

FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**ESTUDO SOBRE A COMPREENSÃO DA FOLHA DE
PAGAMENTO**

Aluna: Joana Carolina Jacinto Ribeiro
Orientador: Prof. Esp. Raimundo Ferreira Fonseca

Aparecida de Goiânia, 2014

FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**ESTUDO SOBRE A COMPREENSÃO DA FOLHA DE
PAGAMENTO**

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para término do Curso de Ciências Contábeis sob orientação do Prof. Esp. Raimundo Ferreira Fonseca

Aparecida de Goiânia, 2014

FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Joana Carolina Jacinto Ribeiro

**ESTUDO SOBRE A COMPREENSÃO DA FOLHA DE
PAGAMENTO**

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para
término do Curso de Ciências Contábeis sob orientação do
Prof. Esp. Raimundo Ferreira Fonseca

Avaliado em _____ / _____ / _____

Nota Final: () _____

Professor Orientador Raimundo Ferreira Fonseca

Professor Esp. Juniomar de Oliveira

Aparecida de Goiânia, 2014

RESUMO

Folha de Pagamento integra a gestão de pessoal, e é um conjunto de procedimentos trabalhistas efetuados pela empresa para fazer os pagamentos de seus empregados mensalmente. Todas as empresas devem, por força de lei, elaborar folha de pagamento das remunerações pagas ou creditadas aos empregados e demais trabalhadores contratados. As informações devem ser relacionadas por estabelecimento da empresa ou por obra de construção civil. A folha de pagamento tem funções operacionais, contábeis e fiscais, devendo ser constituída com base em todas as ocorrências mensais do empregado. Nessa abordagem fazer com que empregador e empregado conheçam e entendam os componentes existentes na folha. Além dos aspectos legais, a falta de conhecimento da área trabalhista, e principalmente da composição da folha, compromete a tomada de decisão e se torna um empecilho para a manutenção e o crescimento de empresas. A carência de conhecimento dos empresários em relação à legislação, direitos trabalhistas, e também dos próprios funcionários que desconhecem seus direitos e deveres torna o principal problema enfrentado pelas empresas. Obter um melhor conhecimento em relação à folha de pagamento, sua importância para a empresa e para o trabalhador, bem como transmitir o detalhamento de sua composição.

PALAVRA CHAVE: Folha de pagamento, composição da folha de pagamento, direitos e deveres.

ABSTRACT

Payroll integrates personnel management. It is a set of labor procedures performed by the company to make payments to their employees monthly. All companies must, by law, prepare payroll of wages paid or credited to employees and other contracted workers. The information must be listed by company establishment or civil work. The payroll has operational, accounting and tax functions, should be established based on all monthly occurrences employee. In this approach make employer and employee know and understand the components on the sheet. Beyond the legal aspects, the lack of knowledge of the labor area, and especially the composition of the sheet, impairs decision making and becomes a hindrance to the maintenance and growth of companies. The lack of knowledge of the business in relation to legislation, labor rights, and also the employees themselves who are unaware of their rights and duties becomes the main problem faced by companies. Get a better understanding regarding payroll, its importance to the company and the employee as well as convey the details of its composition.

KEYWORD: Payroll, Payroll composition, rights and duties.

INTRODUÇÃO

O objetivo desta pesquisa é transmitir conhecimentos sobre a folha de pagamento, independente da sua forma; seja por processos de pontos mecânicos ou pontos eletrônicos, fazendo com que tenha uma abordagem sobre os proventos e descontos dos empregados de uma maneira clara e objetiva, onde serão analisados as demonstrações envolvidas na folha de pagamento, as obrigações relacionadas à empresa e também os direitos que o empregado poderá receber além do salário.

A utilização da folha de pagamento é obrigatória para o empregador e prevista na Lei nº 8.212/91, da Consolidação da Legislação Previdenciária - CLP assim como é instituída na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT pela Lei nº 5.452/43.

Alguns empregadores efetuam os pagamentos aos funcionários no último dia do mês; outros, preferem realizá-los ao limite preconizado por lei, que é no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido. De acordo com o Art. 459, § 1.º da CLT § 1.º - "Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido".

