



Ministério Público da União

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIAS REGIONAIS
1ª REGIÃO

PORTARIA Nº 111, DE 29 DE MAIO DE 2003

A Procuradora do Trabalho, que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a existência de inúmeros casos de fraude à legislação trabalhista utilizando-se mascaradamente de cooperativas de trabalho, sendo na realidade meras intermediadoras de mão-de-obra, caracterizando-se, em tese, a figura do marchandage, vedado no art. 9º da CLT, por configurar violação aos direitos fundamentais, sociais e laborais dos trabalhadores, insertos nos arts. 1º, III, 5º, caput, que asseguram o valor social do trabalho e a igualdade de todos perante a lei, bem como aos arts. 6º e 7º e incisos da Constituição da República, às normas da Consolidação das Leis do Trabalho e à Lei 6.019/74.

Considerando todo o teor da representação;

Considerando o disposto nos arts. 127 e 129 da Constituição da República, art.6º, VII e 84, III da Lei Complementar nº 75/93 e art. 8º, §1º da Lei nº 7.347/85, que atribuem ao Ministério Público do Trabalho a defesa dos interesses difusos, coletivos, sociais e individuais indisponíveis dos trabalhadores, resolvem:

Instaurar o Inquérito Civil Público n.º 636/2003 em face de CMK Comércio de Roupas Ltda.

Presidirá o inquérito a Procuradora do Trabalho Safira Cristina Freire A. Carone, que poderá ser secretariada pela servidora Vânia de Deus Pinna Gomes, Técnica Administrativa.

SAFIRA CRISTINA FREIRE A. CARONE

(Of. El. nº 4591/2003)

3ª REGIÃO

PORTARIA Nº 109, DE 11 DE JUNHO DE 2003

O Procurador do Trabalho, que a esta subscreve, no uso de suas atribuições legais e considerando que dos autos da Representação nº 662/03 constam evidências de lesão à ordem jurídica e a direitos sociais constitucionalmente garantidos, resolve:

Nos termos do disposto nos arts. 129, III, da Constituição da República; art. 84, II, da Lei Complementar 75/93 e art. 8º, §1º, da Lei 7.347/85, determinar a instauração de Inquérito Civil Público nº 102/03, em face de CONAPE - SOCIEDADE CIVIL LTDA., com sede na Rua Curitiba, 545 - 2º e 11º andares - Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30170-908.

GERALDO EMEDIATO DE SOUZA

(Of. El. nº 1102/03)

8ª REGIÃO

PORTARIA Nº 62, DE 10 DE JUNHO DE 2003

O Procurador do Trabalho abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO que o art. 3º da Constituição Federal erige como objetivo fundamental da República Federativa do Brasil "promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação" que o caput do art. 5º também da Constituição Federal dispõe que todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza e que o art. 8º estabelece a livre associação profissional ou sindical; CONSIDERANDO que a convenção 111 da OIT, aprovada pelo Decreto legislativo nº 104, de 24.11.64, ratificada pelo Brasil em 26 de novembro de 1965, na letra "a" do parágrafo primeiro do art. 1º, define a discriminação como "qualquer distinção, exclusão ou preferência baseada em motivos de raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social que tenha por efeito anular ou alterar a igualdade de oportunidades ou o trato no emprego e na ocupação", CONSIDERANDO a denúncia de que a empresa PARÁ PIGMENTOS estaria discriminando os empregados que pertencessem à diretoria do sindicato profissional, conforme os termos da denúncia; CONSIDERANDO a necessidade de colher melhores elementos de prova visando a apuração da irregularidade retro mencionada, resolve, com fundamento no art. 129, III, da Constituição Federal; artigos 6º, inciso VIII, e 84, inciso II, da lei Complementar nº 75, de 20.05.93; art. 8º, §1º, da Lei nº 7.347, de 24.07.85, instaurar, sob sua presidência, o INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO nº 013/2003, para a apuração das irregularidades citadas, bem como propor todas as medidas judiciais cabíveis, para o que: DESIGNA o servidor CARLOS ROGÉRIO LOBATO DE ARAÚJO, para assistir este Procurador no que disser respeito à realização de diligências que se fizerem necessárias para a elucidação dos fatos, ouvindo testemunhas e tomando seus depoimentos a termo, realizando acareações, requisitando se necessário, de qualquer organismo público ou particular, certidões, informações, exames ou perícias, bem como qualquer expediente necessário à ulatimação de suas finalidades.

