Respostas dos Exercícios

Desvendando o Departamento de Pessoal

Rita de Cássia Alves de Oliveira

editora
VIENA
9ª Edição
Bauru/SP
Editora Viena
2023

Capítulo 1

1.

O departamento administrativo se subdivide em: diretoria, setor financeiro, setor contábil e setor pessoal.

2.

Entre as tarefas do setor de departamento pessoal, podemos citar: o recrutamento, admissão de empregados, levantamento e cálculos de folha de pagamento, cálculos de horas extras, recolhimento de impostos e encargos, controle de horários, agendamento de férias, pagamento de 13º salário e rescisão do contrato de trabalho.

3.

O profissionalismo está ligado mais ao sentimento de crença nos próprios méritos, no fazer o melhor possível mesmo precisando contestar ideias e procedimentos. Já a disciplina se baseia no cumprimento dos propósitos que lhe são confiados, no fazer no momento certo.

4.

Seria a ação "reguladora" da ética agindo no desempenho das profissões, fazendo com que o profissional respeite seu semelhante no exercício da sua profissão. A ética profissional estuda e regula o relacionamento do profissional com sua clientela, visando a dignidade humana e a construção do bem-estar no contexto sócio-cultural onde exerce sua profissão.

5.

Entre as principais causas de falhas no departamento pessoal, podemos citar:
• Falta de apoio da administração: quando ocorre a ausência de incentivos à equipe na execução das tarefas diárias.
• Falta de organização: quando não há um planejamento daquilo que será feito, ambiente desorganizado etc.
• Falta de treinamento: quando não há uma preparação para executar determinadas funções, por isso, o funcionário tem dúvidas em relação a determinadas tarefas.
• Falta de disciplina: quando a equipe não segue o cronograma que é repassado para executar suas funções.

• Falta de recursos: quando falta materiais ou equipamentos adequados para a execução das funções pela equipe
• Falta de tempo: quando ocorre congestionamento na rotina de trabalho, faltando tempo para realizar todas as tarefas necessárias e que por consequência causará atraso no cumprimento da demanda.
• Falta de espírito de equipe: quando não há uma união entre a equipe, falta espírito de colaboração.
• Falta de conhecimento: quando não se sabe realizar tarefas básicas do cotidiano, o que pode causar problemas por realizar tarefas de maneira incorreta.
• Falta de consistência: quando há muita dúvida em relação a determinado assunto, e há hesitação no momento de tomar decisões.
• Perder de vista os objetivos do departamento pessoal: quando se perde o foco do real objetivo do departamento e suas funções.
• Ficar discutindo formiguinha e não ver um elefante cor-de-rosa passar voando: por exemplo, quando se dá muita atenção a detalhes insignificantes e se esquece do principal.
• Não buscar entender qual é a falha do departamento de pessoal e detectar o problema para resolvê-lo.

6.

Para desenvolver suas atividades, a empresa precisa de pessoas. Essas pessoas, que constituem os recursos, são muito importantes para que a empresa possa atingir seus objetivos.
A empresa será mais eficiente quanto mais eficientes forem as pessoas que a compõem. De nada adianta a empresa dispor de ótimos recursos materiais (máquinas, equipamentos, dinheiro, etc.) e de excelentes recursos técnico-administrativos (formulários, documentos, etc.), se não possuir recursos humanos capacitados e motivados para utilizá-los.
Para conseguir bons recursos humanos, a empresa deve:
1. recrutar e selecionar pessoas com aptidões desejadas.
2. desenvolver essas aptidões individuais mediante programas de treinamento.
3. motivar os empregados por meio de incentivos.
O setor responsável por essas atividades chama-se:
• Departamento de Pessoal;
• Departamento de Recursos Humanos; ou
• Seção de Pessoal.
A opção pelos nomes acima apresentados fica a critério da empresa, combinando com sua dimensão e sistema de divisão interna.