De acordo com Oliveira (2002, p.61), os principais proventos e descontos existentes na folha de pagamento são:

Salário, horas extras, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional noturno, salário-família, diárias para viagem, ajuda de custo, os principais descontos são: previdência social (INSS), imposto de renda (IR), contribuição sindical, seguros, adiantamentos, faltas e atrasos, vale-transporte.

Para melhor esclarecer o assunto dos elementos que compõem a folha de pagamento, foi enfatizada a diferença entre salário e remuneração (Art. 457 CLT), seus elementos integrantes (Art. 457 e 458 CLT), classificações, tipos especiais e adicionais permitidos.

Há uma grande diferença entre os Servidores Públicos e os empregados do Setor Privado, pois cada um tem as suas legislações específicas regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos, para aqueles, ou Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT para o setor privado.

FOLHA DE PAGAMENTO

A folha de pagamento é a soma de todos os registros financeiros tais como: vencimentos, salários, bônus e descontos. Tem funções operacional, contábil e fiscal, devendo ser constituída com base em todas as ocorrências mensais do empregado. Sua descrição aos fatos com relação de trabalho deve ser sempre de maneira simples e transparente, transformada em valores numéricos, por meio de códigos, quantidade, percentagens e valores, em resultados que formarão a folha de pagamento.

No ponto de vista contábil, a folha de pagamento é essencial, porque os salários e encargos sociais influenciam consideravelmente no lucro da empresa e é regulamentado na legislação em todo o país, ou melhor, segue uma normatização, implicando direitos e deveres de cada um.

No entendimento de Oliveira (2002), inúmeros são os litígios entre empregados e empregadores, causados principalmente pelo desconhecimento das leis que regulamentam o trabalho assalariado no País: de um lado o patrão que interpreta incorretamente determinada norma; por outro lado, é o próprio empregado que se desentende com o empregador, por estar convencido de que seu direito foi usurpado.

A complexidade da legislação trabalhista brasileira é um dos grandes problemas enfrentados pelos empregadores. Ou seja, torna-se difícil a compreensão das normas causando má interpretação da legislação. A falta de conhecimento não é um peso somente dos empregadores em relação aos direitos trabalhistas e à legislação trabalhista como um todo, mas também dos próprios funcionários que não possuem conhecimento apurado sobre seus direitos e deveres, e devido a essa desinformação, muitos problemas ocorrem e seu destino final é a justiça do trabalho, comprometendo a tomada de decisão, gerando aumento de gastos e influenciando de forma direta a manutenção e o crescimento da empresa.

Folha de pagamento é um documento elaborado pela empresa, onde o empregador deve destacar as verbas pagas, discriminando-as uma a uma, sendo de caráter compulsório para todo o empregador prevista na Lei nº 8.212/91, da

Consolidação da Legislação Previdenciária - CLP, também instituída na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT pela Lei nº 5.452/43.

Como documento padrão destaca-se o holerite ou contracheque que é um demonstrativo impresso onde constam os vencimentos de um trabalhador pertencente ao setor privado ou público. Esse documento apresenta os dados da organização empregadora, os dados do trabalhador e a listagem dos proventos e/ou descontos referentes ao mês trabalhado. Na parte inferior do documento é apresentada a soma final de proventos e descontos, assim como o total líquido a receber, as bases de cálculos e os valores de impostos e contribuições, tais como FGTS, INSS, IRRF. O termo "Holerite" deriva do nome de Herman Hollerith, empresário que, a partir do final do século XIX, impulsionou o uso de máquinas leitoras de cartões perfurados para o processamento de dados em massa. Cada recibo de pagamento constitui uma parcela na formação da folha de pagamento mensal da empresa ou pessoa física.

A elaboração da folha de pagamento mensal pode ser à mão ou por processos mecânicos ou pontos eletrônicos, onde os lançamentos contidos no cartão ponto são automatizados, desta forma, deve a mesma conter o registro mensal de todos os proventos e descontos dos empregados dentro do mês corrente.

Nos próximos tópicos apresentaremos um pouco sobre como é composta a folha de pagamento, a denominação de empregador e empregado, proventos e descontos, para auxiliar na compreensão da mesma.

EMPREGADOR

A CLT, em seu Art. 2º, considera empregador a empresa, individual ou coletiva, que, assumindo os riscos da atividade econômica, admite, assalaria e dirige a prestação pessoal de serviço. Detendo, neste caso, o poder de direção, de controle e de disciplinar o empregado em suas tarefas.

Para Nascimento (2002, p. 203), a direção é a “faculdade atribuída ao empregador, em determinar o modo como a atividade do empregado, em decorrência do contrato de trabalho, deve ser exercida”.

Já Sussekind (2010), descreve o poder diretivo como sendo prerrogativa da empresa em instituir as suas normas e regras próprias, que deverão reger a organização e o funcionamento da entidade; além de apresentar os métodos de execução das suas atividades.

Segundo Nascimento (2010), o controle está ligado ao direito de fiscalização do empregador no transcorrer das tarefas profissionais do funcionário. O autor cita como exemplo de fiscalização, a obrigatoriedade do registro do ponto, bem como a possibilidade de instalação de câmeras nos ambientes de trabalho.

A aplicação de qualquer sanção ao empregado quando este violar alguma norma vigente à qual é subordinado, é definida como disciplina. Em contrapartida, a obrigação primordial do empregador é o pagamento de salário. Contudo, a empresa deve dispor de condições estruturais mínimas e acima de tudo respeitar os princípios éticos de dignidade humana, como cita Maranhão (2000, p. 261): "O empregador tem, ainda, a obrigação de dar trabalho e de possibilitar ao empregado à execução normal de sua prestação, proporcionando-lhe os meios adequados para isso".

EMPREGADO

Empregado é toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual, sob dependência e mediante salário, é a definição de empregado conforme o art. 3º da CLT.

Os direitos fundamentais do empregado estão compilados no art. 7º da Constituição Federal de 1988, onde se destacam, entre outros:

- a) Relação de trabalho protegida contra dispensa arbitrária ou sem justa causa;
- b) No caso de dispensa sem justa causa, é assegurado o direito ao seguro-desemprego e outras verbas indenizatórias;
- c) FGTS;
- d) Salário mínimo fixado em lei;
- e) Piso salarial proporcional à categoria de trabalho;

- f) Irredutibilidade salarial;
- g) Décimo terceiro salário;
- h) Adicional noturno;
- i) Horas extras;
- k) Repouso semanal remunerado;
- m) Licença maternidade e licença-paternidade;
- o) Gratificações para as atividades penosas, insalubres ou perigosas.

Por sua vez, a obrigação essencial do empregado é de prestar os serviços para o qual foi contratado, submetendo-se ao poder de comando ou subordinação jurídica do empregador.

Para Sussekind (2010, p. 208) o empregado deve “obedecer às ordens e instruções do empregador, expedidas com respeito ao contrato, à lei e a outras fontes de direito incidentes sobre a relação de trabalho”.

Vale chamar a atenção para dois termos que não são do senso comum: Improbidade e Desídia. A palavra improbidade, segundo Sussekind (2010), tem origem do latim *probus* (honesto) do qual resultou *probitate* (probidade) e significa a prática, por ação ou omissão, que comprometa a honestidade do trabalhador (ex.: furto).

Lacerda (1999, pag. 383) conclui “improbidade traduz-se em quatro espécies de ações delituosas: desonestidade, abuso, fraude e má-fé”. O termo desídia tem relação com a negligência ou imprudência do empregado no exercício de suas tarefas (ex.: redução da produção, da qualidade do serviço/produto, perturbação da ordem do ambiente de trabalho). Sussekind (2010) descreve desídia como sendo uma série de atos reveladores de falta de comprometimento do empregado para com os seus deveres e cita como exemplo a indolência, preguiça ou desleixo.

Os pagamentos são sempre efetuados pelos empregadores, que preferem geralmente realizá-los até o limite estabelecido por lei, que é o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, de acordo com o Art. 459, § 1.º da CLT. § 1.º - “Quando o mesmo houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido”.

