LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

ADMISSÃO DE EMPREGADOS
RAIS
CAGED
PIS/PASEP
FGTS
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL
VALE TRANSPORTE
PRAZOS PARA PAGAMENTO DE SALÁRIO
FÉRIAS
DÉCIMO TERCEIRO
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
DEMISSÃO DE EMPREGADOS
TABELAS
CALENDARIO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTA PARA NOVEMBRO/2002

ADMISSÃO DE EMPREGADOS

1. SOLICITAÇÃO DE EMPREGO
2. EXAME MÉDICO ADIMISSIONAL
3. REGISTRO
4. ANOTAÇÕES NA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCAL - CTPS
5. PIS/PASEP - CADASTRAMENTO
6. CONTRIBUIÇÃO SINDICAL
7. FGTS ABERTURA DE CONTA

1 - SOLICITAÇÃO DE EMPREGO

O candidato deverá preencher formulário próprio para solicitar o emprego, colocando dados pessoais, pretensão salarial, experiência profissional, dentre outros.

2 - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Tem por finalidade constatar a capacidade física e mental do empregado para o exercício da função a que está sendo contratado. Deverá ser efetuado antes que o trabalhador assuma suas atividades, sendo seu custeio ônus do empregador.

Referido exame será realizado por médico do trabalho que emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional –ASO, em duas vias.

O ASO deverá conter no mínimo:

a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade, e a sua função;
b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instrução técnica expedida pela secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho –SST;
c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
d) o nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
e) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer; e
f) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contrato.

Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição Conselho Regional de Medicina (NR 7 Portaria MTb nº 3.214/78 c/ redação da PT SSST nº 24/94).

3 - REGISTRO

Em todas as atividades o empregador está obrigado a efetivar o registro de seus empregados tão logo os mesmos iniciem a prestação dos seus serviços. Este registro poderá ser feito em livro, ficha ou por sistema eletrônico, devendo as empresas, que adotarem este ultimo critério seguir instruções fornecidas pelo MTE, os quais poderão ser obtidos na DRT da localidade de sua jurisdição (art. 41, CLT e Portaria MTb nº 1.121/95).

Note-se que algumas informações deverão obrigatoriamente ser observadas independente da forma adotada pela empresa para o registro dos empregados dentre as quais destacamos:

a) identificação do empregado com nome completo; filiação; data e local do nascimento; sexo; endereço completo; número e série do CPF; RG; e da CTPS;
b) data de admissão e desligamento;
c) dargo e função;
d) número do PIS/PASEP;
e) registro de acidentes de trabalho ou doença profissional;
f) grau de instrução e habilitação profissional;
g) valor da remuneração e sua forma de pagamento; e
h) local e jornada de trabalho.

4 - ANOTAÇÕES NA CARTERA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL - CTPS

A empresa terá o prazo improrrogável de 48 horas para proceder às anotações na CTPS do empregado, podendo a empresa optar pelo uso de etiquetas gomadas autenticadas pelo empregador ou seu representante legal (CLT Art. 29).

Deverão ser anotadas na CTPS do empregado a data da admissão, a remuneração seja qual for à forma de pagamento e as circunstâncias especiais.

No caso de admissão de vendedores poderá vir em documento à parte o percentual de comissões e a área de atuação se lhe for reservada área de trabalho com exclusividade.

A atualização da CTPS será feita:

a) na data base;
b) na época de gozo de férias;
c) por ocasião do afastamento por doença e/ou acidente de trabalho; e
d) na rescisão contratual.

NOTA:

A CTPS regularmente emitida e anotada servirá de prova nos atos de:

a) reclamação trabalhista;
b) perante o INSS; e
c) para cálculo de indenização por motivo de acidente de trabalho ou moléstia profissional.

5 - PIS/PASEP - CADASTRAMENTO

Caso o empregado já seja cadastrado, não há providências a ser feita pelo empregador, visto a inscrição ser única. Porém se for admissão do primeiro emprego, compete ao empregador inscrevê-lo.Para este efeito, o empregador deverá adquirir e preencher o Documento de Cadastramento de trabalhador – DCT e entregá-lo na Caixa Econômica

Federal, que emitirá o número de inscrição no ato, ou no máximo em 5 dias úteis contados a partir da data de entrega de tal formulário.

Acrescente-se que conforme disposto na Portaria SPES nº 1/97 (art. 1º, § 2º), na emissão da 1ª via da CTPS, o cadastramento no sistema PIS/PASEP será de competência das Delegacias Regionais do Trabalho.

6 - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

Os empregadores são obrigados a descontar, da folha de pagamento de seus empregados relativos ao mês de março de cada ano, a contribuição sindical por estes devidas aos respectivos sindicatos (Art 582, CLT).

Aos empregados admitidos nos meses de janeiro, fevereiro e março efetiva-se o desconto no mês de março. Para os empregados admitidos após o mês de março cabe ao empregador verificar se o empregado admitido já sofreu o desconto da contribuição sindical na empresa anterior, caso contrário, será procedido o desconto no mês subseqüente ao da admissão para recolhimento no mês seguinte.

O desconto dessa contribuição deverá ser anotado na CTPS e na ficha ou livro de registro de empregados.

A contribuição sindical será recolhida, de uma só vez e consistirá na importância correspondente à remuneração de um dia de trabalho, para os empregados, qualquer que seja a forma de remuneração.

Considera-se um dia de trabalho:

a) a jornada normal de trabalho, se o pagamento ao empregado for feito por unidade de tempo;
b) a 1/30 (um trinta avos) da quantia percebida no mês anterior, se a remuneração for paga por tarefa, empreitada ou comissão;
c) quando o salário for pago por utilidades, ou no caso em que o empregado receba habitualmente, gorjetas, corresponderá a 1/30 (um trinta avos) da remuneração de janeiro que serviu de base para os cálculos da contribuição previdenciária.

7 - FGTS – ABERTURA DE CONTA

A partir de 5 de outubro de 1998, o direito ao regime de FGTS é assegurado a todos os trabalhadores urbanos e rurais, exceto domésticos, independente de opção (art. 3º do Decreto nº 99.684/90). Devendo o empregador abrir uma conta vinculada em nome de cada trabalhador, e depositar obrigatoriamente, até o dia 7 de cada mês, a importância correspondente a 8% ou 2% da remuneração paga ou devida no mês anterior.

Note-se que a Lei nº 10.208/01 facultou a inclusão do empregado doméstico no FGTS, mediante requerimento do empregador.

Ressalve-se que com o ensejo da Lei complementar nº 110/2001, instituiu-se a contribuição social devida pelos empregadores, à alíquota de 0,5% sobre a remuneração devida, no mês anterior a cada trabalhador pelo período de 60 meses a partir da competência 10/2001.

NOTA:

Ficam isentas da contribuição social:

a) as empresas optantes pelo simples, desde que o faturamento anual não ultrapasse o limite de R$ l.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais);
b) as pessoas físicas, em relação à remuneração de empregados domésticos; e
c) as pessoas físicas, em relação à remuneração de empregados rurais, desde que a receita bruta anual não ultrapasse o limite de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

O direito ao FGTS poderá ser estendido aos diretores não empregados nas empresas sujeitas ao regime da legislação trabalhista.

RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS
- RAIS -

1- CONCEITO
2- SÃO OBRIGADOS A ENTREGAR A DECLARAÇÃO DA RAIS
3- COMO INFORMAR
4- PREENCHIMENTO
5- PRAZO DE ENTREGA
6- PENALIDADES

1 – CONCEITO

É o procedimento obrigatório, instituído pelo Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975, que consiste em fornecer ao ministério do trabalho e emprego as informações referentes a cada um dos empregados que lhe prestaram serviços no ano-base, e cujo teor servirá como base para assegurar ao mesmo a percepção do abono anual.

2 - SÃO OBRIGADOS A ENTREGAR A DECLARAÇÃO DA RAIS

a) Todos os estabelecimentos inscritos no CNPJ com ou sem empregados - o estabelecimento que não possuiu empregados ou manteve suas atividades paralisadas durante o ano-base está obrigado a entregar a RAIS Negativa;
b) Todos os empregadores, conforme definidos na CLT;
c) Todas as pessoas jurídicas de direito privado, inclusive as empresas públicas domiciliadas no País, com registro, ou não, nas Juntas Comerciais, no Ministério da Fazenda, nas Secretarias de Finanças ou de Fazenda dos governos estaduais e nos cartórios de registro de pessoa jurídica;
d) Empresas individuais, inclusive as que não possuem empregados;
e) Cartórios extrajudiciais;
f) Empregadores urbanos pessoas físicas (autônomos e profissionais liberais) que mantiveram empregados no ano-base;
g) Órgãos da administração direta e indireta dos governos federal, estadual ou municipal, inclusive as fundações supervisionadas e entidades criadas por lei, com atribuições de fiscalização do exercício das profissões liberais; e
h) Condomínios e sociedades civis; empregadores rurais pessoas físicas que mantiveram empregados no ano-base.

