

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

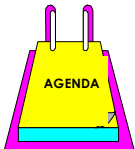
Relatório Trabalhista

Nº 095

28/11/2023

Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - DEZEMBRO/2023**
- **FISCALIZAÇÃO DO TRABALHO RURAL - GENERALIDADES**
- **GINÁSTICA LABORAL - A IMPORTÂNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO**
- **MULHERES E HOMENS - IGUALDADE SALARIAL E DE CRITÉRIOS REMUNERATÓRIOS - REGULAMENTAÇÃO**
- **GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E GFIP - DISPENSA DE APRESENTAÇÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO**



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DEZEMBRO/2023

DIA 06	<p><u>SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS</u></p> <p>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 novembro/2023.</p> <p>PAGAMENTO NO 7º DIA DO MÊS SEGUINTE</p> <p>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 tem efeitos somente a partir da data de início da arrecadação por meio da prestação dos serviços digitais de geração de guias, previsto para para janeiro de 2024.</p>
DIA 07	<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 novembro/2023. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade.</p> <p>FGTS DIGITAL - CRONOGRAMA</p> <p>18/08/2023 - Liberação do ambiente de testes em Produção Limitada. 19/08/2023 - Integração com base de dados do eSocial para empresas do grupo 1.</p>

	<p>23/09/2023 - Integração com base de dados do eSocial para empregadores dos demais grupos. 10/11/2023 - Fim do período de testes em Produção Limitada. 10/11 até 31/12/2023 - Preparação do sistema para entrada em produção. 01/01/2024 - Entrada em produção efetiva e substituição dos sistemas Caixa.</p> <p>O FGTS Digital utilizará informações do eSocial para simplificar e agilizar o recolhimento do FGTS, eliminando burocracias e redução de erros nas declarações. Portanto, o FGTS Digital será alimentado pelas informações do eSocial, o que significa que as informações prestadas pelos funcionários no eSocial serão a base de cálculo do FGTS.</p> <p>O recolhimento dos valores devidos ao FGTS será feito exclusivamente através do PIX, proporcionando maior facilidade e agilidade. As empresas devem preparar seus sistemas bancários para essa forma de pagamento.</p> <p>Mais detalhes no RT 075/2023.</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>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 07</p>	<p><u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u></p> <p>Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", relativo a competência novembro/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>DIA 15</p>	<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 novembro/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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 om 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> <p>INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS TRABALHISTAS</p> <p>A obrigatoriedade do envio de informações sobre processos trabalhistas no eSocial foi adiada novamente. Agora, as empresas devem começar a prestar essas informações a partir de outubro de 2023. Anteriormente, o início da obrigatoriedade estava previsto para abril, depois mudou para julho. Detalhes no RT 077/2023.</p>
<p>DIA 15</p>	<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%; • 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</p>

