

A man with a beard and glasses is looking at a laptop screen. The image is a close-up, showing his face and hands. He is wearing a white shirt. The background is dark and out of focus.

2022 | © TRIMBLE TRANSPORTATION LATAM

CONTROLE DE JORNADA



[TL.TRIMBLE.COM](https://tl.trimble.com)

Introdução

Neste ebook apresentaremos o que a Lei 13.103/15 regulamenta e como ela pode afetar as operações de transporte.

Aprofundaremos o porquê e como fazer um controle de jornada adequado de seus motorista, levando em consideração o que a nova legislação diz sobre a jornada, tempo de direção e os períodos de descanso dos condutores.

Entendemos que a Lei 13.103/15 impacta diversos aspectos das operações, envolvendo gestores de frota, recursos humanos e a área jurídica. Então trouxemos neste material informações importantes para o desenvolvimento do controle de jornada levando em consideração todas as áreas mencionadas, facilitando o trabalho do gestor de frotas, evitando qualquer tipo de impactos trabalhistas e abordando como se trabalhar a legislação na cultura organizacional das empresas, obtendo verdadeira compreensão da importância de seu cumprimento adequado.



ÍNDICE

- 03** Nova lei dos caminhoneiros
- 04** Jornada de trabalho e intervalos
 - Períodos Máximos de Direção e Mínimos de Descanso
- 06** Revezamento de motoristas
- 07** Tempo de espera
- 08** Deveres do motorista e empresa
- 09** Como fazer o controle de jornada?
- 10** Os impactos trabalhistas gerados pela falta de controle fidedigno de jornada.
 - Reclamações trabalhistas
 - Controle de jornada, tecnologia e reclamações trabalhistas
- 13** A atuação do setor de recursos humanos
 - O que houve com o cenário organizacional depois da lei 12.619?
- 16** Aplicação prática da lei do controle de jornada
- 17** O papel do setor de rh neste contexto

1. NOVA LEI DOS CAMINHONEIROS

Em 2012 a Lei 12.619 ficou conhecida como “Lei do descanso” ou “Lei dos caminhoneiros”, ela estabelecia regras de segurança para o exercício da profissão de motorista, as quais geraram diversas críticas do setor, ocasionando um esforço legislativo para modificá-las em diversos aspectos. Em meio a protestos, que cobravam políticas públicas favoráveis ao transporte de carga, o Poder Executivo federal aprovou, no início do mês de março de 2015, o **Projeto de Lei que pretendia modificar as normas em vigor desde 2012**, resultando na Lei n. 13.103/15.

Esta norma jurídica, logo denominada “**Nova Lei dos Caminhoneiros**”, não trata apenas dos condutores de caminhões, mas regula o exercício da profissão de motorista, empregado em duas atividades econômicas:

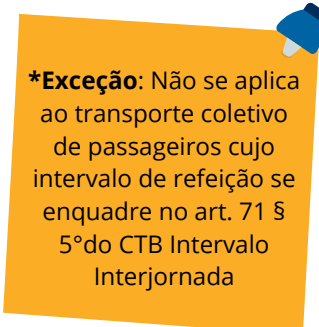
- I) de transporte rodoviário de passageiros;**
- II) de transporte rodoviário de cargas.**

A nova legislação dispõe sobre regras trabalhistas, previdenciárias e de segurança viária, alterando a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a Lei específica do transporte rodoviário de cargas (Lei n. 11.442/07), da tolerância na pesagem de veículos de transporte (Lei n. 7.408/85) e o Código de Trânsito Brasileiro (Lei n. 9.503/97).

A seguir vamos abordar três pontos importantes instituídos pela Lei 13.103 no cumprimento do controle de jornada de motoristas:

- ▶ **Jornada de trabalho;**
- ▶ **Revezamento de motoristas;**
- ▶ **Tempo de espera.**

2. JORNADA DE TRABALHO E INTERVALOS



***Exceção:** Não se aplica ao transporte coletivo de passageiros cujo intervalo de refeição se enquadre no art. 71 § 5º do CTB Intervalo Interjornada

Neste tópico pontuaremos o principais pontos que merecem atenção quando falamos da jornada de trabalho e intervalos dos motoristas:

Jornada diária de 8 horas e semanal de 44 horas, com possibilidade de 2h extras extraordinárias ou, mediante previsão em convenção ou acordo coletivo, por até 4 horas extraordinárias.

