				
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista	
Nº 010	02/02/2024

Sumário:

- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS - DIRETRIZES E DESAFIOS
- AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO - BENEFÍCIO ESSENCIAL PARA COLABORADORES
- DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRABALHISTA E LIVRO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO ELETRÔNICO - ALTERAÇÃO



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS DIRETRIZES E DESAFIOS

A gestão de Recursos Humanos desempenha um papel fundamental no sucesso de qualquer organização. Para garantir uma atuação eficaz e alinhada com os objetivos empresariais, é essencial estabelecer uma política de Recursos Humanos bem definida, acompanhada de um planejamento estratégico sólido. Este artigo explora a importância desses elementos, destacando desafios e oportunidades que podem ajudar a melhorar a gestão de RH.

A Necessidade de Políticas de RH

No cenário atual do Brasil, marcado por mudanças significativas nas relações trabalhistas e um ambiente de negócios em constante evolução, é crucial que as organizações desenvolvam diretrizes claras de Recursos Humanos. Essas políticas servem como base para o planejamento e a administração eficiente das funções de pessoal, alinhando os objetivos da empresa e orientando os gestores e profissionais de RH.

O contexto brasileiro apresenta uma lacuna entre as práticas de Recursos Humanos e a realidade, resultando em uma falta de clareza quanto aos objetivos e à contribuição dessa área para o desempenho organizacional. É comum vermos profissionais discutindo questões triviais, enquanto questões mais estratégicas são negligenciadas. Isso gera uma desconexão entre a gestão de pessoal e a realidade externa, onde novas aspirações e expectativas da classe trabalhadora estão surgindo.

Desafios na Gestão de RH

Vários obstáculos podem dificultar a implementação eficaz de políticas de recursos humanos e diretrizes estratégicas.

Descompasso entre Cargo e Prática: Muitos executivos não compreendem completamente seu papel de liderança, o que pode resultar em uma falta de visão estratégica e uma ênfase excessiva em questões operacionais do dia-a-dia.

Falta de Filosofia Organizacional: A ausência de uma filosofia de trabalho consistente pode levar a uma crise de identidade na empresa, tornando-a vulnerável a turbulências econômicas e políticas.

Visão Departamentalizada: Muitos líderes concentram sua atenção em áreas consideradas importantes, como Finanças, Marketing e Produção, em detrimento de uma visão holística da organização.

Conflito de Objetivos: A falta de alinhamento de objetivos entre as unidades funcionais pode resultar em conflitos internos corporativos.

O Papel da Alta Administração

A formulação de uma política de Recursos Humanos eficaz é uma responsabilidade da alta administração, pois somente ela tem o poder e a visão geral para direcionar a organização. Os líderes devem assumir um papel conceitual e generalista, analisando a empresa como um todo e estabelecendo as bases para as diretrizes de RH.

Planejamento Estratégico como Reforço

Para superar esses desafios, é crucial que as organizações adotem o planejamento estratégico como uma ferramenta adicional para mudar a mentalidade e coordenar esforços. O planejamento estratégico permite uma visão mais ampla e integrada da empresa, identificando oportunidades e novidades em um contexto em constante mudança.

Contribuição do Planejamento Estratégico na Gestão de Recursos Humanos

A gestão de recursos humanos é uma área fundamental em qualquer empresa, pois lida diretamente com um dos ativos mais importantes: as pessoas. No entanto, para que essa gestão seja eficaz e alinhada com os objetivos da organização, é essencial considerar o papel do planejamento estratégico. Neste artigo, exploraremos como o planejamento estratégico pode contribuir significativamente para a elaboração de políticas de recursos humanos e para a eficácia geral da administração de pessoal.

Reformulação da Postura Administrativa

O planejamento estratégico desempenha um papel crucial para induzir os administradores a compensar sua postura. Ele oferece uma compreensão mais profunda da função administrativa e da missão da empresa, ajudando a superar a burocracia e a estabelecer uma visão mais clara. Isso resulta em uma administração mais focada em objetivos estratégicos e menos preocupada com minúcias operacionais.

Estímulo à Visão de Longo Prazo

O planejamento estratégico incentiva a alta administração a pensar em grande escala, alinhando suas ações com a grandeza da missão da empresa. Isso impede que se concentrem em questões de curto prazo e que levem a adotar atitudes condizentes com a visão estratégica da organização.

Metodologia Participativa

Uma das maiores vantagens do planejamento estratégico é que ele promove a participação de todos os funcionários na vida da organização. Isso ajuda a definir o campo de atuação da empresa, sua filosofia, estratégias globais, planos de ação e o acompanhamento dos resultados. Essa abordagem participativa cria um ambiente organizacional mais colaborativo e engajado.

