

P.I 3

Admissão de funcionários antes e depois da reforma trabalhista.

Antes da reforma trabalhista, as modalidades de admissão de funcionários eram as seguintes:

- **Admissão em jornada integral:** compreende a jornada de trabalho de oito horas diárias, totalizando 40 horas semanais;
- **Admissão em jornada parcial:** jornada de trabalho de 25 horas semanais, sem horas extras e remuneração proporcional equivalente ao valor que os funcionários que executam a mesma função em período integral recebem;
- **Admissão para trabalho temporário:** nessa modalidade, o contratado substituí a transição de efetivos ou contribuía para atender à demanda de negócios sazonais.

Depois foram adicionadas as seguintes:

- **Contratação em regime intermitente:** Contrato não contínuo e caracterizado pela alternância de períodos em que a prestação de serviços ocorre. Esse período pode ser determinado em horas, dia ou meses. A remuneração acontece por hora de trabalho no final da jornada.
- **Contratação trabalho autônomo:** Nessa modalidade o trabalhador pode ser admitido como autônomo exclusivo sem a criação de vínculo empregatício.
- **Empresas que não registram podem receber multas:** Antes da reforma trabalhista, o valor da multa para a empresa que não registrava um funcionário era equivalente ao valor do salário mínimo vigente, ou seja, R\$937,00. Com a lei trabalhista, a multa passou a ser de R\$3 mil por funcionário. Para as pequenas e microempresas, o valor da multa é de R\$800,00.
-

Documentações há serem exigidas no processo de admissão:

Cópia do RG; Cópia do CPF;

Original e cópia da carteira de trabalho
(CTPS);

Inscrição no PIS/Pasep;

Foto 3×4;

Cópia do título de eleitor;

Original e cópia da carteira de habilitação
(CNH) (caso o cargo utilize veículo, atentar para
a categoria exigida);

Cópia do comprovante de endereço;

Cópia do comprovante de escolaridade;

Original e cópia do registro profissional emitido
pelo órgão da classe;

Cópia da certidão de nascimento (caso solteiro)
ou certidão de casamento (caso casado);

Cópia do certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos);
Original do atestado de saúde ocupacional (obtido em uma clínica de exame admissional);
Cópia da certidão de nascimento de filhos de até 21 anos;
Cópia do cartão de vacina e comprovante de frequência escolar para filhos de até 7 anos;
Original e cópia da carta de referência.

Quais os benefícios concedidos pelas empresas?

A legislação trabalhista prevê que as empresas ofereçam vale transporte, férias remuneradas, 13º salário e fundo de garantia para seus funcionários. No entanto, é importante que a empresa consiga ir além dos benefícios básicos para alcançar melhores vantagens competitivas.

O controle é realizado da seguinte forma:

Ele pode ser realizado pelo RH, CONTABILIDADE, FINANCEIRO.

Principais alterações trazidas pela reforma trabalhistas:

Como era antes:

FERÍAS: Elas só podiam ser divididas em dois períodos.

REMUNERAÇÃO: O salário se baseava na produtividade anterior ou remuneração base ditada pela taxa fixa da categoria ou salário-mínimo. Comissões, prêmios e bônus são incluídos no salário.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias. 44 horas semanais e 220 mensais com no máximo 2 horas extras por dia.

TRANSPORTE: Era computada como jornada de trabalho o tempo de deslocamento de ida e vinda até o serviço.

DEMISSÃO: Quando o empregado pede demissão ou é demitido por justa causa, seu FGTS era ficava bloqueado e não havia multa sobre ele, já na situação de desligamento sem justa causa, a empresa optava por aplicar o aviso prévio trabalhado ou indenizado sendo a primeira opção com aviso de 30 dias de antecedência e a segunda opção como pagamento em rescisão de um salário base ao demitido, sem que ele precise trabalhar.

TRABALHO PARCIAL: Era 25 horas semanal sendo proibido horas extras. O trabalhador recebia como se fosse trabalho integral e tinha direitos as férias proporcionais até 18 dias e não tinha direito de vender.

TRABALHO INTERMITENTE: A legislação não cuidou desse tipo de trabalho. 22 CONTRIBUIÇÃO

SINDICAL: Era obrigatório.

GRAVIDEZ: Proibida de trabalhar em locais insalubres.

Como ficou depois:

FERÍAS: Isso pode ocorrer em até três períodos, sendo que não podem ser inferiores a cinco dias corridos e, pelo menos, um deles não pode ser inferior a 14 dias corridos.

REMUNERAÇÃO: Colaboração e empresa podem negociar diretamente a remuneração, por produtividade definido “ajuda de custo” caso esteja preso no piso de salário-mínimo, como liberdade para negociar outros rendimentos variáveis, não incluídos na remuneração.

JORNADA DE TRABALHO: Agora pode alcançar 12 horas de trabalho, com 36 horas de descanso. Uma carga semanal de 44 horas e mensal 220 horas, o máximo de horas extras permanece o mesmo.

TRANSPORTE: O tempo gasto no deslocamento de ida e volta ao local de trabalho, por qualquer meio de transporte ou a complexidade do deslocamento, deixarão de ser contabilizados como horas de trabalho.

DEMISSÃO: O contrato de trabalho poderá ser rescindido com o consentimento mútuo do empregado e do empregador, com a rescisão do pagamento de metade do aviso prévio e metade da multa de 40% sobre o saldo do FGTS. O empregado ainda pode transferir (retirar) até 80% do valor depositado pela empresa em sua conta do FGTS, mas não terá direito ao seguro-desemprego.

