


 legislação	 consultoria	 assessoria	 informativos	 treinamento	 auditoria	 pesquisa	 qualidade
---	--	---	---	--	--	---	--

# Relatório Trabalhista

**Trabalhista**  
**Previdência Social**  
**FGTS**  
**Imposto de Renda - PF**  
**Segurança e Saúde do Trabalhador**  
**Legislação**  
**Recursos Humanos**  
**Departamento Pessoal**  
**Salários**  
**Dados Econômicos**

**Para fazer a sua assinatura, entre no site [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)**

**Todos os direitos reservados**

Todo o conteúdo deste arquivo é de propriedade de V. T. Sato (Sato Consultoria). É destinado somente para uso pessoal e não-comercial. É proibido modificar, licenciar, criar trabalhos derivados, transferir ou vender qualquer informação, sem autorização por escrito do autor. Permite-se a reprodução, divulgação e distribuição, mantendo-se o texto original, desde que seja citado a fonte, mencionando o seguinte termo: "fonte: sato consultoria - [www.sato.adm.br](http://www.sato.adm.br)"

28/07/87

AGENDA DE OBRIGAÇÕES LEGAIS DO DEPTO. DE PESSOAL PARA AGOSTO DE 1987

## DIA 07 - ENTREGA DO CADASTRO DE EMPREGADOS NO CORREIO:

A empresa que optou (ou podera optar) por entregar o cadastro de empregados (admitidos e demitidos), referente julho/87, nesta data, fica desobrigada de entregar a la. via da CD (comunicação de dispensa) no correio até o 5º dia util.

## DIA 14 - RECOLHIMENTO DA GUIA DO IAPAS E CARNET'S:

A guia de recolhimento do IAPAS de empregados (DARP), bem como de empresas rurais e Carnet's de contribuição do IAPAS dos Socios, Autônomos, Domésticos e Estudantes, deverão ser recolhidas ate esta data.

## DIA 14 - ENTREGA DO CADASTRO DE EMPREGADOS NO CORREIO:

A empresa que não optou pela entrega no dia 07, devera fazer / a entrega da la. via do cadastro, no correio, ate esta data, / bem como todas as CD's (Comunicações de Dispensa) no correio , ate o 5º dia util, apos a dispensa do empregado.

## DIA 14 - RECOLHIMENTO DO IRRF/ALUGUEIS:

Nesta data, devera ser recolhido junto ao banco, o aluguel referente o mês de julho/87.

## DIA 17 - DCTF (Declaração de Contribuições e Tributos Federais):

Devera ser entregue nesta data, na Receita Federal, todos os / tipos de recolhimento do IRRF, ocorrido no mes de julho de 1987, por codigos, tais como: 561-01 (empregados), 561-03 (pro-labore) 588 (autonomos em geral), 924 (alugueis), etc.

## DIA 20 - RECOLHIMENTO DO IRRF/DARF:

Nesta data devera ser recolhido no Banco, o Imposto de Renda / retido na Fonte, de assalariados (empregados) e retiradas de Pro-Labore ou Honorarios de Titulares, Socios e Dirigentes ou Administradores, Gratificação ou Participação de Diretores nos lucros e Rendimentos do Trabalho sem vinculo empregaticio, inclusive fretes e carretos, pagos ou creditados: em julho/87, / referindo-se a rendimentos de julho/87 ou a serviços realizados ou prestados nesse mês; na primeira quinzena de agosto/87, ao / referir-se a rendimentos ou serviços realizados ou prestados em meses anteriores.

## DIA 31 - RECOLHIMENTO DO IRRF/DARF:

Nesta data devera ser recolhido o Imposto descontado na fonte /

sobre rendimentos do trabalho assalariado e retirada de pro-labore ou honorários de titular, sócios e dirigentes ou administradores, gratificação ou participação de diretores no lucro e rendimento do trabalho sem vínculo empregatício, inclusive fretes e carretos, pagos ou creditados na segunda quinzena de agosto/87, ao referir-se a rendimentos de meses anteriores, ou a / serviços realizados ou prestados em meses anteriores.

DIA 31 - RECOLHIMENTO DO FGTS:

Recolhimento do FGTS relativo a 8% do valor das remunerações / de julho/87, de empregados.

Obs.: Desde 01/06/87, as empresas deverão obrigatoriamente preencher o modelo da RE - pre-impreso fornecido pelo Banco Depositario.

DIA 31 - RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DE EMPREGADOS:

Nesta data recolhe-se o valor descotado na fôlha de pagamento de julho/87, de empregados.

TABELA VARIÁVEL DE IAPAS E IRRF - UTILIZAÇÃO A PARTIR DE 01/AGOSTO/1987

- Salario - Minimo Nacional .....	cz\$	1.969,92
- Valor do Salario - Familia .....	cz\$	98,50
- Teto de Contribuição IAPAS .....	cz\$	39.398,40
- Valor de Referência .....	cz\$	958,02
- Auxilio Natalidade .....	cz\$	958,02
- O T N .....	cz\$	366,49

TABELA DO IAPAS:

01. ate 03 SMN = 8,50%	ate .....	cz\$ 5.909,76
02. de 03 à 05 SMN = 8,75%	de cz\$ 5.909,77 à cz\$	9.849,60
03. de 05 à 10 SMN = 9,00%	de cz\$ 9.849,61 à cz\$	19.699,20
04. de 10 à 15 SMN = 9,50%	de cz\$ 19.699,21 à cz\$	29.548,80
05. de 15 à 20 SMN = 10,00%	de cz\$ 29.548,81 à cz\$	39.398,40

TABELA DO IRRF:

Antes de aplicar a Tabela de Calculo do IRRF, observar o seguinte:

- a) Não reter IRRF, quando o rendimento BRUTO for igual ou superior a 5 (cinco) SMN, ou seja cz\$ 9.849,60;

- b) A dedução de 25% fica limitado a cz\$ 4.000,00;  
 c) O valor de cada encargo com dependente e igual a cz\$ 750,00;  
 d) Dispensar retenções inferiores a cz\$ 50,00.