7.

a) disciplina.
b) individualismo.
c) codigo de ética.
d) ética.
e) fraude; desrespeito; despreparo.
f) mentira.
g) pessoas.
h) recursos financeiros.
i) sigilo.
j) falta de organização.
k) CLT.

Capítulo 2

1.

EMPREGADOR: A CLT conceitua o empregador no seu Art. 2º: "considera-se empregador a empresa, individual ou coletiva que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço".
EMPREGADO: A CLT define empregado no seu Art. 3º: "Considera-se empregado toda a pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário".

2.

a) Eventual: O trabalhador eventual é aquele que presta serviços eventualmente a uma empresa.
b) Temporário: O trabalhador temporário é aquele que presta serviços através de uma empresa de trabalho temporário, cuja atividade é fornecer mão de obra às outras empresas.
c) Autônomo: O autônomo é o trabalhador que exerce sua atividade sem qualquer subordinação.
d) Empreitada: Na empreitada, visa-se ao resultado, não à atividade, como no contrato de trabalho. A parte que é contratada para fazer determinada obra pode ser pessoa física ou jurídica, ao contrário de trabalho do empregado, em que este só pode ser pessoa física.

3.

O objetivo da entrevista de seleção é conhecer as características do candidato.
Para isso, são efetuadas perguntas abordando os seguintes aspectos: Vida profissional – para verificar se o candidato já trabalhou; quantas vezes mudou de emprego e quais os motivos das mudanças; sua experiência profissional. Vida escolar – para verificar se o candidato estuda, se parou de estudar e, se for o caso, por que isso ocorreu; se pretende continuar estudando; de quais matérias mais gosta. Pretensões profissionais – para verificar o que o candidato espera da empresa e como poderá ajudá-la.
Vida familiar e social – para verificar se o relacionamento do candidato com a família e os amigos é bom; seus principais interesses: esporte, música, leitura, cinema, teatro, etc.

4.

Recrutamento é a busca de recursos humanos para suprir as necessidades da empresa.
Antes de iniciar o recrutamento, a empresa precisa definir as características do empregado que deseja contratar. Entre essas características, destacam-se: idade, escolaridade, experiência na atividade, etc.
Existem vários meios de executar o recrutamento: anúncios em jornais; indicações dos próprios funcionários da empresa; rádio, TV e Internet; cartazes na frente da empresa; utilização de agências de emprego; procura em escolas e faculdades.

5.

Um anúncio de jornal, para atingir seus objetivos, deve conter os seguintes itens: o título do cargo ou função – auxiliar de departamento pessoal, gerente, auxiliar de contabilidade, etc; os requisitos exigidos – sexo, idade, escolaridade, experiência anterior, etc; as características da empresa – tipo de empresa, localização, horário de trabalho, etc.; o que oferece – salário, benefícios e outras vantagens; forma de contato – aonde ir, a quem procurar, em qual horário, etc.

Capítulo 3

1.

CTPS; título de eleitor; fotografia 3x4; certificado de reservista; RG; CIC; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 14 anos; comprovante de frequência escolar para maiores de 7 anos; cartão de vacinação; PIS; exame admissional. A

CLT dispõe que a CTPS deve ser devolvida em 48 horas devidamente anotada, no entanto, o empregador doméstico não está subordinado.

2.

Sim, porque estes recibos deverão ser apresentados no ato de uma fiscalização, para comprovar a entrega e a devolução.

3.

Sim, os registros deverão ser em ordem cronológica.

4.

Base Cálculo
Salário valor: R$ 1.400,00
Valor Horas extras: R$ 256,00
Valor Total da Remuneração: R$ 1.656,00
Conforme a tabela da época a empregada não tem direito ao salário família.

5.