Repouso diário de 11 horas a cada 24 horas obrigatoriamente com o veículo estacionado.

Intervalo mínimo de 30 minutos para descanso a cada 5,5 horas de tempo ininterrupto de direção.

Descanso semanal de 35 horas.

Intervalo intrajornada (refeição) mínimo 1 hora. Pode coincidir com o intervalo de tempo de direção (30 minutos a cada 05:30 horas) previsto no CTB.

Intervalo mínimo de 1 hora para refeição.

Não se considera como trabalho efetivo os intervalos para refeição, repouso, espera e descanso. A hora de trabalho noturna tem acréscimo de 20% sobre a hora diurna, salvo acordo coletivo. Não é jornada de trabalho o período em que o motorista ou o auxiliar ficarem espontaneamente no veículo, usufruindo dos intervalos.

2.1 PERÍODOS MÁXIMOS DE DIREÇÃO E MÍNIMOS DE DESCANSO

O motorista de veículo de transporte rodoviário coletivo de passageiros ou de cargas **NÃO poderá dirigir** por mais de **5 horas e meia ininterruptas**, devendo ser observados, para o **transporte de carga, 30 minutos para descanso dentro de cada 6 horas**, no caso do **transporte de passageiros, 30 minutos para descanso a cada 4 horas na direção**.

Em ambos os casos, é admitido o fracionamento do tempo de condução e de descanso, desde que não ultrapasse o limite de 5 horas e meia ininterruptas à direção do veículo.

Os tempos de direção e de descanso devem ser controlados e registrados pelo próprio motorista profissional, mediante registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo) ou por meio de anotação em diário de bordo, papeleta de trabalho externo ou meios eletrônicos instalados no veículo, e regulamentados no conselho nacional de trânsito.

No caso de equipamento eletrônico ou registrador, o seu funcionamento deve ser independente de qualquer interferência do condutor, quanto aos dados registrados.



3. REVEZAMENTO DE MOTORISTAS

Para as **viagens de longa distância**, foi oficializada a prática de se utilizar **dois motoristas** embarcados em um mesmo veículo. Neste caso, a jornada deverá seguir os seguintes requisitos:

- ▶ **Jornada de Trabalho de 08 horas para cada motorista;**
- ▶ **Motorista em reserva (fora da direção) deverá ter remuneração mínima de 30% do seu custo/hora;**
- ▶ **Cumprir um repouso diário de pelo menos 06 horas, fora do veículo ou com o mesmo parado;**
- ▶ **Nos casos em que o empregador adotar 2 motoristas no curso da mesma viagem, o descanso poderá ser feito com o veículo em movimento, respeitando-se os horários de jornada de trabalho, assegurando após 72 horas, o repouso em alojamento externo ou, se em poltrona correspondente ao serviço de leito, com o veículo estacionado.**



4. TEMPO DE ESPERA

Se refere às horas que excederem a jornada normal de trabalho do motorista que estiver exclusivamente nas seguintes situações:

- 1. Aguardando para carga ou descarga do veículo no embarcador ou destinatário;**
- 2. Aguardando fiscalização em barreiras fiscais ou alfandegárias;**
- 3. Quando for autorizada a permanência do motorista no veículo parado após a jornada (não dispensado do serviço) em viagem fora da base.**

Estas horas não deverão ser computadas como horas extras e serão pagas com base no salário-hora normal acrescido de 30%.

O prazo máximo para carga e descarga do Veículo de Transporte Rodoviário de Cargas será de 5 (cinco) horas, contadas da chegada do veículo ao endereço de destino, após o qual será devido ao Transportador Autônomo de Carga -TAC ou à ETC a importância equivalente a R\$ 1,38 (um real e trinta e oito centavos) por tonelada/hora ou fração.