Alguns empregadores optam por efetuar o pagamento no último dia útil do mês corrente, nesse caso a folha de pagamento necessita ser processada alguns dias antes, haja vista a necessidade de tempo para a análise mensal do cálculo da folha de pagamento (proventos e descontos), de forma que qualquer alteração na folha, entre o processamento e a data de pagamento dentro do próprio mês, deve ser lançada no movimento do mês seguinte.

PROVENTOS

Os proventos são os rendimentos auferidos pelos empregados decorrentes de um período de trabalho e são descritos no recibo de pagamento de salário.

Salário base

Segundo Oliveira (2002 pag. 62) salário "é a contraprestação devida e paga diretamente pelo empregador a todo empregado. Podendo ser pago mensal, quinzenal, semanal ou diariamente, por peça ou tarefa; sempre se obedecerá ao salário mínimo."

É o menor valor que um profissional pode receber como compensação do serviço por ele prestado. Existem quatro possibilidades para a sua determinação, ou seja, o seu valor deve ser igual ou superior ao salário mínimo, salário profissional, piso salarial ou salário normativo.

A obrigatoriedade do salário mínimo é imposta no art. 7º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988. Em 2014 ficou estabelecido o valor de R\$ 724,00 (setecentos e vinte quatro reais) mensais, conforme o art. 1º, do Decreto nº 8166, de 23 de dezembro de 2013.

Adicional de insalubridade

Segundo Oliveira (2002), são consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Há três graus de insalubridade: máximo, médio e mínimo; os empregados que trabalham em condições insalubres têm assegurada a percepção de adicional respectivamente de: 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento), 10% (dez por cento).

Este percentual é aplicado sobre o salário mínimo, não importando o salário que recebem (art. 192 da CLT).

Adicional noturno

Segundo Oliveira (2002), tem direito ao adicional noturno o empregado que trabalha no período entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte. Sendo hora do trabalho noturno de apenas 52 minutos e 30 segundos, terá direito de 20% (vinte por cento) sobre salário-hora diurno.

Hora extra

O artigo 7º, inciso XVI, da Constituição Federal/1988, determina que o serviço extraordinário será remunerado em 50% superior ao normal, sobrepondo, neste caso, o parágrafo 1º do artigo 59 da CLT que era de 20%, e parágrafo 2º, do artigo 61, da CLT que era de 25%.

Mediante acordo coletivo de trabalho, o empregador poderá remunerar mais que 50% sobre a hora normal.

Segue exemplo:

Salário hora normal: R\$ 10,00

Adicional de hora extra: R\$ 5,00

Valor da hora extra: R\$ 15,00 (R\$ 10,00 + 5,00)

Adicional de periculosidade

Conforme determina no artigo 193 da CLT, são consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco associado em virtude de exposição permanente do trabalhador, tais como:

I - Inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;

II - Roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

Assim, o trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificação, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

Salário família

O salário família é uma importância mensalmente paga aos trabalhadores de baixa renda para cada dependente menor de 14 anos, conforme artigo 7º, XII, da CF/88.

Atualmente, para fazer jus ao salário família, o empregado deverá ter renda mensal não superior a R\$ 1.025,81, sendo devido ao segurado empregado, exceto o doméstico, e ao segurado trabalhador avulso, para cada filho menor de 14 anos ou inválido. O benefício é pago na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados de qualquer condição, independente de carência, desde que o salário de contribuição seja inferior ou igual ao limite permitido.

Ainda de acordo com a Portaria Interministerial MPS/MF nº 19, de 14/01/2014, o valor do salário família será de R\$ 35,00, para o trabalhador que receber R\$ 682,51, e para os trabalhadores que ganham de 682,52 até R\$ 1.025,81, o valor do salário família por filho é de R\$ 24,66, desde que tenha idade até 14 anos ou inválido de qualquer idade.

Diárias para viagem e Ajuda de custo

A ajuda de custo e as diárias para viagem que não excederem a 50% do salário são consideradas verbas indenizatórias, tendo finalidade cobrir despesas em decorrência de mudança do local de trabalho, alimentação, alojamento, transporte etc. nos casos de serviços realizados externamente.