Os documentos que devem ser preeenchidos na admissão:
• Carteira de Trabalho antiga ou digital e Previdência Social.
• Ficha de registro ou Livro de registro.
• Declaração Opção FGTS.
• Contrato de Trabalho.
• Declaração para dependentes para fins de Imposto de renda.
• Cartão de ponto.
• Ficha de Salário-família.
• Opção do vale-transporte.

6.

O registro do empregado deve ser feito de imediato. Não há nenhum prazo de tolerância para registrá-lo. É expressamente proibido ao empregador manter empregados sem registro, ainda que por um único dia.
Além da carteira de trabalho e previdência social, o empregador é obrigado, ainda, a registrar imediatamente o empregado no livro "REGISTRO DE EMPREGADO" ou, se preferir, em FICHAS.

7.

No ano de 2022, com a carteira de trabalho digital, a principal alteração é que as anotações passam a ser feitas a partir das informações prestadas pela empresa ao eSocial. As informações devem ser prestadas mensalmente até o dia 15. O sistema e a CTPS são automaticamente atualizados com os dados prestados.

8.

O direito à cota de salário-família é definido em razão da remuneração que seria devida ao empregado no mês, independente do número de dias efetivamente trabalhados. Todas as importâncias que integram o salário devem ser consideradas como parte integrante da remuneração do mês, exceto o 13º salário e o adicional de férias (terço constitucional). Portanto, devem ser considerados os adicionais salariais, tais como horas extras, noturno, insalubridade, periculosidade. (Art. 81 do regulamento da previdência social (RPS), aprovado pelo decreto nº 3.048/99).

Capítulo 4

1.

Não.

2.

Sim.

3.

a) 90 dias.

4.

a) 2 anos.

5.

O afastamento pode ser por auxílio doença ou acidentário. Exemplo – o empregado se acidenta no emprego, precisando se afastar durante um período para sua recuperação.

6.

a) PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.
b) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

7.

a) CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.
b) RAIS - Relação Anual de Informação Social.

Capítulo 5

1.

Prorrogação - a duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente as duas horas.
Compensação - a compensação de horas deverá ser ajustada por acordo escrito, individual ou coletivo.

2.

a) Horário flexível - trata-se de horário que permite uma elasticidade quanto ao início ou término da jornada de trabalho.
b) Serviços externos - os serviços externos deverão ser controlados por cartão de ponto ou marcação de ponto.
c) Horas in itinere - são horas utilizadas pelo empregado para se locomover até o local de trabalho.
d) Horas de sobreaviso - é a situação em que o empregado permanece fora do ambiente de trabalho, a espera de um chamado do empregador.

3.

a) 11 horas; descanso; período; 11 horas.
b) 15 minutos.

Capítulo 6

1.

Remuneração é a soma do salário contratual devido com outras vantagens e ou adicionais percebidos pelo empregado, em decorrência do exercício de suas atividades.
Salário é a contraprestação devida ao empregado, pela prestação de seus serviços pelo empregador, em decorrência do contrato de trabalho existente entre as partes.

2.

Além do pagamento em dinheiro, compreende-se no salário para efeitos legais, alimentação; habitação; vestuário; transporte etc., conforme Art. 458 CLT.

3.

Salário / 220 X quantidade de horas extraordinárias X adicional conforme convenção coletiva ou CLT.

4.

O empregado tem direito ao adicional de insalubridade quando é exposto a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixada conforme a CLT; e periculosidade é operação perigosa à vida.

5.

O trabalho noturno deverá ser remunerado com o adicional de pelo menos 20% sobre a hora normal.

Capítulo 7

1.

a) DE
b) DL
c) DL
d) DE
e) DE
f) DL
g) DL
h) DL

2.

O cálculo deverá ser feito conforme tabela do período.

3.

O cálculo deverá ser feito conforme tabela do período.

4.