Características:

- Verba de caráter indenizatório (adicional de 30% sobre salário hora/normal), sem reflexos nas demais verbas trabalhistas e previdenciárias;
- Tempo de espera superior a duas horas ininterruptas e exigida a permanência do motorista no veículo esse tempo será computado como de intervalos (refeição e repouso diário) desde que ofereça condições adequadas;
- É permitida a realização de pequenas movimentações no veículo durante o tempo de espera, garantindo-se, porém, o gozo de um intervalo ininterrupto de 8 horas;
- Fica garantida a remuneração diária.

5. DEVERES DO MOTORISTA E DA EMPRESA

DEVERES DOS MOTORISTAS

- 1.** Respeitar as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;
- 2.** Verificar as condições de segurança do veículo e conduzi-los com perícia, prudência e zelo, respeitando os intervalos mínimos de descanso;
- 3.** Submeter-se a testes e a programas de controle de uso de drogas e de bebida alcoólicas, instituídos pelo empregador;
- 4.** Controlar o tempo de condução, ficando sujeito às penalidades no Código de Trânsito Brasileiro (Infração – grave; Penalidade – multa; Medida administrativa – retenção do veículo para cumprimento do tempo de descanso aplicável);
- 5.** Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;
- 6.** Dirigir no máximo por 5,5 horas ininterruptas.

DEVERES DAS EMPRESAS

- 1.** Fazer controle fidedigno de jornada, podendo valer-se de anotação em diário de bordo, papeleta ou ficha de trabalho externo, além de meios eletrônicos idôneos instalados nos veículos;
- 2.** Não remunerar o motorista em função da distância percorrida, do tempo de viagem e/ou da natureza e quantidade de produtos transportados, inclusive mediante oferta de comissão ou qualquer tipo de vantagem, se essa remuneração ou comissionamento comprometer a segurança rodoviária ou da coletividade ou possibilitar violação da legislação.;
- 3.** Não permitir ou ordenar a qualquer motorista a seu serviço, ainda que subcontratado, que conduza veículo sem a observância sobre o tempo de direção ou condução do veículo.

6. COMO FAZER O CONTROLE DE JORNADA?

O controle da jornada e do tempo de direção dos motoristas é obrigatório e se faz prioritariamente por meios eletrônicos idôneos e, na sua ausência ou impossibilidade, pela papeleta, diário de bordo ou ficha de trabalho externo.

► Meios Eletrônicos

Já os equipamentos embarcados dão mais segurança quanto a integridade das informações, pois depois de registrada as informações não podem ser alteradas.

Outro ponto positivo é a geração de relatórios para o departamento de RH, facilitando o controle de horas trabalhadas.



7. OS IMPACTOS TRABALHISTAS GERADOS PELA FALTA DE CONTROLE FIDEDIGNO DE JORNADA

Com o advento da Lei que garantiu ao motorista o direito ao controle de jornada e, conseqüentemente, ao recebimento das horas extras laboradas, as empresas de transportes assumiram, portanto, a obrigação legal de realizar o controle fidedigno da jornada dos motoristas, sob pena de responderem por altas condenações na Justiça do Trabalho, pagarem vultosas multas em fiscalizações promovidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como a responderem por denúncias formalizadas junto ao Ministério Público do Trabalho.

Todavia, o controle de jornada dos motoristas não é tarefa fácil, uma vez que executam trabalho externo, longe dos olhos e vigilância do empregador, e o envio das informações sobre a jornada depende do motorista, seja preenchendo os controles manuais ou enviando macros ou mensagens por meio de controles eletrônicos. Embora a Lei estabeleça que a responsabilidade por um controle de jornada fidedigno seja compartilhada entre motorista e empregador, a verdade é que, na prática, quem responderá pela fragilidade do controle será sempre o empregador.

