

27 de agosto de 2025

Guia Prático para o Relatório de Transparência Salarial

Pacheco Neto Sanden Teisseire Advogados

Resumo Executivo

- **Prazo final:** 31 de agosto de 2025
Quem deve preencher: Empresas privadas com **100 ou mais empregados**
Obrigatoriedade: Relatório de Transparência Salarial + Plano de Ação (se houver desigualdades)
Riscos do descumprimento: Multas de até 3% da folha salarial (limitadas a 100 salários mínimos), intensificação da fiscalização e danos reputacionais
Benefícios da conformidade: Segurança jurídica, reputação positiva em ESG, fortalecimento da cultura organizacional
Como podemos ajudar: Assessoria especializada para revisar relatórios, evitar penalidades e elaborar planos preventivos de equidade salarial
-

1. O que é a Lei de Igualdade Salarial?

A **Lei nº 14.611/2023** assegura igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens que exerçam a **mesma função** ou desempenhem **trabalho de igual valor**.

“Art. 2º A igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens para a realização de trabalho de igual valor ou no exercício da mesma função é obrigatória e será garantida nos termos desta Lei” (Lei nº 14.611/23).

Pilares da lei:

- **Transparência:** Relatório de Transparência Salarial obrigatório.
Fiscalização: Auditoria Fiscal do Trabalho monitora e pode aplicar sanções.
Denúncias: Canais oficiais disponíveis em:
<https://denuncia.sit.trabalho.gov.br/home>.
- **Capacitação:** Incentivo a treinamentos e políticas de equidade nas empresas.

💡 **Exemplo prático:** Se dois analistas desempenham a mesma função e um recebe salário maior sem justificativa objetiva (experiência, desempenho, tempo de casa), a empresa deve corrigir a disparidade.

2. O Relatório de Transparência Salarial

2.1 Objetivo

Comparar remunerações e cargos segundo sexo, raça e etnia, identificar desigualdades e demonstrar o compromisso da empresa com a equidade.

Serve para:

- Cumprir exigência legal e evitar multas.
- Monitorar práticas internas de remuneração.
- Melhorar a reputação institucional em diversidade e ESG.

2.2 Quem deve preencher?

- Empresas privadas com **100 ou mais empregados por estabelecimento**.
O relatório deve ser enviado **duas vezes ao ano** (fevereiro e agosto).



⚠ Prazo do segundo semestre de 2025: até 31 de agosto.

2.3 O que deve conter?

O relatório reúne dados de duas fontes:

Seção I – eSocial:

- Número total de empregados por sexo, raça e etnia.
- Mediana salarial e remuneração média.
- Distribuição por cargos (CBO).
- Componentes da remuneração (salário contratual, 13º, adicionais, comissões, férias, etc.).

Seção II – Portal Emprega Brasil:

- Critérios remuneratórios aplicados.
- Políticas de contratação de mulheres (inclusive de grupos específicos).
- Programas de promoção de mulheres a cargos de liderança.
- Iniciativas de apoio ao equilíbrio entre vida profissional e familiar.



💡 Exemplo prático:

Em uma empresa com 150 empregados, o relatório pode mostrar que mulheres recebem em média **90% da remuneração masculina**. Isso sinaliza necessidade de correção e plano de mitigação.

2.4 Consequências do descumprimento

- **Multas:** até 3% da folha de pagamento (máx. 100 salários mínimos).
- **Fiscalização adicional:** pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- **Danos reputacionais:** risco de exposição negativa pública.

2.5 Passo a passo para o preenchimento

1 Acesse o Portal Emprega Brasil com e-CNPJ.

Cabe ao representante legal ou ao colaborador habilitado responder ao questionário de igualdade salarial. Se o usuário acessar o Portal Emprega Brasil pelo e-CNPJ da empresa, o formulário será preenchido no CPF do representante legal.

2 Selecione a opção “Declaração de Igualdade Salarial”.

Se a empresa não estiver apta a preencher o formulário, ou seja, se possuir menos de 100 empregados, o sistema retornará a seguinte mensagem:



Declaração de Igualdade Salarial e de Critérios Remuneratórios Lei 14.611/2023

O sistema identificou que em 31/12/2024 a empresa não possuía estabelecimentos com 100 ou mais empregados, conforme Lei nº 14611 de 03 de julho de 2023.

Por isso, **não há a obrigação de preenchimento da declaração.**

[Mais informações sobre a Lei 14.611/2023](#)

3 Clique em “Nova Declaração”, ou “Editar Declaração” para revisar uma já iniciada:

Se houver mais de um estabelecimento apto ao preenchimento do formulário, basta indicar o CNPJ na barra de busca ou selecioná-lo na lista de estabelecimentos:

4 Preencha os quesitos sobre políticas de cargos, promoções e critérios salariais.

ETAPA 2 DE 2: PREENCHER DECLARAÇÃO DE IGUALDADE SALARIAL E DE CRITÉRIOS REMUNERATÓRIOS

Declaração

*Todas as perguntas são obrigatórias.

1. A sua empresa possui plano de cargos e salários ou plano de carreira? *

☐ Sim ☐ Não

2.1. Entre se a sua empresa possui alguma política de incentivo à contratação de mulheres?:

Assinale todas as opções implantadas na sua empresa.