Contribuição sindical é uma obrigação tributária principal anual, devida por todas as pessoas jurídicas, autônomos, profissionais liberais; empregados; aos respectivos sindicatos da categoria a que se enquadram, nos termos estabelecidos pela CLT.
Contribuição confederativa é uma obrigação para manutenção do sistema confederativo sindical.
Contribuição associativa é uma obrigação estatutária devida aos associados dos sindicatos.

Capítulo 8

1.

Conforme o inciso 18º do artigo 7º da Constituição – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e salário, com duração de 120 dias.

2.

A licença paternidade é direito assegurado a todos os trabalhadores tendo por objetivo a ausência remunerada do empregado ao serviço durante o prazo de 5 dias a partir do nascimento do filho.

3.

A diferença entre a 1ª e 2ª parcela é que a 2ª acrescenta adicionais e tem descontos de INSS e IRRF, conforme tabela vigente.

4.

A gratificação natalina visa auxiliar os empregados no final do ano. É parte integrativa do salário, conforme decreto 27.048/49 e da Lei 605/49.

5.

a) Período Aquisitivo - Após cada período de 12 meses trabalhando, o empregado adquire o direito às férias.
b) Período Concessivo - São os 12 meses subsequentes ao período aquisitivo.
c) Comunicação - O empregado deverá ser comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 dias.
d) Pagamento - Deve ser feito até dois dias do início da concessão das férias.
e) Férias em dobro - Ocorre quando o empregador não concede as férias dentro do período aquisitivo.
f) Férias coletivas - Poderão ser concedidos a todos os empregados, determinados estabelecimentos ou setores da empresa conforme Art. 139 CLT.
g) Férias Proporcionais - As férias proporcionais são devidas, somente na hipótese sem justa causa, término de contrato a prazo e pedido de demissão, quando o empregado possuir mais de um ano na empresa.

Capítulo 9

1.

No cálculo da folha de pagamento deverão ser utilizadas as tabelas atualizadas da época, conforme os dados fornecidos.

Capítulo 10

1.

O refeitório deverá ser estabelecido conforme a portaria 3.214/78 NR24; as instalações sanitárias deverão ser separadas por sexo; vestuários também deverão ser separados por sexo conforme portaria 3.214/78 NR24.

2.

A segurança do trabalho deverá seguir algumas normas; e a empresa deverá constituir o SESMT.

3.

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

4.

Equipamento de Proteção Individual.

5.

Obrigações do Empregador com relação ao EPI:
• Adquirir o tipo adequado à atividade do empregador.
• Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA.
• Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado.
• Tornar obrigatório o seu uso.
• Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.
• Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

Obrigações do Empregado com relação ao EPI:
• Usá-lo apenas para finalidade a que se destina.
• Responsabilizar-se por sua guarda e conservação.
• Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

Capítulo 12

1.

Até o advento da Lei nº11. 234/06, o direito a estabilidade provisória do empregado doméstico era uma questão muito controvertida.
Inclusive, no entendimento da maioria dos operadores do direito, a categoria dos empregados domésticos não tinham este direito assegurado.
Todavia, atualmente, este entendimento encontra-se ultrapassado, vez que a Lei supra mencionada, dispôs expressamente que "é vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa da empregada doméstica gestante desde a confirmação da gravidez até 05 (cinco) meses após o parto".
Assim, a resposta para esta questão é afirmativa, desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.

2.

A palavra doméstico provém do latim, domesticus, ou seja, da casa, da família, do lar. Na realidade, pode-se dizer que será considerado doméstico, todo aquele que trabalha para a família, no âmbito residencial desta.
Todavia, nosso ordenamento jurídico, através do artigo 1º da Lei 5.859/72, preocupou-se em estabelecer o conceito de empregado doméstico, senão vejamos:
Lei 5.859/72 Art. 1º Ao empregado doméstico, assim considerado aquele que presta serviços de natureza contínua e de finalidade não lucrativa a pessoa ou família, no âmbito residencial destas, aplica-se o disposto nesta lei.

3.