3 - COMO INFORMAR

INTERNET

Mediante utilização do Programa Gerador de Arquivos RAIS e do programa transmissor de arquivos - RAISNET 2001, através do site do SERPRO - **http://www.serpro.gov.br** ou através do *site* do Ministério do Trabalho e Emprego - **http://www.mte.gov.br** ;

DISQUETE

Mediante utilização do Programa GERADOR DE ARQUIVOS DA RAIS (GDRAIS 2001), a ser obtido, gratuitamente, nas agências do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal ou nos respectivos sites da internet; e

FITA MAGNÉTICA

Mediante utilização de Programa Analisador do Conteúdo a ser obtido, gratuitamente, nas regionais do SERPRO. Só recebido com mínimo de 1.000 vínculos.

Observação: A entrega da RAIS será obrigatória para os estabelecimentos que não possuíram empregados ou estiveram paralisados no ano-base (exceto para aqueles inscritos no Cadastro Específico do INSS – CEI), sendo a mesma isenta de tarifa.

4 – PREENCHIMENTO

As instruções referentes ao preenchimento da RAIS ano-base 2001 foram disciplinadas pela Portaria MTE nº 699/01.

5 – PRAZO DE ENTREGA

A entrega da RAIS obedecerá o prazo estabelecido em manual publicado anualmente pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5 – PENALIDADES

A não entrega da RAIS no prazo legal, omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata sujeitará o empregador a multas que variam de 400 a 40.000 UFIR, segundo a natureza da infração, sua extensão e a intenção do infrator, a serem aplicadas em dobro no caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.

A multa pela entrega da RAIS fora do prazo, quando recolhida espontaneamente, será calculada sobre o valor mínimo de R$ 425,60 (quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), acrescido de R$ 10,64 (dez reais e sessenta e quatro centavos) por empregado não declarado ou informado incorretamente além de R$ 53,20 (cinqüenta e três reais e vinte centavos) por bimestre de atraso.

A multa deve ser recolhida na rede bancária arrecadadora, mediante Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, mediante código de receita 2877 e número de referência 3800165790300842-9.

CADASTRO GERAL DE ADMITIDOS E DEMITIDOS
- CAGED -

1- CONCEITO
2- SÃO OBRIGADOS A ENTREGAR O CAGED
3- COMO INFORMAR
4- PREENCHIMENTO
5- PRAZO DE ENTREGA
6- PENALIDADES

1 – CONCEITO

É um procedimento obrigatório, instituído pela Lei nº 4.923/65, de 23 de dezembro de 1965, que consiste em comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego as admissões, demissões e transferências ocorridas no decorrer do mês.

2- SÃO OBRIGADOS A ENTREGAR O CAGED

Os empregadores estabelecidos como pessoas físicas ou jurídicas.

3– COMO INFORMAR

Através da portaria MTE nº 561/2001, estabeleceu-se o procedimento de entrega, por meio eletrônico (internet ou disquete) do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) a partir da competência novembro /2001.O arquivo gerado deverá ser enviado pela internet ou entregue em uma Delegacia Regional do Trabalho e Emprego, Sub-delegacia ou Agência de Atendimento do MTE ou, em ultimo caso, postado na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ETC).

As empresas que possuam mais de um estabelecimento deverão remeter ao MTE arquivos específico a cada estabelecimento

4 – PRAZO DE ENTREGA

As empresas ficam obrigadas a enviar o CAGED até o dia sete do mês subseqüente ao da movimentação do trabalhador.

5 – PREENCHIMENTO

O preenchimento do CAGED obedecerá às instruções contidas no respectivo formulário ou através do site http://www.mte.gov.br/.

6 – PENALIDADES

O CAGED enviado fora do prazo legal acarreta multa administrativa cujo valor varia conforme os dias de atraso, de acordo com a tabela a seguir discriminada, recolhida mediante Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, mediante código de receita 2877 e número de referência 3800165790300843-7.

Até 30 dias de atraso	4,2 UFIR por empregado
De 31 a 60 dias de atraso	6,3 UFIR por empregado
Após 60 dias de atraso	12,6 UFIR por empregado

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL E PROGRAMA DE FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO
- PIS/PASEP -

1- CONCEITO
2- OBRIGATORIEDADE DE INSCRIÇÃO
3- BENEFÍCIO

1 – CONCEITO

PIS é o Programa de Integração Social, instituído pela Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970, e o PASEP é o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público instituído pela Lei Complementar nº 8, de 3 de setembro de 1970, ambos criados de forma similar para Empregados Privados e Servidores Públicos, com a finalidade de possibilitar a participação dos trabalhadores no desenvolvimento das empresas, promovendo a distribuição dos benefícios entre os seus empregados e servidores.

2 – OBRIGATORIEDADE DE INSCRIÇÃO

Na admissão do primeiro emprego, compete ao empregador inscrever o empregado no programa PIS/PASEP.Para este efeito, deverá adquirir e preencher o Documento de Cadastramento de trabalhador – DCT e entregá-lo na Caixa Econômica Federal, que emitirá o número de inscrição no ato, ou no máximo em 5 dias úteis contados a partir da data de entrega de tal formulário.
Acrescente-se que conforme disposto na Portaria SPES nº 1/97, art. 1º, § 2º, na emissão da 1ª via da CTPS, o cadastramento no sistema PIS/PASEP será de competência das Delegacias Regionais do Trabalho.

3 – BENEFÍCIO

O abono Salarial é um benefício no valor de um salário mínimo anual, assegurado aos empregados que percebem até dois salários mínimos de remuneração mensal de empregadores que contribuem para o Programa de Integração Social ou para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, conforme determina o artigo 239, § 3º da Constituição Federal, e que atendam aos critérios definidos pela Lei Nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, especificamente em seu artigo 9º, quais sejam:

a) tenham exercido atividade remunerada pelo menos durante 30 dias no ano-base;
b) estejam cadastrados há pelo menos 5 (cinco) anos no Fundo de Participação PIS/PASEP ou no Cadastro Nacional do Trabalhador; e
c) tenham recebido no ano-base remuneração não superior a dois salários mínimos médios mensais.

PIS - Exercício 2002/2003 – Calendário

NASCIDOS EM	RECEBEM A PARTIR DE	RECEBEM ATÉ

JULHO	**12 / 09 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
AGOSTO	**19 / 09 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
SETEMBRO	**25 / 09 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
OUTUBRO	**10 / 10 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
NOVEMBRO	**16 / 10 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
DEZEMBRO	**23 / 10 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
JANEIRO	**29 / 10 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
FEVEREIRO	**13 / 11 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
MARÇO	**20 / 11 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
ABRIL	**26/ 11 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
MAIO	**11 / 12 / 2002**	**30 / 06 / 2003**
JUNHO	**18 / 12 / 2002**	**30 / 06 / 2003**

FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO
- FGTS -

1- CONCEITO
2- COMPETÊNCIA
3- CONTRIBUINTE
4- FATO GERADOR
5- BASE DE CÁLCULO
6- ALÍQUOTA
7- PAGAMENTO
8 – GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP)
8.1 - Conceito
8.2 Não deve recolher e informar
8.3 Prazo de entrega e recolhimento
8.4 - Centralização de recolhimento ao FGTS
8.5 - Locais de entrega
8.6 - Comprovante de entrega da GFIP

1 – CONCEITO

O FGTS é um fundo de Garantia por Tempo de Serviço, instituído pela Lei nº 5.107, de 13 de setembro de 1966, constituído de depósitos mensais, efetuados pelas empresas em nome de seus empregados, com o objetivo de proteger o trabalhador regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, CLT, contra despedidas sem justa causa, mediante a formação de um pecúlio a ser recebido quando da demissão.

2 – COMPETÊNCIA

Conforme a Instrução Normativa nº 25, de 20 de dezembro de 2001, o poder de cobrar e fiscalizar o FGTS é da União, através do Auditor Fiscal do Trabalho – AFT.

3 – CONTRIBUINTE

Devem recolher a contribuição ao FGTS os empregadores pessoas físicas ou jurídicas, exceto domésticos.

4 – FATO GERADOR

Remuneração paga ou devida ao empregado.

5 – BASE DE CÁLCULO

Remuneração auferida mensalmente pelo empregado, em conformidade com a Instrução Normativa nº 25/01, artigo 12.

