

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 016

23
/02/2017

Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - MARÇO/2017**
- **REINTEGRAÇÃO DO EMPREGADO - GENERALIDADES**



AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS MARÇO/2017

DIA 01	<p><u>CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - ADMISSÃO E DESLIGAMENTO</u></p> <p>Observar a partir desta data, o desconto da CS na rescisão de contrato do trabalho, bem como nos casos de admissões a verificação na CTPS da CS descontada pela empresa anterior e conseqüentemente a anotação no sistema de registro de empregados.</p>
DIA 06	<p><u>SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS</u></p> <p>Salvo condições mais favoráveis previstas na convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, até esta data, as empresas deverão efetuar o pagamento de salários aos seus empregados, relativo ao mês de fevereiro/2017.</p> <p>HORISTA - HORAS NORMAIS E DSR NO MÊS:</p> <p>Para o respectivo mês em referência, as horas normais e os DSRs (somente aplicado aos horistas), estão distribuídos da seguinte maneira (base 220 hs./mensal):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horas Normais = 176,00 hs/ct (24 dias) = 176:00 hs/sx • DSRs (*) = 29,33 hs/ct (04 dias) = 29:20 hs/sx • TOTAL = 205,33 hs/ct (28 dias) = 205:20 hs/sx <p>Nota: Não está incluso no DSR o feriado municipal da cidade, se for o caso.</p> <p>Notas:</p>

	<p>ct = centesimal sx = sexagesimal</p>
DIA 07	<p><u>CADASTRO DE EMPREGADOS - CAGED</u></p> <p>A empresa que no mês de fevereiro/2017 teve os seguintes movimentos: admissão, demissão, reintegração, aposentadoria, falecimento e transferência de empregados, até esta data, deverá fazer a entrega das informações por meio eletrônico (Internet ou Disquete), utilizando-se o Aplicativo do CAGED Informatizado - ACI (http://www.mtb.gov.br).</p> <p>Empresas que possuam a partir de 20 trabalhadores no 1º dia do mês de movimentação, estão sujeitas a utilização de certificado digital válido, padrão ICP Brasil, para a transmissão da declaração da CAGED por todos os estabelecimentos (Portaria nº 2.124, de 20/12/12, DOU de 21/12/12).</p> <p><u>CAGED INFORMATIZADO - ADMISSÕES COM PERCEPÇÃO DO SEGURO-DESEMPREGO</u></p> <p>Nos casos de admissões, com percepção do Seguro-Desemprego ou cujo requerimento esteja em tramitação, a informação deverá ocorrer na data de início das atividades do empregado, sendo desnecessário informar na movimentação mensal. A situação do trabalhador relativa ao Seguro-Desemprego, está disponibilizada no site do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 1.129, de 23/07/14, DOU de 24/07/14).</p>
DIA 07	<p><u>FGTS - RECOLHIMENTO - GFIP</u></p> <p>Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento de fevereiro/2017. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário paga na ocasião da concessão de férias e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade.</p> <p><u>CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA A ME E EPP</u></p> <p>A ME ou EPP optante pelo Simples Nacional poderá ser obrigada ao uso de certificação digital para entrega da GFIP, bem como o recolhimento do FGTS, ou de declarações relativas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial):</p> <p>a) até 31 de dezembro de 2015, para empresas com mais de 10 empregados; b) a partir de 1º de janeiro de 2016, para empresas com mais de 8 empregados; c) a partir de 1º de julho de 2016, para empresas com mais de 5 empregados; d) a partir de 1º de janeiro de 2017, para empresas com mais de 3 empregados.</p> <p>(Art. 72, da Resolução nº 94, de 29/11/11, Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN)</p>
DIA 07	<p><u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u></p> <p>Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", relativo a competência fevereiro/2017, incluindo: INSS do empregado doméstico (8% a 11%) e contribuição patronal (8%); contribuição social para financiamento do seguro contra acidentes do trabalho (0,8%); FGTS (8%); pagamento da indenização compensatória (3,2%); e IRRF. Cópia deste documento deverá ser entregue ao empregado doméstico. O recolhimento de tributos e depósitos deverão ser efetuados mediante utilização do aplicativo disponibilizado no Portal do eSocial (Lei Complementar nº 150, de 01/06/15, DOU de 02/06/15 / Portaria Interministerial nº 822, de 30/09/15, DOU de 01/10/15).</p> <p>13º salário: A partir de 09/12/15, de acordo com a Portaria Interministerial nº 1, de 08/12/15, DOU de 09/12/15 (RT 099/2015), o recolhimento das contribuições incidentes sobre o 13º salário, deverá ocorrer até o dia 7 do mês de janeiro do período seguinte ao de apuração (antes era até o dia 20 do mês de dezembro do período de apuração), utilizando-se o Documento de Arrecadação eSocial - DAE. A versão 2 do Manual de Orientação ao Empregador está disponibilizado no site da CAIXA, www.caixa.gov.br, opção "download" (Circular nº 693, de 24/09/15, DOU de 28/09/15).</p>
DIA 13	<p><u>GUIA DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL URBANA - GRCSU</u></p> <p>A partir desta data torna-se obrigatório a utilização do novo modelo da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical Urbana - GRCSU, previsto na Portaria nº 521, de 04/05/16, DOU de 06/05/16 (RT 036/2016), que já era de uso obrigatório desde 01/11/2016, porém foi prorrogado para o dia 13/03/2017, pela Portaria nº 1.261, de 26/10/16, DOU de 27/10/16.</p>
DIA 15	<p><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></p>

