

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista

Nº 069

29/08/2023

Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - SETEMBRO/2023**
- **O USO DO TELEFONE NO AMBIENTE DE TRABALHO - GENERALIDADES**
- **EMPRÉSTIMO CONSIGNADO - VANTAGENS PARA EMPREGADOS E EMPRESAS**
- **SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 01/05/23 - POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PERMANENTE - TABELA MENSAL IRRF**



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS SETEMBRO/2023

DIA 06 SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS

Salvo condições mais favoráveis previstas na convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, até esta data, as empresas deverão efetuar o pagamento de salários aos seus empregados, relativo ao mês de agosto/2023.

HORISTA - HORAS NORMAIS E DSR NO MÊS:

Para o respectivo mês em referência, as horas normais e os DSRs, estão distribuídos da seguinte maneira (base 220 hs/mensal):

- Horas Normais = 198,00 hs/ct (27 dias) = 198:00 hs/sx
- DSRs (*) = 29,33 hs/ct (04 dias) = 29:20 hs/sx
- TOTAL = 227,33 hs/ct (31 dias) = 227:20 hs/sx

(*) Não está incluso no DSR, o feriado municipal da cidade e outros exclusivos do município, se for o caso. Excepcionalmente, foi incluso o feriado "corpus christi" (dia 8), já que a maioria dos municípios adotam como feriado local.

Notas:

ct = centesimal

sx = sexagesimal

PAGAMENTO NO 7º DIA DO MÊS SEGUINTE

De acordo com a Lei nº 14.438, de 24/08/22, DOU de 25/08/22, o empregador doméstico poderá pagar a remuneração devida ao empregado até o 7º dia do mês seguinte ao da competência. No entanto, essa alteração

	<p>tem efeitos somente a partir da data de início da arrecadação por meio da prestação dos serviços digitais de geração de guias. Portanto, ainda depende de regulamentação.</p>
DIA 06	<p><u>CADASTRO DE EMPREGADOS - CAGED</u></p> <p>Desde a competência janeiro/2020 a obrigação das empresas (ou pessoas físicas equiparadas) passou a ser cumprida por meio do eSocial.</p> <p>As empresas que ainda não estejam obrigadas a prestar as informações ao eSocial, deverão prestar as informações por meio do sistema CAGED, conforme Manual de Orientação do CAGED (Portaria nº 1.127, de 14/10/19, DOU de 15/10/19). Veja mais detalhes no RT 083/2019.</p> <p>ESOCIAL - INFORMAÇÕES</p> <p>De acordo com a Portaria nº 1.127, de 14/10/19, DOU de 15/10/19, desde a competência de janeiro 2020 o CAGED passou a ser cumprida por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, mediante o envio das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data da admissão e número de inscrição do trabalhador no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do trabalhador; • salário de contratação, que deverá ser enviado até o dia 15 do mês seguinte em que ocorrer a admissão; • data da extinção do vínculo empregatício e motivo da rescisão do contrato de trabalho, que deverão ser prestadas: a) até o 10º dia, contado da data da extinção do vínculo, nas seguintes hipóteses: despedida sem justa causa, inclusive a indireta; extinção do contrato de trabalho; extinção total da empresa, fechamento de quaisquer de seus estabelecimentos, filiais; extinção normal do contrato a termo, inclusive o dos trabalhadores temporários regidos pela Lei nº 6.019, de 03/01/79; e suspensão total do trabalho avulso por período igual ou superior a 90 dias, comprovada por declaração do sindicato representativo da categoria profissional. b) até o dia 15 do mês seguinte em que ocorrer a extinção do vínculo, nos demais casos. • último salário do empregado, que deverá ser prestada até o dia 15 do mês seguinte em que ocorrer a alteração salarial; • transferência de entrada e transferência de saída, que deverão ser prestadas até o dia 15 do mês seguinte a ocorrência; • reintegração, que deverá ser prestada até o dia 15 do mês seguinte a ocorrência.
DIA 06	<p><u>FGTS - RECOLHIMENTO - GFIP</u></p> <p>Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento de agosto/2023. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário pagas junto com as férias e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade.</p> <p>DOMÉSTICO</p> <p>De acordo com a Lei nº 14.438, de 24/08/22, DOU de 25/08/22, o empregador doméstico poderá recolher o FGTS até o 20º dia do mês seguinte ao da competência, inclusive a arrecadação e o recolhimento da contribuição previdenciária do empregado. No entanto, essas alterações tem efeitos somente a partir da data de início da arrecadação por meio da prestação dos serviços digitais de geração de guias.</p> <p>PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19) - SUSPENSÃO DO RECOLHIMENTO REFERENTE ÀS COMPETÊNCIAS ABRIL, MAIO, JUNHO E JULHO DE 2021</p> <p>De acordo com a Circular nº 945, de 28/04/21, DOU de 29/04/21, da Caixa Econômica Federal, que regulamentou o Art. 20 da Medida Provisória nº 1.046, de 27/04/21, DOU de 28/04/21, o pagamento poderá ser realizado em até 4 parcelas mensais, sem multa ou encargos, com vencimento a partir de setembro de 2021. No entanto, para que o empregador possa usufruir desta prerrogativa, fica obrigado a declarar as informações até 20 de agosto de 2021, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS.</p> <p>Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho, as eventuais parcelas vincendas terão a sua data de vencimento antecipada para o prazo aplicável ao recolhimento previsto no art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990.</p> <p>PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19) - SUSPENSÃO DO RECOLHIMENTO REFERENTE ÀS COMPETÊNCIAS MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2020</p> <p>A Circular nº 893, de 24/03/20, DOU de 25/03/20, da Caixa Econômica Federal, que regulamenta o art. 19 da Medida Provisória nº 927, de 22/03/20, DOU de 22/03/20, dispôs sobre a suspensão da exigibilidade do recolhimento do FGTS referente às competências março, abril e maio de 2020, diferimento dos respectivos valores sem incidência de multa e encargos, regularidade do empregador junto ao FGTS. Para o uso desta prerrogativa, o</p>

