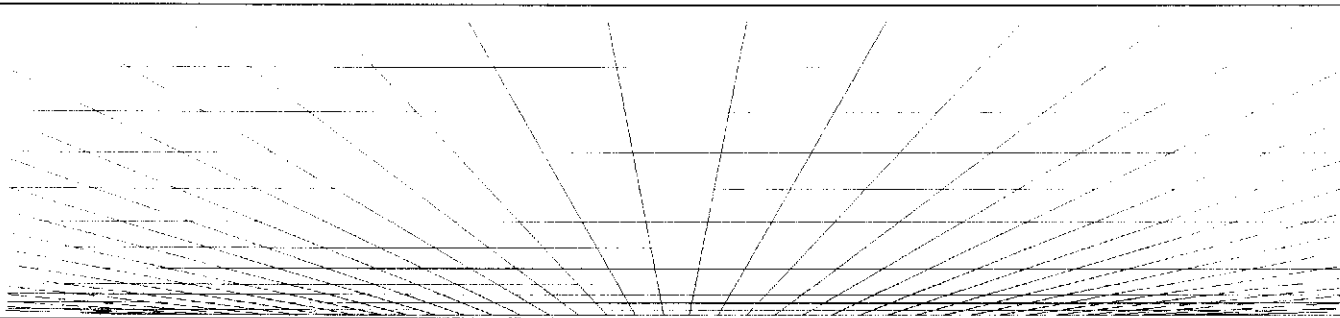
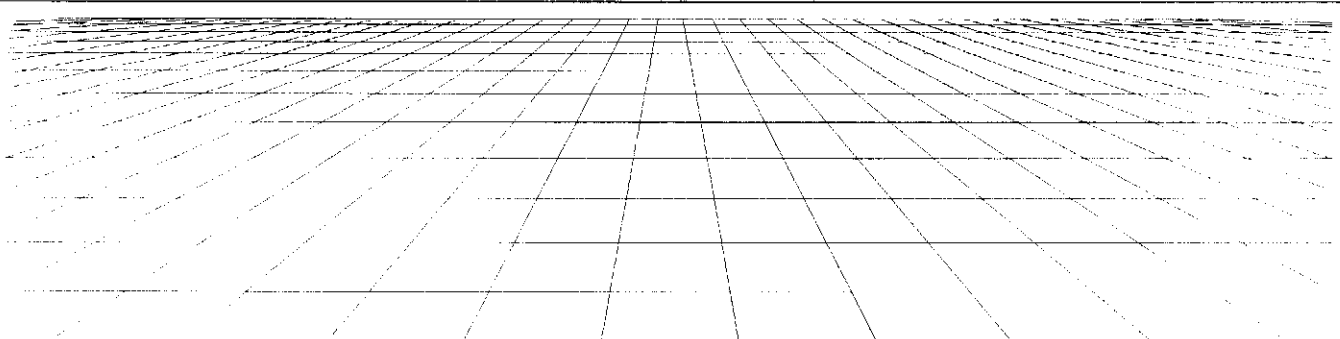




# Relatório Trabalhista



**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)"

## 01. MENOR APRENDIZ - SENAI

O Art. 429, da CLT., é o que determina a obrigatoriedade, à todas as empresas, para manter Menores Aprendizes de 14 à 18 anos, obedecendo a proporcionalidade de 5 à 15% sobre o número de empregados chamados qualificados (cargos que demandam formação profissional pela Escola / SENAI).

A aprendizagem é determinada em 2 fases, isto é: a primeira fase é propriamente o treinamento do menor; e a segunda fase é o estágio prático na empresa.

Existem 2 formas de manter a Aprendizagem:

- a) Na Escola SENAI, ou
- b) Na própria Empresa.

### a) NA ESCOLA SENAI:

- Os menores permanecem em tempo integral, de segunda à sexta-feira, na Escola SENAI (1ª fase da aprendizagem), só estando obrigados à comparecerem à empresa, aos sábados, caso haja expediente de trabalho. Ficando ainda, obrigados à comparecerem à empresa, para estágio, na ocasião em que gozarem de férias escolares.
- Após o término do curso, na Escola SENAI, o menor permanecerá / trabalhando na empresa até o fim do período indicado pela Escola SENAI, ainda como aprendiz, fazendo estágio prático (2ª fase da aprendizagem).

### b) NA EMPRESA:

- Na 1ª fase, os menores permanecem em tempo integral, na empresa, em horário estipulado pela própria empresa, recebendo a aprendizagem, obedecendo, segundo à um programa de treinamento determinado pela Escola SENAI. Portanto, a empresa facultativamente poderá optar por esta modalidade de aprendizagem, ocasião em que terá que obter uma autorização/convênio, junto a Escola SENAI local.
- Na 2ª fase, também como no primeiro caso, concluído a primeira / fase da aprendizagem, deverá após a conclusão, permanecer na empresa, fazendo o estágio prático.

### REMUNERAÇÃO DOS MENORES APRENDIZES:

De acordo com a cláusula 5ª, da Convenção Coletiva do Metalúrgicos, da região do Grande ABC, é estipulada a remuneração dos menores aprendizes em 3 fases:

- 1ª fase - Durante esta fase de aprendizagem, paga-se ao menor 50% do Piso Nacional de Salários;
- 2ª fase - Durante a 2ª fase de aprendizagem (estágio prático na empresa), paga-se ao menor, 75% sobre o salário normativo da categoria (Piso Salarial da Categoria Profissional);

3ª fase - Durante os 6 últimos meses, da 2ª fase, paga-se ao menor 1 Piso Salarial da categoria (integral), somente nos casos em que a empresa metalúrgica, possuía no seu quadro de pessoal em 31/03/88, 50 ou mais empregados.

REGISTRO:

Para o legal cumprimento da contratação do menor aprendiz, a empresa deverá obedecer o seguinte:

a) REGISTRO DO MENOR NA EMPRESA:

- registro do menor, no livro ou ficha de empregados;
- anotações normais na CTPS, com devolução no prazo de 48 horas;
- autorização do responsável (documento fornecido pela DRT);
- certidão do nascimento;
- atestado de saúde e vacinação;

obs.: na CLT. era exigida a renovação anual desse exame, porém tal exigência é tida como revogada pelo Decreto-Lei 926/69 que unificou as carteiras de adulto e menor, tratando inteiramente dos requisitos para sua validade sem mencionar a repetição do exame oficial de saúde.

- 2 fotos 3 x 4;
- comprovante de escolaridade: diploma do primário ou prova de matrícula;
- anotação especial de Aprendizagem na CTPS (pág. de anotações gerais), exemplo:

" Em \_\_/\_\_/\_\_, foi firmado entre as partes, o Contrato de Aprendizagem com a duração de \_\_\_\_anos e/ou meses, para formação no curso de \_\_\_\_\_, conforme o Contrato de Aprendizagem devidamente registrado na DRT de \_\_\_\_\_, sob nº \_\_\_\_\_.

data e assinatura.

Obs.: Caso o menor não tenha o responsável que possa assinar a autorização, deverá procurar o Juizado de Menores local.

b) REGISTRO DO CONTRATO DE APRENDIZAGEM NA DRT:

- contrato de aprendizagem confeccionada em 4 vias, devidamente assinados pelo menor e pelo responsável;
- requerimento em 2 vias, ao Delegado Regional do Trabalho para registro, citando todos os dados da empresa, inclusive o CGC e a Inscrição Estadual e nome do aprendiz;
- atestado de matrícula na Escola SENAI;
- juntar as cópias da página do registro e da anotação especial de aprendizagem, feita na pág. de " anotações gerais ", da CTPS;
- juntar cópias do convênio e do programa de aprendizagem (caso a aprendizagem seja na empresa).

Obs.: Dar entrada na DRT local, dentro do prazo de 30 dias, a partir da assinatura do contrato.

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

a) De acordo com a cláusula 5ª, B, da Convenção Coletiva, as empresas não poderão impedir o completo cumprimento do Contrato de Aprendizagem. O impedimento poderá ocorrer somente nas seguintes hipóteses:

Motivos: disciplinares, escolares ou por mútuo acordo entre as partes, oportunidade em que, deverá o Sindicato da categoria, assistir sobre os termos, sob pena de nulidade.

b) De acordo com a mesma cláusula, letra C, da Convenção Coletiva, após a conclusão da aprendizagem, se efetivado na empresa e havendo a vaga, deverá ser dado a preferência à este menor.

Do contrário, não havendo, o menor poderá ser aproveitado em função compatível, garantido o menor salário dessa função.

c) E ainda, a letra D, determina que a seleção de aprendizes para cursos, deverão ser dados a preferência aos filhos de funcionários da própria empresa e divulgados nos quadros de avisos, com antecedência, para que todos possam tomar conhecimento.

## 02. ORGANIZANDO O ARQUIVO DO SEU DEPTO. PESSOAL

Manter o arquivo de documentos antigos é uma tarefa dispendiosa e ocupa-se espaço físico desnecessário na Empresa.

Para cada documento trabalhista, existe uma vida útil, obedecido de acordo com o prazo prescricional.

Vejamos então, a seguir, o tempo em que voce deverá guardar os seus documentos trabalhistas:

### a) POR 2 ANOS:

- Acordo de Compensação de Horário de Trabalho;
- Acordo para Prorrogação do Horário de Trabalho;
- Atestados Médicos;
- Aviso e Recibo de Férias;
- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- Cartões de ponto;
- Convênio de Aprendizagem Industrial com a Escola SENAI;
- Convênio com Creche;
- Escala de Revezamento de Folgas Semanais;
- Escala de Revezamento por Turnos;
- Exame Médico Admissional, Demissional, Periódico e Complementar;
- Ficha de Registro de Empregados;
- Justificativas de Faltas e Atrasos;
- Recibo de Aviso Prévio;
- Recibo de 13º salário;
- Recibo de Pagamento;
- Recibo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- Solicitação de Alteração Funcional;
- Solicitação de Saída.

Obs.: Os documentos trabalhistas relativo a menores devem ser guardados pelo menos por mais de 2 anos, após completarem maioridade, uma vez que, não se corre o prazo prescricional enquanto menor de idade.

fds.: Arts. 11 e 440, da CLT.; Art. 7º da Portaria MTb nº 3.081/83; Art. 10, da Lei nº 5.889/73.

b) POR 3 ANOS:

- Comprovante da postagem (envio) da 1ª via da Comunicação de Dispensa - CD ao Ministério do Trabalho e da entrega das 2ª e 3ª vias ao empregado. Este prazo (36 meses) deve ser contado a partir da data da dispensa do empregado.
- Fôlha de votação da CIPA.

fds.: Item 5.5.4 da NR 05, item IV, do art. 19; Decreto nº 92. / 608/86 e Portaria nº 11, de 02/05/86.

c) POR 5 ANOS:

- Declaração de Dependentes para o Imposto de Renda;
- Declaração do Imposto de Renda na Fonte - DIRF;
- Fichas de Salário-Família;
- Fichas de Salário-Maternidade;
- Guia de recolhimento da Contribuição Sindical;
- Guia de Recolhimento do IRRF - DARF;
- Mapa Anual de Acidentes do Trabalho;
- Recibo de Sindicato;
- Recibos de Quitação de Salário-Maternidade;
- Relação de Empregados que recolheram a Contribuição Sindical;
- Relatório de Acidentes do Trabalho ou Doenças Ocupacionais.

fds.: Art. 272, do Regulamento dos Benefícios da Previdência Social-RBPS, aprovado pelo Decreto nº 83.080, de 24/01/79; Art. 174, do Código Tributário Nacional, subitem 6.3, da Instrução Normativa SRT nº 84, de 24/10/85; e alínea " j " do item 4.12, da NR nº 04, na redação dada pela Portaria nº 33, de 27/10/83.

d) POR 10 ANOS:

- Comprovantes de Cadastramento no PIS/PASEP;
- Guias de Recolhimento do PIS/PASEP;
- RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).

fds.: Art. 3º, do Decreto nº 2.052, de 03/08/83.

e) POR 30 ANOS:

- Documentos relativos a levantamentos fiscais de dívidas IAPAS;
- Guias de recolhimento do FGTS;
- Guias de recolhimento - GR 05 ou DARP;
- Fôlhas de Pagamento/Recibo de Pagamento;
- Relação de Empregados do FGTS.

fds.: Art. 209, da CLPS, expedida pelo Decreto nº 89.312, de 23/01/84; e parágrafo 9º, art. 2º, da Lei nº 6.830, de 22/09/80.

03. IMPOSTO DE RENDA - COMPLEMENTAÇÃO TRIMESTRAL

Quem obteve mais de um rendimento, nos meses de janeiro, fevereiro e março/88 e o montante resultou em cz\$ 300.000,00 ou mais, terá que recolher até odia 25/05/88, quarta-feira, a complementação do Imposto / de Renda Trimestral, em qualquer Banco autorizado.

O recolhimento é feito na DARF e é calculado utilizando-se a " Minideclaração " (distribuido pelas Secretarias da Receita), para obter o valor do recolhimento complementar, da seguinte maneira:

- a) soma-se todos os rendimentos classificáveis nas Cédulas A à H;
- b) faz-se as deduções das Cédulas C (limite de cz\$ 21.000,00 p/ 25% / ou alternativamente o somatório de IAPAS, limitado a cz\$ 18.000,00, Cont. Sindical, etc.), D, E e H;
- c) faz-se ainda, as deduções de dependentes (cz\$ 10.500,00 cada), pensão alimentícia e cz\$ 21.000,00 para declarantes com mais de 65 a - nos, em 31/03/88.

O resultado é o valor da " RENDA LIQUIDA ".

- d) Aplica-se a Tabela da Renda Liquida Trimestral (verso do formulário) enquadrando-se a Renda Liquida apurado no item anterior.

O resultado é o Imposto de Renda Trimestral.

- e) soma-se todos os IRRF's do periodo e subtrai-se do valor do Imposto de Renda Trimestral, apurado no item anterior.

O resultado será o valor do Imposto de Renda Trimestral à ser complementado. Despreza-se o recolhimento igual ou inferior a cz\$ 300.00.

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

**O quê acompanha na assinatura ?**

- informativos editados duas vezes por semana (3ª e 6ª feiras);
- CD-Rom Trabalhista (guia prático DP/RH) devidamente atualizado;
- consultas trabalhistas por telefone e por e-mail (sem limite);
- acesso integral às páginas do site (restritas apenas aos assinantes);
- notícias de urgência ou lembretes importantes, por e-mail;
- requisição de qualquer legislação, pertinente a área, além dos arquivos disponibilizados no CD-Rom Trabalhista;
- descontos especiais nos eventos realizados pela Sato Consultoria de Pessoal (cursos, palestras e treinamento in company).