	<p>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> <p>PROCEDIMENTOS A PARTIR DE SETEMBRO DE 2023</p> <p>A partir de setembro de 2023, inicia a obrigatoriedade dos eventos da série R-4000. A EFD-Reinf será responsável pela apuração do IRRF sobre serviços tomados, contribuições sociais retidas na fonte (PIS, COFINS e CSLL) sobre pagamentos efetuados, e IRRF sobre aluguéis pagos à pessoa física. A Instrução Normativa nº 2.133, de 27/02/23, DOU de 01/03/23 (RT 018/2023), prorrogou o prazo de início de obrigatoriedade dos eventos da série R-4000 para 21/09/23.</p>
DIA 20	<p><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></p> <p>O contribuinte individual, que no mês de novembro/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 novembro/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>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>PROCESSO TRABALHISTA NO ESOCIAL</p> <p>Os eventos de processos trabalhistas começam a ser transmitidos a partir do dia 1º de outubro de 2023 para todos os empregadores do eSocial: pessoas jurídicas e pessoas físicas (inclusive empregador doméstico e segurado especial). O recolhimento dos tributos será feito pela DCTFWeb.</p> <p>A partir do dia 1º de outubro de 2023, tem início o novo evento do eSocial: Processo Trabalhista. Por meio dele, o empregador lançará as informações relativas aos acordos e decisões proferidas nos processos que tramitam na Justiça do Trabalho.</p> <p>Para o cumprimento dessas obrigações, foram criados mais quatro novos eventos no eSocial para o envio detalhado de informações. São eles:</p> <p>S-2500 – Processo Trabalhista; S-2501 – Informações de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista; S-3500 – Exclusão de Eventos – Processo Trabalhista; S-5501 – Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista.</p> <p>Devem ser informados os processos que tenham decisões condenatórias ou homologatórias de acordo, que se tornem definitivas (decisões contra as quais não cabe mais recurso) a partir de 1º de outubro de 2023, ainda que o processo tenha se iniciado antes.</p> <p>Devem informar os dados dessas decisões todos os empregadores, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive os empregadores domésticos, MEIs e segurados especiais.</p> <p>Recolhimento dos tributos</p> <p>Até então, os débitos das contribuições previdenciárias e as contribuições sociais devidas a terceiros decorrentes das reclamações trabalhistas eram declarados na GFIP e recolhidos por meio de GPS. Contudo, a partir do dia 1º de outubro, esses débitos serão declarados na DCTFWeb, com recolhimento por meio de DARF numerado.</p> <p>Importante observar que ainda deverão ser utilizadas GFIP e GPS para as decisões terminativas condenatórias ou homologatórias proferidas pela Justiça do Trabalho até a data de 30 de setembro de 2023, ainda que o recolhimento seja efetuado após 1º de outubro de 2023.</p>
<p>DIA 20</p>	<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 novembro/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 rendimentos do trabalho, informado no eSocial, passará a ser declarado na DCTFWeb (códigos de receitas 0561, 0588, etc.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>DIA 20</p>	<p><u>DCTFWEB - 13º SALÁRIO</u></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>DIA 20</p>	<p><u>13º SALÁRIO/2023 - PAGAMENTO DA 2ª PARCELA</u></p> <p>Até esta data, deverá ser efetuado o pagamento da 2ª parcela do 13º Salário. O cálculo é realizado tomando-se como base o salário de dezembro e deduzida o valor da 1ª parcela. Observar que o atraso do pagamento do 13º salário, acarreta à empresa, as mesmas multas originadas no atraso de pagamento de salários. Incide o INSS e IRRF, calculados separadamente do salário normal. Há incidência do FGTS (salários de dezembro + 13º salário - 2ª parcela). Veja mais detalhes no RT 085/2023.</p>

	<p>GFIP COMPETÊNCIA 13 - INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL</p> <p>Para empresa não obrigada à declarar débitos e créditos previdenciários em DCTFWeb, até o dia 31/01/2024 deverá ser entregue a GFIP competência 13 - informações à Previdência Social, relativas a fatos geradores das contribuições relacionadas ao 13º salário, devendo ser apresentada na versão atual do SEFIP (Manual da SEFIP, Versão 8.4 - Capítulo IV - item 9 - Competência 13).</p> <p>Fds.: Instrução Normativa nº 2.005, de 29/01/21, DOU de 01/02/21, Artigo 19.</p>
DIA 20	<p><u>INSS SOBRE 13º SALÁRIO - 2ª PARCELA - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data, recolhe-se o INSS sobre o 13º salário - 2ª parcela, em separado dos salários da folha de pagamento dezembro, junto ao banco credenciado, sem nenhum acréscimo.</p> <p>Doméstico: 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. 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>
DIA 25	<p><u>FERIADO - NATAL</u></p> <p>De acordo com a Lei nº 662/49, é considerado feriado nacional nesta data.</p>



FISCALIZAÇÃO DO TRABALHO RURAL GENERALIDADES

A Instrução Normativa nº 2, de 08/11/21, DOU de 12/11/21, do Ministério do Trabalho e Previdência, estabeleceu diretrizes essenciais para a fiscalização do trabalho rural. Esta normativa, composta pelos arts. 108 a 121, delinea os procedimentos a serem seguidos pela Auditoria-Fiscal do Trabalho durante a fiscalização das atividades rurais. Nesta edição, segue-se o resumo da referida normativa.

