

Cartilha de DIREITOS E OBRIGAÇÕES NO TRABALHO



Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região/RS

É proibida a reprodução parcial ou total desta obra sem autorização do TRT-RS.

Contato para obtenção de exemplares:

Assessoria de Promoção do Trabalho Decente e dos Direitos Humanos do
TRT da 4ª Região/RS (ASPRODEC)
(51) 3255-2046
direitoshumanos@trt4.jus.br

AMATRA IV

Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da IV Região

 **JUSTIÇA DO TRABALHO**
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (RS)

Porto Alegre-RS
2026

APRESENTAÇÃO

Para a boa convivência entre as pessoas, a sociedade precisa de regras. Algumas dessas regras vêm dos costumes passados entre as gerações e outras estão escritas em leis. Para que todas as pessoas consigam entendê-las e cumpri-las, é importante que essas regras sejam claras o suficiente. No entanto, isso nem sempre acontece.

As leis do trabalho, por exemplo, muitas vezes são difíceis de entender e isso acaba gerando dúvidas para trabalhadores(as) e empregadores(as). Muitas vezes, essas dúvidas geram o descumprimento da lei e viram processos na Justiça do Trabalho.

Para garantir direitos e deveres, é preciso, em primeiro lugar, conhecê-los. Temas como férias, segurança no trabalho, horário de trabalho, 13º salário, FGTS e seguro-desemprego devem ser conhecidos por todas as pessoas. Por isso, a Justiça do Trabalho do Rio Grande do Sul criou esta Cartilha. Ela é um guia prático e fácil de ler que ajuda a divulgar direitos trabalhistas de forma simples e clara, para valorizar o trabalho de cada pessoa.

Nosso objetivo com esta Cartilha, seguindo as orientações da Organização Internacional do Trabalho (OIT), é que todas as pessoas tenham trabalho digno e decente e consigam entender seus direitos e suas obrigações no trabalho com autonomia.

Boa leitura!

Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região- RS

Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 4ª Região (Amatra4)

SUMÁRIO

RELAÇÃO DE EMPREGO	9
O que é?	9
Como obter a Carteira de Trabalho (CTPS)?	10
Prazos para anotações:	12
CONTRATAÇÃO	13
Contrato a prazo indeterminado	13
Contrato a prazo determinado	13
Contrato de experiência	13
Contrato de trabalho temporário	14
Contrato de trabalho intermitente	16
MODALIDADES DE TRABALHO MAIS COMUNS.....	19
Teletrabalho	19
Mudança de modalidade	19
Trabalho em domicílio	20
JORNADA DE TRABALHO	21
Tempo à disposição.....	21
Jornada em regime de tempo integral.....	22
Jornada em regime de tempo parcial.....	22
Registro do ponto	23
Tolerância de Horário.....	23
Quem não recebe horas extras?	24
O que é o banco de horas?	24
Jornada de trabalho 12x36: 12h de trabalho por 36h de descanso.....	26
Turno Ininterrupto de Revezamento	26
Sobreaviso	27
Intervalo intrajornada.....	27
Intervalo entre jornadas	28
Trabalho e adicional noturno.....	28
Repouso semanal e feriados.....	29
SALÁRIO e REMUNERAÇÃO	30
Salário <i>in natura</i>	31
Equiparação salarial	32
Tipos de salário	33

Modalidades de pagamento.....	35
Forma de pagamento	36
13º Salário.....	36
Descontos no salário.....	38
ALTERAÇÕES NO CONTRATO	39
Transferência de local	39
SUSPENSÃO E INTERRUPÇÃO DO CONTRATO	41
Casos em que o contrato de trabalho é interrompido	41
Casos em que o contrato fica suspenso:	43
FÉRIAS.....	44
Pagamento das férias.....	45
O prazo para tirar as férias (período de gozo).....	48
Dividindo as Férias (Fracionamento)	50
Férias coletivas.....	50
Férias vencidas e proporcionais no fim do contrato	51
RESCISÃO (Término do Contrato)	52
Contratos por prazo indeterminado	53
Aumento por tempo de serviço (Aviso Proporcional).....	53
Tipos de Aviso-Prévio.....	54
Dispensa sem justa causa	57
Pedido de demissão.....	57
Rescisão em comum acordo.....	59
Dispensa por justa causa	60
Rescisão Indireta	62
Contratos por prazo determinado.....	63
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.....	66
Deveres do(a) empregador(a)	66
Obrigações do(a) trabalhador(a)	67
Acidente do trabalho	67
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	69
Atividades insalubres	70
Atividades perigosas	72
DANOS MORAIS	74
Assédio Moral	74

DIREITOS DA MULHER NO TRABALHO.....	77
Direitos de Segurança e Conforto da Mulher no Trabalho	78
Direitos da trabalhadora durante a gestação.....	78
Licença-maternidade	79
Licença-paternidade	81
TRABALHO INFANTIL.....	82
TRABALHO ESCRAVO	85
TRABALHO DE JOVEM APRENDIZ	86
Duração e Certificado	87
CONTRATO DE ESTÁGIO	88
Quem pode ser estagiário(a)?	88
Para que serve o estágio?	88
Tipos de estágio	88
Direitos do(a) Estagiário(a)	89
Deveres do(a) Empregador(a) no Estágio.....	89
Vagas para Pessoas com Deficiência	90
Horário de Estágio.....	91
TRABALHO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	92
Regras para Contratação (Cotas)	92
Proteção contra Dispensa (Garantia provisória de emprego).....	94
ESTABILIDADE PROVISÓRIA.....	95
SEGURO-DESEMPREGO.....	96
FUNDO DE GARANTIA (FGTS).....	99
Quem tem direito ao FGTS?	99
Quando você pode sacar o FGTS?	100
Saque-Aniversário: Como funciona?	101
ABONO SALARIAL (PIS)	102
Quem tem direito?	102
Qual o valor?	102
Como receber?	103
SALÁRIO-FAMÍLIA	104
Quem tem direito?	104
Como pedir o Salário-Família.....	105

Regras para continuar recebendo	105
VALE-TRANSPORTE	106
VALE-ALIMENTAÇÃO	108
JUSTIÇA DO TRABALHO	109
O que ela julga?	109
Quem é quem no mundo do trabalho?	110
Ministério Público do Trabalho (MPT) – O “Fiscal da Lei”	110
Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) – O “Braço do Governo”	110
Como a Justiça do Trabalho é organizada?.....	111
1º Grau: Varas do Trabalho ou Postos Avançados.....	111
2º Grau: Tribunal Regional do Trabalho- TRT	111
3º Grau: Tribunal Superior do Trabalho- TST	111
AÇÕES TRABALHISTAS.....	112
O que é uma ação trabalhista?.....	112
Prazos para pedir seus direitos na Justiça do Trabalho	112
Como entrar com um processo na Justiça do Trabalho	113
Consignação em pagamento	114
Inquérito para apuração de falta grave	114
Etapas do processo: Entenda as etapas do processo trabalhista	114
Fases do processo	115
1. Fase de Conhecimento	115
Recursos na Justiça do Trabalho	116
2. Fase de Liquidação da sentença	118
3. Fase de Execução (Cobrança da Dívida)	119
Como você pode perder o direito?	122
Resolvendo o Processo por Acordo	122
Como e quando o acordo pode acontecer?.....	123
O que acontece depois de um acordo?.....	123
Importância do acordo	123
Cejusc-JT: Centros de Acordos.....	124
Acordo fora da Justiça (Acordo Extrajudicial).....	125
AJUDA E INFORMAÇÕES	126
ATENDIMENTO GRATUITO DE ADVOGADO(A)	127

Cartilha de DIREITOS E OBRIGAÇÕES NO TRABALHO



RELAÇÃO DE EMPREGO

O que é?

Relação de emprego é quando uma pessoa trabalha para outra pessoa ou empresa, com regularidade, seguindo suas ordens, e recebe pagamento por isso.

Além disso, quem presta o serviço precisa ser sempre o próprio trabalhador ou trabalhadora. Ou seja: a pessoa não pode chamar outra para trabalhar em seu lugar.

Entenda os requisitos

- **Subordinação:** O(A) empregador(a) define como o serviço deve ser feito e supervisiona o trabalho. É ele/ela que dá as ordens.
- **Pessoalidade:** O(A) trabalhador(a) deve ser uma pessoa física, não uma empresa, e não pode ser substituído por outra pessoa.
- **Não eventualidade:** O serviço é constante e duradouro, não algo que acontece apenas de vez em quando.
- **Onerosidade:** O(A) trabalhador(a) recebe salário pelo serviço, ou seja, o trabalho não é gratuito ou voluntário.

E o trabalho voluntário?

O trabalho voluntário não dá direito a carteira assinada, salário ou benefícios do INSS. Porém, se a pessoa voluntária tiver gastos para realizar a atividade (como transporte ou materiais), ela pode ser reembolsada, desde que apresente os comprovantes.

CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS)?

Como obter a Carteira do Trabalho Eletrônica

Você pode obter a Carteira de Trabalho no formato digital pelo telefone celular ou pelo site gov.br/trabalho. Este novo modelo digital substitui a carteira física antiga (a caderneta azul), a não ser para o(a) empregador(a) que ainda não utiliza o sistema eSocial. A carteira digital está disponível para todos os cidadãos e todas as cidadãs com CPF.

Para emitir a Carteira de Trabalho Digital pelo celular, você precisa de um *smartphone*.

1. Acesse a loja de aplicativos (Google Play para Sistemas Operacionais Android e Apple Store para Sistemas Operacionais IOS);
2. Instale o aplicativo “Carteira de Trabalho Digital”.
3. Para mais informações, acesse o site **CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL** (<https://empregabrasil.mte.gov.br/carteira-de-trabalho-digital/>).

Como obter a CTPS física (Caderneta azul)

Se o(a) empregador(a) ainda não utiliza o eSocial, é necessária a carteira de trabalho física (em papel). Ela é emitida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPRT) nas seguintes unidades:

- Superintendências, Gerências e Agências Regionais do Trabalho e Emprego
- Agências do Sistema Nacional de Emprego (SINE)
- Prefeituras e postos de atendimento.

Documentos necessários para a Carteira de Trabalho:

- Documento oficial de identificação civil que tenha nome da pessoa e seus dados de nascimento (data, município e estado); filiação; nome e número do documento com o nome do órgão emissor e a data de emissão;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência com CEP;
- Comprovação obrigatória do estado civil por meio de certidão de nascimento (se for solteiro[a]) ou casamento (se for casado[a]), com averbação, caso a pessoa seja separada, divorciada ou viúva;
- Foto 3x4, com fundo branco, com ou sem data, colorida e recente, que identifique plenamente a pessoa solicitante.

O que deve ser anotado na Carteira de Trabalho?

Na carteira de trabalho, é obrigatório anotar:

- Data de admissão (dia em que o(a) trabalhador(a) é contratado(a), mesmo que por experiência);
- Data de saída (dia em que o contrato é encerrado, ou o dia do fim do aviso-prévio*, ainda que ele seja indenizado);
- Salário (quanto o(a) trabalhador(a) recebe, seja em dinheiro ou utilidades, e a gorjeta aproximada);
- Função (cargo que o(a) trabalhador(a) ocupa);
- Mudanças de salário (se o salário mudar);
- Férias;
- Condições especiais de trabalho (se, por exemplo, o trabalho for insalubre).

Aviso-prévio: O aviso-prévio é o comunicado que deve ser feito quando a empresa ou o(a) trabalhador(a) decide encerrar o contrato de trabalho. O principal objetivo do aviso é evitar que a outra parte seja pega de surpresa.

A assinatura da Carteira de Trabalho Digital é feita por meio do envio de dados ao eSocial. A transmissão dessas informações deverá seguir os prazos previstos no Manual de Orientação do eSocial, disponível em <http://portal.esocial.gov.br>.

O que não pode ser anotado na Carteira de Trabalho?

Não podem ser anotados na Carteira de Trabalho fatos que prejudiquem o(a) trabalhador(a), como:

- Faltas sem justificativa;
- Atestados médicos;
- Suspensões;
- Advertências;
- Motivos do término do contrato de trabalho.

Se essas anotações forem feitas na Carteira de Trabalho, o(a) empregador(a) pode levar multa e ser responsabilizado por danos morais.

Prazos para anotações:

O(A) empregador(a) tem **cinco dias úteis** para fazer as anotações;

O(A) trabalhador(a) deve ter acesso às informações da sua Carteira de Trabalho **em até 48 horas** após a anotação.

CONTRATAÇÃO

Contrato a prazo indeterminado

É o contrato sem uma data específica para terminar. As partes podem encerrar quando quiserem. É a regra geral dos contratos de trabalho.

Contrato a prazo determinado

É um contrato com uma data específica para terminar, definida no momento da contratação e está previsto no artigo 443 da CLT. Ele é válido em algumas situações, como:

- Serviços transitórios ou atividades empresariais transitórias, que precisam de um prazo, como substituir um empregado(a) que está de licença, realização de shows, eventos ou exposições;
- Contratos de experiência.

O contrato de trabalho por prazo determinado não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, e também não pode ser prorrogado mais de uma vez, com exceção do contrato de experiência que possui outros prazos.

Além disso, há também o **contrato provisório** (Lei nº 9.601/98), que é um **contrato por tempo determinado, mas está fora de uso**.

Contrato de experiência

O contrato de experiência é feito para avaliar as habilidades e o desempenho do(a) trabalhador(a), além de mostrar as condições que a empresa oferece. É a fase inicial para o(a) trabalhador(a) se adaptar ao trabalho.

Ele dura **no máximo 90 dias** e só pode ser **renovado uma vez**. Por exemplo, pode ser feito por 30 dias e renovado por mais 60, ou dois períodos de 45 dias. Depois de 90 dias, o contrato se torna por prazo indeterminado. Não é permitido fazer um novo contrato de experiência para a mesma função após o primeiro ter terminado, mas para nova função é possível.

Quando um **contrato por prazo determinado chega ao fim** na data prevista, os direitos do(a) trabalhador(a) são diferentes de uma dispensa sem justa causa em um contrato por prazo indeterminado.

Como empregador e empregado(a) já sabiam da data do fim, **não existe aviso-prévio e nem a multa de 40% sobre o FGTS.**

É devido ao término de um contrato por prazo determinado:

- Saldo de salário: os dias trabalhados no último mês;
- 13º salário proporcional ao tempo trabalhado;
- Férias proporcionais ao tempo trabalhado com $\frac{1}{3}$;
- Saque do FGTS.

E se o contrato for encerrado antes do prazo previsto?

Se a **iniciativa partiu da empresa**, ela deve pagar uma indenização correspondente à metade do salário que o(a) empregado(a) receberia até o fim do contrato (artigo 479 da CLT), além das parcelas acima.

Se a **iniciativa partir do(a) empregado(a)**, ele(a) pode ter que indenizar a empresa pelos prejuízos causados, mas esse desconto é limitado ao valor que ele(a) teria direito a receber, sendo necessário que a empresa prove o prejuízo (artigo 480 da CLT).

Contrato de trabalho temporário

Trabalho temporário é quando uma pessoa é contratada por uma empresa de trabalho temporário, que a envia para trabalhar em outra empresa. Essa outra empresa é chamada de “**tomadora de serviços**”.

A tomadora de serviços chama um(a) trabalhador(a) temporário(a) quando precisa de uma pessoa para substituir um(a) trabalhador(a) permanente que saiu de licença, por exemplo, ou quando precisa de mais ajuda por um tempo. É ela que efetivamente recebe o serviço.

É importante não confundir o contrato temporário com o contrato por prazo determinado.

- No caso de trabalho **temporário**, o vínculo de emprego é com a empresa de trabalho temporário, não com a tomadora de serviços.
- No contrato por prazo **determinado**, o vínculo é diretamente com a tomadora dos serviços.

***Exemplo prático:** Se a trabalhadora está afastada em licença-maternidade, a empresa pode contratar outra pessoa com contrato de trabalho temporário em seu lugar, para que o serviço não pare.*

Prazos do contrato temporário:

- O contrato temporário pode **durar até 180 dias**, de forma contínua ou não.
- Pode ser prorrogado por **mais 90 dias**, também de forma contínua ou não.

O(A) trabalhador(a) temporário pode realizar tanto atividades que ajudam a empresa (atividades-meio) quanto atividades principais (atividades-fim).

Depois que o contrato termina, o(a) trabalhador(a) temporário só pode voltar a trabalhar para a mesma empresa tomadora de serviços após um período de 90 dias. Caso seja contratado antes desse prazo, fica configurado o vínculo de emprego com a tomadora.

Quando o contrato terminar porque o prazo chegou ao fim ou porque o(a) trabalhador(a) foi dispensado/a sem justa causa, ele/ela terá direito a uma indenização. Essa indenização terá o valor correspondente a 1/12 do pagamento recebido mais as verbas rescisórias (saldo do salário, aviso-prévio, férias proporcionais, 13º salário proporcional, saque do FGTS).

Atenção!

Quando um contrato com data certa para acabar chega ao fim, o(a) trabalhador(a) pode sacar o FGTS, **mas não recebe a multa de 40%**.

Porém, se o contrato tiver uma regra que permite a qualquer uma das partes encerrá-lo antes do prazo planejado, os direitos mudam. Nesse caso, se a empresa decidir demitir você antes da data final, os pagamentos serão os mesmos de uma despedida comum (sem justa causa).

- Aviso-prévio (trabalhado ou indenizado)
- **Multa de 40% sobre o FGTS**
- Saque do FGTS
- Seguro-desemprego (se preencher requisitos)
- Férias + 1/3
- 13º proporcional
- Saldo de salário

Contrato de trabalho intermitente

Intermitente é algo que ocorre em **intervalos**, que não é contínuo ou regular.

Contrato de trabalho intermitente é um tipo de acordo em que o trabalhador ou a trabalhadora presta serviços **em períodos alternados, não contínuos**.

Na prática, a empresa contratará pessoas apenas para os períodos em que há mais serviço.

Exemplos de contrato intermitente: garçom que é contratado por um restaurante para trabalhar somente nos dias em que há mais movimento.

O(A) trabalhador(a) com contrato de trabalho intermitente poderá ter mais de um contrato registrado na Carteira de Trabalho e **trabalhar para mais de uma empresa ao mesmo tempo**. Além disso, pode **recusar** os trabalhos que não quiser.

A pessoa que trabalha com contrato intermitente tem os mesmos direitos dos(as) demais trabalhadores(as). **A diferença é que a pessoa só trabalha quando a empresa chama.**

O contrato de trabalho intermitente deve ser feito **por escrito** e deve conter especificamente **o valor da hora de trabalho**. Esse valor não pode ser menor que o valor da hora do salário mínimo ou daquele que é pago aos(às) outros(as) trabalhadores(as) da empresa que tenham a mesma função.

A empresa deve chamar a pessoa para trabalhar **com no mínimo 3 dias corridos de antecedência**, informando o horário exato de serviço. O(A) trabalhador(a) deve **responder em até 1 dia útil**.

Após o serviço, o(a) trabalhador(a) receberá os seguintes valores:

- da remuneração;
- das férias proporcionais com acréscimo de um terço;
- do décimo terceiro salário proporcional;
- do repouso semanal remunerado e
- dos adicionais previstos na lei (hora extra e outros).

A empresa pagará os valores da **contribuição previdenciária** (o valor para o INSS) e fará o depósito do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (seu FGTS), com base nos valores pagos mensalmente. Após, entregará ao(à) trabalhador(a) os comprovantes de que esses pagamentos foram feitos.

Férias

Após 12 meses de contrato de trabalho intermitente, o(a) trabalhador tem direito a um mês (30 dias) de férias, que devem ser tiradas nos 12 meses seguintes. No período das férias, a empresa não pode chamar a pessoa para trabalhar.

Como o valor das férias ($\frac{1}{3}$) já foi recebido logo após cada período de serviço, ele não será pago quando a pessoa efetivamente tirar as férias.

O pagamento do valor da rescisão e do aviso-prévio **não será baseado em um valor fixo**. Como o trabalho intermitente varia muito, o cálculo será feito usando **a média de todos os valores** que o(a) trabalhador(a) recebeu ao longo de todo o tempo em que trabalhou para a empresa.

O contrato de trabalho intermitente foi criado no Brasil em 2017.

