

## Guia Trabalhista: PAT: Fiscalização

---

### Resumo:

Analisaremos no presente trabalho todas as disposições da *Instrução Normativa SIT/MT nº 135/2017* que dispõe sobre os procedimentos para a divulgação e fiscalização do cumprimento da legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

---

### 1) Introdução:

O **Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)** é um programa governamental de adesão voluntária, que busca estimular o empregador a fornecer alimentação nutricionalmente adequada aos trabalhadores, visando promover sua saúde e prevenir as doenças profissionais, por meio da concessão de incentivos fiscais, tendo como prioridade o atendimento aos trabalhadores de baixa renda. Trata-se de um programa limitado aos empregados contratados pela pessoa jurídica beneficiária e que visa atender, prioritariamente, os trabalhadores de baixa renda através (que ganham até 5 salários mínimos mensais):

- a. do fornecimento de refeições prontas;
- b. de distribuição de cestas de alimentos ou similares;
- c. da aquisição de refeições ou gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais que forneçam alimentação coletiva, para posterior distribuição aos empregados;
- d. do fornecimento de vales (*tickets*) refeições;
- e. entre outras "modalidades".

O PAT é um incentivo cujo sujeito ativo são múltiplos, ou seja, na prática verificamos que há uma efetiva parceria entre os seguintes sujeitos para consecução de um objetivo comum: (i) o Governo; (ii) as empresas; e (iii) os trabalhadores. Neste triângulo temos o Governo Federal concedendo incentivos fiscais às empresas que aderirem ao PAT; temos as empresas que concedem a alimentação aos empregados e usufruem dos incentivos fiscais e; finalmente, os empregados que são os beneficiários finais do programa.

No que se refere à legislação de regência, o PAT foi instituído pela *Lei nº 6.321/1976* e posteriormente regulamentado pelo *Decreto nº 5/1991*. A unidade gestora do PAT é a Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT)/Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho (DSST) do Ministério do Trabalho (MT), que dita as instruções complementares sobre a execução do programa, sendo a principal a *Portaria SIT/DSST nº 3/2002*.

Porém, as empresas que se utilizam do PAT devem observar outras normas não menos importantes, tais como a *Instrução Normativa SIT/MT nº 135/2017 (DOU 31/08/2017)* [\(1\)](#) que trouxe novidades sobre os procedimentos para a divulgação e fiscalização do cumprimento da legislação do PAT.

Segundo essa norma, a SIT irá trabalhar em 2 (duas) frentes, a primeira orientando e fiscalizando as empresas já cadastradas no PAT e, a segunda, divulgando os benefícios do programa as empresas não participantes, preferencialmente as empresas integrantes de setores econômicos onde se tenham apurado indícios de fornecimento de alimentação ou de benefício equivalente aos trabalhadores. A referida Instrução Normativa também tratou de pontos relativos ao processo de fiscalização, prazos para adequação em caso de irregularidades e trâmites burocráticos que envolvem estes processos.

Feitos essas breves considerações, passaremos a analisar nos próximos capítulos todas as disposições da *Instrução Normativa SIT/MT nº 135/2017* [\(1\)](#) que, conforme dissemos, dispõe sobre os procedimentos para a divulgação e fiscalização do cumprimento da legislação do PAT.

#### Nota [Tax Contabilidade](#):

**(1)** A *Instrução Normativa SIT/MT nº 135/2017* revogou a *Instrução Normativa SIT nº 96/2012 (DOU 17/01/2012)* que versava sobre o assunto, bem como as demais disposições em contrário.

**Base Legal:** Art. 2º, *caput* da Lei nº 6.321/1976; Decreto nº 5/1991; Preâmbulo e art. 1º da Portaria SIT/DSST nº 3/2002; IN SIT nº 96/2012 - Revogada e; Preâmbulo e art. 20 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 2) Planejamento das ações:

As chefias de fiscalização das Superintendências Regionais do Trabalho (SRT) devem incluir, no seu planejamento, ações de divulgação e de fiscalização do cumprimento da legislação do PAT.

