



Relatório Trabalhista

1993

<p>Trabalhista Previdência Social FGTS Imposto de Renda - PF Segurança e Saúde do Trabalhador Legislação Recursos Humanos Departamento Pessoal Salários Dados Econômicos</p>	<p>Para fazer a sua assinatura, entre no site www.sato.adm.br</p> <p>O que acompanha na assinatura ?</p> <ul style="list-style-type: none">• 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).
---	---

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"

DOCUMENTOS TRABALHISTAS - TEMPO DE GUARDA - ARQUIVO

Manter um arquivo de documentos trabalhistas antigos é uma tarefa despendiosa e toma-se desnecessariamente o espaço físico da empresa.

Existe uma vida útil para cada documento trabalhista, sendo desnecessário mantê-lo em arquivo, além do tempo previsto pela legislação.

Tipos de documentação, tempo de guarda em arquivo e fundamentações legais, constam a seguir:

*** POR 3 ANOS:**

- Cadastro admitidos e demitidos (Portaria nº 1.022/92);
- Folhas de votação da CIPA (NR nº 5.5.4 da Portaria nº 3.214/78, com nova redação da Portaria nº 33/83).

*** POR 5 ANOS:**

- GR da Contribuição Sindical (Lei nº 5.172/66, art. 174);
- Mapas dos Quadros III, IV, V e VI da NR nº 4.12 da Portaria nº 3214 /78 - Registro mensal de acidentes, doenças ocupacionais e agentes insalubres, realizados pelo SESMT da empresa;
- Documentação sobre convênios de salário-educação (Instrução nº 01//92 da Secretaria Executiva, FNDE, art. 16);
- Documentação sobre Imposto de Renda na Fonte (Instrução Normativa / nº 06, de 11/01/89, item 18);
- Recibo de entrega da CD (Resolução nº 18/91, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo do Trabalhador).

*** POR 10 ANOS:**

- GR e toda documentação previdenciária, quando não tenha havido levantamento fiscal. O prazo é contado do 1º dia do ano seguinte (Lei nº 8.212/91, art. 45, RCPS, art. 70);
- Documentação do PIS/PASEP, tais como comprovantes de cadastramento, RAIS e recolhimento (Decreto-Lei nº 2.052/83, arts. 3º e 10);
- Toda documentação referente a levantamento de débito pela fiscalização da Previdência Social, através de NFLD (Lei nº 8.212/91, artigo 46, RCPS, art. 71).

*** POR 30 ANOS:**

- Documentos referentes ao FGTS, tais como: folhas de pagamento, relação dos depósitos ou recibos, RE e GR (Enunciados do TST 95 e 206).

*** POR 5 ANOS DURANTE O CONTRATO ATÉ 2 ANOS APÓS O DESLIGAMENTO:**

- Todas as documentações restantes, referente aos empregados, sendo que em relação aos menores, o prazo se conta a partir de completa-rem 18 anos de idade, e, em relação aos empregados rurais, a partir do desligamento.

*** POR PRAZO INDETERMINADO:**

- Registro de empregados;
- Exames médicos;
- Declaração de instalações;
- Livro de Atas da CIPA;
- Ficha de análise de acidentes;
- Cópia do Mapa enviado à DRT pela CIPA;
- Registro de Segurança de caldeira;
- Livro de registro de Inspeção do Trabalho;
- Outros não previstos anteriormente.

Obs.: Estes e outros documentos, guardam-se por prazo indeterminado, porque a Legislação Trabalhista não prevê a possibilidade de eliminação.

PROCESSO DE MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS:

Os documentos de tributos federais poderão ser mantidos por processos de microfilmagem, desde que atendidos as formalidades determinadas pela Lei nº 5.433/68 e Decreto nº 64.398/69. Todavia os originais deverão ser conservados até o prazo da prescrição dos créditos tributários. Assim determinou o Parecer Normativo CST nº 21, de 30/05/80:

" Os documentos de interesse da fiscalização de tributos federais poderão ser exibidos ao Fisco sob a forma de cópias obtidas a partir do processo de microfilmagem, desde que tais cópias atendam aos requisitos e às formalidades estabelecidas na Lei 5.433/68, e no Decreto 64.398/69 que a regulamentou. Os originais dos referidos documentos deverão, entretanto, ser conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários, decorrentes das operações do Fisco exigir sua apresentação sempre que entenderem necessário e oportuno fazê-lo no interesse da ação fiscalizadora e da segurança do controle fiscal. "

O arquivo por meio de processos de microfilmagem não se estende a documentos da área trabalhista, porque em processos judiciais, o documento oferecido para prova será aceito o original ou em certidão autenticada ou quando conferida a cópia perante o Juiz, assim determina o art. 830 da CLT:

" O documento oferecido para prova só será aceito se estiver no original ou em certidão autêntica, ou quando conferida a respectiva pública-forma ou cópia perante o juiz ou tribunal. "

CENTRALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS:

Desde 14/11/91, com o advento da Portaria nº 3.626/91, pode-se centralizar todos os documentos da área trabalhista, com exceção do registro de empregados, ponto e livro de registro de inspeção.

No tocante ao registro de empregados, a ficha ou livro principal (inicial) devem permanecer no local, porém as fichas de atualizações podem ficar no local centralizado.

FGTS - CONTAS INATIVAS - CRONOGRAMA PARA PAGAMENTOS

De acordo com a Resolução nº 97, de 22/04/93, DOU de 06/05/93, do Conselho Curador do FGTS, foi estabelecido o cronograma para pagamentos das contas inativas do FGTS (contas com permanência de 3 anos ininterruptos, a partir de 14/05/90, sem crédito de depósito). Segundo o cronograma, os titulares nascidos em janeiro, deverão solicitar os pagamentos no período de 17/05/93 a 13/07/93, conforme a tabela elaborada logo a seguir. Veja na íntegra:

" O Conselho Curador do FGTS, com fundamento no inciso VI do art. 5º, da Lei nº 8036, de 14/05/90, e especialmente do disposto no art. 75 do Decreto nº 99.684, de 08/11/90;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios que viabilizem operacional e financeiramente o pagamento das contas vinculadas do FGTS que permaneceram 3 anos ininterruptos, a partir de 14/05/90, sem crédito de depósito, chamadas contas inativas, e;

Considerando a necessidade de alteração, ou supressão do Inciso VIII, do art. 20, da Lei nº 8.036/90, sob o risco de descapitalização e consequente descaracterização do FGTS enquanto financiador das políticas sociais do Governo Federal, resolve:

I - Estabelecer um cronograma de pagamento das contas inativas com prazo de 12 meses;

- II - Estudar a viabilidade da mobilização de outros recursos pelo Governo Federal, visando antecipar o prazo de resgate estabelecido no item I desta Resolução;
- III - Esclarecer que os resgates a ser efetuado para cada titular será feito em uma única parcela;
- IV - Definir que os pedidos de saque de contas inativas serão efetuados com base / na data de aniversário do titular da conta, ficando estabelecido, inicialmente, o seguinte cronograma:

<u>OS TITULARES NASCIDOS NOS DIAS</u>	<u>SOLICITAM A PARTIR DE</u>
01 e 02/01	17/05
03 e 04/01	20/05
05 e 06/01	25/05
07 e 08/01	27/05
09 e 10/01	02/06
11 e 12/01	08/06
13 e 14/01	15/06
15 e 16/01	17/06
17 e 18/01	22/06
19 e 20/01	24/06
21 e 22/01	29/06
23, 24 e 25/01	06/07
26, 27 e 28/01	08/07
29, 30 e 31/01	13/07

- V - Fixar o prazo máximo de 15 dias, contados a partir da solicitação do saque, para que a CEF, na qualidade de Agente Operador do FGTS, notifique ao titular da conta a data e o local de pagamento ou, se for o caso, preste esclarecimentos;
- VI - Estabelecer que a CEF, no prazo máximo de 5 dias, contados a partir da data da notificação ao trabalhador, em conformidade com os termos do item anterior, tornará disponível o pagamento do saque;
- VII - Definir o cronograma financeiro - Anexo I - referente às disponibilidades / orçamentárias do FGTS para o pagamento dos saques das contas inativas;
- VIII - Autorizar o Agente Operador a utilizar as disponibilidades do Fundo de Liqueidez na eventualidade de insuficiência de recursos para os pagamentos relativos ao cronograma de atendimento aos pedidos de saque, estabelecido nos itens IV e X desta Resolução;
- IX - Admitir a revisão do prazo estabelecido no item I desta Resolução, bimestralmente, de forma a ajustar o cronograma de pagamento em função das variações ocorridas entre o previsto e o realizado no comportamento:
- a) das disponibilidades financeiras:
- (+) Arrecadação bruta de recolhimentos do FGTS
 - (+) Arrecadação de empréstimos
 - (-) Saques (exceto os relativos a contas inativas)
 - (-) Encargos do FGTS (custos de administração)
 - (-) Aplicações em Habitação, Saneamento e Infra-estrutura
- b) dos saques das contas inativas:
- (+) saques previstos
 - (-) saques efetivamente realizados
- c) capacidade do atendimento aos titulares de contas inativas:
- (+) atendimentos previstos
 - (-) atendimentos efetivamente realizados

