sei | SEBRAE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

sei | Contratar

Cartilha

Educação Sebrae

Aprender sempre é um bom negócio

SEBRAE

Especialistas em pequenos negócios / 0800 570 0800 / sebrae.com.br

cartilha_sei_contratar.indd 1 06/12/16 11:39

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae

sei Contratar

Cartilha

Dicas sobre: Como Contratar um(a) Empregado(a),
Obrigações e Direitos Trabalhistas

Sebrae
Brasília – DF
2016

cartilha_sei_contratar.indd 3 06/12/16 11:39

© 2016. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae
Todos os direitos reservados
A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610/1998).

Informações e contatos
Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae
Unidade de Capacitação Empresarial e Cultura Empreendedora
SGAS 605 - Conjunto A - CEP: 70200-904 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3348-7343 (ramal da unidade)
www.sebrae.com.br

Presidente do Conselho Deliberativo Nacional do SEBRAE
Robson Braga de Andrade

Diretor-Presidente
Guilherme Afif Domingos

Diretora Técnica
Heloisa Regina Guimarães de Menezes

Diretor de Administração e Finanças
Vinicius Lages

Unidade de Capacitação Empresarial e Cultura Empreendedora

Gerente
Mirela Luiza Malvestiti

Gerente Adjunta
Olivia Castro

Autora
Maria Consuelo Mello

Unidade de Comunicação

Gerente Interino
Fernando Bandeira

Gerente Adjunto
Daniel Lansky

Núcleo de Editoração
Lorena Ortale
Paula Stefanini

Revisão Ortográfica
Discovery - Formação Profissional Ltda - ME.

Diagramação
Grupo Informe Comunicação Integrada Ltda.

M527s

Mello, Maria Consuelo.

SEI contratar: cartilha: dicas sobre: como contratar um (a) empregado (a), obrigações e direitos trabalhistas. / Maria Consuelo Mello – Brasília : Sebrae, 2016.

70 p. il.

ISBN

1. Contrato de trabalho 2. Direito do trabalho I. Sebrae II. Título

CDU – 349.2

Sumário

APRESENTAÇÃO 6

1 - ME TORNEI UM MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, SOU MEU PRÓPRIO PATRÃO, E AGORA? 8

2 - EU TENHO QUE PAGAR MUITOS IMPOSTOS? 10

3 - ESTOU LEGALIZADO, TENHO ALGUM BENEFÍCIO PESSOAL? ... 12

4 - SOU OBRIGADO A DECLARAR IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA? 16

5 - PRECISO DE UM(A) AJUDANTE, MAS NÃO SEI COMO CONTRATAR! 20

6 - QUEM EU POSSO CONTRATAR? 24

7 - COMO FAZER A CONTRATAÇÃO DE FORMA TOTALMENTE LEGAL? 26

8 - QUANTO EU DEVO PAGAR DE SALÁRIO? 48

9 - QUAIS OS DIREITOS DO MEU(MINHA) AJUDANTE? 50

10 - COMO IMPLANTAR O USO DE UNIFORME PELO(A) EMPREGADO(A) DE FORMA CORRETA? 58

11 - COMO MANTER O(A) EMPREGADO(A) MOTIVADO(A)? 62

CONSIDERAÇÕES FINAIS 64

CONHEÇA OUTROS PRODUTOS SEI 66

REFERÊNCIAS 68

Apresentação

cartilha_sei_contratar.indd 6 06/12/16 11:39

Esta cartilha tem como objetivo orientar você que se formalizou como MEI, e quer contratar um(a) empregado(a), um ajudante.

Sabe-se que para atuar no próprio negócio comprando, vendendo, negociando, é necessária muita dedicação, muita agilidade para garantir os bons resultados em um mercado competitivo.

Nem sempre é possível fazer tudo sozinho, por isso, a contratação de um(a) empregado(a) pode ser fundamental para o seu negócio prosperar.

Sabe-se que o empresário às vezes, conta com a ajuda de familiares, dividindo as responsabilidades. Mas, esta situação, embora seja interessante nos aspectos da confiança, da relação já próxima, deve ser formalizada. Assim, como o MEI, o ajudante também pode ter toda seguridade para sua atuação profissional.

Seja o ajudante uma pessoa da sua família, da sua roda de amigos, da vizinhança, ou uma pessoa que você vai buscar no mercado de trabalho, é fundamental que você siga todos os procedimentos legais para a contratação.

Você protege sua relação com a pessoa, profissionalmente, mantendo um vínculo empregatício, com todos os direitos e deveres garantidos às duas partes: empregador e empregado.

Abaixo você vai conhecer como contratar, como manter seu(sua) empregado(a) de forma legal no seu empreendimento.

O conteúdo desta cartilha foi preparado para ser seu guia orientador, deixe-o sempre perto de você. Leia, conheça, a intenção é que você saiba o que o empregador deve fazer para contratar de forma legal. Você não vai se especializar nisso, conte com as orientações de um contador para aprofundar e colocar em prática os procedimentos aqui citados!

Boa leitura, boa prática!

cartilha_sei_contratar.indd 7 06/12/16 11:39

1

Me tornei um Microempreendedor Individual, sou meu próprio patrão, e agora?

cartilha_sei_contratar.indd 8 06/12/16 11:39

Agora você pode atuar por conta própria e com seguridade social. Faturando até R$ 60.000,00 ao ano.

Por meio da Lei Complementar 128, de 19 de dezembro de 2008, você tem as vantagens de estar registrado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, emitindo Nota Fiscal, obrigatoriamente, para o cliente pessoa jurídica, e quando solicitado, emitindo para o cliente – pessoa física. Além dessas vantagens, terá mais facilidade para abrir uma conta bancária e até obter empréstimos se necessário.

Não pode ter sócio, mas pode contratar uma pessoa para ajudar nas atividades do seu negócio.

cartilha_sei_contratar.indd 9 06/12/16 11:39

2

Eu tenho que pagar muitos impostos?

cartilha_sei_contratar.indd 10 06/12/16 11:39

Não, o MEI está enquadrado no Simples Nacional, está isento dos tributos federais (Imposto de Renda Pessoa Jurídica, PIS, Cofins, CSLL).

Você irá pagar um valor fixo mensal, sendo:

- 5% do valor do salário mínimo + R$ 1,00 para o comércio ou indústria;
- 5% do valor do salário mínimo + R$ 6,00 para comércio e serviços;
- 5% do valor do salário mínimo + R$ 5,00 para Prestação de Serviços.

Este valor único é para pagamento do INSS – Previdência Social (Governo Federal) e ao ICMS no caso de Comércio (Governo Estadual), ou ao ISS no caso de Serviços (Prefeitura Municipal), e é atualizado conforme o valor do Salário Mínimo.

Como exemplo, apresenta-se o valor do salário mínimo com referência em março de 2016: R$ 880,00:

- Comércio e Indústria – R$ 44,00 + 1,00 = R$ 45,00;
- Comércio e Serviços – R$ 44,00 + 6,00 = R$ 50,00;
- Serviços – R$ 44,00 + 5,00 = R$ 49,00.

cartilha_sei_contratar.indd 11 06/12/16 11:39

3

Estou legalizado, tenho algum benefício pessoal?

cartilha_sei_contratar.indd 12 06/12/16 11:39

- **Remuneração – Pró-labore:** você poderá fazer sua retirada financeira, ou seja, o pagamento pelo seu serviço como Microempreendedor Individual. Pró-labore é o "salário do empresário".

Para calcular a sua remuneração mensal, você deve levar em consideração, que poderá receber da atividade do MEI, no máximo R$ 60.000,00 por ano.

Mas, isso não significa que você pode retirar todo o valor que recebe para seus gastos pessoais. Lembre-se: você não deve misturar seus gastos pessoais com o fluxo financeiro da sua atividade de MEI.

