

Cartilha do Trabalhador

INFORMES EM LINGUAGEM SIMPLIFICADA



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) é um documento obrigatório para todos os trabalhadores sob a proteção da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Ela é o registro oficial do histórico de trabalho do empregado, com informações como data de admissão, salário, cargo, férias, entre outros, sendo importante para garantir os direitos trabalhistas e previdenciários do empregado. Caso haja algum erro nos dados, é importante reportar à empresa contratada para que as devidas correções sejam feitas.

A CTPS agora pode ser acessada pelo aplicativo Carteira de Trabalho Digital, mas, se tiver a CTPS física, é importante mantê-la guardada para comprovar os registros nela existentes.

O empregador tem até cinco dias úteis para fazer a anotação na CTPS do empregado. Em caso de dúvidas ou problemas, o empregado pode contatar o servidor do PJERJ responsável pela fiscalização do seu contrato.



SALÁRIO | 13º SALÁRIO

O salário é o dinheiro que o empregador paga ao empregado pelo trabalho realizado. O salário pode ser pago por mês, semana, dia, hora ou atividade realizada, de acordo com o contrato de trabalho. Nos contratos de prestação de serviços terceirizados no PJERJ, o salário é estipulado de forma mensal e deve ser pago até o quinto dia útil do mês seguinte ao trabalhado.

É importante que o empregado esteja atento ao salário fixado em lei ou previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho da sua categoria, sendo certo que ninguém deve receber valor inferior ao salário-mínimo.

O 13º salário é uma gratificação natalina paga ao empregado no final do ano, correspondente a um salário extra. O empregado tem direito a receber valor proporcional ao período trabalhado dentro do ano. O pagamento do 13º pode ser parcelado em até duas vezes, sendo que a 1ª parcela deve ser paga até 30 de novembro, e a 2ª parcela paga até 20 de dezembro).



JORNADA DE TRABALHO | HORÁRIO DE ALMOÇO | REPOUSO SEMANAL REMUNERADO | HORA EXTRA

A jornada de trabalho é o período em que o empregado trabalha ou está a disposição do empregador. Normalmente, a jornada de trabalho é de 8 horas por dia e 44 horas por semana (mas algumas classes têm jornada diferenciada, como os cabineiros de elevador com jornada diária máxima de 6h).

Durante a jornada, o trabalhador tem direito a intervalos para repouso e alimentação, como o horário de almoço (concedida entre uma e duas horas para uma jornada de 8h, e por 15 minutos, no mínimo, para jornadas de 6h).

O repouso semanal remunerado são os dias de descanso por semana, preferencialmente os domingos, e também os feriados. O empregado tem direito a receber o valor correspondente ao seu salário normal, mesmo que não trabalhe nesses dias.

A hora extra é o período de trabalho que excede a jornada normal de trabalho. O empregado tem direito a receber um acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da hora normal de trabalho, caso realize horas extras.