6 – ALÍQUOTA

A contribuição corresponderá à alíquota de 8% (oito por cento) da remuneração do trabalhador, em se tratando de contrato temporário de trabalho com prazo determinado, o percentual será de 2% (dois por cento), conforme dispõe o inciso II do art. 2º da Lei nº 9.601, de 21.01.98. Atualmente, o FGTS é regulado pela Lei nº 8.036, de 11.05.90.
Por força da Lei Complementar nº 110/01, foi instituída a contribuição de 0,5%, incidente sobre a remuneração paga ou devida ao trabalhador relativa ao mês de outubro de 2001 até setembro de 2006. A referida contribuição não se aplica as empresas inscritas no SIMPLES e aos empregadores rurais pessoas físicas que possuam receita bruta anual não ultrapasse o limite de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

7 – PAGAMENTO

Até o dia sete do mês seguinte àquele em que a remuneração foi paga, creditada ou se tornou devida ao trabalhador e/ou tenha ocorrido outro fato gerador de contribuição ou informação à previdência Social. Caso não haja expediente bancário, a entrega deverá ser antecipada para o dia de expediente bancário imediatamente anterior.

8 – GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL (GFIP)

8.1 - Conceito

É um procedimento obrigatório, previsto na Lei nº 9.528, de 10 de dezembro de 1997, que consiste em informar mensalmente ao INSS os dados relacionados aos fatos geradores de contribuição previdenciária e outras informações de interesse da Previdência Social.

O Decreto 3.048/99 adotou a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, exigida, a partir de abril de 2.000, em meio eletrônico, instrumento este também destinado ao recolhimento de FGTS e da contribuição Social, instituída pela Lei Complementar nº 110/2001.

Devem recolher e informar a GFIP, todas as pessoas físicas ou jurídicas e contribuintes equiparados à empresa sujeitos quer ao recolhimento do FGTS, quer à prestação de informações à Previdência Social. As empresas ainda que não haja recolhimento para o FGTS, deverá entregar GFIP declaratória, contendo todas as informações cadastrais e financeiras para a Previdência Social.

O preenchimento da GFIP/SEFIP será baseado na Circular nº 251/02.

8.2 Não deve recolher e informar

a) Segurado especial (inc. VII art.12 da Lei nº 8.212/91);
b) Contribuinte individual sem segurado que lhe preste serviço; e
c) Órgão público em relação aos servidores estatutários filiados a regime próprio de Previdência.

Inexistindo contribuição ao FGTS e informações à Previdência Social, a empresa deverá emitir uma GFIP com dados cadastrais, no código de recolhimento 906, dispensando-se a entrega da GFIP referente às competências subseqüentes até a ocorrência de fatos determinantes de recolhimento ao FGTS e/ou fato gerador de contribuição previdenciária.

8.3 Prazo de entrega e recolhimento

A GFIP é utilizada a partir de 1º de fevereiro de 1999, para efetuar todos os recolhimentos ao FGTS referentes a qualquer competência e, a partir da competência janeiro de 1999, para prestar informações à Previdência Social, devendo ser apresentada mensalmente, independente do efetivo recolhimento ao FGTS ou das contribuições previdenciárias, quando houver:

a) Recolhimentos devidos ao FGTS e informações à Previdência Social;
b) Apenas recolhimento devido ao FGTS; e
c) Apenas informações a previdência Social.

A GFIP deverá ser entregue/recolhida até o dia sete do mês seguinte àquele em que a remuneração foi paga, creditada ou se tornou devida ao trabalhador e/ou tenha ocorrido outro fato gerador de contribuição ou informação à previdência Social. Caso não haja expediente bancário, a entrega deverá ser antecipada para o dia de expediente bancário imediatamente anterior.

8.4 - Centralização de recolhimento ao FGTS

A empresa que possuir mais de um estabelecimento poderá, sem necessidade de autorização da caixa, optar pela centralização parcial ou total dos recolhimentos ao FGTS, desde que mantenha, em relação àquelas unidades, o controle de pessoal e dos registros contábeis também centralizados.

8.5 - Locais de entrega

a) GFIP Papel/Disquete – em qualquer agência bancária conveniada, de livre escolha do contribuinte; e
b) Transmissão via INTERNET – por meio do Sistema Conectividade Social, transmitido a partir da própria empresa.

8.6 - Comprovante de entrega da GFIP

a) Meio magnético: o resumo dos dados do arquivo, gerado pelo SEFIP (GFIP – comprovante de entrega/recolhimento);
b) GFIP adquirida no comércio (para recolhimento recursal ou do empregador doméstico): a 2ª via da GFIP; e
c) Protocolo de envio gerado pela Conectividade social.

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL
(PESSOA JURÍDICA)

1- CONCEITO
2- COMPETÊNCIA
3- CONTRIBUINTE
4- FATO GERADOR
5- BASE DE CÁLCULO
6- ALÍQUOTA
7- PAGAMENTO

1- CONCEITO

É um procedimento obrigatório, previsto no artigo 579 da CLT, que consiste em efetuar recolhimento de valor em favor do sindicato da categoria econômica correspondente, ou na falta deste, em favor da federação.

2- COMPETÊNCIA

Conforme a Portaria MTE nº 290/97 o poder de cobrar e fiscalizar o recolhimento da contribuição sindical é da União, através da Delegacia Regional do Trabalho.

3- CONTRIBUINTE

Devem recolher a contribuição sindical patronal todos os empregadores estabelecidos como firmas ou pessoas jurídicas. Tratando-se de empresa optante pelo sistema SIMPLES, a Instrução Normativa SRF nº 34/01, art. 5º, § 7º, dispõe estar a mesma dispensada do recolhimento da citada contribuição.

4 – FATO GERADOR

É a constituição da empresa.

5 – BASE DE CÁLCULO

A base de cálculo da contribuição sindical patronal será o capital social da firma ou empresa, registrado nas respectivas juntas comerciais ou órgãos equivalentes, mediante a aplicação de alíquotas, conforme tabela progressiva (inciso III, art. 580 da CLT)

6- ALÍQUOTA

A alíquota da contribuição sindical patronal dependerá do enquadramento do capital social na tabela prevista no inciso III, art.580 da CLT.

Tratando-se de entidades ou instituições que não estejam obrigadas ao registro de capital social, será considerado como capital social, para efeito do cálculo da contribuição sindical patronal, o valor resultante da aplicação do percentual de 40% sobre o movimento econômico registrado no exercício imediatamente anterior, do que darão conhecimento à respectiva entidade sindical ou à Delegacia Regional do Trabalho.

7- PAGAMENTO

A contribuição sindical patronal deverá ser recolhida no mês de Janeiro de cada ano, ou, para os que venham a estabelecer-se após aquele mês, na ocasião em que requeiram às repartições o registro ou a licença para o exercício da respectiva entidade.

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL (PROFISSIONAL LIBERAL E AUTÔNOMO NÃO ORGANIZADOS EM EMPRESA)

1- CONCEITO
2- COMPETÊNCIA
3- CONTRIBUINTE
4 – FATO GERADOR
5 – BASE DE CÁLCULO
6 – ALÍQUOTA
7 - PAGAMENTO

1- CONCEITO

É um procedimento obrigatório, previsto no artigo 579 da CLT, que consiste em efetuar recolhimento de valor em favor do sindicato da categoria econômica correspondente, ou na falta deste, em favor da federação, em conformidade com o disposto no art. 579 da CLT.

2- COMPETÊNCIA

Conforme a Portaria MTE nº 290/97 o poder de cobrar e fiscalizar o recolhimento da contribuição sindical é da União, através da Delegacia Regional do Trabalho.

3- CONTRIBUINTE

O profissional liberal é o trabalhador cuja profissão é regulamentada, sujeitando-o a uma ordem ou conselho ou outra entidade fiscalizadora do seu exercício e o autônomo é o trabalhador que presta serviços a terceiros por sua própria conta e risco.

4 – FATO GERADOR

É o desenvolvimento de atividade profissional.

5 – BASE DE CÁLCULO

Tabela fixada pela Lei nº 8.178/91. Em caso de dúvidas quanto ao critério do cálculo, aconselha-se ao interessado consultar antecipadamente a respectiva entidade sindical.

6 – ALÍQUOTA

A contribuição sindical do profissional liberal e trabalhador autônomo será calculada mediante a alíquota de 30% do valor indicado na tabela, em conformidade com o art. 580, inc. II da CLT.

7 - PAGAMENTO

A contribuição sindical patronal deverá ser recolhida no mês de fevereiro de cada ano.

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DOS EMPREGADOS

1- CONCEITO
2- COMPETÊNCIA
3- CONTRIBUINTE
4- FATO GERADOR
5- BASE DE CÁLCULO
6- PAGAMENTO

1 – CONCEITO

É um procedimento obrigatório, previsto no artigo 579 da CLT, que consiste em efetuar recolhimento de valor em favor do sindicato da categoria econômica correspondente.

2 - COMPETÊNCIA

Conforme a Portaria MTE nº 290/97 o poder de cobrar e fiscalizar o recolhimento da contribuição sindical é da União, através da Delegacia Regional do Trabalho.

3 - CONTRIBUINTE

Todo trabalhador que desenvolva atividades na condição de empregado.

4 – FATO GERADOR

É a sua condição de empregado.

5 – BASE DE CÁLCULO

Salário do mês de março, ou do mês subseqüente ao da admissão, quando contratado após o mês de março.