Sendo assim, analise, faça as contas de quanto você irá reverter desse valor para a manutenção da sua atividade empresarial, para o crescimento dos negócios. Verifique quanto você precisa para manter suas necessidades pessoais, sua própria manutenção. Separe bem esses valores e investimentos.

O Microempreendedor Individual não precisa emitir recibo de Pró-labore. Mesmo que você faça uma retirada maior que o valor de um salário mínimo, você já contribui como MEI para o INSS – 5% do Valor do salário mínimo. Então, não há necessidade de recolher novamente para a previdência, conforme o enquadramento no Simples Nacional, já consta na Guia a sua contribuição.

Benefícios Previdenciários:

Você tem Cobertura Previdenciária, ou seja, os benefícios vindos da Previdência Social, INSS, que são:

- **Aposentadoria por idade:** as mulheres aos 60 anos e os homens aos 65 anos. Para adquirirem este benefício é necessário contribuir com pelo menos 15 anos.

cartilha_sei_contratar.indd 13 06/12/16 11:39

3. Estou legalizado, tenho algum benefício pessoal?

As pessoas que já eram contribuintes do INSS, antes de se tornarem MEI, deverão consultar o INSS para que seja analisado o valor e o tempo de contribuição, verificando a situação específica para recebimento do benefício.

Para maiores informações agendar atendimento no posto de atendimento da Previdência Social mais próximo de seu endereço, ligando para o número135 Central de Atendimento do INSS.

- **Aposentadoria por invalidez:** passa a ter direito a partir de um ano de contribuição.

- **Salário-Maternidade:** salário pago à mulher trabalhadora, micro empreendedora individual, em caso de parto e aborto não criminoso, adotante nos casos de adoção ou guarda judicial com essa finalidade.

É necessário o tempo mínimo de 10 meses de contribuição para adquirir o direito ao benefício.

- **Auxílio-doença:** é um benefício por incapacidade, quando o segurado do INSS está com uma doença, que o torne temporariamente incapaz para o trabalho.

- **Auxílio-reclusão:** Consta no site da Presidência Social, que "quando um segurado do INSS, é detido no regime fechado ou semiaberto, e não recebe salário em alguma empresa, ou algum benefício do INSS, seus dependentes poderão receber o benefício auxílio reclusão." Caso o Microempreendedor Individual seja recluso em regime fechado ou semiaberto, impossibilitado prestar suas atividades, seus dependentes também terão direito a receber o benefício. Para que os dependentes tenham direito, é necessário que o último salário recebido pelo segurado esteja dentro do limite previsto pela legislação (atualmente, R$ 1.212,64). Caso o último salário do segurado esteja acima deste valor, não há direito ao benefício.

cartilha_sei_contratar.indd 14 06/12/16 11:39

A partir do primeiro pagamento em dia da contribuição o segurado terá direito de uso do benefício para seus dependentes.

- **Pensão por Morte:** é um benefício que os seus dependentes irão receber em caso de seu falecimento, ou em caso de desaparecimento, tendo a morte presumida, declarada judicialmente.

O benefício passa a ser garantido a partir do primeiro pagamento em dia da contribuição.

cartilha_sei_contratar.indd 15 06/12/16 11:39

4

Sou Obrigado a declarar Imposto de Renda Pessoa Física?

cartilha_sei_contratar.indd 16 06/12/16 11:39

A sua atividade como MEI, não lhe obriga a declarar imposto de renda pessoa física. Porém, como pessoa física, você é um cidadão que recebe rendimentos, o lucro da sua atividade, ou seja, você é um potencial contribuinte.

Pela regra da Receita Federal do Brasil, se os seus rendimentos estiverem acima do limite mínimo estipulado, você deve declarar o imposto de renda pessoa física.

Como saber se você deve declarar ou não o imposto de renda pessoa física:

Você deve se atentar à regra da Receita Federal que avalia: o lucro evidenciado (receita bruta do MEI menos as despesas decorrentes da atividade) e parcela isenta, que segue a regra para o lucro presumido das microempresas, conforme segmento da atividade do MEI:

- 8% para comércio, indústria e transporte de carga;
- 16% para transporte de passageiros;
- 32% para serviços em geral;

O valor mínimo estabelecido pela Receita Federal do Brasil é de R$ 26.816,55 (para o ano de 2016). Verifique o exemplo para sua maior compreensão:

- Supondo que: sua receita bruta anual foi de R$ 60.000,00 e suas despesas de R$ 15.000,00, você aufere um lucro de R$ 45.000,00 (esse valor então seria o ganho para você, pessoa física que investiu nessa atividade). Esse é o valor do Lucro Evidenciado;

cartilha_sei_contratar.indd 17 06/12/16 11:39

- Supondo ainda, que sua atividade seja na prestação de serviços, conforme orientação acima, a parcela isenta do imposto de renda é de R$ 32% sobre a receita bruta, então: 32% de R$ 60.000,00 = R$ 19.200,00;

- A diferença entre o valor do lucro evidenciado e a parcela isenta, será o valor que deve ser declarado ou não: Ou seja, R$ 45.000,00 – R$ 19.200,00 = R$ 25.800,00. Esse valor é menor que o limite mínimo estipulado pela Receita Federal, R$ 26.816,55 logo, você não será obrigado a declarar o imposto de renda pessoa física;

- Se você tiver outros rendimentos (aluguel, ou outras receitas), deve somá-los ao valor do lucro evidenciado, e fazer novamente a conta. Se o valor final for maior ou igual a R$ 26.816,55, você deverá declarar o imposto de renda pessoa física.

cartilha_sei_contratar.indd 18 06/12/16 11:39

cartilha_sei_contratar.indd 19 06/12/16 11:39

5

Preciso de um(a) ajudante, mas não sei como contratar!

cartilha_sei_contratar.indd 20 06/12/16 11:39

O MEI, pode contratar apenas um(a) empregado(a), que pode ser seu(sua) familiar, ou não. Você não poderá contratar o(a) seu(sua) cônjuge ou companheiro(a), conforme os termos do § 2º do art. 8º da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 INSS.

Se o(a) empregado(a) se afastar por algum motivo contemplado nos benefícios previdenciários, você poderá contratar um(a) novo(a)a empregado(a) por tempo determinado.

Algumas dicas para você contratar um(a) empregado(a):

1. Para recrutar e selecionar um(a) empregado(a).

Recrutar significa buscar no mercado de trabalho, atrair candidatos para a vaga de ajudante.

Pode ser feito por meio de anúncios em cartazes fixados na porta da sala do seu empreendimento, colocado em vitrines, balcões, anúncios em rádio, carro de som. Podem ser solicitadas indicações de pessoas amigas, de empreendedores amigos, fornecedores, etc.

A seleção, é o momento, em que você vai escolher dentre os candidatos à vaga, o que mais aproxima do que você precisa.

Sugestão de informações para você fazer uma seleção:

- Faça uma lista com todas as tarefas que seu(sua) ajudante deverá fazer;

- Ele(ela) precisa ler e escrever bem? Fazer contas, anotações? Deve ter uma boa escolaridade (nível de ensino fundamental, nível médio ou nível superior)? Anote;

- Você acha que as tarefas a serem feitas exigem um curso específico? Ele(ela) precisa ter técnica? Ou você mesmo quer ensinar o como fazer estas tarefas? Anote;

cartilha_sei_contratar.indd 21 06/12/16 11:39

5. Preciso de um ajudante, mas não sei como contratar!

- Quais são as qualidades da pessoa que você gostaria de contratar – exemplo, mais tímida ou mais comunicativa? Que goste de atuar mais com o público, atendendo? Que saiba lidar com computador, calculadora? Anote;

- Para executar as tarefas, há preferência entre uma pessoa do sexo feminino ou masculino? Ou não faz diferença, considerando esforço físico, habilidades.