MODALIDADES DE TRABALHO QUANTO AO LOCAL

Segundo a CLT, não importa se o trabalho é feito na empresa, na casa do(a) trabalhador(a) ou a distância (de casa ou de outro lugar), o que importa é que as condições de um emprego formal sejam cumpridas.

Presencial

É a forma mais comum de prestação dos serviços, onde o(a) trabalhador(a) precisa se deslocar até o local de trabalho todos os dias.

Híbrido

É o “meio-termo” que se tornou tendência. É quando o(a) profissional alterna alguns dias da semana na sede da empresa e outros de forma remota.

Teletrabalho

Teletrabalho é o trabalho à distância usando tecnologias de comunicação, como internet, telefone ou computador. É o famoso *home office*.

O trabalho em *home office* deve estar previsto no contrato, e a empresa deve listar quais tarefas a pessoa deve fazer.

O contrato de home office deve dizer:

- Quem vai pagar ou emprestar o computador e os equipamentos;
- Quem paga a internet e a luz (infraestrutura);
- Como a empresa vai devolver o dinheiro (reembolsar) as despesas que a pessoa tiver, já que o empregador é quem assume os riscos da atividade e deve pagar os custos do trabalho.

O(A) empregador(a) deve informar claramente aos(às) trabalhadores(as) sobre o que fazer para evitar doenças e acidentes de trabalho mesmo no teletrabalho.

Mudança de modalidade

O(A) empregador(a) pode solicitar que o(a) trabalhador(a) em *home office* volte a trabalhar de forma presencial, mas deve dar a ele/ela **pelo menos 15 dias para se ajustar**.

Para mudar do trabalho presencial para *home office*, o(a) trabalhador(a) e o(a) empregador(a) precisam concordar.

Atenção

Pessoas que trabalham em *home office* podem marcar o ponto, que será controlado pela empresa, por exemplo, pelo computador, com login e logout e, por isso, podem ter direito a horas extras. Caso o empregador não fiscalize a jornada de trabalho exigindo, por exemplo, trabalho por tarefa, não terá controle de horário e nem direito ao pagamento de horas extras.

Trabalho em domicílio

Trabalho em domicílio é quando a pessoa faz o serviço na própria casa ou em uma oficina da família. O(A) empregador(a) paga o salário, que nunca pode ser menor que **o salário mínimo**.

Atualmente, o trabalho em domicílio acontece muito no setor têxtil, do couro, do papel e do papelão.

O trabalho em domicílio é diferente do teletrabalho, principalmente porque envolve tarefas simples e manuais, na maioria dos casos. O teletrabalho, por sua vez, envolve o uso de recursos eletrônicos, de informática e de comunicação on-line.

JORNADA DE TRABALHO

Jornada de trabalho é o tempo em que a pessoa fica à disposição da empresa para trabalhar.

Tempo à disposição

O tempo à disposição é o período em que o(a) trabalhador(a) está pronto(a) para trabalhar, seja executando tarefas ou apenas aguardando instruções para o trabalho.

O que conta como tempo à disposição:

- Quando o(a) trabalhador(a) está aguardando ordens ou realizando atividades relacionadas ao trabalho.

O que não conta como tempo à disposição:

- Se o(a) trabalhador(a) fica na empresa por escolha própria para proteção pessoal, como esperar a chuva passar ou a condução chegar;
- Se o(a) trabalhador(a) usa o tempo para atividades pessoais, como práticas religiosas, descanso, lazer, estudo, alimentação, socialização, higiene pessoal, ou troca de roupa (se não for obrigatório fazer na empresa);
- O tempo gasto para ir e voltar de casa para o trabalho, seja a pé ou de transporte (inclusive se fornecido pelo(a) empregador(a)).

Atenção

- O tempo gasto para ir do portão da empresa até o local de trabalho só é considerado tempo à disposição se ultrapassar 10 minutos por dia.

Jornada em regime de tempo integral

- **Horas Normais:** O trabalho normal é de **8 horas por dia e 44 horas por semana**, a menos que um limite diferente seja estabelecido.
- **Horas Extras:** É possível trabalhar **até 2 horas extras por dia**, conforme acordo individual ou coletivo.
- **Pagamento das Horas Extras:** Cada hora extra trabalhada vale o preço de **uma hora e meia de trabalho normal (adicional de 50%)**. Dependendo do acordo com o sindicato, esse pagamento pode ser até maior.

Jornada em regime de tempo parcial

Existem duas formas de contratar alguém para trabalhar menos do que 44 horas por semana:

- **Até 30 horas por semana:** Neste caso, é **proibido** fazer horas extras.
- **Até 26 horas por semana:** Neste caso, a pessoa pode fazer até **6 horas extras por semana**.

Como funciona o pagamento?

Salário Proporcional: Quem trabalha em tempo parcial recebe um salário proporcional ao tempo trabalhado, comparado a um(a) trabalhador(a) que faz o horário integral (44h semanais) na mesma função.

Valor da Hora Extra: Se a pessoa trabalhar além do horário normal, cada hora extra terá um **acréscimo de 50%** em relação ao valor da hora normal trabalhada.

Se um(a) trabalhador(a) quiser trocar do horário integral para o tempo parcial, ele/ela precisa informar a empresa sobre sua escolha, seguindo o acordo coletivo feito pelo sindicato da categoria.

Registro do ponto

O controle da jornada de trabalho segue normas específicas dependendo do tamanho da empresa e do local de trabalho.

Empresas com mais de 20 empregados(as): São obrigadas por lei a manter o registro oficial de entrada e saída de todos(as) os(as) trabalhadores(as).

Trabalho Externo: Quando o trabalho é realizado fora da empresa, pode ou não ter controle de horário, a depender da atividade desenvolvida.

Se existir um acordo individual ou uma norma do sindicato, a empresa pode registrar o ponto **apenas das exceções**. Nesse modelo, a pessoa não marca o ponto todos os dias; ela só registra situações fora do comum, como atrasos e faltas, horas extras e licenças, férias ou afastamentos médicos.

Tolerância de Horário

Variações de 5 minutos: Pequenas diferenças de até 5 minutos no momento de bater o ponto (para mais ou para menos) não geram descontos no salário nem contagem de hora extra.

Limite Diário: Essa tolerância só vale se a soma total das variações não passar de **10 minutos no dia**.

Quem não recebe horas extras?

Alguns(as) trabalhadores(as) não têm direito de receber horas extras por não haver controle rígido de horário fiscalizado pelo(a) empregador(a):

Trabalhadores(as) Externos(as): Trabalham fora da empresa e não têm horário controlado, quando a atividade desempenhada pelo(a) empregado(a) impossibilita a fiscalização da jornada. Nesse caso, esse tipo de trabalho deve estar anotado na Carteira de Trabalho (CTPS) e no registro de trabalhadores(as).

Gerentes e Cargos de Gestão: Incluem diretores(as) e chefes de departamento ou filial. Para não receberem horas extras, esses(as) trabalhadores(as) devem receber uma gratificação pelo menos 40% maior do que o valor do salário efetivo.

Teletrabalho (*home office*): Pessoas que trabalham de forma remota e são cobradas exclusivamente por produção e tarefas, sem que o(a) empregador(a) controle o horário em que são realizadas.

Esses(as) trabalhadores(as) não têm direito de receber horas extras e não precisam seguir o limite de oito horas de trabalho por dia.

O que é o banco de horas?

O banco de horas é um sistema em que as horas que a pessoa trabalhou a mais em um dia podem ser “guardadas” para serem compensadas em outro dia. Em vez de receber o valor em dinheiro no final do mês, o(a) trabalhador(a) “acumula” o tempo que trabalhou a mais para folgar depois. O(A) trabalhador(a) pode usar essas horas acumuladas para entrar mais tarde, sair mais cedo ou ganhar um dia de folga, sem desconto no salário.

Como a compensação funciona na prática:

- Se o banco de horas for feito **por acordo ou convenção coletiva de trabalho (pelo sindicato)**, a compensação poderá ser feita em **até 1 ano**.
- Se ele for feito por **acordo individual escrito**, a empresa tem **até 6 meses** para conceder a folga.
- Também é possível estabelecer o regime de compensação de jornada por acordo individual, escrito ou não, para a compensação no mesmo mês.
- Quem escolhe o dia? Geralmente, o dia de folga é acordado entre empresa e trabalhador, considerando a necessidade do trabalho e o interesse do solicitante.

Regras importantes:

- O(A) trabalhador(a) **não pode trabalhar mais de 10 horas por dia**, mesmo com banco de horas, salvo no regime 12x36.
- Se o contrato de trabalho terminar e o(a) trabalhador(a) não tiver compensado todas as horas extras acumuladas, ele/ela deve receber o pagamento dessas horas extras.
- Se as regras para compensação de jornada não forem seguidas corretamente, o(a) trabalhador(a) não terá que ser pago novamente pelas horas extras que foram compensadas, desde que não tenha ultrapassado o limite máximo de horas semanais. Nesse caso, ele só tem direito ao adicional de horas extras.
- Mesmo que você faça hora extra quase todo dia, as regras para trocar essas horas por folga continuam valendo. Ou seja, isso não anula o acordo de compensação das horas ou o banco de horas.

Jornada de trabalho 12x36: 12h de trabalho por 36h de descanso

Na jornada **12x36**, você trabalha 12 horas e folga as 36 horas seguintes. Esse acordo pode ser feito direto com o patrão ou pelo sindicato. A jornada 12x36 é bastante comum em profissões que funcionam em **plantões**, como é o caso de enfermeiros (as), médicos(as), porteiros(as) e policiais.

Se o(a) trabalhador(a) não parar para comer ou descansar, a empresa poderá pagar esse tempo como uma indenização (valor da hora + 50%). Ou seja, o(a) trabalhador(a) não faz intervalo, mas recebe o salário da hora mais 50% sobre esse, como se fosse uma hora extra.

Além disso, como a pessoa já tem bastantes “folgas”, o salário já inclui os domingos e feriados trabalhados, e também as horas extras feitas no turno da noite. Ou seja, você não recebe um valor extra por trabalhar em feriados ou à noite, pois isso já faz parte do combinado.

Turno Ininterrupto de Revezamento

Um turno ininterrupto de revezamento acontece quando o(a) trabalhador(a) tem que mudar de horário constantemente, como trabalhar algumas vezes de dia e outras de noite, em uma empresa que funciona sem parar.

Nesses casos, o(a) trabalhador(a) tem direito a uma **jornada menor, de 6 horas por dia**.

A jornada menor é necessária porque trocar o horário de sono e de alimentação o tempo todo faz mal para a saúde, o metabolismo e a vida social e familiar. Ou seja: ela bagunça o relógio biológico, cansando mais o corpo.

Atenção

- Se a empresa decidir colocar o(a) trabalhador(a) em um **horário fixo**, ele(a) pode aumentar sua jornada para **8 horas diárias**. A justificativa para isso é que ter uma rotina de trabalho e horário definidos é melhor para o corpo.

Sobreaviso

Sobreaviso é quando o(a) trabalhador(a) fica disponível em casa para trabalhar se a empresa chamar, mesmo quando é seu momento de descanso.

Como a pessoa não pode aproveitar sua folga livremente (já que pode ter que trabalhar a qualquer momento), ela recebe $\frac{1}{2}$ **(um terço) do valor da sua hora normal** por esse tempo de espera, e só pode ficar de sobreaviso por, **no máximo, 24 horas seguidas**.

O regime de sobreaviso foi inicialmente criado para os ferroviários, mas hoje se aplica a todos(as) os(as) trabalhadores(as).

Intervalo intrajornada

Todo trabalhador e toda trabalhadora tem direito a uma pausa para comer e descansar.

- Se o trabalho é de **8 horas**, a pausa é de **1 a 2 horas**.
- Se o trabalho é de **6 horas**, a pausa é de **15 minutos**.

Esses intervalos não contam como horas de trabalho, isto é, não são pagos.

Se a empresa não deixar o(a) trabalhador(a) tirar o descanso inteiro, ela terá que pagar o tempo que faltou com um **adicional de 50%**.

Pontos importantes sobre o intervalo:

- O tempo de almoço não é hora paga. É como se ele parasse o relógio, então você não recebe por ele.
- A empresa só pode reduzir o almoço para 30 minutos se tiver um refeitório adequado e ter autorização do Ministério do Trabalho ou se existir acordo com o sindicato.
- Se você só descansou 40 minutos em vez de 1 hora, a empresa deve pagar os 20 minutos que faltaram com acréscimo de 50%.
- Além disso, mães que amamentam têm direito a duas pausas extras de 30 minutos até o bebê completar 6 meses.

Intervalo entre jornadas

Entre o fim de um dia de trabalho e o início do próximo, você deve ter, no mínimo, **11 horas seguidas de descanso**.

Por exemplo: se o(a) trabalhador(a) terminou de trabalhar às 22h, só pode começar o próximo expediente a partir das 9h da manhã seguinte.

Trabalho e adicional noturno

O trabalho noturno é aquele que acontece das **22h às 5h**.

Trabalhar à noite é considerado mais desgastante para o corpo e para a vida social. Por isso, a lei garante que o(a) trabalhador(a) receba **um valor maior e que o tempo seja contado de forma diferente**.

Basicamente, você ganha um **bônus no salário** e “trabalha menos tempo” para completar uma hora de pagamento. Além disso, se o seu turno começar à noite e avançar pela manhã, você continua recebendo o valor extra por essas horas a mais.

Se o(a) trabalhador(a) for transferido do período da noite para o período do dia, ele (a) perde o direito a esse adicional.

Em resumo:

- **Horário Noturno:** É o período entre as 22h e as 5h da manhã.
- Você recebe um **adicional de 20%** sobre o valor da sua hora normal.
- Hora mais curta: No relógio, você trabalha apenas **52 minutos e 30 segundos**, mas recebe o valor de 1 hora inteira (60 minutos).
- Se o trabalho **passar das 5h da manhã**, o adicional de 20% continua sendo pago pelas horas trabalhadas depois desse horário, além do pagamento do **adicional de 50%** se as horas ainda forem consideradas como extras.
- Se você for transferido permanentemente para o dia, deixa de receber o adicional.

Repouso semanal e feriados

Todo(a) trabalhador(a) tem direito a um descanso semanal remunerado de 24 horas seguidas, de preferência aos domingos. Feriados seguem a mesma lógica: são dias garantidos para você parar e descansar sem perder o pagamento.

Em resumo:

- O descanso deve ser de, no mínimo, 24 horas seguidas.
- O(A) trabalhador(a) tem direito a **uma folga por semana**.
- A lei sugere o domingo como dia de folga, mas **esse dia pode variar conforme a escala da empresa**.
- São dias de descanso obrigatórios e também **devem ser pagos normalmente pela empresa**.
- Esse tempo de descanso **já vem pago no seu salário se ele for mensal** (é o chamado DSR - Descanso Semanal Remunerado).

SALÁRIO E REMUNERAÇÃO

Salário é o valor pago diretamente pelo(a) empregador(a) ao(à) trabalhador(a). Ele é composto pelo valor fixo, pelos adicionais salariais, pelas gratificações e pelas comissões.

- **Valor fixo:** É o salário básico do trabalhador(a).
- **Adicionais salariais:** são os chamados “salário-condição”, previstos em lei, tais como adicional de insalubridade, periculosidade, horas extras e adicional noturno, por exemplo.
- **Gratificações:** São aquelas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, a CLT. As gratificações legais são, por exemplo, a gratificação pelo exercício de função de confiança e o próprio 13º salário, conhecido como gratificação natalina, e outras previstas no contrato de trabalho ou norma coletiva.
- **Comissões:** São valores pagos quando o(a) trabalhador(a) atinge determinado resultado ou meta. Geralmente estão ligadas a vendas ou produtividade.

Por exemplo: *Se a pessoa trabalha vendendo produtos e recebe uma porcentagem sobre cada venda realizada, esse valor extra é a comissão. Assim, quanto maior o resultado alcançado, maior pode ser o valor recebido em comissões.*

A **remuneração** inclui o salário e as gorjetas, que são os valores pagos por terceiros(as) pessoas ao trabalhador(a). Os valores das gorjetas **fazem parte da remuneração** e servem de base para calcular: contribuições previdenciárias, FGTS, horas extras, descanso semanal remunerado, décimo terceiro, aviso-prévio e férias.

Não fazem parte da remuneração:

- Ajuda de custo;
- Auxílio-alimentação (menos quando pago em dinheiro);
- Diárias para viagem;
- Prêmios;
- Abonos.

Isso significa que essas parcelas não serão consideradas no cálculo de outras verbas trabalhistas e previdenciárias, como FGTS, horas extras e contribuições previdenciárias.

Salário *in natura*

O salário *in natura* (ou salário-utilidade) ocorre quando a empresa paga parte do salário com benefícios, como alimentação, moradia ou roupas, em vez de dinheiro. No entanto, a lei exige que o(a) trabalhador(a) receba, obrigatoriamente, pelo menos 30% do salário mínimo em dinheiro.

Itens que não fazem parte do salário

Alguns benefícios fornecidos pela empresa não são considerados salário. Ou seja, eles não integram a remuneração para cálculo de férias ou 13º, por exemplo.

São eles:

- **Ferramentas de trabalho:** Uniformes, equipamentos de proteção (EPIs) e acessórios necessários para o serviço;
- **Educação:** Mensalidades de cursos, matrículas, anuidades, livros e materiais didáticos;
- **Transporte:** O trajeto de ida e volta do trabalho, independentemente da distância ou do meio utilizado;
- **Saúde:** Assistência médica e hospitalar e convênios odontológicos;
- **Proteção financeira:** Seguros de vida, seguros contra acidentes pessoais;
- **Vale-cultura.**

Quando a empresa fornece comida e habitação como parte do pagamento, ela deve respeitar os seguintes limites máximos de desconto sobre o salário do contrato:

- **Moradia:** O valor do desconto não pode ser maior que 25% do salário.
- **Alimentação:** O valor do desconto não pode ser maior que 20% do salário.

O salário *in natura* não pode incluir bebidas alcoólicas ou drogas.

Equiparação salarial

A lei diz que trabalhadores(as) que fazem **o mesmo trabalho**, com o **mesmo desempenho e qualidade**, devem receber **o mesmo salário**. Isso é chamado de **equiparação salarial**.

A regra existe para evitar que empregadores(as) discriminem trabalhadores(as) com base em características pessoais ou critérios que não têm relação com a competência técnica.

Se a função for **idêntica**, todo trabalho **de igual valor** realizado para o(a) **mesmo(a) empregador(a)** e no mesmo estabelecimento deve ter **igual salário**, sem distinção de sexo, etnia, nacionalidade ou idade.

Para pedir o mesmo salário que um(a) colega que faz a mesma função que você, é necessário que vocês trabalhem (ou tenham trabalhado) na empresa ao mesmo tempo. Não é permitido pedir esse aumento comparando o seu salário com o de alguém que já saiu da empresa.

O que é considerado trabalho de igual valor?

Para que dois(duas) trabalhadores(as) tenham direito ao mesmo salário, observam-se estas regras:

- **Qualidade e Produção:** Devem entregar a mesma quantidade de trabalho com a mesma qualidade/perfeição técnica.
- **Tempo na Empresa:** A diferença de tempo de contrato entre as duas pessoas não pode ser maior do que 4 anos.
- **Tempo na Função:** A diferença de tempo exercendo a mesma tarefa não pode ser maior que 2 anos.

Quando a equiparação salarial não se aplica?

A regra de salários iguais não vale se a empresa tiver um **Plano de Cargos e Salários** ou um **Quadro de Carreira**.

Nesses casos, a empresa tem liberdade para definir os pagamentos

seguindo as suas próprias regras, desde que elas estejam registradas internamente ou em acordos com o sindicato.

Nesses planos, o aumento de salário acontece por dois motivos principais:

- **Merecimento (Mérito):** Pelo desempenho e competência do(a) trabalhador(a).
- **Tempo de serviço (Antiguidade):** Por quanto tempo o(a) trabalhador(a) está na empresa.

Como pedir a equiparação salarial na Justiça?

Se um(a) trabalhador(a) notar que ganha menos do que um colega na mesma função, ele(a) pode processar a empresa para receber as diferenças de salário. Para isso, ele(a) deve indicar quem é o(a) colega que ganha mais (chamado de “paradigma”).