Não é necessário que as partes assinem um contrato de trabalho à parte da Carteira Profissional.
Na verdade o contrato pode ser até verbal, e mais, os direitos e responsabilidade de cada uma das partes independe da anotação e assinatura da Carteira Profissional do empregado doméstico.
É que os direitos trabalhistas nascem em razão do contrato realidade, portanto, havendo prova da prestação de serviço, estará formado o vínculo empregatício

nos termos da legislação.
Contudo, se as partes quiserem registrar os termos da contratação por um instrumento escrito, será de muita utilidade tanto para o empregador quanto para o empregado, vez que neste contrato poderão ser estabelecidas, com todas as minúcias, a forma e as condições da relação de emprego.
Neste documento poderá constar por exemplo a duração e horário da jornada de trabalho, como e quando será definida a folga semanal (repouso remunerado), se o empregado vai receber salário in natura e como será descontado no pagamento, quais são as atribuições do empregado, quais as normas da casa e da família que deverão ser observadas, a data de pagamento dos salários, enfim, todos os detalhes acertados verbalmente entre empregado e empregador.

4.

O empregado doméstico na demissão imotivada tem direito ao saldo de salário do mês; aviso prévio de trinta dias ou indenização correspondente; 13º salário proporcional, equivalente a 1/12 da remuneração mensal por mês de trabalho ou fração igual ou superior a 15 dias; férias vencidas; férias proporcionais, equivalentes a 1/12 da remuneração mensal por mês de trabalho ou fração igual ou superior a 15 dias.

5.

É necessário aplicar o artigo 482 da CLT, por analogia, para se verificar a existência ou não da justa causa.
Da mesma forma que acontece com os demais empregados, tendo o empregado doméstico cometido falta grave que possa ensejar sua demissão por justa causa, deve o empregador, demiti-lo de imediato sob pena de se entender que houve o perdão tácito da falta.
Quando um empregado doméstico é demitido por justa causa seus direitos são reduzidos, resumindo-se ao saldo de salário, que tiver no dia da demissão, e as férias vencidas, portanto devidas somente se já o empregado tiver completado o período aquisitivo de 12 meses de trabalho.
O empregado que comete falta grave não tem direito ao aviso prévio, não tem direito ao 13º salário proporcional e não tem direito às férias proporcionais.

6.

O empregado doméstico tem direito ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
Portanto, é certo que em um dia da semana, o empregador deverá lhe conceder a folga e, sempre que possível esta deverá coincidir como o domingo. Os empregados domésticos não tinham assegurado o direito ao gozo de descanso

nos feriados e dias santos, todavia, a Lei nº 11.324/006, revogou a alínea "a", do artigo 5º, da Lei nº 605/49, que tratava da exclusão do gozo dos feriados civis e religiosos a categoria dos empregados domésticos.
Desta forma, a partir de 2006, esta categoria passou a ter direito de folgar nos feriados civis e religiosos, seja ele municipal, estadual ou nacional, sem prejuízo de sua remuneração.

7.

Com o advento da Constituição Federal o empregado doméstico também tem direito ao 13º salário.
Para o empregado que não tiver mais de um ano de contratação, o 13º salário deverá ser pago na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço, ou fração superior ou igual a 15 dias, contados retroativamente do dia 31 de dezembro do ano em curso.
O valor do 13º salário integral deverá ser igual à remuneração que for devida no mês de dezembro.
A data limite para pagamento do 13º salário é o dia 20 de dezembro de cada ano, contudo o empregado poderá solicitar que 50% (cinquenta por cento) do 13º salário lhe seja adiantado quando do gozo de férias.
Neste caso, havendo o adiantamento, na época limite do pagamento o empregador considerará o valor da remuneração de dezembro, deduzirá a importância em dinheiro que já houver adiantado para o empregado, e efetuará o pagamento do saldo.

8.

