

SEMANA DO CONTADOR – PROF. ALMINO ROCHA

DIAS: 20 E 21 DE SETEMBRO

MINICURSO: DEPARTAMENTO PESSOAL

ORIENTADORA: ENEDINA RODRIGUES

INSTRUTORAS: ANTÔNIA JÉSSICA QUEIROZ AGUIAR

SIMONE MAGALHÃES PERES

FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO PESSOAL

Para desenvolver suas atividades a empresa precisa de pessoas, as quais constituem os seus recursos humanos. Elas são fundamentais para que a empresa possa atingir seus objetivos (resultados). Mas, para que isso aconteça, as pessoas que compõem a organização precisam ser eficientes.

Quanto mais eficientes, melhores resultados serão alcançados pela empresa. De nada adianta dispor de ótimos recursos materiais (máquinas, equipamentos, dinheiro, etc.) e de excelentes recursos técnico-administrativos (formulários, documentos, etc.), se ela não possuir recursos humanos capacitados e motivados a utilizá-los. Para conseguir bons recursos humanos, a empresa deve:

- ✓ recrutar e selecionar pessoas com aptidões desejadas; desenvolver essas aptidões individuais mediante programas de treinamento;
- ✓ motivar os empregados por meio de incentivos.

O setor responsável por essas atividades pode ter as seguintes denominações:

- ✓ Departamento de Pessoal;
- ✓ Departamento de Recursos Humanos; ou
- ✓ Seção ou Setor de Pessoal.

A opção pelos nomes acima apresentados fica a critério da empresa, combinando com a sua dimensão e sistema de divisão interna.

Recrutamento

Recrutamento é a busca por recursos humanos para suprir as necessidades da empresa. Antes de iniciar o recrutamento, a empresa precisa definir as características do empregado que deseja contratar. Entre essas características, destacam-se: escolaridade, experiência na atividade, etc. Existem vários meios de executar o recrutamento:

- ✓ anúncios em jornais;
- ✓ indicações dos próprios funcionários da empresa;
- ✓ rádio, TV e internet;
- ✓ cartazes na frente da empresa;
- ✓ utilização de agências de emprego;
- ✓ busca em escolas e faculdades.

Treinamento

O treinamento consiste em transmitir aos empregados os conhecimentos necessários para o desempenho da sua função.

Os tipos de treinamento mais praticados são os de ambientação e o específico.

Treinamento de ambientação

É o treinamento dado ao empregado logo após a sua admissão. Seu objetivo é informar o novo funcionário sobre os diferentes aspectos da organização da empresa. Um

programa de treinamento de ambientação deve abranger os seguintes aspectos:

- ✓ apresentar o novo empregado aos colegas;
- ✓ dar conhecimento sobre o histórico da empresa: fundação, desenvolvimento, estágio atual, sistema de organização;
- ✓ apresentar as chefias superiores;
- ✓ informar sobre os benefícios sociais e recreativos que a empresa oferece.

Treinamento específico

É o treinamento que procura preparar o empregado para exercer determinada função. O treinamento específico de um funcionário do Departamento de Pessoal, por exemplo, deve transmitir o conhecimento de toda a atividade desempenhada dentro do setor de pessoal de uma empresa.

ADMISSÃO DE EMPREGADOS

Introdução

Para ser formalizada a admissão do empregado a empresa deverá solicitar ao trabalhador a apresentação de alguns documentos que terá como finalidade, além da sua identificação, possibilitar o correto desempenho das obrigações trabalhistas, não só em relação ao próprio trabalhador, mas também nas relações da empresa com a fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

