



Boas Práticas Trabalhistas

**Atuação do Fiscal
na Propriedade**

Recepção do Auditor Fiscal

1º Passo: Receba o auditor fiscal com respeito e cordialidade

Permita o acesso à propriedade. A entrada do auditor está amparada pela lei. O impedimento pode configurar obstrução à fiscalização, sujeita à multa (art. 630, §5º, da CLT).

2º Passo: Solicite a identificação do fiscal

O auditor deve se identificar com crachá funcional. Confirme o nome e o órgão de vinculação (Ministério do Trabalho e Emprego – MTE).

IMPORTANTE: O fiscal não pode negar sua identificação funcional. Exija a apresentação do crachá.

Documentação Necessária

Esteja preparado para apresentar a documentação solicitada. Os documentos básicos que podem ser exigidos incluem:

- Cadastro de Empregados (com nome completo, função, data de admissão);
- Contratos de trabalho;
- Comprovantes de pagamento de salários;
- Comprovantes de recolhimento de FGTS;
- Registros de jornada de trabalho;



SINDICATOS
RURAIS

- Guias de recolhimento de contribuições sindicais e previdenciárias;
- Documentos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho (ex: PGRTR).

Durante a Fiscalização: Procedimentos e Postura

Facilite o acesso aos trabalhadores e às instalações da propriedade

Os fiscais podem entrevistar os empregados livremente, sem a presença do empregador ou de seus prepostos. Isso é um procedimento padrão e está previsto pela Instrução Normativa nº 139/2018 do MTE.

Esclareça dúvidas e forneça as informações com transparência

Sempre que não souber uma informação de imediato, declare isso com sinceridade. Caso haja documentação pendente que não pôde ser apresentada no momento, solicite formalmente um prazo para sua posterior apresentação.

Solicite cópia do auto de infração ou relatório, se houver

Ao final da inspeção, o fiscal poderá emitir um relatório das constatações ou, caso identifique irregularidades, lavrar um auto de infração. O produtor rural ou empregador tem o direito de ser informado sobre o conteúdo desses documentos e de receber cópias.



SINDICATOS
RURAIS

Auto de Infração: O Que Você Precisa Saber

O que deve constar no auto de infração?

- Descrição objetiva e clara da infração constatada;
- Indicação expressa do dispositivo legal ou normativo infringido (por exemplo, artigo da CLT, item da NR-31 etc.);
- Identificação completa da empresa ou propriedade rural fiscalizada (CNPJ/CPF, endereço);
- Nome completo, matrícula funcional e assinatura do Auditor Fiscal do Trabalho (AFT);
- Local, data e horário da lavratura do auto.

IMPORTANTE: DIREITO DO EMPREGADOR: O empregador tem o direito de solicitar cópia integral do auto de infração, bem como de todos os documentos e termos lavrados durante a ação fiscal.

IMPORTANTE: Mesmo que as irregularidades apontadas sejam passíveis de regularização imediata durante a fiscalização, o auto de infração poderá ser lavrado. A regularização, ainda que imediata, não impede a autuação pela infração já consumada.

Direitos do Empregador e Limites da Atuação Fiscal

O que o fiscal PODE exigir:

- 👍 Documentação trabalhista e previdenciária pertinente;
- 👍 Acesso aos locais de trabalho, incluindo alojamentos, refeitórios, áreas de descanso e instalações sanitárias, para verificar as condições oferecidas;
- 👍 Avaliar as condições gerais de segurança, higiene e saúde no ambiente de trabalho.
- 👍 Conversar com os trabalhadores;

O que o fiscal NÃO PODE fazer:

- 👎 Negar-se a apresentar sua identificação funcional completa;
- 👎 Recusar-se a informar ao empregador qual norma específica foi infringida, devendo sempre indicar o número do artigo ou item da legislação supostamente violada;
- 👎 Omitir o fato gerador da autuação, devendo narrar claramente na documentação fiscal a conduta ou situação considerada irregular;
- 👎 Exigir o cumprimento de obrigações que constem apenas em manuais internos, notas técnicas não vinculantes, ofícios circulares ou outros atos que não tenham força de lei.



SINDICATOS
RURAIS

Recebi um Auto de Infração. E agora?

1. **Mantenha a calma e a cordialidade:** Solicite cópia de todos os documentos que foram entregues ou preenchidos pelo fiscal.
2. **Leia atentamente antes de assinar:** Não assine nenhum documento sem antes ler e compreender seu conteúdo. Lembre-se que assinar o auto de infração geralmente significa apenas que você tomou ciência do seu teor, e não necessariamente que concorda com a infração apontada.
3. **Anote o prazo para defesa:** Verifique e anote o prazo para apresentação de defesa administrativa. Geralmente, este prazo é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
4. **Reúna documentos e provas:** Organize toda a documentação e quaisquer provas que possam comprovar a regularidade da situação ou justificar o fato apurado pelo fiscal.

IMPORTANTE: DIREITO FUNDAMENTAL: O empregador tem o direito à ampla defesa e ao contraditório no processo administrativo decorrente do auto de infração.

Procedimento Administrativo Pós-Autuação

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO (Regra Geral)
1. Lavratura do Auto de Infração	O auditor fiscal do trabalho emite o auto, detalhando a infração constatada e a base legal correspondente.	Imediato após constatação
2. Notificação do Empregador	O auto de infração é entregue ao empregador (pessoalmente, via postal com AR, ou por edital).	Imediato à lavratura
3. Defesa Administrativa (1ª Instância)	O empregador pode apresentar sua defesa escrita, contestando a autuação, junto à unidade regional do MTE.	10 dias úteis
4. Decisão da 1ª Instância	A autoridade regional do MTE (Superintendente ou similar) analisa a defesa e decide se mantém ou cancela o auto.	Variável
5. Recurso à 2ª Instância (Opcional)	Se discordar da decisão de 1ª instância, o empregador pode recorrer à Coordenação-Geral de Recursos (CGR/SIT).	10 dias úteis
6. Decisão Final Administrativa	A 2ª instância administrativa (CGR/SIT) profere a decisão final sobre a autuação.	Variável
7. Inscrição em Dívida Ativa	Caso a multa não seja paga após a decisão final desfavorável e esgotados os prazos, o débito é inscrito em Dívida Ativa da União para cobrança judicial pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).	Após vencimento do prazo final de pagamento

Este é um resumo informativo e não substitui a consulta à legislação em vigor¹.

¹ Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – Artigo 626 e seguintes.
Regulamento Inspeção do Trabalho - Decreto nº 4.552, de 27 de dezembro de 2002.
Execução da Fiscalização – Decreto nº 10854 de 10 de novembro de 2021 - Capítulo IV



SINDICATOS
RURAIS