- X - Determinar que em função do disposto no item anterior, este Conselho Curador, bimestralmente, divulgará os prazos de atendimento aos titulares nascidos a partir do mês de fevereiro;
- XI - Assegurar a cada trabalhador, independentemente da data de solicitação, o direito de receber o saldo de sua conta inativa atualizado monetariamente, a partir do crédito de juros e atualização monetária anterior a data prevista para o saque, até a do efetivo pagamento;
- XII - Propor alterações na Lei nº 8.036/90 e no Decreto nº 99.684/90, de forma a inibir a descapitalização do FGTS;
- XIII - Criar uma comissão, formada por integrantes das bancadas dos trabalhadores, empregadores e Governo Federal, para acompanhar a execução do disposto nesta Resolução, e, se for o caso, submeter ao Conselho Curador os ajustes no cronograma de pagamento definido no item I desta Resolução;
- XIV - A CEF baixará as normas complementares necessárias ao cumprimento desta Resolução;
- XV - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - Recursos previstos para pagamento de contas inativas em 1993:

MÊS	EM MILHÕES DE UPF	MÊS	EM MILHÕES DE UPF
junho	15,5	outubro	32,4
julho	19,7	novembro	38,8
agosto	24,0	dezembro	40,8
setembro	28,0		

SÍNTESE DA SEMANA

A) CPF - NOVA SISTEMÁTICA PARA CADASTRAMENTO:

De acordo com a Instrução Normativa nº 52, de 11/05/93, DOU de 12/05/93, da Secretaria da Receita Federal, a partir de dia 17/05/93, o cadastramento para inscrição de pessoas físicas, solicitação de 2a. / via e alteração dos dados cadastrais de nome, data de nascimento, endereço e filiação, não mais serão prestados através de bancos ou Receita Federal. Estas atividades passarão a ser prestadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

A inscrição do CPF de estrangeiros, de domiciliados ou residentes no exterior, de espólio ou de menores de 16 anos de idade, somente deverá ser efetuada nas unidades da Receita Federal.

O interessado deverá comparecer a qualquer agência do Correio, apresentando a Identidade e Título Eleitoral, mediante o pagamento de uma tarifa especial de serviço para o fornecimento do formulário e a entrega domiciliar do Cartão CPF.

B) ACIDENTE DO TRABALHO - CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA:

De acordo com a Resolução nº 149, de 10/05/93, DOU de 12/05/93, da Presidência do INSS, disciplinou a atuação da linha médico-pericial do Seguro Social, relativamente à fixação do nexo nos casos de acidente de trabalho..

Quando do estabelecimento técnico do nexo de causa e feito para caracterização do acidente de trabalho, conforme o disposto no artigo 143, inciso II, do RBPS, Decreto 611, de 21/07/92, a Perícia Médica do INSS poderá se valer de inspeção do local de trabalho, a ser efetuada por médico do quadro.

No caso de inspeção no local de trabalho for constatada condições insalubres ou perigosas deste, deverá ser providenciada comunicação da irregularidade ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho da DRT da respectiva Unidade da Federação.

C) **EXTINÇÃO DA TRD - NOVAS REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DA TR:**

De acordo com a Medida Provisória nº 319, de 30/04/93, DOU de 30/04//93, a partir de 01/05/93 fica extinta a TRD - Taxa Referencial Diária, de que dispõe o art. 2º da Lei nº 8.177, de 01/03/91.

A partir de 01/05/93, o Banco Central, de acordo com a metodologia aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, passará a divulgar diariamente a TR - Taxa Referencial, para períodos de um mês, com início no dia a que a TR se referir. Para todos os efeitos, considera-se mês o período contado do dia do início ao dia correspondente do mês seguinte. Os negócios jurídicos realizados anteriormente a 01/05/93 e que tenham remuneração calculada com base na TR subordinam-se ao seguinte critério: a) até a data-base do mês de maio/93, aplica-se a TR do mês anterior; b) a partir da data-base no referido mês, utiliza-se a TR, divulgada pelo Banco Central, para aquela data.

Nos meses em que não existir o dia correspondente ao do vencimento da obrigação, utiliza-se a TR do dia subsequente.

A partir do dia 03/05/93, até o dia do respectivo vencimento ou data-base da obrigação neste mês, conforme o caso, será calculado pela acumulação das taxas diárias divulgadas pelo Banco Central, cujo o valor corresponderá à distribuição "pro rata" dia da TR do 1º dia daquele mês.

Os arts. 11 e 14 da Lei nº 8.177, de 01/03/91, passaram a ter uma nova redação. O primeiro, admite a utilização da TR como base de remuneração de contratos somente quando tenham prazo ou período de repactuação igual ou superior a 3 meses, o segundo, autoriza o Banco Central adotar novas regras de remuneração da caderneta de poupança pela TR.

Para fazer a sua assinatura, entre no site
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 à 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).