Documentos Necessários à Admissão

Segue, abaixo a relação dos documentos necessários para a admissão do empregado:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, obrigatória para o exercício de qualquer emprego, inclusive de natureza rural, mesmo em caráter temporário;
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
- ✓ Título de eleitor, para os maiores 18 de anos;
- ✓ Certificado de reservista ou de alistamento militar, para os empregados brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- ✓ Certidão de nascimento, casamento ou Carteira de Identidade - RG, conforme o caso;
- ✓ Cartão de Identificação do Contribuinte - CIC, que é o comprovante de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas - CPF, para empregados cujos rendimentos estejam sujeitos ao desconto do Imposto de Renda na fonte ([art. 34, inciso II, RIR](#));
- ✓ Documento de Inscrição no PIS/PASEP - DIPIS, ou anotação correspondente na CTPS;
- ✓ Cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, para fins de recebimento de salário-família;
- ✓ Cartão da Criança, que, a partir de 01/07/91, substitui a carteira de vacinação. Deve ser apresentado o original do Cartão dos filhos entre 1 e 7 anos de idade;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista ou qualquer outra função que envolva a condução de veículo de propriedade da empresa;
- ✓ Carteira de habilitação profissional, expedida pelos Conselhos Regionais, para os empregados que exercerem profissões regulamentadas;

✓ Carteira de identidade de estrangeiro, em modelo único, instituído pela Portaria MJ nº 559, de 01/12/86, se for o caso.

A empresa poderá solicitar, ainda, outros documentos, tais como:

- ✓ Solicitação de emprego;
- ✓ Cartas de referência;
- ✓ Atestado de escolaridade ou outros;
- ✓ Fotos;
- ✓ Carteira de habilitação profissional expedida pelos órgãos de classe, tais como:
 - ✓ OAB - na admissão de empregado advogado;
 - ✓ CRC - na admissão de empregado CONTADOR.

Retenção dos Documentos - Proibição

Observamos que não é permitido a retenção de qualquer documento de identificação pessoal, mesmo que apresentado por xerocópia autenticada, inclusive de comprovante de quitação com o serviço militar, título de eleitor, CTPS, registro de nascimento, certidão de casamento, comprovante de naturalização e carteira de identidade de estrangeiro.

Ao ser exigido pela empresa, o documento de identificação, cabe ao empregador extrair, no prazo de cinco dias, os dados que interessam, devolvendo em seguida o documento ao empregado.

Portanto, é recomendável que a entrega, pelo empregado, dos documentos citados, bem como a respectiva devolução, seja feita contra- recibo.

Preenchimento de Documentos

Na contratação de empregados, são necessários os procedimentos e preenchimento dos seguintes documentos:

obter a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS do empregado, entregando-lhe recibo desta obtenção para efetuar as anotações e devolvê-la no prazo máximo de 48 horas;

- ✓ preencher o livro ou ficha de registro de empregados, com os dados necessários do trabalhador;
- ✓ formalizar o contrato de trabalho e, caso haja cláusulas específicas que rejam o vínculo empregatício, registrá-la na CTPS;
- ✓ preencher a ficha de salário família, usada para lançar os dados extraídos das certidões de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- ✓ preencher o Termo de Responsabilidade, que deverá ser atualizado sempre que acontecer uma das ocorrências mencionadas no referido termo;
- ✓ preencher o acordo de prorrogação de horas, caso a jornada de trabalho seja prorrogada;
- ✓ celebrar acordo coletivo com o sindicato da categoria, para regime de compensação de horas de trabalho (banco de horas), se for o caso;
- ✓ preencher a declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, quando os rendimentos do empregado estiverem sujeitos à retenção na fonte;
- ✓ preencher o cartão de ponto ou incluir o nome do empregado no livro de ponto, para sua assinalação, caso a empresa esteja obrigada a manter o registro do horário de trabalho e o empregado esteja sujeito a horário controlado pela empresa;
- ✓ preencher a ficha ou papeleta de ponto externo, além do cartão de ponto normal, para os empregados cuja jornada for executada integralmente fora do estabelecimento;

✓ preencher a ficha referente ao Programa Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, cujas anotações serão feitas por Médico do Trabalho com o objetivo de promoção e preservação da saúde do trabalhador.

Demais Procedimentos

O empregador, ao admitir o empregado, deve verificar e adotar, por meio da documentação apresentada, os procedimentos seguintes.

Cadastramento no PIS

A empresa deverá verificar, na CTPS, na parte de "Anotações Gerais", registro do cadastramento no PIS. Na falta dessa anotação e não tendo o empregado apresentado o documento que comprove o cadastramento, a empresa deverá cadastrá-lo.

Esclarecemos, ainda, que por ocasião da emissão da 1ª via da CTPS o cadastramento no sistema PIS/PASEP será de competência das Delegacias Regionais do Trabalho ([art. 1º da Portaria SPES nº 1/97](#)).

