



CÓD: OP-065MA-23
7908403536221

SANTO ANDRÉ-SP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Auxiliar de Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO N.º 02/2023

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	5
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.....	14
3. Pontuação.....	15
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Colocação pronominal.....	16
5. Concordância verbal e nominal	22
6. Regência verbal e nominal.....	24
7. Crase	25

Matemática

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum	55
2. Porcentagem	64
3. Razão e proporção	67
4. Regra de três simples ou composta.	68
5. Equações do 1º ou do 2º grau	69
6. Sistema de equações do 1º grau	72
7. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	74
8. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	76
9. Tratamento da informação – média aritmética simples	78
10. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales	80

Noções de Informática

1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016	95
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	97
3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados	105
4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.....	112
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos	118
6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas	119

Conhecimentos Específicos Auxiliar de Recursos Humanos

1. RH: Folha de Pagamentos.	129
2. Admissão. Demissão.	137
3. Movimentação.	139
4. Cessão.	141
5. Desligamento.	141
6. Registro.	141
7. Pagamento de Salários.	146
8. Vantagens e Benefícios dos empregados.	148
9. Verbas e regras rescisórias.	150
10. Promoção.	150
11. Transferência e Férias.	151
12. Entrevistas de desligamento.	151
13. Departamento de Pessoal.	151
14. Estrutura Organizacional.	152
15. Contratos de Trabalho.	153
16. Descrição de Empregos.	155
17. Diferença de emprego e função.	155
18. Escala salarial.	155
19. Administração de Benefícios.	155

Legislação Trabalhista

1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).	159
2. Estatuto.	168
3. E-social.	193
4. FGTS.	194
5. PIS.	194
6. RAIS.	196
7. Segurança do trabalho.	199
8. Dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos de Santo André (Lei Municipal nº 1.492, de 02 de outubro de 1959) e atualizações da Constituição Federal: provimento e requisitos para investidura em cargos públicos, nomeação, posse, início de exercício, vacância de cargo; reintegração, aproveitamento, readaptação, substituição, portaria, exoneração, demissão, licenças, benefícios/direitos e acumulação de cargos.	206
9. Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, arts. 69 ao 78 e 85 ao 92.	223
10. Lei Municipal nº 6.608, de 12 de março de 1990 e alterações (Cargos e Salários).	226
11. Lei Municipal nº 6.833, de 15 de outubro de 1991 e alterações (Estatuto do Magistério).	235
12. Lei Municipal nº 6.857, de 27 de novembro de 1991 e alterações (Tabela de Vencimentos).	242
13. Lei Municipal nº 10.037, de 19 de dezembro de 2017 e alterações (Estatuto da Guarda Civil Municipal).	245
14. Lei Municipal nº 10.474, de 04 de março de 2022 (Regime de Previdência Complementar).	274
15. Lei Complementar Municipal nº 01, de 23 de julho de 2021 (Regime Próprio de Previdência Social).	277
16. Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e alterações posteriores (Lei de Estágio).	297
17. Lei Municipal nº 10.102, de 18 de julho de 2018, arts. 6º ao 25 (Programa Frente Social de Trabalho).	299

- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada “Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos

postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

A é igual a B.

A é igual a C.

Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valemos para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao

texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.

In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis,

plausíveis. Por exemplo, quando se diz “A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma “Amigo de amigo meu é meu amigo” não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

Operações

• **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

• **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo:

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP) Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

Resolução:

50-20=30 atitudes negativas
 20.4=80
 30.(-1)=-30
 80-30=50

Resposta: A

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números *a* e *b*, pode ser indicado por ***a x b***, ***a . b*** ou ainda ***ab*** sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

ATENÇÃO:

- 1) No conjunto Z, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.
- 3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo .
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo .

Exemplo:

(PREF.DE NITERÓI) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm
 $36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D

• **Potenciação:** A potência a^n do número inteiro *a*, é definida como um produto de *n* fatores iguais. O número *a* é denominado a *base* e o número *n* é o *expoente*. $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$, *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

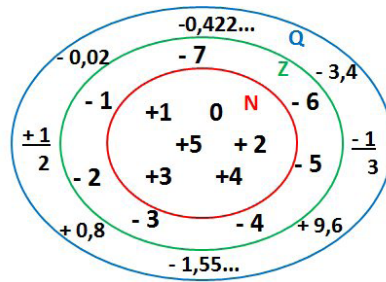
3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$

5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$

Conjunto dos números racionais – Q

Um número racional é o que pode ser escrito na forma $\frac{m}{n}$, onde *m* e *n* são números inteiros, sendo que *n* deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos *m/n* para significar a divisão de *m* por *n*.



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Q^*	Conjunto dos números racionais não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:
1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

Representação Fracionária

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado.

Ex.:
 $0,035 = 35/1000$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simple*s: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente.

Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
---	---	--

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

15. *Contribuição Sindical Compulsória (Desconto)* – valor correspondente ao desconto da contribuição do empregado correspondente a um dia de trabalho, efetuado no mês de Março de cada ano a título de Contribuição Sindical Obrigatória

16. *Contribuição Sindical Associativa (Desconto)* – valor correspondente ao desconto referente à mensalidade sindical do empregado associado ao sindicato

17. *Contribuição Sindical Assistencial (Desconto)* – valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio das atividades assistenciais do sindicato

18. *Contribuição Assistencial Confederativa (Desconto)* – valor correspondente ao desconto da contribuição destinada ao custeio do sistema confederativo

19. *Auxílio Acidente de Trabalho (Provento)* - Valor do benefício previdenciário pago por Previdência Social Oficial em função de afastamento por motivo de acidente de trabalho, para fins de apuração da base de cálculo do FGTS.

20. *Adiantamento de Salário (Provento)* - valor relativo a pagamento efetuado a título de adiantamento, antecipação ou pagamento parcial de folha de salários.

21. *Horas Extras (Provento)* – valor correspondente a hora trabalhada do empregado, acrescido de percentual de no mínimo 50%.

22. *Salário Família (Provento)* – pago no valor do limite legal, em virtude do número de filhos menores de 14 anos ou inválidos de qualquer idade

23. *Férias (Provento)* – valor correspondente a remuneração que faz jus na época da concessão das férias e o adicional constitucional a que o empregado adquiriu direito

24. *Férias Abono (Provento)* – valor correspondente a conversão em dinheiro de 1/3 dos dias de férias a que o empregado adquiriu direito

25. *Licença-prêmio (Provento)* – valor da remuneração mensal em decorrência do afastamento do trabalhador

26. *Adicional de Insalubridade (Provento)* – adicional por serviços em condições insalubres

27. *Adicional de Periculosidade (Provento)* – adicional por serviços em condições perigosas

28. *Adicional Noturno (Provento)* – valor correspondente a, no mínimo, 20% do valor da hora normal, por trabalho realizado em horário noturno - 22:00Hr à 05:00Hr na atividade urbana e 20:00Hr à 04:00Hr na atividade rural

29. *Adicional por Tempo de Serviço (Provento)* – verba paga ao trabalhador que em virtude do tempo de serviço para o mesmo empregador

30. *Comissão, Percentual ou Produção (Provento)* – valor pago ao trabalhador pela contraprestação de serviço, normalmente baseada em um percentual sobre as vendas totais desse trabalhador.

31. *Gorjetas (Provento)* – verbas paga por clientes diretamente ao empregado, ou repassados pelo empregador

32. *Gratificação por Acordo ou Convenção Coletiva (Provento)* – verba estabelecida em contrato ou convenção coletiva de trabalho

33. *Remuneração de Dirigente Sindical (Provento)* – remuneração paga ao trabalhador afastado, durante o exercício da atividade sindical

34. *Participação de Lucros ou Resultados PLR (Provento)* – valor pago ao empregado a título de participação de lucros ou resultados da empresa, de acordo com lei específica

35. *Bolsa de Estudo ou Estágio (Provento)* – valor pago ao estagiário em atividades práticas de complementação do currículo escolar