Vaga para:	
Requisitos Mínimos	
Escolaridade:	
Experiência em:	
Cursos:	
Qualidades do(a) Ajudante (empregado(a)):	
Dias da Semana Horário de Trabalho:	

Depois que o(a) ajudante é selecionado(a), o processo de contratação deverá ser realizado por meio do registro do(a) empregado(a).

A partir da contratação, você deverá cuidar dos documentos que comprovam a situação regular do(a) empregado(a) na prestação de serviços para seu negócio.

cartilha_sei_contratar.indd 22 06/12/16 11:39

Orientamos que você busque a ajuda de um contador para ajudá-lo e esclarecer no preenchimento e envio de documentos para o Governo, que são obrigatórios no momento do registro do(a) empregado(a) e também, mês a mês.

cartilha_sei_contratar.indd 23 06/12/16 11:39

6

Quem eu posso contratar?

cartilha_sei_contratar.indd 24 06/12/16 11:39

Quando você decide contratar um(a) ajudante, podendo até ser uma pessoa da sua família, é obrigatório seguir todas as exigências da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. Reforçando apenas, que cônjuge ou copanheiro(a) não podem ser contratados conforme os termos do § 2º do art. 8º da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 INSS.

Para facilitar, a seleção, anote suas necessidades; converse com as pessoas que você conseguiu atrair para a vaga. Observe os comportamentos do(a) candidato(a) à vaga enquanto você apresenta a empresa, enquanto fala das tarefas que ele(ela) deverá fazer. Pergunte sobre suas experiências, solicite contatos de referências dos trabalhos anteriores. Ligue, explique que você está contratando aquela pessoa e gostaria de saber como foi o desempenho dela, o que tem de pontos positivos e negativos. Anote tudo.

Procure ter mais de um(a) candidato(a) para que você possa comparar e escolher a melhor opção para a vaga.

cartilha_sei_contratar.indd 25 06/12/16 11:39

7

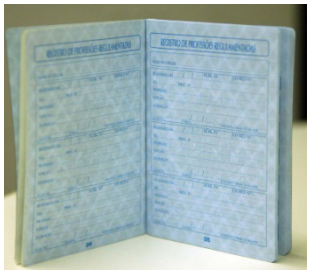
Como fazer a contratação de forma totalmente legal?

cartilha_sei_contratar.indd 26 06/12/16 11:39

7.1 – Documentos necessários:

A partir da escolha de quem será o ajudante, você deverá solicitar os seguintes documentos para a contratação:

7.1.1 – Carteira Profissional de Previdência Social – CTPS:



Deve-se anotar na carteira de trabalho: a identificação do empregador; a data de admissão; a remuneração (valor do salário a ser pago) e as condições especiais de trabalho se houver. A carteira deverá receber as anotações e ser devolvida ao(à) empregado(a) em até 48 horas.

Recomenda-se que seja feito um contrarrecibo de entrega da carteira do(a) empregado(a) para o empregador, e outro de devolução da mesma do empregador para o(a) empregado(a), veja um modelo:

- Colher assinaturas do empregador e empregado(a) em duas vias, uma via fica com a empresa e outra com o(a) empregado(a) - modelo de recibo de entrega de CTPS para a empresa.

cartilha_sei_contratar.indd 27 06/12/16 11:39

7. Como fazer a contratação de forma totalmente legal?

Importante observar que o salário a ser pago ao seu(sua) empregado(a) deverá ser obrigatoriamente o salário mínimo vigente ou o piso da categoria. Neste ultimo caso deve ser verificado junto ao sindicado dos trabalhadores. Se você estiver contando com a ajuda de um contador ele verificará isso para você. Na dúvida, pergunte a este contador que o auxilia. (Veja tópico 8 dessa Cartilha). Se o valor do piso salarial da categoria for menor que o salário mínimo vigente, deve ser adotado o valor do salário mínimo vigente.

RECIBO DE ENTREGA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL PARA ANOTAÇÕES

Nome do(a) Empregado(a):

Carteira Profissional n.º: **Série:**

Data de Admissão:

Recebemos a carteira de trabalho e previdência social acima, para as anotações necessárias e que será devolvida dentro de 48 horas, de acordo com as disposições legais vigentes.

Data: , _____/_____/_____

_____ _____

Assinatura: Empregador Assinatura do(a) Empregado(a)

cartilha_sei_contratar.indd 28 06/12/16 11:39

- Colher assinaturas do empregador e empregado(a) em duas vias, uma via fica com a empresa e outra com o(a) empregado(a) - modelo de recibo de entrega de ctps para a empresa.

COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Nome do(a) Empregado(a):

Carteira Profissional n.º: **Serie:**

Data de Admissão:

Recebi em devolução a carteira de trabalho e previdência social acima, com suas respectivas anotações, de acordo com as disposições legais vigentes.

Data: , _____/_____/_____

_____ _____

Assinatura: Empregador Assinatura do(a) Empregado(a)

cartilha_sei_contratar.indd 29 06/12/16 11:39

7.1.2 – Documentos de identificação: cédula de identidade; CPF – cadastro de pessoa física:

Modelo de cédula de identidade – identificação do(a) cidadão(ã):

Modelo de CPF: cadastro da pessoa física na Receita Federal.

7.1.3 – Cartão do PIS – Programa de Integração Social – por meio deste cartão o(a) empregado(a) da iniciativa privada tem acesso aos benefícios determinados por lei e ainda colabora para o desenvolvimento das empresas do setor.

cartilha_sei_contratar.indd 31 06/12/16 11:39

7.1.4 – Certificado de alistamento Militar ou Reservista: no caso do empregado de sexo masculino, é necessário solicitar a apresentação do certificado que comprove a quitação com o serviço militar (maiores de 18 anos):

MAIO - 2010

MINISTÉRIO DA DEFESA

CERTIFICADO DE ALISTAMENTO MILITAR

545427 - 17

Retrato 3x4 com o Selo Nacional

7.1.5 – Certidão de Casamento: se o(a) empregado(a) contratado(a) for casado(a), deve-se solicitar a certidão de casamento que servirá para fins de declaração de dependente – cônjuge – para efeito de abatimento no Imposto de Renda.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CERTIDÃO DE CASAMENTO

NOMES

MATRÍCULA
99999999999 9999 9 9999 999 9999999 99

Nomes, prenomes, datas e locais de nascimento, nacionalidade, profissão, domicílio dos cônjuges e suas filiações

DATA DE CELEBRAÇÃO DO CASAMENTO (POR EXTENSO) | DIA | MÊS | ANO

NOME DO PRESIDENTE DA CELEBRAÇÃO | REGIME DE BENS DO CASAMENTO

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS AO OFICIAL DO REGISTRO

NOME QUE CADA UM DOS CÔNJUGES PASSOU A UTILIZAR (QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO)

OBSERVAÇÕES / AVERBAÇÕES

NOME DO OFÍCIO
OFICIAL REGISTRADOR
MUNICÍPIO/UF
ENDEREÇO

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé
Data e local:

Assinatura do Oficial

7.1.6 – Certidão de Nascimento: o(a) empregado(a) que tem filho(s) de até 14 anos deverá apresentar a certidão de nascimento visando a concessão de salário família conforme o número de filhos. Caso o(a) empregado(a) tenha filho com algum tipo de invalidez, este continuará a ter direito após os 14 anos de idade.

