Uma Mensagem da Procuradora Geral Martha Coakley

Fico contente em fornecer-lhe este guia que o(a) ajudará a entender algumas das importantes leis de proteção aos trabalhadores.

O escritório da Procuradora Geral se encarrega de cumprir muitas das leis que regulamentam o ambiente de trabalho, inclusive pagamento de salários, hora extra, salário mínimo, salário vigente e leis trabalhistas para adolescentes.

O pessoal da Linha de Ajuda para Trabalho Justo [Fair Labor Hotline] está à disposição para responder à suas perguntas sobre as leis descritas neste guia e, se necessário, ajudá-lo(a) a protocolar uma reclamação. O número da Linha de Ajuda é (617) 727-3465, e funciona de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00.

Leia este guia e familiarize-se com as leis que o(a) protegem no ambiente de trabalho.

Atenciosamente,

Martha Coakley

Martha Coakley
Procuradora Geral de Massachusetts

Leis e Regulamentos

Salário Mínimo
M.G.L. c. 151, s. 1-2

O salário mínimo estadual é $8,00 por hora e aplica-se à maioria das ocupações do setor privado. As ocupações que não estão cobertas pelo salário mínimo estão destacadas na sessão 2 da lei.

Trabalhadores Rurais
M.G.L. c. 151, s. 2A

O salário mínimo para trabalhadores rurais é $1,60 por hora. Um valor maior pode ser aplicado de acordo com as leis federais. Para mais informações, contate ao Departamento de Trabalho dos Estados Unidos [U.S. Department of Labor] no endereço **www.wagehour.dol.gov** ou no telefone (617) 624-6700.

Gorjetas
M.G.L. c. 149, s. 152A

Funcionários que recebem gorjeta podem ser pagos $2,63 por hora se: recebem regularmente gorjetas no valor acima de $20,00 por mês, e se a média das suas gorjetas por hora, quando acrescentadas ao valor de $2,63 por hora, totalizar pelo menos $8,00 por hora.

As gorjetas devem ser repassadas a funcionários como garçons, atendentes, ou barman que prestam serviços diretos a clientes. Nenhum empregador, gerente ou chefe pode solicitar, exigir, pedir ou aceitar pagamento de qualquer natureza resultante de gorjetas.

Hora Extra
M.G.L. c. 151, s. 1A

Em geral, um empregador que permite ou exige que um funcionário trabalhe mais que 40 horas por semana deve pagar ao funcionário pelo menos 1.5 vezes seu salário normal para todas as horas trabalhadas acima de 40.

Por exemplo, se um funcionário ganha normalmente $8,00 por hora, sua hora extra deve ser $12,00 por hora. [$8,00 (salário normal) + $4,00 (metade do valor normal) = $12,00 (hora extra)]

As leis estaduais sobre hora extra contêm uma lista de 20 categorias de trabalhos para os quais não é obrigatório o pagamento de hora extra.

Você pode ter direito a hora extra de acordo com as leis federais, mesmo se não tiver direito a hora extra estadual. Para mais informações, contate ao Departamento de Trabalho dos Estados Unidos [U.S. Department of Labor] no endereço **www.dol.gov/esa** ou ligue para (617) 624-6700.

Pagamento de Salários
M.G.L. c. 149, s. 148

O termo "salários" inclui pagamento por horas trabalhadas, gorjetas, pagamento de férias, feriados e comissões, conforme definido na sessão 148.

Os empregadores devem pagar os salários dos funcionários dentro dos seguintes períodos:

- Se o funcionário trabalha 5 ou 6 dias numa semana, o dia de pagamento deve ser dentro de 6 dias depois do final do período de pagamento.
- Se o funcionário trabalha 7 ou menos do que 5 dias numa semana, o dia de pagamento deve ser dentro de 7 dias depois do final do período de pagamento.

