

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista

Nº 036

03/05/2024

Sumário:

- PROATIVIDADE - HABILIDADE ESSENCIAL - DESENVOLVENDO PROFISSIONAIS
- SALÁRIO-FAMÍLIA - REQUISITOS E RESPONSABILIDADES
- CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - CNIS - ALTERAÇÃO



PROATIVIDADE - HABILIDADE ESSENCIAL DESENVOLVENDO PROFISSIONAIS

Na área de Recursos Humanos, buscamos constantemente aprimorar o desempenho dos colaboradores e impulsionar o crescimento da organização. Nesse contexto, a proatividade se destaca como uma habilidade essencial para o sucesso individual e coletivo.

O que é ser proativo?

Ser proativo significa ir além das expectativas, tomando iniciativa para antecipar problemas, buscar soluções e otimizar processos. É ter uma postura autônoma e engajada, assumindo a responsabilidade por suas ações e buscando resultados positivos.

Características de um colaborador proativo:

- Visão de futuro: Projeta cenários e identifica oportunidades de melhorias.
- Autonomia: Toma decisões e age sem depender de ordens constantes.
- Criatividade: Propõe soluções inovadoras e eficazes para desafios.
- Responsabilidade: Assume as consequências de seus atos e busca aperfeiçoar seu desempenho.
- Iniciativa: Busca novas responsabilidades e se propõe a realizar tarefas além das rotineiras.
- Comunicação: Se expressa com clareza e objetividade, compartilhando ideias e informações relevantes.
- Trabalho em equipe: Colabora ativamente com os colegas para alcançar objetivos comuns.

Exemplos práticos de proatividade no dia a dia:

- Identificar falhas em um processo e propor soluções para otimizá-lo.
- Antecipar possíveis problemas e tomar medidas preventivas.
- Buscar novas ferramentas e tecnologias para aprimorar o trabalho.
- Sugerir ideias para melhorar a comunicação interna ou a qualidade dos produtos/serviços.
- Ajudar espontaneamente colegas em situações de dificuldade.
- Procurar oportunidades de aprendizado e desenvolvimento profissional.

Rejeição da proatividade: Obstáculos a serem superados

Embora a proatividade seja uma habilidade valiosa, nem sempre ela é bem recebida em todos os ambientes. Infelizmente, alguns fatores podem dificultar o seu desenvolvimento e reconhecimento:

- Falta de autonomia: Em culturas organizacionais rígidas e hierárquicas, a iniciativa individual pode ser vista como insubordinação.
- Medo de falhas: O receio de errar pode levar os colaboradores a se omitirem e esperarem instruções específicas.
- Falta de reconhecimento: A proatividade nem sempre é recompensada de forma justa, desestimulando a iniciativa individual.
- Comunicação ineficaz: A falta de clareza nas expectativas e a comunicação deficiente podem gerar confusões e desmotivar a proatividade.

Como promover a proatividade na organização:

- Criar uma cultura que valorize a iniciativa individual: Reconheça e recompense os colaboradores proativos, promovendo um ambiente onde as ideias sejam bem-vindas.
- Incentivar a autonomia: Delegue responsabilidades e dê liberdade aos colaboradores para tomarem decisões.
- Promover a comunicação aberta: Incentive a comunicação transparente e o feedback construtivo entre os membros da equipe.
- Oferecer oportunidades de aprendizado: Invista em treinamentos e workshops que desenvolvam as habilidades dos colaboradores, incluindo a proatividade.
- Liderar pelo exemplo: Os líderes devem ser exemplos de proatividade, demonstrando iniciativa e engajamento em suas atividades.

Conclusão:

A proatividade é uma habilidade essencial para o sucesso individual e organizacional. Ao investir no desenvolvimento dessa competência, as empresas podem impulsionar a produtividade, a inovação e o engajamento dos colaboradores, construindo um ambiente de trabalho mais dinâmico e próspero.

Lembre-se: A proatividade é uma jornada contínua de aprendizado e aprimoramento. Incentive seus colaboradores a desenvolverem essa habilidade e colha os frutos de um time mais autônomo, engajado e pronto para superar desafios.



SALÁRIO-FAMÍLIA REQUISITOS E RESPONSABILIDADES

O salário-família é um importante benefício previdenciário que visa complementar a renda do trabalhador que possui dependentes menores de 14 anos ou inválidos. Para assegurar o recebimento desse auxílio, é fundamental compreender os requisitos e responsabilidades envolvidos. Neste artigo, examinaremos os principais pontos relacionados à obtenção e manutenção do salário-família, além de destacar exemplos práticos para uma melhor compreensão.