Questão que envolvia grandes questionamentos jurídicos era a possibilidade do empregador doméstico realizar descontos no salário de seu empregado a título de moradia, alimentação, higiene e vestuário.
Atualmente, após as alterações introduzidas pela Lei nº 11.324/06, é vedada qualquer desconto no salário do empregado doméstico para fins de compensar estes benefícios assegurados pelo empregador.
Todavia, há uma exceção a esta regra. Trata-se da hipótese em que o empregador assegura ao empregado moradia numa residência diversa do local da prestação do serviço e mesmo assim, este desconto somente é autorizado se esta questão tiver sido expressamente acordada pelas partes.

9.

Sim. O motorista para ser considerado empregado doméstico deve pautar seus serviços ao âmbito familiar desenvolvendo funções relativas à família. Isto é: se o motorista realiza algum transporte para a empresa do empregador ou leva

o empregador a clientes em benefício da empresa, estará descaracterizado a atividade doméstica, devendo esta relação trabalhista ser regida pela CLT.
O motorista para ser considerado empregado doméstico deve tão somente ter funções diretamente relacionadas com o âmbito residencial do empregador, como por exemplo, levar o empregador ao serviço, as crianças ao colégio, à aula de ginástica, etc.

10.

O Espécie de trabalhador autônomo que causa grande divergência na doutrina e jurisprudência é a figura da diarista.
Por definição, diarista é empregado autônomo que presta seus serviços no âmbito residencial da família, sem finalidade lucrativa e de forma descontínua.
Como se pode verificar, a forma descontínua da prestação de serviços é a principal característica responsável pela descaracterização da relação de emprego doméstica. Tal entendimento se baseia no fato de que a prestação de serviços da diarista não segue a nenhum padrão sequencial, mesmo porque o ganho do trabalhador se refere a venda do dia trabalhado que, na maioria dos casos, é determinado pela própria diarista, visto que na prática, presta seus serviços em várias residências, ao longo da semana.
Desta forma, clara é distinção entre o empregado doméstico e o trabalhador diarista.
A confusão surge no momento em que um trabalhador diarista presta serviços à residência de determinada pessoa, pelo menos duas vezes por semana, sempre no mesmo dia, todas as semanas, sem faltar.
Neste caso, a doutrina e a jurisprudência se dividem.
Parte da doutrina entende que, mesmo trabalhando em dias certos da semana, não há formação de relação de emprego, vez que a continuidade da prestação de serviço, exigida para caracterização do trabalho doméstico, não foi obedecida.
Para esta parte da doutrina, o ato de prestar serviços uma, duas ou até três vezes por semana em nada alterará a condição de diarista da pessoa, pois há o rompimento da continuidade da prestação do trabalho.
Todavia, para outra parte da doutrina estará presente a relação de emprego doméstico. Neste sentido, argumentam que a continuidade da prestação de serviços não significa prestar serviços todos os dias, mas com habitualidade. Sendo assim, para o caso tratado, estará caracterizado o trabalho doméstico.
Na realidade, não há o critério mais correto para se saber se está ou não caracterizado o trabalho doméstico.
O certo é analisar cada caso concreto, observando também os outros requisitos necessários à formação de uma relação de emprego, como a subordinação, a pessoalidade, etc.

Capítulo 16

1.

Atualmente, a lei só preve estabilidade para o empregado que retorna do auxílio acidente, conforme o Art. 346 do Decreto 3.048/99. No entanto, mesmo a lei não prevendo a estabilidade ao empregado que retorna do auxílio doença, a empresa deve observar se há algo previsto na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria, na qual o empregado está filiado.

2.

Meu entendimento, conforme Decreto nº 3.048/99 em seu Art. 82 parágrafo 3º, quando o pai e a mãe são empregados, ainda que na mesma empresa, aos dois é devido o pagamento do salário família. O pagamento do salário família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, à apresentação anual do atestado de vacinação obrigatória. O valor será pago até o mês em que, o filho, menor sob tutela ou equiparado, completar 14 anos. Em caso de falecimento, a partir do mês seguinte em que ocorrer o óbito. Em caso de invalidez até a data em que cessar a invalidez do filho. E no mês em que exista a rescisão de contrato, por qualquer de suas formas.