Contribuição Sindical

Na admissão de empregados durante ano, a empresa verificará se o empregado já contribuiu em emprego anterior. Caso positivo, a empresa não deverá efetuar novo desconto, ficando, nessa hipótese, obrigada a anotar no livro ou ficha de registro de empregados a informação quanto ao desconto e recolhimento da referida contribuição pela empresa anterior. Caso negativo, a empresa efetuará o desconto de um dia do salário, no mês subsequente ao da admissão.

Por exemplo, o empregado admitido no mês de maio, sofrerá o desconto da contribuição sindical no mês de junho e o recolhimento ao sindicato será efetuado no mês de julho.

Para os empregados admitidos nos meses de janeiro e fevereiro, o desconto deve ser realizado apenas no mês de março, juntamente com os demais empregados da empresa.

CAGED

Nas admissões, demissões ou transferências de empregados para outro estabelecimento, ocorridos no mês, deverão ser comunicados ao Ministério do Trabalho e Emprego até o dia 07 do mês subsequente, por meio do formulário Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

FOLHA DE PAGAMENTO

Folha de pagamento é um documento trabalhista que é feito mensalmente por todas as pessoas jurídicas e equipadas que possuam funcionários, especificado a remuneração paga, devida ou creditada aos seus empregados. A empresa tem a obrigação de prepará-la para efeito de fiscalização trabalhista e previdenciária.

A folha de pagamento não tem uma forma pré-estabelecida, mas deve conter no mínimo: discriminação do nome dos empregados; indicação do cargo, função ou serviço prestado; valor bruto dos salários; valor da contribuição de previdência, descontado dos salários e o valor líquido que os empregados receberão.

- Compõem a folha de pagamento:

Proventos:

✓ Salário

O salário é o rendimento que os trabalhadores auferem em troca do trabalho que despendem no processo produtivo. Por outras palavras, o salário mais não é do que o preço pago aos trabalhadores em troca de determinada quantidade de trabalho. Sendo um preço, o salário é estabelecido, tal como qualquer outro preço, no mercado (neste caso no mercado de trabalho) através do encontro entre quem oferece trabalho (os trabalhadores) e quem o procura (as empresas).

✓ Adicional Noturno

É um adicional devido ao empregado urbano que trabalhar no período entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, recebendo um acréscimo de 20% sobre a hora normal e devido ao empregado rural que, na lavoura trabalhar no período entre as 21 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, e na pecuária, trabalhar o período entre as 20 horas de um dia e as 4 horas do dia seguinte, o que lhe será pago um acréscimo de 25% sobre a hora diurna.

✓ Adicional de insalubridade

É devido ao empregado que presta serviços em atividades insalubres, ou seja, em operações que, por sua natureza, exponham os empregados a agentes nocivos a saúde, acima dos limites de tolerância, o cálculo dar-se-á sempre à razão de 40%(grau máximo), 20%(grau médio) e 10%(grau mínimo) sobre o salário mínimo.

✓ Adicional de periculosidade

O adicional de periculosidade é um valor devido ao empregado exposto a atividades perigosas. São

perigosas as atividades ou operações, onde a natureza ou os seus métodos de trabalhos configure um contato com substâncias inflamáveis ou explosivos, em condição de risco acentuado. Exemplo: frentista de posto de combustível, operador em distribuidora de gás, etc. O valor do adicional de periculosidade será o salário do empregado acrescido de 30%.

✓ Horas extras

Trata-se do adicional que é devido ao trabalhador, urbano ou rural, pelo serviço extraordinário prestado após a jornada normal de trabalho, pelo que é assegurado ao empregado o benefício remuneratório em, no mínimo 50% sobre a hora normal.

✓ Salário família

Benefício pago aos segurados empregados, exceto os domésticos, e aos trabalhadores avulsos com salário mensal de até R\$ 810,18, para auxiliar no sustento dos filhos de até 14 anos de idade ou inválidos de qualquer idade. É um benefício concedido por a Previdência Social, a empresa paga mas depois o valor é descontado na sua GPS.