Porém, se os valores das diárias ultrapassarem 50% do salário do empregado, serão consideradas verbas salariais.

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador.

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado. (Artigo 457, Dec. 5.452/1943)

A ajuda de custo não tem natureza salarial qualquer que seja o valor, devendo ser paga em uma única parcela.

Ajuda de custo é parcela paga de uma só vez para o empregado atender a certas despesas, sobretudo de transferência. Tem caráter indenizatório, nunca salarial, mesmo quando exceder de cinquenta por cento do salário, pois esse mínimo só diz respeito às diárias (CLT, art. 457, § 2º), que são importâncias concedidas para cobrir gastos com deslocamento do trabalhador da sede da empresa e cessam quando ele retorna, só sendo levadas em conta no cálculo do salário para efeito indenização (TST-RR-1.059/82-Ac.1ª T. 1.593/83, 14-06-83, Rel. Min. Coqueijo Costa).

DESCONTOS

Os descontos são valores que o empregador tem o direito de descontar dos empregados, geralmente estipulado em lei, contratos ou acordos coletivos.

INSS

A contribuição do empregado, inclusive o doméstico, e a do trabalhador avulso ao INSS é calculada mediante a aplicação de uma alíquota sobre o seu salário-de-contribuição mensal, de forma não cumulativa, é o que determina o art. 20, da lei 8.212/91.

O INSS incide sobre os salários mais horas extras, adicional de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, diárias para viagem acima de 50% do salário percebido, 13º salário e outros valores admitidos em lei pela previdência social. Sendo esse valor descontado na folha de pagamento.

A contribuição dos empregados das microempresas também será igual aos demais, conforme artigo 20, § 2º, da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 8.620, de 05/01/1993.

Tabela 1 - Tabela do INSS - vigente a partir de 01/01/2014

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO (R\$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS
--------------------------------------	---

até 1.317,07	8%
de 1.317,08 até 2.195,12	9%
de 2.195,13 até 4.390,24	11%

Fonte: anexo II, portaria MPS/MF 19/2014.

Não há incidência sobre os valores acima de R\$4.390,24, ou seja, o recolhimento é somente até o valor referenciado na tabela supra, sendo esse o teto do INSS, seja para contribuição e ou benefício.

Imposto de renda

Os rendimentos das pessoas físicas, oriundos do trabalho, estão sujeitos ao imposto de renda conforme determina artigo 43, do RIR/99.

art. 43 são tributáveis os rendimentos provenientes do trabalho assalariado, as remunerações por trabalho prestado no exercício de empregos, cargos e funções, e quaisquer proventos ou vantagens percebidos, tais como:

I - salários, ordenados, vencimentos, soldos, soldadas, vantagens, subsídios, honorários, diárias de comparecimento, bolsas de estudo e de pesquisa, remuneração de estagiários;

II - férias, inclusive as pagas em dobro, transformadas em pecúnia ou indenizadas, acrescidas dos respectivos abonos;

III - licença especial ou licença-prêmio, inclusive quando convertida em pecúnia;

IV - gratificações, participações, interesses, percentagens, prêmios e quotas-partes de multas ou receitas;

V - comissões e corretagens;

O valor descontado deve ser recolhido pelo empregador em guia própria denominada DARF, até o dia 20 do mês subsequente ao mês do pagamento.

Na apuração da base de cálculo podem ser deduzidos:

- R\$ 179,71 por cada dependente.
- Valor descontado a título de contribuição para previdência social.
- Valor descontado a título de pensão alimentícia.
- O valor da parcela isenta para aposentados e pensionistas acima de 65 anos é de R\$ 1.787,77.
- No caso de carnê-leão, também podem ser deduzidas as despesas escrituradas no Livro Caixa.