3.

O adicional noturno pago com habitualidade integra o salário do empregado para todos os efeitos legais, dessa forma, haverá integração no cálculo do DSR.

4.

O prazo para pagamento das verbas rescisórias, ao término do aviso prévio, será feito no dia seguinte e, se este não for dia útil, o pagamento deverá ser feito no dia útil imediatamente anterior, conforme parágrafo 2º do Art. 11 da IN. SRT nº 3/2002.

5.

Meu entendimento conforme Art. 143 da CLT, o abono pecuniário é a conversão em dinheiro de 1/3 (um terço) dos dias de férias a que o empregado tem direito. Por exemplo: o empregado tem direito a 30 dias de férias, poderá converter 10 dias em dinheiro e gozar 20 dias de férias.
O valor do abono pecuniário deve ser calculado sobre a remuneração das férias

já acrescidas do 1/3 constitucionalmente garantido. A conversão tratada no Art.143 da CLT é uma opção do empregado, independente da concordância do empregador, desde que requerido até 15 dias antes do término do período aquisitivo. Quando requerido após este período, é facultado ao empregador atender ou não. No caso de férias coletivas, a conversão deverá ser objeto de acordo coletivo entre o empregador e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independendo de requerimento individual.

6.

Conforme nosso entendimento e previsto no artigo 58, combinado com o artigo 64 da CLT é legal o pagamento de salário proporcional para jornadas reduzidas, desde que tomado por base de cálculo o piso salarial da categoria profissional.

7.

Conforme disposto no Art. 450 da CLT, o empregado chamado a ocupar, em comissão, interinamente, ou em substituição eventual ou temporária, cargo diverso do que exerce na empresa, será garantida a contagem do tempo naquele serviço, bem como retorno ao cargo anterior. De acordo com o Enunciado nº 159 (TST), enquanto houver a substituição que não tenha caráter meramente eventual, inclusive nas férias, o empregado que estiver substituindo outro terá direito a receber o valor do salário contratual daquele à que está substituindo. É importante consultar o documento coletivo do sindicato da categoria, a fim de verificar possíveis determinações quanto à substituição de funcionário.

8.

Em meu entendimento e previsto no artigo 134 da CLT - As férias serão concedidas por ato do empregador, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o empregador tiver adquirido o direito. Artigo 137 - Sempre que as férias forem concedidas após o prazo a que se trata o artigo 134, o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração.
Exemplo: Período aquisitivo: 04/01/2021 à 03/01/2022; Período Concessivo: 04/01/2022 à 03/01/2023. Neste caso, o período concessivo vence em 03/01/2023, ou seja, até esta data o empregador deverá ter gozado as suas férias.

9.

Em meu entendimento e diposto na Lei nº 10.208, Art. 6ºA - O empregado doméstico que for dispensado sem justa causa fará jus ao benefício do seguro-desemprego, de que trata a Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, no valor de um salário mínimo, por um período máximo de três meses, de forma contínua

ou alternada. 1º - O benefício será concedido ao empregado inscrito no FGTS que tiver trabalhado como doméstico por um período mínimo de quinze meses nos últimos vinte e quatro meses contados da dispensa sem justa causa.

10.

Conforme meu entendimento, e previsto na Instrução Normativa nº 100, a empresa prestadora de serviços que sofreu retenção no ato da quitação da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, poderá compensar o valor retido quando do recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social, desde que a retenção esteja destacada na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, ou ainda pedir restituição junto a Previdência Social.

11.