A contribuição sindical corresponderá à remuneração de um dia de trabalho, para os empregados, qualquer que seja a forma de remuneração.

O desconto dessa contribuição deverá ser anotado na CTPS e na ficha ou livro de registro de empregados.

Considera-se um dia de trabalho:

a) A jornada normal de trabalho, se o pagamento ao empregado for feito por unidade de tempo;
b) A 1/30 (um trinta avos) da quantia percebida no mês anterior, se a remuneração for paga por tarefa, empreitada ou comissão; e
c) Quando o salário for pago por utilidades, ou no caso em que o empregado receba habitualmente, gorjetas, corresponderá a 1/30 (um trinta avos) da remuneração de janeiro que serviu de base para os cálculos da contribuição previdenciária.

6 – PAGAMENTO

A contribuição sindical dos empregados deve ser recolhida no mês de abril de cada ano, ou no mês subseqüente ao do desconto, quando se tratar de empregado admitido após o mês de março.

VALE TRANSPORTE

1 - CONCEITO
2 - REQUISITOS
3 - CUSTEIO

1 – CONCEITO:

É um benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocação residência-trabalho e vice-versa, devendo ser fornecido através de recibo. A concessão do vale-transporte é baseada na Lei nº 7.418/85 e no Decreto nº 95.247/87.

2 – REQUISITOS:

Para o exercício do direito do vale-transporte o empregado informará ao empregador

a) Seu endereço residencial; e
b) Os serviços e meio de transportes mais adequados ao seu deslocamento residência trabalho e vice –versa.

A declaração falsa ou o uso indevido do vale transporte constituem falta grave.

3 - CUSTEIO:

a) Pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% de seu salário básico ou vencimento, excluído quaisquer adicionais e vantagens; e
b) Pelo empregador, no que exceder à parcela referida no item anterior.

A Parcela referente à contribuição do empregador não tem natureza salarial, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, não é considerado para efeito de pagamento de 13º salário, e nem configura rendimento tributável do beneficiário.

PRAZO PARA PAGAMENTO DE SALÁRIO

1 - CONCEITO DE SALÁRIO
2 - PERIODICIDADE
3 - PAGAMENTO ATRAVÉS DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO
4 - RECIBO

1- CONCEITO DE SALÁRIO

É a contraprestação devida ao empregado pelo trabalho prestado à disposição do empregador em virtude do vínculo contratual.

2- PERIDIOCIDADE

O pagamento de salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a um mês salvo no concerne a comissões.

Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser pago, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido. Considerando-se na contagem o sábado como dia útil, excluindo-se o domingo e feriados.

Quando houver sido estipulado por quinzena ou semana deve ser efetuado até o quinto dia após o vencimento.

3- PAGAMENTO ATRAVÉS DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO

A empresa deverá observar os seguintes procedimentos quando utilizar cheque para pagamento dos salários:

a) Horário que permita o desconto imediato do cheque;
b) Transporte, caso o acesso ao estabelecimento de crédito exija utilização do mesmo.

4- RECIBO

O pagamento de salário deverá ser efetuado contra-recibo, em se tratando de analfabeto, mediante impressão digital ou a seu rogo.

Terá força de recibo, o comprovante de depósito bancário feito em conta aberta para este fim em nome do empregado com o consentimento deste, em estabelecimento de credito próximo ao local do trabalho.

Fundamento Legal: CLT, arts. 459; 464 e 465.

F É R I A S

1 - OBRIGATORIEDADE
2 - VALOR
3 - COMUNICAÇÃO E PAGAMENTO

1 - OBRIGATORIEDADE

A Consolidação das Leis do Trabalho garante ao empregado, após cada período de doze meses de vigência do contrato de trabalho (período aquisitivo), descanso remunerado de trinta dias, gozados dentro dos doze meses subseqüentes à aquisição do direito.
Todo o empregador (pessoa física ou jurídica), independente do porte e da atividade econômica do empreendimento está obrigado a conceder férias aos trabalhadores.
O empregado poderá converter um terço do período de férias a que tem direito em pecúnia, ou seja, em dinheiro.

2 – VALOR

As férias deverão ser calculadas com base na remuneração devida ao empregado na data da sua concessão, acrescida de 1/3.

3 – COMUNICAÇÃO E PAGAMENTO

O empregador deverá comunicar sua concessão ao empregado com antecedência mínima de trinta dias e seu pagamento efetuado com até dois dias de antecedência ao gozo, mediante recibo assinado pelo empregado.

Fundamento Legal: CLT, arts. 129 a 153.

DÉCIMO TERCEIRO

1- OBRIGATORIEDADE
2- PAGAMENTO

1 – OBRIGATORIEDADE

O décimo terceiro fundamenta-se na Lei nº 4.090/62 e 4.749/65 e constitui no pagamento de uma gratificação calculada à base de 1/12 avos por mês trabalhado, considerando, para tanto, a fração igual ou superior a quinze dias dentro do mês.

Todo o empregador (pessoa física ou jurídica), independente do porte e da atividade econômica do empreendimento está obrigado ao pagamento do décimo terceiro.

2 – PAGAMENTO

A gratificação será paga em duas parcelas. A primeira corresponde à metade do salário do mês anterior ao pagamento e será paga entre os meses de fevereiro e novembro. A segunda corresponde ao salário de dezembro, deduzido os encargos de INSS, IRRF e o valor pertinente à primeira parcela (adiantamento).

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1 - INSPEÇÃO PRÉVIA
1.1 - Conceito
1.2 - Procedimentos

2 - PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental)
2.1 Conceito
2.2 procedimentos

3 - PCMSO (Programa de Controle Médico de saúde ocupacional)
3.1 Conceito
3.2 Quando realizar os exames
3.3 Atestado De Saúde Ocupacional

4 - CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)
4.1 Conceito
4.2 procedimentos
4.3 Composição
4.4 Estabilidade

1 - INSPEÇÃO PRÉVIA

1.1 Conceito

A inspeção prévia tem por finalidade assegurar que o estabelecimento se encontra livre de riscos de acidentes e/ou doenças do trabalho.
Todo estabelecimento novo deve ser inspecionado antes do início de suas atividades.

1.2 – Procedimentos

A empresa deverá requerer a vistoria ao órgão Regional do Ministério do Trabalho e Emprego, o qual irá emitir o Certificado de Aprovação de Instalações – CAI.

Faculta-se à empresa encaminhar ao órgão competente uma declaração das instalações do novo estabelecimento, que poderá ser aceita, para fins de fiscalização, quando não for possível inspecionar o estabelecimento antes do início da atividade (NR 2, Portaria MTb nº 3.214/78 c/ redação da PT SSMT nº 35/83).

2- PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA

2.1 – Conceito

O PPRA tem por finalidade preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais que existam ou venham a existir no ambiente de trabalho.

2.2 – Procedimentos

Todos os empregadores são obrigados a elaborar e implementar o PPRA, por estabelecimento, independente do número de empregados que possuam.
A elaboração, implementação e acompanhamento do programa poderão ser feitas pelo Serviço Especializado e Medicina do Trabalho - SESMT (NR 4) ou por pessoa ou equipe de pessoas indicadas pelo empregador.
Os empregados deverão colaborar e participar na implantação e execução do PPRA, seguir as orientações recebidas em treinamentos específicos e informar ao seu superior hierárquico direto ocorrências que a seu julgamento possam implicar riscos à saúde (NR 9, Portaria MTb nº 3.214/78 c/ redação da PT SSST nº 25/94)

3 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO

3.1 – Conceito

É obrigatoriedade, por parte da empresa do planejamento e da implantação do PCMSO. Competindo ao empregador, custear, sem ônus para o empregado, os exames médicos a seguir relacionados:

a) Admissional;
b) Periódico;
c) De retorno ao trabalho;
d) Mudança de função; e
e) Demissional.

3.2 – Quando realizar os exames médicos

a) Exame médico admissional: deve ser efetuado antes que o trabalhador assuma suas atividades;
b) Exame periódico com periodicidade variando de acordo com a idade do empregado:
   - Cada seis meses para trabalhador exposto a condições hiperbáricas;
   - A cada ano para os menores de 18 e maiores de 45 anos e a cada dois anos para os trabalhadores maiores de 18 anos e maiores de 45 anos.
c) Exame Médico de retorno ao trabalho: será exigido sempre que o empregado se ausentar por mais de 30 dias da atividade laboral e realizado no dia do retorno;
d) Exame Médico de mudança de Função: será realizado antes da alteração de função que exponha o trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto; e
e) Exame Médico demissional: será realizado até a data da homologação da rescisão;

NOTA:

Fica desobrigado da realização do exame demissional desde que o último exame ocupacional tenha ocorrido a:

a) Mais de 135 dias para empresa com grau de risco 1 e 2; e
b) Mais de 90 dias para empresa com grau de risco 3 e 4.