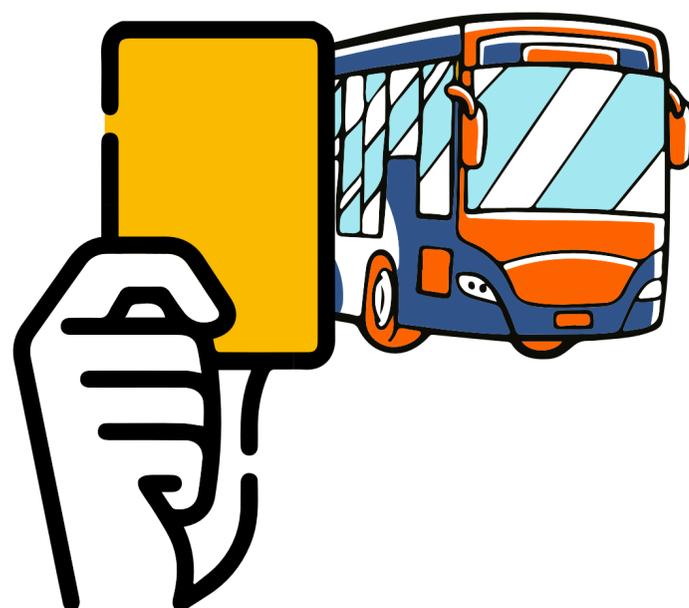


ADICIONAL NOTURNO | INSALUBRIDADE | PERICULOSIDADE

O adicional noturno é um acréscimo salarial de 20% pago ao trabalhador que exerce suas atividades entre 22h e 5h do dia seguinte em atividades urbanas. Além disso, a hora noturna urbana é computada, para fins da lei, como sendo de 52 minutos e 30 segundos. Assim, por exemplo, para quem trabalha das 22h as 05h (7 horas cronológicas), deverão ser consideradas 8 horas de trabalho noturno.

A insalubridade ocorre quando o profissional fica exposto a agentes nocivos a sua saúde no exercício das suas atividades (como, por exemplo, calor, ruídos, gases químicos, vírus e bactérias). Quem trabalha nestas situações tem direito a receber um adicional que varia entre 10%, 20% e 40%.

A periculosidade ocorre quando o trabalhador exerce o seu trabalho em condições de risco a sua integridade física (como, por exemplo, explosões, materiais inflamáveis, energia elétrica e segurança patrimonial ou pessoal). O adicional nestes casos é de 30% sobre o seu salário básico.



VALE-TRANSPORTE

O vale-transporte é um benefício concedido ao empregado para custear somente as despesas com transporte público no trajeto de casa para o trabalho e vice-versa, e sua utilização indevida pode ensejar motivo para dispensa por justa causa.

O empregador é obrigado a fornecer o vale-transporte (descontando 6% do salário do empregado), que deve ser pago antecipadamente, em dinheiro ou por meio de cartão eletrônico de passagem (bilhete único).

O empregado deve informar, por escrito, seu endereço residencial e os meios de transporte mais adequados para o deslocamento. O empregador deve fornecer o meio de transporte adequado, conforme declarado pelo empregado.

Durante as férias ou quando o empregado não comparecer ao trabalho, ainda que por motivo justificado, ele não terá direito ao vale-transporte, e seu desconto pode ocorrer no mês seguinte.

Se o empregado não utilizar todo o valor do crédito durante o mês, a próxima recarga será efetuada apenas com a diferença para completar o valor do mês.



VALE-REFEIÇÃO | VALE-ALIMENTAÇÃO

O vale-refeição é um benefício concedido ao empregado para custear as despesas com alimentação durante o horário de trabalho.

Já o vale-alimentação é utilizado principalmente para compras em redes de supermercados, permitindo que o empregado adquira alimentos para consumo em casa.

O vale-refeição e o vale-alimentação não se incorporam ao salário e somente são devidos quando seu pagamento estiver previsto em contrato ou convenção.



PREVIDÊNCIA SOCIAL

INSS

O INSS é o Instituto Nacional do Seguro Social, responsável pelo pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, entre outros. Mensalmente, o empregador desconta um percentual no salário do empregado para custear sua futura aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social. O empregado pode verificar periodicamente se as contribuições estão sendo recolhidas corretamente pela empresa acessando o site meu.inss.gov.br ou o aplicativo MEU INSS.



FÉRIAS

Férias são um período de descanso remunerado concedido pelo empregador após um período de trabalho determinado. Durante as férias, o trabalhador tem direito ao salário do mês com acréscimo de 1/3 da remuneração, que chamamos de abono constitucional, o que deve ser pago até 2 dias antes do início das férias.

A cada 12 meses de trabalho, o empregado adquire o direito de usufruir 30 dias de férias, o que deve ser feito dentro dos 12 meses seguintes. Se o empregador conceder as férias após esse prazo, ele deverá pagar o valor do mês de férias em dobro.

