

# Entenda quais são os direitos e deveres do trabalhador

A legislação trabalhista é bastante extensa e passou por [modificações recentes](#). Diante disso, é comum que algumas pessoas fiquem com dúvidas sobre os direitos e deveres do trabalhador.

É importante ficar por dentro do assunto para que a empresa não cometa ilegalidades e sofra sanções no futuro. Entre as normas mais conhecidas estão aquelas relacionadas às férias, décimo terceiro salário e jornada de trabalho. Contudo, ainda há outros itens que precisam de atenção.

No texto abaixo, separamos algumas dicas sobre o assunto. Continue a leitura e saiba quais são os principais direitos e deveres dos trabalhadores, bem como as responsabilidades das empresas.

## Quais os principais direitos e deveres dos trabalhadores e empregadores

Quem tem colaboradores contratados pela modalidade [CLT](#) (Consolidação das Leis de Trabalho) deve seguir diversas normas. Veja a seguir algumas delas.

### Remuneração

Um dos principais direitos do trabalhador, e obrigação do empregador, é um salário compatível com o mercado e com a função realizada. De acordo com o art. 459 da CLT, a remuneração deve ser paga até o quinto dia útil do mês seguinte ao trabalhado. Caso a companhia atrase esse pagamento, poderá sofrer processos trabalhistas.

### Férias

O trabalhador tem direito a férias de 30 dias após completar 1 ano de contrato. Anos atrás, esse descanso podia ser fracionado em dois períodos. Contudo, a [reforma trabalhista](#) (Lei nº 13.467/2017), que entrou em vigor em 2017, passou a permitir a divisão das férias em até 3 períodos — desde que haja concordância entre empregador e empregado e que um dos períodos tenha, no mínimo, 14 dias de duração e os outros 5 dias.

### Décimo terceiro salário

Todo colaborador com carteira assinada tem direito a receber o décimo terceiro salário. A regra também é válida para profissionais da modalidade de trabalho intermitente. A gratificação deve corresponder a um salário integral, caso o funcionário tenha mais de um ano de casa, ou proporcional aos meses trabalhados.

É importante dar atenção ao período de pagamento para evitar atrasos e multa. A primeira parcela do décimo terceiro deve ser creditada até o dia 30 de novembro e a segunda até 20 de dezembro.

### FGTS

Outro direito do trabalhador está relacionado ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Sendo assim, uma das obrigações da empresa é fazer o recolhimento de um montante correspondente a 8% do salário do funcionário. O valor deve ser depositado em uma conta específica e pode ser retirado após demissão sem justa causa, aposentadoria, para compra de imóveis, entre outras situações de acordo com a legislação.

### Benefícios

Existem alguns [benefícios obrigatórios](#) que devem ser ofertados. O [vale-transporte](#), por exemplo, é um deles. O contratante deve fornecer condições financeiras para o deslocamento do colaborador entre a residência e a empresa e vice-versa. É possível descontar uma taxa da remuneração para o vale-transporte, entretanto, esse valor não pode ultrapassar 6% do salário.

As licenças maternidade e paternidade são outros benefícios obrigatórios. No caso das mulheres esse período é de 120 dias, ou 180 para algumas categorias, já para os homens, a licença é de 5 dias — com exceção das organizações que fazem parte do Programa Empresa Cidadã, nesse caso o profissional registrado tem direito a 20 dias de licença remunerada.

## **Jornada de trabalho**

Entre os direitos e deveres do trabalhador está a carga horária da atividade, que deve seguir o limite de 8 horas por dia, com possibilidade de até 2 horas extras. Contudo, esse período pode sofrer alterações a partir de convenções e acordos, como acontece em categorias que realizam jornadas de 12 horas de trabalho, com 36 horas de descanso, por exemplo.

É dever do colaborador cumprir a jornada conforme o acordado, com pontualidade. Caso ele necessite faltar, a ausência precisa ser justificada, o que acontece em situações médicas, falecimento de familiar, prova de vestibular, entre outras. Quando a falta não é justificada, a empresa deve descontar o período da remuneração do profissional.

## **Demissão**

É direito do contratante dispensar um funcionário que não atenda aos objetivos desejados, desde que ele não se enquadre em perfis que garantam a estabilidade, tais como profissionais em pré-aposentadoria, gestantes, entre outros.

Em casos de [demissão](#) sem justa causa, a empresa deve assegurar o aviso prévio ao colaborador, além disso, ele terá direito a receber multa de 40% do FGTS e o seguro desemprego.

O trabalhador também pode solicitar a demissão. Nessa situação, ele não recebe multa do FGTS nem seguro desemprego, já o aviso prévio pode ser trabalhado ou descontado. Há ainda uma terceira opção para a dispensa, regulamentada pela reforma trabalhista, que permite um acordo entre trabalhador e empregador para que haja o recebimento de metade do aviso prévio e da multa do FGTS.

Além dos itens acima, vale destacar que a companhia deve oferecer condições adequadas para a atividade profissional, dando atenção à higiene, segurança e ergonomia do ambiente, por exemplo.

Já o funcionário deve zelar pela integridade do patrimônio, atuar com ética, utilizar equipamentos de proteção (caso sejam recomendados para a função) e respeitar as normas da empresa sobre horários, regras de convivência e sigilo etc.

## **Como cumprir com as responsabilidades da empresa**

É fundamental que a empresa realize uma boa gestão do negócio e de pessoas para seguir as normas vigentes referentes aos direitos e deveres dos trabalhadores. Ter uma gestão eficiente evita multas e processos trabalhistas e contribui com a motivação e a produtividade da equipe.

Além disso, é preciso dar atenção aos encargos e impostos relacionados à contratação dos funcionários. Os pagamentos variam de acordo com o regime tributário da empresa e podem incluir itens como INSS, FGTS, SAT (Seguro de Acidente de Trabalho), entre outros.

Os processos burocráticos são diversos e é necessário buscar soluções para garantir a correta execução

deles. Além de contar com profissionais especializados na área de RH, finanças e contabilidade, é possível investir em software para a gestão de negócio e de documentos.

Outra dica é buscar fornecedores para dividir as responsabilidades. Ter uma empresa parceira para a [gestão dos benefícios](#) dos funcionários, por exemplo, será positivo para otimizar a tarefa da equipe de RH e garantir a entrega desses itens com praticidade dentro do prazo. Você pode fazer isso com o vale-transporte, o vale-alimentação, refeição, entre outros.

Esses são os principais direitos e deveres do trabalhador. É essencial ter um conhecimento profundo sobre o assunto para que a empresa realize um processo acertado, alcance os resultados desejados e evite problemas financeiros e trabalhistas no futuro.

Gostou do texto? Quer mais dicas sobre gestão do negócio e RH? Então, assine a nossa newsletter para acompanhar conteúdos gratuitos sobre esses temas!