Orientações Gerais (Art. 108)

Estabelece que o Auditor-Fiscal do Trabalho, ao dirigir a fiscalização do trabalho rural, deve obedecer ao conteúdo presente neste capítulo. Tal disposição serve como guia fundamental para a correta execução da fiscalização.

Planejamento das Ações Fiscais

Estratégias de Ação (Art. 109)

Determina que as unidades descentralizadas em matéria de inspeção do trabalho devem incluir, obrigatoriamente, no planejamento anual, as estratégias de ação relacionadas às fiscalizações em atividades rurais. Para isso, é essencial a realização de diagnósticos, com base em dados de diversas fontes, para identificar focos de recrutamento de trabalhadores, sazonalidades, atividades econômicas rurais e particularidades locais.

Grupos Especiais de Fiscalização (Art. 110)

Permite que as unidades de inspeção do trabalho instituem grupos especiais permanentes ou equipes especiais para operações específicas no ambiente rural. Estes devem ser compostos, no mínimo, por três Auditores-Fiscais do Trabalho, com preferência para formações multidisciplinares. Coordenação e seleção de integrantes são também abordadas neste artigo.

Consulta Prévia a Órgãos Relacionados (Art. 111)

O Art. 111 estabelece a obrigatoriedade de consulta prévia ao Ministério Público do Trabalho, à Polícia Federal ou à Polícia Rodoviária Federal, quando necessário, para definição da estratégia na ação fiscal.

Participação das Forças de Segurança (Art. 112)

Assegura que, durante a execução da ação fiscal, a Polícia Federal, a Polícia Rodoviária Federal, a Polícia Militar ou a Polícia Civil possam ser envolvidas, mediante solicitação direta das autoridades competentes.

Controle da Frota de Veículos (Art. 113)

Dispõe sobre a manutenção e o controle da frota de veículos utilizados na fiscalização rural, garantindo que esses veículos estejam prontos para ações fiscais conforme o planejamento. Os recursos para licenciamento e manutenção são mencionados, destacando a necessidade de solicitação à Subsecretaria de Inspeção do Trabalho da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

Norma Regulamentadora Aplicável (Art. 114)

Enfatiza a observância da Norma Regulamentadora nº 31 (NR 31) para subsidiar a execução das ações de fiscalização do trabalho rural.

Início da Ação Fiscal (Art. 115)

Define que a ação fiscal começa com a verificação do cumprimento dos preceitos básicos da legislação trabalhista, destacando aspectos como condições de segurança e saúde no trabalho, registro, jornada, salário e FGTS.

Risco Grave e Iminente (Art. 116)

Aborda a ação a ser tomada pelo Auditor-Fiscal do Trabalho em caso de risco grave e iminente para o trabalhador, incluindo a possibilidade de interdição, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Norma Regulamentadora nº 3 (NR 03).

Irregularidades no Recrutamento (Art. 117)

Este artigo trata da identificação de aliciamento, terceirização ilegal e outras irregularidades na intermediação de mão de obra durante a fiscalização, com orientações sobre autuações e relatórios.

Trabalho Análogo ao de Escravo (Art. 118)

Aborda procedimentos a serem seguidos na identificação de trabalho análogo ao de escravo, incluindo a comunicação imediata à chefia da fiscalização e a adoção dos procedimentos previstos na normativa.

Trabalho de Menores (Art. 119)

Aborda as ações a serem tomadas quando se identifica trabalho noturno, perigoso, insalubre ou envolvendo menores de idade durante a fiscalização do trabalho rural, respeitando as disposições do Capítulo VI da Instrução Normativa.

Recrutamento e Transporte (Art. 120)

Estabelece diretrizes específicas para a fiscalização do recrutamento e transporte de trabalhadores urbanos e rurais, quando deslocados para trabalhar em locais diferentes de suas origens.

Condições dos Trabalhadores Migrantes (Art. 121)

Descreve os critérios a serem verificados quando da identificação de trabalhadores migrantes, incluindo datas de contratação, regularidade do transporte, correspondência entre condições de trabalho oferecidas e reais, e o cumprimento dos direitos trabalhistas, especialmente relacionados à segurança e saúde no trabalho. Também menciona ações a serem tomadas em caso de irregularidades trabalhistas e possíveis crimes.