Tabela do salário família de acordo com a Portaria Interministerial MPS/MF nº 333, de 01 de Julho de 2011.

Salário de contribuição	Valor da quota
até R\$ 573,91	R\$ 29,43
de R\$ 573,92 até R\$ 862,59	R\$ 20,74
acima de R\$ 862,60	0,00

• Descontos

✓ INSS (INSTITUTO NACIONAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL)

De acordo com a legislação atual, todo empregado assalariado, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), está obrigado a contribuir com a Previdência Social. Essa contribuição é descontada do empregado em folha de pagamento, ela varia de acordo com a faixa salarial de cada empregado e, é calculada mediante aplicação de um percentual sobre o salário de contribuição.

Tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração a partir de 14 de julho de 2011.

Salário-de-contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
até R\$ 1.107,52	8,00
de R\$ 1.107,53 a R\$ 1.845,87	9,00
de R\$ 1.845,88 até R\$ 3.691,74	11,00
Portaria MPS/MF nº 333 de 14 de julho de 2011 - D.O.U de 14.07.2011	

✓ IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte).

É uma obrigação tributária principal em que a pessoa jurídica ou equiparada, está obrigada a reter do beneficiário da renda (o empregado), o imposto correspondente, no ato do pagamento do salário, pro labore, férias, 13º salário e outras vantagens pessoais nos termos estabelecidos pelo Regulamento do Imposto de Renda.

Tabela Progressiva para o cálculo mensal do IRRF a partir do ano-calendário de 2010:

Base de Cálculo	Alíquota	Parcela a Deduzir do Imposto
Até R\$ 1.566,61	-	-
De R\$ 1.566,62 até R\$ 2.347,85	7,5%	R\$ 117,49
De R\$ 2.347,86 até R\$ 3.130,51	15%	R\$ 293,58
De R\$ 3.130,52 até R\$ 3.911,63	22,5%	R\$ 528,37
Acima de 3.911,63	27,5%	R\$ 723,95
Valor a deduzir por dependente	R\$ 157,47	

✓ Vale transporte

Consiste em benefícios que o empregador antecipará ao trabalhador pela antecipação efetiva em despesas de deslocamento residência trabalho e vice-versa por meio de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos. Sua base de cálculo é de 6% sobre o salário base.

FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço)

O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS é o fundo criado pelo Governo Federal com o objetivo de proteger o trabalhador demitido sem justa causa, mediante a formação de uma conta vinculada ao contrato de trabalho. No início de cada mês, as empresas devem depositar, em contas abertas na Caixa Econômica Federal (CEF) em nome dos seus empregados, o valor correspondente a 8% do salário de cada funcionário. O percentual de 8% do FGTS não é recolhido

somente sobre o valor do salário recebido pelo empregado. Incide também sobre o valor das horas extras; dos adicionais de periculosidade e insalubridade e do trabalho noturno; do 13º salário; o valor das férias sobre o valor do aviso prévio, trabalhado ou indenizado.

RESCISÃO CONTRATUAL DE TRABALHO

A homologação de todos os Contratos Individuais de Trabalho, vigentes a mais de 01 ano, por ocasião de sua rescisão, deve ser efetuada obrigatoriamente no sindicato da categoria profissional ou perante o órgão do Ministério do Trabalho.

Serão homologadas: rescisões contratuais de trabalho resultantes de dispensas sem justa causa, pedido de demissão e dispensa com justa causa, quando houver reconhecimento expresso de culpa por parte do empregado. Tratando-se de menor de 18 anos, a rescisão contratual de trabalho, só terá validade, mediante a assistência do pai, da mãe ou responsável legal. (Art. 439 da CLT)

A empresa, no ato da homologação junto ao órgão competente, deverá apresentar os seguintes documentos:

- ✓ Guias de recolhimento do FGTS ou extrato atualizado da conta vinculada do FGTS do empregado.
- ✓ Carta de Preposição (Vide anexos).
- ✓ CTPS do empregado, devidamente atualizada, com todas as anotações necessárias.
- ✓ Livro ou Ficha de Registro de Empregados, do empregado demitido.
- ✓ TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO.
- ✓ COMUNICAÇÃO DE DISPENSA - CD, se for o caso, para o recebimento do Seguro-Desemprego.
- ✓ Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

✓ Outros documentos solicitados pelo Sindicato da categoria profissional.