Isso porque ao empregador é conferido o poder diretivo (i) poder de organização das regras e técnicas de trabalho, as quais o empregado está subordinado; (ii) poder disciplinar, que autoriza o empregador a impor sanções disciplinares ao empregado em caso de descumprimento das regras da empresa; (iii) poder de fiscalização do trabalho do empregado, sendo este estendido não só ao modo de trabalhar, mas também ao comportamento do empregado. Sendo possuidor de tamanha autonomia sobre o empregado, não pode o empregador esquivar-se de ter e apresentar um controle de jornada seguro.

7.1 RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS

Em reclamações trabalhistas, por exemplo, a ausência da prova de controle de jornada poderá ensejar a aplicação da pena de confissão, ou seja, poderá prevalecer em sentença a jornada narrada pelo trabalhador em sua petição inicial. A apresentação de prova documental de controle de jornada que, ao ser confrontada com fontes subsidiárias de prova como relatórios de rastreamento e discos de tacógrafo, não revele idoneidade também poderá ser desconsiderada pelo judiciário, que via de regra, fixará uma jornada aleatória e não correspondente à realidade fática. **Sem prova documental fidedigna o empregador fica refém da prova testemunhal.**

Na hipótese fiscalização poderá ser exigida a apresentação dos controles de jornada e, verificando o descumprimento da legislação a empresa poderá ser multada. Em caso de reincidência o valor da multa será duplicado. Tanto a Justiça do Trabalho quanto os órgãos fiscais do trabalho cobram das empresas de transportes modelos de controles de jornada que contenham (i) início de jornada; (ii) fim de jornada; (iii) tempo destinado à espera; (iv) tempo destinado ao intervalo intrajornada (refeição de no mínimo 1h e no máximo 2h); (v) tempo destinado ao descanso da direção (máximo 5h30min de direção); (vi) trabalho noturno. Se o modelo de controle de jornada deixar de apontar um dos essenciais itens da jornada, será entendido como incompleto e a empresa certamente será penalizada.

O controle de jornada manual, apesar de ser aparentemente o menos dispendioso, demanda incalculável trabalho operacional tanto no monitoramento diário dos motoristas quanto na elaboração do espelho de ponto necessário ao fechamento da folha de pagamento, assim como é o modelo de controle mais frágil perante a Justiça do Trabalho. Desacompanhado de outra prova subsidiária, o controle manual geralmente é desconsiderado pelo Judiciário, pois reina na Justiça do Trabalho o malicioso discurso de que as anotações não correspondem à real jornada praticada.

7.2 CONTROLE DE JORNADA, TECNOLOGIA E RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS

Apostando na adequação tardia à Lei do Motorista e na dificuldade das empresas em realizar um controle de jornada fiel, muitos trabalhadores e advogados viram nas Leis 12.619/2012 e atualmente 13.103/2015 uma oportunidade de obter vantagem perante a Justiça do Trabalho, promovendo ações com discursos exagerados, visando o deferimento de horas extras muito superiores as que realmente foram praticadas. Por isso, as empresas de transportes passaram a ser “presa fácil” para aventureiros desleais. Sofreram e ainda sofrem com altas condenações, fruto da falta de preparo da prova documental de controle da jornada.