Os filhos são dependentes do(a) empregado(a) para fins de efeito no abatimento do Imposto de Renda.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CERTIDÃO DE NASCIMENTO

NOME

MATRÍCULA

cartilha_sei_contratar.indd 34 06/12/16 11:39

7.1.7 – Declaração de Dependentes - para efeito de abatimento no imposto de renda. Imprimir em duas vias (uma para o empregador e outra para o(a) empregado(a)), colher assinaturas. No site da Receita Federal - http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/IRPF/2015/perguntao/assuntos/deducoes-dependentes.htm), está citando a lista de *"Quem pode ser dependente do(a) empregado(a) registrado(a):*

- *Esposa(o); companheira(o) com quem o(a) empregado(a) tenha filhos, relação estável, atendendo inclusive companheiros homossexuais(Parecer 1.503,de julho de 2010, aprovado pela Procuradoria Geral da União) e heterossexuais.*

- *Filhos e/ou enteados – com até 21 anos de idade, ou se forem incapazes mental ou fisicamente para o trabalho, com qualquer idade.*

- *Filho e/ou enteado com até 24 anos, no caso daqueles que estão matriculados em curso superior, ou em escola técnica federal.*

- *Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) do empregado, sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho.*

- *Pais, avós e bisavós que, em 2015, tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até R$ 22.499,13;*

- *Menor pobre até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial;*

- *Pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador."*

cartilha_sei_contratar.indd 35 06/12/16 11:39

Modelo da Declaração:

Nome da Empresa:

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES
PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

(LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO VERSO DESTE FORMULÁRIO ANTES DE PREENCHÊ-LO)

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração

Empregado(a):	Registro:
Cargo:	Telefone:

DADOS DOS DEPENDENTES

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto à empresa empregadora qualquer alteração das informações aqui registradas.

Cidade, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) empregado(a)

cartilha_sei_contratar.indd 36 06/12/16 11:39

7.1.8 – Atestado Médico Admissional – as empresas solicitam ao(à) empregado(a) que faça os exames admissionais antes da contratação, são exames obrigatórios. Ele irá comprovar o bom estado físico e mental do(a) empregado(a).

Ao sair da empresa, o(a) empregado(a) deverá fazer novamente. Mas neste caso, o Atestado Médico Demissional. As despesas referentes aos exames são por conta do empregador.

7.1.9 – Declaração de rejeição ou de requisição do vale transporte - Documento que o(a) empregado(a) assina informando se utiliza ou não transporte público, visando o uso ou não do Vale-transporte.

Modelo:

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE VALES TRANSPORTE

Empresa: _____

DADOS DO(A) EMPREGADO(A)

Empregado(a): _____

Endereço:_____Bairro:_____ _____

Município: _____UF: _____CEP: _____

Opção de Vale Transporte: sim ( ) não ( )

Vale Transporte (Preencher somente se marcou a opção "SIM).

Nº. Conduções Casa para Trabalho:

( ) Metrô ( ) Ônibus Municipal ( ) Ônibus Inter.

Nº. Conduções Trabalho para Casa:

( ) Metrô ( ) Ônibus Municipal ( ) Ônibus Inter.

Valor das Conduções R$:

Metrô _____ Ônibus Municipal _____ Ônibus Inter. _____

cartilha_sei_contratar.indd 37 06/12/16 11:39

Cidade utilizada o Ônibus Municipal: _____

Observações: _____

DECLARAÇÃO DO(A) EMPREGADO(A) - Autorizo a empresa a descontar até o limite de 6% do meu salário básico mensal destinado a cobrir o fornecimento de vales transporte por mim utilizado. - Declaro que as linhas acima discriminadas são as mais adequadas ao trajeto residência/trabalho e vice versa, sendo verdadeiras e atuais as informações acima.

A declaração falsa ou o uso indevido do benefício, caracteriza a rescisão do contrato individual de trabalho por justa causa, ato de improbidade, conforme art, 482 da CLT.

Em: _____/_____/_____

_____

Assinatura do(a) Empregado(a)

7.1.10 – Contrato de Trabalho – formalização do acordo entre o empregador (MEI - quem contrata) e o(a) empregado(a) - (pessoa que está sendo contratada). O contrato registra como será a relação de emprego, embora possa ser verbal, é recomendado que seja feito por escrito, assinado pelo empregador e empregado(a) em duas vias.

O Contrato deverá conter as seguintes informações:

- Dados de identificação do empregador(contratante) e empregado(a) (contratado(a)): nome completo; nacionalidade; estado civil; profissão; número da cédula de identidade e CPF; endereço comercial (empregador) endereço residencial (empregado(a));

- Data de Admissão: dia, mês e ano que o contratado(a)/empregado(a) começa a trabalhar.

cartilha_sei_contratar.indd 38 06/12/16 11:39

- Descrição do cargo, função que o(a) empregado(a) irá atuar.
- Valor do Salário que o(a) empregado(a) irá receber, valor bruto, sem os descontos.
- Carga horária de trabalho, informando os horários de intervalo para refeição e descanso.
- Duração do contrato de trabalho: se for por tempo determinado (citar a data do começo e término do trabalho), ou citar por tempo indeterminado.
- Citar condições de trabalho que tenha caráter especial – possibilidades de mudança de local de trabalho ou outra, desde que devidamente legalizadas – trabalhos em finais de semana, seguindo as orientações da CLT, sindicatos. Por exemplo, o trabalho realizado por ambulantes em eventos – endereços, datas e horários que variam, fornecimento de lanches, refeições, "food trucks".
- Citar a condição de ressarcimento de danos materiais ao patrimônio do empregador, quais proporções.
- Colocar informação que autoriza os descontos de benefícios como vale-transporte, plano de saúde, quando houver.
- Assinaturas do empregador, do(a) empregado(a) e de duas testemunhas.

Você consegue fazer a contratação do(a) empregado(a) sem o auxílio de um contador. Mas, se você sentir a necessidade de mais orientações, suporte de um contador, consulte no site do Portal do Empreendedor a lista de contadores que podem lhe orientar gratuitamente. Porém, se o contador for executar algum serviço para você ele Irá cobrar pelos serviços contábeis.

cartilha_sei_contratar.indd 39 06/12/16 11:39

Visite o Site: http://www.portaldoempreendedor.gov.br

No Site do Sebrae você também pode encontrar mais informações: http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/sebraeaz/Microempreendedor-Individual-conta-com-o-Sebrae . Ou se preferir, agende uma visita ao Sebrae mais próximo de você, ligue 0800-570-0800.

7.2 – Procedimentos da Contratação

Você MEI, que colheu os documentos citados acima do(a) empregado(a), vai precisar do auxílio do contador para dar continuidade nos procedimentos de contratação e manutenção do(a) empregado(a), junto aos cadastros do governo, comprovando mensalmente a regularidade da contratação. A seguir, os procedimentos de continuidade da contratação.