	<p>empregador e o empregador doméstico permanecem obrigados a declarar as informações, até o dia 7 de cada mês, por meio do Conectividade Social e eSocial, conforme o caso. Mais informações no RT 025/2020.</p> <p>CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA A ME E EPP</p> <p>A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional poderá ser obrigada ao uso de certificação digital para entrega da GFIP, bem como o recolhimento do FGTS, ou de declarações relativas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial):</p> <p>a) até 31 de dezembro de 2015, para empresas com mais de 10 empregados; b) a partir de 1º de janeiro de 2016, para empresas com mais de 8 empregados; c) a partir de 1º de julho de 2016, para empresas com mais de 5 empregados; d) a partir de 1º de janeiro de 2017, para empresas com mais de 3 empregados.</p> <p>(Art. 72, da Resolução nº 94, de 29/11/11, Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN)</p>
<p>DIA 06</p>	<p><u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u></p> <p>Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", relativo a competência agosto/2023, incluindo: INSS do empregado doméstico (8% a 11%) e contribuição patronal (8%); contribuição social para financiamento do seguro contra acidentes do trabalho (0,8%); FGTS (8%); pagamento da indenização compensatória (3,2%); e IRRF. Cópia deste documento deverá ser entregue ao empregado doméstico. O recolhimento de tributos e depósitos deverão ser efetuados mediante utilização do aplicativo disponibilizado no Portal do eSocial (Lei Complementar nº 150, de 01/06/15, DOU de 02/06/15 / Portaria Interministerial nº 822, de 30/09/15, DOU de 01/10/15).</p> <p>Nota: De acordo com a Lei nº 14.438, de 24/08/22, DOU de 25/08/22, o empregador doméstico poderá recolher as referidas contribuições até o 20º dia do mês seguinte ao da competência. No entanto, essas alterações tem efeitos somente a partir da data de início da arrecadação por meio da prestação dos serviços digitais de geração de guias.</p> <p>13º SALÁRIO</p> <p>A partir de 09/12/15, de acordo com a Portaria Interministerial nº 1, de 08/12/15, DOU de 09/12/15 (RT 099/2015), o recolhimento das contribuições incidentes sobre o 13º salário, deverá ocorrer até o dia 7 do mês de janeiro do período seguinte ao de apuração (antes era até o dia 20 do mês de dezembro do período de apuração), utilizando-se o Documento de Arrecadação eSocial - DAE.</p> <p>A versão 2 do Manual de Orientação ao Empregador está disponibilizado no site da CAIXA, www.caixa.gov.br, opção "download" (Circular nº 693, de 24/09/15, DOU de 28/09/15).</p> <p>CORONAVIRUS - COVID-19</p> <p>Competências março e abril de 2020</p> <p>A Portaria nº 139, de 03/04/20, DOU de 03/04/20 (RT 028/2020), Edição Extra: 65-A, do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As contribuições previdenciárias devidas pelas empresas e a contribuição devida pelo empregador doméstico, relativas às competências março e abril de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas nas competências julho e setembro de 2020, respectivamente.</p> <p>Competência maio de 2020</p> <p>A Portaria nº 245, de 15/06/20, DOU de 15/06/20 (RT 049/2020), do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As parcelas do empregador, das contribuições previdenciárias relativas à competência maio de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas na competência outubro de 2020.</p> <p>Atentar-se que, a prorrogação dos prazos de vencimento abrange somente as contribuições "devidas pelo empregador". Portanto, as contribuições descontadas dos empregados e as devidas para outras entidades e fundos (contribuição de terceiros), bem como os valores retidos na NF (cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário) e outros* deverão ser recolhidos em seus prazos normais, sem prorrogação.</p>
<p>DIA 07</p>	<p><u>FERIADO - PROCLAMAÇÃO DA INDEPENDÊNCIA</u></p>