PRAZOS PARA PAGAMENTO DA RESCISÃO CONTRATUAL DE TRABALHO

A Lei nº 7855/89 de 24.10.89 alterou os parágrafos do art. 477 da CLT, passando à seguinte redação:

Art.477.....

§ 6º O pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação, deverá ser efetuado nos seguintes prazos:

Até o 1º dia útil imediato ao término de contrato; ou

Até o 10º dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa do seu cumprimento.

SITUAÇÕES EM QUE É PROIBIDA A DISPENSA SEM JUSTA CAUSA DO EMPREGADO

✓ A empregada gestante, desde a confirmação da gravidez até 05 meses após o parto (Art.10, Inciso II, alínea b do ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DA C. FEDERAL)

✓ Empregado eleito para cargo de direção da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e empregado eleito como suplente, desde o registro de sua candidatura até 01 ano após o final de seu mandato (ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL).

✓ Empregado sindicalizado ou associado, a partir do momento de sua candidatura a cargo de direção ou representação da entidade sindical, até 01 ano após o final do seu mandato; caso seja eleito, inclusive como suplente (Art. 543, § 3º da CLT).

✓ O segurado que sofreu acidente de trabalho tem garantia, de prazo mínimo de 12 meses, à manutenção de seu

contrato de trabalho na empresa, após a cessação do auxílio-acidente, independente do recebimento do auxílio (Art. 118 da Lei nº 8213 de 24.07.91, do Plano de Benefícios da Previdência Social).

✓ Demais empregados com garantia de emprego por força de Acordo, Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou Lei.

TIPOS DE RESCISÃO CONTRATUAL DE TRABALHO

Rescisão por pedido de dispensa antes de completar 01 ano de serviço

Direitos:

- Saldo Salarial (Art. 462 da CLT);
- 13º Salário (Art. 3º da Lei 4090/62).

Depósito na conta vinculada do FGTS em nome do empregado, da importância correspondente à remuneração paga no mês anterior, se for o caso; e do mês da quitação.

Rescisão por pedido de dispensa com mais de 01 ano de serviço

Direitos:

- Saldo Salarial;
- 13º Salário;
- Férias vencidas, se ainda não as tiver gozado (Art. 146 da CLT);
- Férias proporcionais (Parágrafo Único, Art. 146 da CLT)
- 1/3 Constitucional (Férias Vencidas e Proporcionais)

Depósito na conta vinculada do FGTS em ... (idem ao anterior).

Morte do empregado antes de completar 01 ano de serviço

Os dependentes, segundo a Lei nº 6858/90. terão direito a:

- Saldo Salarial;
- 13º Salário

Depósito na conta vinculada do FGTS em ...

Autorização para saque do FGTS dada pelo INSS

Sacador: o dependente do trabalhador falecido

Morte do empregado com mais de 01 ano de serviço

Os dependentes terão direito a:

- Saldo Salarial;
- 13° Salário;
- Férias vencidas, se não as tiver gozado em vida;
- Férias Proporcionais;
- 1/3 Constitucional (Férias vencidas e proporcionais);

Depósito na conta vinculada do FGTS em ...

Autorização para saque do FGTS dada pelo INSS

Sacador: o dependente do trabalhador falecido

Rescisão por dispensa sem justa causa antes de completar 01 ano de serviço

Direitos:

- Saldo Salarial;
- 13° Salário;
- 13° Salário Indenizado;
- Férias Proporcionais (Art. 147 CLT);
- 1/3 Constitucional;
- Aviso Prévio (Trabalhado ou Indenizado)

Depósito em conta vinculada em nome do empregado do valor do FGTS do mês anterior, se for o caso, e mês de quitação (ref. as verbas rescisórias).

Depósito também dos 40% sobre o valor do FGTS total (Extrato bancário+ depósito efetuado da Rescisão Contratual).

Rescisão por dispensa sem justa causa com mais de 01 ano de serviço

Direitos:

- Saldo Salarial;
- 13° Salário;
- 13° Salário Indenizado;
- Férias Vencidas, se ainda não as tiver gozado;
- Férias Proporcionais;
- 1/3 Constitucional;
- Aviso Prévio (Trabalhado ou Indenizado).

