

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

# Relatório Trabalhista

**Nº 059**

**25/07/2017**

### Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - AGOSTO/2017**
- **COMO LIDERAR UM GRUPO DE TRABALHO**



## AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS AGOSTO/2017

### **DIA 04** **SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS**

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 julho/2017. Poderá ser pago no dia 5 (sábado), em moeda corrente, caso haja expediente normal de trabalho nesta data.

#### **HORISTA - HORAS NORMAIS E DSR NO MÊS:**

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):

- Horas Normais = 190,67 hs/ct (26 dias) = 190:40 hs/sx
- DSRs (\*) = 36,66 hs/ct (05 dias) = 36:40 hs/sx
- TOTAL = 227,33 hs/ct (31 dias) = 227:20 hs/sx

Nota: Não está incluso no DSR o feriado municipal da cidade, se for o caso.

#### Notas:

ct = centesimal  
sx = sexagesimal

### **DIA 07** **CADASTRO DE EMPREGADOS - CAGED**

A empresa que no mês de julho/2017 teve os seguintes movimentos: admissão, demissão, reintegração, aposentadoria, falecimento e transferência de empregados, até esta data, deverá fazer a entrega das informações

	<p>por meio eletrônico (Internet ou Disquete), utilizando-se o Aplicativo do CAGED Informatizado - ACI (<a href="http://www.mtb.gov.br">http://www.mtb.gov.br</a>).</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><b>CAGED INFORMATIZADO - ADMISSÕES COM PERCEPÇÃO DO SEGURO-DESEMPREGO</b></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>
<b>DIA 07</b>	<p><b><u>FGTS - RECOLHIMENTO - GFIP</u></b></p> <p>Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento de julho/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><b>CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA A ME E EPP</b></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>
<b>DIA 07</b>	<p><b><u>EMPREGADOR DOMÉSTICO - SIMPLES DOMÉSTICO</u></b></p> <p>Até esta data, o empregador doméstico deverá recolher o "Simples Doméstico", relativo a competência julho/2017, incluindo: INSS do empregado doméstico (8% a 11%) e contribuição patronal (8%); contribuição social para financiamento do seguro contra acidentes de 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, <a href="http://www.caixa.gov.br">www.caixa.gov.br</a>, opção "download" (Circular nº 693, de 24/09/15, DOU de 28/09/15).</p>
<b>DIA 15</b>	<p><b><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></b></p> <p>O contribuinte individual, que no mês de julho/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>
<b>DIA 17</b>	<p><b><u>PIS - ABONO/RENDIMENTOS - NASCIDOS EM AGOSTO</u></b></p> <p>A partir desta data até 29/06/2018, 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 790, de 28/06/17, DOU de 30/06/17, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).</p> <p>Nota: Nascidos em julho, recebem a partir de 27/07/2017.</p>

<b>DIA 17</b>	<p><b><u>PASEP - ABONO/RENDIMENTO - FINAL DE INSCRIÇÃO 1</u></b></p> <p>A partir desta data até 29/06/2018, 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 790, de 28/06/17, DOU de 30/06/17, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT).</p> <p>Nota: Final de inscrição 0, recebem a partir de 27/07/2017.</p>
<b>DIA 18</b>	<p><b><u>INSS (GPS) - RECOLHIMENTO POR MEIO ELETRÔNICO</u></b></p> <p>A guia de recolhimento do INSS (GPS) de empregados e de contribuintes individuais, relativo ao mês de competência julho/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><b><u>PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO EMPREGO - COMPENSAÇÃO PECUNIÁRIA - INCIDÊNCIA DO INSS</u></b></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><b><u>GPS - AFIXAÇÃO NO QUADRO DE HORÁRIO</u></b></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><b><u>CÓPIA DA GPS - ENTREGA AO SINDICATO PROFISSIONAL</u></b></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>
<b>DIA 18</b>	<p><b><u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u></b></p> <p>Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês de julho/2017.</p>
<b>DIA 31</b>	<p><b><u>CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - EMPREGADOS</u></b></p> <p>Até esta data, recolhe-se a CS de empregado junto ao Banco do Brasil ou em qualquer agência bancária, bem como na Caixa Econômica Federal, inclusive nas unidades lotéricas, correspondentes bancários, postos de auto-atendimento, equivalente as importâncias descontadas na folha de pagamento de julho/2017. Sobre a matéria, consulte os RT 019/2017 e RT 020/2017.</p>

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



**COMO LIDERAR UM GRUPO DE TRABALHO**

### **01) Lidere treinando outros**

O líder não teme competição e tem sempre os melhores interesses de sua empresa em mente: treina sempre assistentes capazes de algum dia assumirem a liderança.

### **02) Nunca deixe de aprender**

Você pode melhorar seus conhecimentos e técnicas de liderança de muitas maneiras: leia livros e frequente cursos, observe e frequentemente converse com líderes de sucesso ganhando experiência prática em liderança.

### **03) Seja fiel aos princípios**

Foi dito frequentemente que Lincoln foi vítima da causa que defendia. Certamente a sua atitude humilde e sua simplicidade eram nitidamente superiores à arrogância e irresponsabilidade de muitos chefes e ditadores.

Saiba que o caminho mais seguro para a liderança é servir desinteressadamente aos outros.

### **04) Seja flexível**

Regras e rotinas rígidas tem arruinado muitos líderes. Uma visão ampla do setor é essencial, as mudanças são inevitáveis para que haja um verdadeiro progresso.

Mentalidades demasiadamente conservadoras são indesejáveis, pois impedem o crescimento da produtividade.

### **05) Escolha a pessoa certa para cada função**

O interesse é tão vital quanto a inteligência e habilidade. Tente descobrir os interesses que movem seus comandados. Influencie aqueles com quem trabalha e procure descobrir o que eles querem e o que os agrada.

### **06) Seja coerente**

Ninguém pode seguir um líder que seja inconstante. A pessoa que é calorosa num momento e indiferente no momento seguinte, que é cordial um dia e desagradável o outro, que é adulator numa semana e assustador na outra, confunde seus comandados. A melhor maneira é ser moderado, estável nas atividades e comedido nas reações. Essa atitude atrairá os seguidores e harmonizará as relações humanas.

### **07) Admita seus erros**

O verdadeiro líder admite seus erros e os corrige com humildade. Ele nunca se esquiva ou aponta outros pelas faltas. Muitos grandes líderes tem assumido a responsabilidade dos erros de seus subordinados.

### **08) Siga a hierarquia**

O supervisor que ignora seu superior e toma suas idéias diretamente do diretor usualmente, destroi seus próprios propósitos por tentar diminuir o prestígio e autoridade de seu superior. Fazendo sugestões ou dando ordens é sábio seguir a linha decrescente de autoridade e ascendente de autoridade responsável.

Só a leitura destes conselhos não adiantará muito, o importante é estudá-los e colocá-los em prática.

*Nota: Referência de Russel Wwing.*