	Feriado para fins trabalhistas (Lei nº 662/49).
DIA 15	<p><u>ESOCIAL - TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES</u></p> <p>Até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações do eSocial, deverão transmitir informações relativas ao mês de agosto/2023 (eventos periódicos).</p> <p>EVENTOS PERIÓDICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informações folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda; • Informações de folha de pagamento contendo os pagamentos realizados a todos os trabalhadores, deduções e os valores devidos do imposto de renda retido na fonte; • Informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos. <p>Nota 1: Observar outras atividades previstos nos eventos não periódicos.</p> <p>Nota 2: De acordo com a Nota Orientativa S-1.0 de 04/2021, publicado no site do eSocial, o prazo de entrega foi dilatado para o dia 15, durante o período de implantação. As empresas do grupo 1 podem enviar os eventos S-2220 e S-2240 (informações que ocorrerem de 08/06/2021 até 30/09/2021) até 15/10/2021.</p>
DIA 15	<p><u>DCTFWEB</u></p> <p>Trata-se de uma obrigação acessória digital de caráter declaratório, tendo-se por objetivo confessar débitos de contribuições previdenciárias e destinadas a terceiros. O sistema tem a função de integrar os dados do "eSocial" e do "EFD-Reinf" em um único local.</p> <p>Assim, até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações (veja RT 098/2018), deverão conferir as informações e fazer a transmissão ao sistema DCTFWeb. Após isso, será possível gerar o DARF previdenciário para o recolhimento, que substituiu a GPS .</p> <p>Portanto, para o cumprimento desta obrigação, se faz necessário o trabalho em conjunto entre o Depto. Pessoal/RH (eSocial) e o setor Fiscal/Contábil (EFD-Reinf).</p> <p>DISPENSADOS DA OBRIGAÇÃO</p> <p>Estão dispensados da obrigação de apresentar a DCTFWeb, entre outros: os contribuintes individuais que não têm trabalhador segurado do RGPS que lhes preste serviços; os segurados especiais; os produtores rurais pessoa física não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma; os segurados facultativos; os MEI, quando não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma.</p> <p>EMPRESA SEM MOVIMENTO</p> <p>É necessário o envio do evento S-1299 (eSocial) e o evento R-2099 (EFD-Reinf) e transmitir a declaração SEM MOVIMENTO na data da primeira obrigação e mantendo-se sem movimento no ano em curso, deverá repetir no mês de janeiro de cada ano.</p> <p>RETIFICAÇÃO DE DECLARAÇÕES</p> <p>As alterações das informações prestadas em DCTFWeb, nas hipóteses em que admitida, será efetuada mediante apresentação de DCTFWeb retificadora. O direito de pleitear a retificação extingue-se em 5 anos contados a partir do 1º dia do exercício seguinte ao qual se refere a declaração.</p> <p>PENALIDADES</p> <p>A empresa que deixar de apresentar a DCTFWeb no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimado a apresentar declaração original, no caso de não apresentação, ou a prestar esclarecimentos, nos demais casos, estará sujeito às seguintes multas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2% ao mês calendário ou fração, incidentes sobre o montante das contribuições informadas na DCTFWeb, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega dessa declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20%;

