				
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista	
Nº 015	21/02/2025

Sumário:

- AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - MARÇO/2025
- TERCEIRIZAÇÃO - UMA SOLUÇÃO ESTRATÉGICA OU UM RISCO PARA A EMPRESA?
- APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE - SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO E DIREITOS



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS MARÇO/2025

DIA 04	<u>PARA EFEITO DE TRABALHO, O CARNAVAL É FERIADO?</u> Não. Muito embora seja uma data bastante comemorativa no Brasil, o Carnaval não foi reconhecido como feriado nacional e nem estadual, até o presente momento. Portanto, o dia de Carnaval é uma data como qualquer outra da semana. Por outro lado, o art. 11 da Lei nº 605, de 05/01/49, diz o seguinte: <i>“ São feriados civis os declarados em lei federal. São feriados religiosos os dias de guarda, declarados em lei municipal, de acordo com a tradição local em número não superior a 4, neste incluída a 6a. feira da `Paixão. “</i> Assim, é possível que cada município, através de lei municipal, determine o Carnaval como feriado municipal, pelo que vale também para fins trabalhistas. Nesse sentido é recomendável que cada empresa consulte a Prefeitura local.
DIA 06	<u>SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS</u> Salvo condições mais favoráveis previstas na convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, até esta data, as empresas deverão efetuar o pagamento de salários aos seus empregados, relativo ao mês de competência anterior (Art. 459 da CLT). De acordo com a Lei nº 14.438, de 24/08/22, DOU de 25/08/22, o empregador doméstico poderá pagar a remuneração devida ao empregado até o 7º dia do mês seguinte ao da competência. Essa alteração teve efeitos a partir de 03/2024, data de início da

	arrecadação por meio da prestação dos serviços digitais de geração de guias.
DIA 14	<u>ESOCIAL - TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES</u> Até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações do eSocial, deverão transmitir informações relativas ao mês de competência anterior (eventos periódicos). EVENTOS PERIÓDICOS • Informações folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda; • Informações de folha de pagamento contendo os pagamentos realizados a todos os trabalhadores, deduções e os valores devidos do imposto de renda retido na fonte; • Informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos. Nota 1: Observar outras atividades previstos nos eventos não periódicos. Nota 2: De acordo com a Nota Orientativa S-1.0 de 04/2021, publicado no site do eSocial, o prazo de entrega foi dilatado para o dia 15, durante o período de implantação. As empresas do grupo 1 podem enviar os eventos S-2220 e S-2240 (informações que ocorrerem de 08/06/2021 até 30/09/2021) até 15/10/2021. INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS TRABALHISTAS A obrigatoriedade do envio de informações sobre processos trabalhistas no eSocial foi adiada novamente. Agora, as empresas devem começar a prestar essas informações a partir de outubro de 2023. Anteriormente, o início da obrigatoriedade estava previsto para abril, depois mudou para julho. Detalhes no RT 077/2023.
DIA 14	<u>EFD-REINF</u> Criada pela Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, DOU de 16/03/17 (RT 022/2017), trata-se de uma Obrigação Acessória integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) que deve ser entregue mensalmente por algumas pessoas físicas e jurídicas que, entre outros, contratam e prestam serviços mediante cessão de mão de obra, recolhem a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Via de regra, o que abrange retenções ou contribuições previdenciárias, mas não está relacionado com a folha de pagamento, deve ser informado na REINF, que é enviado até o 15º dia útil do mês subsequente. Portanto, esta obrigação é de responsabilidade exclusiva do setor Fiscal/Contábil, não se relacionando com o Depto. Pessoal/RH. PROCEDIMENTOS A PARTIR DE SETEMBRO DE 2023 A partir de setembro de 2023, inicia a obrigatoriedade dos eventos da série R-4000. A EFD-Reinf será responsável pela apuração do IRRF sobre serviços tomados, contribuições sociais retidas na fonte (PIS, COFINS e CSLL) sobre pagamentos efetuados, e IRRF sobre aluguéis pagos à pessoa física. A Instrução Normativa nº 2.133, de 27/02/23, DOU de 01/03/23 (RT 018/2023), prorrogou o prazo de início de obrigatoriedade dos eventos da série R-4000 para 21/09/23.
DIA 20	<u>FGTS - RECOLHIMENTO POR MEIO DE PIX - SISTEMA DIGITAL</u> Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento do mês anterior. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário pagas junto com as férias e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade. FGTS DIGITAL - CRONOGRAMA 18/08/2023 - Liberação do ambiente de testes em Produção Limitada. 19/08/2023 - Integração com base de dados do eSocial para empresas do grupo 1. 23/09/2023 - Integração com base de dados do eSocial para empregadores dos demais grupos. 10/11/2023 - Fim do período de testes em Produção Limitada. até 29/02/2024 - Preparação do sistema para entrada em produção. a partir de 01/03/2024 - Entrada em produção efetiva e substituição dos sistemas Caixa.