Esta Instrução Normativa estabelece um quadro abrangente e específico para a fiscalização do trabalho rural, garantindo a proteção dos direitos dos trabalhadores e a observância das leis trabalhistas no contexto rural brasileiro. É fundamental que os profissionais de recursos humanos e gestão de pessoal estejam cientes dessas diretrizes para garantir o cumprimento das normas em suas organizações.



GINÁSTICA LABORAL A IMPORTÂNCIA NO AMBIENTE DE TRABALHO

A ginástica laboral é uma prática amplamente aplicada em muitas empresas como parte integrante das estratégias de bem-estar dos funcionários. Trata-se de uma série de exercícios físicos realizados no próprio local de trabalho, com o objetivo de promover a saúde, prevenir lesões e melhorar a qualidade de vida dos colaboradores. Neste artigo, discutiremos a importância da ginástica laboral no ambiente de trabalho, seus benefícios e como implementar uma forma eficaz.

Benefícios da Ginástica Laboral

Redução de Lesões e Doenças Ocupacionais: Uma prática regular de ginástica laboral ajuda a prevenir lesões musculares, articulares e doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, como a LER (Lesão por Esforço Repetitivo) e a DORT (Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho).

Melhoria da Postura: Os exercícios da ginástica laboral estimulam a consciência corporal e melhoram a postura dos colaboradores, diminuindo dores nas costas, pescoço e ombros, comuns em trabalhos de escritório.

Aumento da Produtividade: Funcionários saudáveis e com menos dores tendem a ser mais produtivos. A ginástica laboral pode ajudar a manter a energia e o foco ao longo do dia de trabalho.

Integração e Motivação: A prática em grupo promove a interação entre colegas, fortalecendo os laços de equipe e a solicitação dos colaboradores.

Redução do Estresse: Exercícios simples de relaxamento e alongamento ajudam a reduzir o estresse e a ansiedade, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável.

Como Implementar a Ginástica Laboral

A implementação bem sucedida da ginástica laboral requer um planejamento adequado e o envolvimento de todos os níveis da organização. Aqui estão algumas etapas-chave:

Avaliação das Necessidades: Realize uma avaliação das necessidades dos funcionários para identificar os principais problemas de saúde e bem-estar que a ginástica laboral pode abordar.

Definição de Objetivos: Estabelecer metas claras para a melhoria da ginástica laboral, como a redução de lesões ou o aumento do engajamento dos funcionários.

Treinamento de Profissionais: Contrate ou treine profissionais formados em ginástica laboral para liderar as sessões.

Cronograma Regular: Crie um cronograma regular de sessões, integrando-o ao cronograma de trabalho de forma a não interferir nas tarefas essenciais.

Participação Voluntária: Torne-se a participação nas sessões de ginástica laboral voluntária para atender a escolha dos funcionários.

Avaliação Contínua: Avaliar periodicamente os resultados da ginástica laboral, ajustando o programa conforme necessário.

Conclusão

A ginástica laboral é uma ferramenta poderosa para promover a saúde e o bem-estar dos funcionários, além de melhorar o desempenho no ambiente de trabalho. Os benefícios vão além da prevenção de lesões, incluindo o fortalecimento do espírito da equipe e a redução do estresse. Sua implementação eficaz requer planejamento e comprometimento, mas os resultados positivos para a empresa e seus colaboradores fazem valer o esforço. Portanto, considerar a ginástica laboral como parte das práticas de recursos humanos pode ser uma escolha inteligente e saudável para qualquer organização.



MULHERES E HOMENS - IGUALDADE SALARIAL E DE CRITÉRIOS REMUNERATÓRIOS - REGULAMENTAÇÃO

A Portaria nº 3.714, de 24/11/23, DOU de 27/11/23, do Ministério do Trabalho e Emprego, regulamentou o Decreto nº 11.795, de 23/11/23, DOU de 23/11/23, que dispõe sobre a igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens, em especial o Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios, o Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios, o protocolo de fiscalização contra a discriminação salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens e a disponibilização de canais específicos para denúncias de discriminação salarial. Na íntegra:

O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, resolve:

Art. 1º - Esta Portaria estabelece procedimentos administrativos para a atuação do Ministério do Trabalho e Emprego em relação aos mecanismos de transparência salarial e de critérios remuneratórios de que trata o art. 1º do Decreto nº 11.795, de 23 de novembro de 2023.