	<ul style="list-style-type: none"> • R\$ 20,00 para cada grupo de 10 informações incorretas ou omitidas. <p>A multa mínima a ser aplicada será de R\$ 200,00, no caso de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores; ou R\$ 500,00, nos demais casos. As multas serão reduzidas em 50%, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício; ou em 25%, se houver a apresentação da declaração no prazo fixado na intimação.</p> <p>13º SALÁRIO</p> <p>Além da DCTFWeb a ser apresentada mensalmente, deverá ser transmitida a DCTFWeb Anual, até o dia 20 de dezembro de cada ano, para a prestação de informações relativas aos valores pagos aos trabalhadores a título de 13º salário. Este prazo, caso recaia em dia não útil, o prazo será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.</p> <p>Nota: A DCTFWeb é apresentada mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores, sendo antecipado para o dia útil imediatamente anterior quando esta data recair em dia não útil. A DCTFWeb substitui a GFIP como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário.</p>
DIA 15	<p><u>efd-reinf</u></p> <p>Criada pela Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, DOU de 16/03/17 (RT 022/2017), trata-se de uma Obrigação Acessória integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) que deve ser entregue mensalmente por algumas pessoas físicas e jurídicas que, entre outros, contratam e prestam serviços mediante cessão de mão de obra, recolhem a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB).</p> <p>Via de regra, o que abrange retenções ou contribuições previdenciárias, mas não está relacionado com a folha de pagamento, deve ser informado na REINF, que é enviado até o 15º dia útil do mês subsequente.</p> <p>Portanto, esta obrigação é de responsabilidade exclusiva do setor Fiscal/Contábil, não se relacionando com o Depto. Pessoal/RH.</p>
DIA 20	<p><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></p> <p>O contribuinte individual, que no mês de agosto/2023, não atingiu a remuneração total equivalente ao valor do salário mínimo, deverá recolher até esta data, a complementação da contribuição de 20% incidente sobre a diferença entre o limite mínimo e a remuneração efetivamente percebida. Também nesta data, deverá ser recolhido a contribuição complementar de 9% caso pretenda contar o tempo de contribuição, para fins de obtenção da aposentadoria por tempo de contribuição ou de contagem recíproca do tempo de contribuição. O recolhimento complementar deverá ser feito nos códigos de pagamento usuais do contribuinte individual.</p> <p>A Portaria nº 230, de 20/03/20, DOU de 23/03/20 (RT 024/2020), dispôs sobre a complementação da contribuição do segurado a partir de novembro de 2019.</p>
DIA 20	<p><u>INSS - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data deverá ser recolhido, sem acréscimos legais, a guia de recolhimento do INSS, relativo ao mês de competência agosto/2023.</p> <p>DCTFWEB</p> <p>Com a integração do eSocial e EFD-Reinf, as contribuições sociais previdenciárias passaram a ser recolhidas por meio de DARF, gerado no sistema DCTFWeb (Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17 / Instrução Normativa nº 1.787, de 07/02/18). Empresas que, ainda não estejam sujeitas ao sistema DCTFWeb, continuam recolhendo através da GPS.</p> <p>CÓPIA DA GPS - ENTREGA AO SINDICATO PROFISSIONAL - SEM EFEITO A PARTIR DA COMPETÊNCIA JULHO/2020</p> <p>Com a revogação do inciso V do artigo 225 do RPS/99 (Decreto nº 10.410, de 30/06/20, DOU de 01/07/20 (RT 053/2020), a partir da competência julho/2020, a empresa não mais está obrigada a encaminhar a cópia da GPS (ou DARF) relativamente à competência anterior ao sindicato profissional de seus empregados.</p> <p>AUXÍLIO-DOENÇA - PRIMEIROS 15 DIAS - COVID-19 - A PARTIR DA COMPETÊNCIA JULHO/2020</p> <p>Tendo em vista que o Poder Executivo não prorrogou o previsto no art. 6º da Lei nº 13.982, de 02/04/20, DOU de 02/04/20, a partir da competência julho/2020, o pagamento dos 15 primeiros dias de afastamento do empregado vitimado pelo Covid-19 passará a ser de responsabilidade do empregador, e portanto, não podendo mais ser</p>

	<p>deduzido das contribuições previdenciárias a recolher.</p> <p><i>"Art. 6º - O período de 3 meses de que trata o caput dos arts. 2º, 3º, 4º e 5º poderá ser prorrogado por ato do Poder Executivo durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional da Covid-19, definida pela Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020."</i></p> <p>CONTRIBUIÇÃO AOS SERVIÇOS SOCIAIS (SISTEMA "S" / TERCEIROS) - A PARTIR DA COMPETÊNCIA JULHO/2020</p> <p>A redução das alíquotas referentes as competências abril, maio e junho de 2020 (Medida Provisória nº 932, de 31/03/20, DOU de 31/03/20) não serão estendidas para o mês de julho/2020 e seguintes, em função de não haver a prorrogação formalizada pelo governo federal.</p> <p>ACIDENTE DO TRABALHO - SAT - A PARTIR DE 01/07/20</p> <p>A partir da competência julho/2020, observar novas alíquotas de Acidente do Trabalho - SAT. Consulte o RT 053/2020 (Anexo V do RPS/99, alterado pelo Decreto nº 10.410, de 30/06/20, DOU de 01/07/20).</p> <p>RECLAMATÓRIA TRABALHISTA</p> <p>A contribuição proveniente de reclamatória trabalhista deverá ser recolhida sempre no dia 2 do mês seguinte ao da liquidação da sentença.</p> <p>CORONAVIRUS - COVID-19</p> <p><u>COMPETÊNCIAS MARÇO E ABRIL DE 2020</u></p> <p>A Portaria nº 139, de 03/04/20, DOU de 03/04/20 (RT 028/2020), Edição Extra: 65-A, do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As contribuições previdenciárias devidas pelas empresas e a contribuição devida pelo empregador doméstico, relativas às competências março e abril de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas nas competências julho e setembro de 2020, respectivamente.</p> <p><u>COMPETÊNCIA MAIO DE 2020</u></p> <p>A Portaria nº 245, de 15/06/20, DOU de 15/06/20 (RT 049/2020), do Ministério de Estado da Economia, prorrogou o prazo para o recolhimento de tributos federais, na situação que especifica em decorrência da pandemia relacionada ao Coronavírus.</p> <p>As parcelas do empregador, das contribuições previdenciárias relativas à competência maio de 2020, deverão ser pagas no prazo de vencimento das contribuições devidas na competência outubro de 2020.</p> <p>Atentar-se que, a prorrogação dos prazos de vencimento abrange somente as contribuições "devidas pelo empregador". Portanto, as contribuições descontadas dos empregados e as devidas para outras entidades e fundos (contribuição de terceiros), bem como os valores retidos na NF (cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário) e outros* deverão ser recolhidos em seus prazos normais, sem prorrogação.</p> <p>FAP</p> <p>Observar a aplicação do FAP vigente desde a competência janeiro/2010.</p> <p>GPS - AFIXAÇÃO NO QUADRO DE HORÁRIO</p> <p>A empresa está obrigada afixar a cópia da GPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (Art. 225 do RPS/99).</p>
DIA 20	<p><u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês de agosto/2023.</p> <p>RECOLHIMENTO - PROCEDIMENTOS A PARTIR DE MAIO/2023</p> <p>A partir do período de apuração de maio de 2023 (mês de ocorrência dos fatos geradores), o IRRF decorrente de</p>

