

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 031

18/04/2017

Sumário:

- LIDERANÇA DE REUNIÃO
- ESOCIAL E O LEIAUTE ESOCIAL VERSÃO 2.2.01 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO
- RESTITUIÇÃO, COMPENSAÇÃO, RESSARCIMENTO E REEMBOLSO - ALTERAÇÃO

LIDERANÇA DE REUNIÃO



De origem norte-americana, o método Training Within Industry - TWI surgiu no Brasil em 1952, pela Comissão Brasileiro-Americana de Educação Industrial (CBAI). Em São Paulo, é difundido pela Secretaria do Trabalho, e para outros estados é ministrado pelos órgãos do SENAI.

A sua 5ª fase, do método, ensina como estar preparado para liderar uma reunião, então vejamos:

FAÇA UM RESUMO:

Prepare um resumo detalhado dos tópicos a serem discutidos.
Determine os objetivos a serem alcançados. Faça uma lista dos pontos a serem salientados.

PLANEJE A DIREÇÃO DA REUNIÃO:

Determine qual a aproximação a ser usada o que dizer, como dizer, como introduzir tópicos e idéias, como controlar a discussão. Estabeleça um horário: qual a duração da reunião. Estabeleça um horário qual a duração da reunião, qual o tempo necessário à discussão de cada tópico e de cada problema.

TENHA PRONTO TODO O MATERIAL:

Os panfletos, as folhas de informação, os materiais de referência que deverão ser usados. Cartões, diagramas, gráficos, cartazes, suficiente espaço de quadro-negro, giz, apagador, flip-chart, vídeo e fitas e todo o material necessário às demonstrações.

MANTENHA O LOCAL DA REUNIÃO CONVENIENTEMENTE ARRUMADO:

Certifique-se de que todos podem ver e ouvir bem.
Certifique-se de que todos se sentem confortáveis: mesa, cadeiras em número suficiente, cinzeiros, temperatura, luz e ventilação adequadas, ausência de ruídos, etc.

COMO LIDERAR UMA REUNIÃO?

PONTO 1 - INICIE A REUNIÃO

- Cumprimente o grupo.
- Faça observações de introdução.
- Coloque o grupo à vontade.
- Mostre qual o objetivo da reunião, qual o problema a ser discutido e quais os objetivos que se deseja alcançar.
- Indique o método a ser usado.

PONTO 2 - ORIENTE A DISCUSSÃO

Inicie a discussão:

- exponha os fatos;
- faça perguntas diretas ou gerais;
- dê uma opinião;
- use demonstrações, filmes ou auxílios visuais de qualquer espécie.

Encoraje a participação - troca de idéias e de experiências; faça com que todos participem

Controle a discussão - evite ressentimentos que possam surgir dos argumentos apresentados; evite que um membro do grupo monopolize a discussão.

Mantenha a discussão dentro do assunto - resuma com freqüência, analise o desenvolvimento da discussão.

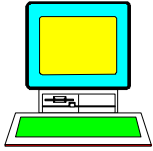
PONTO 3 - CONSIGA ACEITAÇÃO DOS RESULTADOS

Reajuste as idéias e as opiniões de modo que a maior parte do grupo as aceite. Peça constantemente que as opiniões e as idéias apresentadas sejam expressas novamente. Faça muitas tentativas até que as conclusões sejam aceitas pela maioria do grupo.

PONTO 4 - RESUMA A DISCUSSÃO

Mostre os pontos altos da reunião. Faça uma avaliação das idéias, das opiniões, das sugestões e das experiências apresentadas.

Chegue a conclusões ou a soluções - indique o que foi conseguido com a reunião. Determine um plano de ação a ser tomado.



ESOCIAL E O LEIAUTE ESOCIAL VERSÃO 2.2.01 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A Circular nº 761, de 12/04/17, DOU de 17/04/17, da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou o cronograma de implantação do eSocial e o Leiaute eSocial versão 2.2.01. O acesso à versão atualizada e aprovada deste Leiaute estará disponível na Internet, nos endereços "www.esocial.gov.br" e "www.caixa.gov.br", opção "download". Na íntegra:

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, na qualidade de Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso II, da Lei 8.036/90, de 11/05/1990, e de acordo com o Regulamento Consolidado do FGTS, aprovado pelo Decreto nº 99.684/90, de 08/11/1990, alterado pelo Decreto nº 1.522/95, de 13/06/1995, em consonância com a Lei nº 9.012/95, de 11/03/1995 e com o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, publica a presente Circular.

1 - Referente aos eventos aplicáveis ao FGTS declara aprovado o cronograma e prazo de envio de informações definidos na Resolução Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30 de agosto de 2016 (DOU de 31/08/2016), definindo o início da obrigatoriedade de transmissão dos eventos que se dará conforme descrito abaixo:

1.1 - Em 1º de Janeiro de 2018 para o empregador com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00, exceto para os eventos relativos a saúde e segurança do trabalhador (SST) que serão obrigatórios após os 6 primeiros meses do início da obrigatoriedade.

1.2 - Em 1º de Julho de 2018 para os demais empregadores, exceto para os eventos relativos à saúde e segurança do trabalhador (SST) que serão obrigatórios após os 6 primeiros meses do início da obrigatoriedade.

1.2.1 - O tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, ao Micro Empreendedor Individual (MEI) com empregado, ao segurado especial e ao pequeno produtor rural pessoa física será definido em atos específicos, observados os prazos previstos neste item 1.2

1.3 - Até 1º de Julho de 2017 será disponibilizado aos empregadores ambiente de produção restrito com vistas ao aperfeiçoamento do sistema.

2 - Aprova a versão 2.2.01 do Leiaute do eSocial que define os eventos que compõem o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), e que deve ser observado pelo empregador, no que couber.

2.1 - O acesso à versão atualizada e aprovada deste Leiaute estará disponível na Internet, nos endereços "www.esocial.gov.br" e "www.caixa.gov.br", opção "download".

3 - A prestação das informações pelo empregador por meio do eSocial, substituirá, na forma e nos prazos regulamentados pelo Agente Operador do FGTS, a entrega das mesmas informações a que estão sujeitos os empregadores, seja por meio de formulários, declarações ou pelo Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, naquilo que for devido.

3.1 - As informações contidas nos eventos aplicáveis ao FGTS serão utilizadas pela CAIXA para consolidar os dados cadastrais e financeiros da empresa e dos trabalhadores, no uso de suas atribuições legais.

4 - A prestação das informações pelo empregador ao eSocial, por meio da transmissão de arquivos ou por meio do módulo web, deve ser realizada e os valores devidos quitados até o dia 7 do mês seguinte ao que se referem, sendo antecipado o prazo final de transmissão das informações e a quitação da guia do FGTS, se for o caso, para o dia útil imediatamente anterior, quando não houver expediente bancário no dia 7, sob pena de aplicação de cominações legais.

4.1 - A transmissão dos eventos se dará por meio eletrônico pelo empregador, por outros obrigados a ele equiparados ou por seu representante legal, com previsão, inclusive, de uso de módulo web personalizado, como condição de tratamento diferenciado a categorias específicas de enquadramento.

4.2 - É responsabilidade do empregador prestar as informações ao eSocial no prazo fixado neste item, bem como quaisquer repercussões, no âmbito do FGTS, decorrentes da apresentação de informações ao eSocial com incorreções ou omissões, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação vigente.

5 - Esta Circular CAIXA entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias, em especial, àquelas preconizadas na Circular CAIXA 683, de 29/07/2015.

DEUSDINA DOS REIS PEREIRA
Vice-Presidente



RESTITUIÇÃO, COMPENSAÇÃO, RESSARCIMENTO E REEMBOLSO ALTERAÇÃO

A Instrução Normativa nº 1.706, de 13/04/17, DOU de 18/04/17, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, alterou a Instrução Normativa RFB nº 1.300, de 20 de novembro de 2012, que estabelece normas sobre restituição, compensação, ressarcimento e reembolso, no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Na íntegra:

O Secretário da Receita Federal do Brasil, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e XXVI do art. 280 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, e tendo em vista o disposto nos arts. 56 a 65 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no art. 6º da Lei nº 10.593, de 6 de dezembro de 2002, e nos arts. 112 e 117 do Decreto nº 7.574, de 29 de setembro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º - Os arts. 46 e 82 da Instrução Normativa RFB nº 1.300, de 20 de novembro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 46 - (...)

§ 2º-A - O recurso apresentado contra a decisão que considerou não declarada a compensação será apreciado por Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil.

§ 2º-B - Na hipótese de não reconsideração da decisão, o Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil encaminhará o recurso ao titular da unidade.

(...)" (NR)

"Art. 82 - (...)

§ 6º-A - O recurso de que trata o § 6º será apreciado por Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil.

§ 6º-B - Na hipótese de não reconsideração da decisão, o Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil encaminhará o recurso ao titular da unidade.

(...)" (NR)

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JORGE ANTONIO DEHER RACHID