- ☐ Programas de contratação de mulheres vítimas de violência, previsto na Nova Lei de Licitações (nº 14,133/21)
- ☐ Incentivo à contratação de mulheres LBTOIA+
- ☐ Incentivo à contratação de mulheres negras (pretas e pardas)
- ☐ Incentivo à contratação de mulheres chefes de família (mães solo)

3. A sua empresa tem políticas para promoção de mulheres a cargos de direção e gerência? *

☐ Sim ☐ Não

4. Consideradas políticas que apoiam o incentivo ao compartilhamento de obrigações familiares, quais são adotadas por sua empresa para mulheres e homens? *

	Política adotada na empresa para			
	Mulheres	Homens	Ambos	Não Adota
Flexibilização do regime de trabalho para apoio à parentalidade	☐	☐	☐	☐
Concessão antecipada de férias individuais	☐	☐	☐	☐
Faltas abonadas (art. 473 do CLT)	☐	☐	☐	☐
Licença paternidade estendida	☐	☐	☐	☐
Licença maternidade estendida	☐	☐	☐	☐
Auxílio creche (ou creche)	☐	☐	☐	☐

5. Quais os critérios salariais e remuneratórios para progressão na carreira utilizados por sua empresa?
Assinale todas as opções implantadas na sua empresa.

- ☐ Cumprimento de metas de produção, definidas pela empresa
 - ☒ Disponibilidade para horas extras, viagens, compromissos com os clientes
 - ☐ Disponibilidade de pessoas em ocupações específicas no mercado de trabalho
 - ☐ Tempo de experiência profissional
 - ☐ Capacidade de trabalho em equipe
 - ☐ Proatividade (desenvolvimento de ideias e sugestões para melhorar os resultados)
- ☐ Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e que estou sujeito às sanções cabíveis no caso de fornecimento de informações inverídicas

Envie e guarde o comprovante.

Na tela de declarações, é possível consultar o resultado das respostas:

1. A empresa **POSSUI** plano de cargos e salários ou plano de carreira.
2. A empresa **NÃO POSSUI** políticas de incentivo à contratação de mulheres.
3. A empresa **POSSUI** políticas para promoção de mulheres a cargos de direção e gerência.
4. Consideradas políticas que apoiam o incentivo ao compartilhamento de obrigações familiares, a empresa adota:
 - Flexibilização do regime de trabalho para apoio à parentalidade **PARA AMBOS**
 - Concessão antecipada de férias individuais **PARA AMBOS**
 - Faltas abonadas (art. 473 da CLT) **PARA AMBOS**
 - **ADOPTA** Licença paternidade estendida
 - **ADOPTA** Licença maternidade estendida
 - Auxílio creche (ou creche) **PARA AMBOS**
5. Os **critérios salariais e remuneratórios para progressão na carreira** utilizados por sua empresa são:
 - Cumprimento de metas de produção, definidas pela empresa
 - Tempo de experiência profissional
 - Capacidade de trabalho em equipe
 - Proatividade (desenvolvimento de ideias e sugestões para melhorar os resultados)

Cuidados importantes:

- Conferir consistência com dados do eSocial.
- Publicar o relatório em site, redes sociais ou canais internos da empresa.

3. Plano de Ação para Mitigação da Desigualdade Salarial



3.1 Quando é necessário?

- Sempre que o relatório identificar desigualdades salariais não justificadas.
- Se houver notificação da Auditoria Fiscal (prazo de 90 dias).
- Preventivamente, se a empresa constatar disparidades internamente.

3.2 O que deve conter?

- Medidas corretivas com prioridades.
- Metas claras, prazos e indicadores de resultado.
- Programas de capacitação para gestores e lideranças.
- Iniciativas de promoção da diversidade e inclusão.
- Avaliação semestral das medidas.

3.3 Avaliação e Fiscalização

- A Auditoria Fiscal pode exigir ajustes ou novo plano.
- Representantes dos empregados ou sindicato devem participar.

Empresas proativas demonstram maturidade em governança e responsabilidade social.



Exemplo Prático – Plano de Ação

Meta: Aumentar a participação feminina em cargos de liderança operacional para **40% em 12 meses**.

1. Medidas

Revisão dos critérios de promoção

- **Prazo:** até o 6º mês.
- Atividades: atualizar descrições de cargos, ajustar critérios de progressão, priorizar competências técnicas e comportamentais.

Treinamento para Gestores

- **Prazo:** a partir do 6º mês.
- Atividades: capacitação em liderança inclusiva, *workshops* sobre promoções justas e avaliação de desempenho.

2. Programa

- **Revisão de documentos institucionais:** atualizar regulamentos e manuais de RH, incluindo cláusula de compromisso com diversidade de gênero.
- **Treinamentos mensais sobre vieses inconscientes:** sessões interativas com exemplos práticos e avaliação de percepção.

3. Monitoramento e Avaliação

Indicadores:

- Percentual de mulheres em cargos de liderança.
- Número de gestoras promovidas vs. total de promoções.
- Engajamento dos gestores após os treinamentos.

✓ Checklist Final: sua empresa está pronta?

- ☐ Conferiu se possui **100+ empregados**?
 - ☐ Organizou dados no **eSocial**?
 - ☐ Preencheu o relatório no **Portal Emprega Brasil**?
 - ☐ Publicou em seus canais de comunicação?
 - ☐ Identificou possíveis desigualdades salariais?
 - ☐ Elaborou ou revisou seu **Plano de Ação**?
-

Próximos Passos

Cumprir a Lei da Igualdade Salarial é mais que uma obrigação legal: é uma oportunidade de fortalecer sua marca, reduzir riscos jurídicos e demonstrar compromisso com diversidade e ESG. Nosso escritório possui equipe especializada em **consultoria preventiva**, oferecendo:

- Revisão do Relatório de Transparência Salarial;
- Elaboração de Planos de Ação personalizados;
- Treinamentos para gestores e RH;
- Suporte em auditorias e fiscalizações

Estaremos ao seu lado para garantir que sua empresa esteja 100% preparada para o prazo de **31 de agosto de 2025**.

PACHECO NETO SANDEN TEISSEIRE ADVOGADOS