

GUIA PRÁTICO

A Reforma Trabalhista e seus Principais Aspectos para o Setor Industrial

E-BOOK

AT.F
.LAW





O que você aprenderá neste livro?

O livro abordará aspectos da Reforma Trabalhista, trazendo pinceladas nos temas mais pertinentes aos empresários.

Conheça mais sobre a Terceirização Trabalhista, Trabalho Intermitente, Faltas ao Trabalho, Monitoramento nas Empresas, Premiações de Empregados, Relações Sindicais e Contribuições Sindicais.



Para quem é este livro?

Empresários, empresas, sindicatos patronais, associações, federações e confederações.

Sumário

Sobre a terceirização do trabalho	05
Como funciona a terceirização?	06
Quais as minhas obrigações?	07
Sobre o trabalho intermitente	08
Sobre faltas ao trabalho	09
Atestados Médicos x Declaração de Comparecimento.....	11
Sobre monitoramento nas empresas.....	12
Sobre premiações de empregados.....	14
Cuidados com as premiações.....	15
Sindical.....	16
Qual a importância das Relações Sindicais?.....	17
Para quê servem as Relações Sindicais?	18



Sobre a terceirização de trabalho

Entenda as mudanças que a Reforma Trabalhista trouxe para os casos de Terceirização

O que é e quando posso terceirizar funcionários?

Entende-se como terceirização a contratação de uma segunda empresa para a prestação de determinado serviço dentro de sua instituição. Portanto, é lícita a terceirização ou qualquer outra forma de divisão do trabalho entre pessoas jurídicas distintas, independentemente do objeto social das empresas envolvidas, com responsabilidade subsidiária da empresa contratante.

A Corte Suprema do Brasil agora considera constitucional a possibilidade de terceirização tanto das atividades-meio (vigilância e limpeza, por exemplo), quanto das atividades-fim (prestação de serviços a terceiros).

Como funciona a terceirização?

O contratante deve estar atento a alguns requisitos legais exigidos na Lei 6.019/74 a respeito da empresa contratada, como descrito no artigo 4º-B:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – registro na Junta Comercial;

III – capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

- a) Empresas com até dez empregados – capital mínimo de R\$10.000,00 (dez mil reais);
- b) Empresas com mais de dez e até vinte empregados – capital mínimo de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- c) Empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados – capital mínimo de R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);
- d) Empresas com mais de cinquenta e até cem empregados – capital mínimo de R\$100.000,00 (cem mil reais)
- e) Empresas com mais de cem empregados – capital mínimo de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)



Quais as minhas obrigações?

- 1 A empresa contratante deverá continuar como responsável pelos créditos que o empregado terceirizado tenha para com a empresa contratada.**

Neste caso, é necessário estar atento aos cumprimentos das obrigações legais da empresa contratada, sobretudo o pagamento de salários e demais encargos, sob pena de suas dívidas serem redirecionadas ao contratante.
- 2 Terceirização não significa o mesmo que intermediação de mão de obra.**

É necessário que se contrate uma empresa que tenha o controle de contratos, remunerações e direção do trabalho realizado por seus trabalhadores. Pois, a empresa contratante não poderá dirigir as atividades dos terceirizados, sob pena de ser confundido com aquilo que se convencionou a chamar de intermediação de mão de obra, considerada ilícita pela jurisprudência, salvo as hipóteses de trabalho temporário legalmente estabelecidas.

- 3 As garantias das condições de trabalho devem ser asseguradas pela contratante.**

Será de responsabilidade da empresa contratante garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato.
- 4 Os terceirizados devem ter as mesmas condições garantidas aos empregados da contratante.**

As condições relativas a alimentação, quando oferecida em refeitórios, deve ser a mesma dos empregados da contratante; bem como o direito de utilizar os serviços de transporte; o atendimento médico ou ambulatorial existente nas dependências da contratante ou local por ela designado; o treinamento adequado, fornecido pela contratada, quando a atividade o exigir; as condições sanitárias, as medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e as instalações adequadas à prestação do serviço.