RITA MOITTA PINTO DA COSTA

(Of. El. nº 038/2003)

2.2 - Os documentos normativos, instituídos pelo Sistema de Atos Regulamentares do MTur, deverão assegurar a eficiente divulgação dos objetivos, metas, decisões e posicionamentos do MTur em relação à sua missão e política de atuação, bem como reunir e disseminar os procedimentos necessários ao bom desempenho de suas diversas atividades.

3 - ELABORAÇÃO

3.1 -A edição de um documento normativo deverá atender exclusivamente às necessidades e aos interesses do MTur, no que se refere à regulamentação de suas atividades.

3.2 -A proposta deverá ser feita mediante a apresentação de uma minuta inicial sobre o assunto, realizada pela unidade interessada na sua edição.

3.3 -O processo de elaboração será supervisionado e coordenado pela Consultoria Jurídica, que receberá a minuta inicial e, em conjunto com a unidade interessada, avaliará o assunto quanto à sua abrangência e adequação de seu conteúdo.

3.4 -A avaliação levará em conta a possibilidade de superposição de assuntos, já normatizados, ou de definições existentes em outros documentos do MTur, além dos aspectos legais pertinentes.

3.5 -A análise de conteúdo visará a assessorar a unidade interessada quanto à "técnica legislativa", disposição estrutural do texto e a racionalização dos processos a serem regulamentados.

3.6 -Após a fase de análise e efetuadas as adequações requeridas, a elaboração de minuta final deverá observar a estética estabelecida para cada tipo de documento.

4 - EDIÇÃO

4.1 -Uma vez elaborados os documentos normativos, a redação final observará os aspectos relativos à padronização.

4.2 -Para assegurar condições efetivas de padronização, as ações necessárias à edição dos documentos normativos serão centralizadas na Coordenação-Geral de Recursos Humanos e Logísticos - CGRHL/SPOA, que definirá, em conjunto com a unidade interessada, a amplitude da divulgação.

4.3 -A divulgação dos documentos normativos obedecerá a critérios específicos:

a) Aplicação Geral

- Quando o conteúdo for de interesse geral do MTur, a sua distribuição será realizada a todas as unidades até o nível de Coordenação.

b) Aplicação Restrita

- Quando o seu conteúdo for de interesse específico de determinado órgão do MTur ou de caráter reservado, a sua distribuição será realizada apenas às unidades previamente identificadas.

4.4 -Uma vez concluída a elaboração dos documentos normativos, caberá à SPOA encaminhá-los para aprovação pela autoridade competente e providenciar sua reprodução.

4.5 -Os documentos reproduzidos serão anexados às pastas de instrumentos normativos, capeadas por uma folha de atualização.

4.6 -O processo de reprodução deverá definir aspectos relativos à qualidade da impressão e em que quantidade e condições serão reproduzidos os documentos.

5 - DISTRIBUIÇÃO

5.1 -O processo de distribuição dos instrumentos normativos estará centralizado na CGRHL que tomará as providências necessárias, assegurando o recebimento por parte de todas as unidades do MTur, quando for o caso.

5.2 -A CGRHL deverá manter em arquivo os originais e os respectivos "back up's", bem como o quadro de distribuição, devidamente autenticados.

6 - REVISÃO

6.1 -No processo de revisão, para atualização e alterações dos documentos normativos, caberá à Consultoria Jurídica, sempre que solicitada pela unidade interessada, providenciar a sua execução de acordo com os mesmos critérios estabelecidos para emissão da versão original.

6.2 -A revisão far-se-á substituindo-se todo o documento, cuja nova versão terá o mesmo número seqüencial do anterior acrescido das letras A, B, C... conforme sejam a 2ª,3ª,4ª... versões do documento original.

7 - CANCELAMENTO

7.1 - Nos casos de obsolescência ou da necessidade de edição de novos documentos, a unidade interessada ou a Consultoria Jurídica poderão recomendar a revogação ou alteração de atos normativos.

7.2 -As providências necessárias à revogação ficarão a cargo da CGRHL que se responsabilizará, também, pelas orientações necessárias à eliminação de documentos normativos revogados e em poder dos usuários.

8 - INSTRUMENTOS NORMATIVOS

- Os instrumentos normativos são:

8.1 - REGIMENTO INTERNO

8.1.1 - O Regimento Interno é o instrumento que visa normatizar a organização e o funcionamento de um órgão, designando a categoria e a finalidade das unidades que o compõem, especificando suas competências, definindo as atribuições dos dirigentes e indicando seu relacionamento interno e externo e deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

8.2 - INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN

8.2.1 - A Instrução Normativa é o ato que tem por finalidade estabelecer as diretrizes e as Normas Gerais da Administração.