36. *Bolsa de Estudo ou Pesquisa (Provento)* – valor pago a professores, pesquisadores e demais profissionais com a finalidade de estudos ou pesquisa, exceto pagamentos a estagiários e médico-residente

37. *Abono (Provento)* – qualquer abono concedido de forma espontânea pelo empregador ou em virtude de acordo ou convenção coletiva

38. *Auxílio Babá (Provento)* - ou reembolso babá, limitado ao menor salário de contribuição mensal e condicionado à comprovação do registro na carteira de trabalho e previdência social da empregada, do pagamento da remuneração e do recolhimento da contribuição previdenciária, pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança.

39. *Assistência Médica (Provento)* - o valor pago diretamente ao trabalhador a título de assistência médica ou odontológica, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, despesas médico hospitalares e outras similares.

40. *Auxílio Creche (Provento)* - o reembolso creche pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de 6 (seis) anos de idade da criança, quando devidamente comprovadas as despesas realizadas.

41. *Auxílio Educação (Provento)* - valor relativo a plano educacional, ou bolsa de estudo, que vise à educação básica de empregados e seus dependentes e, desde que vinculada às atividades desenvolvidas pela empresa, à educação profissional e tecnológica de empregados, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e: 1) não seja utilizado em substituição de parcela salarial 2) o valor mensal do plano educacional ou bolsa de estudo, considerado individualmente, não ultrapasse 5% (cinco por cento) da remuneração do segurado a que se destina ou o valor correspondente a uma vez e meia o valor do limite mínimo mensal do salário de contribuição, o que for maior;

42. *Alimentação (Provento)* – valor pago a título de auxílio alimentação

43. *Prêmios (Provento)* – prêmios diversos ao trabalhador

44. *Empréstimos (Provento)* – valor pago pelo empregador ao trabalhador a título de empréstimo para posterior desconto

45. *Reembolsos Diversos (Provento)* – valor relativos a reembolsos diversos referente a descontos indevidos efetuados em competências anteriores

46. *Pró-Labore (Provento)* – valores pagos a diretores ou sócios

47. *Complementação Salarial de Auxílio Doença (Provento)* – valor pago pela empresa relativo a complementação salarial de auxílio doença, extensiva a totalidade dos empregados

Salário e Remuneração

- **Salário:** é a contraprestação devida ao empregado pela prestação de serviços, em decorrência do contrato de trabalho.

Pagamento efetuado ao trabalhador pelos seus serviços e pelo tempo trabalhado à disposição do empregador. Integram o salário a importância fixa estipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador

- **Remuneração:** é a soma do salário contratualmente estipulado (mensal, por hora, por tarefa etc.), com outras vantagens percebidas na vigência do contrato trabalho.

A soma do pagamento realizado pelo empregador direta ou indiretamente, isto é, horas extras, adicionais, insalubridades, comissões, gratificações, entre outros, fazem parte da remuneração ao trabalhador.

Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

- **Discriminação das Verbas:** na remuneração paga ao empregado deverá discriminar todas as verbas que a compõem, ou seja, salário, horas extras, adicional noturno, adicional de periculosidade, insalubridade, considerando que a legislação trabalhista proíbe o chamado salário complessivo, isto é, aquele que engloba vários direitos legais ou contratuais do empregado. Nesse sentido, manifestou-se o Tribunal Superior do Trabalho, através do Enunciado nº 91: *“Nula é a cláusula contratual que fixa determinada importância ou percentagem para atender englobadamente vários direitos legais ou contratuais do trabalhador.”*

Assim, ao elaborar a folha de pagamento, devem-se destacar as verbas pagas, discriminando-as uma a uma.

Férias

Corresponde aos salários equivalentes ao período de férias dos funcionários. De acordo com o regime de competência, essa despesa de férias não deve ser reconhecida e registrada somente pelo seu pagamento, mas ser considerada como encargo adicional registrado mensalmente durante o período aquisitivo dos empregados, isto é, no período em que houver efetivamente a prestação dos serviços. Nesse caso, deve-se construir, mensalmente, uma provisão de férias.