7.2.1 – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED:

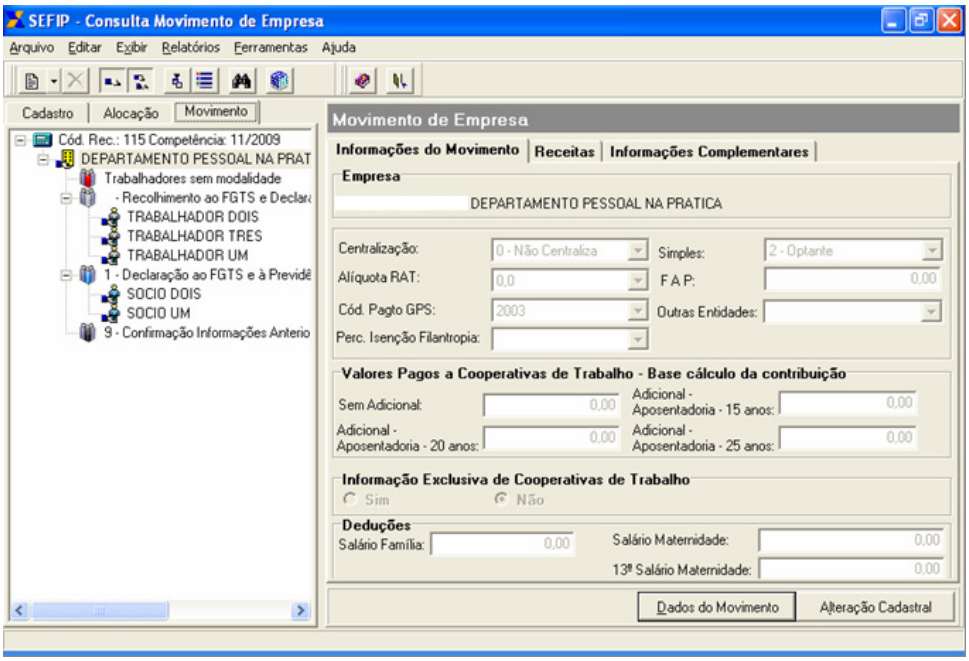
Por meio deste cadastro, o MEI informa a movimentação de pessoal, contratação ou demissão de pessoal ocorrida no mês anterior. Então, após o registro da CTPS, e coleta do atestado admissional, o MEI inclui a admissão no CAGED, até o dia 07 do mês seguinte à contratação para o site do Ministério do Trabalho: www.mte.gov.br

7.2.2 – Entrega de Guia do Recolhimento do FGTS (GRF/SEFIP)

No site da Caixa Econômica Federal - http://www.caixa.gov.br/empresa/conectividade-social/Paginas/default.aspx, você poderá acessar dentro da Conectividade Social, o Sistema de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social. O sistema está disponibilizado para o preenchimento da guia "on line", facilitando o uso do mesmo – preenchimento, envio, no computador, no ambiente da empresa.

cartilha_sei_contratar.indd 40 06/12/16 11:39

Este guia apresentará os valores das remunerações do(a) empregado(a) mensalmente. Deve ser enviado até o dia 07 de cada mês, após a remuneração mensal paga, ou creditada na conta do(a) empregado(a). Este documento é enviado no expediente bancário, caso o dia 07 não seja dia útil, o mesmo deverá ser antecipado para o último dia útil anterior ao dia 7, em que houver expediente bancário.



Algumas dicas citadas por contadores para o preenchimento da Guia para você MEI – Micro Empreendedor Individual:

- No campo "SIMPLES", você irá informar que é "não optante";

cartilha_sei_contratar.indd 41 06/12/16 11:39

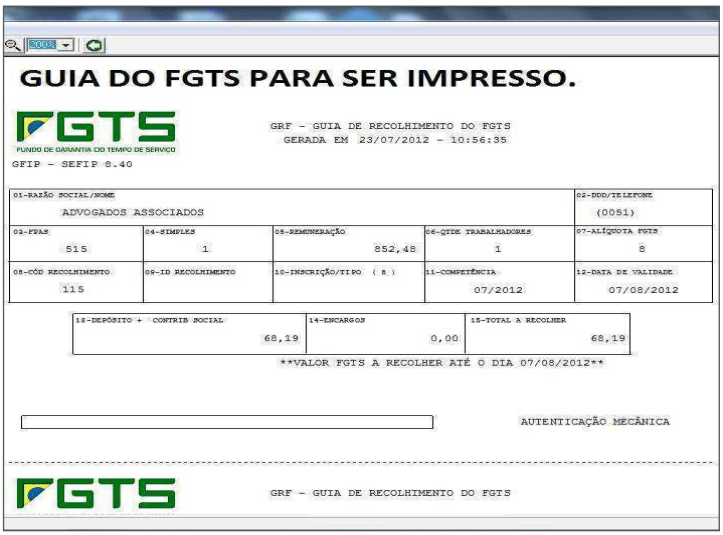
- No campo "Outras Entidades", você irá informar "0000";
- No campo "Alíquota RAT",informar "0,0";
- Usar o Código "2100" no Campo " Cód. De Pagamentos GPS" para gerar o arquivo, importando a folha de pagamento;
- No campo "Compensação", você irá informar a contribuição patronal, no caso do MEI, a diferença é de 20% para 3% para efeito da geração correta de valores para a Guia da Previdência Social;
- Nos campos que se referem ao período de início e fim, preencher com a competência da GFIP/SEFIP.

7.2.3 – Recolhimento do FGTS

Você irá recolher o valor do FGTS até o dia 07 de cada mês, como orientado, o valor será de 8% do valor do salário do empregado. Utilizando de guia própria GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, será depositado em conta do empregado na CEF – Caixa Econômica Federal; não será descontado do empregado nenhum percentual.

A GRF é gerada a partir da entrega da GEFIP/SEFIP para que possa ser realizado o pagamento do valor comentado. Como já mencionado acima, o recolhimento do FGTS deve ser efetuado até o dia 07 de cada mês. Caso o dia 07 caia em final de semana ou feriado, o vencimento é antecipado para o ultimo dia útil antecedente ao dia 07.

cartilha_sei_contratar.indd 42 06/12/16 11:39



GUIA DO FGTS PARA SER IMPRESSO.

FGTS
FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS
GERADA EM 23/07/2012 - 10:56:35

GFIP - SEFIP 8.40

01-RAZÃO SOCIAL/NOME				02-DDD/TELEFONE
ADVOGADOS ASSOCIADOS				(0051)
03-FPAS	04-SIMPLES	05-REMUNERAÇÃO	06-QTDE TRABALHADORES	07-ALÍQUOTA FGTS
515	1	852,48	1	8
08-CÓD RECOLHIMENTO	09-ID RECOLHIMENTO	10-INSCRIÇÃO/TIPO (8)	11-COMPETÊNCIA	12-DATA DE VALIDADE
115			07/2012	07/08/2012

13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL	14-ENCARGOS	15-TOTAL A RECOLHER
68,19	0,00	68,19

VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/08/2012

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

FGTS

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS

7.2.4 – Contribuição Previdenciária – a seguridade do empregado é gerada pela contribuição previdenciária, que você e o empregado deve contribuir.

O empregado contribui com 8%, 9% ou 11% do seu salário no INSS.

Você, contribuirá com a parte patronal, no percentual de 3% do valor do salário do seu empregado.

O valor correspondente da contribuição do empregado, será descontado do salário dele e repassado para o INSS.

Você repassará ao INSS por meio da GPS – Guia da Previdência Social, informando o valor do empregado (8%, 9% ou 11%) mais os 3% , correspondente ao valor patronal.

cartilha_sei_contratar.indd 43 06/12/16 11:39

Conforme os valores de remuneração do empregado, identifica-se qual o percentual da contribuição dele:

- Até R$ 1,556,94, 8%: alíquota para fins de recolhimento no INSS %;
- Até R$ 1.556,95 a 2.594,92 – 9%: alíquota para fins de recolhimento no INSS %;
- Até R$ 2.594,93 a 5.189,82 – 11%: alíquota para fins de recolhimento no INSS %.

Valores referentes à portaria interministerial mps/mf n. 1, de 08 de janeiro de 2016. Importante frisar mais uma vez que o salário do empregado do MEI é de no mínimo um salário mínimo vigente ou piso da categoria (Veja tópico 8 desta cartilha).

Para os anos posteriores, você deve acompanhar as atualizações anuais dessas alíquotas. Consulte em site de busca por *"portaria interministerial ministros de estado do trabalho e previdência social - mtps/mf ano xxxx* - tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de remuneração no ano corrente."

7.2.5 – Cadastro no PIS – se o seu(sua) empregado(a) não tiver o cadastro – cartão do PIS, você deverá cadastrá-lo no site da Caixa Econômica – www.cef.gov.br.