	O FGTS Digital utilizará informações do eSocial para simplificar e agilizar o recolhimento do FGTS, eliminando burocracias e redução de erros nas declarações. Portanto, o FGTS Digital será alimentado pelas informações do eSocial, o que significa que as informações prestadas pelos funcionários no eSocial serão a base de cálculo do FGTS. RECOLHIMENTO O recolhimento dos valores devidos ao FGTS será feito exclusivamente através do PIX, proporcionando maior facilidade e agilidade. As empresas devem preparar seus sistemas bancários para essa forma de pagamento. Mais detalhes no RT 075/2023. MULTA DO FGTS E AO FGTS RESCISÓRIO O prazo para recolhimento do FGTS decorrente da rescisão contratual e da indenização compensatória (art. 18 da Lei nº 8.036/1990), não sofreu alteração. O empregador segurado especial ou microempreendedor individual (MEI), o recolhimento ocorrerá por meio da Guia do FGTS Digital – GFD, a ser gerada pelo sistema FGTS Digital. PROCESSO TRABALHISTA - DESLIGAMENTOS A PARTIR DE 01/03/2024 Até que ocorra a internalização dos eventos de processo trabalhista (S-2500) pelo FGTS Digital, para trabalhadores com processo trabalhista sem registro prévio no eSocial e com reconhecimento judicial do vínculo e desligamento a partir de 01/03/2024, caso exista definição judicial para recolhimento da multa do FGTS, o empregador deverá enviar previamente o evento de admissão S-2200 e o evento de desligamento S-2299, para que o FGTS Digital seja sensibilizado e permita o recolhimento da multa por este sistema. Continua a obrigatoriedade de envio do evento S-2500 com o campo "indContr" = "S" e com as verbas reconhecidas dentro do processo trabalhista. A Portaria MTE nº 240/2024 definiu que os recolhimentos de FGTS decorrentes de Reclamatórias Trabalhistas devem ocorrer via guias SEFIP 650/660 até que a nova funcionalidade esteja disponível no FGTS Digital. Essa exceção se refere aos recolhimentos de valores MENSALIS de FGTS reconhecidos no processo trabalhista, pois as guias do tipo "SEFIP" permitem apenas esse tipo de recolhimento. O recolhimento da multa do FGTS é realizado pela GRRF normal, pois não existe uma GRRF específica para processos trabalhistas. Com a implantação do FGTS Digital, não será possível a emissão de GRRF para desligamentos ocorridos a partir de 01/03/2024, ficando disponível apenas para desligamentos anteriores (até 29/02/2024).
DIA 20	<u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u> Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", por meio de um documento único de arrecadação (DAE), gerado pelo eSocial, relativo a competência do mês anterior. O documento único de arrecadação inclui: INSS do empregado doméstico (8% a 11%) e contribuição patronal (8%); contribuição social para financiamento do seguro contra acidentes do trabalho (0,8%); FGTS (8%); pagamento da indenização compensatória (3,2%); e IRRF. Cópia deste documento deverá ser entregue ao empregado doméstico. O recolhimento de tributos e depósitos deverão ser efetuados mediante utilização do aplicativo disponibilizado no Portal do eSocial (Lei Complementar nº 150, de 01/06/15, DOU de 02/06/15 / Portaria Interministerial nº 822, de 30/09/15, DOU de 01/10/15). De acordo com a Lei nº 14.438, de 24/08/22, DOU de 25/08/22, o empregador doméstico poderá recolher as referidas contribuições até o 20º dia do mês seguinte ao da competência, a partir de 03/2024. data de início da arrecadação por meio da prestação dos serviços digitais de geração de guias . 13º SALÁRIO A partir de 09/12/15, de acordo com a Portaria Interministerial nº 1, de 08/12/15, DOU de 09/12/15 (RT 099/2015), o recolhimento das contribuições incidentes sobre o 13º salário, deverá ocorrer até o dia 7 do mês de janeiro do período seguinte ao de apuração (antes era até o dia 20 do mês de dezembro do período de apuração), utilizando-se o Documento de Arrecadação eSocial - DAE. A versão 2 do Manual de Orientação ao Empregador está disponibilizado no site da CAIXA, www.caixa.gov.br, opção "download" (Circular nº 693, de 24/09/15, DOU de 28/09/15).
DIA 20	<u>INSS - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u> O contribuinte individual, que no mês de competência anterior, não atingiu a remuneração total equivalente ao valor do salário mínimo, deverá recolher até esta data, a complementação da contribuição de 20% incidente sobre a