Depósito em conta vinculada em nome do empregado, do valor do FGTS do mês anterior, se for o caso; e do mês de quitação (verbas rescisórias).

Depósito também dos 40% sobre o FGTS total (saldo bancário + depósito efetuado da Rescisão).

Rescisão por término do contrato de experiência

Direitos:

- Saldo salarial;
- 13° Salário;
- Férias Proporcionais;
- 1/3 Constitucional.

Depósito do valor correspondente ao FGTS, na conta vinculada do empregado, o qual o mesmo terá direito a sacar mediante autorização da empresa.

Rescisão antecipada do contrato de experiência por parte da empresa

Direitos:

- Saldo salarial.
- 13° Salário;
- Férias proporcionais;
- 1/3 Constitucional;
- Indenização - Art. 479 da CLT.

Não havendo no contrato de experiência, cláusula que assegure o direito recíproco de rescisão antecipada, a empresa deve pagar ao empregado, a título de indenização,

50% da remuneração a que o empregado teria direito até o final do contrato.

Depósito em conta vinculada no nome do empregado do valor do FGTS do mês anterior, se for o caso, e do valor do FGTS correspondente às verbas rescisórias.

Depósito de 40% sobre o valor do FGTS total (Extrato bancário + depósito da rescisão contratual).

Rescisão antecipada do contrato de experiência por iniciativa do empregado

Direitos:

- Saldo Salarial;
- 13º Salário.

Depósito na conta vinculada do FGTS em nome do empregado, da importância correspondente à remuneração paga no mês anterior, se for o caso, e do mês de quitação.

A empresa poderá cobrar do empregado, uma indenização correspondente à 50% da remuneração que o empregado teria direito até o término do contrato de experiência, desde que tenha, em decorrência dessa circunstância, sofrido prejuízos.

Esses prejuízos deverão ser devidamente comprovados (Art.480, § 1º da CLT)

NOTA: O DEPÓSITO DO FGTS DAS RESCISÕES CONTRATUAIS DE TRABALHO, DEVE SER EFETUADO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO, RESPEITANDO-SE OS PRAZOS LEGAIS DE PAGAMENTO DAS RESPECTIVAS.

Dispensa por justa causa

Entende-se por justa causa a dispensa que o empregado provoca ao cometer ato ilícito que viola sua

obrigação legal ou contratual com a empresa, tornando-se impossível sua permanência no trabalho.

A dispensa por justa causa deve ser atual, isto é, deve acontecer imediatamente após a falta praticada pelo empregado, dando o seu desligamento de imediato.

A justa causa deve ser devidamente comprovada, caso contrário, é descaracterizada a dispensa por justa causa.

Constitui justa causa, conf. Art. 482 da CLT, dando à empresa o direito à rescisão do contrato de trabalho:

Ato de Improbidade

Consiste em atos que revelam claramente: desonestidade, abuso, fraude ou má fé, que prejudiquem o patrimônio da empresa ou de terceiros.

Incontinência de conduta ou mau procedimento

Incontinência de conduta:

ocorre quando o empregado comete ofensa ao pudor, pornografia ou obscenidade, desrespeito aos colegas de trabalho e à empresa.

Mau procedimento:

conduta incompatível com as normas exigidas, induzindo terceiros a erros.

Negociação Habitual

Por conta própria ou alheia, sem permissão do empregador e quando constituir ato de concorrência à empresa para qual trabalha ou for prejudicial ao serviço.

Condenação criminal

O empregado que for condenado criminalmente, desde que passada em julgado a sentença e não tiver suspensão da execução da pena. Condenação criminal relacionada ou não com o serviço.

Desídia no desempenho das respectivas funções

Caracteriza-se como desídia o desempenho de um empregado que de repente começa a ficar preguiçoso, negligente no trabalho, desleixado.

Embriaguez habitual ou em serviço

Caracteriza-se como embriaguez, o fato do empregado ingerir bebida alcoólica e comparecer bêbado ao estabelecimento de trabalho, pode ser provocada por álcool ou tóxicos.