rendimentos do trabalho, informado no eSocial, passará a ser declarado na DCTFWeb (códigos de receitas 0561, 0588, etc.).

Ao serem declarados na DCTFWeb, esses códigos de receita não devem mais ser informados no Programa Gerador da DCTF (PGD). Além disso, passam a ser pagos por meio de DARF numerado emitido pela própria DCTFWeb.

Nota: A Instrução Normativa nº 2.137, de 21/03/23, DOU de 24/03/23 (RT 024/2023), alterou a Instrução Normativa nº 2.005/2021.

Obs.: As notas de cada assunto encontram-se disponibilizadas no site.



O USO DO TELEFONE NO AMBIENTE DE TRABALHO GENERALIDADES

No cenário empresarial moderno, a tecnologia desempenha um papel fundamental na forma como as organizações operam e se comunicam. O telefone, em particular, é uma ferramenta que tem sido usada há décadas para facilitar a comunicação interna e externa nas empresas. Abaixo, abordaremos o uso do telefone no ambiente de trabalho, destacando suas vantagens, desafios e melhores práticas para garantir uma comunicação eficaz e produtiva.

Vantagens do Uso do Telefone

Comunicação Rápida e Direta: O telefone oferece uma maneira rápida e direta de se comunicar, permitindo que os colaboradores troquem informações sem a necessidade de esperar por respostas de e-mails ou agendar reuniões presenciais.

Agilidade nas Tomadas de Decisão: Através de chamadas telefônicas, os gestores podem tomar decisões mais ágeis, discutindo questões importantes e resolvendo problemas imediatamente, o que pode ser crucial para a eficiência operacional.

Relacionamentos Interpessoais: O telefone permite que os colaboradores estabeleçam e mantenham relacionamentos interpessoais, essenciais para o trabalho em equipe, a resolução de conflitos e a construção de uma cultura organizacional sólida.

Atendimento ao Cliente: Muitas empresas precisam de telefone para fornecer suporte ao cliente. É uma maneira pessoal de lidar com problemas e consultas dos clientes, aumentando a satisfação do cliente e a confiança da empresa.

Desafios no Uso do Telefone

Barreiras de Compreensão: A falta de contato visual durante as chamadas pode levar a mal-entendidos e dificuldades de comunicação, especialmente em situações sensíveis ou complexas.

Interrupções e Distrações: Chamadas frequentes de interrupção podem afetar o fluxo de trabalho e causar distrações. É importante encontrar um equilíbrio entre a comunicação por telefone e a concentração nas tarefas.

Registros permitidos: Ao contrário dos e-mails, as conversas telefônicas nem sempre são registradas automaticamente. Isso pode levar a problemas de documentação e lembrança das decisões tomadas.

Melhores Práticas no Uso do Telefone no Ambiente de Trabalho

Propósitos Claros: Antes de fazer uma ligação, tenha em mente definir o objetivo da conversa. Isso ajuda a manter a discussão focada e produtiva.

Solicitar permissão para ligação: Em um ambiente de trabalho, é importante respeitar o ritmo dos colegas. Antes de fazer uma conexão, verifique se a pessoa está disponível e pronta para conversar.

Ouvir Atentamente: Pratique a escuta ativa durante as chamadas. Isso ajuda a evitar mal-entendidos e demonstrar respeito pelo interlocutor.

Alternar entre Meios de Comunicação: Nem todas as comunicações precisam ocorrer por telefone. Use e-mails ou mensagens instantâneas para informações mais planejadas e deixe as chamadas para discussão mais urgentes ou complexas.

