

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista	
Nº 085	22/10/2024

Sumário:

- O QUE É MERITOCRACIA? - IMPORTÂNCIA PARA GESTÃO EMPRESARIAL E EQUIPES
- ERGONOMIA NO ESCRITÓRIO - A IMPORTÂNCIA DE UM AMBIENTE CONFORTÁVEL
- DCTFWEB - CANCELAMENTO DE MULTAS POR ATRASO - PERÍODO DE APURAÇÃO SETEMBRO DE 2024



O QUE É MERITOCRACIA? IMPORTÂNCIA PARA GESTÃO EMPRESARIAL E EQUIPES

Meritocracia deriva de "meritum" (mérito, em latim) e "cracia" (poder, em grego), e é um sistema social que reconhece posições de poder com base no mérito individual. No mundo corporativo, é uma ideologia que valoriza os funcionários de acordo com seu desempenho e resultados. Empresas meritocráticas promovem ou recompensam colaboradores conforme suas conquistas, criando um ambiente competitivo e incentivador. Exemplo prático: uma empresa de tecnologia que premia seus melhores desenvolvedores com bônus e promoções.

A Importância da Meritocracia na Gestão Quando bem implementada, a meritocracia identifica e promove talentos, aumentando a produtividade e contribuindo para o crescimento organizacional. O incentivo ao desempenho leva os colaboradores a desenvolverem suas habilidades e a entregarem resultados com maior eficiência. Exemplo prático: uma equipe de vendas que atinge metas ambiciosas e é recompensada com comissões atraentes, resultando em maior engajamento e performance.

VANTAGENS DA MERITOCRACIA NAS EMPRESAS

- Identificação de Talentos: Facilita a identificação dos melhores colaboradores.
- Aumento da Produtividade: Incentiva os funcionários a se esforçarem mais.
- Crescimento Organizacional: Promove a melhoria contínua dentro da empresa. Exemplo prático: uma empresa de consultoria que promove seus melhores analistas para cargos de liderança, garantindo a continuidade da excelência nos serviços prestados.

COMO IMPLEMENTAR A MERITOCRACIA

- **Definição Clara de Metas:** Estabelecer metas e objetivos claros.
- **Avaliação Constante:** Monitorar e avaliar o desempenho dos colaboradores regularmente.
- **Feedback e Reconhecimento:** Oferecer feedback construtivo e reconhecer o esforço dos funcionários. Exemplo prático: uma empresa de marketing digital que realiza avaliações trimestrais e premia os melhores desempenhos com cursos de capacitação.

DESAFIOS DA MERITOCRACIA

A meritocracia pode induzir ao individualismo e à competitividade excessiva se não for bem implementada. É necessário manter o equilíbrio e incentivar a colaboração. Exemplo prático: uma startup que, ao implementar a meritocracia, observa um aumento na competição entre colaboradores, mas ajusta sua abordagem para fomentar o trabalho em equipe.

Implementar a meritocracia requer disciplina e um planejamento meticuloso. Defina expectativas claras e mantenha a comunicação aberta para garantir que todos os colaboradores entendam os critérios de avaliação e as recompensas associadas. Com uma aplicação cuidadosa, a meritocracia pode ser uma poderosa ferramenta para impulsionar a motivação e os resultados de uma organização.



ERGONOMIA NO ESCRITÓRIO A IMPORTÂNCIA DE UM AMBIENTE CONFORTÁVEL

A ergonomia é a ciência que estuda a interação entre seres humanos e seus ambientes de trabalho, com o objetivo de otimizar condições de trabalho em termos de segurança, saúde e eficiência. No contexto do escritório, isso significa adaptar mobiliário, equipamentos e condições ambientais para permitir que funcionários trabalhem de forma confortável e segura. Exemplo prático: Mesas ajustáveis em altura que permitem aos colaboradores trabalhar sentados ou em pé, conforme necessário.

ERGONOMIA É UMA OBRIGAÇÃO LEGAL DAS EMPRESAS NO BRASIL?

Sim, no Brasil, a ergonomia é uma obrigação legal para todas as empresas, garantida pela legislação trabalhista brasileira. A Norma Regulamentadora 17 (NR 17) define diretrizes relacionadas à ergonomia, incluindo o dimensionamento de mobiliário e organização do trabalho para prevenir lesões como LER e DORT. Exemplo prático: Uma empresa que adapta suas estações de trabalho para atender aos requisitos ergonômicos definidos pela NR 17, evitando multas e penalidades.