Revolução Cultural

O planejamento estratégico pode trazer uma revolução cultural à empresa, substituindo os valores tradicionais por novas formas de pensar e administrar. Isso pode explicar em parte a resistência de algumas empresas brasileiras a adotar essa abordagem, mas também destaca a necessidade de mudança.

A Função de Pessoal no Nível Estratégico

O planejamento estratégico posiciona a função de pessoal no nível estratégico da empresa, onde ela pode estar alinhada com os objetivos econômicos, operacionais e estratégicos. Essa mudança é essencial para garantir que a administração de recursos humanos esteja preparada para enfrentar os desafios emergentes na área trabalhista e não seja a primeira área a sofrer cortes em momentos de recessão.

Diretrizes de Recursos Humanos

As diretrizes de recursos humanos, resultantes do planejamento estratégico, são essenciais para estabelecer o rumo da gestão de pessoas na empresa. Elas proporcionam uma orientação clara e um contexto estratégico para as práticas de recursos humanos. Embora seja possível adotar diretrizes sem um planejamento estratégico formal, a abordagem estratégica torna o trabalho mais eficaz.

Promovendo a Integração e a Visão Sistêmica

As diretrizes de recursos humanos promovem a integração da empresa como um todo, considerando-a uma entidade orgânica e sistêmica. Isso leva os administradores de recursos humanos a entenderem o desempenho dos funcionários como resultado de diversos fatores, indo além das questões econômicas.

Eliminação de Burocracia Desnecessária

As diretrizes também ajudam a eliminar burocracia desnecessária, ao definir os limites de decisão de cada gerente. Isso permite que os líderes tomem decisões de forma mais autônoma e eficiente, especialmente em empresas descentralizadas.

Estímulo à Estimativa e Previsão

Ao trabalhar com diretrizes, a empresa é incentivada a adotar estimativas e previsões, facilitando o planejamento, controle e prevenção de erros. Essa abordagem reduz a subjetividade nas tomadas de decisão e economiza tempo ao antecipar problemas.

Abordagem Proativa

As diretrizes também incentivam a abordagem proativa na gestão de recursos humanos, antecipando-se a problemas em vez de reagir retroativamente a eles. Isso ajuda a empresa a lidar melhor com desafios e crises.

Uniformidade de Esforços e Redução de Subjetividade

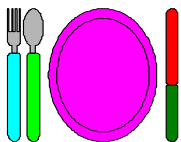
Uma boa política de pessoal estabelecida pelas diretrizes promove a uniformidade de esforços, reduzindo a subjetividade nas decisões. Isso economiza tempo e esforço, tornando as decisões mais integradas à cultura organizacional.

Tratamento Integrado e Sistêmico

Por fim, as diretrizes proporcionam um tratamento integrado e sistêmico das operações de recursos humanos, afastando abordagens casuísticas e levando em consideração o comportamento humano como resultado de fatores mais amplos.

Considerações Finais

O planejamento estratégico desempenha um papel fundamental na gestão de recursos humanos, ajudando a empresa a definir diretrizes claras e alinhadas com seus objetivos estratégicos. Essas diretrizes promovem a integração, eliminam a burocracia desnecessária, estimulam a previsão e a proatividade, e criam um ambiente mais colaborativo e eficiente. Portanto, a integração do planejamento estratégico com a gestão de recursos humanos é essencial para o sucesso a longo prazo de qualquer organização.



AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO BENEFÍCIO ESSENCIAL PARA COLABORADORES

O auxílio-alimentação é um benefício amplamente difundido no ambiente empresarial, desempenhando um papel crucial no bem-estar dos colaboradores e na gestão de recursos humanos. Neste artigo, abordaremos de forma objetiva e clara o que é o auxílio-alimentação, sua importância, como ele funciona, e como as empresas podem implementá-lo de maneira eficaz.

O que é o Auxílio-Alimentação?

O auxílio-alimentação é um benefício concedido aos colaboradores de suas empresas, com o objetivo de auxiliar na cobertura de despesas relacionadas à alimentação. Ele é geralmente fornecido na forma de um valor mensal ou um cartão eletrônico que pode ser utilizado em estabelecimentos credenciados, como supermercados, restaurantes e padarias.

A Importância do Auxílio-Alimentação

Motivação dos Colaboradores: O auxílio-alimentação é uma demonstração tangível de cuidado e preocupação da empresa com o bem-estar de seus funcionários. Isso contribui para a motivação, engajamento e satisfação no trabalho, o que, por sua vez, aumenta a produtividade.

Redução de Volume de Negócios: Ao oferecer esse benefício, as empresas tornam-se mais atraentes para novos talentos e mantêm seus colaboradores atuais satisfeitos. Isso ajuda a reduzir a rotatividade de pessoal, economizando recursos que seriam gastos na contratação e no treinamento de novos funcionários.