Tabela 2 - Tabela Progressiva para cálculo do imposto de renda referente a 2014:

Base de cálculo mensal em R\$	Alíquota %	Parcela a deduzir do imposto em R\$
Até 1.787,77	-	-

De 1.787,78 até 2.679,29	7,5	134,08
De 2.679,30 até 3.572,43	15,0	335,03
De 3.572,44 até 4.463,81	22,5	602,96
Acima de 4.463,81	27,5	826,15

Fonte: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aliquotas/ContribFont2012a2015.htm>, de 13 de janeiro de 2014

Exemplo: Se um empregado percebe um salário de R\$ 6.000,00. Sofrerá desconto de previdência social (INSS) no valor de R\$ 482,93 (11% sobre o teto máximo de R\$ 4.390,24) e também terá descontado o valor de R\$ 1.000,00 a título de pensão alimentícia. Possui dois dependentes (esposa e um filho).

Cálculo: salário R\$ 6.000,00 – INSS R\$ 482,93 – pensão alimentícia R\$ 1.000,00 – 2 dependentes R\$ 359,42 = base de cálculo R\$ 4.157,65 X alíquota do IR 22,5% = R\$ 935,47 – dedução conforme tabela do IR R\$ 602,96 = IR a recolher R\$ 332,51, restando líquido a receber R\$ 4.184,56.

Contribuição Sindical

Na CLT a contribuição sindical está prevista entre os artigos 578 a 610.

Artigo 579 CLT – a contribuição sindical é devida por todos aqueles que participem de uma determinada categoria econômica ou profissional, ou de uma profissão liberal, em favor do Sindicato representativo da mesma categoria ou profissão, ou inexistindo este, na conformidade do disposto no art. 591.

Os empregadores ficam obrigados a descontar da folha de pagamento de seus empregados associados, desde que por eles devidamente autorizados, as contribuições assistenciais devidas ao sindicato, quando por estes notificados, salvo quanto à contribuição sindical, cujo desconto independe dessa formalidade. A contribuição sindical deve ser descontada na folha de pagamento do mês de março de cada ano, referente a um dia de trabalho de todos os empregados, qualquer que seja a forma da referida remuneração.

Considera-se um dia de trabalho:

- a) Uma jornada normal de trabalho, se o pagamento ao empregador for feito por unidade de tempo.

- b) 1/30 da quantia percebida no mês anterior, se a remuneração for paga por tarefa, empreitada ou comissão.

O recolhimento da contribuição sindical referente aos empregados e trabalhadores avulsos será efetuado no mês de abril de cada ano aos seus respectivos sindicatos. O recolhimento obedecerá ao sistema de guias, de acordo com as instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Faltas e atrasos

Faltas – Lei nº 605/49 – De acordo com a referida lei, as faltas injustificadas e os atrasos poderão ser descontados do salário do empregado. A Lei determina que o empregado que não completar a semana perde direito ao repouso semanal remunerado (DSR). O entendimento jurisprudencial é de que não se aplica a Lei nº 605/49 para o empregado mensalista e quinzenalista visto que já está incluso o repouso semanal em seu salário.

Faltas justificadas – Artigo 473 da CLT – Conforme o referido artigo, o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo dos salários (Redação dada pelo Decreto – Lei nº 229, de 28.2.67), abaixo descreveremos as 05 primeiras situações:

- 1) até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em carteira de trabalho, viva sob sua dependência econômica;
- 2) até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- 3) por 5 (cinco) dias, em caso de nascimento do filho, no decorrer da primeira semana;
- 4) por 1 (um) dia, em cada 12 meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- 5) até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para fim de se alistar eleitor, nos termos da Lei.

Já Oliveira (2013, pag. 93), descreve que:

quando o empregado, sem motivo justificado, faltar ou chegar atrasado ao trabalho, o empregador poderá descontar-lhe do salário quantia correspondente à falta; poderá descontar inclusive o repouso semanal, quando o empregado não cumprir integralmente seu horário de trabalho na semana anterior.

Atrasos – Art. 58, § 1º da CLT - não serão descontados nem computados como jornada extraordinária às variações de horário no registro de ponto não excedente de 5 minutos, observado o limite máximo de 10 minutos diários.

Vale transporte

A empresa que conceder o vale-transporte está autorizada a descontar mensalmente do empregado a parcela equivalente a até 6% (seis por cento) de seu salário base ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens.