TRABALHO PARCIAL: A duração pode ser de 30 horas por semana sem horas extras ou 26 horas ou menos por semana com um máximo de 6 horas extras pagas a 50%. Um terço do tempo de férias pode ser convertido em bônus em dinheiro.

TRABALHO INTERMITENTE: O empregado temporário pode ser pago por tempo, salário por horas de trabalho ou por dia. Por não ser um trabalho permanente, deve ser convocado com três dias de antecedência, e a contribuição financeira realizada não deve ser inferior à mesma parte do salário-mínimo. O valor das horas de trabalho e do tempo ocioso deve ser registrado nas “notas gerais” da CTPS. A remuneração deve ser paga no final do período de trabalho proporcional à jornada de trabalho e deve incluir: salário, férias proporcionais acrescidas de um terço, 13.º salário proporcional, férias semanais remuneradas e subsídio diário legal. As contribuições previdenciárias e do FGTS são recolhidas pelo empregador de acordo com a lei. Após o período de contrato de 12 meses, o profissional passa a ter direito ao afastamento e não pode ser chamado a prestar serviços pelo mesmo empregador que o prestou.

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL: Deixou de ser obrigatório.

GRAVIDEZ: Podem trabalhar em loca

Como deve ser feita a elaboração da folha de pagamento?

A elaboração da folha de pagamento não existe modelo oficial. As empresas podem adotar critérios que melhor atendam suas necessidades. Deverão preenchê-la de acordo com o conteúdo, cálculo e outras condições estabelecidas na legislação trabalhista, previdenciária, contábil e tributária em vigor, bem como mantê-la disponível para exibição numa eventual fiscalização por parte dos órgãos competentes. Na composição da folha de pagamento é obrigatório o agrupamento por categoria, dos segurados empregados, trabalhador avulso e contribuinte individual; a discriminação do nome do empregado; o cargo, função ou serviço prestado; identificar as seguradas em gozo de salário maternidade; as cotas de salário família; todas as verbas que compõem a remuneração, tais como salário, horas extras, adicional noturno, de periculosidade e de insalubridade etc., e as verbas que não integram a remuneração como as diárias, ajuda de custo etc.; os descontos permitidos; e, o valor líquido que os empregados receberão. É vedado o salário complessivo, aquele que engloba vários direitos legais ou contratuais do empregado (Súmula nº 91 do TST).

Como dever ser calculado a rescisão de contrato de trabalho?

Férias proporcionais: Se suas férias venceram em dezembro – você tirou seus 30 dias em dezembro mesmo – e vai deixar a empresa em julho, você tem direito a $\frac{6}{12}$ férias, ou seja, metade do valor das férias. Um terço de salário Você tem direito também àquele um terço de salário que recebe ao tirar férias. No exemplo acima, você teria direito a $\frac{1}{6}$ do valor, que é equivalente à metade de um terço.

Mês trabalhado: Deve ser considerado o mês da demissão como trabalhado se você trabalhou além do dia 15. Isso quer dizer que se você foi demitido ou pediu demissão dia 14/7, o mês 7 não entra na conta proporcional. Se, por sorte, o dia de corte for 17/7, você pode incluir o último mês em todas as contas

Décimo terceiro proporcional: Tanto quem é demitido quanto quem pede demissão tem direito também ao valor proporcional do décimo terceiro. Divida o seu salário por 12 e multiplique pela quantidade de meses que você trabalhou no ano que está em curso. Basta multiplicar $\frac{1}{12}$ do seu salário por 6. Vale a data de corte do dia 15 de cada mês para o cálculo proporcional.

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS): O

FGTS pesa no bolso de quem pede demissão. Isso porque quem é demitido recebe 40% do valor total depositado pela empresa na conta do FGTS e, o que faz ainda mais diferença, pode sacar o valor integral que estiver na conta. Já quem pede demissão não ganha os 40% e não pode sacar nada do FGTS.

Cálculo de rescisão com aviso prévio tipo 1:

Quando você pede demissão, a empresa tem o direito de exigir que você trabalhe mais um mês no chamado “aviso prévio”. o funcionário que se negar a trabalhar deve pagar o equivalente a um mês de salário para a empresa. Se a empresa te dispensar dessa obrigação, tanto melhor, ninguém paga nada para ninguém.

Cálculo de rescisão com aviso prévio tipo 2: Quando a empresa é quem está demitindo o funcionário, ela pode optar pelo “aviso prévio pago” ou “aviso prévio trabalhado”. Na primeira situação, ela paga o equivalente a um mês de trabalho ao funcionário e pode desligá-lo imediatamente. No segundo caso, ela exige que o funcionário trabalhe por mais um mês, em horário reduzido, pagando seu o salário mensal. No caso de aviso prévio trabalhado, o funcionário ganha 1/12 a mais nos cálculos proporcionais de férias e décimo terceiro referente a esse último mês trabalhado.

Referencias bibliográficas:

[https://www.prosoft.com.br/blog/admissao-de-funcionarios-apos-a-reforma-trabalhista-conheca-os-principais-](https://www.prosoft.com.br/blog/admissao-de-funcionarios-apos-a-reforma-trabalhista-conheca-os-principais-pontos/#:~:text=Com%20a%20promulga%C3%A7%C3%A3o%20da%20reforma,p)

[pontos/#:~:text=Com%20a%20promulga%C3%A7%C3%A3o%20da%20reforma,p](#)

<https://www.vagas.com.br/profissoes/calculo-de-rescisao/>

https://www.escoplan.com.br/5027/folha_de_pagamento_-_procedimentos_para_elabora%C3%A7%C3%A3o_da_folha_de_pagamento