7.2.6 – Pagamento do salário:

O pagamento do(a) seu(sua) empregado(a) deve ocorrer até o quinto dia útil do mês após o vencido, ou seja, o(a) empregado(a) trabalha no mês corrente e terá que receber até o quinto dia do mês seguinte.

cartilha_sei_contratar.indd 44 06/12/16 11:39

Para auxiliar na elaboração do contra-recibo, você pode baixar modelos em Excel, como o exemplo abaixo no site: http://eltonkrauser.com/downloads/download-modelo-de-contracheque-holerite-em-excel-editavel/34/.

O Recibo deverá ser assinado, e como devem ser descritos os valores de pagamentos e descontos devidos. Caso o(a) empregado(a) seja analfabeto, deve ser coletado a impressão digital do mesmo.

O pagamento pode ser em dinheiro, em cheque ou creditado em conta corrente. Deve-se observar que:

- O pagamento deve ser em dia útil, no local de trabalho, no horário de expediente, ou logo em seguida ao horário de expediente para a entrega em dinheiro, o contra-recibo e coleta de assinatura devem ser exatamente no mesmo dia;

- Se o pagamento for por crédito em conta corrente, o mesmo deverá estar disponível até o quinto dia útil do mês na conta do(a) empregado(a);

- Se o pagamento for por cheque, você deverá assegurar o horário que permita ao(à) empregado(a), ainda ir ao local de crédito para descontar o cheque; além disso, deverá disponibilizar transporte para o(a) mesmo(a) ir até ao estabelecimento bancário e efetuar o desconto do cheque.

cartilha_sei_contratar.indd 45 06/12/16 11:39

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

NOME DA EMPRESA

CNPJ: 00.000.000/001-36 Mês/Ano

Código	Nome do Funcionário	CBO	Emp.	Local	Depto.	Setor	Seção	Fl.
025	NOME DO(A) EMPREGADO(A)	CBO - Profissão						

Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos
101	SALARIOS	30,00d	880,00	
973	INSS	8%		70,40
987	IRFF S.SALARIO	7,5%		54,83

	Total de Vencimentos	Total de Descontos
	880,00	125,23
Valor líquido	⇨	754,77

Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Cálc. FGTS	FGTS do Mês	Base Cálc. IRRF	Faixa IRRF
880,00	880,00	880,00	70,40	880,00	02

DECLARO TER RECEBIDO A I MPOTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:

7.2.7 – Pagamento do salário família:

O valor do salário família é pago juntamente com o valor do salário do(a) empregado(a). Está descrito no tópico de direitos do(a) empregado(a), ajudante.

cartilha_sei_contratar.indd 46 06/12/16 11:39

7.2.8 – Contribuição Sindical:

O que é? É uma contribuição em favor do sindicato que representa a categoria profissional do(a) empregado(a), ou quando não existir o sindicato, em favor de uma federação ou confederação que a represente.

Foi instituída pela Constituição Federal em 1937, mantida pela Constituição Federal de 1988, está contida na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, art 580.

Conforme o art. 580 da CLT – Consolidação das Leis do trabalho, os empregados são obrigados a recolher no mês de janeiro de cada ano, em único pagamento, não há parcelamento.

O(a) empregado(a) contribuirá com o valor referente a um dia de trabalho para o sindicato ao qual estiver inscrito.

Esta contribuição é anual. Se você contratou um(a) empregado(a), que no ano corrente, já contribuiu com o sindicato no emprego anterior, o(a) mesmo(a) só irá contribuir no ano seguinte.

cartilha_sei_contratar.indd 47 06/12/16 11:39

8

Quanto eu devo pagar de salário?

cartilha_sei_contratar.indd 48 06/12/16 11:39

O valor a ser pago para o(a) empregado(a) irá depender da categoria que ele está inserido profissionalmente. Você deverá pagar o valor da categoria profissional. Mas, se esse valor for abaixo do valor do salário mínimo vigente, então, o valor a ser pago ao(à) empregado(a), deverá ser o valor do salário mínimo vigente e não o piso da categoria.

Você deverá conhecer as atividades que seu(sua) empregado(a) irá desempenhar. Assim, identificará a categoria profissional que ele estará inserido.

As categorias profissionais são representações de algumas atividades econômicas prestadas pelas pessoas, por exemplo: industriários, que representam os profissionais que atuam na indústria, comerciários, que representam os profissionais que atuam no comércio, prestadores de serviços . Essas categorias estão representadas em sindicatos, que atuam em seguimentos mais específicos. Por exemplo, categoria da indústria alimentícia, da indústria da construção civil...

Após identificar a categoria que seu(sua) empregado(a) está inserido, identifique os acordos coletivos estabelecidos para a categoria, qual sindicato representa o(a) empregado(a) – levantando-se o valor do piso salarial (valor a ser pago como salário); qual a jornada de trabalho adequada para o trabalho, obrigatoriedade ou não, do fornecimento de cesta básica, vale refeição, seguro de vida, convênio médico, uniformes; e qual sindicato representa o empregador.

Você deve conhecer qual sindicato representa a sua categoria como empregador, em relação a atividade empresarial, busque informações na internet, a partir do enquadramento de sindicatos no Site da Federação do Comércio (FECOMÉRCIO) e à Federação das Indústrias do seu Estado.

cartilha_sei_contratar.indd 49 06/12/16 11:39

9

Quais os direitos do meu(minha) ajudante?

cartilha_sei_contratar.indd 50 06/12/16 11:39

O(a) empregado(a) contratado(a) pelo MEI, tem todos os direitos previstos na CLT:

9.1 – Férias - Férias de 30 dias, remuneradas – salário mais 1/3 do seu valor, correspondente ao que se chama adicional de férias.

Férias é o período de descanso anual, que após completar 1 ano de trabalho na empresa, o(a) empregado(a) passa a ter o direito de usufruir. Cada período de 12 meses de trabalho, é chamado de período aquisitivo, e dentro dos 12 meses seguintes, o empregador terá que conceder o período de descanso ao(à) empregado(a).

Se o(a) empregado(a) deixar o emprego, e não for readmitido(a) em 60 dias após a sua saída, ele(a) perderá o direito de férias.

O pagamento das férias e do seu adicional (1/3 do valor do salário), deve ser pago até 2 dias antes de iniciar o período de férias.

O empregador colhe assinatura do(a) empregado(a) em recibo, que deverá constar o período de início e fim das férias.

9.2 – 13º Salário – remuneração concedida ao(à) empregado(a) como gratificação natalina. O empregador poderá dividir o pagamento em duas parcelas, sendo a primeira paga do mês de fevereiro até 30 de novembro do ano corrente e a segunda parcela até dia 20 de dezembro do ano corrente.

9.3 – FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – foi criado pela Lei nº 5.107 de 13 de setembro de 1967, visando proteger o(a) empregado(a) demitido sem justa causa. Mensalmente, o empregador deposita 8% do valor do salário do(a) empregado(a) em conta vinculada, na Caixa Econômica Federal, se o(a) empregado(a) for demitido sem justa causa, ele poderá sacar o montante depositado em sua conta de FGTS. Esse fundo tem sido um auxílio para o(a) empregado(a) para financiar a casa própria, formando seu patrimônio.

cartilha_sei_contratar.indd 51 06/12/16 11:39

9. Quais os direitos do meu(minha) ajudante?

O(a) empregado(a) poderá sacar o valor nas seguintes situações:

- Quando é demitido sem justa causa. Se for nesta situação, além do valor depositado até o momento, ele(a) recebe mais 40% deste valor, que a empresa deposita como multa, por ter demitido o(a) empregado(a), uma vez que não continuará os depósitos mensais.

- Enquanto ainda está trabalhando: se for construir ou adquirir casa própria.