Saúde e Bem-Estar: Uma alimentação adequada é fundamental para a saúde dos colaboradores. O auxílio-alimentação contribui para que eles tenham acesso a uma dieta equilibrada, o que pode resultar em menos faltas e licenças médicas.

Como Funciona o Auxílio-Alimentação?

O funcionamento do auxílio-alimentação varia de acordo com a política de cada empresa, mas geralmente segue os seguintes passos:

Definição do Valor: A empresa define o valor mensal do auxílio-alimentação a ser concedido a cada colaborador.

Forma de Pagamento: O benefício pode ser fornecido em dinheiro, por meio de um cartão eletrônico específico para compras de alimentos, ou por meio de valores financeiros.

Credenciamento de Estabelecimentos: A empresa estabelece uma lista de estabelecimentos credenciados onde os colaboradores podem utilizar o auxílio-alimentação.

Desconto e Tributação: O valor do auxílio-alimentação não é descontado do salário do colaborador e é isento de impostos, até um limite previsto na lei.

Uso responsável: É importante incentivar o uso responsável do benefício, orientando os colaboradores a usá-lo para a compra de alimentos e refeições saudáveis.

Implementação Eficaz do Auxílio-Alimentação

Para implementar o auxílio-alimentação de forma eficaz, as empresas devem:

Comunicar Claramente: Informar os colaboradores sobre as regras e benefícios do auxílio-alimentação de maneira clara e acessível.

Escolher Parceiros Confiáveis: Credenciar termos de qualidade e confiança para garantir que os colaboradores tenham boas opções para utilizar o benefício.

Avaliar Periodicamente: Realizar pesquisas de satisfação e avaliações periódicas para garantir que o benefício atenda às necessidades dos colaboradores.

Promover a Educação Financeira: Oferece programas de educação financeira para ajudar os colaboradores a gerenciar o benefício de forma eficiente.

Em resumo, o auxílio-alimentação é um benefício fundamental para as empresas que desejam atrair, reter e motivar talentos. Quando implementado de maneira eficaz, ele contribui para o bem-estar dos colaboradores, aumenta a produtividade e fortalece a cultura organizacional. Portanto, considerar a implementação deste benefício deve ser uma prioridade para qualquer gestor de recursos humanos que busque o sucesso e as ameaças de sua equipe e organização.



DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRABALHISTA E LIVRO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO ELETRÔNICO - ALTERAÇÃO

O Decreto nº 11.905, de 30/01/24, DOU de 31/01/24, alterou o Decreto nº 10.854, de 10/11/21, que regulamentou disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, para dispor sobre o Domicílio Eletrônico Trabalhista e o livro de Inspeção do Trabalho eletrônico. Na íntegra:

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943,

Decreta:

Art. 1º - O Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º - (...)

(...)

III - Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET e livro de Inspeção do Trabalho eletrônico;

(...)" (NR)

"CAPÍTULO III - DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRABALHISTA E DO LIVRO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO ELETRÔNICO

Art. 11 - O Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET, instituído pelo art. 628-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, é destinado a:

I - identificar o empregador de quaisquer atos administrativos, ações fiscais, intimações e avisos em geral; e

II - receber a documentação eletrônica exigida do empregador no curso das ações fiscais ou na apresentação de defesa e de recurso no âmbito de processos administrativos.

§ 1º - O DET é aplicado a todos aqueles sujeitos à inspeção do trabalho, que tenham ou não empregado.

§ 2º - As comunicações eletrônicas de que trata o § 1º do art. 628-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, serão realizadas por meio do DET.

§ 3º - As comunicações eletrônicas de que trata o § 2º dispensam a sua publicação no Diário Oficial da União e o seu envio por via postal e são consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

§ 4º - O acesso ao DET ocorrerá com a utilização de certificado digital, código de acesso ou autenticação por sistema oficial.

§ 5º - A ciência das comunicações eletrônicas será verificada automaticamente por meio do DET, e a ausência de consulta das comunicações eletrônicas por parte do empregador, no prazo regulamentar, configurará ciência tácita.

§ 6º - A ciência das comunicações eletrônicas dos empregadores que não aderirem ao DET será presumida." (NR)

"Art. 13 - São princípios do DET:

(...)" (NR)

"Art. 14 - O livro Inspeção do Trabalho, de que trata o § 1º do art. 628 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, será adotado em formato eletrônico como uma das funcionalidades do DET, em substituição ao livro impresso, e passará a ser denominado Livro de Inspeção do Trabalho Eletrônico - eLIT." (NR)

"Art. 15 - O DET será regulamentado e disponibilizado gratuitamente pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único - As funcionalidades do DET serão implementadas de forma gradual, conforme cronograma estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego." (NR)

Art. 2º - Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto nº 10.854, de 2021:

I - o art. 12; e

II - os incisos I a X do caput do art. 14.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de janeiro de 2024; 203º da Independência e 136º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Luiz Marinho