13º Salário

O décimo terceiro salário, também denominado de gratificação de Natal, é um direito do empregado descrito no art. 7º, VIII, da CF. Adicionalmente essa gratificação é regulamentada pela Lei nº 4.090/62, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 57.155/65.

O pagamento do décimo terceiro salário é devido a todo o empregado, quer seja ele urbano, rural ou doméstico, independentemente de sua remuneração, correspondendo o seu valor a 1/12 da remuneração, devida em dezembro ao empregado, por mês de serviço, conforme dispõe o art. 1º da lei nº 4.090/62. Também entendida como mês integral à fração igual ou superior a 15 dias de serviço, com a redação dada pelo Decreto nº 57.155/65.

As faltas legais ou justificadas não influem no décimo terceiro salário, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 4.090/62. Já em relação às faltas injustificadas, deve-se analisar cada mês, individualmente, para verificar se o empregado trabalhou ou não 15 dias. Além disso, os afastamentos superiores a 15 dias no mês, por motivo de auxílio-doença, retiram o direito ao décimo terceiro salário do empregado afastado (pelo período do afastamento).

O décimo terceiro salário deve ser pago em duas parcelas. A primeira parcela corresponde a 50% do valor a ser pago ao empregado em dezembro e deve ser quitada no período de fevereiro a novembro de cada ano, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 57.155/65. Já a segunda parcela deve ser paga pelo valor do salário vigente em dezembro a ser quitada até o dia 20. Todas as parcelas que compõem a remuneração devem integrar o décimo terceiro salário anual.

Já em relação a sua apropriação, de acordo com o regime contábil da competência, a provisão para décimo terceiro salário e respectivos encargos deve ser constituída mensalmente, durante período aquisitivo do direito pelos empregados, porque é nesse período que é gerada a consequente obrigação da empresa.

O valor correspondente ao décimo terceiro salário e aos encargos sociais incidentes deve ser reconhecido contabilmente como custo ou como despesa operacional, tendo como contrapartida contas de “provisão para décimo terceiro salário” e “provisão para encargos sociais sobre décimo terceiro salário” ou, alternativamente, uma única conta denominada de “provisão para décimo terceiro salário e encargos sociais”, classificáveis no passivo circulante.

No momento do pagamento do décimo terceiro salário ou de sua indenização por desligamento do empregado do quadro da empresa, o valor pago a título de remuneração de décimo terceiro salário ou indenização será debitado diretamente a custos ou despesas operacionais.

Comissão

É registrada na rubrica a remuneração variável dos vendedores da empresa, paga a título de comissões sobre vendas. A comissão é a modalidade de salário na qual o empregado recebe um percentual do produto das vendas por ele intermediadas. Contudo, é sempre assegurada ao funcionário a percepção de no mínimo um salário-mínimo ou salário normativo da categoria profissional. São, portanto, valores correspondentes às vendas ou intermediações efetuadas pelo trabalhador e livremente ajustadas.

Gratificação

Por sua etimologia, a palavra *gratificação* equivale a “demonstração de agradecimento, de reconhecimento”, sendo, portanto, um ato não obrigatório. São liberalidades do empregador que pretende obsequiar o empregado por ocasião das festas de fim de ano, ou, motivo que julgar relevante. Além disso, essas gratificações poderão ter caráter de prêmio, incentivo ou outros motivos. As gratificações não integram o salário normal e as horas extras, porém, a súmula 207 do STF dispõe que as gratificações habituais, inclusive a de Natal, consideram-se taticamente convencionadas, integrando o salário.

Horas Extras

Se o empregado trabalhar em horas suplementares, através de acordo de prorrogação de horas, as mesmas serão pagas com adicional de 50% sobre o valor da hora normal, conforme o disposto no art. 7º, inciso XVI da Constituição Federal.

Ressalvamos a possibilidade da existência de percentual superior ao fixado pela CF, através de contrato, acordo ou convenção coletiva.

