

## AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

### OBRIGAÇÕES MENSAS

#### SALÁRIOS

O empregador deve efetuar o pagamento de salários aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido. Para a legislação trabalhista o sábado é considerado dia útil. Caso o 5º dia útil seja um sábado e a empresa não trabalhe aos sábados, o pagamento deverá ser efetuado na sexta feira, de acordo com o art. 465 da CLT.

#### CAGED

Encaminhar até o dia 7 do mês subsequente, o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged), através de meio eletrônico, com utilização do aplicativo correspondente fornecido pelo MTB. Para maiores detalhes, acesse o tópico **CAGED - CADASTRO GERAL DE EMPREGADOS E DESEMPREGADOS**

#### INSS

Recolher as contribuições relativas à Previdência Social de acordo com o cronograma abaixo:

CONTRIBUIÇÃO	RECOLHIMENTO
Contribuição sobre pagamentos de reclamações trabalhistas	no dia 02 do mês subsequente, se não houver expediente bancário neste dia, o recolhimento pode ser feito no primeiro dia útil subsequente, conforme parágrafo 2º, artigo 30 da Lei 8.212/91- novo prazo fixado pela <a href="#">MP 351/2007</a> .  (* ) Contribuições referente aos códigos de recolhimento 1708, 2801, 2810, 2909 e 2917.
Contribuição sobre remuneração e produtos rurais	no dia 10 (dez) do mês subsequente, se não houver expediente bancário neste dia, o recolhimento pode ser feito no primeiro dia útil subsequente, conforme parágrafo 2º, artigo 30 da Lei 8.212/91- novo prazo fixado pela <a href="#">MP 351/2007</a> .  <i>Nota: até janeiro/2007 (competência dezembro/2006), o recolhimento do INSS era até o dia 02 do mês subsequente, PRORROGANDO-SE para o 1º dia útil subsequente, se não houvesse expediente bancário no dia 02.</i>
Contribuinte individual (carnês), inclusive doméstica	até o dia 15 do mês subsequente, se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil posterior
13º salário	até o dia 20 de dezembro, inclusive doméstica, se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior
13º salário pago em rescisão	no dia 10 (dez) do mês subsequente, se não houver expediente bancário neste dia, o recolhimento pode ser feito no primeiro dia útil subsequente, conforme parágrafo 2º, artigo 30 da Lei 8.212/91- novo prazo fixado pela <a href="#">MP 351/2007</a> .

# SINDHEF

<i>Nota: até janeiro/2007 (competência dezembro/2006), o recolhimento do INSS era até o dia 02 do mês subsequente, PRORROGANDO-SE para o 1º dia útil subsequente, se não houvesse expediente bancário no dia 02.</i>
--

## **PIS – CADASTRAMENTO**

Cadastrar, imediatamente após a admissão, os empregados ainda não cadastrados no PIS/PASEP.

## **FGTS**

Recolher até o dia 7 (sete), se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior os depósitos relativos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, incidente sobre a remuneração do mês anterior (Lei nº 8.036/90).

## **CIPA**

Realizar as reuniões mensais em local apropriado e durante o expediente de trabalho, obedecendo ao calendário anual.

## **EXAME MÉDICO**

Realizar exame médico admissional dos empregados contratados antes que eles assumam suas atividades. Assim como os periódicos no período indicado pelo Médico do Trabalho e os demissionais quando necessário.

## **ACIDENTE DO TRABALHO**

Comunicar à Previdência Social os acidentes do trabalho no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da ocorrência.

## **VALE-TRANSPORTE**

Fornecer o vale-transporte de acordo com a opção exercida pelo empregado. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Vale Transporte](#).

## **SALÁRIO-FAMÍLIA**

Preencher a Ficha de Salário-família e o Termo de Responsabilidade para os filhos dos empregados nascidos durante o mês, juntando a certidão de nascimento ou documentação relativa ao equiparado ou ao inválido.

