

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 071

08/09/2009

Sumário:

- FOLHA DE PAGAMENTO - GENERALIDADES
- ATESTADO MÉDICO - GENERALIDADES



FOLHA DE PAGAMENTO GENERALIDADES

Basicamente, a folha de pagamento de salários, trata-se de uma listagem discriminativa e sintética, dos recibos de pagamento de salários, de cada empregado.

Assim, está dividida em 3 colunas:

FOLHA DE PAGAMENTO		
VENCIMENTOS	DESCONTOS	LÍQUIDO A RECEBER
Nesta coluna devem ser discriminados, todos os créditos de empregados, tais como: salário, DSR, horas extras, adicionais, comissões, etc.	Nesta coluna devem ser discriminados, todos os descontos de empregados, tais como: INSS, IRRF, contribuição sindical, adiantamento de salários, etc.	Esta coluna fornece o resultado do cálculo entre vencimentos e descontos. O total apurado nesta coluna, deverá bater com o total pago aos funcionários, através de recibo de pagamentos. Contabilmente, nunca o valor líquido poderá assumir valor negativo.

Contabilização - Lançamento e Fechamento

Via de regra, a contabilização da folha de pagamento deverá ocorrer pelo regime de competência. Isto é, tudo que ocorrer num determinado mês, deverá ser lançado no respectivo mês, inclusive as rescisões de contrato de trabalho.

Fechamento antecipado

É incorreto a prática do fechamento da folha de pagamento antes de findar o mês calendário. Exemplo: de 25 do primeiro mês a 25 do mês seguinte. Pois, é incompatível com o regime contábil e tributário (INSS e FGTS).

Por outro lado, é possível a prática do exemplo citado com algumas adaptações, observando-se o seguinte:

- para efeito de lançamento, deve-se entender o período de 01 até 25;
- o período relativo ao dia 26 até o último dia do mês, deverá ser lançado em "folha complementar" do próprio mês (nunca o mês seguinte);

Em síntese, adotando-se o sistema exposto, teremos "duas folhas de pagamento" no próprio mês.

Lançamento no mês seguinte

Erroneamente algumas empresas tem praticado o lançamento do resíduo (pagamento e desconto) no mês seguinte. Atente-se que, se deixar o pagamento (exemplo: horas extras) para o mês o seguinte, o empregado estará recebendo com atraso, cabendo aí, a multa de um salário. Pois, deveria ter recebido no mês anterior.

Nos casos de descontos (exemplo: faltas/atrasos), deve-se observar a seguinte regra jurídica: "quem cala, consente" ou "quem paga, logo perdoa". Assim, inexistente qualquer procedimento legal para que possa efetuar os descontos no mês seguinte, daquilo que fora pago no mês anterior. No entanto, há entendimentos jurídicos que permitem os descontos no mês seguinte, desde que o empregado assine uma "autorização de desconto" para tal fim (art. 462 da CLT) ou quando previstas na convenção/acordo coletivo da categoria profissional. Mas, não é uniforme.

Fechamento antecipado do mês, para efeito de pagamento salarial. Autorização normativa. Licitude. Constitui procedimento patronal lícito o fechamento antecipado do mês, para efeito de pagamento salarial, autorizado por norma coletiva da categoria, obrigando a que alguns créditos e débitos passem para o pagamento do mês seguinte. TRT-SP 02980036824 RO - Ac. 08ªT. 02980665171 - DOE 02/02/1999 - Rel. WILMA NOGUEIRA DE ARAUJO VAZ DA SILVA

Folha de Pagamento Complementar - Convenção, Acordo e Dissídio Coletivos

Hipótese em que ocorra a determinação do reajuste salarial após a data-base, através de Convenção, Acordo e Dissídio Coletivos, deve-se elaborar uma folha de pagamento complementar (folha de pagamento distinta) das parcelas retroativas, identificando o valor da diferença de remuneração de cada mês.

Tributação:

INSS

As contribuições devem ser recolhidas no seu prazo normal do mês seguinte ao da competência da celebração da convenção, do acordo ou do trânsito em julgado da sentença que decidir o dissídio. Se recolhido no respectivo prazo, não incidirão juros ou multas moratórias sobre os valores das contribuições.

A GPS será identificada com o mesmo código de pagamento utilizado para o recolhimento de contribuições sociais incidentes sobre fatos geradores originados de acordos celebrados no âmbito das comissões de conciliação prévia.

A contribuição do segurado será calculada mês a mês, considerando-se os valores originalmente pagos em cada competência, observado o limite máximo do salário de contribuição.

Instrução Normativa nº 3, de 14/07/05, DOU de 15/07/05

FGTS

Para efeito de informação e recolhimento (GFIP), deve ser considerado como "mês de competência" aquele relativo ao mês da sentença do dissídio ou homologação do acordo, com vencimento até o dia 7 do mês subsequente, é utilizado o código de recolhimento 660 a partir da competência 08/2005. Não há nenhum acréscimo legal.

O recolhimento da Multa Rescisória deve ser efetuado por meio da GRRF. Deve-se utilizar o DERF para o recolhimento das "contribuições sociais", quando no período compreendido pelo dissídio, acordo coletivo ou sentença trabalhista as mesmas forem devidas, para recolhimento relativo a juros, atualização monetária e multa recolhidos a menor e para saldo devedor da empresa.

Circular nº 413, de 30/10/07, DOU de 31/10/07 (subitens 10.1, 20.3 e 20.4)

IRRF

Sendo o fato gerador pelo regime "caixa" (efetivo pagamento), é calculado de acordo com a tabela vigente na época do pagamento e recolhido no seu prazo normal.

Fds.: Arts. Art. 136-A e Art. 136-B da Instrução Normativa nº 3, de 14/07/05, DOU de 15/07/05



ATESTADO MÉDICO GENERALIDADES

De acordo com a Portaria nº 3.291, de 20/02/84, DOU de 21/02/84, as ausências ao trabalho por motivo médico, devem ser comprovadas através do atestado médico, contendo os seguintes dados:

- tempo de dispensa concedida ao segurado, por extenso e numericamente;
- diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doença - CID(*);
- assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste o nome completo e registro no respectivo Conselho Profissional.

(*). De acordo com a Portaria nº 3.370/84, somente é permitida a indicação do CID no atestado médico mediante autorização escrita pelo doente.

Ordem preferencial

A empresa que tem o serviço médico próprio ou convênio médico, não está obrigada a aceitar atestados médicos de outros médicos ou de outras entidades. No entanto, deve-se observar o acordo/convenção coletiva da categoria profissional.

Se a empresa não mantém serviço médico e nem convênio médico, deve-se aceitar atestados de outras entidades médicas observando a seguinte ordem preferencial:

- INSS/SUS(*);
- SESI/SESC;
- Repartições: Federal, Estadual ou Municipal;
- Sindicato;
- Por último, na ausência dos anteriores, médicos de livre escolha do próprio empregado.

Neste caso, recomenda-se que o médico do trabalho (PCMSO) faça uma avaliação nos respectivos atestados. Este médico tem poderes para avaliar, alterar e até mesmo cancelar os atestados médicos.

Os cirurgiões dentistas, também podem emitir atestados para fins de justificação de faltas ao trabalho (Lei nº 6.215/75).

(*). A jurisprudência tem se manifestado no sentido de que são válidos os atestados fornecidos pelo INSS ou pelo SUS, mesmo que a empresa mantenha serviço médico próprio ou através de convênio (Recurso Ordinário TRT 8.497/1993 / Acórdão TRT 2.531/1993).

Lei nº 8.213, de 24/07/91, DOU de 25/07/91, art. 60
Súmula nº 282 - TST
Súmula nº 15 do TST

Prazo para entrega

O prazo para entrega dos atestados médicos poderá estar previsto no contrato de trabalho e/ou no regulamento interno da empresa. Após este prazo a empresa não tem nenhuma obrigação de recebê-los.

Atestado falso ou alterado

Caracteriza-se ato de improbidade, o empregado que apresenta atestado médico falso ou alterado. A empresa poderá dispensá-lo por justa causa (art. 482 da CLT).

Justa causa. Improbidade.

Considera-se justa causa de improbidade quando a empregada altera o atestado médico de um para quatro dias visando a comprovar faltas ao serviço. TRT-SP 02990305135 - RO - Ac. 03ªT. 20000262530 - DOE 13/06/2000 - Rel. SÉRGIO PINTO MARTINS

Improbidade. Atestado médico falso.

O reclamante entregou ao empregador atestado médico falso. Logo, deve ser dispensado por justa causa de improbidade, não fazendo jus a verbas rescisórias. TRT-SP 20000434293 RO - Ac. 03ªT. 20010449544 - DOE 14/08/2001 - Rel. SÉRGIO PINTO MARTINS

Atestado de acompanhamento do filho ao médico

Via de regra, a legislação trabalhista manda abonar somente a ausência por motivo médico pela necessidade de repouso do próprio empregado. Portanto, a empresa não está obrigada a abonar atestado de acompanhamento de filhos ou de parênteses, por motivos médicos. No entanto, consulte o acordo/convenção coletiva da respectiva categoria profissional.

O quê fazer quando o empregado apresenta vários atestados médicos seguidos, inferiores a 15 dias, impedindo portanto, o ingresso no auxílio-doença ?

Ao mesmo tempo em que o caput do art. 75 do RPS/99, bem como o art. 59 da Lei nº 8.213/91, manda considerar os primeiros 15 dias de forma "consecutiva", o § 5º do mesmo artigo permite que os atestados sejam somados até completar os 15 dias, desde que esteja dentro do período de 60 dias, ficando a partir do 16º por conta do INSS.

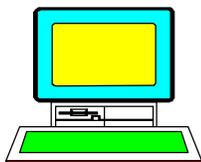
Nota: § 5º foi acrescido pelo Decreto nº 4.729, de 09/06/03, DOU de 10/06/03.

Atestado médico - Licença Maternidade

Desde 22/10/03, o início do afastamento do trabalho, poderá ser comprovado mediante apresentação do atestado médico ou certidão de nascimento do filho (art. 96, RPS/99).

A partir de 23/11/00, o INSS deixou de exigir a comprovação médica através do atestado médico fornecido pelo SUS. Assim, o atestado poderá ser expedido por qualquer serviço médico, da empresa ou por ela credenciada.

A empresa deve conservar, durante 10 anos, os comprovantes dos pagamentos e os atestados correspondentes para exame pela fiscalização do INSS (Art. 72, Lei nº 8.213/99).



Matenha-se atualizado em todas as rotinas de DP e RH. Faça já a sua assinatura semestral. Visite o nosso site. Fácil e rápido!

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: www.sato.adm.br"