1. Direito ao Benefício

O salário-família é devido aos segurados empregados, urbanos ou rurais, e aos trabalhadores avulsos, sem a necessidade de período de carência, desde que estejam em atividade, aposentados ou recebendo algum tipo de benefício. Esse benefício é concedido por filho menor de 14 anos, ou inválido, mediante comprovação por exame médico-pericial do INSS. No entanto, é importante destacar que não têm direito ao salário-família os empregados domésticos, contribuintes individuais, segurados especiais e facultativos.

2. Manutenção do Benefício

Para garantir a continuidade do recebimento do salário-família, é necessário cumprir algumas obrigações, como a apresentação anual da caderneta de vacinação obrigatória do filho e a comprovação semestral de frequência escolar.

2.1. Caderneta de Vacinação

A apresentação anual da caderneta de vacinação é obrigatória para filhos menores de 7 anos de idade, comumente realizada no mês de novembro. A caderneta de vacinação ou equivalente registra as vacinas obrigatórias, substituindo o antigo Cartão da Criança.

2.2. Comprovação de Frequência Escolar

Para filhos a partir dos 7 anos, a comprovação semestral de frequência escolar é necessária nos meses de maio e novembro. Esse documento deve ser emitido pela escola e confirmar a regularidade da matrícula e frequência escolar do aluno.

3. Suspensão do Benefício

O não cumprimento das obrigações de apresentação da caderneta de vacinação e/ou comprovação de frequência escolar resultará na suspensão do salário-família até a regularização da documentação.

3.1. Regularização após Suspensão

Após a suspensão do pagamento do salário-família, se for comprovada a vacinação do filho, mesmo fora do prazo, as quotas relativas ao período suspenso serão devidas.

3.2. Período sem Benefício

Durante o período de suspensão motivado pela falta de comprovação da frequência escolar, não será devido o salário-família, a menos que seja comprovada a frequência regular.

4. Empregada em Salário-Maternidade

Mesmo durante o período de salário-maternidade, o pagamento do salário-família é responsabilidade da empresa, desde que a documentação necessária seja apresentada pela segurada.

5. Empregado em Benefício pelo INSS

Quando o salário-família é pago pelo INSS, no caso de afastamento do trabalho por auxílio-doença ou acidente do trabalho, a responsabilidade pela apresentação da certidão de nascimento do filho é da empresa. No entanto, a comprovação de vacinação e frequência escolar deve ser realizada conforme os prazos estabelecidos.

5.1. Pagamento durante o Afastamento

Durante o período de afastamento do trabalho por benefício do INSS, o salário-família correspondente é pago integralmente pela empresa ou entidade responsável.

6. Cessação Automática do Benefício

O direito ao salário-família cessa automaticamente em casos como morte do filho, completar 14 anos (exceto se inválido), recuperação da capacidade do filho inválido ou desemprego do segurado.

Em suma, para garantir o recebimento contínuo do salário-família, é essencial cumprir as exigências quanto à apresentação da documentação exigida, como caderneta de vacinação e comprovante de frequência escolar. O não cumprimento dessas

obrigações pode resultar na suspensão do benefício. Assim, é fundamental que os empregadores e segurados estejam cientes de seus direitos e responsabilidades para assegurar a proteção social dos dependentes.



CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - CNIS ALTERAÇÃO

A Instrução Normativa nº 164, de 29/04/24, DOU de 02/05/24, do INSS, alterou a Instrução Normativa nº 128, de 28/03/22, DOU de 29/03/22, que disciplinou as regras, procedimentos e rotinas necessárias à efetiva aplicação das normas de direito previdenciário.

A referida alteração, trata sobre a manutenção do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, tais como: inclusão, alteração, ratificação ou exclusão das informações divergentes, extemporâneas ou insuficientes do CNIS, prestando as informações referentes à atualização desejada e apresentando documentos comprobatórios, conforme critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, observadas as formas de filiação, independentemente de requerimento de benefício. Na íntegra:

O Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 35014.341866/2020-55, resolve:

Art. 1º - A Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 60, de 29 de março de 2022, Seção 1, págs. 132/198, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 12 - O filiado poderá solicitar, a qualquer momento, a inclusão, alteração, ratificação ou exclusão das informações divergentes, extemporâneas ou insuficientes do CNIS, prestando as informações referentes à atualização desejada e apresentando documentos comprobatórios, conforme critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, observadas as formas de filiação, independentemente de requerimento de benefício.