Violação de segredo da empresa

Quando o empregado tem o dever do sigilo, por ter em seu poder dados técnicos, e os transmite a terceiros.

Ato de indisciplina

Descumprimento de ordens gerais do empregador dirigidas impessoalmente ao quadro de empregados.

Ato de insubordinação

Quando o empregado não se submete à ordem direta e pessoal do empregador.

Abandono de emprego

Caracteriza-se pela ausência injustificada do empregado no trabalho por um longo período. Constata-se quando o empregado se ausenta do serviço com a intenção de não retornar.

Se for provado que o empregado durante sua ausência não teve a intenção de abandonar o emprego, pode não ser considerado falta grave.

O enunciado nº 32 do Tribunal superior do Trabalho - TST fixa em 30 dias o prazo para a caracterização do Abandono de Emprego; mas este limite pode ser inferior se o empregador provar que o empregado já está trabalhando em outro lugar.

Ato lesivo da honra e da boa fama

Neste caso o empregado comete calúnia, injúria, difamação contra qualquer pessoa no serviço; e, ao empregador, no serviço ou fora dele.

Jogos de azar

Só se caracteriza justa causa o jogo de azar praticado constantemente, ou seja, quando provada sua habitualidade.

Dispensa por justa causa antes de completar 01 ano de serviço

Direitos:

- Saldo Salarial

Art. 15 da Lei nº 8036/90 - tem direito ao FGTS relativo à rescisão contratual que deverá ser depositado em conta vinculada do empregado.

Dispensa por justa causa com mais de 01 ano de serviço

Direitos:

- Saldo Salarial

- Férias vencidas, se ainda não as tiver gozado

- 1/3 Constitucional

Art. 15 da Lei nº 8036/90 - tem direito ao FGTS relativo à rescisão contratual que deverá ser depositado em sua conta vinculada.

OBS.: AS DISPENSAS POR JUSTA CAUSA SERÃO SOMENTE HOMOLOGADAS PELAS DELEGACIAS REGIONAIS DO TRABALHO E SINDICATOS, QUANDO HOVER RECONHECIMENTO EXPRESSO DA CULPA POR PARTE DO EMPREGADO.

Nota: Art. 477 da CLT § 7º "O ato da assistência na rescisão contratual de trabalho será SEM ônus para o trabalhador e empregador.

CASOS EM QUE O EMPREGADO SOLICITA DISPENSA POR JUSTA CAUSA AO EMPREGADOR

Segundo o Art. 483 da CLT, o empregado poderá considerar rescindido o contrato de trabalho e pleitear a devida indenização quando:

- ✓ Forem exigidos serviços superiores às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes e alheios ao Contrato de Trabalho.
- ✓ For tratado pelo empregador ou por seus superiores com rigor excessivo.
- ✓ Correr perigo manifesto de mal considerável.
- ✓ O empregador não cumprir as obrigações do Contrato de Trabalho.
- ✓ O empregador ou seus prepostos praticar contra o empregado ou pessoa de sua família , ato lesivo da honra e da boa fama.
- ✓ O empregador ou seus prepostos ofenderem-no fisicamente, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.
- ✓ Quando o empregado tiver que desempenhar obrigações legais incompatíveis com a continuação do trabalho.
- ✓ No caso de morte do empregador (firma individual), é facultado ao empregado rescindir o Contrato de Trabalho

(Art. 484 CLT).

✓ O empregador reduzir o seu trabalho, sendo este por produção, de forma a afetar sensivelmente a importância de seu salário.

AVISO PRÉVIO

Quaisquer das partes (empresa ou empregado) que, sem justo motivo, quiser rescindir o Contrato de Trabalho, deverá avisar a outra, com antecedência mínima de 30 dias.

A falta de Aviso Prévio por parte do empregador dá ao empregado o direito ao salário correspondente ao prazo do aviso, garantida sempre a integração desse período no seu tempo de serviço.

A falta do Aviso Prévio por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar o salário correspondente ao prazo respectivo, a menos que o empregado ao solicitar sua demissão peça dispensa do mesmo, e o empregador dê seu parecer favorável.