	diferença entre o limite mínimo e a remuneração efetivamente percebida. Também nesta data, deverá ser recolhido a contribuição complementar de 9% caso pretenda contar o tempo de contribuição, para fins de obtenção da aposentadoria por tempo de contribuição ou de contagem recíproca do tempo de contribuição. O recolhimento complementar deverá ser feito nos códigos de pagamento usuais do contribuinte individual. A Portaria nº 230, de 20/03/20, DOU de 23/03/20 (RT 024/2020), dispôs sobre a complementação da contribuição do segurado a partir de novembro de 2019.
DIA 20	<u>INSS - RECOLHIMENTO</u> Até esta data deverá ser recolhido, sem acréscimos legais, a guia de recolhimento do INSS, relativo ao mês de competência anterior. DCTFWEB Com a integração do eSocial e EFD-Reinf, as contribuições sociais previdenciárias passaram a ser recolhidas por meio de DARF, gerado no sistema DCTFWeb (Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17 / Instrução Normativa nº 1.787, de 07/02/18). Empresas que, ainda não estejam sujeitas ao sistema DCTFWeb, continuam recolhendo através da GPS. ACIDENTE DO TRABALHO - SAT - A PARTIR DE 01/07/20 A partir da competência julho/2020, observar novas alíquotas de Acidente do Trabalho - SAT. Consulte o RT 053/2020 (Anexo V do RPS/99, alterado pelo Decreto nº 10.410, de 30/06/20, DOU de 01/07/20). RECLAMATÓRIA TRABALHISTA A contribuição proveniente de reclamatória trabalhista deverá ser recolhida sempre no dia 2 do mês seguinte ao da liquidação da sentença. PROCESSO TRABALHISTA NO ESOCIAL Os eventos de processos trabalhistas começam a ser transmitidos a partir do dia 1º de outubro de 2023 para todos os empregadores do eSocial: pessoas jurídicas e pessoas físicas (inclusive empregador doméstico e segurado especial). O recolhimento dos tributos será feito pela DCTFWeb. A partir do dia 1º de outubro de 2023, tem início o novo evento do eSocial: Processo Trabalhista. Por meio dele, o empregador lançará as informações relativas aos acordos e decisões proferidas nos processos que tramitam na Justiça do Trabalho. Para o cumprimento dessas obrigações, foram criados mais quatro novos eventos no eSocial para o envio detalhado de informações. São eles: S-2500 – Processo Trabalhista; S-2501 – Informações de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista; S-3500 – Exclusão de Eventos – Processo Trabalhista; S-5501 – Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista. Devem ser informados os processos que tenham decisões condenatórias ou homologatórias de acordo, que se tornem definitivas (decisões contra as quais não cabe mais recurso) a partir de 1º de outubro de 2023, ainda que o processo tenha se iniciado antes. Devem informar os dados dessas decisões todos os empregadores, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive os empregadores domésticos, MEIs e segurados especiais. Recolhimento dos tributos Até então, os débitos das contribuições previdenciárias e as contribuições sociais devidas a terceiros decorrentes das reclamatórias trabalhistas eram declarados na GFIP e recolhidos por meio de GPS. Contudo, a partir do dia 1º de outubro, esses débitos serão declarados na DCTFWeb, com recolhimento por meio de DARF numerado. Importante observar que ainda deverão ser utilizadas GFIP e GPS para as decisões terminativas condenatórias ou homologatórias proferidas pela Justiça do Trabalho até a data de 30 de setembro de 2023, ainda que o recolhimento seja efetuado após 1º de outubro de 2023.
DIA 20	<u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u>

	Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês anterior. RECOLHIMENTO - PROCEDIMENTOS A PARTIR DE MAIO/2023 A partir do período de apuração de maio de 2023 (mês de ocorrência dos fatos geradores), o IRRF decorrente de rendimentos do trabalho, informado no eSocial, passou a ser declarado na DCTFWeb (códigos de receitas 0561, 0588, etc.). Ao serem declarados na DCTFWeb, esses códigos de receita não devem mais ser informados no Programa Gerador da DCTF (PGD). Além disso, passam a ser pagos por meio de DARF numerado emitido pela própria DCTFWeb. Nota: A Instrução Normativa nº 2.137, de 21/03/23, DOU de 24/03/23 (RT 024/2023), alterou a Instrução Normativa nº 2.005/2021.
DIA 31	<u>DCTFWEB</u> Até esta data, deverá ser apresentado a DCTFWeb relativo a competência do mês anterior. Trata-se de uma obrigação acessória digital de caráter declaratório, tendo-se por objetivo confessar débitos de contribuições previdenciárias e destinadas a terceiros. O sistema tem a função de integrar os dados do "eSocial" e do "EFD-Reinf" em um único local. Assim, até esta data, empresas abrangidas pelo calendário de obrigações (veja RT 098/2018), deverão conferir as informações e fazer a transmissão ao sistema DCTFWeb. Após isso, será possível gerar o DARF previdenciário para o recolhimento, que substituiu a GPS . Portanto, para o cumprimento desta obrigação, se faz necessário o trabalho em conjunto entre o Depto. Pessoal/RH (eSocial) e o setor Fiscal/Contábil (EFD-Reinf). DISPENSADOS DA OBRIGAÇÃO Estão dispensados da obrigação de apresentar a DCTFWeb, entre outros: os contribuintes individuais que não têm trabalhador segurado do RGPS que lhes preste serviços; os segurados especiais; os produtores rurais pessoa física não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma; os segurados facultativos; os MEI, quando não enquadrados nas hipóteses previstas na referida norma. EMPRESA SEM MOVIMENTO É necessário o envio do evento S-1299 (eSocial) e o evento R-2099 (EFD-Reinf) e transmitir a declaração SEM MOVIMENTO na data da primeira obrigação e mantendo-se sem movimento no ano em curso, deverá repetir no mês de janeiro de cada ano. RETIFICAÇÃO DE DECLARAÇÕES As alterações das informações prestadas em DCTFWeb, nas hipóteses em que admitida, será efetuada mediante apresentação de DCTFWeb retificadora. O direito de pleitear a retificação extingue-se em 5 anos contados a partir do 1º dia do exercício seguinte ao qual se refere a declaração. PENALIDADES A empresa que deixar de apresentar a DCTFWeb no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimado a apresentar declaração original, no caso de não apresentação, ou a prestar esclarecimentos, nos demais casos, estará sujeito às seguintes multas: • 2% ao mês calendário ou fração, incidentes sobre o montante das contribuições informadas na DCTFWeb, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega dessa declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20%; • R\$ 20,00 para cada grupo de 10 informações incorretas ou omitidas. A multa mínima a ser aplicada será de R\$ 200,00, no caso de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores; ou R\$ 500,00, nos demais casos. As multas serão reduzidas em 50%, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício; ou em 25%, se houver a apresentação da declaração no prazo fixado na intimação. 13º SALÁRIO

Além da DCTFWeb a ser apresentada mensalmente, deverá ser transmitida a DCTFWeb Anual, até o dia 20 de dezembro de cada ano, para a prestação de informações relativas aos valores pagos aos trabalhadores a título de 13º salário. Este prazo, caso recaia em dia não útil, o prazo será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

Nota: A DCTFWeb é apresentada mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores, sendo antecipado para o dia útil imediatamente anterior quando esta data recair em dia não útil. A DCTFWeb substitui a GFIP como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário.

PRAZOS PARA FATOS GERADORES A PARTIR DE 2025

A Instrução Normativa nº 2.248, de 05/02/25, DOU de 07/02/25 (RT 011/2025), trouxe mudanças significativas no Módulo de Inclusão de Tributos (MIT) e na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb).