Se ficar provado que houve discriminação por sexo ou etnia, além de receber a diferença salarial, a empresa ainda poderá ser condenada a pagar uma multa administrativa (paga ao Estado).

Tipos de salário

Salário-base

O salário-base é o valor fixo que o(a) empregador(a) paga ao(a) trabalhador(a), sem contar os adicionais, as gratificações, os prêmios ou outras verbas extras.

Salário normativo (Piso salarial)

O salário normativo é o valor mínimo que o(a) empregador(a) deve pagar aos(as) trabalhadores(as) de certas categorias profissionais. Também chamado de **piso salarial**, ele é decidido por meio de acordos coletivos ou decisões da Justiça e deve ser obrigatoriamente respeitado.

Salário mínimo

O salário mínimo é o valor mínimo que qualquer trabalhador(a) deve

receber. Segundo a lei trabalhista, o salário mínimo deve ser suficiente para cobrir necessidades básicas dos(as) trabalhadores(as), como alimentação, moradia, educação, saúde, vestuário, higiene e transporte e previdência social.

Se uma lei, um acordo com sindicato ou uma decisão da Justiça definir um valor maior, esse valor maior é o que vale.

Piso salarial regional (Menor salário permitido no seu Estado)

Em alguns estados do Brasil, existem leis que definem o menor valor que um(a) trabalhador(a) pode receber. Isso vale para quem não tem um salário mínimo definido por sindicatos, como é o caso dos(as) trabalhadores(as) domésticos(as).

No Rio Grande do Sul, em 2026, esse valor mínimo é de **R\$ 1.789,04** para as profissões de primeira faixa de salário.

É obrigatório pagar esse valor?

Sim. Se o seu Estado tiver essa lei, o(a) patrão(oa) não pode pagar menos do que o valor definido para a categoria, mesmo que o salário mínimo nacional seja menor.

Quando o trabalho doméstico vira emprego formal?

Para ter direito a esse salário e a todos os benefícios (como carteira assinada), o(a) trabalhador(a) doméstico(a) deve prestar serviços por **mais de 2 dias na semana** para a mesma pessoa ou família. Se trabalhar apenas 1 ou 2 dias, é considerado(a) diarista.

Modalidades de pagamento

Salário por Tempo

Nesse tipo de salário, o pagamento é calculado com base no tempo de trabalho, seja por hora, dia ou mês, sem levar em conta a produção do(a) trabalhador(a), isto é, a quantidade de peças produzidas ou serviços concluídos. É obrigatório respeitar o limite máximo de jornada previsto na lei, que é de **8 horas por dia e 44 horas por semana**, o que corresponde, em regra, a até **220 horas mensais**.

Salário por Unidade de Obra

Neste caso, o salário é calculado com base na produção do(a) trabalhador(a), como o número de peças produzidas, e não no tempo trabalhado. A empresa define um valor fixo para cada unidade entregue, chamado de “**tarifa**”. Esse modelo de salário é muito usado quando a empresa não consegue controlar o horário do(a) trabalhador(a), como acontece com quem trabalha em casa ou na rua.

Salário-Tarefa

O salário-tarefa é uma mistura do pagamento por unidade de obra com a remuneração por tempo. Nesse caso, o(a) trabalhador(a) tem uma meta de produção a ser atingida dentro de um período de tempo definido (hora, dia, semana, mês).

- **Se o(a) trabalhador(a) atinge a meta antes do tempo estipulado:** ele/ela pode ser liberado do restante da jornada (recebendo o pagamento total) ou receber um valor extra pela produção a mais.
- **Se não cumprir a meta:** o salário não pode ser reduzido, e se for necessário trabalhar horas extras para alcançar a meta, essas horas são pagas como extraordinárias.

Os(As) trabalhadores(as) nesta modalidade também têm garantia de receber, no mínimo, o salário mínimo por mês.

Forma de pagamento

O pagamento do salário deve ser feito no máximo a cada mês. Mas esse limite não se aplica a comissões, percentagens e gratificações.

- Quando o pagamento é mensal, ele deve ser efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte.
- O pagamento pode ser feito no local de trabalho ou por depósito em conta bancária em nome do(a) trabalhador(a).
- O(A) trabalhador(a) deve assinar um recibo para confirmar o recebimento. Se não souber ler ou escrever, o(a) trabalhador(a) pode usar sua impressão digital no recibo. O comprovante de depósito em conta bancária aberta especificamente para o pagamento dos salários e com a autorização do(a) trabalhador(a) também serve como recibo.
- O recibo de pagamento deve trazer todos os detalhes dos valores de cada parcela que está sendo paga.
- Trabalhadores(as) menores de 18 anos podem assinar o recibo de pagamento sem a presença dos(as) responsáveis legais.

13º Salário

O 13º salário é um pagamento extra no final do ano, e equivale a um mês de salário. O valor é calculado com base no que você recebeu em dezembro ou no salário do último mês em que você trabalhou, caso tenha rompido o contrato antes do final do ano. O 13º também é chamado de **gratificação natalina**.

Como o cálculo funciona:

- Você recebe $1/12$ do seu salário para cada mês trabalhado. Ou seja: se trabalhou 12 meses, receberá um salário completo ($12/12$).
- Se você trabalhou apenas alguns meses do ano e não o ano completo, então receberá o valor proporcional (exemplo: quem começou em 15 de agosto recebe $5/12$ do valor do salário, que equivale a 5 dos 12 meses do ano).
- Para um mês ser contado no cálculo, você precisa ter trabalhado pelo menos 15 dias nesse mesmo mês.
- Atenção: Se você tiver mais de 15 faltas sem justificativa em um único mês, você perde o direito à parte do 13º referente àquele mês.

O que entra no cálculo: Além do salário fixo, a média das horas extras e dos adicionais (como adicional noturno, de insalubridade, de periculosidade e de tempo de serviço) também deve ser incluída no valor do seu 13º.

O pagamento é dividido em duas partes:

- 1ª parcela: Deve ser paga entre 1º de fevereiro e 30 de novembro.
- 2ª parcela: Deve ser paga até o dia 20 de dezembro.

Você também pode pedir para receber a primeira parcela junto com as suas férias, desde que faça o pedido por escrito para a empresa.

Descontos no salário

O(A) empregador(a) não pode descontar valores do salário do(a) trabalhador(a), a menos que existam situações específicas previstas na lei. São elas:

Adiantamentos: Se o(a) trabalhador(a) pedir um adiantamento, o(a) empregador(a) só é obrigado(a) a dá-lo se isso estiver previsto no acordo com o sindicato. Quando a empresa faz o adiantamento, ela tem o direito de descontar esse valor no próximo pagamento.

- **Descontos legais:** São os descontos obrigatórios ou autorizados pela lei, como:
- INSS (Previdência Social);
- Imposto de Renda;
- Vale-transporte;
- Faltas que não foram justificadas;
- Pensão alimentícia definida pela Justiça;
- Aviso-prévio (quando o(a) trabalhador(a) sai sem cumprir o prazo).

Danos: Se o(a) trabalhador(a) causar danos ou prejuízo ao(à) empregador(a), ele poderá ser descontado(a) por isso, mas desde que:

- Tenha causado o dano **de propósito**, intencionalmente;
- O dano tenha sido **sem querer**, mas a possibilidade de descontar já estava **prevista no contrato de trabalho**.

ALTERAÇÕES NO CONTRATO

Mudanças no contrato de trabalho só podem ser feitas se tanto o(a) trabalhador(a) quanto o(a) empregador(a) concordarem. Além disso, elas não podem prejudicar o(a) trabalhador(a). Se as mudanças causarem qualquer prejuízo, elas não serão válidas.

Exemplos de alteração no contrato:

- **Função de confiança:** Se o(a) empregador(a) pedir que o(a) trabalhador(a) volte para um cargo ou função anterior, ele/ela deixará de receber o valor extra (gratificação) pela função de confiança. Isso acontece mesmo que tenha recebido esse valor por muito tempo. Essa alteração é considerada válida.
- **Alterações pequenas:** O(A) empregador(a) pode fazer pequenas mudanças e ajustes nas condições do dia a dia de trabalho, se elas forem necessárias para o trabalho funcionar. É o caso de pequenas alterações no horário de trabalho, por exemplo.
- **Importante!** *Essas mudanças devem ser informadas com antecedência, para que o(a) trabalhador(a) organize sua rotina.*

Transferência de local

O(A) trabalhador(a) não pode ser transferido contra sua vontade para trabalhar em outro local, se isso exigir que ele/ela mude de endereço.

Porém, há casos em que a transferência é permitida. São eles:

- **Cargo de confiança:** Se o(a) trabalhador(a) ocupa um cargo de confiança, ele/ela pode ser transferido(a).
- **Contrato de trabalho:** Se a transferência estiver prevista no contrato, ele/ela pode ser transferido(a).
- **Fechamento da unidade:** Se o local onde a pessoa trabalha for fechado.
- **Necessidade de serviço:** Em casos de necessidade para a empresa, quando ela realmente precisa que o trabalho seja feito em outro lugar.

Pagamentos e custos

Se a mudança acontecer por necessidade de serviço, o(a) trabalhador(a) deve receber um adicional de no mínimo 25% sobre o salário enquanto estiver transferido(a). Além disso, o(a) empregador(a) é obrigado(a) a pagar todas as despesas da mudança.

Representantes do Sindicato

Para quem exerce cargo de administração no sindicato ou representação profissional, a transferência não pode atrapalhar as atividades sindicais. Mas atenção! Se o(a) próprio(a) trabalhador(a) pedir a transferência ou aceitá-la voluntariamente, ele/ela poderá perder o cargo no sindicato.

SUSPENSÃO E INTERRUÇÃO DO CONTRATO

Existem situações em que o(a) trabalhador(a) para de trabalhar, mas o contrato de trabalho continua. É o caso da **suspensão** e da **interrupção**.

- **Interrupção:** O(A) trabalhador(a) recebe salário e o tempo conta como tempo de serviço.
- **Suspensão:** O(A) trabalhador(a) não recebe salário e o tempo não conta como tempo de serviço. É como se o contrato ficasse “congelado”.

Casos em que o contrato de trabalho é interrompido (mas o salário continua sendo pago):

CASO	PRAZO
Falecimento de familiares	Até 2 dias consecutivos para falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa dependente.
Casamento	Até 3 dias consecutivos para casamento.
Nascimento de filho(a)	1 dia na primeira semana após o nascimento (a lei atual e a Constituição garantem, na prática, 5 dias de licença-paternidade. Esse período aumentará de forma gradual a partir de 2027, com a Lei nº 15.371/2026).
Doação de sangue	1 dia a cada 12 meses para doação voluntária de sangue.
Alistamento eleitoral	Até 2 dias para alistamento eleitoral.
Serviço Militar	Durante o cumprimento das exigências do Serviço Militar.
Exames vestibulares	Durante a realização de provas para exame vestibular.
Comparecimento a juízo	Quando convocado a comparecer ao tribunal.

Participação em reuniões oficiais de organismos internacionais, como representante sindical	
Consultas médicas da esposa durante a gestação	Até 2 dias para acompanhar consultas médicas da esposa ou companheira durante a gravidez.
Consultas médicas de filhos(as)	1 dia por ano para acompanhar filho de até 6 anos em consulta médica.
Exames preventivos	Até 3 dias a cada 12 meses para exames preventivos de câncer.
Afastamento por doença ou acidente	Se um(a) trabalhador(a) fica doente ou sofre um acidente e precisa se afastar do serviço por mais de 15 dias, a empresa paga o salário nos primeiros 15 dias. A partir do 16º dia, quem assume é o INSS , pagando um auxílio (que é um tipo de benefício), após uma avaliação médica . Assim, a pessoa não fica sem dinheiro. O valor do auxílio do INSS pode ser um pouco diferente do salário que o(a) trabalhador(a) recebia.
Férias	
Licença-maternidade	
Descanso semanal e feriados	Descanso semanal remunerado e feriados civis e religiosos.
Licenças e faltas justificadas	
Inatividade por culpa da empresa	Quando não há serviço na empresa por culpa ou responsabilidade dela própria, o salário deve ser pago normalmente.
Consultas médicas da gestante	Tempo necessário para realizar, no mínimo, seis consultas médicas e exames complementares para a empregada gestante.
Aborto espontâneo	2 semanas em caso de aborto espontâneo.
Licença-paternidade	5 dias a partir do nascimento da criança, podendo se prolongar até 20 dias se a empresa participa do Programa Empresa Cidadã.

Casos em que o contrato fica suspenso (o salário deixa de ser pago):

CASO	PRAZO
Suspensão disciplinar	Período em que o(a) trabalhador(a) fica proibido de trabalhar porque descumpriu alguma regra da empresa. É como se fosse um “castigo”.
Faltas injustificadas	Dias não trabalhados sem justificativa.
Aposentadoria por invalidez	
Prisão preventiva ou temporária	Quando o(a) trabalhador(a) está preso preventivamente ou temporariamente.
Participação em curso profissional	Tempo de 2 a 5 meses para cursos de formação oferecidos pelo(a) empregador(a).
Afastamento por doença não relacionada ao trabalho (a partir do 16º dia, pelo INSS)	Contado como tempo de serviço e contribuição, se o(a) trabalhador(a) retornar ao trabalho após o benefício.
Participação em greve	Durante a greve, o(a) trabalhador(a) não recebe salário e o período não conta como tempo de serviço.
Afastamento em caso de prisão;	
Licenças não remuneradas	
Serviço militar obrigatório, que é contado como tempo de serviço	
Tempo até decisão final de inquérito	Enquanto aguarda a decisão final de inquérito contra trabalhador(a) estável acusado de falta grave.
Tempo para atuar como dirigente sindical	Tempo necessário para exercer funções de dirigente sindical ou representante de categoria.
Tempo de afastamento para encargos públicos não obrigatórios	A pessoa para de trabalhar, para de receber o salário e esse tempo não conta para a aposentadoria (se não houver contribuição previdenciária durante o período de afastamento).

FÉRIAS

Todo(a) trabalhador(a) tem direito a tirar **30 dias de descanso remunerado (férias pagas)** depois de um ciclo de **12 meses de trabalho**.

O que conta como mês trabalhado:

- Se, em um mês, você trabalhou um período superior a 14 dias, esse mês já conta inteiro para o cálculo das suas férias.

Trabalhar em outro lugar:

Enquanto estiver de férias, o(a) trabalhador(a) não pode trabalhar para outra pessoa ou empresa, a menos que já tivesse esse outro emprego antes de as férias começarem.

Dispensa:

Em regra, você não pode ser dispensado enquanto estiver de férias. Nesse período, o contrato fica “pausado” (interrompido). Se o(a) trabalhador(a) cometer alguma falta grave, poderá ser dispensado(a) por justa causa, ainda que esteja em férias. São exemplos de faltas graves:

- a) praticar fraude ou ato de desonestidade contra a empresa;
- b) divulgar informações sigilosas da empresa;
- c) trabalhar para um concorrente direto, causando prejuízo;
- d) cometer ato de indisciplina grave ou ofensas graves contra superiores ou colegas ou
- e) falsificar documentos para obter vantagem (como tentar prolongar indevidamente as férias).

Pagamento das férias

Quando o(a) trabalhador(a) sai de férias, o valor que recebe não é apenas o seu salário comum. Existem regras importantes sobre o dinheiro que deve ser pago:

- **O “terço” de férias:** Por lei, todo(a) trabalhador(a) recebe o valor do salário normal mais um terço ($1/3$) desse valor como um extra para aproveitar o descanso.
- **Prazo para receber:** O patrão deve pagar o valor das férias **até 2 dias antes de a pessoa começar a descansar**. Você não deve sair de férias sem ter recebido esse valor.
- **O que entra no cálculo das férias:** Se você faz horas extras ou recebe adicionais (como o adicional noturno, de insalubridade ou de periculosidade), esses valores também devem ser somados para calcular quanto você deve receber.

Abono em Dinheiro (“Vender” as férias)

Se o(a) trabalhador(a) quiser, ele/ela pode escolher **trocar uma parte das férias por dinheiro**. Em vez de descansar os 30 dias, a pessoa descansa menos e recebe esses dias trabalhados como um pagamento extra.

Como funciona: Você pode “vender” até 10 dias das suas férias ($1/3$ do tempo total). Nos outros 20 dias, você obrigatoriamente deve descansar.

Quanto você recebe: Além do salário normal das férias e do “extra de $1/3$ ”, você receberá o valor desses 10 dias em dinheiro.

Prazo para pedir: Se você quiser “vender” esses 10 dias de férias, precisa avisar o(a) empregador(a) por escrito até 15 dias antes de completar o seu ano de trabalho (o período aquisitivo).

Faltas ao serviço e redução proporcional

O(A) empregador(a) não pode simplesmente descontar as faltas do(a) trabalhador(a) ao serviço dos dias das férias. No entanto, se a pessoa tiver **mais do que 5 faltas não justificadas durante o período de 12 meses** (período aquisitivo de férias), as férias poderão ser reduzidas na seguinte proporção:

- **Até 5 faltas:** 30 dias de férias;
- **De 6 a 14 faltas:** 24 dias de férias;
- **De 15 a 23 faltas:** 18 dias de férias;
- **De 24 a 32 faltas:** 12 dias de férias;
- **Mais de 32 faltas:** Perde o direito às férias daquele período.

Faltas que não diminuem o período de férias:

Luto: Até 2 dias consecutivos, em caso de falecimento do marido/esposa, pais, avós, filhos, netos, irmãos ou dependentes, companheiro(a) ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

Casamento: Até 3 dias consecutivos;

Pai: Por um dia, em caso de nascimento de filho(a) na primeira semana (a Constituição Federal garante licença-paternidade de 5 dias, podendo chegar a 20 dias nas empresas participantes do Programa Empresa Cidadã). Esse período aumentará de forma gradual a partir de 2027, com a Lei nº 15.371/2026;

Doação de sangue: Por um dia, em cada 12 meses de trabalho (com comprovação);

Título de Eleitor(a): Até 2 dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar como eleitor(a);

Serviço Militar: Durante todo o tempo em que estiver afastado para essa obrigação;

Estudos: Nos dias em que estiver realizando provas de exame vestibular;

Justiça: Pelo tempo que for necessário, quando tiver que comparecer a uma audiência judicial ou ao júri;

Sindicato: O tempo necessário para reuniões oficiais internacionais (se for representante sindical);

Família e saúde:

- Até 2 dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;
- Por 1 dia por ano para acompanhar filho(a) de até 6 anos em consulta médica;
- Até 3 dias, a cada 12 meses de trabalho, para fazer exames preventivos de câncer.

Maternidade: Durante a licença da empregada por motivo de maternidade ou aborto;

Doença ou acidente: Por motivo de acidente do trabalho ou doença atestada pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Abono da empresa: Qualquer falta abonada pela empresa, ou seja, quando o(a) empregador(a) decide não descontar o salário do dia de ausência;

Processos criminais: Tempo de prisão preventiva ou suspensão para responder processo, caso o(a) trabalhador(a) seja declarado inocente (impronunciado ou absolvido) no final;

Parada na Empresa: Dias em que não houve trabalho por decisão da própria empresa.

Quando se perde o direito às férias?

Existem situações específicas em que o “contador de tempo” para as férias é zerado. Se isso acontecer, o(a) trabalhador(a) para de acumular os dias atuais e começa uma nova contagem de 12 meses quando voltar ao trabalho.

Isso ocorre quando o(a) trabalhador(a):

- **Sai do emprego e demora a voltar:** Se sair da empresa e não for contratado(a) de novo pela mesma empresa dentro de 60 dias;
- **Fica de licença paga por muito tempo:** Se ficar afastado(a) do trabalho, mas recebendo salário, por mais de 30 dias;
- **Empresa parada com salário pago:** Se a empresa parar as atividades (por reforma ou crise, por exemplo) por mais de 30 dias, e continuar pagando os salários nesse período;
- **Afastamento pelo INSS:** Se receber auxílio-doença ou pagamento por acidente de trabalho por mais de 6 meses (mesmo que esses meses não sejam seguidos, mas dentro do mesmo ano).

Importante: Nessas situações, quando a pessoa voltar a trabalhar normalmente, começa a contar um novo ciclo de 12 meses para que ela tenha o direito a férias novamente.

O prazo para tirar as férias (período de gozo)

Depois que o(a) trabalhador(a) completa 12 meses de trabalho (o chamado período aquisitivo), o(a) empregador(a) tem os 12 meses seguintes para conceder o descanso.

Multa por atraso (Férias em dobro): Se o(a) empregador(a) perder esse prazo de 12 meses e não der as férias, ele será obrigado a pagar o valor das férias em dobro para o(a) trabalhador(a).

Dias proibidos para começar: As férias **não podem** começar nos dois dias antes de um feriado ou o dia de folga semanal remunerada (geralmente

o sábado ou domingo). Isso serve para que o feriado ou a folga não “roubem” dias do descanso das férias.

Entenda os Prazos:

- **Ano 1:** Você trabalha para ganhar o direito (Período Aquisitivo).
- **Ano 2:** O(A) empregador(a) tem que deixar o (a) trabalhador (a) sair em férias (período de gozo ou concessivo), além de acumular um novo direito para gozo nos próximos doze meses).
- **Se a concessão passar do Ano 2:** O pagamento deve ser dobrado.

Quem escolhe a data das férias?

Quem decide o dia em que o(a) trabalhador(a) vai sair de férias é o(a) empregador(a).

- Embora o(a) trabalhador(a) e o(a) empregador(a) possam conversar e entrar em um acordo, a lei diz que **é a empresa que escolhe** o período que for melhor para o serviço.
- O(A) empregador(a) deve avisar você sobre a data das férias com, pelo menos, **30 dias de antecedência**. Esse aviso precisa ser **feito por escrito**.
- Lembre-se de apresentar sua Carteira de Trabalho para que o(a) empregador(a) anote nela o período das férias.

Membros de mesma família

Se membros de uma mesma família trabalham na mesma empresa, eles(as) podem tirar férias juntos(as), se quiserem, desde que isso não atrapalhe o trabalho.

Estudante

Se o(a) trabalhador(a) tiver menos de 18 anos e estiver estudando, ele(a) pode exigir que as férias do trabalho aconteçam na mesma época das férias da escola ou da faculdade.

Dividindo as Férias (Fracionamento)

Se o(a) trabalhador(a) estiver de acordo, as férias de 30 dias podem ser divididas em até 3 partes. Mas existem regras para que esse descanso não fique curto demais:

- **A primeira regra:** Pelo menos uma das partes deve ter, no mínimo, **14 dias seguidos**.
- **A segunda regra:** Nenhuma das outras partes pode ser menor do que **5 dias seguidos**.
- **Precisa de acordo:** O(A) empregador(a) não pode obrigar a divisão; isso deve ser conversado e aceito pelo(a) trabalhador(a).

Férias coletivas

Uma empresa pode dar férias coletivas a todos os seus/suas trabalhadores(as) ou apenas a trabalhadores(as) de determinados setores ou unidades.

As férias coletivas podem ser divididas em **até 2 períodos no ano**, mas cada período deve ter, no mínimo, 10 dias seguidos.

Se o(a) trabalhador(a) foi contratado **há menos de 12 meses**, ele terá direito a **férias proporcionais**, e um novo ciclo de férias começará a partir daí.

A empresa precisa informar o órgão local da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho sobre as datas de início e fim das férias coletivas, com pelo menos 15 dias de antecedência.

Férias vencidas e proporcionais no fim do contrato

Quando o contrato de trabalho termina, o(a) trabalhador(a) tem o direito de receber em dinheiro pelas férias que não tirou.

- **Férias que já estavam vencidas:** Se a pessoa já tinha direito a férias, mas ainda não as tinha tirado, o(a) empregador(a) deve pagá-las integralmente. Se o prazo de 12 meses para tirar essas férias já passou, o pagamento deve ser em dobro.
- **Férias Proporcionais:** Se a pessoa trabalhou menos de um ano (ou se já tirou as últimas férias e trabalhou mais alguns meses), ela recebe o valor proporcional ao tempo trabalhado.
- **Regra dos 14 dias:** Se você trabalhou 14 dias ou mais dentro de um mês, esse mês conta como um mês inteiro para o pagamento das férias.

RESCISÃO (TÉRMINO DO CONTRATO)

O contrato de trabalho pode ser encerrado pelo(a) empregador(a), pelo(a) trabalhador(a) ou por um acordo entre os dois.

Quando o contrato termina, não importa o motivo, o(a) empregador(a) deve:

- Anotar a saída na Carteira de Trabalho do(a) trabalhador(a);
- Avisar os órgãos do governo sobre a sua dispensa;
- Pagar os valores do acerto final (verbas rescisórias) em até 10 dias corridos (mesmo que você tenha trabalhado durante o aviso-prévio).

O documento de encerramento ou o comprovante de pagamento deve mostrar detalhadamente cada valor que você está recebendo. Ele só vale para os itens que aparecem listados ali.

O pagamento ao(a) trabalhador(a) pode ser feito das seguintes formas:

- Em dinheiro, depósito na conta ou cheque, conforme combinado entre as partes;
- Em dinheiro ou depósito bancário, se o(a) trabalhador(a) não souber ler ou escrever.

Se o(a) trabalhador(a) tiver menos de 18 anos, as pessoas responsáveis legais devem estar presentes para assinar o comprovante de pagamento (recibo de quitação).

O(A) empregador(a) não pode descontar do acerto um valor maior do que um mês do salário do(a) trabalhador(a).

Desde 2017, quem trabalha há mais de um ano não precisa mais levar o documento de encerramento de contrato para o Sindicato conferir (homologar), a menos que as regras específicas da sua categoria exijam essa conferência (norma coletiva).

Contratos por prazo indeterminado

Quando o contrato de trabalho não tem um dia certo para terminar, e se você ou a empresa quiserem encerrar o contrato sem que haja um motivo grave, um(a) deve avisar o(a) outro(a) com **antecedência**. Esse aviso é o que chamamos de **aviso-prévio**.

Quanto tempo antes devo avisar (ou ser avisado)?

O tempo do aviso-prévio depende de como você recebe seu salário e de quanto tempo você trabalha para o(a) empregador(a):

- **Se você recebe por semana ou por dia:** O aviso deve ser de, no mínimo, **8 dias**.
- **Se você recebe por mês ou quinzena e tem menos de 12 meses de casa:** O aviso deve ser de, no mínimo, **30 dias**.

Aumento por tempo de serviço (Aviso Proporcional)

Se a pessoa trabalha na empresa há mais de 1 ano, ela tem direito a dias extras. Além dos 30 dias garantidos, ela ganha mais 3 dias para cada ano completo trabalhado.

Exemplo:

- Se você trabalhou 1 ano, o aviso é de 33 dias. Se trabalhou 2 anos, é de 36 dias.
- O limite máximo desse aviso é de **90 dias**.

Tipos de Aviso-Prévio

A empresa é quem decide se o(a) trabalhador vai trabalhar durante o aviso ou se ele será pago em dinheiro.

Veja a diferença:

➤ **Aviso Trabalhado:** A pessoa continua indo trabalhar, mas tem direito a escolher uma destas opções para ter tempo de procurar um novo emprego:

- Sair 2 horas mais cedo todos os dias; OU
- Não trabalhar os últimos 7 dias do aviso.

Nos dois casos, o salário é pago normalmente, sem descontos.

➤ **Aviso Pago (Indenizado):** A empresa dispensa a pessoa de trabalhar imediatamente. Você recebe o dinheiro referente aos dias de aviso na sua conta bancária. Esse período também conta para aumentar o valor das férias e do 13º salário.

QUANDO VOCÊ PEDE DEMISSÃO

Se o(a) trabalhador(a) decidir sair do emprego, as regras do aviso-prévio mudam um pouco:

➤ **Sem redução de horário:** Ao pedir demissão, você não tem direito de sair 2 horas mais cedo ou folgar a última semana.

➤ **Novo emprego:** Se você conseguir um novo emprego antes de terminar o aviso, você pode ser liberado de cumprir os dias restantes sem sofrer descontos, mas precisa apresentar um comprovante da nova empresa.

➤ **Se você não avisar e não trabalhar:** Caso você peça demissão e saia imediatamente sem cumprir o aviso, a empresa tem o direito de descontar o valor desses dias do seu acerto final.

QUANDO VOCÊ É DESLIGADO POR JUSTA CAUSA

Se o desligamento for por justa causa (quando o trabalhador comete uma falta muito grave), não existe aviso-prévio. O contrato acaba na hora e o trabalhador sai imediatamente.

QUANDO VOCÊ É DESLIGADO SEM JUSTA CAUSA

A dispensa sem justa causa acontece quando o(a) empregador(a) decide encerrar o contrato sem que o(a) trabalhador(a) tenha cometido nenhum erro grave. Nessa modalidade, o(a) trabalhador(a) continua exercendo suas funções durante o período do aviso. No dia a dia, muita gente usa a palavra “demitido” ou “demissão”, mas, tecnicamente:

- **Demitido/Pedido de demissão:** É quando **você decide** sair da empresa.
- **Dispensado/Despedido:** É quando a **empresa decide** que você deve sair.

QUANDO O CONTRATO TERMINA

Quando o contrato de trabalho termina, a empresa deve entregar ao(à) trabalhador(a) um documento chamado Termo de Rescisão. Nele, deve aparecer uma lista detalhada de tudo o que a pessoa tem direito a receber.

Esse cálculo será feito com base no seguinte:

- **Horas Extras:** A média das horas a mais que você trabalhou durante o contrato.
- **Aviso-Prévio:** O valor dos dias de aviso.
- **Adicionais de Insalubridade e Periculosidade:** Se você recebia valores extras por trabalhar em locais perigosos ou que fazem mal à saúde (como locais com muito barulho ou produtos químicos).
- **Trabalho Noturno:** Adicionais se você trabalhava à noite.
- **Outros Benefícios:** Férias que você ainda não tirou e o 13º salário proporcional.

Data de saída na Carteira de Trabalho:

A data de saída que deve ser anotada na Carteira de Trabalho (CTPS) é o último dia do aviso-prévio, mesmo que o aviso não tenha sido trabalhado.

Regras do Aviso-Prévio

1. Quanto tempo dura o aviso? O tempo depende de quanto tempo a pessoa trabalhou na empresa:

- **Até 1 ano de empresa:** Você tem direito a **30 dias de aviso**.
- **Mais de 1 ano de empresa:** Você ganha **3 dias extras** para cada ano completo trabalhado.
- **O limite máximo:** O aviso não pode passar de **90 dias** no total.

2. Suas escolhas se você trabalhar no aviso: Se você for trabalhar durante o aviso (aviso trabalhado), você tem direito a escolher uma dessas opções para ter tempo de procurar outro emprego:

- **Trabalhar 2 horas a menos por dia; OU**
- **Faltar os últimos 7 dias do aviso** (sem desconto no salário).

3. E se a empresa não der o aviso? Se o(a) empregador(a) mandar você embora sem aviso-prévio, ele/ela é obrigada a:

- **Pagar o valor do aviso** em dinheiro no seu acerto final.
- **Contar esse tempo** como se você tivesse trabalhado para calcular seu tempo de serviço para aposentadoria.

Pagamentos de direito ao(a) trabalhador(a)

Dispensa sem justa

Se o(a) trabalhador(a) foi dispensado **sem** um motivo grave (sem justa causa), ele/ela tem direito a receber:

- Saldo de salário;
- Aviso-prévio (trabalhado ou indenizado);
- Férias vencidas e proporcionais, com $\frac{1}{3}$ adicional;
- 13º salário proporcional;
- 40% sobre o saldo do FGTS;
- Liberação dos depósitos do FGTS;
- Documentos para encaminhar o seguro-desemprego.

Pedido de demissão

Quando o(a) trabalhador(a) decide sair do emprego por conta própria, ele/ela está **pedindo demissão**.

O pedido (carta) de demissão deve ser feito por escrito (a mão ou impresso) e assinado pelo(a) trabalhador(a).

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT):

Após o pedido de demissão, o(a) empregador(a) vai preparar o documento de acerto, a “rescisão”. Nesse documento devem estar listados todos os valores que a pessoa vai receber. O cálculo deve incluir a média das horas extras que a pessoa trabalhou e outros direitos, como férias e 13º salário. O documento é chamado de Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT).

Aviso-prévio no pedido de demissão:

Ao pedir demissão, você deve avisar a empresa com **30 dias de antecedência**.

Importante: Diferentemente de quando o(a) empregador(a) manda a pessoa embora, aqui você não ganha os 3 dias extras por ano trabalhado. São sempre 30 dias.

E se a pessoa não puder trabalhar o aviso (descumprimento do aviso)?

- **Desconto:** Se o(a) trabalhador(a) sair imediatamente sem trabalhar os 30 dias, o(a) empregador(a) tem o direito de descontar o valor de um salário do acerto final.
- **Dispensa:** No entanto, o(a) empregador(a) pode decidir liberar a pessoa de cumprir o aviso e não descontar.

Pagamentos de direito ao(a) trabalhador(a):

Diferentemente de quando o(a) empregador(a) manda o(a) trabalhador(a) embora, no pedido de demissão a pessoa recebe apenas os seguintes valores:

- Saldo de salário (dias trabalhados);
- 13º salário proporcional (o valor referente aos meses que você trabalhou desde janeiro até o dia da saída);
- Férias vencidas com $\frac{1}{3}$ adicional (se tiver mais de 1 ano de trabalho);
- Férias proporcionais com $\frac{1}{3}$ adicional.

DIREITOS NÃO GARANTIDOS NO CASO DE PEDIDO DE DEMISSÃO:

Ao pedir demissão, o(a) trabalhador(a) não tem direito à indenização de 40% sobre o FGTS, não pode sacar o FGTS e não pode solicitar o seguro-desemprego.

Rescisão em comum acordo

Quando a empresa e o(a) trabalhador(a) concordam em encerrar o contrato de trabalho juntos, o(a) trabalhador(a) tem direito a receber:

- Saldo de salário;
- Férias vencidas e proporcionais, com adicional de 1/3;
- 13º salário proporcional;
- 50% do aviso-prévio, se for indenizado;
- Multa do FGTS reduzida pela metade, ou seja, 20%;
- O(A) trabalhador(a) pode sacar apenas 80% do saldo do FGTS depositado.

Direito não garantido:

Na rescisão de comum acordo, o(a) trabalhador(a) não tem direito ao seguro-desemprego.

Dispensa por justa causa

Esse tipo de encerramento do contrato de trabalho ocorre quando o contrato é encerrado devido a faltas graves cometidas pelo(a) trabalhador(a) ou pelo(a) empregador(a).

Faltas graves que podem gerar a justa causa:

- **Desonestidade:** atos de roubo, fraude, ou corrupção.
- **Mau procedimento:** Comportamento inadequado no trabalho.
- **Concorrência com o(a) empregador(a):** Trabalhar para um concorrente.
- **Condenação criminal** com prisão definitiva.
- **Desídia:** Negligência ou falta de empenho no trabalho.
- **Embriaguez no serviço:** Estar bêbado no trabalho.
- **Violação de segredo:** Revelar informações confidenciais da empresa.
- **Indisciplina ou insubordinação:** Não seguir as regras ou ordens.
- **Abandono de emprego:** Deixar de comparecer ao trabalho por 30 dias sem justificativa.
- **Agressão:** Ofensas verbais ou físicas contra colegas ou empregador.
- **Jogos de azar:** Participar de jogos de aposta durante o trabalho.
- **Perda de habilitação:** Perder a licença ou requisitos necessários para a função.
- **Atos contra a segurança nacional:** Cometer atos que ameacem a segurança do país.

A despedida por justa causa é a punição mais séria que pode ser aplicada a um(a) trabalhador(a). Por isso, a regra geral é que o(a) empregador(a) siga um **passo a passo antes de chegar nessa penalidade**, dependendo do erro cometido:

- **Advertência por escrito:** Um aviso oficial de que algo está errado, isto é, o erro não foi grave o suficiente.
- **Suspensão:** O trabalhador fica alguns dias sem trabalhar e sem receber.
- **Despedida por Justa Causa:** O fim do contrato, sem direitos.

Pagamentos ao(a) trabalhador(a) na Justa Causa:

- Saldo de salário;
- 13º salário vencido;
- Férias vencidas com 1/3 adicional.

DIREITOS NÃO GARANTIDOS NA DISPENSA POR JUSTA CAUSA:

O trabalhador despedido por justa causa **não pode sacar o FGTS nem pedir o seguro-desemprego.**

Atenção

O(A) empregador(a) não pode anotar na Carteira de Trabalho que a dispensa foi por justa causa. Se fizer isso, ele/ela pode ser multado, além de pagar indenização por danos morais ao(a) trabalhador(a).

Rescisão Indireta

QUANDO O(A) EMPREGADOR(A) COMETE O ERRO

Se o(a) empregador(a) não cumpre as regras, a pessoa pode pedir na Justiça o encerramento do contrato e receber todos os direitos. Isso acontece se o(a) empregador(a):

- **Exigir demais:** Pedir serviços que você não consegue fazer, que sejam proibidos por lei ou que não foram combinados no contrato;
- **For agressivo(a):** Tratar você com muito rigor, humilhação ou violência;
- **Colocar o(a) trabalhador(a) em situação perigosa:** Expor você a riscos de vida ou de saúde sem proteção;
- **Não pagar:** Deixar de pagar o salário em dia ou não depositar o seu FGTS;
- **Ofender:** Agredir você fisicamente ou falar mal da sua honra e da sua família;
- **Diminuir suas tarefas para reduzir seu salário:** Reduzir suas tarefas de propósito apenas para o seu salário ser menor.

SEUS DIREITOS SE A EMPRESA ERRAR

Se ficar provado que o(a) empregador(a) cometeu uma dessas faltas graves, o(a) trabalhador(a) tem direito de receber exatamente o mesmo que receberia se tivesse sido despedido sem justa causa:

- Salário dos dias trabalhados;
- Aviso-prévio pago;
- Férias vencidas e proporcionais, com 1/3 adicional;
- 13º salário proporcional;

- Saque do FGTS com a multa de 40%;
- Documentação para solicitar o seguro-desemprego.

Contrato por prazo determinado

Quando o contrato de trabalho tem um prazo definido e chega ao fim, não é necessário dar aviso-prévio.

No fim do contrato, os seguintes valores devem ser pagos:

- Saldo de salário;
- Férias vencidas e proporcionais, com $\frac{1}{3}$ adicional;
- 13º salário;
- Saque do FGTS.

Rescisão antecipada do Contrato por Prazo Determinado

Se o contrato de trabalho tem uma data certa para terminar (contrato por tempo determinado) e existe uma regra no contrato que permita ao(a) trabalhador(a) sair antes do prazo, quem quiser encerrar o contrato antes do dia combinado deve avisar a outra parte com antecedência.

E se não houver cláusula para encerrar o contrato antes?

Se o seu contrato tem um dia certo para acabar e não existe uma regra escrita permitindo sair antes, as contas mudam:

1. Se o(a) empregador(a) encerra o contrato sem justa causa:

O(A) empregador(a) deve pagar metade da remuneração que o(a) trabalhador(a) teria que receber até o final do contrato.

Além disso, o(a) empregador(a) deve pagar:

- Saldo de salário;
- 13º salário proporcional;

- Férias proporcionais com $\frac{1}{3}$ adicional;
- FGTS (com direito ao saque);
- Multa de 40% sobre o valor do FGTS;

Além disso, o(a) trabalhador(a) tem direito a sacar o FGTS e solicitar o seguro-desemprego.

2. Se o(a) empregador(a) romper o contrato por justa causa:

Se isso acontecer, o(a) trabalhador(a) deve receber apenas o básico:

- Saldo de salário;
- 13º salário vencido;
- Férias vencidas com $\frac{1}{3}$ adicional.

Nesse caso, o(a) trabalhador(a) não tem direito a sacar o FGTS nem a solicitar o seguro-desemprego.

3. Se o(a) trabalhador(a) pedir demissão:

Se o(a) trabalhador(a) pedir demissão, ele/ela deve receber:

- Saldo de salário;
- 13º salário proporcional;
- Férias proporcionais com $\frac{1}{3}$ adicional;

Mas atenção! Nesse caso, se o trabalhador(a) sair do emprego antes do tempo, o(a) empregador(a) pode descontar uma indenização pelos prejuízos causados por sair antes da hora.

