
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

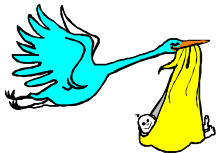
Relatório Trabalhista

Nº 105

31/12/2012

Sumário:

- SALÁRIO-MATERNIDADE - LIMITE DE COMPENSAÇÃO NA GPS
- REGULAMENTO INTERNO NA EMPRESA - GENERALIDADES



SALÁRIO-MATERNIDADE LIMITE DE COMPENSAÇÃO NA GPS

A Lei nº 12.771, de 28/12/12, DOU de 31/12/12, alterou o valor do subsídio de Ministro do Supremo Tribunal Federal, para 2013, 2014 e 2015.

De acordo com o art. 248 da Constituição Federal, o referido valor serve de base para o limite para compensação do salário-maternidade na GPS.

Assim, a partir de 01/01/13, a referida compensação estará limitada em R\$ 28.059,29. Para os anos seguintes, R\$ 29.462,25 e R\$ 30.935,36.

Na íntegra:

A Presidenta da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O subsídio mensal de Ministro do Supremo Tribunal Federal, referido no inciso XV do art. 48 da Constituição Federal, observado o disposto no art. 4º, será de:

I - R\$ 28.059,29 a partir de 1º de janeiro de 2013;

II - R\$ 29.462,25 a partir de 1º de janeiro de 2014; e

III - R\$ 30.935,36 a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 2º - A partir do exercício financeiro de 2016, o subsídio mensal de Ministro do Supremo Tribunal Federal será fixado por lei de iniciativa do Supremo Tribunal Federal, sendo observados, obrigatoriamente, de acordo com a respectiva previsão orçamentária, os seguintes critérios:

I - a recuperação do seu poder aquisitivo;

II - a posição do subsídio mensal de membro do Supremo Tribunal Federal como teto remuneratório para a administração pública;

III - a comparação com os subsídios e as remunerações totais dos integrantes das demais Carreiras de Estado e do funcionalismo federal.

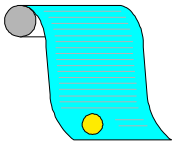
Art. 3º - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas aos órgãos do Poder Judiciário da União.

Art. 4º - O reajuste previsto no art. 1º desta Lei fica condicionado a sua expressa autorização em anexo próprio da lei orçamentária anual com a respectiva dotação prévia, nos termos do § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 28 de dezembro de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF
Miriam Belchior



REGULAMENTO INTERNO NA EMPRESA GENERALIDADES

A legislação do trabalho não só limita simplesmente regular as relações entre empregados e empregadores, como também de criar normas de proteção aos empregados.

Hierarquicamente, temos como fontes formais da legislação do trabalho:

- Constituição Federal;
- Leis (ou decretos-leis);
- Normas Coletivas (sentenças ou contratos coletivos); e
- Contratos Individuais.
- O Regulamento Interno na empresa integra-se ao contrato individual. (art. 444 da CLT).

Portanto, sem dúvida alguma, o Regulamento Interno da Empresa tem força legal para aplicação no campo de deveres e direitos, tanto dos empregados como dos empregadores. Porém, as cláusulas nunca poderão ferir, no que já está estabelecido em normas superiores (Constituição Federal, Leis, Normas Coletivas, etc.), referindo-se às condições menos vantajosas aos empregados.

Dessa forma, a empresa poderá conceder mais do que a legislação previu, e nunca menos. A ação contrária vai de encontro com o estabelecido nos artigos 9º e 468, da CLT, tornando-se nula a respectiva cláusula:

O regulamento interno da empresa consiste num conjunto sistemático de regras sobre condições gerais de trabalho, prevendo diversas situações a que os interessados se submeterão na solução dos casos futuros.

São classificados em unilaterais e bilaterais:

- são unilaterais, quando elaborados unicamente pelo empregador e impostos aos empregados, que nenhuma participação têm no seu processo de formação;
- são bilaterais, quando empregados e empregador participam na sua constituição, como resultado de vontade comum, adquirindo o seu verdadeiro sentido.

ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO:

Quando unilateral, o empregador poderá alterar o Regulamento Interno, desde que observe as condições mais favoráveis estabelecidas pela legislação pertinente, bem como pelas cláusulas, em regulamento, anteriormente asseguradas.

Quando bilateral, a alteração do Regulamento dependerá do mútuo consentimento das partes, desde que não acarrete prejuízos aos empregados.

Via de regra, em casos peculiares, a extinção ou alteração de qualquer vantagem antes asseguradas em cláusula do Regulamento, somente atingirá aos novos empregados a partir da data de sua implementação, pelo que significa dizer que é intocável para os anteriores (Enunciado nº 51 do TST).

DESCUMPRIMENTO DO REGULAMENTO:

Ao descumprimento do regulamento pelo empregado cabe a punição disciplinar (advertência ou suspensão, dependendo de sua gravidade), podendo chegar até a dispensa por justa causa, por ato de indisciplina, previsto no art. 482, "h", da CLT.

Ao descumprimento pelo empregador cabe a aplicação da rescisão indireta (pedido de demissão por justa causa) pelo empregado, com base no art. 483, "d", da CLT.

SUGESTÕES PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO:

Inexiste qualquer modelo padronizado para elaboração do Regulamento Interno, porque cada empresa tem suas particularidades divergentes em relação às outras empresas.

Assim, cada empresa deverá elaborar o seu próprio regulamento interno, expondo o que é permitido e o que é proibido, moldados à sua filosofia de trabalho, suas necessidades internas e adaptadas aos usos e costumes, observando o seguinte:

1) Desenvolva o texto utilizando uma linguagem clara, concisa e objetiva, com conteúdo atraente, de forma a despertar o interesse do empregado, independentemente do grau de instrução que possui ou posição hierárquica na empresa;

2) Exponha objetivamente, o que é proibido e o que é permitido, baseado no seguinte:

- histórico da empresa: sua fundação; suas experiências; seu capital; fontes de recursos; atividades desenvolvidas etc.;
- diretrizes: suas metas e normas, que definem o objetivo de onde a empresa pretende chegar;
- políticas: de qualidade; desenvolvimento; expansão; produtividade etc.;
- estrutura funcional da empresa: organograma e fluxograma dos departamentos; acesso etc.;
- filosofia de trabalho: trabalho em equipe; reconhecimento; desempenho e promoção; progresso individual e coletivo dos empregados; acesso a sugestões; bem-estar social e econômico do empregado etc.;
- usos e costumes: eventos da empresa; sigilo; comunicação; uso de material; uso do telefone; correspondência pessoal e familiar; visitação interna; aparência e conduta; recebimento de vencimentos etc.;
- disciplina: respeito aos superiores; ausências no trabalho; segurança no trabalho; responsabilidades e deveres; punições disciplinares; aparência e conduta; pontualidade no horário de trabalho etc.;
- benefícios oferecidos: uniformes; plano de empréstimos; seguro de vida; grêmio recreativo; biblioteca; assistência médica; restaurante etc.
- Evite inserir, no texto do regulamento, aquilo que já está previsto na legislação do trabalho, bem como no Acordo/Convenção Coletiva, porque além de aumentar o volume de texto, não tem nenhum efeito adicional.

COMPROVAÇÃO DA ENTREGA DO REGULAMENTO:

O regulamento interno poderá ser confeccionado em forma de livretes ou simplesmente em folha corrida, portanto não há nenhum critério em especial.

É sugerível que o regulamento seja acompanhado de um treinamento introdutório a cada novo empregado para obter maior eficiência. É notório e perceptível que o empregado, sem sua maioria, tem pouco hábito de fazer a leitura. É que nesse caso, o treinamento introdutório viria a complementá-lo, obtendo a eficiência desejada.

No caso de haver apenas a entrega do regulamento, basta um protocolo de entrega, devidamente assinado pelo empregado. Caso o empregado tenha participado do treinamento, basta a comprovação através de uma lista de presença, assinada pelo empregado.

MODELO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS INTERNAS

"Pelo presente instrumento, declaro haver recebido e participado do treinamento de integração, nesta data, da empresa ..., comprometendo-me a observar e cumprir rigorosamente as disposições e normas disciplinares nele contidas, que ficam fazendo parte integrante do meu contrato de trabalho. "

(local, data e assinatura do empregado).