TABELA:

<u>CLASSES DE RENDA</u>	<u>RENDA LIQUIDA MENSAL</u>	<u>ALÍQUOTA</u>	<u>DEDUÇÃO</u>
01	ate 4.761,00	isento	-
02	de 4.762,00 à 8.200,00	05%	238,00
03	de 8.201,00 à 16.613,00	08%	484,00
04	de 16.614,00 à 24.191,00	10%	816,00
05	de 24.192,00 à 38.107,00	15%	2.025,00
06	de 38.108,00 à 48.334,00	20%	3.930,00
07	de 48.335,00 à 60.009,00	25%	6.346,00
08	de 60.010,00 à 92.600,00	30%	9.346,00
09	de 92.601,00 à 128.570,00	35%	13.976,00
10	de 128.571,00 à 175.724,00	40%	20.404,00
11	de 175.724,00 acima .....	45%	29.190,00

ESTAGIO EM EMPRESAS

Visando elucidar algumas duvidas sobre o " estagiario nas empresas ", a - baixo expomos, de maneira bastante resumida, a Legislação pertinente.

O estagio foi regulamentado após 07/12/72, pela Lei 6.494, quando então, antes do surgimento, gerava problemas de vinculação empregaticia no trabalho.

O estagiario não é empregado, não há direitos, nem obrigações trabalhistas nem FGTS, nem Aviso Previo, nem indenizações ou sequer o Sl. Minimo.

A validade do estágio, entretanto, depende de contrato escrito, chamado / " Termo de Compromisso ", assinado pelas partes e pela Escola; esta inter- vem para que o estágio não seja prejudicial à vida escolar.

So pode ser estagiário, o estudante de Superior, ou de curso profissionali- zante de 2º grau ou Supletivo, devidamente registrado no MEC (ministerio / da Educação e Cultura), e o estagio tem de estar dentro da " linha de forma- ção ", o que quer dizer que um estudante de Medicina, por exemplo, não / pode ser estagiário de " Contador " do estabelecimento.

O estagio posterior à conclusão do curso é admissivel desde que necessario a obtenção de diplomas, ou seja, ainda como tarefa escolar.

A remuneração pode ser dada sob forma de " Bolsa ", que e um valor fixo, / ou ter o aspecto de salario, por hora, dia, peça produzida, comissão ou percentagem.

O Seguro contra acidentes pessoais ocorridos em razão do estágio, deve ser feito em Companhia Seguradora particular, por conta da empresa.

Como o término do curso faz perder a condição de estudante, o que consequentemente, perde a condição de estagiário.

Do estagiário se pede a declaração de dependentes do IRRF, já que o sistema, nesse ponto, é igual aos dos empregados.

A rescisão deste contrato pode ser feita a qualquer momento, sem previo aviso, nem indenizações, por qualquer das partes.

Para a admissão do estagiário, atendendo a parte burocrática, o mesmo deverá apresentar a empresa: CTPS, 2 fotos, Atestado Escolar e Curriculum Escolar (descrição das matérias).

Após as providências tomadas acima, deverá ser confeccionado o referido contrato, para que o estagiário, colha assinaturas juntamente a Escola, e inclusive, caso seja menor, assinaturas de seus pais.

#### ENTREVISTAS DE CANDIDATOS A EMPREGO,

DEVE-SE TER TÉCNICA ! ...

O êxito da entrevista de seleção de pessoal reside em termos um entrevistador treinado, que a conduza e avalie bem. Vejamos os principais / cuidados que se devem observar ao se conduzir uma entrevista:

1. As entrevistas de emprego, devem ser realizadas em lugares isolados.
2. O entrevistador deve evitar ver o entrevistado através, de seus preconceitos e experiências íntimas. Deve ser o mais objetivo possível.
3. O entrevistador deve evitar a atitude " doutoral " e não deve fazer perguntas capciosas ou de " algibeira ".
4. Desconfie dos simpáticos ou antipáticos. Você estará se projetando / sobre o candidato. O entrevistador deve colocar o entrevistado bem a vontade, integrando-o no ambiente, e começando sempre a entrevista / por um assunto que seja do interesse do entrevistado.
5. O entrevistador deve controlar a entrevista no sentido de que esta / não saia de seu tema principal.
6. Para se obter um bom resultado na entrevista, é necessário que o entrevistador siga um roteiro preparado anteriormente, mantendo sempre as perguntas dentro de um padrão que se aproxime ao máximo da realidade, formulando uma série de perguntas importantes e dando tempo ao entrevistado para esclarecer bem suas respostas. As perguntas deverão seguir um critério básico, variando especificamente em função do tipo de atribuições que terá o candidato.
7. Evite " bate-papo " fora do assunto, a fim de que o tempo da entrevista não seja demasiado.