3.3 – Atestado de saúde ocupacional

Cada exame será realizado por médico do trabalho que emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em duas vias.

O ASO deverá conter no mínimo:

a) Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade, e a sua função;
b) Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instrução técnica expedida pela secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho –SST;
c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
d) O nome do coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
e) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer exerce ou exerceu;
f) Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato; e
g) Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

(NR 7 Portaria MTb nº 3.214/78 c/ redação da PT SSST nº 24/94).

4- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

4.1 – Conceito

A CIPA tem por finalidade a Prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, preservando a vida e a saúde do trabalhador.

4.2 – Procedimentos

Devem constitui CIPA os estabelecimentos que mantenham empregados regidos pela CLT.

4.3 – Composição

A CIPA será composta por membros representantes dos empregados e do empregador, mediante processo eleitoral, sendo o seu dimensionamento definido de acordo com o número de empregados que possua (no mínimo vinte) e sua atividade econômica.

4.4 – Estabilidade

O empregados interessados em compor a CIPA, terão garantia de emprego, desde a sua inscrição, e se eleitos, ainda que suplentes, até um ano após o término do mandato (NR 5, Portaria MTb nº 3.214/78 C/ redação da PT SSST nº 8/99).

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1- MATRICULA DA EMPRESA OBRIGATORIEDADE
2- PROCEDIMENTOS
3- CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA
3.1 - Empregado inclusive Domestico e Trabalhador Avulso
3.2 - Contribuinte Individual
3.2.1 Inscrição
3.2.2 Contribuição
3.2.3 Contribuinte Individual filiado até 28.11.99
3.2.4 Extinção da escala de salário base
3.2.5 Dedução
3.2.6 Recolhimento trimestral
4- EMPRESAS
5- ENPRESA DO SISTEMA SIMPLES
6- RETENÇÃO SOBRE NORA FISCAL
7- GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL - GPS
7.1 Prazo de recolhimento
7.2 Valor mínimo a recolher

1 – OBRIGATORIEDADE

As pessoas, físicas ou jurídicas, consideradas e equiparadas à empresa pela legislação previdenciária, estão obrigadas à matrícula, que se caracteriza como ato de cadastramento para identificação do contribuinte junto ao INSS.

2 – PROCEDIMENTOS

A matrícula da empresa será feita:
a) Simultaneamente com a inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), e
b) Perante o INSS, no prazo de 30 dias contados do início de suas atividades, quando não sujeitas a inscrição no CNPJ, inclusive a obra de construção civil.

A unidade matriculada será identificada pelo CNPJ ou certificado de matrícula com número cadastral básico de caráter permanente (CEI Cadastro Específico de INSS).

A matricula do CEI pode ser feita pela INTERNET(www.mpas.gov.br) ou nas agências da previdência social. O contribuinte deve informar os dados necessários de acordo com a atividade exercida.

3- CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

3.1 - Empregado, inclusive o doméstico, e trabalhador avulso.

A contribuição é calculada mediante a aplicação da correspondente alíquota, de forma não cumulativa, sobre o seu salário-de-contribuição mensal, de acordo com a seguinte tabela:

TABELA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DE EMPREGADO E EMPREGADO DOMÉSTICO

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO (R$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS (%)
até 468,47	**7,65**
de 468,48 até 600,00	**8,65**
de 600,01 até 780,78	**9,00**
de 780,79 até 1.561,56	**11,00**

Notas:

a) A alíquota é reduzida apenas para remunerações até 3 (três) salários mínimos, em função do disposto na Lei nº 9.311/96 e 9.539/97 - CPMF.
b) Sempre que ocorrer **mais de um vínculo empregatício** para os segurados empregado e doméstico, as remunerações deverão ser somadas para o correto enquadramento na tabela acima, respeitando-se o limite máximo de contribuição. Esta mesma regra se aplica às remunerações do trabalhador avulso.
c) Quando houver pagamento de remuneração relativa **a décimo terceiro salário**, este não deve ser somado a remuneração mensal para efeito de enquadramento na tabela de salários-de-contribuição, ou seja, aplicar-se-á a alíquota sobre os valores em separado.

3.2 - Contribuinte Individual

O contribuinte individual (anteriormente denominado segurado empresário e trabalhador autônomo) é considerado segurado obrigatório da Previdência Social.

3.2.1 - Inscrição

Considera-se inscrição de segurado para efeito da Previdência Social o ato pelo qual o segurado é cadastrado no Regime Geral da Previdência Social, mediante comprovação dos dados pessoais e de outros elementos necessários e úteis a sua caracterização.

Para o contribuinte individual dar-se-á pela apresentação de documento que caracterize a sua condição ou o exercício de atividade profissional, liberal ou não.

3.2.2 – Contribuição

Entende-se por salário de contribuição para o contribuinte individual a remuneração auferida em uma ou mais empresas pelo exercício de sua atividade por conta própria, durante o mês, observado os limites acima citados (art. 214, inc III c/ redação do Decreto nº 3.265/99).
A regra acima só é válida para os contribuintes individuais que se filiarem ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS a partir de 29 de novembro de 1999

3.2.3 - Contribuinte Individual Filiado Até 28.11.99

Para estes segurados, considera-se salário-de-contribuição o salário-base determinado conforme art 215 de decreto nº 3.048/99, na redação vigente até aquela data (determinado de acordo com escala de salário-base).

ESCALA DE SALÁRIOS-BASE PARA OS SEGURADOS CONTRIBUINTE INDIVIDUAL E FACULTATIVO, INSCRITOS ATÉ 28 DE NOVEMBRO DE 1999, A PARTIR DA COMPETÊNCIA DE JUNHO DE 2002.

CLASSE	NUMERO MÍNIMO DE MESES DE PERMANÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R$)
De 1 a 6	12	De 200,00 a 936,94	20,00	De 40,00 a 187,39
7	12	1.093,08	20,00	218,62
8	24	1.249,26	20,00	249,85
9	24	1.405,40	20,00	281,08
10	-	1.561,56	20,00	312,31

Portaria MPAS nº 525/02 (DOU de 31.05.02)

3.2.4 - Extinção da escala de salário-base

Para os contribuintes individuais inscritos até 28.11.99, portanto sujeito ao recolhimento de suas contribuições calculadas sobre o salário-base, o número mínimo de meses de permanência em cada classe da escala de salário-base será reduzido gradativamente, em 12 meses em cada ano, até a extinção da referida escala.

Na extinção de uma determinada classe, conforme disposto acima, a classe subseqüente será considerada como classe inicial, cujo salário-base variará entre o valor correspondente ao da classe extinta e o da nova classe inicial.

Com a extinção da escala de salário-base, serão considerados como salário-de-contribuição, para o segurado contribuinte individual, a remuneração auferida em uma ou mais empresas ou pelo exercício de sua atividade, por conta própria, durante o mês, observados os limites mínimo e máximo de contribuição (§§ 1º ao 3º do artigo 278-A, do Decreto nº 3.048/99, acrescido pelo Decreto 3.265/99).

3.2.5 – Dedução

Na hipótese de o contribuinte prestar serviço a uma ou mais empresas, poderá deduzir, da sua contribuição mensal, 45% da contribuição da empresa, efetivamente recolhida ou declarada incidente sobre a remuneração que esta lhe tenha pago ou creditado, no respectivo mês, limitada a 9% de respectivo salário de contribuição (§ 20 do art. 216 do Decreto nº 3.048/99 acrescido pelo Decreto nº 3.265/99).
Para este fim considera-se contribuição declarada a informação prestada na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência

Social (GFIP) ou declaração fornecida pela empresa ao segurado, em que conste, além de sua identificação completa, inclusive com o número da inscrição do contribuinte individual, o valor da retribuição paga e o compromisso de que esse valor será incluído na citada GFIP e efetuado o recolhimento da correspondente contribuição (§ 21 do art 216 do Decreto 3.048/99, acrescido pelo Decreto nº 3.265/99).

3.2.6 - Recolhimento trimestral

É facultado aos segurados contribuinte individual, cujos salários de contribuição sejam iguais ao valor de um salário mínimo, optarem pelo recolhimento trimestral das contribuições previdenciárias, com vencimento no dia 15 do mês seguinte ao de cada trimestre civil prorrogando-se o vencimento para o dia útil subseqüente quando não houver expediente bancário no dia quinze (§ 15 do art 216 do nº Decreto 3.048/99, alterado pelo Decreto nº 3.265/99).

4 - DAS EMPRESAS

Em regra geral, as contribuições das empresas são:

a) 20% calculado sobre a folha de pagamento dos empregados e dos contribuintes individuais (anteriormente denominados empresários e autônomos);
b) 1%, 2% ou 3% calculado sobre a folha de pagamento dos empregados, variável conforme o risco de acidentes do trabalho (RAT);
c) A contribuição RAT será acrescida de 12%, 9% ou 6%, quando a atividade do empregado ensejar aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição respectivamente;
d) 15% calculado sobre o valor bruto das notas fiscais, faturas ou recibos emitidos por cooperativas de trabalho; e
e) Contribuições destinadas a outras entidades (terceiros), mediante percentual a ser aplicado sobre a folha de pagamento dos empregados, enquadrado de acordo com tabela elaborada pela Previdência Social, em conformidade com o FPAS empresa.