DO RELATÓRIO DE TRANSPARÊNCIA SALARIAL E DE CRITÉRIOS REMUNERATÓRIOS

Art. 2º - O Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios será elaborado pelo Ministério do Trabalho e Emprego com base nas informações prestadas pelos empregadores ao Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas- eSocial e as informações complementares coletadas na aba Igualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios a ser implementada na área do empregador do Portal Emprega Brasil.

Art. 3º - O Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios será composto por duas seções, contendo cada uma, as seguintes informações:

I - Seção I - dados extraídos do eSocial:

- a) dados cadastrais do empregador;
- b) número total de trabalhadores empregados da empresa e por estabelecimento;
- c) número total de trabalhadores empregados separados por sexo, raça e etnia, com os respectivos valores do salário contratual e do valor da remuneração mensal; e
- d) cargos ou ocupações do empregador, contidos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); e

II - Seção II - dados extraídos do Portal Emprega Brasil:

- a) existência ou inexistência de quadro de carreira e plano de cargos e salários;
- b) critérios remuneratórios para acesso e progressão ou ascensão dos empregados;
- c) existência de incentivo à contratação de mulheres;
- d) identificação de critérios adotados pelo empregador para promoção a cargos de chefia, de gerência e de direção; e
- e) existência de iniciativas ou de programas, do empregador, que apoiem o compartilhamento de obrigações familiares.

Parágrafo único - O valor da remuneração de que trata a alínea "c", do inciso I do caput, deverá conter:

- I - salário contratual;
- II - décimo terceiro salário;
- III - gratificações;
- IV - comissões;
- V - horas extras;
- VI - adicionais noturno, de insalubridade, de penosidade, de periculosidade, dentre outros;
- VII - terço de férias;
- VIII - aviso prévio trabalhado;
- IX - descanso semanal remunerado;
- X - gorjetas; e
- XI - demais parcelas que, por força de lei ou de norma coletiva de trabalho, compõem a remuneração do trabalhador.

Art. 4º - A publicação do Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios deverá ser feita pelos empregadores em seus sítios eletrônicos, em suas redes sociais ou em instrumentos similares, sempre em local visível, garantida a ampla divulgação para seus empregados, trabalhadores e público em geral.

Art. 5º - O Ministério do Trabalho e Emprego coletará os dados inseridos no eSocial pelos empregadores, bem como as informações complementares por eles prestadas e publicará o Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios, nos meses de março e setembro de cada ano, na plataforma do Programa de Disseminação das Estatísticas do Trabalho.

Parágrafo único - As informações complementares a que se refere o caput serão prestadas pelos empregadores, em ferramenta informatizada disponibilizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos meses de fevereiro e agosto de cada ano, relativas ao primeiro e ao segundo semestres, respectivamente.

Art. 6º - A publicação do Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios, pelo Ministério do Trabalho e Emprego, será obrigatória após a disponibilização da aba Igualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios a ser implementada na área do empregador do Portal Emprega Brasil.

DO PLANO DE AÇÃO PARA MITIGAÇÃO DA DESIGUALDADE SALARIAL E DE CRITÉRIOS REMUNERATÓRIOS ENTRE MULHERES E HOMENS

Art. 7º - Após a publicação do Relatório de Transparência Salarial e de Critérios Remuneratórios, nos termos do Decreto nº 11.795, de 2023, verificada a desigualdade salarial e de critérios de remuneração, os empregadores serão notificados, pela Auditoria-Fiscal do Trabalho, para que elaborem, no prazo de noventa dias, o Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios entre Mulheres e Homens.

§ 1º - A notificação a que se refere o caput será realizada a partir da implementação do Domicílio Eletrônico Trabalhista, nos termos do artigo 628-A da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, ressalvados os procedimentos administrativos de fiscalização previstos ou iniciados nos termos da Instrução Normativa MTP nº 2, de 8 de novembro de 2021.

§ 2º - O prazo para apresentação do Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios correrá a partir da primeira notificação, nos termos do inciso II do art. 4º do Decreto nº 11.795, de 2023.