Registrar Informações Relevantes: Após uma chamada importante, faça um resumo dos pontos propostos e das decisões tomadas. Isso será útil na documentação e no acompanhamento futuro.

Assim, o telefone continua sendo uma ferramenta útil no ambiente de trabalho, proporcionando uma maneira eficaz de se comunicar, colaborar e tomar decisões rápidas. No entanto, é fundamental abordar o seu uso com cautela, garantindo que ele seja empresário de maneira a melhorar a produtividade e a eficiência, ao mesmo tempo em que se evitem os desafios associados. Ao seguir as melhores práticas mencionadas neste artigo, as empresas podem aproveitar ao máximo os benefícios do telefone como uma ferramenta de comunicação no ambiente de trabalho.

Nunca Falar:

- Discussões pessoais ou assuntos relacionados à vida pessoal.
- Conteúdo ofensivo, discriminatório, difamatório ou inadequado.
- Informações fornecidas pela empresa, clientes ou colegas sem autorização.
- Críticas negativas diretas ou indiretas sobre a empresa, colegas ou superiores.
- Fofocas que podem melhorar a confiança de alguém.

O Que Falar:

- Assuntos relacionados ao trabalho, como projetos, tarefas e cronogramas.
- Coordenação de reuniões, atualizações de status e divulgação profissional.
- Comunicação com clientes, fornecedores e parceiros de negócios.
- Solicitação de informações, esclarecimentos ou ajuda técnica.
- Feedback construtivo e sugestões para melhorias nos processos.

Mensagens Simpáticas:

- "Bom dia! Como posso ajudar você hoje?"
- "Obrigado por compartilhar essa informação. Vou analisar e retornar em breve."
- "Parabéns pelo ótimo trabalho no projeto! Estou satisfeito com os resultados."
- "Fico feliz em saber que você está se recuperando. Conte comigo para o que precisar."
- "Tenha um bom final de semana! Nos vemos na segunda-feira com energia renovada."

Exemplos de Comunicação:

Mensagem Inadequada: Falar mal de um colega em uma mensagem de grupo.

Mensagem Adequada: "Vamos discutir a abordagem do projeto na reunião de equipe. Tenho algumas ideias para compartilhar."

Mensagem Inadequada: Compartilhe uma piada ofensiva ou conteúdo inapropriado.

Mensagem Adequada: "Vi um artigo interessante sobre as tendências da indústria. Posso compartilhar com vocês?"

Mensagem Inadequada: Revelar detalhes de um novo produto em uma conversa com um amigo.

Mensagem Adequada: "Estamos trabalhando em um emocionante projeto novo. Mal posso esperar para compartilhar mais detalhes quando for justiça."

Mensagem Inadequada: Crítica ao atraso de um colega em um tom negativo.

Mensagem Adequada: "Entendi que houve um atraso. Podemos conversar sobre os desafios que aconteceram?"

Mensagem Inadequada: Focar sobre a recente promoção de um colega.

Mensagem Adequada: "Parabéns pela sua promoção merecida! Mal posso esperar para ver os resultados incríveis que você descobriu para a equipe."

Lembre-se de que a comunicação no ambiente de trabalho deve ser profissional, respeitosa e construtiva. Sempre considere o impacto de suas palavras antes de enviá-las, lembrando-se de que uma comunicação eficaz contribui para um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Modelo de Regulamento Interno - O uso do Telefone

1. Objetivo:

Este regulamento visa estabelecer diretrizes claras para o uso responsável do telefone nas dependências da empresa, garantindo a produtividade, a comunicação eficiente e a manutenção de um ambiente de trabalho profissional.

2. Escopo:

Este regulamento aplica-se a todos os colaboradores, estagiários e terceiros que utilizem os telefones da empresa durante o expediente ou nas instalações da empresa.

3. Uso Adequado:

3.1. Os telefones devem ser usados apenas para assuntos relacionados ao trabalho e comunicação empresarial.

3.2. As chamadas pessoais devem ser realizadas apenas durante os mandatos designados para descanso ou fora do horário de trabalho.

3.3. Não é permitido o uso do telefone para divulgação de conteúdo impróprio, ofensivo, discriminatório, ilegal ou prejudicial à imagem da empresa.

4. Privacidade e Confidencialidade:

4.1. Os colaboradores devem respeitar a privacidade alheia, evitando o uso indevido de câmeras e gravação sem assinatura.

4.2. As informações da empresa não devem ser compartilhadas ou discutidas em chamadas ou mensagens, a menos que sejam necessárias para a realização das atividades laborais.

5. Ambiente de Trabalho:

5.1. Durante reuniões, treinamentos ou quaisquer situações de interação profissional, o telefone deve ser desligado no modo silencioso ou desligado.

5.2. O uso do telefone em áreas de trabalho compartilhadas deve ser discreto e não causar distrações ou desconforto aos colegas.