- Se o(a) empregado(a) é acometido(a) de doenças graves como câncer, infecções graves no pulmão ou outros órgãos, ele(a) poderá sacar o valor depositado.

- Caso o(a) empregado(a) venha a falecer, a família tem direito a sacar o FGTS.

9.4 – Aviso Prévio – quando o(a) empregado(a) resolve pedir demissão, ou quando o empregador resolve demitir o(a) empregado(a), o aviso prévio (aviso antecipado) deverá ser feito pela parte que tem a iniciativa da demissão.

Ou seja, a parte que tem interesse em rescindir o contrato sem justa causa, notifica a outra parte. A parte que emite o aviso prévio, informará se o aviso será indenizado ou trabalhado.

Aviso prévio indenizado – o(a) empregado(a) deixa o trabalho no momento em que foi dispensado(a), recebendo o valor que teria a receber no período de um mês. Se foi o(a) empregado(a) que pediu demissão, e ele não quer trabalhar no período de um mês, ele indenizará o empregador, deixando de receber, sendo descontado o valor da remuneração que iria receber no período.

Aviso prévio trabalhado – o empregado cumpre o mês de trabalho, recebe por ele, porém já com o acordo que será o último período da prestação de serviço.

cartilha_sei_contratar.indd 52 06/12/16 11:39

O Empregador deve providenciar o documento de aviso prévio, formalizado, em três vias: uma via que ficará com o empregador, a segunda com o(a) empregado(a) e uma terceira com o sindicato da categoria.

Veja o modelo:

1 - Pedido de rescisão de contrato emitido pelo(a) empregado(a)

AVISO PRÉVIO

Comunico o(a) Senhor(a)_____

A partir do dia ___/____/_____, não mais prestarei serviços nesta empresa, servindo pois, a presente como aviso de rescisão contratual.

( ) Cumprirei aviso-prévio até _____/_____/_____.

( ) Não cumprirei o aviso-prévio, que será indenizado.

Local, Data

_____

Assinatura do(a) Empregado(a)

cartilha_sei_contratar.indd 53 06/12/16 11:39

2 – Informação de rescisão de contrato pelo empregador

AVISO PRÉVIO

Comunico o(a) Senhor(a)_____

A partir do dia ___/____/_____, os seus serviços não serão mais necessários nesta empresa, servindo pois, a presente como aviso de rescisão contratual.

( ) Deve cumprir aviso-prévio até _____/_____/_____.

( ) Fica dispensado de cumprir o aviso-prévio, que será indenizado.

Local, Data

_____

Assinatura do(a) Empregador(a)

9.5 – Horas Extras – são as horas trabalhadas além da jornada de trabalho normal. O valor adicional da hora extra é estabelecido na constituição brasileira como sendo 50% a mais do valor pago para o trabalho (no mínimo).

Deve-se observar o número de horas extras máximas que o(a) empregado(a) pode fazer, conforme convenção coletiva, pois se trata de desgaste físico, mental, e em determinadas atividades, pode ser prejudicial à saúde do trabalhador, bem como no bom desempenho da atividade.

cartilha_sei_contratar.indd 54 06/12/16 11:39

Modelo para controle de horas trabalhadas – Folha de Ponto:

FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL DE TRABALHO

EMPREGADOR: NOME / EMPRESA		CEI / CNPJ Nº	
ENDEREÇO:			
EMPREGADO(A):	CTPS Nº E SÉRIE:	DATA DE ADMISSÃO:	
FUNÇAO:	HORÁRIO DE TRABALHO DE SEG. A SEX.:		
HORÁRIO AOS SÁBADOS: - - - - -	DESCANSO SEMANAL:	MÊS:	ANO:

DIAS	ENTRADA	ALMOÇO		SAÍDA	EXTRAS		ASSINATURA
MÊS	MANHÃ	SAÍDA	RETORNO	TARDE	ENTRADA	SAÍDA	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

cartilha_sei_contratar.indd 55 06/12/16 11:39

9. Quais os direitos do meu(minha) ajudante?

RESUMO GERAL					VISTO DA FISCALIZAÇÃO
+		Dias / Horas Normais	R$		
+		H. Extras / Adicionais (Verso)	R$		
(-)		Faltas no Mês	R$		
= Sub-Total / Base de Cálculo			R$		
(-)	%	INSS	R$		
(-)	Outros Descontos (Verso)		R$		
+		Salário Família	R$		
Total Líquido a Receber			R$		

9.6 – Adicional Noturno – para o(a) empregado(a) que trabalha à noite, é pago um valor como compensação. Todo(a) empregado(a)que atua no meio urbano de 22:00 a 05:00, e os que atuam nas atividades agrícolas entre 21:00 a 05:00.

Para fazer o cálculo considera-se para o meio urbano, a hora de trabalho como sendo de 52 min e 30 seg, pelo efeito do trabalho noturno ser mais cansativo. Assim, o valor que seria pago para 8 horas relógio de trabalho durante o dia, é pago para 7 horas relógio de trabalho durante à noite.

O(a) empregado(a) receberá mais 20% do valor do salário como compensação de sua dedicação e disponibilidade noturna. Esse valor é incorporado aos cálculos de férias, 13º salário.

9.7 - Salário família – o empregado receberá por número de filho menor de 14 anos em qualquer situação, ou se inválido maior de 14 anos e por tempo indeterminado. Conforme definido pela Previdência Social: para ter direito, o cidadão precisa enquadrar-se no limite máximo de renda

cartilha_sei_contratar.indd 56 06/12/16 11:39

estipulado pelo governo federal. Considerando os valores para o ano de 2016, Portaria Interministerial MTPS/MF1 2016, quem possui remuneração mensal de até R$ 806,20 recebe R$ 41,37 por dependente. Já quem possui remuneração mensal entre R$ 806,20 e R$ 1.212,64 recebe R$ 29,16 por dependente.

9.8 – EPI – Equipamento de Proteção Individual - conforme as atividades desempenhadas pelo(a) empregado(a), ele(a) deverá utilizar equipamentos de segurança, protegendo-se fisicamente. Todos os equipamentos necessários deverão ser disponibilizados gratuitamente ao(à) empregado(a) em perfeito estado de conservação. É importante que o(a) empregado(a) seja orientado(a) na melhor forma de uso. Você, Microempreendedor Individual deve buscar orientação específica, sobre quais os são os EPIs obrigatórios para atividade que o seu empregado desempenha.

cartilha_sei_contratar.indd 57 06/12/16 11:39

10

Como implantar o uso de uniforme pelo(a) empregado(a) de forma correta?

cartilha_sei_contratar.indd 58 06/12/16 11:39

O uso de uniforme é muito interessante para os negócios, demonstra organização, zelo, identifica o(a) profissional, seja o(a) empresário(a) ou empregado(a).

Você pode exigir, ou não, o uso do uniforme. Uma vez que o(a) empregado(a) está submetido ao poder de direção do empregador, pelo contrato de trabalho, ele deverá acatar a exigência de uso do uniforme. Isso é atuar com disciplina.

É você empresário, que orienta como as atividades do(a) empregado(a) são feitas e como ele(a) deve se apresentar para o trabalho.

Sendo assim, você deve se atentar para alguns cuidados, conforme o Precedente Normativo nº 115 do Tribunal Superior do Trabalho (TST) "UNIFORMES", se o empregador exige o uso de uniforme, ele deverá ser disponibilizado gratuitamente para o(a) empregado, além disso:

- Fornecer o uniforme em quantidades de peças que possibilitem o uso contínuo, sem que o(a) empregado(a) sofra com a escassez de itens, seja para uso interno na empresa ou externo quando for necessário.

- A guarda e conservação do uniforme fica sob a responsabilidade do(a) empregado(a).