Um trabalhador com carteira assinada, atualmente, deve cumprir uma jornada semanal de 44 horas (ou 8 h diárias). A legislação, ainda prevê a realização máxima de duas horas extras diariamente, o que pode totalizar 10 h trabalhadas. Mas, em alguns casos, esse limite pode ser extrapolado.

É o que acontece para chamados turnos 12 x 36. Nesses casos, o funcionário pode trabalhar por 12 h consecutivas, mas tem o direito a 36 horas de descanso sequenciais. Porém, é obrigatório cumprir as mesmas 44 horas semanais e um limite máximo de 220 horas mensais.

Com a Reforma Trabalhista, a negociação sobre como funcionará o turno é acordado entre a empresa e o seu colaborador. Anteriormente, a jornada 12 x 36 só era permitida para algumas categorias e mediante a acordo coletivo de trabalho ou convenção sindical

Por fim, o § 5º diz que são devidos honorários advocatícios na reconvenção, que é o meio processual pelo qual a parte ré pede algo para si, além de apenas se defender através da contestação.

Art. 793-A e seguintes

Art. 793-A Responde por perdas e danos aquele que litigar de má-fé como reclamante, reclamado ou interveniente.”

O art. 793-A e seguintes da CLT, também incluídos pela Reforma Trabalhista, dispõem sobre a possibilidade de punição das partes e intervenientes por litigância de má-fé.

Com efeito, antes da Reforma Trabalhista, as penas por litigância de má-fé previstas no CPC eram plenamente aplicáveis na Justiça do Trabalho, contudo, agora a CLT regulamentou a matéria em capítulo próprio, inclusive, especificando os atos que caracterizam a litigância de má-fé (art. 793-B).

Além disso, a CLT determinou as penas ao litigante de má-fé, que correspondem à multa superior a 1% (um por cento) e inferior a 10% (dez por cento) do valor corrigido da causa, indenização à parte contrária pelos prejuízos que esta sofreu, além de arcar com os honorários advocatícios e com todas as despesas que efetuou.

Diferentemente do processo cível, em que não há previsão legal para condenação da testemunha à litigância de má-fé, o art. 793-D prevê a penalidade para toda testemunha que alterar a verdade dos fatos ou omitir fatos essenciais ao julgamento da causa.

Um ponto muito importante é a responsabilidade do advogado por litigância de má-fé. Ainda que o advogado litigue de má-fé, prejudicando a terceiros ou ao próprio cliente, não pode ser punido pela Justiça do Trabalho. Compete ao juiz do trabalho encaminhar ofício à OAB, para que esta apure a responsabilidade e aplique punições disciplinares ou, em caso de crime, ao Ministério Público. E, ainda, os prejuízos morais e materiais devem ser requeridas em ação civil própria.

Art. 840 – A reclamação poderá ser escrita ou verbal.

§ 1º Sendo escrita, a reclamação deverá conter a designação do juízo, a qualificação das partes, a breve exposição dos fatos de que resulte o dissídio, o pedido, que deverá ser certo, determinado e com indicação de seu valor, a data e a assinatura do reclamante ou de seu representante.

§ 2º Se verbal, a reclamação será reduzida a termo, em duas vias datadas e assinadas pelo escrivão ou secretário, observado, no que couber, o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os pedidos que não atendam ao disposto no § 1º deste artigo serão julgados extintos sem resolução do mérito.”

O art. 840 da CLT e seus parágrafos trata dos requisitos da petição inicial e, por isso, requer especial atenção dos advogados, principalmente porque, mais uma vez, teve importantes alterações decorrentes da Reforma Trabalhista.

Comentários ao art. 840 da CLT – Petição inicial

Segundo dispõe o § 1º, a petição inicial deve indicar o juízo a que é endereçada (e não o juiz), a qualificação das partes, que conterá as seguintes informações: nomes, estado civil (inclusive união estável, se for o caso), profissão, CPF ou CNPJ e endereço.

Caso o autor não tenha as informações do réu, deve solicitar ao juiz diligências necessárias à sua obtenção. A falta de dados, no entanto, não é empecilho para o prosseguimento da petição inicial, caso seja possível realizar a citação do réu.