Sobre o trabalho intermitente

O que é o trabalho intermitente?

O contrato de trabalho intermitente é caracterizado pela ausência de jornadas fixas e regulares, existindo a possibilidade de o empregador convocar o trabalho conforme a necessidade da empresa, assim como havendo a liberdade para o obreiro aceitar ou não a convocação.

A alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade é determinada em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado ou do empregador, exceto para os aeronautas, que são regidos por legislação própria.

Devo utilizá-lo?

Riscos ao empregador: o direito do trabalho objetiva, tanto no campo teórico como no prático, conferir a máxima proteção possível ao trabalhador, o qual, inclusive, é caracterizado como hipossuficiente na relação estabelecida com o capital, leia-se, empregador.

Ocorre que, ao que tudo indica, as diretrizes estabelecidas pelo contrato intermitente diminuem significativamente o espectro

protetivo, hipótese que faz surgir, portanto, o primeiro grande risco ao empregador que optar por fazer uso dessa novel modalidade de contratação: a validação do instituto (contrato de trabalho intermitente) pelo Judiciário Trabalhista e pela própria Corte Constitucional.

Entendemos não ser recomendável para o segmento empresarial a utilização do contrato de trabalho intermitente nesse período ainda incipiente de vigência da Lei n. 13.467/2017 (Reforma Trabalhista).

O cenário econômico atual exige criatividade do empregador, em especial face à imprevisibilidade e sazonalidade da demanda de consumo. Logo, a flexibilização da legislação no sentido de permitir a contratação de trabalhadores com base na demanda da empresa é vista com bons olhos.

VIABILIDADE

O contrato de trabalho intermitente não pode ser utilizado para atividades rotineiras e cotidianas da empresa. Isto porque, para ser considerado intermitente, o trabalho deve ocorrer mediante subordinação e descontinuidade, havendo alternância de período de efetiva prestação de serviços e de períodos não trabalhados.

Para empresas que atuam no segmento de eventos, por exemplo, poder-se-ia cogitar a utilização do contrato de trabalho intermitente, posto que não há, salvo melhor juízo, periodicidade pré-definida. Ou seja, é normal que haja intermitência e variação de datas em relação à realização dos eventos. Já no caso envolvendo empresas de gastronomia, em especial restaurantes, o fato de ocorrer habitualidade no incremento da demanda aos sábados e domingos torna a atividade contínua e permanente, afastando qualquer possibilidade de intermitência, ensejando acentuado risco caso haja a utilização da modalidade intermitente de contratação.

SOBRE FALTAS AO TRABALHO

Faltas ao trabalho geram redução de capacidade produtiva de uma empresa, impondo ao empregador a necessidade de reordenar suas escalas para manter os serviços, as vendas e a produção dentro dos padrões necessários.

Por isso, quando um empregado falta ao serviço, questionam-se os empregadores como deveriam proceder, por exemplo, em relação ao desconto do salário ou do repouso semanal, ou ainda sobre a redução proporcional das férias.

Quais os tipos de faltas ao trabalho e como proceder em cada uma delas?

1 - FALTA ABONADA

Qualificação

São todas as faltas descritas no artigo 473 da CLT, além dos atestados médicos declarados válidos.

Exemplos: Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica; até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento; pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo, etc.

Consequências:

1. Desconto de salário: não é permitido por lei;
2. Advertência, suspensão ou justa causa: não é permitida por lei;
3. Desconto de férias: não é permitido por lei;
4. Desconto de DSR: não é permitido por lei.

2 - FALTA JUSTIFICADA

Qualificação

São todas as faltas não qualificadas como abonadas, mas em que o empregado apresentou justificativa aceita pelo empregador.

Exemplos: Falta ao trabalho para acompanhar os pais em um exame médico; declaração de comparecimento para realização de exame médico.