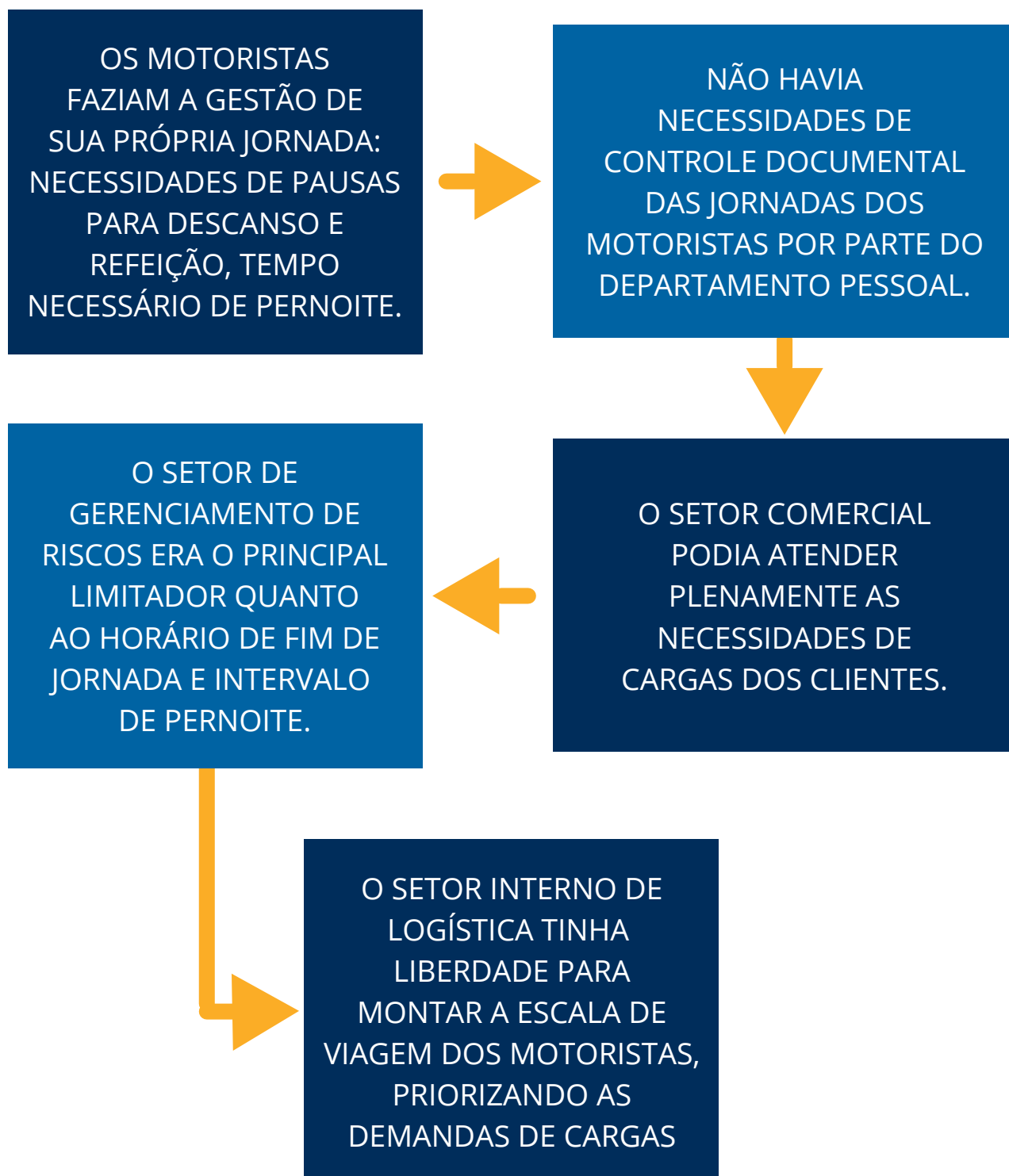
Solidárias ao temor das transportadoras, as empresas de tecnologia vem empreendendo esforços para desenvolver mecanismos de controle da jornada cada vez mais eficientes, que dispensem o árduo trabalho operacional daqueles que realizam o monitoramento do motorista.

Embora ainda não exista nenhum mecanismo de controle de jornada homologado perante o Ministério do Trabalho, **o controle eletrônico de jornada é, sem dúvida, o melhor aliado das empresas de transportes no combate à indústria das reclamações trabalhistas.**

8. ATUAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Como era o cenário organizacional antes da lei 12.619?

Grande flexibilidade e pouca intervenção sobre a jornada dos motoristas.



8.1 O QUE HOUE COM O CENÁRIO ORGANIZACIONAL DEPOIS DA LEI 12.619?

QUAIS FORAM OS PROBLEMAS E DESAFIOS ENCONTRADOS?