O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento entre a residência trabalho e vice versa. Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário, por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho. Não existe determinação legal de distância mínima para que seja obrigatório o fornecimento do vale-transporte, de forma que o empregado utilizando-se de transporte coletivo por mínima que seja à distância, o empregador é obrigado a fornecê-los.

A utilização do vale-transporte é válido para todas as formas de transporte coletivo público urbano ou, ainda, intermunicipal e interestadual com características semelhantes ao urbano, operado diretamente pelo poder público ou mediante delegação, em linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente.

Em virtude do grande número de proventos e descontos permitidos em lei que podem fazer parte da folha de pagamento, tornando-a muito extensa, sendo assim, esse trabalho não abrange a totalidade dos proventos e descontos permitidos em lei.

METODOLOGIA

Conforme Cornelsen e Muller (2003, p.2), “a investigação científica começa, desde há muito tempo, em um conjunto de normas e princípios estabelecidos.” Desta forma, a seguir apresentam-se os métodos e procedimentos de investigação,

definindo as tipologias orientadoras da pesquisa em relação aos objetivos, aos procedimentos de coleta dos dados e à abordagem do problema.

Em relação aos procedimentos de coleta de dados, a investigação caracteriza-se como bibliográfica. Conforme Silva e Menezes (2001), a pesquisa bibliográfica é aquela formada a partir de material já publicado, realizada por meio de livros, artigos periódicos e, atualmente, também por meios eletrônicos. Sendo assim, serão utilizados materiais disponíveis na internet como leis, decretos, portarias, entre outros, da legislação trabalhista e previdenciária, pois se entende que neste meio encontra-se precioso acervo que viabilizará e enriquecerá o estudo contribuindo para a conclusão deste trabalho.

CONCLUSÃO

Constatou-se no presente trabalho que a legislação trabalhista brasileira é extensa e complexa, pois não se limita apenas nas diretrizes da CLT. Para um entendimento completo e correto do direito do trabalho, vários outros dispositivos legais devem ser consultados, como: decretos, instruções normativas, súmulas e normas regulamentadoras; além de literaturas complementares sobre a matéria.

Foi possível verificar que o empregado tem um custo elevado na folha de pagamento, e que seu processamento correto é de suma importância dentro de uma empresa, tanto no aspecto social quanto jurídico relacionado ao cumprimento das obrigações trabalhistas. Também é notório que obter conhecimento em relação à folha de pagamento deve ser uma busca constante, pois há modificações frequentes no direito trabalhista, evitando assim interpretações e aplicações incorretas sobre a legislação no processamento da folha de pagamento e que, se não for processada e paga corretamente, pode resultar em multas e ações trabalhistas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LACERDA, Dorval. *Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho*. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

MARANHÃO, Délio. *Instituições de direito do trabalho*. São Paulo: Ltr, 2000.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao Direito do trabalho*. 28 ed. São Paulo: Ltr, 2002.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao Direito do trabalho*. 36ª ed São Paulo:Ltr, 2010.

OLIVEIRA, Aristeu. *Manual de Prática Trabalhista*. 35ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, Aristeu. *Manual de Prática Trabalhista*. 48ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. *Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação*. 3ª ed. Florianópolis: 2001.

SUSSEKIND, Arnaldo. *Curso de direito do trabalho*. Rio de Janeiro: Renovar, 2010.

_____. Constituição Federal, de 05/10/1988. *Diário Oficial – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 1988.

_____. Decreto N.º 3.000, de 26/03/1999. *Diário Oficial – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 1999.

_____. Lei N.º 605, de 05/01/1949. *Diário Oficial – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 1949.

_____. Lei N.º 5.452, de 01/05/1943. *Diário Oficial – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 1943.

_____. Lei N.º 8.212, de 24/07/1991. *Diário Oficial – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 1991.

_____. Portaria MF N.º 19, de 10/01/2014. *Diário Oficial – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 2014.

_____. TST-RR-1.059/82-Ac. 1ª T. 1.593/83, de 14/06/1983. *Diário da Justiça – República Federativa do Brasil: Poder Legislativo*. Brasília, DF, 1983.