



GUIA RÁPIDO

COMO INFORMAR A SUSPENSÃO DO CONTRATO OU A REDUÇÃO DA JORNADA E SALÁRIO NO E SOCIAL DOMÉSTICO

A Medida Provisória nº 936, de 1º de abril de 2020, instituiu um programa emergencial cujo objetivo é evitar demissões e garantir a renda dos trabalhadores no período de calamidade pública vivido em decorrência da pandemia de COVID-19 (coronavírus).

O programa prevê a possibilidade de suspensão do contrato de trabalho ou a redução de salários com redução proporcional de jornada, mediante o pagamento pela União aos trabalhadores de um Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda.

A Medida Provisória é aplicável para o contrato de trabalho doméstico e os interessados em aderir a este programa devem seguir os passos a seguir:

PARA O RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO PELO TRABALHADOR:

1.

O empregador doméstico deve pactuar com o empregado (em contrato escrito) os termos da adesão, ou seja, se o salário e jornada de trabalho serão reduzidos em 70%, 50% ou 25%, ou, ainda, se o contrato de trabalho será suspenso; deve ser definido também o dia em que a redução/suspensão terá início e o prazo de duração dessa condição.

2.

O empregador deve se cadastrar no Portal de Serviços do Ministério da Economia no link <https://servicos.mte.gov.br> e, depois de cadastrado, deve acessar o menu “Benefício Emergencial” → “Empregador Doméstico” e, então, cadastrar os trabalhadores que receberão o benefício, detalhando a modalidade pactuada (suspensão ou redução salarial). O prazo para esse cadastramento é de 10 dias contados da data do acordo.

NO ESOCIAL, CASO SEJA FEITA A SUSPENSÃO CONTRATUAL:

1.

O empregador deve informar a suspensão do contrato por meio de um afastamento temporário para o empregado: Menu: Empregados > Gestão dos Empregados > Afastamento temporário > Registrar Afastamento. Deve ser preenchida a data de início e término da suspensão, conforme acordado com o trabalhador, e selecionado o motivo “37 – Suspensão temporária do contrato de trabalho nos termos da MP 936/2020”.

2.

As folhas de pagamento do período em que o contrato de trabalho está suspenso são consideradas “Sem movimento” e não precisam ser encerradas, uma vez que não há guia para recolhimento de tributos a ser gerada. Contudo, se a suspensão não durar o mês inteiro, o eSocial calculará a remuneração referente aos dias em que tenha havido trabalho. Nesse caso, o empregador deverá fechar a folha para que seja gerado o DAE relativo às contribuições e depósito do FGTS respectivos;

3.

Caso o empregador opte pelo pagamento de “Ajuda Compensatória” conforme previsto na MP 936, deverá incluir manualmente o valor da ajuda na folha de pagamento utilizando a rubrica “Ajuda Compensatória – MP 936”. Nesse caso, o empregador deverá fechar a folha do mês, inclusive para poder gerar o recibo de pagamento dessa verba. O valor pago a esse título não é base de cálculo de FGTS, IR e nem Contribuição Previdenciária, portanto não haverá geração de guia de recolhimento.

4.

Durante a suspensão do contrato, não é possível conceder férias, informar outro afastamento ou mesmo fazer o desligamento do empregado.

5.

Não haverá o pagamento do Salário-Família nos meses em que a suspensão abranger o mês inteiro.

NO ESOCIAL, CASO SEJA FEITA A REDUÇÃO PROPORCIONAL DE SALÁRIO E JORNADA:

- O empregador deverá informar uma “Alteração Contratual” do trabalhador, fazendo constar o novo valor do salário. Além disso, precisará ajustar a jornada de trabalho informando os novos dias/horários trabalhados. A informação da alteração deverá respeitar os prazos previstos no item 3.8.2 do Manual do Empregador Doméstico (antes do fechamento da folha do mês).
- Para informar a redução de salário e jornada, acesse o Menu: Empregados > Gestão dos Empregados > Selecionar o trabalhador > Dados Contratuais > Consultar ou Alterar Dados Contratuais. Clique no botão Alterar Dados Contratuais.
- Informe a “Data de início de vigência da alteração”, ou seja, a data em que começará o período acordado de redução da jornada e salário.
- Na tela seguinte, informe o novo valor do salário reduzido, bem como os novos dias/horários de trabalho do empregado e clique em Salvar.
- Havendo alteração do salário, o sistema exibirá uma mensagem orientativa. Clique em OK.
- Ao final do período de redução, o empregador deverá retornar o salário e a jornada de trabalho para os valores normais. Para isso, deverá refazer os passos aqui descritos.



ATENÇÃO:

- A redução de jornada e salário só pode vigorar enquanto o trabalhador estiver prestando efetivos serviços, ou seja, não vale para períodos de férias e não altera o valor de eventual rescisão de contrato. Nesses casos, será necessário, antes, retornar o salário e a jornada para os valores normais e, só então, programar férias ou informar o desligamento. Para isso, refaça os passos da alteração contratual descritos, informando os valores anteriores ao do período da redução.
- Se houver necessidade de retorno ao trabalho ou demissão antes do término do período informado para recebimento do Benefício Emergencial, o empregador deverá se atentar também para registrar o procedimento específico no site <https://servicos.mte.gov.br>.



Alguma dúvida? Fale com nosso time:

HENRIQUE GROSSI
ADVOGADO SÓCIO

✉ henriquegrossi@jcm.adv.br

GABRIELA FERRAZ DE MOURA
ADVOGADA SÓCIA

✉ gabriellaferraz@jcm.adv.br

BELO HORIZONTE / MG

Av. Afonso Pena, 2.951
Funcionários
CEP: 30130-006
tel: +55 31 2128-3585
fax: +55 31 2128-3550
email: bh@jcm.adv.br

SÃO PAULO / SP

Av. Paulista, 807
conj. 1822 - Bela Vista
CEP: 01311-100
tel: +55 11 3286-0532
fax: +55 11 3262-4261
email: sp@jcm.adv.br

RIO DE JANEIRO / RJ

Av. Erasmo Braga, 277
13° andar - Centro
CEP: 20020-000
tel: +55 21 2526-7007
fax: +55 21 2526-7007
email: rj@jcm.adv.br

BRASÍLIA / DF

SAS, Quadra 1, Bloco M
Ed. Libertas Brasilis
sala 911/912 - Asa Sul
CEP: 70070-935
tel: +55 61 3322-8088
email: bsb@jcm.adv.br

JARAGUÁ DO SUL / SC

Av. Getúlio Vargas, 827
2° andar - Centro
CEP: 89251-000
tel: +55 47 3276-1010
fax: +55 47 3276-1010
email: sc@jcm.adv.br

VITÓRIA / ES

Rua Neves Armond, 210
7° andar - Praia do Suá
CEP: 29052-280
tel: +55 27 3315-5354
fax: +55 27 3025-5801
email: es@jcm.adv.br