- ▶ Dificuldades por parte da empresa para monitorar e acompanhar o cumprimento da jornada do motorista, em tempo real, por falta de ferramentas automatizadas no mercado.
- ▶ O setor de Departamento Pessoal com o desafio de apurar os dados de jornada e calcular os novos eventos de remuneração e reflexos na folha de pagamento.
- ▶ Novos desafios na gestão do motorista: questionamentos quanto à queda salarial; insatisfação do motorista com o novo formato da operação; dificuldades quanto à adaptação aos modelos manuais de preenchimento de jornada; dentre outros.
- ▶ Impactos financeiros para a empresa.
- ▶ Impactos no clima organizacional e índices de satisfação dos colaboradores envolvidos.
- ▶ Resistência às mudanças por parte do motorista e dos setores internos da empresa.
- ▶ Muitas dificuldades de implantação prática da lei por parte das empresas.

8.1 O QUE HOUE COM O CENÁRIO ORGANIZACIONAL DEPOIS DA LEI 12.619?

Após a lei 12.619, houve grande enrijecimento das condições da jornada do motorista e, com isso, o cenário organizacional teve muitos impactos:

- 1. Regulamentação do tempo de jornada do motorista.**
- 2. Obrigatoriedade de adaptação por parte do motorista e dos setores internos da empresa envolvidos direta e indiretamente com a operação do motorista.**
- 3. O setor comercial diante da pressão das exigências impostas ao transportador, com pouca ou nenhuma adaptação por parte do cliente, no que diz respeito às exigências de horários e valores de fretes.**
- 4. O setor de logística com dificuldades para montar as escalas dos motoristas, tendo que atender as demandas comerciais e a nova lei.**
- 5. Estrutura precária das estradas e dificuldades de se encontrar pontos de paradas que garantam a segurança do motorista, do veículo e da carga.**

As adaptações da Lei em 2015 para a lei 13.103 trouxeram algumas flexibilizações importantes para o controle de jornada que tiveram impactos positivos para a gestão da operação e do motorista. Todavia, os desafios das adaptações internas e gestão desta mudança, enfrentados por todos os setores da empresa continuaram os mesmos.

9. APLICAÇÃO PRÁTICA DA LEI DO CONTROLE DE JORNADA

Independentemente das particularidades da operação de cada empresa, é fundamental que haja a preparação e sensibilização dos envolvidos durante todas as etapas do processo de implantação da lei, com os objetivos de:

- 1. Entender a legislação em todos os aspectos que impactam diretamente na operação da empresa.**
- 2. Integrar e envolver todas as áreas internas relacionadas ao novo processo (logística, comercial, gerenciamento de riscos, jurídico, departamento pessoal, recursos humanos).**
- 3. Desenhar o processo com delimitação clara das responsabilidades.**
- 4. Despertar a compreensão e o entendimento da parcela de responsabilidade de cada área e da entrega final do processo como sendo responsabilidade de todos.**
- 5. Levantar as necessidades e particularidades da empresa diante deste contexto para subsidiar a escolha da melhor ferramenta de gestão.**
- 6. Formar colaboradores experts no assunto, que possam ser referência para orientação ao motorista.**
- 7. Atualizar constantemente os conhecimentos da equipe e aplicações da lei no dia a dia da operação, fazendo as adequações necessárias às novas particularidades, sanando dúvidas e mantendo a empresa enquadrada nas exigências.**

10. APLICAÇÃO PRÁTICA DA LEI DO CONTROLE DE JORNADA

Diante deste cenário, o principal papel do gestor de Recursos Humanos é atuar como um facilitador da aplicação das mudanças, a partir de uma atuação estratégica que auxilie os motoristas e setores internos a se adaptarem às novas exigências, minimizando assim os impactos que a lei trouxe para o contexto organizacional. Em paralelo, é necessária uma revisão das práticas e ferramentas do setor de RH, em seus principais subsistemas, para se manter como um setor estratégico e adaptado ao novo contexto.

NAS PRÁTICAS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE MOTORISTAS, É VÁLIDO DESTACAR A IMPORTÂNCIA DE:

- a) Revisar os requisitos exigidos dos candidatos e as ferramentas de seleção para análise dos novos requisitos, adequados aos novos processos do controle de jornada.
- b) Deixar claro aos candidatos em processo de seleção sobre as exigências do controle de jornada, desde a apresentação da vaga, de forma que o candidato esteja ciente de suas obrigações, caso venha a ser aprovado para a vaga.