Qual valor você terá que pagar ao(a) empregador(a) caso saia antes do tempo?

Metade (50%) dos salários que você ainda receberia até o fim do contrato.

Exemplo prático

Se ainda faltavam 2 meses (60 dias) para o contrato acabar, o desconto pode ser de, no máximo, o valor de 1 mês (30 dias) de salário.

Esse desconto só pode acontecer se o(a) empregador(a) provar que a sua saída causou algum **prejuízo** ou se houver uma **cláusula no contrato** que já preveja esse pagamento. Além disso, o desconto nunca pode ser maior do que o valor total que você tem para receber na rescisão.

Além disso, a pessoa não tem direito de sacar o FGTS nem de solicitar o seguro-desemprego.

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO: UM DEVER DE TODAS AS PESSOAS

O Brasil ainda registra muitos acidentes e doenças causadas pelo trabalho. Por isso, cuidar da segurança é uma obrigação dividida entre quem contrata e quem é contratado(a).

Em 2024, o INSS registrou 834.048 acidentes de trabalho e 3.394 mortes de trabalhadores.

Esses números não incluem os(as) trabalhadores(as) informais.

Fonte: [Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho - AEAT](#)

Por isso, é muito importante falar sobre os deveres do(a) empregador(a) e do(a) trabalhador(a) para a segurança no trabalho.

Deveres do(a) empregador(a)

- Entregar gratuitamente todos os equipamentos de proteção - EPIs (como luvas, botas e capacetes) ao(a) trabalhador(a);
- Conferir se os(as) trabalhadores(as) estão usando esses itens durante todo o tempo;
- Ensinar como usar cada equipamento com segurança e como evitar acidentes;
- Cumprir e fazer as normas de segurança e medicina do trabalho serem seguidas.

Obrigações do(a) trabalhador(a)

- Observar as normas de segurança e medicina do trabalho;
- Usar os equipamentos de proteção do jeito certo durante todo o serviço;
- Cuidar bem dos itens que recebeu;
- Avisar a chefia se algum equipamento estiver estragado;
- Colaborar com a empresa para aplicar as normas da segurança e da medicina do trabalho.

Atenção!

Usar os equipamentos de proteção (EPIs) não é uma escolha, é uma **obrigação**. Se você se recusar a usar os equipamentos, isso pode ser considerado um erro grave e pode levar ao **desligamento por justa causa**.

Acidente de trabalho

Acidente de trabalho não é apenas o tombo ou o corte que a pessoa sofre durante o serviço. Existem várias formas de classificar o acidente de trabalho.

- **Acidente Comum (Típico):** É aquele que acontece de repente durante o trabalho e causa um ferimento ou um problema de saúde que impede a pessoa de trabalhar (temporária ou permanentemente).
- **Doença profissional ou ocupacional:** É a doença causada diretamente pelo tipo de trabalho que a pessoa faz. Exemplo: Alguém que trabalha com chumbo e acaba se intoxicando.
- **Doença do Trabalho:** É a doença causada pelo **lugar** ou pelo **jeito** que a pessoa trabalha. Exemplo: Perder a audição porque o ambiente é barulhento demais.

O que NÃO é considerado doença do trabalho:

- Doenças causadas apenas pela idade;
- Doenças degenerativas (que a pessoa já teria independente do trabalho);
- Doenças comuns da região (como dengue ou gripe), a menos que o trabalho exponha a pessoa diretamente ao risco;
- Problemas de saúde que não atrapalham a capacidade de trabalhar.

Seus Direitos: Se você sofrer um acidente ou ficar doente por causa do trabalho, pode entrar na Justiça para pedir uma indenização pelos gastos que teve (remédios, tratamentos), por outros danos materiais (perda da sua capacidade de trabalho) e pelo sofrimento causado (danos morais).

O que o(a) empregador(a) deve fazer se o(a) trabalhador(a) sofrer um acidente de trabalho:

- **Fazer a CAT, a Comunicação de Acidente de Trabalho:** A empresa deve preencher a CAT. Esse é o documento mais importante para provar que o problema aconteceu por causa do trabalho. Ele pode ser feito on-line ou em uma agência do INSS. Mesmo em caso de dúvida se determinada doença decorre do exercício do trabalho, o empregador deve emitir a CAT.
- **Dar atendimento médico:** Levar o(a) trabalhador(a) para atendimento e ajudar com o que for necessário para o tratamento. Além disso, deve encaminhar o(a) trabalhador(a) para receber o auxílio-doença acidentário.
- **Avisar o INSS:** Mesmo que o acidente seja leve e o(a) trabalhador(a) não precise se afastar, o(a) empregador(a) deve avisar a Previdência Social.

- **Recolher o FGTS:** Enquanto a pessoa estiver afastada pelo INSS por causa do acidente do trabalho, a empresa é obrigada a continuar depositando o FGTS todo mês.
- **Garantia de emprego (Estabilidade):** Quando voltar a trabalhar, o(a) trabalhador(a) tem direito a 1 ano de garantia no emprego. Ou seja, a empresa não pode despedir sem um motivo muito grave (justa causa) nesse período.

E se a empresa se recusar a fazer a CAT?

Se o patrão não fizer o documento, você mesmo, o Sindicato ou até o médico podem emitir a CAT.

Importante!

Se, por causa do acidente, o(a) trabalhador(a) não conseguir mais fazer o que fazia antes e precisar de uma tarefa mais leve (readaptação), a empresa **não pode reduzir seu salário**.

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

A CIPA é um grupo formado dentro da empresa para evitar acidentes e doenças. Toda empresa, a partir de um certo número de empregados(as), é obrigada a ter uma.

Quem faz parte:

- **Representantes da Empresa:** Pessoas escolhidas pela própria empresa.
- **Representantes dos(as) Trabalhadores(as):** Pessoas eleitas (votadas) pelos(as) próprios(as) colegas de trabalho.

Quanto tempo dura?

O tempo na Comissão é de **1 ano**, e a pessoa pode se candidatar para ser eleita novamente.

Garantia de emprego (Proteção contra dispensa):

Para que as pessoas que representam os(as) trabalhadores(as) possam cobrar segurança sem medo de represália, a lei lhes dá uma proteção especial.

Assim, titulares da CIPA não podem ser dispensados(as) sem justa causa. Se forem dispensados(as) sem justa causa, o(a) empregador(a) pode ser condenado(a) a reintegrá-los(as) ao emprego (voltar ao trabalho).

Quem é eleito tem estabilidade no emprego **desde a eleição até 1 ano** depois de sair do cargo.

Atividades insalubres

Existem algumas profissões em que o(a) trabalhador(a) fica exposto a situações, produtos ou riscos que podem prejudicar seu corpo ou causar doenças ao longo do tempo. É o que a lei chama de **atividades insalubres**.

Exemplos comuns de riscos:

- **Barulho e Calor/Frio:** Som muito alto ou temperaturas extremas.
- **Umidade e Radiação:** Lugares muito encharcados ou contato com raios-X.
- **Produtos Perigosos:** Contato com venenos, poeira de construção ou tintas fortes.
- **Bactérias e Vírus:** Comum em hospitais ou limpeza de esgoto.

Essas atividades estão regulamentadas pela NR 15 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Adicional de Insalubridade:

Se você trabalha nessas condições, então tem direito a receber um valor extra no salário, chamado de **Adicional de Insalubridade**. Esse valor depende do nível de risco (**mínimo - 10%, médio - 20% ou máximo - 40%**) e é calculado sobre o salário-mínimo, a não ser que a norma coletiva estabeleça que seja sobre o salário contratual ou normativo.

Quanto você deve receber por trabalhar em local insalubre?

O valor extra no salário depende de dois pontos principais:

- **O tamanho do risco:** O risco é dividido em três níveis: mínimo, médio ou máximo. Quanto mais perigoso para a saúde for o ambiente, maior será o adicional (que pode ser de 10%, 20% ou 40% sobre o salário-mínimo).
- **O uso de equipamentos de proteção:** Se a empresa entregar equipamentos (como máscaras e protetores de ouvido) que funcionem tão bem a ponto de eliminar o risco à saúde, ela pode deixar de pagar esse adicional.

Resumindo: Você recebe esse extra quando a proteção não é suficiente para te livrar totalmente do que faz mal à saúde.

Eliminação da insalubridade:

A empresa só pode parar de pagar o valor extra de insalubridade se ela conseguir **acabar com o risco ou proteger você totalmente do que faz mal**. Isso pode ser feito de três formas:

- **Medidas ambientais:** Adoção de medidas que mantenham o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância, como instalar ventiladores potentes ou isolar máquinas barulhentas para que o ambiente fique seguro.
- **Uso adequado de equipamentos de proteção individual:** Eles reduzem a chance de a pessoa ser exposta àquilo que faz mal (como luvas, botinas, uniformes, capacetes, máscaras, cremes, etc.).

- **Eliminação do agente:** Eliminação ou neutralização do agente insalubre. Isto é: Se a empresa parar de usar o produto químico ou a máquina que causava o problema. Quando isso ocorre, o pagamento do adicional deixa de ser obrigatório.

Hora extra: Se a pessoa trabalha em um lugar que faz mal à saúde (insalubre), o cansaço excessivo pode deixá-la doente mais rápido. Por isso, a empresa não pode pedir horas extras. Para você fazer hora extra nessas condições, a empresa precisa de uma **autorização especial do Ministério do Trabalho e Emprego**.

Atividades perigosas

Atividades perigosas são aquelas que expõem o(a) trabalhador(a) a riscos sérios de forma permanente. Por isso, deve-se pagar um valor a mais ao(a) trabalhador(a).

Quem tem direito a receber o adicional de periculosidade?

- Quem trabalha com **explosivos, energia elétrica ou produtos que pegam fogo (inflamáveis)**;
- Quem trabalha com **materiais radioativos**;
- Quem **usa motocicleta** para trabalhar (como entregadores e motoboys).

Essas atividades estão regulamentadas pela NR 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Adicional de Periculosidade

O(A) trabalhador(a) deve receber **30% a mais** sobre o salário-base.

Regras Importantes:

- **Proteção:** Mesmo pagando o adicional, a empresa é obrigada a dar todos os equipamentos de proteção (EPIs) e fazer de tudo para diminuir o risco.
- **Acordos:** Nenhum sindicato ou conversa com a empresa pode diminuir esse valor de 30%. Se tentarem pagar menos, a regra não vale.
- **Eletricistas antigos:** Quem trabalha com eletricidade e foi contratado antes de dezembro de 2012 tem um cálculo especial. Nesses casos, o adicional vale sobre o pagamento total, não apenas sobre o salário base.

DANOS MORAIS

O dano moral acontece quando uma pessoa, empresa ou instituição sofre uma ofensa que atinge a sua honra ou a sua imagem. É quando algo causa vergonha, humilhação, constrangimento ou um abalo emocional profundo que vai além de um simples aborrecimento.

O que pode ser atingido:

- **Nas pessoas:** a honra, a intimidade, a saúde, a autoestima, a liberdade e o próprio corpo.
- **Nas empresas:** o nome da marca, a fama no mercado e os seus segredos de negócio.

Exemplos de situações que geram danos morais no trabalho:

- Salário pago **repetidamente** com atraso;
- Dispensa por motivo de preconceito (discriminação);
- Acidentes de trabalho;
- Trabalho em condições desumanas;
- Humilhações e xingamentos no ambiente de trabalho;
- Assédio moral ou sexual.

Assédio Moral

O assédio moral no trabalho é um problema grave que pode prejudicar muito a saúde e a vida do(a) trabalhador(a).

É um tipo de violência psicológica que acontece quando uma pessoa é humilhada ou desrespeitada de forma repetida (várias vezes ao longo do tempo). Essas situações fazem o(a) trabalhador(a) sentir-se mal, diminuindo(a) ou excluindo(a) do grupo.

Como identificar o Assédio Moral

O assédio moral acontece de várias formas, por exemplo:

- **Isolamento:** Ser deixado(a) de lado, excluído(a) de reuniões ou ser ignorado(a) de propósito por chefes ou colegas.
- **Críticas injustas:** Alguém diminuir o trabalho, inventar erros que a pessoa não cometeu ou criticar de forma exagerada.
- **Dúvida sobre si mesmo(a):** Situações que fazem o(a) trabalhador(a) duvidar do que sabe fazer e das suas capacidades, físicas ou intelectuais.

Efeitos na vida do(a) trabalhador(a):

O assédio moral adoece o(a) trabalhador(a), causando problemas na vida profissional e pessoal, como ansiedade, tristeza profunda, medo constante e dificuldades para dormir. O sofrimento mental e o adoecimento físico muitas vezes levam a pessoa a faltar ao serviço e perder a vontade de trabalhar.

O que fazer em caso de assédio moral:

Se estiver passando por isso, você deve seguir estes passos:

- **Guarde provas:** Junte e-mails, mensagens, nomes de colegas que tenham presenciado a situação e qualquer prova do comportamento abusivo.
- **Peça ajuda:** Procure o Ministério do Trabalho e Emprego, o Ministério Público do Trabalho ou o sindicato da sua categoria.
- **Denuncie:** Procure os canais internos da empresa (como a ouvidoria ou o setor de pessoal). Se precisar, você também pode buscar ajuda na Justiça.

Quem é responsável?

Todas as pessoas que ajudaram a causar o dano ou que sabiam e não fizeram nada para impedir são responsáveis, de forma proporcional à conduta de cada uma.

Como é calculada a indenização por danos morais?

Quando um(a) juiz(a) vai decidir o valor que o(a) empregador(a) deve pagar por causar um dano moral, ele(a) considera diversos fatores para determinar o valor da indenização, como por exemplo:

- A gravidade da situação;
- Os efeitos do dano na vida do(a) trabalhador(a);
- A possibilidade de recuperação da vítima (física ou emocionalmente);
- A intenção e o grau de responsabilidade de quem causou o dano, se fez de propósito ou foi por falta de cuidado;
- Se houve pedido de desculpas ou esforço para ajudar a vítima;
- A situação financeira de quem causou o dano e de quem sofreu.

A lei estabelece limites com base no último salário do(a) trabalhador(a), que variam de **3 (dano leve) até 50 salários (dano gravíssimo)**, mas a análise do(a) juiz ou juíza é mais ampla e considera diversos fatores para determinar o valor da indenização, podendo a indenização ser maior até que 50 salários do(a) empregado(a), pois se entende que a indicação da lei não é um limite fechado.

DIREITOS DA MULHER NO TRABALHO

A Constituição Federal e a lei trabalhista garantem regras especiais para que as mulheres tenham as mesmas oportunidades que os homens e para proteger a maternidade.

O(A) empregador(a) não pode:

- Anunciar vagas de emprego mencionando sexo, idade, cor ou situação familiar (a menos que o tipo de trabalho exija muito algo específico);
- Dispensar ou não empregar alguém por causa de sexo, idade, cor, situação familiar ou gravidez (salvo se a função for incompatível);
- Fazer diferença de salário, ou seja, pagar menos ou oferecer menos treinamentos pelos motivos acima mencionados;
- Exigir testes de gravidez ou atestados de que a mulher não pode ter filhos (esterilidade);
- Impedir a participação em seleções ou usar motivos que dependem apenas da opinião do(a) empregador(a) para excluir mulheres;
- É **totalmente proibido** fazer **revistas íntimas** em mulheres trabalhadoras;
- Exigir que a mulher carregue mais de 20 quilos de forma contínua ou 25 quilos de vez em quando.

Direitos de Segurança e Conforto da Mulher no Trabalho

Para garantir o bem-estar das mulheres trabalhadoras, todo(a) empregador(a) deve prestar atenção no seguinte:

- **Ambiente adequado:** Manter os locais de trabalho limpos, bem ventilados e iluminados, focando na segurança e no conforto.
- **Higiene:** Instalar bebedouros, lavatórios, vasos sanitários e pias em quantidade suficiente.
- **Descanso:** Oferecer cadeiras ou bancos para que as trabalhadoras possam realizar suas tarefas sem cansaço excessivo.
- **Privacidade:** Ter vestiários com armários individuais. Atenção: isso não é obrigatório em locais onde não é preciso trocar de roupa (como bancos e escritórios).
- **Equipamentos de Proteção:** Fornecer, sem cobrar nada, equipamentos como óculos, máscaras, luvas e roupas especiais, dependendo do risco do trabalho.

Direitos da trabalhadora durante a gestação

- **Mudança de função:** Se for necessário para a sua saúde, a gestante pode ser trocada de tarefa temporariamente. Ela tem o direito de voltar à sua função original assim que retornar da licença.
- **Saídas para consultas:** A trabalhadora grávida pode sair do trabalho para realizar as consultas e exames necessários para o acompanhamento da gravidez.

Garantia de Emprego da Gestante (Estabilidade)

Se a mulher ficar grávida enquanto estiver trabalhando, ela ganha o direito de permanecer no emprego (estabilidade). Isso significa que ela não pode ser dispensada sem um motivo grave, tudo para proteger os direitos do bebê que vai nascer.

Regras principais:

- O direito de estabilidade vale desde o momento em que a gravidez é confirmada até **5 meses após o nascimento do bebê**.
- Esse direito vale mesmo que a mulher descubra a gravidez **durante o período do aviso-prévio** (quando já foi avisada que será desligada).
- A regra também vale para **contratos temporários ou por prazo determinado** que têm data certa para terminar, como o contrato de experiência.
- Esse direito também é garantido em casos de **adoção** de uma criança ou nos casos em que o bebê nasce sem vida (a partir da 22ª semana de gestação).

Licença-maternidade

A licença-maternidade é o direito da trabalhadora de se afastar do trabalho por **120 dias** para cuidar do bebê recém-nascido. Esse direito também vale para quem adota uma criança ou nos casos em que o bebê nasce sem vida.

- **Empresa Cidadã:** Se a empresa onde você trabalha faz parte do programa “Empresa Cidadã”, a sua licença pode ser maior, chegando a 180 dias.
- **Salário durante o afastamento:** A trabalhadora continua recebendo seu salário normalmente. A empresa faz o pagamento e, depois, ela acerta esse valor com o INSS.
- **Como comunicar a empresa?** Você deve entregar um atestado médico ao(à) empregador(a) informando a data do afastamento. Você pode parar de trabalhar a partir de 28 dias antes do parto.
- **Aumento do tempo de descanso:** Se houver necessidade médica comprovada por atestado, o repouso antes e depois do parto pode ser aumentado em mais 2 semanas cada.

- **Se o bebê nascer antes da hora:** Mesmo que o parto seja antecipado, você mantém o direito aos 120 dias de licença.
- **Em caso de interrupção da gravidez:** Em casos de aborto permitido por lei, a mulher tem direito a 2 semanas de repouso remunerado e deve voltar para a mesma função que ocupava antes.

Proteção à saúde da gestante e da mãe que amamenta

- **Trabalho em condições insalubres:** É proibido que grávidas e mulheres que estão amamentando trabalhem em locais ou atividades que possam prejudicar a saúde, conforme a lei estabelece. Isso vale para qualquer nível de risco.
- **Mudança de função:** O(A) empregador(a) deve retirar a trabalhadora dessas atividades prejudiciais à saúde. Ela não pode perder nenhum direito por causa disso e deve continuar recebendo o valor extra (adicional) que já ganhava pela atividade anterior.
- **Se não houver local seguro:** Caso o(a) empregador(a) não tenha um lugar seguro para a grávida ou a mãe que amamenta trabalhar, o caso será tratado como gravidez de risco. Nesse período, ela ficará afastada e receberá o salário-maternidade durante todo o tempo em que estiver fora.

Pausas para amamentar

Até o(a) filho(a) completar **6 meses**, a mãe tem direito a **duas pausas de meia hora** cada uma, durante a jornada de trabalho, para amamentar. Esse direito também vale para os casos de adoção.

Aumento do período de pausas: Se a saúde do bebê exigir, esse tempo de 6 meses pode ser aumentado. Para isso, é necessário apresentar a orientação oficial do(a) médico(a) responsável.

Espaço para os bebês no local de trabalho

Se o(a) empregador(a) possuir 30 ou mais empregadas mulheres (com mais de 16 anos), ele/ela é obrigado(a) a oferecer um local adequado para que as mães deixem seus(suas) filhos(as) enquanto estiverem no período de amamentação.

Este espaço serve para garantir que a trabalhadora possa amamentar com tranquilidade e segurança durante a jornada de trabalho.

Licença-paternidade

A licença-paternidade é o direito do pai de se afastar do trabalho por 5 dias, logo após o nascimento ou a adoção de seu(sua) filho(a). Durante esses dias, ele continua recebendo o salário normalmente.

Empresa Cidadã (20 dias)

Se a empresa fizer parte do programa “Empresa Cidadã”, o pai pode ter mais 15 dias de licença, totalizando 20 dias.

Para ter esse aumento no tempo, o(a) trabalhador(a) precisa:

- Participar de um **curso de paternidade responsável**;
- Pedir o aumento do prazo em até 2 dias úteis após o parto ou adoção.

Esse período aumentará de forma gradual a partir de 2027, com a Lei nº 15.371/2026.

TRABALHO INFANTIL

Começar a trabalhar cedo demais faz crianças e adolescentes perderem o direito de brincar, estudar e crescer com saúde. Segundo a Organização Internacional do Trabalho (OIT), isso prejudica o futuro e mantém as famílias em situação de pobreza.

Como o trabalho infantil prejudica a saúde?

- **Fisicamente:** Crianças ainda não têm o corpo e a coordenação prontos para certas tarefas. Isso causa acidentes graves, problemas na coluna, alergias e perda de audição.
- **Psicologicamente:** Obriga os jovens a terem responsabilidades de adultos antes da hora. Isso causa cansaço, tristeza, ansiedade e dificuldade de fazer amigos da mesma idade.
- **Na escola:** Quem trabalha quando criança acaba faltando ou largando a escola. E, sem estudo, fica muito mais difícil conseguir um bom emprego quando crescer.

Perigo de maus-tratos

Muitas vezes, o trabalho infantil acontece em locais onde a criança sofre abusos físicos ou fica exposta a conversas inadequadas, o que deixa marcas psicológicas para a vida toda.

Como denunciar?

Se você encontrar uma criança trabalhando, não ignore. Você pode denunciar de forma **gratuita e sem dizer seu nome**:

- **Disque 100:** Direitos Humanos;
- **Conselho Tutelar:** Procure o da sua cidade;
- **Ministério Público do Trabalho:** Denuncie pelo **site oficial do MPT-RS** (<https://peticaoamento.prt4.mpt.mp.br/denuncia>);
- **Delegacia do Trabalho ou Assistência Social (CRAS).**

O trabalho de jovens: O que é permitido?

No Brasil, a regra geral é que **crianças não trabalham**. O trabalho só começa a ser permitido, com regras protegidas, **a partir dos 14 anos**.

Quem pode trabalhar?

- **Abaixo de 14 anos:** Proibido.
- **Entre 14 e 16 anos:** Só pode trabalhar como **Aprendiz** (com foco em aprender uma profissão).
- **Entre 16 e 18 anos:** Pode trabalhar como empregado comum, mas com proibições.

O que o(a) jovem **NÃO** pode fazer (16 a 18 anos):

Para proteger o desenvolvimento do(a) jovem, é proibido trabalhar em:

- **Locais perigosos** ou que façam mal à saúde;
- **Horário noturno** (entre 22h e 5h);
- **Trabalho doméstico**;
- Locais ou horários que **atrapalhem a escola**;
- Fazer **horas extras** (permitido apenas em casos muito urgentes da empresa).

Direitos Garantidos

O(A) jovem trabalhador(a) tem os mesmos direitos de um adulto e algumas proteções a mais:

- Carteira assinada desde o primeiro dia.
- Salário: No mínimo o salário mínimo ou o valor da categoria.
- Férias: Devem ser tiradas na mesma época das férias escolares.
- FGTS e INSS: Dinheiro guardado no fundo de garantia e proteção da Previdência.
- Saída do emprego: Se o(a) jovem for despedido(a) ou pedir para sair, os pais ou responsáveis devem acompanhar a assinatura dos documentos.

Importante:

Se algum direito não for pago, o prazo para entrar na Justiça só começa a contar depois que o(a) jovem completar 18 anos.

TRABALHO ESCRAVO

A escravidão foi proibida no Brasil há mais de 100 anos, mas ainda existem pessoas trabalhando em condições equiparadas à de escravo(a) no Brasil.

Entre 2003 e 2018, cerca de **45 mil trabalhadores foram resgatados** em operações realizadas pelo Ministério do Trabalho, Polícia Federal e Ministério Público do Trabalho. Já foram encontrados casos de trabalho escravo em 18 Estados, envolvendo condições humilhantes que violam a dignidade das pessoas.

Como identificar o trabalho escravo:

- Promessas falsas: O(A) trabalhador(a) é enganado(a) por uma pessoa atravessadora (conhecida como “gato”) que faz promessas de bons salários.
- Lugar isolado: O trabalho acontece em fazendas longe de tudo ou escondido, mesmo dentro das cidades.
- Vigilância e violência: Há vigias armados, ameaças, surras e proibição de sair do local.
- Dívidas que nunca acabam: Cobram caro por comida, roupa e transporte para que o(a) trabalhador(a) nunca consiga pagar o que “deve”.
- Documentos presos: O(A) patrão(oa) esconde a Carteira de Trabalho ou o RG da pessoa.
- Sem dignidade: Falta de pagamento, jornadas sem descanso e locais sujos para dormir.

Denuncie! Escravidão é crime com pena de **2 a 8 anos de prisão**.

Se você souber de alguém passando por isso, denuncie:

Ligue 100 (Disque Direitos Humanos).

Procure o **Ministério do Trabalho** ou a **Polícia Federal**.

TRABALHO DE JOVEM APRENDIZ

O programa de aprendizagem é uma oportunidade para jovens entrarem no mundo do trabalho de forma segura e protegida, ajudando a combater o trabalho infantil.

Quem pode participar?

Jovens entre **14 e 24 anos** que estejam estudando ou que já tenham terminado o Ensino Médio. Para pessoas com deficiência, não existe limite máximo de idade.

Como funciona o contrato do(a) Jovem Aprendiz?

- **Tempo de contrato:** O trabalho pode durar no máximo 2 anos (exceto para aprendizes com deficiência, que podem ficar por mais tempo).
- **Carteira assinada:** O contrato deve ser registrado na Carteira de Trabalho (CTPS) desde o primeiro dia.
- **Aprender na prática e na teoria:** O(A) empregador(a) é obrigado a oferecer o ensino de uma profissão. O(A) aprendiz passará parte do tempo na empresa e outra parte em um curso em escolas profissionais (como SENAI, SENAC, SESI e outras).

O que se espera do(a) jovem e do(a) empregador(a)?

- **A empresa deve:** Cuidar para que o trabalho não atrapalhe os estudos e garantir que o(a) jovem aprenda a profissão de verdade.
- **O(A) jovem deve:** Realizar as tarefas com atenção, ser dedicado(a) e frequentar as aulas do curso profissional e da escola regular.

A escola é prioridade

O(A) empregador(a) precisa acompanhar se o(a) jovem está matriculado(a) e se está indo às aulas. Se parar de estudar, ele(a) pode perder o direito ao contrato de aprendizagem.

Regras do trabalho do jovem aprendiz

O contrato de aprendizagem é um modelo especial de trabalho. Ele deve ser feito sempre por **escrito** e registrado na **Carteira de Trabalho**.

Quanto tempo o(a) jovem pode trabalhar por dia?

A jornada depende da fase em que o(a) estudante está na escola:

- **Até o 9º ano do Ensino Fundamental:** Máximo de **6 horas** por dia.
- **No Ensino Médio:** Máximo de **8 horas** por dia.

Atenção:

No contrato de aprendiz, **não é permitido** fazer horas extras nem usar o “banco de horas” (trabalhar mais em um dia para folgar no outro).

Qual a idade permitida?

- Entre **14 e 24 anos**.
- **Importante:** Para pessoas com deficiência, não existe idade máxima.

Duração e Certificado

O contrato dura, no máximo, **2 anos**. Ao final do programa, a pessoa recebe um certificado que prova que aprendeu aquela profissão e está qualificada para o mercado de trabalho.

CONTRATO DE ESTÁGIO

Quem pode ser estagiário(a)?

Adolescentes com mais de 16 anos que estejam estudando podem estagiar. O estágio não é um emprego comum (não gera vínculo de emprego) e deve ter o acompanhamento da escola ou faculdade. Não existe idade máxima para ser estagiário(a).

Para que serve o estágio?

O estágio serve para que o(a) estudante aprenda habilidades da profissão na prática. O estágio une o que é ensinado nas aulas com o trabalho real, ajudando o(a) jovem no mercado de trabalho e na vida.

Tipos de estágio

- **Estágio obrigatório:** É aquele que faz parte das regras do curso. Você precisa fazê-lo para conseguir seu diploma e se formar.
- **Estágio não-obrigatório:** É uma escolha sua. Você faz se quiser ganhar experiência extra, além das aulas normais.

O que é necessário para estagiar?

- **Estar estudando:** Você deve estar matriculado(a) e frequentando as aulas (faculdade, curso técnico, ensino médio ou EJA profissionalizante).
- **Assinar o contrato:** O(A) estudante, a empresa e a escola devem assinar o documento chamado “Termo de Compromisso”.
- **Fazer as tarefas certas:** As tarefas que você faz no trabalho devem estar de acordo com o que foi combinado no contrato e devem ter relação com o que você estuda.
- **Acordo entre empresa e escola:** A empresa e a escola precisam ter um convênio (um acordo oficial) para permitir o estágio.

- **Tempo máximo:** Você pode fazer estágio para o(a) mesmo(a) empregador(a) por até 2 anos. O prazo pode ser maior apenas para pessoas com deficiência.

Atenção:

Se as regras não forem seguidas, o estágio passa a valer como um emprego comum (com carteira assinada e todos os direitos trabalhistas).

Direitos do(a) Estagiário(a)

- **Pagamento (Bolsa) e Transporte:** Se o estágio não for obrigatório, você deve receber um pagamento (bolsa-auxílio) e o auxílio-transporte.
- **Aposentadoria (INSS):** Se quiser, você pode pagar o INSS por conta própria para contar tempo para sua aposentadoria.
- **Descanso (Férias):** Se o estágio durar 1 ano ou mais, você tem direito a 30 dias de descanso. Você pode tirar esses dias todos de uma vez ou dividi-los em partes, de preferência na época das férias escolares. Se você recebe bolsa, esse descanso também será pago.
- **Menos horas em dias de prova:** Nos dias de provas na escola ou faculdade, você tem o direito de trabalhar apenas metade do tempo combinado, para poder estudar.

Deveres do(a) Empregador(a) no Estágio

- **Assinar o contrato:** O(A) empregador(a) deve assinar o contrato de estágio com a escola e com o(a) estudante, garantindo que tudo o que foi combinado seja cumprido.
- **Oferecer um bom local de trabalho:** Garantir que o(a) estagiário(a) tenha um lugar adequado para aprender e realizar suas atividades.
- **Escolher um(a) supervisor(a):** Indicar um(a) empregado(a) que entenda da área para orientar até 10 estagiários(as) ao mesmo tempo.

- **Seguro contra acidentes:** Contratar um seguro de acidentes para o(a) estagiário(a). Se o estágio for obrigatório pela escola, ela pode ficar responsável por isso.
- **Certificado de entrega:** Ao final, entregar um documento que mostre as tarefas feitas, as datas e como foi o desempenho do(a) estudante.
- **Documentos em dia:** Guardar todos os papéis do estágio para mostrar aos fiscais, se necessário.
- **Relatório de atividades:** Enviar para a instituição de ensino, a cada 6 meses, um resumo das atividades. O(A) estagiário(a) também deve ler e acompanhar esse documento.

Quantos(as) estagiários(as) o(a) empregador(a) pode contratar?

O limite de estagiários(as) depende do número de funcionários(as) que trabalham na empresa:

- **De 1 a 5 trabalhadores(as):** 1 estagiário(a).
- **De 6 a 10 trabalhadores(as):** até 2 estagiários(as).
- **De 11 a 25 trabalhadores(as):** até 5 estagiários(as).
- **Mais de 25 trabalhadores(as):** até 20% do total de trabalhadores(as).

Vagas para Pessoas com Deficiência

A lei garante que pelo menos **10% das vagas** de estágio sejam reservadas para pessoas com deficiência.

Horário de Estágio

O horário do estágio deve ser decidido entre a instituição de ensino, o(a) empregador(a) e o(a) estagiário(a). Ele deve estar escrito no contrato e não pode atrapalhar os estudos.

Os limites de horas de estágio são:

- **4 horas por dia (20h por semana):** Para alunos(as) da educação especial e alunos(as) adultos (EJA) que estão terminando o ensino fundamental e aprendendo uma profissão.
- **6 horas por dia (30h por semana):** Para alunos(as) de faculdade, ensino médio comum ou cursos técnicos.

Estágio de 40 horas semanais: Só é permitido se o curso misturar teoria e prática e o(a) aluno(a) não tiver aulas presenciais naquele período. Isso precisa estar autorizado no plano de ensino da escola.

TRABALHO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Toda pessoa com deficiência tem o direito de escolher onde quer trabalhar. O ambiente deve ser acessível para todos(as) e oferecer as mesmas chances, inclusive com o **mesmo salário** para quem faz a mesma função.

Direitos garantidos às pessoas com deficiência:

- Participar de cursos, treinamentos e estudos oferecidos pela empresa.
- Ter as mesmas chances de promoção, bônus e planos de carreira.
- Ser tratado(a) com respeito, sem julgamentos ou preconceitos.

Fique atento(a): Discriminação é crime!

Impedir que uma pessoa consiga um emprego ou seja promovida por causa de sua deficiência é crime.

- **Pena:** Prisão de 2 a 5 anos e multa.

Também é crime tratar a pessoa de forma diferente das demais ou incentivar o preconceito contra ela.

- **Pena:** Prisão de 1 a 3 anos e multa.

Regras para Contratação (Cotas)

Empresas com 100 ou mais empregados(as) são obrigadas por lei a reservar uma parte de suas vagas (entre 2% e 5%) para:

- **Pessoas com deficiência** que tenham a formação necessária para o cargo.
- **Pessoas reabilitadas pelo INSS** (quem sofreu acidente ou doença e passou por tratamento para voltar a trabalhar).

Como funciona o cálculo do número de vagas:

- **Até 200 trabalhadores(as):** 2% das vagas.
- **De 201 a 500 trabalhadores(as):** 3% das vagas.
- **De 501 a 1.000 trabalhadores(as):** 4% das vagas.
- **Mais de 1.000 trabalhadores(as):** 5% das vagas.

Garantias para Trabalhadores(as) com Deficiência

- **Sem preconceito:** Ninguém pode ganhar menos ou ser impedido de ser contratado por causa de sua deficiência.
- **Seleção justa:** Na hora de contratar, devem ser consideradas as habilidades e os limites de cada pessoa.
- **Vagas em concursos:** Uma parte das vagas de concursos públicos deve ser reservada para pessoas com deficiência.
- **Treinamento e saúde:** O(A) trabalhador(a) tem direito a cursos para aprender a função e a tratamentos para sua saúde.
- **Tarefas adequadas:** O trabalho e a rotina devem ser ajustados para o que cada pessoa precisa.
- **Horário flexível:** O horário pode ser adaptado se a pessoa precisar de tratamento médico ou por causa de sua deficiência.
- **Local acessível:** O ambiente de trabalho, os equipamentos e as ferramentas devem ser adaptados para que todos(as) consigam trabalhar com facilidade.

Proteção contra Dispensa (Garantia provisória de emprego)

A lei protege o emprego da pessoa com deficiência ou de quem passou pela reabilitação do INSS.

Como funciona a regra: Se a empresa quiser despedir um(a) trabalhador(a) com deficiência (em contratos de mais de 3 meses ou contratos comuns), ela **só poderá fazer isso se contratar outra pessoa com deficiência ou reabilitada para o lugar.**

Ou seja, a vaga deve ser mantida para alguém que também tenha direito às cotas. Isso garante que o número de vagas reservadas na empresa não diminua.

ESTABILIDADE PROVISÓRIA (PROTEÇÃO TEMPORÁRIA CONTRA DISPENSA)

A “estabilidade” é o direito de o(a) trabalhador(a) manter seu emprego por um tempo garantido por lei. Nesses casos, o(a) empregador(a) não pode despedir o(a) trabalhador(a), a menos que ele(a) cometa um erro muito grave (justa causa).

Confira as situações mais comuns:

- **Grávidas:** Desde a confirmação da gravidez até 5 meses após o parto. Vale mesmo que o(a) empregador(a) não saiba da gestação.
- **Acidente de Trabalho:** Se você sofreu um acidente e precisou se afastar, tem garantia de emprego por 1 ano após voltar ao trabalho.
- **Vítimas de Violência Doméstica:** Se precisar se afastar do trabalho para se proteger, a lei garante o emprego por até 6 meses.
- **Representantes de Empregados(as) (CIPA, Sindicatos e Conselhos):** Quem é eleito(a) para representar os colegas (ou seus substitutos) geralmente tem proteção desde o dia da candidatura até 1 ano após o fim do mandato.
 - **Exemplos:** *Membros da CIPA, dirigentes de sindicatos, diretores(as) de cooperativas e conselheiros(as) do FGTS ou Previdência.*

Aposentadoria e Acordos: Algumas categorias têm regras próprias. É comum, por exemplo, ter estabilidade quando falta apenas 1 ano para se aposentar. Verifique o acordo do seu sindicato.

O que fazer se for dispensado(a) mesmo assim?

Se você tem estabilidade e foi mandado(a) embora sem justa causa, você pode entrar na Justiça do Trabalho para **pedir seu emprego de volta** ou receber uma indenização.

SEGURO-DESEMPREGO

O seguro-desemprego é um auxílio em dinheiro pago pelo governo para ajudar quem perdeu o emprego.

Quem tem direito a receber?

- **Trabalhador(a) com carteira assinada:** Incluindo trabalhadores(as) domésticos(as) que foram despedidos(as) sem um motivo grave (sem justa causa).
- **Contrato pausado:** Se você parou de trabalhar temporariamente para fazer um curso oferecido pela empresa.
- **Pescador(a) artesanal:** Durante a época do “defeso” (quando a pesca é proibida para os peixes se reproduzirem).
- **Trabalhador(a) resgatado(a):** Pessoas retiradas de condições de trabalho escravo ou degradante.

O que você precisa para pedir o Seguro-Desemprego?

Para ter direito ao seguro-desemprego, você deve cumprir os seguintes requisitos:

- **Tipo de despedida:** Ter sido dispensado sem justa causa (sem motivo grave).
- **Situação atual:** Estar desempregado no momento do pedido.
- **Renda:** Não possuir renda ou salário para sustentar você e sua família.
- **Benefícios:** Não receber pagamentos do INSS (as únicas exceções são a pensão por morte e o auxílio-acidente).

Quanto tempo você precisa ter trabalhado?

O tempo de trabalho exigido depende de quantas vezes você já pediu o benefício:

- **Na 1ª vez que pedir:** Você deve ter trabalhado pelo menos **12 meses** no último um ano e meio antes de ser demitido(a).
- **Na 2ª vez que pedir:** Você deve ter trabalhado pelo menos **9 meses** no último ano antes de ser despedido(a).
- **Na 3ª vez em diante:** Você deve ter trabalhado nos últimos **6 meses** logo antes da demissão.

Como pedir o Seguro-Desemprego

- **Pela internet (mais rápido):** No site Portal Emprega Brasil ou pelo aplicativo Carteira de Trabalho Digital.
- **Presencialmente:** Nos postos do SINE (Sistema Nacional de Emprego) ou unidades do Ministério do Trabalho.

Você deve fazer o pedido a partir do **7º dia** depois da despedida, tendo um prazo máximo de **120 dias (4 meses)**.

Documentos necessários

Tenha em mãos os seguintes documentos (originais ou digitais):

- **Guias do seguro-desemprego:** Entregues pela empresa na hora da demissão (assinadas e carimbadas).
- **Carteira de Trabalho:** Pode ser a física ou a digital.
- **Documento de rescisão:** O papel que confirma sua saída do emprego.