Durante o afastamento, o salário da doméstica será pago pela Previdência Social pelo período de 120 dias e o Empregador deverá recolher ao INSS a sua parte equivalente a 12% sobre o salário da doméstica. Nos meses de afastamento e retorno o empregador deverá recolher a parte descontada da Doméstica dos dias trabalhados, juntamente com os 12% sobre o salário total. Fundamento: Instrução Normativa INSS/DC Nº 100, de 18 de dezembro de 2003. Optando pela compensação dos valores retidos em GPS, se após a compensação, restar saldo em seu favor, poderá requerer a restituição do valor não compensado junto ao INSS, ou poderá ser compensado nas competências subsequentes.

12.

Salário Total referente a 30 dias é R$ 1.622,00 - sendo que esta empregada trabalhou proporcional metade do mês percebendo o seguinte valor R$ 811,00. O desconto de INSS conforme tabela é de 7,5% . – valor de R$ 37,50.
Aplica-se ao empregador doméstico também, relativamente aos empregados domésticos a seu serviço, cujos salários de contribuição sejam iguais ao valor do salário mínimo, ou inferiores, nos casos de admissão, dispensa ou fração do salário em razão de gozo de benefício, o mesmo dispositivo da trimestralidade facultada aos contribuintes individuais e facultativos. Portanto, no caso da pergunta em tela, o empregador poderá optar por qualquer uma das situações previstas acima (Acumular com a próxima competência ou optar pelo recolhimento trimestral).

13.

Sim, pode dispensá-lo. A respeito do aviso prévio devido a empresa estar inativa, ele será indenizado conforme nova lei.

14.

Em meu entendimento, ocorrendo a extinção da empresa, e havendo empregadas que se encontram gestantes ou em licença maternidade, o empregador poderá transferi-las para outro estabelecimento da empresa, caso haja. Caso não haja possibilidade de transferência e tratando-se de extinção total da empresa, as rescisões destas empregadas poderão ser efetuadas.
Porém, deve ser observado que a Constituição Federal/88 em seu artigo 10, inciso ll, "b", veda a dispensa arbitrária ou sem justa causa da empregada gestante, desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto. Portanto, no caso de dispensa, fica o empregador obrigado a pagar as verbas rescisórias correspondentes a uma dispensa sem justa causa, e ainda deve indenizar todo o período estabilitário.
Jurisprudência:
GESTANTE. ESTABILIDADE PROVISÓRIA. ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA. Hipótese em que remanesce o direito da autora à estabilidade conferida pelo artigo 10, II, alínea "b", do ADCT, mesmo após encerradas as atividades da reclamada. A garantia constitucional não visa somente beneficiar a trabalhadora. Trata-se de salvaguarda à saúde e ao bem-estar do recém-nascido, norma de ordem pública, inafastável, ainda que impossibilitada a continuidade da atuação empresarial. Diante da inviabilidade da reintegração no emprego, cumpre assegurar o direito a salários e vantagens correspondentes ao período estabilitário, adotando-se entendimento pacificado no En. 244/ TST. Recurso da reclamante provido.

15.

Em meu entendimento e conforme dispõe a Portaria MPS 822/2005, Art.4º, § 2º - O direito à cota do salário-família é definido em razão da remuneração que seria devida ao empregado no mês, independentemente do número de dias efetivamente trabalhados.
§ 3º Todas as importâncias que integram o salário-contribuição serão consideradas como parte integrante da remuneração do mês, exceto o 13º salário e o adicional de férias previsto no inciso XVII do Art.7º da Constituição Federal de 1988, para efeito de definição do direito à cota de salário-família.
Portanto, além do salário do empregado, deve ser computado todas as demais verbas (horas extras, adicionais, gratificações etc) que fazem parte do salário de contribuição do empregado, exceto o 13º salário e 1/3 de férias.

16.

Em meu entendimento e disposto no artigo 134 da CLT - As férias serão concedidas ao empregado por ato do empregador, em um só período, nos doze meses subsequentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.