Se a Rescisão Contratual for promovida pelo empregado, o horário de trabalho não será alterado; já se a Rescisão for por parte do empregador, será feita uma redução de duas horas diárias de seu horário normal de trabalho ou o empregado poderá optar por sete dias corridos de descanso, sem prejuízo do salário integral (Art. 487 § 4º da CLT).

Com referência ao Aviso Prévio Indenizado, se o último dia do Aviso cair durante o período dos trinta dias que antecede o Dissídio, esse fato gerará direito a indenização; já que esse período do Aviso Prévio integra tempo de serviço, conf. Art. 487, § 1º da CLT.

SEGURO DESEMPREGO - LEI Nº 7998/90

O Programa do Seguro-Desemprego tem por finalidade: Prover assistência financeira temporária ao trabalhador desempregado em virtude de dispensa sem justa causa;

Auxiliar os trabalhadores na busca de emprego, promovendo, para tanto, ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional.

O benefício do Seguro-Desemprego é concedido ao trabalhador desempregado por um período máximo variável de três a cinco meses, de forma contínua ou alternada, a cada período aquisitivo, cuja a duração é de 16 meses, contados a partir da data de dispensa que deu origem à primeira habilitação. O benefício pode ser retomado a cada novo período aquisitivo.

A determinação do período máximo, observa a seguinte relação entre o número de parcelas mensais do benefício e o tempo de serviço do trabalhador nos 36 meses que antecederam a data da dispensa que deu origem ao requerimento do Seguro-Desemprego:

✓ 03 parcelas, se o trabalhador comprovar vínculo empregatício com pessoa jurídica ou pessoa física equiparada, de no mínimo 06 meses e no máximo 11 meses, no período de referência;

✓ 04 parcelas, se o trabalhador comprovar vínculo empregatício de no mínimo 12 meses e no máximo 23 meses, no período de referência;

✓ 05 parcelas, se o trabalhador comprovar vínculo empregatício de no mínimo 24 meses, no período de referência.

Nota:

O tempo de serviço como autônomo não é considerado para a contagem de meses trabalhados.

Para a contagem dos meses, a fração igual ou superior a quinze dias de trabalho é havida como mês integral.

Portanto o trabalhador só terá direito ao Seguro-Desemprego:

- ✓ For dispensado sem justa causa;
- ✓ Estiver desempregado no ato da entrega do requerimento ao posto de atendimento do Seguro-Desemprego;
- ✓ Trabalhou para pessoa jurídica ou pessoa física equiparada à jurídica, com vínculo empregatício pelo menos 06 meses nos últimos 36 meses que antecedem a data de demissão;
- ✓ Recebeu salários consecutivos de um ou mais empregadores, no período de 06 meses imediatamente anteriores a data de demissão.
- ✓ Não estiver recebendo nenhum benefício de prestação continuada da Previdência Social, com exceção de auxílio-acidente e de pensão por morte.

PRAZO PARA REQUERIMENTO DO SEGURO-DESEMPREGO

De 07 a 120 dias, após a Rescisão do Contrato de Trabalho, para requerer o Seguro-Desemprego.

Notas:

O trabalhador só receberá o benefício (cada parcela) se estiver desempregado e sem condições para o seu sustento e de sua família;

Se o trabalhador conseguir um novo emprego enquanto estiver recebendo o Seguro-Desemprego, estará obrigado a comunicar o órgão responsável pelo benefício e ao seu novo empregador sua condição de segurado;

Entre 30 e 45 dias após a data de solicitação de Seguro-Desemprego, o mesmo já deve estar a sua disposição no banco credenciado.

Observações:

No caso de empregado doméstico, para receber o Seguro-Desemprego, deve satisfazer os seguintes critérios:

Ter trabalhado, exclusivamente, como empregado doméstico, por pelo menos 15 meses, nos últimos 24 meses que antecederam a data da dispensa, que deu origem ao requerimento do Seguro-Desemprego;

Estar inscrito como Contribuinte Individual da Previdência Social e em dia com as contribuições;

Não estar recebendo nenhum auxílio da Previdência Social, como aposentadoria, auxílio-doença e auxílio-reclusão, com exceção de auxílio-acidente e de pensão por morte;

Não possuir renda própria para seu sustento e de sua família;

Ter recolhimento no FGTS como empregado doméstico.