Prazo de Entrega da DCTFWeb - Fatos Geradores de Janeiro de 2025

Excepcionalmente, o prazo de entrega da DCTFWeb para os fatos geradores de janeiro de 2025 fica prorrogado para o último dia útil do mês de março de 2025.

Períodos Subsequentes

Para os períodos subsequentes, o prazo de entrega será o último dia útil do mês subsequente ao fato gerador.



TERCEIRIZAÇÃO - UMA SOLUÇÃO ESTRATÉGICA OU UM RISCO PARA A EMPRESA?

A terceirização de serviços tem se tornado uma estratégia amplamente adotada por empresas que buscam reduzir custos e aumentar sua eficiência operacional. No entanto, essa prática requer planejamento cuidadoso para evitar problemas trabalhistas e financeiros que podem comprometer a sustentabilidade do negócio.

VANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO - REDUÇÃO DE CUSTOS E MAIOR COMPETITIVIDADE

Uma das principais vantagens da terceirização é a redução de custos trabalhistas e previdenciários, como salários, férias, 13º salário, FGTS e INSS. Empresas podem, por exemplo, eliminar cargos intermediários de gestão e redirecionar seus recursos para investimentos estratégicos. Essa economia também pode ser repassada ao preço final dos produtos ou serviços, tornando a empresa mais competitiva no mercado.

Exemplo prático: Uma indústria que terceiriza os serviços de limpeza e segurança pode reduzir sua folha de pagamento, permitindo investimentos em tecnologia e inovação para aumentar sua produtividade.

CUIDADOS ESSENCIAIS PARA UMA TERCEIRIZAÇÃO LEGAL E SEGURA

Para que a terceirização não se torne um problema, é fundamental que as empresas respeitem os limites legais. Atividades diretamente relacionadas ao objetivo principal da empresa não podem ser terceirizadas, pois isso caracterizaria fraude trabalhista e poderia resultar em processos judiciais e multas.

Exemplo prático: Um hospital pode terceirizar serviços de limpeza e manutenção, mas não pode terceirizar enfermeiros e médicos, pois essas funções são essenciais para sua atividade-fim.

A LEGISLAÇÃO E A RESPONSABILIDADE DAS EMPRESAS

A terceirização no Brasil segue a legislação trabalhista e a jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que determina que apenas atividades-meio podem ser terceirizadas, desde que não haja subordinação direta entre o trabalhador e a empresa contratante.

Ademais, caso a empresa terceirizada não cumpra com suas obrigações trabalhistas, a empresa contratante pode ser responsabilizada de forma subsidiária, ou seja, pode ter que arcar com débitos trabalhistas caso a prestadora de serviços não tenha condições financeiras para tal.

BOAS PRÁTICAS PARA IMPLEMENTAR A TERCEIRIZAÇÃO

Para garantir uma terceirização segura e eficaz, é essencial adotar algumas medidas preventivas:

- Escolher empresas idôneas: Verificar o histórico da prestadora de serviços e sua regularidade fiscal e trabalhista.
- Monitorar a prestação de serviço: Acompanhamento contínuo para garantir que os serviços sejam prestados conforme o contrato.
- Exigir documentação regular: Solicitar comprovantes de recolhimento de encargos sociais, como INSS e FGTS.
- Elaborar contratos detalhados: Incluir cláusulas que garantam a responsabilidade da empresa terceirizada em relação aos seus empregados.

FORMAS DE TERCEIRIZAÇÃO PERMITIDAS

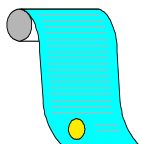
A terceirização pode ocorrer por diferentes modalidades previstas na legislação, como:

- Empreitada (art. 610 a 626 do Código Civil): Quando uma empresa contrata outra para realizar um serviço específico com autonomia.
- Prestação de serviços (art. 593 a 609 do Código Civil): Um profissional ou empresa realiza um serviço para outra mediante contrato.
- Trabalho temporário (Lei 6019/74): Utilizado para suprir demandas sazonais ou substituição temporária de funcionários.
- Cooperativas de Trabalho (Lei 5764/71): Grupo de profissionais autônomos que prestam serviços coletivamente.

CONCLUSÃO

A terceirização é uma ferramenta poderosa para aumentar a eficiência empresarial e reduzir custos, mas deve ser feita com responsabilidade e dentro dos limites legais. Para evitar problemas trabalhistas e financeiros, as empresas devem contratar prestadoras de serviços idôneas, monitorar constantemente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e garantir que não haja subordinação direta entre os trabalhadores terceirizados e a empresa contratante.