Além disso, a petição inicial deve conter breve exposição dos fatos e, diferente do que ocorre no Processo Civil, não há exigência de indicação dos fundamentos jurídicos, ou seja, do embasamento legal, bastando o breve relato dos fatos e o pedido.

Comentários ao art. 840 da CLT – Valor da causa

E, no que diz respeito ao pedido e ao valor da causa, destaco importante alteração feita pela Reforma Trabalhista na CLT.

De acordo com a redação do art. 840, § 1º, o pedido deve ser certo, determinado e com indicação de seu valor, ou seja, o pedido deve ser explícito, devidamente quantificado e indicar o seu valor.

Tal determinação implica que os pedidos devem ser liquidados na petição inicial, sob pena de extinção sem resolução do mérito (§3º do art. 840).

Contudo, deve ser analisada com cautela pelo judiciário, já que, muitas vezes o pedido, mesmo se tratando de prestação pecuniária, não pode ser liquidado com facilidade.

Cálculo do valor da causa

Aliás, a CLT equiparou o rito ordinário ao que era antes previsto apenas para o rito sumaríssimo, em que presumidamente os cálculos são de baixa complexidade, a julgar pelo valor da causa.

No rito ordinário, muitas vezes é necessária, inclusive, perícia contábil para o cálculo das verbas devidas. Ademais, há situações que não são passíveis de quantificar logo na petição inicial, como os danos morais ou os danos materiais decorrentes de acidente de trabalho (que dependem de perícia médica para declarar o percentual da incapacidade), assim como verbas decorrentes de equiparação salarial (que dependem de atitude do réu).

Portanto, não se pode exigir dos advogados a liquidação de pedidos em todos os casos, sendo relativa a aplicabilidade do art. 840, § 1º, mesmo porque ele não menciona as exceções previstas pelo CPC, no art. 324, § 1º.

Além disso, a Constituição Federal tem como direito fundamental o acesso à Justiça (art. 5º, inciso XXXV) e a imposição de liquidação de pedidos quando não possível, pode afrontá-la.

Ressalta-se que vem sendo muito comum o ajuizamento de ação para produção antecipada de provas, para que o réu exiba os documentos que justifiquem ou não o ajuizamento da ação principal e possibilitem liquidação de eventual pedido.

Essa medida vem sendo aceita pelos Tribunais do Trabalho, no entanto, devem ser demonstrados os pressupostos previstos nos artigos 381 a 383 do CPC.

Comentários ao art. 840 da CLT – Requisitos da petição inicial

Por fim, o § 3º do art. 840 dispõe que, caso um ou mais pedidos não respeitem os requisitos do § 1º, serão extintos sem resolução do mérito.

Tal dispositivo, porém, deve ser aplicado em conjunto com o art. 321 do CPC, segundo o qual o juiz deve determinar ao autor que emende ou complete a petição inicial no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que ela não preencha a totalidade dos pressupostos.

Art. 3º

Além dos artigos mencionados, que merecem atenção especial dos advogados, é interessante fazer alguns comentários sobre o art. 3º da CLT:

Art. 3º – Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário.

Parágrafo único – Não haverá distinções relativas à espécie de emprego e à condição de trabalhador, nem entre o trabalho intelectual, técnico e manual.”

Comentários ao art. 3º a CLT

O empregado pessoa física deve ser entendido por toda pessoa humana, das quais se excluem, obviamente, empresa, associação, cooperativa, por exemplo. Ademais, inclui-se nesse conceito a pessoalidade, ou seja, o empregado não pode se fazer substituir por terceiro, ele foi contratado por suas qualidades e não de outro.

O trabalho não eventual diz respeito àquele executado de modo sucessivo, que perdura no tempo. Isso não significa que precisa ser diário, mas sim, que deve ter constância.

Muito discutida foi a questão do trabalhador doméstico, que está pacificada pela Lei Complementar 150/2015, cujo art. 1º estabelece que será considerado empregado doméstico aquele que presta serviços por mais de dois dias na mesma residência.