Os funcionários que voluntariamente deixam seu emprego (demitem-se) devem receber tudo no próximo dia de pagamento. Se não há dia fixo de pagamento, tal período não deve exceder o sábado seguinte.

Os funcionários que deixam seu emprego contra sua vontade (são demitidos) devem receber tudo no dia da demissão.

Deduções
M.G.L. c. 149, s.150A

Como regra geral, os empregadores podem apenas deduzir impostos federais e estaduais, seguro social e outras deduções dos salários exigidas ou permitidas por lei.

As deduções feitas pelo empregador não podem nunca reduzir o salário de um funcionário abaixo do mínimo, a menos que as deduções sejam exigidas por lei.

Pagamento por Reportar-se ao Trabalho
455 CMR 2.03(1)

Se um funcionário: (1) estiver escalado para trabalhar três ou mais horas; (2) se apresentar ao trabalho no horário estipulado e estiver pronto para trabalhar; e (3) for enviado para casa pelo empregador antes de suas horas escaladas terminarem; tal funcionário deve receber pelo menos as três horas a um valor de no mínimo $8,00 por hora.

Este dispositivo não se aplica a organizações filantrópicas de acordo com o Código de Receita Interna [Internal Revenue Code].

Tempo de Viagem
455 CMR 2.03(4)

Viagens normais entre o lar e o trabalho não são consideradas tempo de trabalho remunerável. Entretanto, se um funcionário que trabalha regularmente num local fixo for solicitado pelo empregador a se apresentar um local diferente do seu local de trabalho normal, tal funcionário deve ser remunerado por todo o tempo de viagem em excesso de seu tempo de viagem normal entre seu lar e o trabalho. Um funcionário solicitado a viajar dum lugar a outro após o início, ou antes, do término do dia de trabalho deve ser remunerado por todo o tempo de viagem.

Comprovantes de Pagamento
M.G.L. c. 149, s. 148

Os empregadores devem dar a cada funcionário um comprovante de pagamento no dia do pagamento que inclui o nome do empregador, nome do funcionário, data do cheque (inclusive dia, mês e ano), número de horas trabalhadas durante o período de pagamento, valor por hora e quaisquer deduções no período.

Os funcionários que recebem por hora devem ser pagos a cada semana ou a cada duas semanas.

Os empregadores devem notificar aos funcionários por escrito de uma mudança na programação de pagamento, por exemplo, de cada semana para cada quinzena, pelo menos 90 dias antes de implementar tal mudança.

Leis e Regulamentos, ctd.

Leidelicençareferenteapequenasnecessidades M.G.L. c. 149, s. 52D

Alguns funcionários podem tirar um total de 24 horas de licença sem vencimentos durante qualquer período de 12 meses a fim de:

(1) Participar de atividades escolares diretamente relacionadas ao progresso educacional dum filho, tais como conferências de pais e mestres ou entrevistas para uma nova escola.

(2) Acompanhar um filho a consultas médicas ou odontológicas rotineiras, tais como check-ups ou vacinas.

(3) Acompanhar um parente idoso a consultas médicas ou odontológicas rotineiras ou outras consultas de outros serviços profissionais relacionados ao atendimento de idosos, tal como entrevista em asilos ou clínicas de repouso.

Os funcionários têm o direito de se ausentarem por 24 horas se: seu empregador tiver 50 ou mais funcionários; os quais tenham sido empregados por pelo menos 12 meses pelo empregador; e contanto que o funcionário tenha trabalhado pelo menos 1.250 horas para o empregador durante os 12 meses anteriores.

Direito do funcionário a processo judicial

Os funcionários têm o direito de processar seus empregadores ao seu favor, o ao favor de outros funcionários na mesma situação, de acordo com as seguintes leis de salários e horas de trabalho: M.G.L. capítulo 149, sessões 27, 27F, 27G, 27H, 33E, 52D, 148, 148A, 148B, 150, 150C, 152, 152A, 159C; e capítulo 151, seções 1B, 19 e 20.