Quando bem planejada e executada, a terceirização pode ser uma solução estratégica para o crescimento e a sustentabilidade dos negócios.



APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO E DIREITOS

A aposentadoria por invalidez, atualmente denominada aposentadoria por incapacidade permanente, é um benefício previdenciário previsto na Lei 8.213/1991 e regulamentado pelo Decreto 3.048/1999 e pelo artigo 475 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Esse benefício é concedido ao trabalhador que, após cumprir o período de carência exigido, é considerado incapaz de exercer qualquer atividade que lhe garanta a subsistência e não pode ser reabilitado para outra função.

IMPACTOS NO CONTRATO DE TRABALHO DURANTE A APOSENTADORIA

Enquanto o trabalhador estiver em gozo da aposentadoria por incapacidade permanente, seu contrato de trabalho permanecerá suspenso. Isso significa que não haverá obrigações trabalhistas ativas entre empregador e empregado, como o pagamento de salário ou recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). No entanto, o empregador também não pode rescindir o contrato enquanto durar a incapacidade do trabalhador, conforme previsto na legislação.

RETORNO AO TRABALHO E REINTEGRAÇÃO DO EMPREGADO

Caso o trabalhador recupere sua capacidade laboral e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) cesse a aposentadoria, ele terá direito a retornar ao seu posto na empresa. O empregador pode, no entanto, optar por não reintegrá-lo, desde que pague a indenização prevista em lei. Isso ocorre para evitar situações de insegurança para o trabalhador, garantindo que ele não fique desamparado caso seu retorno ao trabalho não seja possível por decisão do empregador.

Por exemplo, imagine que um operador de máquinas foi aposentado por incapacidade permanente, mas, após um tratamento médico, recuperou suas condições de trabalho. Se ele for considerado apto pelo INSS, pode retornar à função anterior, salvo se o empregador decidir indenizá-lo e encerrar o vínculo empregatício.

EMPREGADO SUBSTITUTO - DIREITOS E RESCISÃO

Se a empresa contratou um substituto durante a ausência do empregado aposentado, esse profissional pode ser dispensado sem direito a indenização caso tenha sido contratado de forma interina. No entanto, ele mantém o direito ao levantamento do FGTS. Essa previsão é importante para garantir a continuidade das operações empresariais sem prejudicar os direitos do trabalhador afastado.

Por exemplo, uma empresa de telemarketing contrata um profissional temporário para substituir um empregado afastado por aposentadoria por incapacidade. Se esse empregado afastado retornar, o substituto pode ser desligado sem aviso prévio ou multa rescisória, desde que tenha sido previamente informado sobre a natureza temporária do contrato.

PRAZO PARA RETORNO E POSSÍVEL CONFIGURAÇÃO DE ABANDONO DE EMPREGO

Uma vez cessado o benefício, o trabalhador tem um prazo de 30 dias para se apresentar na empresa. Caso não compareça ou não informe sua intenção de retornar, pode ser caracterizado abandono de emprego, o que justifica a demissão por justa causa.

Imagine que um empregado receba alta do INSS, mas decida não retornar ao trabalho sem comunicar a empresa. Após 30 dias, o empregador poderá demiti-lo por abandono de emprego, evitando questionamentos futuros sobre o vínculo trabalhista.

JURISPRUDÊNCIA E INTERPRETAÇÃO DA LEI

O Tribunal Superior do Trabalho (TST) tem consolidado entendimento de que a prescrição bienal para a reivindicação de direitos trabalhistas só começa a contar a partir do momento em que o trabalhador recebe alta do INSS e retorna ao mercado de trabalho. Além disso, também está pacificado que, enquanto o contrato estiver suspenso, não há necessidade de recolhimento do FGTS pelo empregador.

Em resumo, a aposentadoria por incapacidade permanente gera a suspensão do contrato de trabalho, garantindo ao empregado a manutenção do vínculo até que sua situação seja reavaliada pelo INSS. O empregador tem o dever de permitir o retorno do empregado, mas também pode optar por encerrar o contrato mediante o pagamento das indenizações cabíveis. Dessa forma, tanto empregador quanto empregado possuem segurança jurídica para lidar com essa situação específica no âmbito trabalhista.