8.2.2 - Compete ao Secretário Executivo do MTur assinar as Instruções Normativas, que serão publicadas no Boletim de Pessoal e Serviço.

8.2.3 - A Instrução Normativa será referenciada com um seqüencial numérico, cabendo à CGRHL a atribuição e controle dessa numeração, que observará a seguinte formação:

IN- XXX X - XX - XXXX

Sigla do órgão e da unidade interessados

Ano

Letra indicativa da versão. A versão 1 não tem letra

Nº Seqüencial Consecutivo

Instrução Normativa

8.2.4 - O conjunto de Instruções Normativas constituirá um capítulo do Manual de Organização do MTur. (Ver item 8.3.4).

8.3 - NORMA DE PROCEDIMENTO - NP

8.3.1 - A Norma de Procedimento é o instrumento que tem por finalidade estabelecer regras relativas às ações do Gabinete, da Secretaria Executiva, Secretarias, Subsecretaria, Consultoria Jurídica e Diretorias.

8.3.2 - Compete aos Dirigentes das unidades referidas no item anterior, assinar as Normas de Procedimento específicas de sua Unidade.

8.3.3 - O Conjunto de Normas de Procedimentos constituirá um capítulo do Manual de Organização do MTur.

8.3.4 - O Manual de Organização é uma coletânea de informações sobre a organização e procedimentos administrativos do MTur. O Manual de Organização contera:

- Regimento Interno

- Instruções Normativas

- Normas de Procedimento

8.3.5 - A Norma de Procedimento será referenciada com um seqüencial numérico, cabendo à CGRHL a atribuição e controle dessa numeração que observará a seguinte formação.

NP- XXX X - XX - XXXX

Sigla do órgão e da unidade interessados

Ano

Letra indicativa da versão. A versão 1 não tem letra

Nº Seqüencial Consecutivo

Norma de Procedimento

8.4 - INSTRUÇÃO TÉCNICA - IT

8.4.1 -A Instrução Técnica é o instrumento que tem por finalidade estabelecer procedimentos eminentemente técnicos e específicos de cada unidade até o nível de Coordenação.

8.4.2 -Compete aos Dirigentes das unidades constantes do item 8.3.1 assinar as Instruções Técnicas específicas de suas Unidades.

8.4.3 -O conjunto de várias Instruções Técnicas de uma mesma Unidade comporá o Manual Técnico específico daquela Unidade.

8.4.4 -Os Manuais Técnicos específicos das Unidades poderão ser distribuídos a qualquer unidade interessada.

8.4.5 -A Instrução Técnica será referenciada com um seqüencial numérico para cada Unidade que se propuser a elaborar e divulgar, cabendo à cada unidade referida no item 8.3.1 a atribuição e controle dessas numerações, que observará a seguinte formação:

IT- XXX X - XX - XXXX

Sigla do órgão e da unidade interessados

Ano

Letra indicativa da versão. A versão 1 não tem letra

Nº Seqüencial Consecutivo

Instrução Técnica

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A Unidade que receber o Manual de Organização e/ou Manuais Técnicos designará um responsável pela guarda, zelo e atualização das Instruções Normativas, Normas de Procedimento e Instruções Técnicas editadas, revogadas ou alteradas.

9.2 -O responsável deverá assegurar que os exemplares estejam sempre em boas condições de consulta e contendo as versões atualizadas, procedendo a sua substituição, inclusão ou retirada, quando for o caso.

Ministério dos Transportes

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

RESOLUÇÃO Nº 221, DE 4 DE JUNHO DE 2003

A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, no uso de suas atribuições e fundamentada nos termos do Relatório DNO-102/03, de 3 de junho de 2003, constante do Processo Administrativo nº 50500.003326/2003-87, resolve:

Art. 1º Autorizar a empresa ASTECA TRANSPORTE E TURISMO LTDA, CNPJ nº 30.01.606.028/0001-30, a operar, sob regime de fretamento contínuo, o serviço especial de transporte rodoviário interestadual de passageiros, entre as localidades de Resende (RJ) e Cruzeiro (SP), em ônibus habilitado no Certificado de Registro para Fretamento, para estudantes da Escola Superior de Educação Física de Cruzeiro - ESEFIC, localizada em Cruzeiro (SP), até 30 (trinta) de março de 2004, conforme relação apresentada e contida no processo. O total de 35 (trinta e cinco) passageiros utilizará o veículo de placa KSX 6866.

Art. 2º Determinar à Superintendência de Serviços de Transporte de Passageiros - SUPAS que emita a respectiva Autorização de Viagem.

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

JOSÉ ALEXANDRE N. RESENDE
Diretor-Geral

(Of. El. nº 224/ANTT)