§ 1º - Quando não houver, no requerimento eletrônico no Meu INSS (<https://meu.inss.gov.br>), campos adicionais para registro de todas as informações necessárias para a atualização desejada no CNIS, o segurado ou seu representante legal deverá anexar ao requerimento a solicitação contendo tais informações, podendo para esse fim utilizar o respectivo formulário correspondente à atualização desejada ("Requerimento de Atualização do CNIS - RAC", constante no Anexo I), dispensado nas situações de atualização que não demandem a sua manifestação escrita, vinculadas ao requerimento de benefícios.

§ 2º - A exclusão de informações de atividade, vínculos e remunerações incorretas no CNIS deverá ser efetivada mediante declaração expressa do filiado, podendo utilizar um dos seguintes modelos simplificados de Requerimentos de Atualização do CNIS - RAC:

I - Anexo I-B - 2.2 - Acerto de Vínculos e Remunerações Empregado e Empregado Doméstico;

II - Anexo I-C - 2.3 - Acerto de remunerações - Trabalhador Avulso;

III - Anexo I-D - 2.4 - Acerto de Remunerações - CI Prestador de Serviço; e

IV - Anexo I-E - 2.5 - Reconhecimento de Filiação e Atualização de Atividade, após pesquisas realizadas pelo INSS nos sistemas corporativos.

§ 3º - Quando constar no requerimento eletrônico as informações necessárias para análise e tomada de decisão pelo INSS, não será exigida do segurado a solicitação/declaração/RAC previstos nos §§ 1º e 2º, conforme o caso." (NR)

"Art. 92 - (...)

(...)

§ 6º - Para fins de inclusão e atualização da atividade na forma deste artigo, o segurado deverá prestar as informações referentes à ocupação e ao (s) período (s) da (s) atividade (s) exercida (s), podendo utilizar o modelo simplificado de RAC, constante no Anexo I-E - 2.5 - Reconhecimento de Filiação e Atualização de Atividade, observado o disposto no art. 12." (NR)

"Art. 93 - (...)

(...)

I - do segurado contribuinte individual e do segurado anteriormente denominado trabalhador autônomo e equiparado ao trabalhador autônomo: declaração de exercício de atividade assinada pelo próprio filiado ou por seu procurador ou representante legal, constando a data fim da atividade que, conforme o caso, poderá ser retroativa à última contribuição ou remuneração constante do CNIS; para esse fim poderá ser utilizado o modelo simplificado de RAC, constante no Anexo I-E - 2.5 - Reconhecimento de Filiação e Atualização de Atividade, observado o disposto no art. 12;

(...)" (NR)

"Art. 574 - (...)

(...)

§ 3º - Em se tratando de requerimento de atualização de CNIS, ainda que no âmbito de requerimento de benefício, o INSS deverá analisar todos os pedidos relativos à inclusão, alteração, ratificação ou exclusão das informações divergentes, extemporâneas ou insuficientes do CNIS, observado o disposto no art. 12.

(...)" (NR)

"Art. 576-A - A conclusão do processo não prejudica a apresentação de novo requerimento pelo interessado a partir da ciência da decisão, ressalvado o caso previsto no art. 346." (NR)

Art. 2º - O Anexo I da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 2022, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 3º - Passam a compor a Instrução Normativa nº 128, de 2022, os seguintes modelos simplificados:

- I - Anexo I-A - 2.1 - Acerto de Dados de Identificação da Pessoa Física;
- II - Anexo I-B - 2.2 - Acerto de Vínculos e Remunerações - Empregado e Empregado Doméstico;
- III - Anexo I-C - 2.3 - Acerto de Remunerações - Trabalhador Avulso;
- IV - Anexo I-D - 2.4 - Acerto de Remunerações - CI Prestador de Serviço;
- V - Anexo I-E - 2.5 - Reconhecimento de Filiação e Atualização de Atividade; e
- VI - Anexo I-F - 2.6 - Acerto de Contribuições.

Parágrafo único - Para as situações que exijam o preenchimento do Requerimento de Atualização do CNIS - RAC Completo (Anexo I), poderão ser utilizados os modelos simplificados previstos no caput, conforme situação específica.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ALESSANDRO ANTONIO STEFANUTTO

ANEXO

Nota: O anexo encontra-se disponibilizado no seguinte endereço: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-pres/inss-n-164-de-29-de-abril-de-2024-557386619>.