NOS PROCESSOS DE MONITORAMENTO DE DESEMPENHO:

- a) Acompanhar o registro das informações de jornada e cumprimento da legislação pelo motorista, verificando incidências de erros, ocorrências e pontos focais de reorientação.
- b) Promover feedbacks periódicos entre gestor e motoristas, para reforçar positivamente os acertos e incentivar as boas práticas, bem como orientar sobre os erros e advertir sobre as ocorrências de não cumprimento da lei.

10. APLICAÇÃO PRÁTICA DA LEI DO CONTROLE DE JORNADA

NOS PROCESSOS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, ATENTAR-SE PARA A IMPORTÂNCIA DE:

a) Incluir nos treinamentos de integração de motoristas a orientação sobre a legislação, procedimentos internos e responsabilidades do motorista quanto ao cumprimento do controle de jornada.

b) Incluir na grade de treinamentos periódicos de motoristas a reciclagem e as orientações pontuais para os processos do controle de jornada, oferecendo suporte constante para sanar dúvidas, acolhendo suas dificuldades.

c) Incluir na grade de desenvolvimento da equipe fóruns de atualizações sobre a legislação, destinados aos motoristas e demais colaboradores internos envolvidos no processo.

NA ÁREA DE REMUNERAÇÃO:

a) Promover o estudo das mudanças na remuneração do motorista com base na nova legislação, avaliando impactos financeiros para a empresa x obrigações legais, encontrando o ponto de equilíbrio.

b) Orientar devidamente o motorista quanto às mudanças em sua remuneração, deixando claro o cumprimento das obrigações da empresa quanto aos novos eventos remuneratórios, disponibilizando-se para sanar eventuais dúvidas.



10. APLICAÇÃO PRÁTICA DA LEI DO CONTROLE DE JORNADA

NA ÁREA DE QUALIDADE DE VIDA E SEGURANÇA NO TRABALHO:

a) Promover ações de conscientização sobre a importância da nova lei para a preservação da qualidade de vida do motorista e segurança no trânsito.

NA ÁREA DE CLIMA ORGANIZACIONAL:

a) Monitorar o clima através de ferramentas especializadas, implantando ações estratégicas diante dos dados levantados.

b) Promover a gestão de mudanças, trabalhando sensibilização, conflitos e resistências.

c) Acolher eventuais dificuldades dos motoristas e preparar a equipe interna para este acolhimento e orientação construtiva.

d) Dar suporte e prover ferramentas em gestão de pessoas para o responsável gestor de motoristas ter subsídios para lidar com esta transição.

NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL:

a) Adaptar os processos e ferramentas para a correta apuração da jornada e fechamento da folha de pagamento, em cumprimento às obrigações legais.

b) Garantir o correto arquivamento da documentação do controle de jornada dos motoristas, de forma a prover a base para eventuais comprovações documentais.

c) Manter o estreito alinhamento com a área jurídica da empresa.



Gabriela Braz é Psicóloga, especialista em Gestão de Pessoas, Consultora em Recursos Humanos na empresa GB Consultoria. Atua na área de Recursos Humanos há 10 anos, atendendo empresas de diversos segmentos em demandas de desenvolvimento organizacional.



Roberta P. Santana é Advogada, especialista em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho pela PUC/SP, e Diretora Jurídica de empresa de transporte. Atua há 10 anos com Direito Trabalhista Empresarial e é sócia administradora do escritório Parreira & Santana Sociedade de Advogados que oferece consultoria trabalhista e tributária especializada no setor de transporte rodoviário de Cargas..



Trimble Transportation Latam

Av. Santos Dumont, 271
CEP: 86039-090
Boa Vista, Londrina - PR

3003-1199 capitais e regiões metropolitanas
0XX+DDD local + 3003-1199 demais cidades