto na Portaria nº 1.127, de 2 de outubro de 2003, resolvem:

Art. 1º Aprovar o Anexo I da Norma Regulamentadora nº 17 - Trabalho dos Operadores de Checkout, nos termos do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Os prazos estabelecidos nesta Portaria não implicam a dispensa da obrigação de cumprir as demais normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

Art. 3º O disposto no anexo da Norma Regulamentadora obriga todos os empregadores, inclusive os constituídos sob a forma de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação.

RUTH BEATRIZ VASCONCELOS VILELA

Secretária de Inspeção do Trabalho

RINALDO MARINHO COSTA LIMA

Diretor do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho

ANEXO I DA NR-17 - TRABALHO DOS OPERADORES DE CHECKOUT

1. Objetivo e campo de aplicação

1.1. Esta Norma objetiva estabelecer parâmetros e diretrizes mínimas para adequação das condições de trabalho dos operadores de checkout, visando à prevenção dos problemas de saúde e segurança relacionados ao trabalho.

1.2. Esta Norma aplica-se aos empregadores que desenvolvam atividade comercial utilizando sistema de auto-serviço e checkout, como supermercados, hipermercados e comércio atacadista.

2. O posto de trabalho

2.1. Em relação ao mobiliário do checkout e às suas dimensões, incluindo distâncias e alturas, no posto de trabalho deve-se:

a) atender às características antropométricas de 90% dos trabalhadores, respeitando os alcances dos membros e da visão, ou seja, compatibilizando as áreas de visão com a manipulação;

b) assegurar a postura para o trabalho na posição sentada e em pé, e as posições confortáveis dos membros superiores e inferiores, nessas duas situações;

c) respeitar os ângulos limites e trajetórias naturais dos movimentos, durante a execução das tarefas, evitando a flexão e a torção do tronco;

d) garantir um espaço adequado para livre movimentação do operador e colocação da cadeira, a fim de permitir a alternância do trabalho na posição em pé com o trabalho na

posição sentada;

- e) manter uma cadeira de trabalho com assento e encosto para apoio lombar, com estofamento de densidade adequada, ajustáveis à estatura do trabalhador e à natureza da tarefa;
- f) colocar apoio para os pés, independente da cadeira;
- g) adotar, em cada posto de trabalho, sistema com esteira eletro-mecânica para facilitar a movimentação de mercadorias nos checkouts com comprimento de 2,70 metros ou mais;
- h) disponibilizar sistema de comunicação com pessoal de apoio e supervisão;
- i) manter mobiliário sem quinas vivas ou rebarbas, devendo os elementos de fixação (pregos, rebites, parafusos) ser mantidos de forma a não causar acidentes.

2.2. Em relação ao equipamento e às ferramentas utilizadas pelos operadores de checkout para o cumprimento de seu trabalho, deve-se:

- a) Escolhê-los de modo a favorecer os movimentos e ações próprias da função, sem exigência acentuada de força, pressão, prensão, flexão, extensão ou torção dos segmentos corporais;
- b) Posicioná-los no posto de trabalho dentro dos limites de alcance manual e visual do operador, permitindo a movimentação dos membros superiores e inferiores e respeitando a natureza da tarefa;
- c) Garantir proteção contra acidentes de natureza mecânica ou elétrica nos checkouts, com base no que está previsto nas normas regulamentadoras do MTE ou em outras normas nacionais, tecnicamente reconhecidas;
- d) Mantê-los em condições adequadas de funcionamento.

2.3. Em relação ao ambiente físico de trabalho e ao conjunto do posto de trabalho, deve-se:

- a) Manter as condições de iluminação, ruído, conforto térmico, bem como a proteção contra outros fatores de risco químico e físico, de acordo com o previsto na NR-17 e outras normas regulamentadoras;
- b) Proteger os operadores de checkout contra correntes de ar, vento ou grandes variações climáticas, quando necessário;
- c) Utilizar superfícies opacas, que evitem reflexos incômodos no campo visual do trabalhador.

2.4. Na concepção do posto de trabalho do operador de checkout deve-se prever a possibilidade de fazer adequações ou ajustes localizados, exceto nos equipamentos fixos, considerando o conforto dos operadores.

3. A manipulação de mercadorias

3.1. O empregador deve envidar esforços a fim de que a manipulação de mercadorias não acarrete o uso de força muscular excessiva por parte dos operadores de checkout, por meio da adoção de um ou mais dos seguintes itens, cuja escolha fica a critério da empresa:

- a) Negociação do tamanho e volume das embalagens de mercadorias com fornecedores;
- b) Uso de equipamentos e instrumentos de tecnologia adequada;
- c) Formas alternativas de apresentação do código de barras da mercadoria ao leitor ótico, quando existente;
- d) Disponibilidade de pessoal auxiliar, quando necessário;

e) Outras medidas que ajudem a reduzir a sobrecarga do operador na manipulação de mercadorias.

3.2. O empregador deve adotar mecanismos auxiliares sempre que, em função do grande volume ou excesso de peso das mercadorias, houver limitação para a execução manual das tarefas por parte dos operadores de checkout.

3.3. O empregador deve adotar medidas para evitar que a atividade de ensacamento de mercadorias se incorpore ao ciclo de trabalho ordinário e habitual dos operadores de checkout, tais como:

- a) Manter, no mínimo, um ensacador a cada três checkouts em funcionamento;
- b) Proporcionar condições que facilitem o ensacamento pelo cliente;
- c) Outras medidas que se destinem ao mesmo fim.