- **Documento de Identidade:** RG, CNH ou Certidão de Nascimento.
- **Número do PIS:** Pode ser consultado no Cartão do Cidadão ou Extrato do FGTS.
- **Últimos pagamentos:** Os 3 últimos contracheques (holerites).
- **Papéis do FGTS:** Extrato do fundo de garantia ou comprovante de saque.
- **Comprovantes:** Um comprovante de onde você mora e um de até que ano você estudou.

Onde sacar o dinheiro?

Para receber o benefício, leve seu **Cartão do Cidadão**, o número do **PIS** e um **documento com foto** (como RG ou CNH).

Você pode sacar o dinheiro em:

- Agências da Caixa Econômica Federal.
- Caixas eletrônicos da Caixa Econômica Federal.
- Casas Lotéricas.
- Postos “Caixa Aqui”.

Atenção aos deveres:

Só receba o seguro-desemprego se estiver sem trabalho. Você não pode receber o seguro-desemprego se já tiver outra fonte de renda ou um novo salário.

Consegui um novo emprego, e agora?

Assim que você conseguir um novo trabalho, avise a Caixa ou o Ministério do Trabalho para cancelar o pagamento. Se você receber o dinheiro do **seguro-desemprego** trabalhando, poderá ter que devolvê-lo depois.

FUNDO DE GARANTIA (FGTS)

O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) é como uma poupança aberta pela empresa em nome do(a) trabalhador(a) na Caixa Econômica Federal. Ela serve como uma proteção financeira para quem é despedido.

Como funciona:

- **Quem tem direito:** Todo(a) trabalhador(a) com carteira assinada.
- **Depósitos mensais:** Todo mês, o(a) empregador(a) deve depositar o valor de 8% do seu salário nessa conta.
- **Atenção:** Esse dinheiro **não pode ser descontado** do salário. É um dever da empresa pagar esse valor a mais.
- **Multa na despedida:** Se você for despedido(a) sem um motivo grave (sem justa causa), o(a) empregador(a) deve pagar uma multa (indenização) de **40%** sobre tudo o que ela depositou enquanto você trabalhou lá.

Como ver o seu saldo: Você pode conferir quanto dinheiro já tem guardado pelo **aplicativo FGTS** (da Caixa) ou pelo site oficial da Caixa Econômica Federal.

Quem tem direito ao FGTS?

Quase todo(a) trabalhador(a) brasileiro(a) **com a carteira de trabalho assinada** tem direito ao fundo.

Isso inclui:

- **Empregados(as) domésticos(as).**
- **Trabalhadores(as) rurais.**

- **Trabalhadores(as) temporários(as).**
- **Trabalhadores(as) intermitentes:** Aqueles que trabalham apenas quando são chamados.
- **Trabalhadores(as) avulsos:** Aqueles que prestam serviços por meio de sindicatos ou órgãos (como os que trabalham em portos).
- **Safreiros(as):** Pessoas que trabalham apenas no período de colheita.
- **Atletas profissionais.**
- **Diretores(as):** No caso de diretores(as) que não são trabalhadores(as) comuns, a empresa pode escolher se quer ou não fazer os depósitos.

Quando você pode sacar o FGTS?

Você pode retirar o dinheiro da conta do fundo de garantia nas seguintes situações:

Por saída do emprego:

- Quando a empresa te manda embora sem justa causa.
- Quando o contrato com data marcada chega ao fim.
- Se você e o(a) empregador(as) decidirem juntos encerrar o contrato (neste caso, você saca 80% do fundo).
- Quando a justiça encerra o contrato porque o(a) empregador(a) não cumpriu os deveres dela (rescisão indireta).
- Por falência ou falecimento do(a) empregador(a).

Por saúde ou idade:

- **Doenças graves:** Se o(a) trabalhador(a) ou seus dependentes tiverem câncer, HIV ou doenças raras.
- **Fase final de doença:** Em casos de doenças terminais.
- **Idade:** Ao completar 70 anos ou ao se aposentar.

Outras situações:

- **Saque-Aniversário:** Uma vez por ano, no mês do seu aniversário (se você escolher essa opção).
- **Muito tempo sem depósitos:** Se você ficar **3 anos seguidos** sem trabalhar com carteira assinada.
- **Falecimento:** Em caso de morte do(a) trabalhador(a), os dependentes podem sacar.
- **Saldo parado:** Se a conta tiver menos de R\$ 80,00 e não houver movimentação por 1 ano.

Saque-Aniversário: Como funciona?

- **Escolha do(a) trabalhador(a):** Você pode escolher essa opção para sacar uma parte do seu dinheiro do FGTS todo ano, no mês do seu aniversário.
- **Atenção na despedida:** Se você escolher o saque-aniversário e for despedido(a) sem um motivo grave, você não poderá sacar todo o dinheiro da conta.
- **O que você recebe:** Nesse caso, você só terá direito a sacar a multa de 40% que a empresa paga sobre os depósitos. O restante do dinheiro continua guardado na conta para os próximos saques anuais ou outras situações (como aposentadoria ou compra de casa própria).

ABONO SALARIAL (PIS)

O PIS é um “salário extra” (de até 1 salário mínimo) pago uma vez por ano para quem trabalha em empresas.

Quem tem direito?

Para ter direito ao PIS, você precisa cumprir estas **4 regras**:

1. Estar cadastrado no PIS há pelo menos 5 anos.
2. Ter ganhado, em média, até 2 salários mínimos por mês no ano trabalhado.
3. Ter trabalhado com carteira assinada por pelo menos 30 dias no ano de referência.
4. A empresa precisa ter enviado seus dados corretamente para o governo.

Qual o valor?

O valor depende de quantos meses você trabalhou no ano:

- Se trabalhou **12 meses**, recebe **1 salário mínimo cheio**.
- Se trabalhou menos, recebe um valor proporcional (ex: se trabalhou 6 meses, recebe metade do salário).

Atenção

Se trabalhou **15 dias ou mais em um mês**, ele já conta como um **mês inteiro**.

Como receber?

- **Na sua conta:** Se você for cliente da Caixa Econômica Federal, o dinheiro é depositado direto na conta.
- **Agências da Caixa Econômica Federal:** Leve seu RG e o número do PIS.
- **Lotéricas e Caixas Eletrônicas:** Use o seu Cartão do Cidadão.

Aviso importante sobre o prazo: Fique atento(a) ao calendário! Se você não sacar o dinheiro dentro do prazo, ele volta para o governo e **você perde o direito de receber aquele valor.**

SALÁRIO-FAMÍLIA

O salário-família é um valor em dinheiro pago pela Previdência Social para ajudar o(a) trabalhador(a) de baixa renda a sustentar seus(as) filhos(as) e sua família. O(A) empregador(a) paga esse valor e depois desconta dos impostos que deve ao governo.

Quem tem direito?

Têm direito de receber o salário-família os(as) trabalhadores(as) que tenham:

- Filhos(as) com até **14 anos de idade**;
- Filhos(as) com **deficiência** (de qualquer idade).

Aposentados(as) e pensionistas também recebem se tiverem filhos(as) nessas condições e idade acima de 65 anos (homens) ou 60 anos (mulheres).

Em 2026, as regras são as seguintes:

- **Valor por Filho(a): R\$ 67,54 mensais.**
- **Limite de Renda:** A remuneração mensal total do trabalhador não pode ser superior a **R\$ 1.980,38**.
- **Pais e Mães Trabalhadores(as):** Se ambos tiverem direito, cada um(a) receberá o benefício para cada filho(a).
- **Mais de um emprego:** Se você tiver dois empregos, os salários são somados para checar se você ainda tem direito.

Como pedir o Salário-Família

O salário-família não é pago automaticamente. Você deve fazer o pedido para o(a) empregador(a) ou ao INSS (se você estiver recebendo aposentadoria ou auxílio-doença).

Documentos necessários:

- Documento de identidade com foto e CPF;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de nascimento de cada filho(a);
- CPF dos(as) filhos(as);
- Termo de responsabilidade (documento assinado garantindo que as informações são verdadeiras).

Regras para continuar recebendo

Para não perder o benefício, você precisa levar os seguintes comprovantes:

1. **Vacinação:** Carteira de vacinação dos(as) filhos(as) de até 6 anos (entregar todo ano, em **novembro**).
2. **Escola:** Comprovante de frequência escolar para filhos(as) a partir de 4 anos (entregar a cada seis meses, em **maio** e **novembro**).

Atenção com o valor do salário!

O salário-família é para quem ganha até o limite oficial. Se em algum mês o(a) trabalhador(a) ganhar mais (contando horas extras ou comissões) e ultrapassar o teto, ele(a) não receberá o salário-família apenas naquele mês.

Como o pagamento acontece: O dinheiro é depositado na conta junto com o salário normal. O(A) empregador(a) paga você e, depois, o governo devolve esse valor para a empresa.

VALE-TRANSPORTE

O vale-transporte é um benefício para ajudar os(as) trabalhadores(as) a pagarem as passagens de transporte público para ir e voltar do trabalho.

Como funciona:

- O(A) empregador(a) deve entregar os vales com antecedência, na quantidade certa para o mês.
- O benefício deve cobrir toda a distância percorrida pelo(a) trabalhador(a) de casa ao trabalho e vice-versa, mesmo que ele(a) precise de mais de um ônibus ou trem.
- O(A) empregador(a) não pode pagar o valor em dinheiro, a menos que o sindicato permita.

Atenção:

- Use o vale apenas para ir e voltar do trabalho. Usá-lo para passeios ou emprestar para outras pessoas pode causar demissão por justa causa.
- Se a empresa oferecer transporte próprio, ela não precisa pagar o vale.
- O vale-transporte não faz parte do salário e não aumenta o valor de outros direitos (como as férias, por exemplo).

Quem paga pelo benefício:

- **O(A) trabalhador(a)** paga até **6%** do seu salário fixo.
- **O(A) empregador(a)** paga **o que sobrar** do valor total das passagens.

Exemplo: Se você ganha R\$ 2.000,00 e gasta R\$ 160,00 de passagens no mês, o(a) empregador(a) desconta R\$ 120,00 (6%) do seu salário e paga os outros R\$ 40,00.

Como conseguir:

Na hora da contratação, o(a) empregador(a) deve pedir a você:

- Seu endereço completo.
- Qual transporte você usa (ônibus, metrô, etc.).
- Quantas vezes você precisa se deslocar por dia.

Essas informações garantem que o(a) empregador(a) cumpra a lei e saiba quem tem direito ao benefício. Mentir sobre esses dados pode levar à demissão por justa causa.

VALE-ALIMENTAÇÃO

O vale-alimentação é um benefício para trabalhadores(as) comprarem produtos para o preparo de suas refeições.

O vale ou auxílio-alimentação não é obrigatório por lei. No entanto, ele se torna um direito do(a) trabalhador(a) se estiver previsto no contrato de trabalho ou no acordo do sindicato, não podendo ser retirado depois de oferecido.

Como funciona

- O benefício pode ser entregue por meio de cartão ou tíquete.
- O(A) empregador(a) não pode pagar este valor em dinheiro, a menos que o acordo do sindicato autorize.
- O valor deve ser usado apenas para comprar alimentos em mercados e estabelecimentos semelhantes.
- De acordo com a lei (CLT), o vale-alimentação não faz parte do salário. Isso significa que sobre esse valor não são cobrados impostos nem feitos descontos de INSS ou FGTS.

Regras de uso

- Você não pode vender o vale nem repassá-lo a outras pessoas.
- Se fizer isso, o(a) empregador(a) pode aplicar uma punição ou até dispensar por justa causa.

Dica: Caso o(a) trabalhador(a) tenha dúvidas sobre as regras de uso do vale-alimentação, é recomendável consultar o setor de recursos humanos da empresa ou o sindicato da categoria.

JUSTIÇA DO TRABALHO

A Justiça do Trabalho é onde você inicia um processo para resolver conflitos jurídicos com o(a) empregador(a). Ela é responsável por resolver os conflitos de quem trabalha **com ou sem carteira assinada**, incluindo pessoas autônomas e estagiários(as). O processo será analisado e decidido por um Juiz ou uma Juíza do Trabalho.

O que ela julga?

- **Conflitos no trabalho:** Disputas entre trabalhadores(as) e o(a) empregador(a), incluindo órgãos públicos (como prefeituras e ministérios).
- **Greves:** Decisões sobre direitos e conflitos em paralisações.
- **Sindicatos:** Desentendimentos entre sindicatos, ou entre eles e os(as) trabalhadores(as) ou empregadores(as).
- **Ações Especiais de Proteção:**
 - **Mandado de Segurança:** Para proteger um direito claro e garantido que esteja sendo desrespeitado por alguma autoridade.
 - **Habeas Corpus:** Para proteger a liberdade de quem corre o risco de ser preso injustamente por motivos de trabalho.
 - **Habeas Data:** Para você acessar, corrigir ou atualizar seus dados pessoais em órgãos públicos (como INSS, Caixa ou prefeituras).
- **Dúvidas entre Tribunais:** Define qual tribunal deve cuidar de um caso quando houver dúvida dentro da própria Justiça do Trabalho.
- **Indenizações:** Pagamentos por danos à honra (moral) ou prejuízos financeiros causados pelo trabalho.
- **Multas:** Punições para empregadores(as) que desrespeitam as leis trabalhistas.

Quem é quem no mundo do trabalho?

É comum confundir as instituições quando se fala em direitos trabalhistas, mas cada uma tem um papel diferente para a sociedade.

Além da Justiça do Trabalho, que julga os conflitos, há os seguintes órgãos/instituições que atuam na defesa dos direitos dos(as) trabalhadores(as):

Ministério Público do Trabalho (MPT) – O “Fiscal da Lei”

O MPT não é um juiz, nem um(a) “advogado(a) particular”, mas ele defende a sociedade e os direitos que não podem ser ignorados.

O que o MPT faz: Investiga denúncias e inicia processos para proteger grupos de pessoas (como, por exemplo, todos(as) os(as) trabalhadores(as) de uma fábrica).

Principais temas: Combate ao trabalho infantil e escravo, fim da discriminação (sexo, idade, raça, etc.) e garantia de segurança no emprego.

Acordos rápidos: Pode criar um TAC (Termo de Ajustamento de Conduta), em que o(a) empregador(a) assina um compromisso para resolver um problema rapidamente sem precisar ir a julgamento.

Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) – O “Braço do Governo”

É o órgão que cuida da parte administrativa e das regras práticas do trabalho no Brasil.

Serviços ao Cidadão: É quem emite a Carteira de Trabalho, libera o Seguro-Desemprego e cuida do registro de profissionais.

Fiscalização Direta: Envia fiscais às empresas para conferir se as leis estão sendo seguidas e aplica multas quando necessário.

Locais de Atendimento: Você encontra o Ministério do Trabalho e Emprego nas capitais (Superintendências) e em agências no interior.

Como a Justiça do Trabalho é organizada?

A Justiça do Trabalho no Brasil é dividida em três níveis ou “graus”:

1º Grau: Varas do Trabalho ou Postos Avançados (onde tudo começa)

É a porta de entrada da Justiça. Existem Varas ou Postos em muitas cidades do Estado, e todos os 497 municípios do Estado são atendidos por alguma Vara ou Posto da Justiça do Trabalho.

Quem decide: Um juiz ou uma juíza do Trabalho.

O que faz: Analisa o seu caso pela primeira vez, ouve testemunhas e faz a primeira sentença (decisão). Atende processos individuais, de grupos de pessoas ou de sindicatos.

2º Grau: Tribunal Regional do Trabalho - TRT (é quem revisa as decisões do 1º grau)

Fica sempre na capital do Estado (no Rio Grande do Sul, é o TRT4).

Quem decide: Grupos de juízes(as) chamados(as) de desembargadores(as).

O que faz: Julga os recursos, ou seja, quando você ou o(a) empregador(a) não aceitam a decisão da Vara do Trabalho e pedem para que o caso seja reavaliado. Também decide sobre greves e atua nas mediações coletivas pré-processuais (que envolvam direito coletivo).

3º Grau: Tribunal Superior do Trabalho - TST (decisão final)

É o tribunal que fica em Brasília.

Quem decide: Grupos de juízes(as) chamados(as) de Ministros(as).

O que faz: Analisa recursos que vêm dos TRTs de todo o Brasil para garantir que a lei seja aplicada do mesmo jeito em todos os estados.

E o STF? Em casos muito raros, se o problema envolver algo contra a Constituição Federal, o processo pode chegar ao Supremo Tribunal Federal (STF), que é o tribunal máximo do país.

AÇÕES TRABALHISTAS

O que é uma ação trabalhista?

Uma ação trabalhista é o processo que o(a) trabalhador(a) inicia na Justiça do Trabalho para buscar os direitos que ele(a) acredita que foram desrespeitados pelo(a) empregador(a) ou ex-empregador(a).

Você pode entrar com esse processo com ou sem a ajuda de um(a) advogado(a). No entanto, é mais recomendado ter um(a) profissional que o(a) ajude. Ele(a) pode ser particular ou indicado(a) pelo Sindicato. Se o(a) advogado(a) for do Sindicato, o(a) trabalhador(a) não precisará pagar os honorários particulares do(a) advogado(a).

Prazos para pedir seus direitos na Justiça do Trabalho

1. Se você ainda está trabalhando:

- **Quando:** A qualquer momento enquanto o contrato estiver ativo.
- **O que pode cobrar:** Você só pode pedir os valores dos últimos 5 anos de trabalho (contados da data em que entrar com a ação).

2. Se você já saiu do emprego:

- **Prazo limite:** Você tem até **2 anos** após terminar o contrato para entrar com o processo. Se perder esse prazo, não poderá mais cobrar nada.
- **O que pode cobrar:** Você só pode pedir os valores dos últimos 5 anos (contados da data em que entrou com a ação, não da data em que saiu do emprego).

3. Trabalhadores(as) menores de 18 anos:

- O prazo para entrar com o processo só começa a contar quando o(a) jovem completa 18 anos.

Como entrar com um processo na Justiça do Trabalho

A Justiça do Trabalho do Rio Grande do Sul utiliza o sistema PJe (Processo Judicial Eletrônico) em todas as suas unidades. Por isso, qualquer pedido deve ser feito por meio desse sistema.

Normalmente, os(as) trabalhadores(as) entram com uma ação acompanhados(as) por um(a) advogado(a). No entanto, você pode fazer isso sozinho(a), sem advogado(a). Se optar por fazer sozinho(a), você precisará de um certificado digital ou poderá ir pessoalmente a uma unidade da Justiça para contar o seu caso e a própria Justiça abre o seu processo.

Para fazer o pedido pessoalmente e sem o auxílio de um(a) advogado(a), o(a) trabalhador(a) deve ir ao Foro Trabalhista ou à Vara do Trabalho da cidade onde trabalhou. É necessário levar documentos como RG, CPF, carteira de trabalho (CTPS) e outros papéis que ajudem a provar o que aconteceu. Você contará a situação para um(a) servidor(a), que fará o registro no sistema PJe.

Se você tiver um certificado digital, pode acessar o sistema PJe de qualquer computador. As orientações estão no **“Manual do Cidadão”**, criado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Depois de iniciar a ação, o(a) trabalhador(a) pode acompanhar o andamento do processo indo até a Vara do Trabalho onde o processo está andando ou consultando o site do Tribunal pelo número do processo, na **Consulta Cidadão** ou no **aplicativo JTe**.

Para entender o que está acontecendo no processo, você pode acessar o **Guia Simples para Entender Seu Processo Trabalhista** (<https://www.trt4.jus.br/portais/trt4/entenda-seu-processo>). Ele explica em linguagem clara o que significa cada movimento do processo no sistema PJe. Basta pesquisar o texto desejado e a explicação estará lá.

E o(a) empregador(a)/empresa? Ele/ela pode iniciar uma ação trabalhista?

Sim. Normalmente, as ações iniciadas pelo(a) empregador(a) se chamam **“consignação em pagamento”** ou **“inquérito para apuração de falta grave”**, mas pode ser uma ação trabalhista comum contra o(a) empregado, por exemplo, se houver algum dano causado ao(a) empregador(a).