5– EMPRESAS DO SISTEMA SIMPLES

A Pessoa jurídica optante pelo sistema SIMPLES recolherá diretamente à Previdência Social, através da GPS, apenas a contribuição descontada dos empregados a seu serviço (Instrução Normativa nº 71/02, art. 131).

6- RETENÇÃO SOBRE NOTA FISCAL:

Toda empresa que contratar serviços prestados mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, na forma do art. 31 da Lei nº 8.212/91, deverá reter 11% do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo e recolher ao INSS a importância retida, em nome da empresa contratada.

A empresa contratante estará dispensada de fazer a retenção quando:

a) O valor retido for inferior ao valor mínimo para recolhimento em GPS, atualmente R$ 29,00;
b) A contratada não possuir empregados, o serviço for prestado pessoalmente pelo titular ou sócio e quando o faturamento quando do mês anterior for igual ou inferior a duas vezes o limite máximo do salário-de-contribuição, cumulativamente.

Portanto, sofrerão a retenção todas as empresas que prestarem os serviços relacionados nos arts. 102 e 103 da Instrução Normativa nº 71/02, ainda que optantes pelo sistema SIMPLES.

O valor retido deverá ser destacado na nota fiscal, fatura ou recibo, e será deduzido no campo 6 da GPS, caso não seja suficiente o saldo restante poderá ser compensado observando-se as regras específicas.

Fundamento Legal: Lei nº 9.711/98, IN nº 71/02 e IN nº 69 (em vigor a partir de 01.10.2002).

7- GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL - GPS

A Guia da Previdência Social – GPS é o documento hábil para o recolhimento das contribuições sociais dos contribuintes individuais da Previdência Social.
A partir do mês 03/2001, as contribuições sociais arrecadadas pelo Instituto Nacional do seguro Social serão efetuadas exclusivamente mediante débito em conta comandado por meio da rede Internet ou por aplicativos eletrônicos disponibilizados pelos bancos.

7.1- Prazo de Recolhimento

Os prazos para recolhimento das contribuições previdenciárias em GPS são:

a) **No dia 02 do mês seguinte** àquele a que se referirem às remunerações, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subseqüente quando não houver expediente bancário, **para as contribuições das empresas em geral;**
b) **No dia 15 do mês seguinte** àquele a que as contribuições se referirem, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subseqüente quando não houver expediente bancário, **para os contribuintes individuais, facultativos e domésticos;**
c) **Até o dia 20 de dezembro**, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, quando não houver expediente bancário, **para as contribuições incidentes sobre o 13º salário,** inclusive domésticos, exceto nos casos de rescisão de contrato de trabalho, em que se aplica a regra geral do dia 02 do mês subseqüente; e
d) **Até o 2º dia útil**, para as contribuições decorrentes de espetáculos de que participem associações desportivas que mantêm equipe de futebol profissional, efetuadas pela entidade promotora do espetáculo.

7. 2- Valor Mínimo de Recolhimento

A Resolução INSS/DC nº 39 de 23/11/00, determinou o valor mínimo de R$ 29,00 (vinte e nove reais) para recolhimento de contribuições previdenciárias junto à rede arrecadadora, a partir de 1º de dezembro de 2000.

A empresa ou contribuinte que eventualmente possuir recolhimento inferior a R$ 29,00 deverá acumular este valor com os próximos futuros até que a soma atinja este valor.

DEMISSÃO DE EMPREGADOS

1. INTRODUÇÃO
2. QUADROS DE VERBAS RESCISÓRIAS
3. AVISO PRÉVIO
4. EXAME MÉDICO DEMISSIONAL
5. PRAZO DE PAGAMENTO
6. HOMOLOGAÇÃO
7. PAGAMENTO
8. ESTABILIDADE
9. GUIA DE RECOLHIMENTO DE FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (GRFC)
   - 9.1- Conceito
   - 9.2- Formas
   - 9.3- Prazos
   - 9.4- Penalidades

10. SEGURO – DESEMPREGO
11. TABELA DE SEGURO DESEPREGO

1. INTRODUÇÃO

Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho, por manifestação de vontade de ambas as partes, teremos configurado um distrato. Se a rescisão ocorrer por iniciativa de uma das partes teremos:

- Dispensa, quando partir do empregador;
- Pedido de demissão, quando partir do empregado.

Segue abaixo quadro discriminativo das parcelas a que o empregado faz jus, conforme motivo determinante da rescisão contratual:

2. QUADROS DE VERBAS RESCISÓRIAS

DISPENSA COM JUSTA CAUSA	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de Salário	Saldo de Salário Férias Vencidas +1/3 da Constituição

DISPENSA SEM JUSTA CAUSA	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de salário Aviso prévio Férias proporcionais + 1/3 Constitucional 13º Salário FGTS + 50%	Saldo de salário Aviso prévio Férias Proporcionais + 1/3 Constitucional Férias Vencidas + 1/3 Constitucional 13º Salário FGTS + 50%

EXTINÇÃO DE CONTRATO A PRAZO DETERMINADO (inclusive contrato de experiência)	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de Salário Férias Proporcionais + 1/3 Constitucional 13º Salário FGTS	Saldo de Salário Férias proporcionais + 1/3 Constitucional Férias Vencidas + 1/3 Constitucional 13º Salário FGTS

FALECIMENTO DO EMPREGADO	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de salário 13º Salário	Saldo de Salário 13º Salário Férias Proporcionais + 1/3 Constitucional Férias Vencidas + 1/3 Constitucional

FECHAMENTO DA EMPRESA	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de salário Aviso prévio Férias proporcionais + 1/3 Constitucional 13º Salário FGTS + 50%	Saldo de salário Aviso prévio Férias Proporcionais + 1/3 Constitucional Férias Vencidas + 1/3 Constitucional 13º Salário FGTS + 50%

PEDIDO DE DEMISSÃO	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de Salário 13º Salário	Saldo de Salário Férias Proporcionais +1/3 da Constituição Férias Vencidas +1/3 da Constituição 13º Salário

RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO A PRAZO DETERMINADO PELO EMPREGADOR	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de Salário Indenização do art. 479 da CLT Férias Proporcionais + 1/3 da Constituição 13º Salário FGTS + 50%	Saldo de Salário Indenização do art. 479 da CLT Férias Proporcionais + 1/3 Constitucional 13º Salário Férias Vencidas +1/3 da Constituição FGTS + 50%

RESCISÃO INDIRETA

Com menos de um ano	Com mais de um ano
Saldo de Salário Aviso prévio Férias proporcionais + 1/3 Constitucional 1/3º Salário FGTS + 50%	Saldo de Salário Aviso prévio Férias proporcionais +1/3 Constitucional Férias Vencidas +1/3 da Constituição 13º Salário FGTS + 50%

RESCISÃO POR CULPA RECÍPROCA	
Com menos de um ano	**Com mais de um ano**
Saldo de Salário FGTS + 30%	Saldo de Salário Férias Vencidas +1/3 da Constituição FGTS + 20%

3 - AVISO PRÉVIO

À parte que sem justo motivo, quiser rescindir o contrato que não tem prazo estipulado, deverá avisar a outra parte da sua resolução, com antecedência mínima de 30 dias.

Quando for concedido pelo empregador, terá o empregado a duração da jornada de trabalho reduzida sem prejuízo do salário integral, podendo optar por reduzir 2 horas diariamente ou falta ao serviço durante 7 dias corridos.
A falta do aviso prévio por parte do empregador garante ao empregado o direito aos salários correspondentes ao período do aviso.
Já a falta do aviso por parte do empregado dá ao empregador o direito de descontar os salários correspondentes ao prazo respectivo.

4 - EXAME MÉDICO DEMISSIONAL

Deverá ser realizado até a data da homologação da rescisão, desde que o ultimo exame ocupacional tenha ocorrido a:

- Mais de 135 dias para empresa com grau de risco 1 e 2;
- Mais de 90 dias para empresa com grau de risco 3 e 4.

5 - PRAZO DE PAGAMENTO

A empresa deverá efetuar o pagamento das parcelas que constam do instrumento de rescisão ou recibo de quitação nos seguintes prazos:

- até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato;
- até os décimos dias contados da notificação da demissão quando da ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou falta de seu cumprimento. (art. 477, § 6º, CLT).

6 - HOMOLOGAÇÃO

O pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho, firmado por empregado com mais de um ano de serviço, só será válido quando feito com assistência do respectivo sindicato ou perante a autoridade competente do MTE, (art. 477, § 1º, CLT c/c da IN/SNT nº 02/92).