O planejamento deve contemplar pessoas jurídicas cadastradas e não cadastradas no PAT, com prioridade para as empresas beneficiárias de médio e grande porte.

As atividades de fiscalização das pessoas jurídicas cadastradas no PAT podem ser organizadas em projeto específico ou executadas no contexto de outros projetos, desde que atendidas as diretrizes de planejamento definidas pela SIT.

As ações de divulgação do PAT devem visar aos empregadores não cadastrados no Programa, preferencialmente integrantes dos setores econômicos em relação aos quais se tenham apurado indícios de fornecimento de alimentação ou de benefício equivalente aos trabalhadores, sem prejuízo de outras ações direcionadas ao público em geral.

**Base Legal:** Arts. 1º e 2º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 3) Execução das ações:

### 3.1) Em pessoas jurídicas beneficiárias:

Nas ações fiscais em pessoas jurídicas beneficiárias, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho verificar, no mínimo, se:

- a. há atendimento a todos os empregados da faixa salarial prioritária, correspondente a rendimentos de valor equivalente a até 5 (cinco) salários mínimos, sempre que houver inclusão, no Programa, de trabalhador de rendimento mais elevado;
- b. o benefício concedido aos empregados da faixa salarial prioritária tem valor igual ou superior ao concedido aos trabalhadores de rendimento mais elevado;
- c. o valor cobrado ao conjunto dos trabalhadores atendidos no Programa não ultrapassa 20% (vinte por cento) do montante do custo direto e exclusivo dos benefícios concedidos, considerando-se o período de apuração;
- d. o empregador se abstém de utilizar o PAT de forma a premiar ou punir os trabalhadores;
- e. são observados os indicadores paramétricos do valor calórico e da composição nutricional dos alimentos disponibilizados aos trabalhadores;
- f. há profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução, de acordo com a modalidade adotada;
- g. a fornecedora ou a prestadora de serviço de alimentação coletiva contratada pelo empregador está regularmente registrada no Programa, de acordo com a modalidade adotada.

Independentemente da constatação de irregularidades, as informações referentes ao cumprimento dos itens listados neste subcapítulo devem ser consolidadas pelo Auditor-Fiscal do Trabalho em formulário-padrão do sistema eletrônico do PAT.

**Base Legal:** Art. 3º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### 3.2) Em empresas fornecedoras de alimentação coletiva:

No caso de ação fiscal em empresas fornecedoras de alimentação coletiva, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho verificar, no mínimo, se:

- a. são observados os indicadores paramétricos do valor calórico e da composição nutricional dos alimentos disponibilizados aos trabalhadores;
- b. há profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução e vinculado ao registro do estabelecimento.

**Base Legal:** Art. 4º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### 3.3) Em prestadoras de serviços de alimentação coletiva:

No caso de ação fiscal em prestadoras de serviços de alimentação coletiva, deve o Auditor-Fiscal do Trabalho verificar, no mínimo, se a empresa:

- a. procede à verificação *in loco* das informações prestadas pelos estabelecimentos comerciais credenciados e mantém, em sua posse, os seus cadastros atualizados;
- b. credencia estabelecimentos comerciais que se situem nas imediações dos locais de trabalho da(s) beneficiária(s) contratante(s), conforme a modalidade contratada;

- c. garante que os documentos de legitimação para a aquisição de refeições ou gêneros alimentícios são regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados, de acordo com a finalidade expressa no documento;
- d. descredencia os estabelecimentos que não cumpram as exigências sanitárias e nutricionais do PAT ou que concorram para o seu desvirtuamento, mediante o uso indevido dos documentos de legitimação ou outras práticas irregulares;
- e. há profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução e vinculado ao registro da empresa;
- f. cumpre às obrigações dispostas no *artigo 17, caput, §§ 1º, 2º, 5º e 7º da Portaria SIT nº 03/2002* (2), relacionadas aos documentos de legitimação por ela administrados.