O empregador é quem decide quando o empregado tirará férias, mas deverá avisá-lo, por escrito, com no mínimo 30 dias de antecedência.

O empregado tem o direito de vender 1/3 das suas férias, o que significa que ele trabalhará normalmente por 10 dias e gozará de 20 dias de férias. Ele receberá 10 dias a mais de salário, além da remuneração das férias. A venda de férias é um direito do trabalhador, previsto na legislação trabalhista, também chamado de abono pecuniário ou abono de férias.



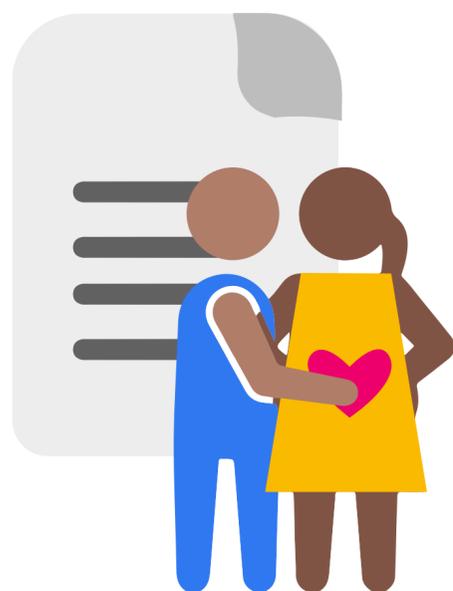
FGTS

O FGTS é o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, que tem como objetivo proteger o empregado em caso de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa.

Ocorrida a dispensa sem justa causa, o empregado tem direito a sacar o valor do FGTS depositado em sua conta. Todos os meses, o empregador deposita em uma conta um percentual do valor do salário do empregado (atualmente em 8%) para constituição de uma “poupança”. Esse valor recolhido pelo empregador destinado ao FGTS não pode ser descontado do salário do trabalhador.

O FGTS é um direito do trabalhador e o empregador é obrigado a recolher as contribuições previdenciárias.

É importante que o empregado verifique periodicamente se as contribuições estão sendo recolhidas corretamente pela empresa, o que pode ser feito pelo aplicativo do FGTS.



LICENÇA-MATERNIDADE E LICENÇA-PATERNIDADE

As licenças-maternidade e paternidade são direitos garantidos aos trabalhadores, e o empregador é obrigado a concedê-las.

A licença-maternidade é concedida às gestantes e mães adotantes, permitindo que se afastem do trabalho por 120 dias, podendo ser estendida em mais 60 dias se o empregador fizer parte do programa Empresa Cidadã.

Já a licença-paternidade é concedida aos pais por 5 dias, podendo ser estendida em mais 15 dias se o empregador fizer parte do programa Empresa Cidadã.



ESTABILIDADE | TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO | AVISO PRÉVIO

Estabilidade é o direito do trabalhador de permanecer no emprego e não ser demitido, mesmo contra a vontade do empregador. As principais hipóteses são: gestantes (por até 5 meses após o parto), empregados que sofreram acidente de trabalho (por até 12 meses após o retorno ao trabalho) e dirigente sindical, membro de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (do registro da candidatura até 1 ano após o término do mandato).

Tanto empregado quanto empregador devem avisar com antecedência quando pretendem terminar o contrato de trabalho, caso não haja justa causa para o rompimento do contrato.

Quando o aviso prévio é dado pelo empregador, o empregado tem direito de sair duas horas mais cedo durante o período do aviso (que tem prazo mínimo de 30 dias e aumenta conforme total de anos trabalhados na empresa) ou deixar de trabalhar por sete dias, período destinado à busca do novo emprego. Se o empregador não quiser que o empregado trabalhe no período, o período de aviso-prévio será indenizado.

Quando o aviso prévio é dado pelo empregado, ele terá que trabalhar durante o referido período.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO