



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

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"

01. AGENDA DE OBRIGAÇÕES DO DEPTO. PESSOAL PARA JANEIRO/88

DIA 04 - RAIS - INICIO DE ENTREGA

Inicia-se o prazo de entrega da RAIS/88, nesta data, para / Pré-Emitidas, Normais e Especial (fitas/disketes).

Para empresas com até 50 empregados, o prazo de entrega fica limitada até o dia 22/02/88, e, com mais de 50 o prazo / vai até o dia 31/03/88.

DIA 03 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS AOS EMPREGADOS

Conforme cláusula 10ª da Convenção Coletiva dos Trabalhadores, as empresas que não efetuam o pagamento dos salários e adiantamentos em moeda corrente, deverão proporcionar aos empregados, nos dias de pagamento, tempo hábil para recebimento no Banco, dentro da jornada de trabalho, desde que coincidente com o horário Bancário, excluindo-se os horários de refeição.

DIA 03 - ENTREGA DO CADASTRO DE EMPREGADOS AO CORREIO

A empresa que optou (ou poderá optar) por entregar o Cadastro de Empregados (admitidos e demitidos) referente o mês de dezembro/87, nesta data, fica desobrigada de entregar a 1ª via da CD (Comunicação de Dispensa - seguro desemprego) no Correio, até o 5º dia útil, após a dispensa.

DIA 03 - 13º SALÁRIO/87 - 3ª PARCELA

Para todos os casos de empregados com percepção do salário variável, até esta data, deverá ser efetuado o pagamento da diferença correspondente o variável de dezembro/87.

DIA 03 - CIESP - INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

As empresas de Sto. André, Mauá, Rib. Pires e R.G. Serra, / deverão informar até esta data à CIESP - Delegacia Regional de Santo André, por carta ou telefone, os seguintes dados : número total de empregados, admissões e demissões relativo ao mês de dezembro/87, para fins estatísticos.

Endereço: CIESP - SANTO ANDRÉ - Av. Portugal, 397 - 10º ANDAR - cj. 1.002 - 09040 - fone: 444-2709.

DIA 08 - MENSALIDADE DOS SÓCIOS DO SINDICATO - RECOLHIMENTO

As empresas de S. B. Campo, Diadema e S. C. do Sul, deverão recolher até esta data, a retenção da mensalidade dos sócios do Sindicato, efetuado na fôlha de dezembro/87.

DIA 15 - RECOLHIMENTO DO IAPAS - GUIA E CARNET

A guia de recolhimento do IAPAS de empregados (DARP) e Carnet's de contribuição de Sócios, Autônomos, domésticos e

estudantes, deverão ser recolhidos até esta data.

DIA 15 - ENTREGA DO CADASTRO DE EMPREGADOS AO CORREIO

A empresa que não optou pela entrega no dia 08, deverá fazer a entrega da 1ª via do Cadastro no Correio, até esta data, bem / como todas as CD's, até o 5º dia útil, após a dispensa do em - pregado.

DIA 15 - RECOLHIMENTO DO IRRF - ALUGUÉIS

Até esta data, deverá ser recolhido junto ao Banco, o IRRF sobre aluguéis, referente o mês de dezembro/87.

DIA 15 - CÓPIA DA ATA DE REUNIÃO DA CIPA - SINDICATO

Até esta data, deverá ser entregue ao Sindicato dos metalúrgicos, a Cópia da Ata de Reunião da CIPA, referente o mês de dezembro/87.

DIA 15 - DCTF (DECLARAÇÃO CONTRIBUIÇÕES E TRIBUTOS FEDERAIS)

Deverá ser entregue, até esta data, na Receita Federal, o documento DCTF, devidamente preenchido, com a discriminação de todos os tipos de recolhimentos do IRRF ocorridos no mês de dezembro/87, por códigos de recolhimentos, tais como: 561-01 (em pregados); 561-03 (Pró-Labore); 588 (autônomos em geral); 924 (aluguéis), etc.

DIA 20 - RECOLHIMENTO DO IRRF/DARF

Até esta data, deverá ser recolhido no Banco, o IRRF de assalariados, autônomos (sem vínculo empregatício), pró-labore , inclusive fretes e carretos, etc., com rendimentos creditados no mes de dezembro/87 ou rendimentos pagos no mês de dezembro de 1987, inclusive férias.

DIA 25 - MENSALIDADE DOS SÓCIOS DO SINDICATO - RECOLHIMENTO

As empresas de Santo André, Mauá, Rib.Pires e R. G. Serra, de verão recolher até esta data, a retenção efetuada na fôlha de pagamento de dezembro/87, proveniente a mensalidade dos sócios do Sindicato.

Obs.: Para empresas destas regiões, lembramos que desde outu - bro/87, o recolhimento que antes era efetuado na Caixa / Econômica Federal, passou para o Banco Meridional do Bra sil S/A - agência Santo André, .o novo formulário, à ser retirado no próprio Sindicato.

DIA 25 - PAGAMENTO DE ADIANTAMENTO DE SALÁRIOS AOS EMPREGADOS

Atente-se que o adiantamento é no mínimo 30% do salário nomi - nal mensal, quando trabalhado integralmente na 1ª quinzena. Para os empregados horistas, torna-se obrigatório o pagamento do adiantamento, quando o empregado é optante pelo recebimento habitual. Cláusula 12ª, da Convenção Coletiva.

DIA 25 - IRRF SOBRE ALUGUÉIS - RECOLHIMENTO

Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF sobre aluguéis, cu-

jo o fato gerador tenha ocorrido na 1ª quinzena de janeiro/88. Lembre-se que o fato gerador ocorrendo na 2ª quinzena, normalmente os casos de crédito, o IRRF neste caso é recolhido até o dia 15 (último dia útil da 1ª quinzena) do mês seguinte, ao da ocorrência do fato gerador.

Exemplo: Aluguel referente dezembro/87 (fato gerador - dia 31) o recolhimento deverá ser efetuado no dia 15/01/88.

DIA 20 - RECOLHIMENTO DO FGTS

Recolher junto ao Banco Depositário, até esta data, o FGTS relativo a 8% do valor das remunerações pagas em dezembro/87, inclusive sobre a 2ª parcela do 13º salário/87.

DIA 20 - RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - EMPREGADOS

Até esta data, recolhe-se o valor descontado na fôlha de pagamento de dezembro/87, de empregados, junto ao Banco.

DIA 20 - RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - PATRONAL

Até esta data, recolhe-se a Contribuição Sindical das Empresas também chamado de " Patronal ", relativo ao exercício de 1988. O cálculo é baseado a uma tabela, com escalonamento em Valores de Referência, para enquadramento do Capital Social da empresa. Voltaremos ao assunto, com a publicação da tabela, assim que o novo Valor de Referência, para janeiro/88, seja publicado oficialmente no Diário Oficial da União.

DIA 20 - ENTREGA DO MAPA DE AVALIAÇÃO ANUAL DE ACIDENTES À SESMT

As empresas deverão encaminhar à Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente preenchido, o Mapa de Avaliação Anual de Acidentes do Trabalho, incluindo doenças ocupacionais e agentes insalubres, até esta data.

DIA 20 - ANEXO I DA CIPA - 4º TRIMESTRE/87 - ENTREGA

Até esta data, deverá ser entregue à DRT, o ANEXO I, da NR 05, devidamente preenchido, ou se preferir, poderá ser entregue ao Correio, contra-recibo ou via postal-CR.

A cópia do ANEXO I, bem como o documento de entrega, deverá ser encaminhado ao Sindicato.

Recomenda-se fazer carta em 2 vias e protocolar a última, para futura comprovação.

Obs.: As DRT's, de posse com um Telex da Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho, vêm exigindo das empresas, para que se coloque o código de atividade (seguro de acidentes do trabalho), no rodapé do QUADRO A, do próprio / formulário. Pois, em algumas DRT's, não têm recebido o ANEXO I, sem o respectivo código.

DIA 20 - CADERNETA DE VACINAÇÃO - SALÁRIO FAMILIA

Até esta data, as empresas em geral, recolhem de seus empregados, as Cadernetas de Vacinação de filhos menores de 14 anos, nascidos após 01/07/77, para anotações na ficha de salário família, bem como a guarda da cópia destes.

Lembramos que satisfeita as doses de vacinação obrigatória, / não há necessidade de pedir aos empregados, novamente, o respectivo documento de vacinação.

jo o fato gerador tenha ocorrido na 1ª quinzena de janeiro/88. Lembre-se que o fato gerador ocorrendo na 2ª quinzena, normalmente os casos de crédito, o IRRF neste caso é recolhido até o dia 15 (último dia útil da 1ª quinzena) do mês seguinte, ao da ocorrência do fato gerador.

Exemplo: Aluguel referente dezembro/87 (fato gerador - dia 31) o recolhimento deverá ser efetuado no dia 15/01/88.

02. COMO NOMEAR O NOSSO DEPARTAMENTO EM QUE TRABALHAMOS:
DEPTO. PESSOAL, RELAÇÕES INDUSTRIAIS OU RECURSOS HUMANOS ?

É interessante notar que algumas empresas têm diferenciado, para efeitos internos, as expressões " Administração de Pessoal " ou ainda " Departamento Pessoal " e " Relações Industriais ", atribuindo à primeira uma significação mais restrita para compreender apenas as atividades relativas à legalização, isto é, o conjunto de atividades impostas pela Legislação Social; e atribuindo à segunda expressão um significado mais amplo, de sentido genérico, que abrange não só as atividades de legalização, mas também das advindas da aplicação da racionalização. Nesse caso, a área de Relações Industriais contém um setor chamado " do pessoal " e outros setores, cujo número depende da intensidade com que na empresa se aplicam os processos de racionalização específicos, tais como: Setor de Recrutamento e Seleção de Pessoal, Setor de Treinamento e Desenvolvimento, Administração de Salários, Benefícios, etc.

A expressão " Relações Industriais ", duvidosamente convertida do inglês " Industrial Relations ", que vêm a ser " Relações Trabalhistas " ou " com trabalho ", é explicado o motivo de várias empresas terem o que / se chamam " Relações Industriais " com seus empregados.

E nos dias de hoje, se amplia o uso da expressão " Recursos Humanos " / ou ainda, " Relações Humanas ", maneira simpática de substituir " Rels. Industriais ", modo inadequado, embora generalizado, de dizer.

fds.: do livro " Curso Básico de Adm. Pessoal " - José Serson - 1976.-

03. RESPONDENDO PERGUNTAS

- O APOSENTADO QUE RETORNAR À ATIVIDADE TERÁ REDUZIDA A SUA APOSENTADORIA ?

Não. O Segurado aposentado por tempo de serviço, por velhice ou especial, poderá retornar ao trabalho, sem prejuízo de sua aposentadoria, que será mantida no seu valor integral. A orientação não se aplica em caso de aposentadoria por invalidez.

fds.: Art. 121, do Decreto nº 83.080/79 - RBPS.-

- O QUE É PERÍODO DE CARÊNCIA PERANTE A PREVIDÊNCIA SOCIAL ?

Período de carência é o tempo correspondente ao número mínimo de contribuições mensais indispensáveis para que o beneficiário faça jus / aos benefícios. Exemplo: Para obter o benefício de Auxílio de Doença, são necessários 12 contribuições ao IAPAS ou seja, 12 meses trabalhados, e portanto, dizemos 12 meses de carência.

fds.: Art. 30, do Decreto nº 83.080/79 - RBPS.