**Nota [Tax Contabilidade](#):**

(2) O *artigo 17, caput, §§ 1º, 2º, 5º e 7º da Portaria SIT nº 03/2002* possui na data do último check deste Roteiro a seguinte redação:

*Art. 17. Nos documentos de legitimação de que trata o artigo anterior deverão constar:*

*I - razão ou denominação social da pessoa jurídica beneficiária;*

*II - numeração contínua, em seqüência ininterrupta, vinculada à empregadora;*

*III - valor em moeda corrente no País;*

*IV - nome, endereço e CGC da prestadora de serviço de alimentação coletiva;*

*V - prazo de validade, não inferior a 30 dias, nem superior a 15 meses, para os documentos impressos;*

*VI - a expressão "válido somente para pagamento de refeições" ou "válido somente para aquisição de gêneros alimentícios", conforme o caso.*

*§ 1º Na emissão dos documentos de legitimação deverão ser adotados mecanismos que assegurem proteção contra falsificação.*

*§ 2º Os documentos de legitimação destinados à aquisição de refeição ou de gêneros alimentícios serão distintos e aceitos pelos estabelecimentos conveniados, de acordo com a finalidade expressa em cada um deles, sendo vedada a utilização de instrumento único.*

*§ 5º Quando os documentos de legitimação previstos nesta Portaria forem concedidos sob a forma de cartões magnéticos ou eletrônicos, o valor do benefício será comprovado mediante a emissão de notas fiscais pelas empresas prestadoras de serviços de alimentação coletiva, além dos correspondentes contratos celebrados entre estas e as pessoas jurídicas beneficiárias.*

*§ 7º A validade do cartão magnético e/ou eletrônico, pelas suas características operacionais, poderá ser de até cinco anos.*

**Base Legal:** Art. 17, caput, §§ 1º, 2º, 5º e 7º da Portaria SIT nº 03/2002 e; Art. 5º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 4) Fiscalização indireta para apuração de indícios em desvinculações entre cadastros:

Excetuam-se da obrigatoriedade de verificação mínima dispostas nos [capítulo 3](#) anterior as ações fiscais indiretas decorrentes de desvinculações ou da inativação ou cancelamento do registro de participantes registrados no sistema eletrônico do PAT, quando gerarem indícios de descumprimento das seguintes obrigações:

- a. Profissional legalmente habilitado em nutrição regularmente registrado no PAT como responsável técnico pela sua execução; ou
- b. Fornecedor ou prestadora de serviço de alimentação coletiva contratada pela beneficiária regularmente registrada no programa.

Para esse tipo de ação fiscal, e apenas nos casos de confirmação das irregularidades relacionadas nas letras "a" e "b", o Auditor-Fiscal do Trabalho deve preencher o formulário-padrão do sistema eletrônico do PAT, nos moldes mencionado no [subcapítulo 3.1](#) acima,

informando ainda, no campo "irregularidades apuradas", sobre o procedimento de fiscalização indireta para apuração de indícios em desvinculações entre cadastros.

**Base Legal:** Art. 6º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 5) Concessão de prazos:

O descumprimento das obrigações citadas nas listas constantes do [capítulo 3](#) e [capítulo 4](#) acima, ou a existência de outras irregularidades que contrariem o disposto na legislação do PAT e na *Portaria SIT nº 03/2002*, caracterizam a execução inadequada do programa e a aplicação de penalidades conforme previsto no presente Roteiro de Procedimentos.

Sem prejuízo do auto de infração ou, conforme o caso, de outras disposições já existentes sobre dupla visita e procedimento especial de fiscalização, o Auditor-Fiscal do Trabalho poderá conceder prazo para correção das seguintes irregularidades, desde que não haja reincidência e não impossibilitem, num primeiro momento, o oferecimento de alimentação saudável aos trabalhadores, conforme as regras do Programa:

- a. não apresentação da documentação relacionada aos gastos com o Programa ou aos incentivos fiscais dele decorrentes;
- b. informações cadastrais inexatas ou desatualizadas, desde que não tenham sido mantidas com objetivo fraudulento e que não comprometam o cumprimento das obrigações dispostas nas listas constantes do [capítulo 3](#) e [capítulo 4](#) acima;
- c. descumprimento das obrigações adicionais dispostas no *artigo 5º, §§ 9º e 10º da Portaria SIT nº 03/2002*, desde que não interfiram na composição nutricional e nos indicadores paramétricos obrigatórios da alimentação oferecida aos trabalhadores, previstos no *artigo 5º, § 3º da Portaria SIT nº 03/2002*;
- d. descumprimento de exigências relacionadas às ações de educação alimentar e nutricional, como as previstas no *artigos 5º, § 4º e 7º da Portaria SIT nº 03/2002*;
- e. descumprimento, por parte da prestadora, das obrigações previstas nas letras "a" e "f" do [subcapítulo 3.3](#), bem como as letras "c" e "d" do mesmo subcapítulo, desde que não fique evidenciado que a empresa tinha prévio conhecimento dos fatos.

O prazo para correção de informações cadastrais não pode ser superior a 30 (trinta) dias.

**Base Legal:** Art. 5º, §§ 3º, 9º e 10º da Portaria SIT nº 03/2002 e; Art. 7º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 6) Processo administrativo de cancelamento da inscrição ou do registro:

No caso de constatação de irregularidades na execução do PAT ou do não cumprimento dos prazos concedidos para regularização nos casos previstos no [capítulo 5](#), deve o Auditor-Fiscal do Trabalho lavrar relatório circunstanciado, em 2 (duas) vias, propondo o cancelamento da inscrição ou registro da pessoa jurídica no Programa, o qual deverá conter:

- a. identificação da pessoa jurídica com nome, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro Específico do INSS (CEI) acompanhado de Cadastro de Pessoa Física (CPF), código na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e endereço completo dos estabelecimentos abrangidos pela ação fiscal;
- b. identificação da pessoa jurídica matriz com nome, inscrição no CNPJ, código na CNAE e endereço completo do estabelecimento matriz, quando a ação tiver abrangido apenas estabelecimento(s) filial(is);
- c. descrição clara dos fatos considerados como infração;
- d. citação expressa dos dispositivos legais e normativos considerados infringidos;
- e. cópia do Auto de Infração relativo ao descumprimento da legislação do PAT;
- f. indicação precisa do termo inicial da primeira irregularidade verificada e da data de encerramento da ação fiscal;
- g. assinatura e identificação do Auditor-Fiscal do Trabalho, contendo nome, cargo e número da Carteira de Identidade Fiscal (CIF).

**Base Legal:** Art. 8º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### 6.1) Apuração de irregularidades por parte de empresa fornecedora ou prestadora:

A apuração de irregularidades por parte de empresa fornecedora ou prestadora pode ocorrer isoladamente ou por corresponsabilidade com a(s) beneficiária(s) contratante(s), devendo, em qualquer um dos casos, ser também proposto o cancelamento do respectivo registro no PAT, em relatório apartado e elaborado nos moldes previstos no [capítulo 6](#).

**Base Legal:** Art. 9º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### 6.2) Destinação das vias do relatório circunstanciado:

A primeira via do relatório citado no [capítulo 6](#) deve ser entregue, mediante protocolo, à seção, setor ou núcleo de segurança e saúde no trabalho (SEGUR/NEGUR) da SRT ou seção ou setor de inspeção do trabalho (SEINT) da Gerência Regional do Trabalho e Emprego

(GRTE) com competência fiscal sobre o estabelecimento inspecionado, para formação de processo administrativo, do qual constituirá peça inaugural, salvo quando for juntado aos autos de processo já inaugurado pelo órgão gestor ou por representação administrativa encaminhada por órgão externo ao Ministério do Trabalho, devendo a segunda via permanecer com o Auditor-Fiscal do Trabalho.

O Auditor-Fiscal do Trabalho deve registrar o número de protocolo do processo administrativo para consigná-lo no formulário padrão previsto no [subcapítulo 3.1](#) acima, em campo relativo a "irregularidades apuradas" do relatório circunstanciado.

**Base Legal:** Art. 10 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### **6.3) Tramite do processo:**

Após a instrução do processo com o relatório circunstanciado, este deve ser encaminhado para a SEGUR/NEGUR responsável pela circunscrição do estabelecimento matriz, no caso de beneficiárias ou prestadoras, ou do estabelecimento inspecionado, no caso de fornecedoras.