Para os filhos até 6 anos de idade o empregado deverá apresentar no mês de novembro o atestado de vacinação ou documento equivalente e para os filhos a partir de 7 anos de idade, comprovante de frequência escolar nos meses de maio e novembro. No caso de menor inválido que não frequenta a escola por motivo de invalidez, deve ser apresentado atestado médico que confirme este fato. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Salário-Família](#).

# **SINDHEF**

## **GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

O empregador deve encaminhar ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre seus empregados, até o dia 10 de cada mês, cópia da GPS, das contribuições recolhidas ao INSS, relativamente à competência anterior.

*Nota: entendemos que, diante do aumento do prazo do recolhimento do INSS, para o dia 10, a partir de fevereiro/2007, a entrega da cópia da GPS ao sindicato poderá ser efetuada no próprio dia do recolhimento ou no dia útil subsequente.*

## **CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DOS EMPREGADOS**

Os empregadores devem descontar a contribuição sindical dos empregados admitidos no mês anterior e ainda não recolhida por outra empresa referente ao ano financeiro em curso e recolhê-las até o último dia útil do mês seguinte. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Contribuição Sindical dos Empregados](#) .

## **PAT - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR**

A adesão ao PAT poderá ser efetuada a qualquer tempo e terá validade a partir da data de registro do formulário de adesão na ECT ou via internet, por prazo indeterminado, podendo ser cancelada por iniciativa da empresa beneficiária ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em razão da execução inadequada do Programa.

## **OBRIGAÇÕES EM DETERMINADOS MESES DO ANO**

### **JANEIRO**

#### **13º Salário**

Efetuar, até o dia 10 (dez), o ajuste relativo ao 13º salário pago aos empregados com salário variável.

Os empregados que pretendam receber a metade do 13º salário por ocasião das férias devem requerê-lo à empresa, durante o mês de janeiro.

#### **Acidentes do Trabalho - Doenças Ocupacionais - Agentes de Insalubridade**

A empresa deve encaminhar, até o dia 31 de janeiro, ao órgão local do MTb, mapa com avaliação anual dos dados relativos a acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade.

#### **Salário-Educação**

As empresas optantes pelo sistema de aplicação direta do salário-educação, deverão renovar sua opção mediante preenchimento do Formulário Autorização de Manutenção de Ensino - FAME.

# SINDHEF

Para maiores detalhes, acesse o tópico [Salário-Educação](#).

## **Contribuição Sindical da Empresa**

As empresas no mês de janeiro devem recolher aos respectivos sindicatos de classe a contribuição sindical. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Contribuição Sindical do Empregador](#).

## **Entidade Beneficente de Assistência Social - Plano de Ação**

A entidade beneficente de assistência social deverá apresentar ao INSS, até dia 31 de janeiro, o Plano de Ação das Atividades a serem desenvolvidas durante o ano em curso.

## **Contribuição Sindical Rural**

No mês de janeiro recolhe-se a contribuição sindical rural patronal. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Contribuição Sindical Rural](#).

## **FEVEREIRO**

### **Dirf - Declaração do Imposto de Renda na Fonte**

A DIRF é uma obrigação de informar à Receita Federal as retenções do imposto de renda, tanto de salários como de outros rendimentos. Devem também ser remetidos os comprovantes de retenção e de rendimentos, aos respectivos beneficiários.

A Dirf relativa ao ano-calendário de 2006 deve ser entregue até as 20:00 horas (horário de Brasília) de 16 de fevereiro de 2007 (prazo fixado pela [IN SRF 691/2006](#)).

Para maiores detalhes, acesse o tópico [DIRF](#).

### **Contribuição Sindical dos Autônomos e Profissionais Liberais**

Os autônomos e profissionais liberais devem no mês de fevereiro efetuar o pagamento da contribuição sindical às respectivas entidades de classe. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Contribuição Sindical – Autônomos e Profissionais Liberais](#).

### **Indústrias da Construção - Anexo II - Resumo Anual**

As indústrias da construção devem enviar, via postagem, o Anexo II - Resumo Anual da NR 18 (Condições, Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) até o último dia útil do mês de fevereiro.

## **MARÇO**

### **RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS**

Os empregadores são obrigados a entregar, no prazo estipulado por cronograma de entrega do MTE, a RAIS devidamente preenchida. O prazo de entrega é de 17 de janeiro a 30 de março

# SINDHEF

de 2007, fixado pela [Portaria MTE 205/2006](#), alterado pela [Portaria MTE 36 de 15 de março de 2007](#). Para maiores detalhes acesse o tópico [RAIS](#).

## **Contribuição Sindical dos Empregados**

Dos salários de março desconta-se a contribuição sindical devida anualmente pelos empregados aos respectivos sindicatos de classe, associados ou não. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Contribuição Sindical dos Empregados](#).

## **Engenharia e Medicina do Trabalho - Serviço Único**

Os empregadores optantes por serviço único com engenharia e medicina do trabalho obrigam-se a elaborar e submeter à aprovação do órgão local do MTb, até 30 de março, um programa bienal de segurança e medicina do trabalho a desenvolver.

As empresas novas instaladas após 30 de março de cada exercício podem constituir e elaborar, respectivamente, os citados serviços e programa, no prazo de 90 dias a contar da instalação.

## **ABRIL**

### **Contribuição Sindical dos Empregados – Recolhimento**

Em abril recolhe-se a contribuição descontada dos empregados em março.

### **Entidade Beneficente de Assistência Social**

A entidade beneficente de assistência social está obrigada a apresentar, anualmente, até 30 de abril, ao INSS de sua sede, relatório circunstanciado de suas atividades no exercício anterior.

## **MAIO**

### **Contribuição Sindical - Relação – Entrega**

Os empregadores que recolhem a contribuição sindical dos empregados em abril remetem, dentro de 15 dias contados da data do recolhimento, ao sindicato da categoria profissional ou, na falta deste, ao órgão local do MTE, relação nominal dos empregados contribuintes, indicando a função de cada um, o salário e o valor recolhido.

A relação pode ser substituída por cópia da folha de pagamento.

### **Salário-Família - Documentação a ser Apresentada**

Para o pagamento do salário-família, o empregado deverá apresentar neste mês o comprovante de frequência à escola das crianças a partir de 7 anos. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Salário Família](#).

### **Contribuição Sindical Rural**

No mês de maio recolhe-se a contribuição sindical rural das pessoas físicas. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Contribuição Sindical Rural](#).

## NOVEMBRO

### 13º Salário - 1ª Parcela

Até o dia 30 de novembro, o empregador deve pagar a 1ª (primeira) parcela do 13º salário, salvo se o empregado a recebeu por ocasião das férias. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Décimo Terceiro Salário – 1ª Parcela](#).

### Salário-Família - Documentação a ser Apresentada

Para o pagamento do salário-família, o empregado deverá apresentar neste mês o comprovante de frequência à escola das crianças a partir de 7 anos de idade e o atestado de vacinação ou documento equivalente para crianças até 6 anos.

## DEZEMBRO

### 13º Salário - 2ª Parcela

Deve ser efetuado até o dia 7 de dezembro o depósito do FGTS incidente sobre o pagamento da primeira parcela do 13º salário.

Até o dia 20 de dezembro, o empregador deverá pagar a 2ª (segunda) parcela do 13º salário, deduzindo, após o desconto dos encargos incidentes, o valor referente à 1ª parcela. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Décimo Terceiro Salário – 2ª Parcela](#).

A Contribuição Previdenciária referente ao 13º salário também deve ser recolhida até o dia 20.

## OBRIGAÇÕES SEMESTRAIS

### Salário-Educação - Cadastro de Alunos

Os empregadores enviam ao FNDE o Cadastro de Alunos, devidamente atualizado ou preenchido, indicando nominalmente os beneficiários atendidos. Para maiores detalhes acesse o tópico [Salário-Educação](#).

## OBRIGAÇÕES ANUAIS

### CIPA

As empresas, em função do número de empregados e do grau de risco, obrigam-se a organizar e a manter em funcionamento, por estabelecimento, uma CIPA, havendo eleições anualmente. Para maiores detalhes, acesse o tópico [CIPA - Aspectos Gerais](#).

### SIPAT

As empresas, obrigadas a constituir CIPA, devem realizar anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT).

## Vale-Transporte

O empregado, para receber o vale-transporte, deve informar ao empregador, por escrito: endereço residencial, serviços e meios de transporte mais adequados ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa. Para maiores detalhes, acesse o tópico [Vale Transporte](#).

As informações devem ser atualizadas anualmente ou sempre que ocorrer alteração das circunstâncias mencionadas.

### ATUALIZAR CERTIDÕES NEGATIVAS

É importante que os empregadores mantenham atualizadas as certidões negativas de débito junto aos órgãos Federais a saber:

- **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).** A validade do CRF é de 30 dias a contar da data da emissão. A regularização é individualizada por CNPJ e o empregador poderá fazer a consulta através do site: <http://www1.caixa.gov.br/pj/index.asp>;

- **Certidão Negativa de Débito junto ao Inss (CND).** A validade da CND é de 180 dias da data da emissão. A regularização é requerida pelo CNPJ da matriz do empregador e este poderá fazer a consulta ou pedido através do site do Ministério da Previdência Social [http://www.mpas.gov.br/pg\\_secundarias/paginas\\_perfis/perfil\\_Empregador\\_01.asp](http://www.mpas.gov.br/pg_secundarias/paginas_perfis/perfil_Empregador_01.asp).

- **Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da Receita Federal.** A validade desta certidão é de 180 dias a contar da data de emissão. A certidão poderá ser solicitada e emitida por meio da Internet, nos endereços eletrônicos <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>.

### ATUALIZAÇÕES NO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Todo sistema de folha de pagamento precisa de parametrizações que influenciam diretamente no cálculo da folha de pagamento, nas provisões de férias e 13º salário, na apuração dos encargos sociais a serem recolhidos e etc.

Dentre as parametrizações que influenciam diretamente nestes aspectos podemos citar:

- Cadastro e revisão de todas as verbas ou eventos da folha de pagamento e suas incidências de encargos (Inss, Fgts, Imposto de renda) e incidências sobre outros eventos (Pensão Alimentícia, Faltas e etc);

- Cadastro dos feriados nacionais e municipais para apuração do Descanso Semanal Remunerado;

- Revisão dos cálculos de provisões de férias e 13º salário e incidências dos valores variáveis (horas extras, adicionais noturno, insalubridade, periculosidade e etc.) sobre as provisões, bem como a correta contagem dos avos mensais.

- Alteração das tabelas de Inss, Salário Família e Imposto de Renda;

# SINDHEF

- Cadastro dos funcionários com estabilidade de emprego (acidente de trabalho, licença maternidade, Cipeiros, dirigente sindical e etc.);
- Verificação da Convenção Coletiva de Trabalho da(s) respectiva(s) entidade(s) sindical(ais) e as abrangências como:
  - Percentuais de horas extras em escala (50%, 65%, 80%, 100% e etc);
  - Pisos salariais (diferenças por região);
- Garantias de emprego (além das previstas em lei);

## BASES LEGAIS

Decreto nº 57.155/65

Lei nº 7.418/85

Lei nº 8.036/90

Lei nº 8.212/91

Decreto nº 3.048/99

Lei nº 9.876/99

Decreto nº 3.265/99

Portaria MTb nº 3.214/78, [NR 4](#), [5](#) e [7](#)

Artigos 578 a 580 da CLT e os citados no texto.