§ 3º - O Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios entre Mulheres e Homens de que trata o caput poderá ser elaborado e armazenado em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 4º - Uma cópia do Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios entre Mulheres e Homens deverá ser depositada na entidade sindical representativa da categoria profissional.

Art. 8º - O Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios entre Mulheres e Homens deverá conter:

- I - medidas a serem adotadas com escala de prioridade;
- II - metas, prazos e mecanismos de aferição de resultados;
- III - planejamento anual com cronograma de execução; e
- IV - avaliação das medidas com periodicidade mínima semestral.

Art. 9º - O Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios entre Mulheres e Homens deverá prever, inclusive, a criação de programas de:

I - capacitação de gestores, lideranças e empregados a respeito do tema da equidade entre mulheres e homens no mercado de trabalho;

II - promoção de diversidade e inclusão no ambiente de trabalho; e

III - capacitação e formação de mulheres para o ingresso, permanência e ascensão no mercado de trabalho em igualdade de condições com os homens.

DO PROTOCOLO DE FISCALIZAÇÃO CONTRA A DISCRIMINAÇÃO SALARIAL E DE CRITÉRIOS REMUNERATÓRIOS ENTRE MULHERES E HOMENS

Art. 10 - O protocolo de fiscalização contra a discriminação salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens será definido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho, sem prejuízo dos procedimentos fiscais decorrentes da Lei nº 9.029, de 13 de abril de 1995.

DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Art. 11 - Denúncias relacionadas à discriminação salarial e de critérios remuneratórios serão apresentadas, preferencialmente, em canal específico disponível no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, sem prejuízo de outros que venham a ser criados para esta finalidade.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2023.

LUIZ MARINHO



GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E GFIP - DISPENSA DE APRESENTAÇÃO - JUSTIÇA DO TRABALHO

O Ato Declaratório Executivo nº 13, de 27/11/23, DOU de 28/11/23, da Coordenação-Geral de Administração do Crédito Tributário, dispôs sobre a dispensa de apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) relativa às contribuições previdenciárias devidas em razão de decisões condenatórias ou homologatórias proferidas pela Justiça do Trabalho, que se tornarem definitivas a partir de 1º de outubro de 2023. Na íntegra:

O Coordenador-Geral de Administração do Crédito Tributário, no exercício da atribuição prevista no inciso II do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no § 13 do art. 25 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, no art. 3º da Lei nº 8.315, de 23 de dezembro de 1991, no art. 6º da Lei nº 9.528, de 10 de dezembro de 1997, e no art. 3º da Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007, declara:

Art. 1º - Fica dispensada a apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) de que trata o art. 77 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, nas situações em que as decisões condenatórias ou homologatórias proferidas pela Justiça do Trabalho se tornarem definitivas a partir de 1º de outubro de 2023.

§ 1º - As contribuições previdenciárias decorrentes das decisões a que se refere o caput, cujos fatos geradores sejam referentes:

I - aos períodos de apuração de dezembro de 2008 em diante, devem ser escrituradas no eSocial (evento S-2500), confessadas em DCTFWeb - Reclamatória Trabalhista (evento S-2501) e recolhidas mediante DARF gerado pela DCTFWeb; e

II - aos períodos de apuração anteriores a dezembro de 2008, devem ser escrituradas no eSocial (evento S-2500) e recolhidas por meio de Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS), utilizando-se um dos códigos de pagamento destinados à Reclamatória Trabalhista.

§ 2º - Eventual pedido de parcelamento das contribuições previdenciárias decorrentes de decisões condenatórias ou homologatórias proferidas pela Justiça do Trabalho deve ser realizado diretamente no e-CAC, observado que na hipótese a que se refere o inciso II do § 1º deve-se adotar o cadastramento prévio dos débitos, mediante apresentação do requerimento de Lançamento de Débito Confessado (LDC) previsto no § 1º do art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 2.063, de 27 de janeiro de 2022, mesmo procedimento adotado para as decisões condenatórias ou homologatórias que se tornaram definitivas até 30 de setembro de 2023.

Art. 2º - Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

GUSTAVO ANDRADE MANRIQUE