No caso de recebimento de processo com relatório circunstanciado referente à ação fiscal realizada em estabelecimento filial de beneficiária ou prestadora, a unidade regional responsável pela circunscrição da matriz pode optar por dispensar a realização de nova ação, dando prosseguimento ao processo exclusivamente com embasamento no relatório oriundo da fiscalização na filial, ou realizar ação fiscal complementar no estabelecimento matriz, devendo, no caso de irregularidades, apensar ao processo o relatório circunstanciado da nova ação fiscal.

**Base Legal:** Art. 11, *caput*, § 1º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

#### **6.3.1) Notificação ao interessado:**

A SEGUR/NEGUR competente deve, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do relatório circunstanciado referente à última ação fiscal realizada, notificar o interessado, titular da inscrição ou registro, da instauração do processo.

O termo de notificação deve indicar os dispositivos normativos considerados infringidos e apurados em cada ação fiscal, o prazo para a apresentação de defesa e o local para a sua apresentação.

A notificação via postal deve ser feita com aviso de recebimento (AR).

Não sendo localizado o empregador nos endereços registrados nos cadastros oficiais, deve-se promover sua notificação por edital, em conformidade com o *artigo 26, § 4º, da Lei nº 9.784/1999*.

Ressalvado o caso do parágrafo anterior, o termo de notificação será acompanhado de cópia integral do(s) relatório(s) circunstanciado(s) a que se refere o [capítulo 6](#) ou [subcapítulo 6.1](#), conforme o caso, assim como dos documentos que o(s) instruem.

**Base Legal:** Art. 11, §§ 2º a 6º da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### **6.4) Defesa:**

O interessado tem prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa, contados do recebimento da notificação, observadas as regras do *artigo 23 da Portaria MTb nº 854/2015 (3)*, que assim prescreve:

**Art. 23.** *Considera-se feita a notificação:*

*I - pessoal, na data da ciência do interessado;*

*II - por via postal com aviso de recebimento ou outro meio que assegure a ciência do interessado, na data do seu recebimento;*

*III - por publicação oficial, 10 (dez) dias após sua publicação.*

*§ 1º No caso de envio postal em que o destinatário não houver preenchido a data de entrega no Aviso de Recebimento - AR será utilizada, para caracterizar a data de ciência da decisão, a data informada pela Empresa de Correios e Telégrafos.*

*§ 2º Todas as notificações dos autos de infração lavrados em ação fiscal onde houver a constatação de trabalho em condições análogas às de escravo deverá conter a seguinte informação: "Diante da decisão administrativa final de procedência do auto de infração ou do conjunto de autos de infração que caracterize submissão de trabalhadores à condição análoga à de escravo estará o atuado sujeito a ter seu nome incluído em listas ou cadastros de empresas, conforme preceitos estabelecidos na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011."*

A chefia de fiscalização de segurança e saúde da SRT, ainda que não apresentada defesa deve distribuir o processo para análise e

elaboração de parecer sobre a proposta de cancelamento.

O analista designado poderá, mediante despacho fundamentado e diante dos argumentos apresentados pelo defendente, solicitar, por meio de sua chefia, a manifestação do autor do relatório, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias para fazê-lo, a contar do seu recebimento.

No caso do parágrafo anterior, a chefia de fiscalização em segurança em saúde da SRT, deve cientificar o titular interessado do inteiro teor da manifestação do autor do relatório, concedendo o prazo de 10 (dez) dias para que apresente novas razões, se entender necessário.

Fundamentada na instrução completa dos autos, a chefia de fiscalização de segurança e saúde da SRT deve elaborar proposta de decisão sobre o cancelamento.

Instruído com a proposta de decisão, o processo será encaminhado ao Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho (DSST), que decidirá sobre o acolhimento da proposta. O DSST comunicará a decisão ao interessado, aplicando-se, no que couber, as regras mencionadas no [subcapítulo 6.3](#).

**Nota Tax Contabilidade:**

**(3)** A Portaria MTb nº 854/2015 aprova normas para a organização e tramitação dos processos de multas administrativas e de Notificação de Débito de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e/ou Contribuição Social.

**Base Legal:** Preâmbulo e art. 23 da Portaria MTb nº 854/2015 e; Arts. 12 a 14 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 6.5) Recurso:

Da decisão que aplicar penalidade, cabe recurso ao titular da SIT, no prazo de 10 (dez) dias.

Compete à Coordenação Geral de Recursos (CGR) a elaboração de proposta de decisão sobre o recurso.

Instruído com a proposta de decisão sobre o recurso, o processo será encaminhado ao titular da SIT, que decidirá sobre o acolhimento da proposta.

O cancelamento da inscrição ou do registro determinados por decisão administrativa irrecorrível deve ser formalizado em Portaria específica da SIT, que indicará será publicada no Diário Oficial da União (DOU).

Compete ao DSST, ao cancelar a inscrição ou registro no sistema eletrônico do PAT:

- a. a comunicação da decisão final ao interessado, salvo nos casos em que, por ocasião da decisão, tiver sido necessária a notificação por Edital;
- b. envio de novo processo ao setor ou núcleo responsável pela fiscalização de FGTS (SFGTS/NFGTS) da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego com competência fiscal sobre o estabelecimento matriz, para levantamento retroativo de débitos, no caso de cancelamento de inscrição de beneficiária;
- c. envio de cópia da Portaria de cancelamento às Secretarias da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Previdência Social, para providências de sua competência.

**Base Legal:** Arts. 15 e 16 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## 7) Efeitos do cancelamento de inscrição ou registro:

O Auditor-Fiscal do Trabalho designado para o levantamento de débito do FGTS e da Contribuição Social deve considerar o período compreendido entre o termo inicial da primeira irregularidade e a data de sua própria ação fiscal, posterior ao cancelamento da inscrição, observado o prazo prescricional da legislação trabalhista.

Após o levantamento de débito, o processo deve ser encaminhado ao DSST, para comprovação das providências tomadas e arquivamento do processo de cancelamento de inscrição ou registro.

**Base Legal:** Art. 17 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

### 7.1) Novo pedido de inscrição ou registro que tenha sido cancelado:

Na hipótese de apresentação de novo pedido de inscrição ou registro que tenha sido cancelado, a chefia de fiscalização de segurança e saúde da SRT deve exigir as provas do saneamento das irregularidades determinantes da decisão do cancelamento, que deverão compor

novo processo administrativo.

A nova inscrição ou registro somente poderá ser requerida pelo estabelecimento matriz, no caso das beneficiárias ou prestadoras.

A chefia de fiscalização em segurança e saúde da SRT deve avaliar a necessidade de realização de ação fiscal para atestar a regularização e, independentemente dessa providência, distribuirá o processo para analista da unidade regional para a elaboração de parecer sobre a regularidade do solicitante quanto às regras de execução do PAT.

Fundamentada na instrução completa dos autos, a chefia de fiscalização em segurança e saúde regional da SRT deve elaborar proposta de decisão sobre aprovação da nova inscrição ou registro.

O processo, devidamente instruído com a proposta de decisão, deve ser encaminhado ao DSST para análise e decisão sobre a aprovação do pedido.

**Base Legal:** Art. 18 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

## **8) Disposições finais constantes da IN SIT/MT nº 135/2017:**

Aos procedimentos relativos ao trâmite dos processos de cancelamento e de solicitação de nova inscrição ou registro aplicam-se, subsidiariamente, as regras previstas na *Portaria MTb nº 854/2015*, que aprova normas para a organização e tramitação dos processos de multas administrativas e de Notificação de Débito de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e/ou Contribuição Social.

**Base Legal:** Preâmbulo da Portaria MTb nº 854/2015 e; Art. 19 da IN SIT/MT nº 135/2017 (Checado pela Tax Contabilidade em 29/10/17).

---

## **Informações Adicionais:**

Este material foi escrito em 29/10/2017 pela Equipe Técnica da Tax Contabilidade, sendo que o mesmo foi atualizado em 02/11/2017, conforme legislação vigente nesta mesma data. Todos os direitos reservados.