BENEFÍCIOS DA ERGONOMIA NO ESCRITÓRIO

Saúde e Bem-estar: Um ambiente de trabalho ergonômico previne lesões e problemas de saúde, reduzindo absenteísmo e aumentando a satisfação dos funcionários.

Produtividade: Colaboradores em ambientes ergonômicos são mais produtivos, pois a ausência de desconforto permite maior concentração nas tarefas.

Redução de Custos: Investir em ergonomia reduz custos associados a problemas de saúde ocupacional e processos trabalhistas.

Conformidade Legal: Cumprir as normas de ergonomia é essencial para garantir conformidade legal e evitar penalidades.

DICAS PARA UM ESCRITÓRIO ERGONÔMICO

Invista em Iluminação Adequada: Garanta iluminação de média intensidade para evitar sombras e reflexos, e utilize luminárias de mesa ajustáveis. Exemplo prático: Colocar lâmpadas LED de intensidade ajustável nas áreas de trabalho.

Reduza os Ruídos: Utilize materiais que absorvem ruídos, como madeira, tecidos e carpete, e minimize o uso de equipamentos barulhentos. Exemplo prático: Instalar divisórias acústicas para reduzir o ruído entre estações de trabalho.

Garanta que a Superfície de Trabalho tenha uma Altura Ideal: A altura ideal da mesa de trabalho é entre 72 e 75 cm, ajustando conforme necessário para diferentes estaturas. Exemplo prático: Mesas ajustáveis que atendem às necessidades individuais.

Escolha uma Cadeira Adequada: Cadeiras que suportam a lombar, ajustáveis em altura e profundidade, e com mecanismos de relaxamento. Exemplo prático: Fornecer cadeiras ergonômicas com suporte lombar e ajuste de altura para todos os colaboradores.

Organize o Ambiente de Trabalho: Mantenha o escritório limpo, organizado e livre de obstáculos, e forneça apoios para pés, teclados e mouses ergonômicos. Exemplo prático: Utilizar organizadores de cabos e suportes para monitores para manter as mesas arrumadas.

Assegure o Uso Adequado dos Equipamentos: Utilize suportes para laptops para manter a tela na altura dos olhos e monitores de tela grande para evitar cansaço visual. Exemplo prático: Fornecer suportes para laptops e monitores de 24 polegadas ou maiores.

Movimente-se Regularmente: Incentive pausas regulares para alongar, caminhar e beber água, essenciais para a circulação sanguínea e redução da fadiga muscular. Exemplo prático: Implementar lembretes automáticos para pausas no software de gestão de tarefas.

Ao aplicar estas práticas de ergonomia, as empresas podem criar um ambiente de trabalho mais saudável, produtivo e legalmente conforme, beneficiando tanto os colaboradores quanto a organização como um todo.



DCTFWeb - CANCELAMENTO DE MULTAS POR ATRASO PERÍODO DE APURAÇÃO SETEMBRO DE 2024

O Ato Declaratório Executivo nº 15, de 18/10/24, DOU de 21/10/24, da Coordenação-Geral de Administração do Crédito Tributário, cancelou multas por atraso na entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) nos casos em que especifica. Na íntegra:

A Coordenadora-Geral de Administração do Crédito Tributário - Substituta, no exercício das atribuições previstas no art. 66, caput, inciso II, e art. 358, caput, inciso II, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, declara:

Art. 1º - Ficam canceladas as multas por atraso na entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos DCTFWeb emitidas no dia 16 de outubro de 2024.

Parágrafo único - Observada a data de emissão da multa, o cancelamento a que se refere o caput aplica-se em caso de atraso na entrega da DCTFWeb Geral referente ao período de apuração setembro de 2024, entregue por pessoa jurídica cujas atividades tenham data de início em 30 de setembro de 2024 constante do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ.

Art. 2º - A pessoa jurídica que já tenha efetuado o pagamento da multa cancelada por este Ato Declaratório Executivo poderá apresentar Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação PER/DCOMP Web.

Art. 3º - A pessoa jurídica que já tenha compensado o valor da multa cancelada por este Ato Declaratório Executivo poderá cancelar a declaração de compensação ou retificá-la para excluir o débito, observado o disposto no Capítulo VII da Instrução Normativa RFB nº 2.055, de 6 de dezembro de 2021.

Art. 4º - Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