Consignação em pagamento

Na ação de consignação em pagamento, **o(a) empregador(a) deposita em uma conta judicial** valores que o(a) trabalhador(a) não quis ou não pôde receber por algum motivo, inclusive falecimento. A partir desse momento, a Justiça do Trabalho fica responsável por entregar esses valores a quem tem o direito de recebê-los. Pode ser o(a) próprio(a) trabalhador(a) ou pessoa de sua família, em caso de falecimento, por exemplo.

Atenção!

Uma ação de consignação em pagamento não tem nada a ver com empréstimos consignados. Pela ação, não há qualquer dívida, mas sim valores a receber.

Inquérito para apuração de falta grave

Na ação de inquérito para apuração de falta grave (IAFG), o(a) empregador(a) inicia a ação para comprovar que um(a) trabalhador(a) estável cometeu um erro ou falta grave, para que possa despedi-lo(a).

Etapas do processo: Entenda as etapas do processo trabalhista

O processo trabalhista pode seguir dois caminhos diferentes, dependendo do valor:

- **Processo Comum (Rito Ordinário):** Para casos **acima de 40 salários mínimos** ou quando a Administração Pública está envolvida. Geralmente tem duas audiências: uma para tentar acordo (**audiência inicial**) e outra para ouvir as partes (trabalhador[a], empregador[a] e testemunhas [**audiência de instrução**]).
- **Processo Rápido (Rito Sumaríssimo):** Para casos de **até 40 salários mínimos**. Tudo costuma acontecer em uma única audiência, o que torna o processo muito mais rápido.

1. FASE DE CONHECIMENTO

A Fase de Conhecimento é aquela em que as provas são apresentadas, as testemunhas são ouvidas e o(a) juiz(íza) também ouve os depoimentos das partes (reclamante e reclamada), para que possa conhecer e entender os fatos e decidir sobre o pedido.

a) Pedido inicial: Tudo começa com um documento chamado “**petição inicial**”, em que o(a) trabalhador(a) explica o que aconteceu e o que está pedindo. Você pode fazer isso com um(a) advogado(a) ou sozinho(a) indo até a Justiça do Trabalho, onde um(a) servidor(a) escreverá seu pedido e o incluirá no sistema da Justiça, o PJe.

b) Defesa do(a) empregador(a): Se o pedido estiver correto, o juiz ou a juíza comunica o (a) empregador(a) para se defender (apresentar contestação). Ele(a) pode responder na hora da audiência ou enviar um documento antes (chamado de contestação). Se o(a) empregador(a) não responder a algum ponto que você pediu, o juiz ou a juíza pode considerar que você tem razão sobre aquele ponto.

c) Audiências

- **Primeira Audiência (Inicial):** O foco principal é tentar um acordo. Se não houver acordo, o(a) empregador(a) entrega a defesa e o juiz ou a juíza analisa se precisa de mais provas ou perícias.
- **Segunda Audiência (também chamada de Audiência de Instrução ou de Prosseguimento):** Se o caso for mais complexo, haverá este segundo encontro para que o juiz ou a juíza possa ouvir você, o(a) empregador(a) e as testemunhas.

Importante: Se você faltar à audiência inicial sem avisar, o processo é arquivado. Se a empresa/empregador(a) faltar à audiência inicial, o juiz ou a juíza pode dar razão a você, e a isso chamamos de “revelia”. Agora, se empregado(a) ou empregador(a) faltar à audiência de instrução é aplicada uma pena chamada de confissão. Com isso, o que a outra parte que foi na audiência está dizendo é considerado verdadeiro, mas os documentos juntados ainda podem provar a favor de quem não foi. Em resumo, quem não for na audiência de instrução pode perder o processo.

d) Perícia: Às vezes, o juiz ou a juíza precisa de um(a) especialista (médico, engenheiro ou contador) para conferir situações como doenças do trabalho, locais perigosos e insalubres ou erros em cálculos.

e) Testemunhas: Você e o(a) empregador(a) podem levar pessoas que viram os fatos para contar o que sabem.

- **Em processos comuns** (ordinários): até **3 testemunhas**.
- **Em processos rápidos** (sumaríssimos): até **2 testemunhas**.

Se a testemunha for **parente ou amiga íntima** de uma das partes, o juiz ou a juíza pode decidir que o depoimento dela **servirá apenas como informação**, e não como prova total.

f) Decisão (Sentença) É o momento em que o juiz ou a juíza decide o caso.

- **Decisão com análise do pedido:** O juiz ou a juíza diz quem ganhou e quem perdeu. Depois disso, não se pode entrar com o mesmo pedido novamente.
- **Decisão por erro no processo:** O juiz ou a juíza encerra o processo por causa de algum problema formal, como um erro na documentação apresentada, o descumprimento de alguma regra processual ou a falta de algum requisito essencial. Nesse caso, você pode corrigir o erro e entrar com a ação novamente.

Recursos na Justiça do Trabalho

Na Justiça do Trabalho, se você não concordar com uma decisão, pode tentar entrar com um **recurso**. Recorrer é como pedir para o juiz ou a juíza, chamado de desembargador ou desembargadora, analisar novamente o caso. É como fazer um “pedido de revisão”. Nesse caso, como dito, o processo vai para o tribunal.

Na Justiça do Trabalho, existem alguns tipos de recursos:

- **Recurso Ordinário:** Se você discordar da primeira decisão do juiz ou da juíza, pode pedir para o Tribunal Regional do Trabalho (TRT) analisar de novo.
- **Recurso de Revista:** Se você perdeu no TRT, pode tentar recorrer para o Tribunal Superior do Trabalho (TST), mas só em casos bem

específicos, como quando a decisão vai contra as leis ou outras decisões importantes.

- **Embargos de Declaração:** Se a decisão for confusa, contraditória ou se faltou explicar alguma coisa, você pode pedir para o juiz explicar ou complementar o que foi decidido.
- **Embargos no TST:** São um tipo de recurso usado para tentar mudar uma decisão do Tribunal Superior do Trabalho, em casos especiais, como, por exemplo, quando as decisões dos juízes são diferentes entre si, ou quando uma decisão vai contra as “regras” do TST.
- **Recurso Extraordinário:** Em casos especiais, a decisão final pode ser revisada pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

Atenção

Cada recurso tem um prazo diferente para ser apresentado, então é importante ficar atento! Se precisar, consulte um(a) advogado(a).

Como fazer para recorrer?

Para entrar com um recurso, geralmente é preciso pagar as custas do processo. O valor das custas depende do tipo de recurso e da condenação.

- **Trabalhador(a):** Se comprovar que não tem condições financeiras de pagar as custas e a Justiça autorizar o benefício da justiça gratuita, ele(a) não precisa pagar.
- **Empregador(a):** Se perder, deve pagar as custas e depositar o valor indicado pelo juiz ou a juíza para poder recorrer, mas também pode ser concedido o benefício da Justiça Gratuita ao(à) empregador(a).

2. FASE DE LIQUIDAÇÃO DA SENTENÇA

Depois que o juiz ou a juíza decide o caso e não cabe mais discussão a respeito do seu direito, é preciso calcular os valores a serem pagos. Essa fase é chamada de “liquidação da sentença”.

O que você precisa saber:

A decisão já diz o valor a ser pago?

- Se a decisão já define o valor (sentença líquida), o pagamento pode começar.
- Se a decisão não define o valor (sentença ilíquida), é preciso calcular.

Quem pode fazer os cálculos?

- O trabalhador ou a trabalhadora.
- O empregador ou a empregadora.
- Um(a) contador(a) nomeado pelo juiz ou pela juíza.

O juiz ou a juíza dá um prazo para as partes apresentarem seus cálculos, por intermédio de seu(sua) advogado. Se ninguém fizer isso, ele(a) nomeia um(a) perito(a) contador(a) para fazer as contas.

Prazos importantes:

- As partes têm 8 dias para verificar os cálculos e apontar erros. Se perderem esse prazo, não poderão contestar o valor depois.
- O governo (União) também tem um prazo para conferir os impostos.

O que entra no cálculo?

O valor principal, os juros, a correção monetária e os impostos.

Próxima fase: Depois que o juiz ou a juíza aprova os cálculos, começa a fase de **execução, ou seja, de cobrança da dívida**. É nessa fase que o pagamento é feito.

3. FASE DE EXECUÇÃO (COBRANÇA DA DÍVIDA)

Depois que o valor final da ação é definido e não é mais possível recorrer, começa a fase de execução, quando o devedor é cobrado.

Como a cobrança começa?

- Se você tem advogado(a), ele(a) deve pedir ao juiz ou à juíza para começar a cobrar a dívida.
- Se você não tem advogado(a), o juiz ou a juíza começa a cobrança sozinho(a).

O que acontece se o devedor não pagar?

O juiz ou a juíza dá um prazo de **48 horas para o pagamento**. Se o pagamento não for feito:

- **Bloqueio de bens:** O dinheiro na conta do(a) devedor(a) ou outros bens, como carros e imóveis, podem ser penhorados para pagar a dívida.
- **Nome “sujo”:** Após 45 dias sem pagar ou garantir o pagamento, o nome do(a) devedor(a) pode ser incluído em órgãos de proteção ao crédito, como a Serasa, e no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT). Isso pode impedir a empresa de participar de licitações públicas.

Penhora e avaliação (bloqueio de bens)

Se o devedor não pagar a dívida ou não garantir o pagamento, o juiz ou a juíza pode bloquear seus bens para quitar a dívida, as custas do processo, a correção monetária e os juros (desde o início do processo).

O bloqueio pode ser feito de forma eletrônica (dinheiro em conta ou veículos) ou por um oficial de justiça, que também avalia os bens.

Prazos importantes após o bloqueio:

- O devedor tem **5 dias** para responder à penhora (apresentar um recurso chamado de Embargos à Execução).
- O credor também tem 5 dias para contestar o valor da dívida (apresentar um recurso chamado de Impugnação à Sentença de Liquidação).

Decisões importantes

Após analisar os recursos, o juiz ou a juíza decide sobre a cobrança. As decisões são chamadas de:

- **Sentença de embargos à execução**
- **Sentença de embargos à penhora**
- **Impugnação à Sentença de Liquidação**

Se as partes não concordarem, podem recorrer novamente (com o Agravo de Petição). Esse recurso é analisado pelo Tribunal Regional do Trabalho.

O que acontece se o devedor tem bens?

- **Leilão de bens:** Os bens apreendidos podem ser vendidos em leilão para que o valor da dívida seja pago.
- **Dívida do governo:** Se quem deve é o governo (União, Estado ou Município), o pagamento segue regras especiais:
 - **Requisição de Pequeno Valor - RPV:** Para dívidas menores.
 - **Precatório:** Para dívidas maiores.

Leilão judicial

Se os bens do(a) devedor(a) forem bloqueados, o juiz ou a juíza marcará um leilão para vendê-los. O leilão pode ser on-line ou presencial e é conduzido por um(a) leiloeiro(a) oficial.

- No leilão, os bens são vendidos para quem oferecer o maior preço. O dinheiro da venda é usado para pagar a dívida.
- O(A) credor(a), isto é, quem tem o direito de receber, tem preferência para comprar os bens pelo mesmo preço do(a) vencedor(a) do leilão.
- Antes do leilão, o(a) credor(a) pode optar por ficar com os bens como pagamento (o que é chamado de adjudicação). Se o valor dos bens for maior que a dívida, ele(a) deve devolver a diferença.
- O(A) devedor(a) também pode pagar a dívida para reaver seus bens (remissão).

O que acontece se o(a) devedor(a) não tiver bens?

- Se o(a) devedor(a) não tiver bens, o processo é arquivado provisoriamente. Se você descobrir algum bem no futuro, o processo pode ser reaberto para tentar cobrar a dívida novamente.

Recebendo o valor devido

O trabalhador ou a trabalhadora pode receber o pagamento de diversas formas:

- Recebendo os bens do(a) empregador(a) como pagamento da dívida;
- Recebendo o dinheiro bloqueado pela Justiça das contas bancárias da pessoa ou empresa devedora, após os recursos;
- Recebendo o dinheiro que o(a) empregador(a) depositou à Justiça como garantia ou requisito para entrar com recurso (chamado de depósito recursal);

- Recebendo o dinheiro da venda dos bens do(a) empregador(a) em leilão;
- Recebendo requisições de pequeno valor ou precatórios, quando a “empresa” reclamada for órgão público.

Para receber o dinheiro, o(a) trabalhador(a) precisa de um documento chamado **alvará** judicial, que autoriza o saque. Sempre que for expedido um “alvará”, isso significa que **há valores para receber**.

Prescrição intercorrente

A “prescrição intercorrente” é quando a pessoa perde o direito de receber o que ganhou porque deixou o processo parado por muito tempo, sem se manifestar.

Como você pode perder o direito?

Se o juiz ou a juíza pedir para você (ou seu[sua] advogado[a]) tomar uma providência (como indicar um bem do[a] empregador[a] para ser penhorado) e você não fizer nada dentro de **2 anos**, o processo será encerrado definitivamente.

A lei define esse prazo para que os processos não fiquem parados para sempre na justiça.

O que acontece depois dos 2 anos?

Se o prazo passar sem nenhuma ação, a Justiça declara a prescrição. Isso significa que a cobrança acaba e não há mais nada que possa ser feito para receber aquele valor.

Resolvendo o Processo por Acordo

Na Justiça do Trabalho, o acordo é uma ótima forma de resolver um processo mais rápido. É quando o(a) trabalhador(a) e o(a) empregador(a) entram em um acordo sobre o pagamento.

Como e quando o acordo pode acontecer?

- **Sempre:** O juiz ou a juíza sempre vai sugerir um acordo: no começo e no fim da audiência.
- **A qualquer momento:** Você pode pedir um acordo a qualquer momento do processo, mesmo que ele já esteja no Tribunal (segunda instância).
- **Nos centros de acordo:** Existem locais chamados de Cejuscs (Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas), que ajudam as partes a chegarem a um acordo, com a ajuda de juízes(as) e servidores(as) especializados(as).

O que acontece depois de um acordo?

- **A discussão sobre o direito fica resolvida:** Se todas as partes concordarem, o processo termina. Depois de assinar o acordo, não é possível mudar de ideia ou recorrer.
- **Garantia de pagamento:** O acordo vale como uma ordem da Justiça. Se o(a) reclamado(a) não pagar o que foi combinado, o juiz ou a juíza pode cobrar o valor, geralmente com uma multa por atraso.
- **Ninguém é obrigado a aceitar um acordo.** Se você ou o(a) empregador(a) não concordarem, o juiz ou a juíza decidirá o caso.

Importância do acordo

A Justiça do Trabalho incentiva muito que as partes façam **acordos**.

- **No início da audiência, o juiz ou a juíza sugere um acordo.** Se não houver acordo, é feita nova tentativa depois de ouvir as provas. Se ainda assim o acordo não acontecer, o processo segue para a decisão final.
- **O acordo tem o mesmo valor de uma decisão final.** As partes não podem recorrer, com exceção da União, que pode recorrer em relação às contribuições previdenciárias.

- Se o acordo for cumprido, o processo termina.
- **Se o acordo não for cumprido, a Justiça irá cobrar a dívida.** O devedor terá 48 horas para pagar. Se não pagar, bens podem ser penhorados e vendidos. Normalmente, há uma multa por atraso no pagamento.
- Tanto o(a) trabalhador(a) quanto a empresa podem não aceitar a proposta de acordo e esperar pela decisão do juiz.
- Advogados(as) são muito importantes para ajudar seus clientes a entender se o acordo é bom ou não.

Um acordo feito com consciência é sempre a melhor solução.

Cejusc-JT: Centros de Acordos

Além das tentativas de acordo feitas pelo juiz ou pela juíza, as partes podem pedir um acordo (conciliação) a qualquer momento. Esse pedido deve ser feito na unidade onde o processo está, e o juiz ou a juíza pode enviar o caso para o Cejusc-JT, o centro de acordos.

- Os Cejuscs-JT são locais onde ocorrem audiências de conciliação (acordos) em processos trabalhistas.
- As sessões de conciliação e mediação nos Cejusc-JT são conduzidas por juízes(as) e conciliadores(as).
- No primeiro grau, as audiências de conciliação no Cejusc-JT podem ser pedidas por qualquer uma das partes ou indicadas pelas Varas do Trabalho. No segundo grau (Tribunal), as sessões de conciliação podem ser pedidas por qualquer uma das partes, por um pedido ao(a) juiz(íza) relator(a), ou ele(a) mesmo(a) pode sugerir a conciliação.
- Depois que o acordo é feito, ou se a tentativa de acordo não der certo, o processo volta para o local onde começou.

- Também existem as mediações pré-processuais individuais ou coletivas, que podem ser pedidas na Justiça do Trabalho antes de existir a ação, justamente para evitar um processo. A mediação é individual quando trata de um direito individual, e coletiva quando o direito é de uma categoria de trabalhadores(as).

Acordo fora da Justiça (Acordo Extrajudicial)

A lei permite que o(a) trabalhador(a) e o(a) empregador(a) façam um acordo por conta própria e depois peçam para o juiz ou a juíza apenas analisá-lo e aprová-lo.

Como funciona?

- Advogados diferentes: Ambas as partes precisam de advogados(as) diferentes, isto é, não podem ter o(a) mesmo(a) advogado(a).
- Análise do juiz ou da juíza: O juiz ou a juíza tem 15 dias para ler o acordo. Ele(a) pode aprovar o acordo ou marcar uma conversa (audiência) se tiver alguma dúvida.
- Recusa: Se o juiz ou a juíza entender que o acordo prejudica o(a) trabalhador(a) ou não está de acordo com a lei, ele(a) pode não aprovar.

Atenção ao tipo de acordo!

- **Acordo total (Quitação Geral):** Você declara que recebeu tudo o que tinha direito e não poderá fazer novas cobranças na Justiça sobre esse contrato.
- **Acordo parcial:** Você recebe por alguns direitos específicos, mas ainda pode entrar na Justiça para cobrar outras coisas, como horas extras não pagas.

O que pode ser acordado?

- Rescisão do contrato de trabalho.
- Outras questões relacionadas ao trabalho, como redução da jornada e do salário.

O que acontece se o acordo não for cumprido?

Se o acordo for aprovado e uma das partes não cumprir o que foi combinado, a outra parte pode cobrar o valor na Justiça, sem precisar começar um novo processo.

AJUDA E INFORMAÇÕES

Se você precisar de ajuda ou quiser fazer uma denúncia, procure estes órgãos:

- **Direitos do Trabalhador(a):** Procure o **Ministério Público do Trabalho (MPT)** ou os escritórios do **Ministério do Trabalho** na sua cidade.
- **Ajuda de Advogados(as) Gratuitos:** Procure a **Defensoria Pública** ou a **OAB** da sua região.
- **Proteção de Crianças e Adolescentes:** Procure o **Conselho Tutelar** ou os(as) promotores(as) de justiça da infância.
- **Direitos Humanos:** Procure a **Comissão de Direitos Humanos** da Câmara de Vereadores.

Dica

Muitos desses órgãos atendem pelo **Disque 100** ou em seus sites oficiais na internet.

ATENDIMENTO GRATUITO DE ADVOGADO(A) (ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA)

Todo(a) trabalhador(a) pode tirar dúvidas e conseguir ajuda gratuita sobre seus direitos nos seguintes locais:

- **Sindicato da sua profissão:** Os sindicatos oferecem advogados(as) de graça para quem é sócio(a) ou faz parte da categoria.
- **Faculdades de Direito:** Muitas faculdades têm escritórios de prática jurídica que atendem pessoas que não podem pagar por um(a) advogado(a).
- **Defensoria Pública da União (DPU):** A Defensoria atende casos de trabalho para quem prova que não tem condições financeiras de contratar um(a) profissional particular.

ANOTAÇÕES

[illegible]

ANOTAÇÕES

[illegible]

ANOTAÇÕES

[illegible]

CRIAÇÃO E PESQUISA

Secretaria de Comunicação Social do TRT da 4ª Região/RS

REVISÃO E ADAPTAÇÃO PARA LINGUAGEM SIMPLES

Assessoria de Promoção do Trabalho Decente e dos Direitos Humanos do
TRT da 4ª Região/RS

REVISÃO FINAL

Juíza do Trabalho Luciana Caringi Xavier, AMATRA 4

AMATRAIV

Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da IV Região



JUSTIÇA DO TRABALHO
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (RS)