Na hipótese de não haver na localidade nenhum desses órgãos à assistência será dada pelo Representante do Ministério Público ou, onde houver, pelo Defensor Público, e, na falta ou impedimento deste, pelo Juiz de Paz.

7- PAGAMENTO

Será efetuado em moeda corrente ou cheque visado, ou mediante comprovação de depósito bancário em conta corrente do empregado, ordem bancária de pagamento, ou ordem bancária de crédito, desde que o banco esteja situado na mesma cidade do local de trabalho.

Ao menor ou analfabeto, o pagamento somente poderá ser feito em dinheiro.

Ressalve-se que qualquer desconto no temo de rescisão não poderá exceder o equivalente a um mês de remuneração do empregado.

8 - ESTABILIDADE

Consiste na garantia de emprego, desde que haja previsão em lei, ou acordo convenção ou dissídio coletivo da categoria.

Ao empregado detentor de estabilidade veda-se a dispensa arbitrária ou sem justa causa, adquirida pelo empregado a partir do momento em que seja legalmente vedada sua dispensa sem justa causa.

São hipóteses de estabilidade provisória:

a) Empregado eleito para cargo de direção de Comissão Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs), desde o registro de sua candidatura até um ano após o final do mandato (CF/88 – ADCT, art.10, II, “a”, e CLT, art. 165);

Nota: A justiça do trabalho estende essa garantia também ao suplente da CIPA (Enunciado do TST nº 339).

b) Empregada gestante, desde a confirmação da gravidez até 5 meses após o parto (CF/88, ADCT, art. 10, II, “b”);
c) Dirigente Sindical, a partir do registro da candidatura do empregado sindicalizado a cargo de direção ou representação sindical e se eleito, ainda que suplente, até um ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da Lei (CF/88. Art. 8º, VIII e CLT art. 543);
d) Dos empregados não optantes pelo regime do FGTS que contassem com 10 anos ou mais de serviços na mesma empresa em 05.10.88 (Lei nº 8.036/90, art. 14);
e) Do segurado que sofreu acidente de trabalho pelo prazo de 12 meses, após a cessação do auxílio-doença acidentário, independentemente de percepção de auxílio-acidente (Lei nº 8.213/91, art. 118);
f) Do empregado quando prevista em documento coletivo de trabalho, regulamento da empresa ou no próprio contrato de trabalho.
g) Membros do Conselho Curador do FGTS enquanto representantes dos trabalhadores, efetivos e suplentes desde a nomeação até um ano após o término do mandato (Lei nº 8.036/90, art. 3º, §9º);
h) Membros do Conselho Nacional de Previdência Social – CNPS, enquanto representantes dos trabalhadores em atividade, titulares e suplentes desde a nomeação até um ano após o término do mandato (Lei nº 8213/91, art. 3º, § 7º);
i) Empregados eleitos Diretores de Sociedades Cooperativas, por eles mesmo criadas mesma garantia do dirigente sindical (Lei Nº 5.764/71, art 55);
j) Membros da Comissão de Conciliação prévia representante do empregados titulares e suplentes até um ano após o final do mandato (CLT, art.625-B § 1º acrescido pela Lei nº 9.958/00);
k) Do empregado por motivo de discriminação de sexo, origem, raça, cor, estada civil, situação familiar, ou idades, ressalvadas as hipóteses de proteção ao menor (Lei Nº 9.029/95 e CF/88, art. 7º, XXXIII e Emenda Constitucional nº 20/98).

9 - GUIA DE RECOLHIMENTO DE FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (GRFC)

9.1 – Conceito

É um documento destinado ao recolhimento para o FGTS e da Contribuição Social, nos casos de dispensa sem justa causa, inclusive a indireta, por culpa recíproca, por força maior e na rescisão do contrato firmado nos termos da Lei nº 9.601/98.

Notas:
a) As informações prestadas em GRFC devem ser incluídas em GFIP;
b) Deverá ser preenchida uma GRFC para cada rescisão de contrato de trabalho;
c) É utilizada com data de movimentação a partir de 28/09/01.

Deverão ser informados na GRFC remunerações e recolhimento ao FGTS referentes ao mês da Rescisão e ao mês imediatamente anterior, quando estes não tiverem sido recolhidos na GFIP do mês correspondente, o aviso prévio indenizado, o saldo para fins rescisórios, o valor da multa rescisória e o recolhimento da Contribuição Social, referentes à rescisão.

9.2 Formas

a) GRFC Pré-emitida solicitada a Caixa e emitida em até 5 dias úteis contados da data do protocolo de solicitação.
b) GRFC adquirida no comércio utilizada quando o empregador não solicita a pré-emitida.

A GRFC deverá ser preenchida em 3 vias:

1ª via banco arrecadador;
2ª via empregado;
3ª via empregador/contribuinte.

9.3 Prazos

O vencimento da GRFC é determinado pela situação da movimentação, conforme os seguintes quadros:

Situação	Depósito + contribuição social	Prazo de Recolhimento
Aviso prévio trabalhado	**Mês anterior**	**1º dia útil subseqüente à data do efetivo desligamento, desde que este dia útil seja igual ou anterior ao dia 07 do mês de rescisão. Quando o 1º dia útil for posterior ao dia 7 do mês subseqüente o vencimento ocorre no mencionado dia 7**
Término de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das leis 6.019/74 e 9.601/98)	**Mês da rescisão**	**1º dia útil subseqüente à data do efetivo desligamento**
	Multa rescisória	**1º dia útil subseqüente à data do efetivo desligamento**
Rescisão antecipada de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das leis 6.019/74 e 9.601/98) Aviso prévio indenizado Despedida indireta	**Mês anterior**	**Até o dia 7 do mês da rescisão**
	Mês da rescisão	**Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subseqüente o vencimento ocorre no mencionado dia 7. Caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem**

		acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.
	Aviso prévio indenizado	**Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subseqüente o vencimento ocorre no mencionado dia 7. Caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.**
	Multa rescisória	**Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.**

9 - SEGURO DESEMPREGO

Tem por objetivo promover assistência financeira temporária ao trabalhador desempregado em virtude de despedida sem justa causa, e ainda auxiliar o mesmo na busca de novo emprego, podendo, a esse feito promover a sua reciclagem profissional.

Será pago na seguinte proporção:

- 3 parcelas para quem comprovar vinculação empregatícia de 6 a 11 meses;
- 4 parcelas para quem comprovar vinculação empregatícia de 12 a 23 meses;
- 5 parcelas para quem comprovar vinculação empregatícia acima de 24 meses.

TABELA PAGAMENTO DO SEGURO-DESEMPREGO

Faixas de Salário Médio	Valor da Parcela
Até R$ 330,15	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%)
Mais de R$ 330,15 até R$ 550,31	Multiplicam-se 330,15 por 0.8 (80%) e o que exceder a 330, 15, multiplica-se por 0.5 (50%) e somam-se os resultados.
Acima de R$ 550,31	O valor da parcela será de R$ 374, 20, invariavelmente

TABELAS

MULTA CAGED EM ATRASO

Até 30 dias de atraso	4,2 UFIR por empregado
De 31 a 60 dias de atraso	6,3 UFIR por empregado
Após 60 dias de atraso	12,6 UFIR por empregado

PIS - EXERCÍCIO 2002/2003 – CALENDÁRIO

NASCIDOS EM	RECEBEM A PARTIR DE	RECEBEM ATÉ
JULHO	12 / 09 / 2002	30 / 06 / 2003
AGOSTO	19 / 09 / 2002	30 / 06 / 2003
SETEMBRO	25 / 09 / 2002	30 / 06 / 2003
OUTUBRO	10 / 10 / 2002	30 / 06 / 2003
NOVEMBRO	16 / 10 / 2002	30 / 06 / 2003
DEZEMBRO	23 / 10 / 2002	30 / 06 / 2003
JANEIRO	29 / 10 / 2002	30 / 06 / 2003
FEVEREIRO	13 / 11 / 2002	30 / 06 / 2003
MARÇO	20 / 11 / 2002	30 / 06 / 2003
ABRIL	26/ 11 / 2002	30 / 06 / 2003
MAIO	11 / 12 / 2002	30 / 06 / 2003
JUNHO	18 / 12 / 2002	30 / 06 / 2003

TABELA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DE EMPREGADO E EMPREGADO DOMÉSTICO

SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO (R$)	ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO AO INSS (%)
Até 468,47	7,65
de 468,48 até 600,00	8,65
de 600,01 até 780,78	9,00
de 780,79 até 1.561,56	11,00

ESCALA DE SALÁRIOS-BASE PARA OS SEGURADOS CONTRIBUINTE INDIVIDUAL E FACULTATIVO, INSCRITOS ATÉ 28 DE NOVEMBRO DE 1999, A PARTIR DA COMPETÊNCIA DE JUNHO DE 2002.