	<p>O contribuinte individual, que no mês de fevereiro/2017, não atingiu a remuneração total equivalente ao valor do salário mínimo, deverá recolher até esta data, a complementação da contribuição de 20% incidente sobre a diferença entre o limite mínimo e a remuneração efetivamente percebida. Também nesta data, deverá ser recolhido a contribuição complementar de 9% caso pretenda contar o tempo de contribuição, para fins de obtenção da aposentadoria por tempo de contribuição ou de contagem recíproca do tempo de contribuição. O recolhimento complementar deverá ser feito nos códigos de pagamento usuais do contribuinte individual.</p>
DIA 16	<p><u>PIS - ABONO/RENDIMENTOS - NASCIDOS EM MAIO E JUNHO</u></p> <p>A partir desta data até 30/06/17, os empregados nascidos no respectivo mês, poderão sacar o Abono ou Rendimentos do PIS relativo ao exercício 2016/2017, junto a Caixa Econômica Federal (Resolução nº 768, de 29/06/16, DOU de 01/07/16, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).</p>
DIA 16	<p><u>PASEP - ABONO/RENDIMENTO - FINAL DE INSCRIÇÃO 8 E 9</u></p> <p>A partir desta data até 30/06/17, os empregados cadastrados no PASEP com final de inscrição mencionado, poderão sacar o Abono ou Rendimento relativo ao exercício 2016/2017, junto ao Banco do Brasil SA (Resolução nº 768, de 29/06/16, DOU de 01/07/16, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).</p>
DIA 17	<p><u>RAIS - ANO-BASE 2016 - EXERCÍCIO 2017</u></p> <p>Até esta data deverá ser entregue a declaração da RAIS (inclusive a retificação). Observar que o prazo não será prorrogado. Não havendo a entrega no respectivo prazo, a multa será a partir de R\$ 425,64, acrescidos de R\$ 106,40 por bimestre de atraso, contados até a data de entrega da RAIS respectiva ou da lavratura do auto de infração, se este ocorrer primeiro. Mais informações no RT 001/2017 (Portaria nº 1.464, de 30/12/16, DOU de 02/01/17).</p>
DIA 20	<p><u>INSS (GPS) - RECOLHIMENTO POR MEIO ELETRÔNICO</u></p> <p>A guia de recolhimento do INSS (GPS) de empregados e de contribuintes individuais, relativo ao mês de competência fevereiro/2017 deverá ser recolhida até esta data sem nenhum acréscimo. Observar a aplicação do FAP a partir da competência janeiro/2010.</p> <p>Nota 1: A contribuição proveniente de reclamatória trabalhista deverá ser recolhida sempre no dia 2 do mês seguinte ao da liquidação da sentença.</p> <p>Nota 2: Desde a competência junho/2007, observar novas alíquotas de Acidente do Trabalho - SAT. Consulte o RT 013/2007 (Anexo V do RPS/99, alterado pelo Decreto nº 6.042, de 12/02/07, DOU de 13/02/07).</p> <p><u>PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO EMPREGO - COMPENSAÇÃO PECUNIÁRIA - INCIDÊNCIA DO INSS</u></p> <p>Com vigência desde novembro/2015, a empresa que aderiu ao Programa de Proteção ao Emprego, que permite a redução temporária da jornada de trabalho de seus empregados com a redução proporcional do salário, deverá recolher o INSS sobre a parcela relativa a metade da diferença da redução salarial, denominada de "compensação pecuniária", que é paga pela empresa diretamente aos empregados, mensalmente em folha de pagamento, sendo repassado à empresa pelo FAT mediante depósito em conta-corrente da CAIXA (Art. 9º da Medida Provisória nº 680, de 06/07/15, DOU de 07/07/15).(Lei nº 8.212, de 24/07/91, Art. 22, I).</p> <p><u>GPS - AFIXAÇÃO NO QUADRO DE HORÁRIO</u></p> <p>A empresa está obrigada afixar a cópia da GPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (artigo 225 do RPS/99).</p> <p><u>CÓPIA DA GPS - ENTREGA AO SINDICATO PROFISSIONAL</u></p> <p>Até esta data, a empresa deverá encaminhar ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre seus empregados, cópia da GPS relativamente à competência anterior (artigo 225 do RPS/99).</p>
DIA 20	<p><u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês de fevereiro/2017.</p>