- Substituir as peças periodicamente, evitando o uso das mesmas quando ficarem desbotadas, rotas.

- Fornecer o uniforme sob contra recibo, datado e assinado pelo(a) empregado(a), descrevendo todos os itens disponibilizados com todas as suas características e informando o prazo para substituição.

- Informar no texto do recibo, para que o(a) empregado(a) fique ciente, todas as exigências sobre o uso do mesmo. Por exemplo, o que pode e o que não pode ser usado junto com o mesmo – blusa de frio, acessórios, tipos de calçado - se esse não é parte do uniforme.

cartilha_sei_contratar.indd 59 06/12/16 11:39

10. Como implantar o uso de uniforme pelo(a) empregado(a) de forma correta?

- A marca dos seus produtos, dos seus serviços está sendo avaliada pelo cliente constantemente. O uniforme, bem apresentado, é mais uma forma de promover a sua empresa.

Exemplo de Recibo – emitir em duas vias, em papel timbrado com a identificação da empresa; uma via ficará com a empresa e a outra com o(a) empregado(a):

RECIBO

Empregado(a): _____

CTPS: _____

Admissão: _____

Função: _____

Recebi de (nome da empresa), nesta data, o uniforme completo para uso exclusivo em serviço. O referido uniforme é composto por (**discrimine as peças que fazem parte do uniforme, como camiseta, calça, bota, etc**).

Declaro, ainda, ter conhecimento de que serei responsabilizado pelo ressarcimento de novo uniforme no caso de seu extravio antes do tempo determinado para substituição. Ciente ainda de que terei de devolver o uniforme em caso de desligamento da empresa.

Localidade, (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

nome do(a) empregado(a).

cartilha_sei_contratar.indd 60 06/12/16 11:39

cartilha_sei_contratar.indd 61 06/12/16 11:39

11

Como manter o(a) empregado(a) motivado(a)?

cartilha_sei_contratar.indd 62 06/12/16 11:39

A motivação do ser humano, tanto do empregador, quanto do(a) empregado(a), é estimulada por fatores internos à pessoa e fatores externos.

Fatores internos são muito particulares, dependendo dos interesses, sonhos, necessidades da pessoa para si mesma, para com a família, sociedade. Podendo ser necessidades materiais e de autorrealização

Fatores externos são aqueles que o ambiente de trabalho pode oferecer: espaço limpo, seguro, nível salarial, ambiente de trabalho harmonioso, agradável.

É importante que exista uma boa comunicação entre o(a) empregado(a) e você, respeito mútuo, confiança, clareza nas informações sobre o que se tem que fazer na empresa. Qual a tarefa, como deve ser feita e que prazo o(a) empregado(a) tem para entregá-la.

O cumprimento das obrigações por parte da empresa em dia, bem como o cumprimento das obrigações do(a) empregado(a) em dia, gera um clima adequado na organização. Com um bom relacionamento entre as pessoas com cordialidade, respeito, confiança, certamente, o(a) empregado(a) e empregador, trabalharão motivados.

Você pode também, ajudar seu(sua) empregado(a) na melhoria de suas competências, dando informações sobre as tarefas, orientando em como executá-las da melhor forma, e mostrando com seus exemplos de atuação como você executa e como são os resultados esperados.

Outra forma, é encaminhar seu(sua) empregado(a) para treinamentos específicos na área de atuação dele(a), seja formação técnica ou administrativa.

Invista no(a) empregado(a), na sua formação, e sua empresa irá ganhar em melhores resultados. Assim, você terá mais qualidade internamente, e se ele(a) atuar em atendimento ao público, o seu cliente vai perceber que sua empresa está preocupada com a qualidade, e vai querer continuar comprando, além de indicar seus produtos e serviços para um número maior de pessoas.

cartilha_sei_contratar.indd 63 06/12/16 11:39

Considerações Finais

cartilha_sei_contratar.indd 64 06/12/16 11:39

Você MEI, que contrata um(a) empregado(a), assume todas as obrigações trabalhistas estabelecidas na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Esta área de gerenciamento de pessoal, exige alguns conhecimentos específicos, que nesta cartilha estão citados de forma prática, para que você tenha o mínimo de conhecimento para atuar com correção, sendo justo com seu(sua) empregado(a). Assim, você contará com a ajuda de uma pessoa para melhor oferecer seus produtos e serviços com segurança.

Como são muitos documentos, rotinas mensais, anuais a serem trabalhadas, e que não podem atrasar no controle e procedimentos, sugere-se que você procure orientações de especialistas, serviços de um profissional de contabilidade, quando necessário, para fazer os trâmites de departamento de pessoal, cálculos, elaboração de guias e envio das mesmas ao Governo.

Com a gestão do(a) seu(sua) empregado(a), bem feita, você, como empreendedor estará atuando de forma estratégica. Sendo assim, poderá contar com o auxílio de uma pessoa seja na produção, atendimento, aumentando suas vendas, melhorando sempre seus resultados, e ainda, mantendo sua relação trabalhista com o(a) empregado(a) em dia.

Bom trabalho!

cartilha_sei_contratar.indd 65 06/12/16 11:39

Conheça outros produtos SEI

cartilha_sei_contratar.indd 66 06/12/16 11:39

Conheça outros produtos SEI para ampliar o seu conhecimento sobre o MEI Microempreendedor Individual oferecidos pelo Sebrae em formato de Cartilhas e/ou Oficinas:

Produtos e Serviços:

- SEI Vender;
- SEI Comprar;
- SEI Planejar;
- SEI Controlar Meu Dinheiro;
- SEI Empreender;
- SEI Administrar;
- SEI Clicar;
- SEI Formar Preço;
- SEI Crescer;
- SEI Unir Forças para Melhorar.

cartilha_sei_contratar.indd 67 06/12/16 11:39

Referências

cartilha_sei_contratar.indd 68 06/12/16 11:39

Sebrae RJ – **Cartilha do Microempreendedor Individual** – Edição 2015

Sebrae SP – **Cartilha do Microempreendedor Individual 2** – Obrigações e Dispensas Fiscais,Trabalhistas e Previdenciárias. Edição 2013

Sebrae SP – **Cartilha do Microempreendedor Individual - MEI** - Microempreendedor Individual: Como contratar seu empregado – Edição: 2015

Consultas nos Sites nos meses de novembro e dezembro/2015; março e abril/2016:

http://www.portaldoempreendedor.gov.br/

http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/salario-maternidade/

http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/salario-familia/

http://www.brasil.gov.br/centrais-de-conteudo/imagens/mte/carteira-de-trabalho-e-previdencia-social

http://contabilizandofuturo.blogspot.com.br/2011/09/modelo-de-recibo-de-entrega-e-devolucao.html

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/IRPF/2015/perguntao/assuntos/deducoes-dependentes.htm

http://meusalario.uol.com.br/main/trabalho-decente/saiba-o-que-sao-os-exames-medicos-admissional-e-demissional

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm

cartilha_sei_contratar.indd 69 06/12/16 11:39

Referências

http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/ferias.htm

http://www.caixa.gov.br/beneficios-trabalhador/fgts/Paginas/default.aspx

http://reporterbrasil.org.br/2009/06/em-quais-situacoes-o-empregado-pode-sacar-o-fgts

http://www.portaldeauditoria.com.br/tematica/horas-extras-reflexos-riscos-definicoes.htm

http://www.guiadedireitos.org/index.php?option=com_content&view=article&id=224%3Aadicional-noturno&catid=21%3Adireitos-do-trabalhador&Itemid=46

cartilha_sei_contratar.indd 70 06/12/16 11:39

SEBRAE

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

www.sebrae.com.br
0800 570 0800

cartilha_sei_contratar.indd 72 06/12/16 11:39