CLASSE	NUMERO MÍNIMO DE MESES DE PERMANÊNCIA	SALÁRIO-BASE (R$)	ALÍQUOTA (%)	CONTRIBUIÇÃO (R$)
De 1 a 6	12	De 200,00 a 936,94	20,00	De 40,00 a 187,39
7	12	1.093,08	20,00	218,62
8	24	1.249,26	20,00	249,85
9	24	1.405,40	20,00	281,08
10	-	1.561,56	20,00	312,31

TABELA DE VERBAS RESCISÓRIAS

Causa do Desligamento	Saldo de salário	Aviso Prévio	Férias			13º salário	FGTS				Indenização-art.479 CLT
							Deposito em conta vinculada			Código de saque da conta vinculada	
			Vencidas	Proporcionais	Adicional de 1/3		8% (8,5%)mês da recisão	8%(8,5%)mês anterior	40%(50%)dos depósitos vencidos		
Contrato à prazo indeterminado Por iniciativa do empregador Sem justa causa											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	não
Após 1 ano de serviço	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	não
Com justa causa											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	não	não	não	não	não	sim	sim	não	não	não
Após 1 ano de serviço	sim	não	sim	não	sim	não	sim	sim	não	não	não
Empresa - Estabelecimento - Fechamento sem motivo de força maior											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	não
Após 1 ano de serviço	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	não
Aposentadoria por idade requerida pela empresa (compulsora)											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.05	não
Após 1 ano de serviço	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.05	não
Por iniciativa do empregado Pedido de demissão											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	não	não	não	não	sim	sim	sim	não	não	não
Após 1 ano de serviço	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	não	não
Despedida indireta (justa causa, motivada pelo empregador)											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	não
Após 1 ano de serviço	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	não
Por iniciativa de ambos (empregador e empregado) Culpa recíproca											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	não	não	não	não	não	sim	sim	sim 20%	cód.02	não
Após 1 ano de serviço	sim	não	sim	não	sim	não	sim	sim	sim 20%	cód.02	não
Extinção antecipada do contrato a prazo determinado, sem previsão de aviso prévio Por iniciativa do											

empregador Sem justa causa											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	sim
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	sim
Com justa causa											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	não	não	não	sim	sim	não	não	não
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	não	sim	não	sim	sim	não	não	não
Empresa - Estabelecimento - Fechamento sem motivo de força maior											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	sim
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	sim
Aposentadoria por idade requerida pela empresa (compulsória)											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.05	sim
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.05	sim
Por iniciativa do empregado Pedido de demissão											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	não	não	sim	sim	sim	não	não	não
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	não	não
Despedida indireta (justa causa, motivada pelo empregador)											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	sim
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.01	sim
Por iniciativa de ambos (empregador e empregado) Culpa recíproca											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	não	não	não	sim	sim	sim 20%	cód.02	sim
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	não	sim	não	sim	sim	sim 20%	cód.02	sim
Extinção automática do contrato à prazo determinado, com ou sem previsão de aviso prévio											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.04	não
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.04	não
Extinção do contrato por motivo de falecimento do empregado Contrato a prazo indeterminado											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	não	não	não	não	sim	sim	sim	não	cód.23	não
Após 1 ano de serviço	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.23	não
Contrato a prazo determinado, com ou sem previsão de aviso prévio											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	não	não	sim	sim	sim	não	cód.23	não
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.23	não
Extinção do contrato em virtude de cessação total da atividade da empresa por morte do empregador Contrato a prazo indeterminado											
Antes de copletar 1 ano de serviço	sim	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	não
Após 1 ano de serviço	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	não
Contrato a prazo determinado, com ou sem previsão de aviso prévio											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	sim
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	sim	cód.03	sim
Extinção do contrato em virtude de morte do empregador constituído em empresa individual - Continuação da atividade empresarial por parte dos herdeiros/sucessores/administradores											

- Rescisão - Faculdade do empregado - Exercício do direito Contrato a prazo indeterminado											
Antes de completar 1 ano de serviço	sim	não	não	não	não	sim	sim	sim	não	cód.03	não
Após 1 ano de serviço	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.03	não
Contrato a prazo determinado, com ou sem previsão de aviso prévio											
Contrato celebrado por menos de 1 ano	sim	não	não	não	não	sim	sim	sim	não	cód.03	não
Contrato celebrado pelo período de 1 até 2 anos	sim	não	sim	sim	sim	sim	sim	sim	não	cód.03	não

PRAZO DE RECOLHIMENTO GRFC

Situação	Depósito + contribuição social	Prazo de Recolhimento
Aviso prévio trabalhado	Mês anterior	1º dia útil subseqüente à data do efetivo desligamento, desde que este dia útil seja igual ou anterior ao dia 07 do mês de rescisão. Quando o 1º dia útil for posterior ao dia 7 do mês subseqüente o vencimento ocorre no mencionado dia 7
Término de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das leis 6.019/74 e 9.601/98)	Mês da rescisão	1º dia útil subseqüente à data do efetivo desligamento
	Multa rescisória	1º dia útil subseqüente à data do efetivo desligamento
Rescisão antecipada de contrato de trabalho por prazo determinado (inclusive os firmados nos termos das leis 6.019/74 e 9.601/98) Aviso prévio indenizado Despedida indireta	Mês anterior	Até o dia 7 do mês da rescisão
	Mês da rescisão	Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subseqüente o vencimento ocorre no

		mencionado dia 7. Caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.
	Aviso prévio indenizado	**Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7 do mês subseqüente o vencimento ocorre no mencionado dia 7. Caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.**
	Multa rescisória	**Até o 10º dia corrido a contar do dia imediatamente posterior ao desligamento. Caso não haja expediente bancário no 10º dia corrido, o prazo para recolhimento, sem acréscimos legais, é o dia útil imediatamente anterior ao 10º dia corrido.**

CALENDARIO DE OBRIGAÇOES TRABALHISTA PARA NOVEMBRO/2002

Obrigação	Histórico	Documento/ Formulário	Código
04/11/2002 - Segunda-feira			
INSS	Recolhimento, sem acréscimos legais, das contribuições previdenciárias relativas à competência outubro/2002, devidas pelas empresas, inclusive da retida sobre cessão de mão-de-obra (11%). * Na hipótese em que não houver expediente bancário, o recolhimento poderá ser prorrogado para o 1º dia útil seguinte. Produção Rural – Veja os arts. 22A, 22B, 25, 25A, e 30, incisos, III, IV e X, todos da Lei nº 8.212/91, na redação das Leis nºs 9.528/97 e 10.256/2001.	GPS (Através de sistema eletrônico)	

06/11/2002 – Quarta-feira		
Salário mês de outubro/2002	O pagamento mensal dos salários efetua-se até o 5º dia útil do mês subseqüente ao vencido. Na contagem dos dias incluir o sábado e excluir domingos e feriados, inclusive municipais. **Obs**: O Na ocorrência de feriado municipal no dia 02/11/02 (Finados), o prazo se estendera até o dia 07.11.2002.	Recibo 2 vias

7/11/2002 - Quinta-feira			
CAGED	Enviar ao Ministério do Trabalho e Emprego a relação de admissões e desligamentos ocorridos em outubro/2002.	Meio eletrônico	
FGTS	Realizar os depósitos relativos à remuneração de outubro/2002. (antecipar o recolhimento caso não seja dia útil).	GFIP 2 vias ou meio eletrônico	
08/11/2002 - Sexta-feira			
INSS GPS - Envio ao sindicato	Enviar cópia da GPS relativa à competência outubro/2002 ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre os empregados. * Havendo recolhimento de contribuições em mais de uma GPS, encaminhar cópia de todas as guias.	GPS (cópia)	

18/11/2002 - Segunda-feira			
INSS	Recolhimento, sem acréscimos legais, das contribuições previdenciárias relativas à competência outubro/2002, devidas pelos contribuintes individuais, pelo facultativo e pelo segurado especial que tenha optado pelo recolhimento na condição de contribuinte individual, bem como o empregador doméstico (contribuição do empregado e do empregador). * Prorrogar o pagamento, caso não ocorra expediente bancário.	GPS 2 vias	
Contribuição sindical (empregados)	Recolhimento das contribuições descontadas dos empregados em outubro/2002. Consultar o respectivo sindicato, o qual pode fixar prazo diverso.	GRCS ou modelo apropriado da entidade sindical 2 vias	
13º Salário	Pagamento da 1ª parcela **OBS:** O pagamento poderá ser efetuado até 30.11, caso seja feito em cash.	Recibo	
Caderneta de vacinação e comprovante de freqüência escolar	Os empregados que recebem salário-família deverão apresentar no mês e novembro: a)Quanto aos filhos menores de 7 anos, caderneta de vacinação ou equivalente; b) Quanto aos filhos maiores de 7 anos, comprovante de freqüência escolar. **OBS:** As obrigações podem ser cumpridas até 30.11, caso haja expediente normal na empresa.		