6. Uso em Veículos:

6.1. O uso do telefone enquanto você está dirigindo um trabalho é proibido, seguindo as leis de trânsito locais.

6.2. Recomenda-se o uso de dispositivos manuais em veículos oficiais, quando necessário, para minimizar distrações e garantir a segurança.

7. Responsabilidade e Cuidados:

7.1. Os colaboradores são responsáveis pela segurança e manutenção adequada dos telefones da empresa.

7.2. Danos acidentais ou perda de telefone deverão ser comunicados imediatamente ao departamento de TI ou à administração.

8. Sanções por Descumprimento:

8.1. O descumprimento deste regulamento poderá resultar em medidas disciplinares, de acordo com a política de conduta da empresa.

8.2. A reincidência no uso inadequado do telefone pode levar a avaliações mais severas, incluindo advertências formais, suspensões e até a mesma rescisão do contrato de trabalho.

9. Revisões e Atualizações:

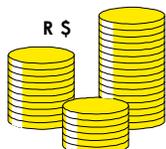
9.1. Este regulamento poderá ser revisado e atualizado periodicamente, a fim de se adaptar às mudanças nas tecnologias e às necessidades da empresa.

9.2. Os colaboradores serão notificados sobre quaisquer alterações realizadas neste regulamento.

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).



EMPRÉSTIMO CONSIGNADO VANTAGENS PARA EMPREGADOS E EMPRESAS

O empréstimo consignado é uma modalidade de crédito que tem ganhado destaque nos últimos anos, proporcionando benefícios tanto para os trabalhadores quanto para as empresas. Trata-se de uma opção de empréstimo na qual as parcelas são descontadas diretamente do salário ou benefício previdenciário do tomador, o que reduz os riscos para as instituições financeiras e, conseqüentemente, resulta em taxas de juros mais baixas. Abaixo, exploraremos as vantagens do empréstimo consignado para ambas as partes envolvidas: os trabalhadores e as empresas.

Vantagens para os Empregados

Taxas de Juros Atrativas: Uma das maiores vantagens do empréstimo consignado para os empregados é a taxa de juros mais baixa em comparação com outras formas de crédito pessoal. Isso ocorre devido à garantia do pagamento via desconto direto no salário, o que reduz o risco para os bancos e permite que eles ofereçam condições mais detalhadas.

Facilidade de Acesso: O processo de solicitação e aprovação do empréstimo consignado é geralmente mais rápido e descomplicado do que outras modalidades de empréstimo. A burocracia é reduzida, tornando-o uma opção acessível para aqueles que necessitam de recursos financeiros rapidamente.

Planejamento Financeiro: Com parcelas fixas e descontadas automaticamente do salário, os funcionários têm maior facilidade em planejar seus gastos e evitar atrasos ou esquecimentos nos pagamentos das parcelas.

Ampla Disponibilidade: O empréstimo consignado está disponível para diversos perfis de funcionários, incluindo servidores públicos, aposentados, pensionistas e trabalhadores do setor privado. Isso amplia o acesso a essa opção de crédito.

Vantagens para as Empresas

Redução de Riscos no Pagamento: Para as empresas, o desconto automático das parcelas do empréstimo consignado diretamente do trabalho dos trabalhadores reduz a probabilidade de inadimplência, já que o valor é retirado antes mesmo do salário chegar às mãos dos funcionários.

Melhoria no Ambiente de Trabalho: A oferta de empréstimo consignado como benefício pode contribuir para a satisfação dos funcionários, melhorando o clima organizacional. Funcionários financeiramente saudáveis tendem a ser mais engajados e produtivos.

Atração e Retenção de Talentos: Oferecer o empréstimo consignado como benefício pode tornar a empresa mais atraente para funcionários em potencial, além de contribuir para a retenção de talentos, uma vez que os empregados valorizam opções que facilitam sua vida financeira.

Facilitação da Gestão de Recursos Humanos: O desconto consignado é efetuado automaticamente, reduzindo a carga de trabalho do departamento de recursos humanos relacionado à administração de empréstimos e pagamentos.

Conclusão

O empréstimo consignado surge como uma alternativa vantajosa tanto para os trabalhadores quanto para as empresas. Enquanto os empregados se beneficiam de taxas de juros atrativas, facilidade de acesso e planejamento financeiro, as empresas experimentam redução de riscos no pagamento, melhoria no ambiente de trabalho, atração e retenção de talentos, além da facilitação da gestão de recursos humanos. Essa modalidade de crédito ilustra como decisões financeiras inteligentes podem promover um ambiente harmonioso e produtivo para todas as partes envolvidas. Consulte o seu banco para maiores informações.



SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 01/05/23 - POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PERMANENTE - TABELA MENSAL IRRF

A Lei nº 14.663, de 28/08/23, DOU de 28/08/23 (MP nº 1.172, de 01/05/23, convertida em lei), edição extra, definiu o valor do salário mínimo a partir de 01/05/23; estabeleceu a política de valorização permanente do salário mínimo a vigorar a partir de 01/01/24; e alterou os valores da tabela mensal do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física de que trata o art. 1º da Lei nº 11.482, de 31/05/07, e os valores de dedução previstos no art. 4º da Lei nº 9.250, de 26/12/95. Na íntegra:

O Presidente da República

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

Art. 1º - Esta Lei define o valor do salário mínimo a partir de 1º de maio de 2023, estabelece a política de valorização permanente do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024, e altera os valores da tabela mensal do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF) previstos no art. 1º da Lei nº 11.482, de 31 de maio de 2007, e os valores de dedução previstos no art. 4º da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995.

Art. 2º - O valor do salário mínimo será de R\$ 1.320,00 a partir de 1º de maio de 2023.

Parágrafo único - Em decorrência do disposto no caput deste artigo, os valores diário e horário do salário mínimo corresponderão a R\$ 44,00 e a R\$ 6,00, respectivamente, a partir de 1º de maio de 2023.

Art. 3º - Ficam estabelecidas as diretrizes para a política de valorização do salário mínimo a vigorar a partir de 2024, inclusive, a serem aplicadas em 1º de janeiro do respectivo ano, considerado que o valor decorrerá da soma do índice de medida da inflação do ano anterior, para a preservação do poder aquisitivo, com o índice correspondente ao crescimento real do Produto Interno Bruto (PIB) de 2 anos anteriores, para fins de aumento real, conforme apuração nos termos deste artigo.

§ 1º - Os reajustes para a preservação do poder aquisitivo do salário mínimo corresponderão à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulada nos 12 (doze) meses encerrados em novembro do exercício anterior ao do reajuste.

§ 2º - Na hipótese de não divulgação do INPC referente a um ou mais meses compreendidos no período do cálculo até o último dia útil imediatamente anterior à vigência do reajuste, o Poder Executivo federal estimará os índices dos meses não disponíveis.

§ 3º - Verificada a hipótese de que trata o § 2º deste artigo, os índices estimados permanecerão válidos para os fins do disposto nesta Lei, sem qualquer revisão, e os eventuais resíduos serão compensados no reajuste subsequente, sem retroatividade.

§ 4º - Para fins de aumento real, será aplicado, a partir de 2024, o percentual equivalente à taxa de crescimento real do PIB do segundo ano anterior ao da fixação do valor do salário mínimo, apurada pelo IBGE até o último dia útil do ano e divulgada no ano anterior ao de aplicação do aumento real.

§ 5º - Em caso de taxa de crescimento real negativa do PIB, o salário mínimo será reajustado apenas pelo índice previsto no § 1º deste artigo vigente à época.

§ 6º - Nos casos em que o cálculo do valor do salário mínimo resultar em valores decimais, o valor a ser pago será arredondado para a unidade inteira imediatamente superior.

Art. 4º - Os reajustes e os aumentos fixados na forma do art. 3º desta Lei serão estabelecidos pelo Poder Executivo federal por meio de decreto, nos termos desta Lei.

Parágrafo único - O ato a que se refere o caput deste artigo divulgará, a cada ano, os valores mensal, diário e horário do salário mínimo decorrentes do disposto no caput deste artigo, observado que o valor diário corresponderá a 1/30 (um trinta avos) e o valor horário a 1/220 (um duzentos e vinte avos) do valor mensal.

Art. 5º - O art. 1º da Lei nº 11.482, de 31 de maio de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º - (...)

(...)

IX - a partir do mês de abril do ano-calendário de 2015 até o mês de abril do ano-calendário de 2023:

(...)

X - a partir do mês de maio do ano-calendário de 2023:

Tabela Progressiva Mensal

Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a Deduzir do IR (R\$)
Até 2.112,00	zero	zero
De 2.112,01 até 2.826,65	7,5	158,40
De 2.826,66 até 3.751,05	15	370,40
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	651,73
Acima de 4.664,68	27,5	884,96

" (NR)

Art. 6º - O art. 4º da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, passa a vigorar com as seguintes alterações, numerado o parágrafo único como § 1º:

"Art. 4º - (...)

(...)

§ 1º - (...)

§ 2º - Alternativamente às deduções de que trata o caput deste artigo, poderá ser utilizado desconto simplificado mensal, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo da faixa com alíquota zero da tabela progressiva mensal, caso seja mais benéfico ao contribuinte, dispensadas a comprovação da despesa e a indicação de sua espécie." (NR)

Art. 7º - Fica revogada, a partir de 1º de maio de 2023, a Medida Provisória nº 1.143, de 12 de dezembro de 2022.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 28 de agosto de 2023; 202º da Independência e 135º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
Flávio Dino de Castro e Costa
Simone Nassar Tebet
Carlos Roberto Lupi
Luiz Marinho