Consequências

1. Desconto de salário: torna-se uma faculdade do empregador,

ou seja, passa a ser permitido por lei, mesmo se aceita a justificativa;

2. Advertência, suspensão ou justa causa: não é permitida por lei, se aceita a justificativa;
3. Desconto de férias: não é permitido por lei, se houver o aceite da justificativa e se não houver o desconto do salário pela falta;
4. Desconto de DSR: não é permitido por lei, se a justificativa foi aceita.

3 - FALTA INJUSTIFICADA

Qualificação

São todas as faltas não qualificadas como abonadas e/ou sem qualquer justificativa do empregado e/ou com justificativas não aceitas pelo empregador.

Exemplos: falta por alegada doença, sem comprovação; falta por viajar, sem autorização.

Consequências

1. Desconto de salário: é permitido por lei.
2. Advertência, suspensão ou justa causa: é permitida por lei. Com relação à suspensão e a justa causa, tais medidas devem ser aplicadas tão somente na prática contumaz e reiterada de faltas injustificadas ou na hipótese de abandono de emprego;
3. Desconto de férias: é permitido por lei.
4. Desconto de DSR: é permitido por lei.



Atestados Médicos x Declaração de Comparecimento

Atestado médico: é um ato em que o médico informa que o empregado compareceu em uma consulta e que foi declarado incapacitado de trabalhar por um determinado período. Este deve ser qualificado como uma Falta Abonada.

Um atestado médico só pode ser recusado se for declarado falso, conter adulteração ou contrariado por junta médica.

Declaração de Comparecimento: é apenas um ato em que o médico informa que o empregado esteve em uma consulta sem, contudo, atestar uma incapacidade. Esta deve ser qualificada como uma Falta Justificada.

Políticas da empresa: é fundamental que a empresa estabeleça uma política interna acerca dos atestados médicos, sobretudo em relação ao prazo máximo para sua apresentação.

Desta forma, o empregador deve estar ciente de que a primeira medida a ser adotada, quando houver a falta de um funcionário, será definir qual tipo de falta fora praticada. Com essa definição estabelecida, cabe ao empregador, então, aplicar as consequências jurídicas autorizadas para cada espécie de ausência ao serviço.



SOBRE MONITORAMENTO NAS EMPRESAS



As relações de emprego se regem basicamente pela lógica do poder diretivo do empregador que consiste em organizar, fiscalizar e disciplinar os eventos vinculados à atividade laboral.

Concomitantemente a isso, há em curso um processo irreversível de evolução tecnológica, que traz novos paradigmas ao ambiente de trabalho, criando novas ferramentas de integração entre empresas, funcionários, fornecedores e também entre os próprios empregados.

Porém, empresas precisam proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Isso traz à tona um ponto importante um questionamento: Qual o limite do exercício do poder diretivo do empregador ao efetuar o monitoramento digital dos seus empregados?

O empregador deve sempre respeitar a privacidade do seu empregado, assim como a sua intimidade, honra e imagem (artigo 2º, incisos I e IV, da LGPD).

Por exemplo, o empregador não pode, no ambiente não virtual, colocar câmeras dentro de banheiros e/ou vestiários com intuito de vigiar as ações dos empregados, embora possa alocar câmeras em locais de frequência coletiva com o objetivo de resguardar seu patrimônio.

PREMIAÇÕES



Sobre premiações de empregados

Um dos maiores problemas enfrentados pelos empregadores brasileiros reside em descobrir uma fórmula lícita para gratificar aqueles funcionários que se dedicaram mais, se esforçaram mais e/ou produziram mais, sem que esse reconhecimento financeiro pudesse servir de base, por exemplo, a pedidos de equiparações salariais.

Contudo, o cenário pós-reforma trabalhista parece fazer emergir novas perspectivas em relação à gratificação daqueles empregados que demonstram maior engajamento e dedicação.

Tipos de gratificação

- **Organização dos empregados em quadro de carreira;**
- **Plano de cargos e salários;**
- **Prêmios e abonos.**

Quando escolher pela premiação e como premiar?