Obs.: As notas de cada assunto encontram-se disponibilizadas no site.



REINTEGRAÇÃO DO EMPREGADO GENERALIDADES

A reintegração é a forma de cancelar o desligamento efetuado, como se nada tivesse acontecido. Normalmente, ocorre quando o desligamento foi indevido, em função da estabilidade adquirida pelo empregado.

A reintegração pode ser "administrativa" ou "judicial". A primeira, é por liberalidade da empresa (acordo entre as partes). A segunda, é por determinação judicial, resultante de reclamação trabalhista.

Período de afastamento

Durante o período de afastamento, compreendido entre o desligamento e a reintegração, o empregado recebe normalmente os salários e outros direitos.

A empresa deverá elaborar as respectivas folhas de pagamento (complementar) e recolher os encargos sociais atrasados com os acréscimos legais.

Havendo reajustamento salarial coletivo (data-base), no respectivo período de afastamento, o reintegrado fará jus à correção respectiva.

CTPS e Registro de Empregados

Na CTPS do empregado, abaixo do campo relativo à "Data de Saída", escreva "vide fls ___". Na página de "Anotações Gerais", escreva "data de saída em __/__/__, sem efeito". Não mencione que a reintegração decorreu de processo judicial. Pois, isto dificultará o empregado em nova colocação, podendo gerar indenizações por dano moral.

No sistema de Registro de Empregados, no campo "Observações", efetua-se semelhante anotação.

SEFIP

Deverá ser informado com código 650 (característica 3), para cada competência do período compreendido entre o desligamento e a reintegração. Nos campos "Período Início" e "Período Fim" deve-se repetir a competência do movimento. Na SEFIP, em que constou o desligamento, deverá ser retificada.

Circular nº 548, de 19/04/11, DOU de 20/04/11

CAGED

No campo "tipo de movimentação", deverá ser informado com o código 35 (Portaria nº 235, de 14/03/03, DOU de 17/03/03).

RAIS

No campo "Código e tipo de admissão/provimento", clique no ícone correspondente (FIGURA DA LUPA) e selecione o código 5 - Reintegração (Portaria nº 2.072, de 31/12/13, DOU de 03/01/14).

Seguro-Desemprego

Na hipótese do empregado haver recebido uma ou mais parcelas, o mesmo deverá devolver os respectivos valores através da Guia de Recolhimento da União - GRU para depósito na conta do Programa Seguro-Desemprego, cujos valores serão

corrigidos pelo INPC, a partir da data do recebimento indevido até a data da restituição. O pagamento da GRU deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal (Resolução nº 619, de 05/11/09, DOU de de 09/11/09, Art. 1º).

FGTS

Na hipótese do empregado haver sacado o FGTS, os procedimentos são os seguintes:

a) Na reintegração administrativa, o empregado deverá efetuar a devolução à empresa. A empresa por sua vez, deverá efetuar a devolução junto a Caixa Econômica Federal, mediante depósito, cujo o valor deverá ser devidamente corrigido. Como inexistente qualquer orientação no regulamento, deve-se consultar o banco para realização desta operação.

b) Na reintegração judicial, o empregado fica desobrigado de promover a reposição do valor sacado, devendo, a empresa, em caso de nova demissão sem justa causa, informar a Caixa a fim de que seja recalculado o valor base para cálculo do recolhimento rescisório (Circular nº 548, de 19/04/11, DOU de 20/04/11, item 25.14).

Verbas rescisórias - Devolução

Na hipótese do empregado haver recebido as verbas rescisórias, a devolução é acordada entre as partes, em ambos os casos (reintegração administrativa ou reintegração judicial).

Na maioria dos casos, o empregado recebeu e gastou tudo, não tendo condições para efetuar a devolução. Neste caso, entra a negociação. Pode-se acordar o desconto de forma parcelada, mensalmente descontados na folha de pagamento. Neste caso, há necessidade de formalizar a "autorização de desconto".