A previsão de prestação de serviço mediante salário, por sua vez, é a chamada onerosidade. E, nesse caso, independe a forma de pagamento (salário fixo, variável, comissão), havendo contraprestação pela realização de serviço, está presente a onerosidade.

A mais importante característica da relação de emprego, a subordinação, é a dependência do empregado para com o empregador, o qual assume as os riscos da atividade e, portanto, tem o poder diretivo, ou seja, de organizar e direcionar a atividade. Dessa forma, entende-se que o empregado que aceita trabalhar para determinado empregador aceitará, também, as regras postas por ele, claro, sempre que estejam dentro da lei.

Por fim, segundo o parágrafo único do art. 3º, a CLT se aplica a todos os empregados, independente da função exercida, do nível intelectual, técnico e manual, desde que estejam presentes todos os elementos da relação de emprego.

Art. 13 e seguintes

Assunto que foi, igualmente, destaque no texto, e merece especial atenção, é a Carteira de Trabalho, prevista no art. 13 e seguintes da CLT.

Realmente, a CLT não prevê formalidades específicas para a contratação de empregados, o contrato de trabalho pode, inclusive, ser verbal. Mas, a Carteira de Trabalho é documento obrigatório e, ainda que não haja sua anotação, estando caracterizados os requisitos da relação de emprego, a CTPS é obrigatória, ficando o empregador sujeito a penalidades administrativas.

Além disso, recente alteração na CLT (art. 14) estabelece que a CTPS será emitida preferencialmente por meio eletrônico, determinando as exceções em que o documento será emitido de modo físico (parágrafo único do art. 14):

I – nas unidades descentralizadas do Ministério da Economia que forem habilitadas para a emissão;

II – mediante convênio, por órgãos federais, estaduais e municipais da administração direta ou indireta”

Portanto, essas são apenas algumas observações sobre a vasta gama de normas presentes na CLT, e representam um pouco do que foi mencionado ao longo do texto, e os pontos de atenção que os advogados devem observar, sem, obviamente esgotá-los.

Histórico da Consolidação das Leis do Trabalho

O marco histórico para o Direito do Trabalho foi a Revolução de 1930, liderada por Getúlio Vargas. Foi nesse período que o sistema jurídico trabalhista foi estruturado, e se mantém muito próximo do que é atualmente.

Na verdade, essa Revolução citada representa um golpe de Estado, que pôs fim à República Velha e deu início à chamada Era Vargas. Um período lembrado por representar expressivas modificações políticas, econômicas e sociais no Brasil.

Sem entrar no mérito das verdadeiras intenções que norteavam as políticas sociais implementadas à época, ou seja, se tinham por objetivo promover mudanças sociais, ou centralizar o poder e controlar a massa, o fato é que, a partir de então, ocorreram diversas mudanças sociais e trabalhistas.

No ano de 1930 foi criado o Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio. Já em 1939 foi criada a Justiça do Trabalho. Além disso, a partir de 1930 deu-se início à criação de uma série de normas trabalhista, em sua maioria decretos, tratando dos direitos empregatícios, dentre os quais se destacam os seguintes:

Criação da Carteira Profissional;

Definição da jornada de trabalho em diversos ramos de atividade econômica, como na indústria, farmácias, casas de diversões, bancos, hotéis, transportes terrestres, dentre outros;

Proteção ao trabalho das mulheres e dos menores nas indústrias.

Diante da vasta edição de leis esparsas tratando de normas trabalhistas, o Governo instituiu uma comissão de juristas com o intuito de unificar tais leis, assim como apresentar propostas normativas. Isso resultou, em 1943, na criação da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Portanto, a CLT foi criada para unificar a vasta legislação trabalhista que se criou na década que a antecedeu.

Mudanças na CLT ao longo do tempo

Após a criação da Consolidação das Leis do Trabalho, diversas foram as tentativas de reforma, a fim de adequá-la às constantes mudanças sociais e econômicas que ocorreram ao longo dos anos. Podem ser citados como exemplos:

Decreto-lei 926 que, em 1969, instituiu a Carteira Trabalho e Previdência Social (CTPS);