A premiação é um reconhecimento ao funcionário que melhor se dedicou e mais produziu ao final de um certo período. Serve como mecanismo de motivação a fim de gratificar quem no fim trabalhou mais e melhor.

Essa premiação é concedida pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro, além do salário pago aos empregados.

Cuidados com as premiações

É necessário esclarecer que a premiação prevista na CLT tem natureza individual, o que não ocorre, por exemplo, com o PLR.

Assim como também se deve evitar a premiação paga de forma habitual (mensalmente, por exemplo), sob

pena de se declarar, em processo, o desvirtuamento da gratificação, o que resultaria em incorporação do valor pago à remuneração do empregado e, por consequência, a sua incorporação ao salário com incidência de tributação específica.

Os prêmios podem e devem ser utilizados como mecanismos de motivação, a fim de gratificar quem no fim trabalhou mais e melhor. Basta, para tanto, evitar a habitualidade e vincular o pagamento dos prêmios pelo desempenho ordinariamente melhor dos empregados.

SINDICAL

Qual a importância das Relações Sindicais?

A CLT é um instrumento generalista. Logo, dificilmente ela ou qualquer outro texto de lei seria capaz de criar regras específicas para cada setor na velocidade que economia exige, especialmente a partir do avanço tecnológico.

Pode-se dizer, portanto, que a importância das relações sindicais representam o elemento integrador no diálogo entre os princípios da boa-fé na negociação, da filiação e, sobretudo, o princípio da autonomia da vontade coletiva que sempre foi reconhecido como um dos princípios fundamentais do Direito do Trabalho.

Construindo, assim, as convenções e acordos coletivos que as empresas e os seus empregados, diretamente ou por meio dos seus sindicatos, estarão autorizados a construir normas que tornem os seus vínculos laborais mais eficientes e, sobretudo, readequáveis a realidade do momento.



Como funcionam as relações sindicais?

Existem dois grandes instrumentos que efetuam negociações coletivas e dão sentido às relações sindicais:

1. Convenções Coletivas: negociações efetuadas entre os sindicatos das empresas e os sindicatos dos trabalhadores;
2. Acordos Coletivos: negociações entre uma ou mais empresas e os sindicatos dos trabalhadores.

São esses os mecanismos que permitem às partes interessadas formular, por um período pré-determinado de tempo, direitos e obrigações inerentes às relações de trabalho.

E os princípios centrais que regem esse tipo de ajuste são:

- a. O Princípio da Autonomia Coletiva da Vontade;
- b. O Princípio Autocomposição dos Conflitos Trabalhistas;
- c. O Princípio da Comutatividade.

Para quê servem as Relações Sindicais?

Os instrumentos de negociação coletiva servem para regular os reajustes salariais e também para equalizar, de forma rápida, segura e eficiente, os problemas que cingem as relações laborais de segmentos específicos cujo alcance a lei, como fonte de Direito, dificilmente alcançaria de forma atual. Para isso, os sindicatos devem continuar a existir ao passo que eles são fundamentais para o nascimento e validade das convenções e acordos coletivos.

Sobre as contribuições sindicais

Como funcionam as contribuições sindicais?

É nula a regra ou a cláusula normativa que fixar a compulsoriedade ou a obrigatoriedade de recolhimento a empregados ou empregadores de descontos da contribuição do imposto sindical e das contribuições assistenciais e confederativas, ainda que referendada por negociação coletiva, assembleia-geral ou outro meio previsto no estatuto da entidade. A contribuição dos empregados que autorizarem, prévia e expressamente, o recolhimento da contribuição sindical será feita exclusivamente por meio de boleto bancário ou equivalente eletrônico, que será encaminhado obrigatoriamente à residência do empregado ou, na hipótese de impossibilidade de recebimento, à sede da empresa.



AT.F AGUIAR TOLEDO
& FRANTZ

www.atflaw.com.br