Os funcionários que ganharem seus processos têm direito a receber pagamentos retroativos, indenização por danos triplicados, honorários advocatícios, e custos judiciais.

Com relação a infrações ao capítulo 149 e capítulo 151, sessão 19, os funcionários devem primeiramente protocolar uma reclamação no Escritório da Procuradora Geral (e esperar 90 dias ou obter permissão da Procuradoria Geral para proceder com um processo particular antes que o período de 90 dias tenha terminado) antes dar entrada na justiça. Quaisquer processos judiciais, de acordo com estes dispositivos, devem ser protocolados no tribunal dentro de três anos após a infração.

Com relaçãs a infrações ao capítulo 151, sessão 1B e 20 (leis de hora extra e salário mínimo), os funcionários não precisam protocolar o processo na Procuradoria Geral, mas devem fazê-lo no tribunal dentro de dois anos após a infração.

Intervalos de refeição M.G.L. c. 149, s. 100-101

Os funcionários que trabalham um período de mais de 6 horas consecutivas por dia têm direito a 30 minutos de intervalo. Os funcionários devem ser liberados de todas as obrigações e poder sair do local de trabalho durante o intervalo de refeição.

Se o funcionário concorda voluntariamente em abrir mão do seu intervalo, deve ser pago pelo período trabalhado.

Exceções ás leis de intervalo de refeições estão contidas na Seção 101.

Trabalho infantil M.G.L. c. 149, s. 56-105

Leis especiais aplicam-se ao emprego de pessoas com menos de 18 anos de idade. Tais leis regulamentam o horário que menores de idade podem trabalhar e proíbem os mesmos de realizar certas tarefas perigosas. Para mais informações sobre tais leis, visite **www.mass.gov/ago/youthemployment** ou **www.laborlowdown.com**.

Permissões de trabalho: todos os adolescentes com menos de 18 anos devem preencher um formulário de permissão de trabalho e obter uma permissão de trabalho antes de iniciarem um emprego novo. Para mais informações sobre como obter uma permissão de trabalho visite o website da Divisão de Segurança Ocupacional [Division of Occupational Safety] no **www.mass.gov/dos**.

Recursos

Office of Attorney General Martha Coakley Fair Labor Division

[*Escritório da Procuradora Geral Martha Coakley Divisão de Trabalho Justo*]
(617) 727-3465*
(617) 727-4765 (TTY)
www.mass.gov/ago
www.mass.gov/ago/youthemployment
www.laborlowdown.com

Massachusetts Division of Occupational Safety

[*Divisão de Segurança Ocupacional de Massachusetts*]
(617) 626-6975
www.mass.gov/dos

Massachusetts Department of Public Health (DPH)

[*Departamento de Saúde Pública de Massachusetts*]
(617) 624-6000
www.mass.gov/dph

Massachusetts Commission Against Discrimination

[*Comissão contra Discriminação de Massachusetts*]
(617) 994-6000
www.mass.gov/mcad

U.S. Department of Labor Wage and Hour Division

[*Departamento de Trabalho dos Estados Unidos Divisão de Salários e Horários de Trabalho*]
1-866-4-USWAGE
1-877-889-5627 (TTY)
www.dol.gov/esa/whd

U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)

[*Comissão de Oportunidades Iguais de Trabalho dos Estados Unidos*]
(617) 565-3200
www.eeoc.gov

U.S. Occupational Safety and Health Administration (OSHA)

[*Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional dos Estados Unidos*]
(617) 565-9860
www.osha.gov

** Segunda a sexta-feira, 9:00 às 17:00.*

© ARGCUE 274C

Escritório da Procuradora Geral Martha Coakley

Guia sobre Direitos e Responsabilidades no Ambiente de Trabalho

Commonwealth of Massachusetts

One Ashburton Place
Boston, MA 02108
(617) 727-2200
www.mass.gov/ago

Guide to Workplace Rights and Responsibilities, Portuguese Translation