3.3.1. A escolha dentre as medidas relacionadas no item 3.3 é prerrogativa do empregador.

3.4. A pesagem de mercadorias pelo operador de checkout só poderá ocorrer quando os seguintes requisitos forem atendidos simultaneamente:

- a) balança localizada frontalmente e próxima ao operador;
- b) balança nivelada com a superfície do checkout;
- c) continuidade entre as superfícies do checkout e da balança, admitindo-se até dois centímetros de descontinuidade em cada lado da balança;
- d) teclado para digitação localizado a uma distância máxima de 45 centímetros da borda interna do checkout;
- e) número máximo de oito dígitos para os códigos de mercadorias que sejam pesadas.

3.5. Para o atendimento no checkout, de pessoas idosas, gestantes, portadoras de deficiências ou que apresentem algum tipo de incapacidade momentânea, a empresa deve disponibilizar pessoal auxiliar, sempre que o operador de caixa solicitar.

4. A organização do trabalho

4.1. A disposição física e o número de checkouts em atividade (abertos) e de operadores devem ser compatíveis com o fluxo de clientes, de modo a adequar o ritmo de trabalho às características psicofisiológicas de cada operador, por meio da adoção de pelo menos um dos seguintes itens, cuja escolha fica a critério da empresa:

- a) Pessoas para apoio ou substituição, quando necessário;
- b) Filas únicas por grupos de checkouts;
- c) Caixas especiais (idosos, gestantes, deficientes, clientes com pequenas quantidades de mercadorias);
- d) Pausas durante a jornada de trabalho;
- e) Rodízio entre os operadores de checkouts com características diferentes;
- f) Outras medidas que ajudem a manter o movimento adequado de atendimento sem a sobrecarga do operador de checkout.

4.2. São garantidas saídas do posto de trabalho, mediante comunicação, a qualquer momento da jornada, para que os operadores atendam às suas necessidades fisiológicas, ressalvado o intervalo para refeição previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

4.3. É vedado promover, para efeitos de remuneração ou premiação de qualquer espécie, sistema de avaliação do desempenho com base no número de mercadorias ou compras por operador.

4.4. É atribuição do operador de checkout a verificação das mercadorias apresentadas, sendo-lhe vedada qualquer tarefa de segurança patrimonial.

5. Os aspectos psicossociais do trabalho

5.1. Todo trabalhador envolvido com o trabalho em checkout deve portar um dispositivo de identificação visível, com nome e/ou sobrenome, escolhido(s) pelo próprio trabalhador.

5.2. É vedado obrigar o trabalhador ao uso, permanente ou temporário, de vestimentas ou propagandas ou maquilagem temática, que causem constrangimento ou firam sua dignidade pessoal.

6. Informação e formação dos trabalhadores

6.1. Todos os trabalhadores envolvidos com o trabalho de operador de checkout devem receber treinamento, cujo objetivo é aumentar o conhecimento da relação entre o seu trabalho e a promoção à saúde.

6.2. O treinamento deve conter noções sobre prevenção e os fatores de risco para a saúde, decorrentes da modalidade de trabalho de operador de checkout, levando em consideração os aspectos relacionados a:

- a) posto de trabalho;
- b) manipulação de mercadorias;
- c) organização do trabalho;
- d) aspectos psicossociais do trabalho;
- e) agravos à saúde mais encontrados entre operadores de checkout.

6.2.1. Cada trabalhador deve receber treinamento com duração mínima de duas horas, até o trigésimo dia da data da sua admissão, com reciclagem anual e com duração mínima de duas horas, ministrados durante sua jornada de trabalho.

6.3. Os trabalhadores devem ser informados com antecedência sobre mudanças que venham a ocorrer no processo de trabalho.

6.4. O treinamento deve incluir, obrigatoriamente, a disponibilização de material didático com os tópicos mencionados no item 6.2 e alíneas.

6.5. A forma do treinamento (contínuo ou intermitente, presencial ou à distância, por palestras, cursos ou audiovisual) fica a critério de cada empresa.

6.6. A elaboração do conteúdo técnico e avaliação dos resultados do treinamento devem contar com a participação de integrantes do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, quando houver, e do coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e dos responsáveis pela

elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

7. Disposições Transitórias

7.1. As obrigações previstas neste anexo serão exigidas após encerrados os seguintes prazos:

7.1.1. Para os subitens 1.1; 1.2; 3.2; 3.5; 4.2; 4.3 e 4.4, prazo de noventa dias.

7.1.2. Para os subitens 2.1 "h"; 2.2 "c" e "d"; 2.3 "a" e "b"; 3.1 e alíneas; 4.1 e alíneas; 5.1; 5.2 e 6.3, prazo de cento e oitenta dias. (Redação dada ao subitem pela Portaria SIT/DSST nº 13, de 21.06.2007, DOU 26.06.2007)

7.1.3. Para Subitens 2.1 "e" e "f" 3.3 "a", "b" e "c"; 3.3.1; 6.1; 6.2 e alíneas; 6.2.1; 6.4; 6.5 e 6.6, prazo de um ano. (Redação dada ao subitem pela Portaria SIT/DSST nº 13, de 21.06.2007, DOU 26.06.2007)

7.1.4. Para os subitens 2.1 a, b, c, d, g e i; 2.2 a e b; 2.3 c; 2.4 e 3.4 e alíneas, prazos conforme o seguinte cronograma:

- a) Janeiro de 2008 - todas as lojas novas ou que forem submetidas a reformas;
- b) Até julho de 2009 - 15% das lojas;
- c) Até dezembro de 2009 - 35% das lojas;
- d) Até dezembro de 2010 - 65% das lojas;
- e) Até dezembro de 2011 - todas as lojas.

FIM DO DOCUMENTO
