

							
legislação	consultoria	assessoria	informativos	treinamento	auditoria	pesquisa	qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 082

14/10/2002



SALÁRIO-FAMÍLIA - GENERALIDADES

Todo segurado da Previdência Social, que tem filhos até 14 anos (inclusive adotivos e enteados devidamente comprovados) ou inválidos de qualquer idade, tem direito a percepção do salário-família, independentemente dos dias trabalhados (não conta-se as faltas em serviço).

Estes deverão ser declarados no formulário denominado "Termo de Responsabilidade" no ato da admissão ou no caso de alteração, mediante apresentação da Certidão de Nascimento ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido.

TERMO DE RESPONSABILIDADE:

Desde 09/07/82, com o advento do Decreto nº 87.374, saiu de circulação o impresso denominado de "Declaração de Vida e Residência", que era apresentado pelo empregado à empresa, semestralmente, nos meses de janeiro e julho de cada ano. No seu lugar entrou o impresso denominado "Termo de Responsabilidade", simplificando um pouco mais a sistemática.

O Termo de Responsabilidade deverá ser firmado pelo empregado somente na ocasião da admissão ou da solicitação de pagamento do Salário-Família ao INSS. Sobre qualquer alteração que determine a perda do benefício, o empregado deverá comunicar a empresa ou INSS, sobre o fato, ocasião em que será firmado um novo "termo".

ATESTADO DE VACINAÇÃO - ENTREGA NO MÊS DE MAIO:

Com o advento da Lei nº 9.876, de 26/11/99, DOU de 29/11/99, a partir do ano 2000, o empregado deverá apresentar, no mês de maio de cada ano, atestado de vacinação ou documento equivalente, do menor até 7 anos de idade.

As vacinações de caráter obrigatório, são as seguintes:

- vacina antipólio (3 doses no primeiro ano de vida);
- vacina difteria-tétano-coqueluche (3 doses no primeiro ano de vida);
- vacina BCG (1 dose no primeiro ano de vida); e
- vacina anti-sarampo (1 dose no primeiro ano de vida).

COMPROVANTE DE FREQUÊNCIA À ESCOLA - ENTREGA NOS MESES DE MAIO E NOVEMBRO:

Com o advento da Lei nº 9.876, de 26/11/99, DOU de 29/11/99, a partir do ano 2000, o empregado deverá apresentar, nos meses de maio e novembro de cada ano, comprovante de frequência à escola, do menor a partir de 7 anos de idade. No caso de menor inválido que não frequenta à escola por motivo de invalidez, deve ser apresentado atestado médico que confirme esse fato.

SUSPENSÃO DO PAGAMENTO:

O empregado que não comprovar a vacinação e a frequência escolar, nos prazos determinados, o INSS encaminhará, via sistema de processamento da DATAPREV, comunicado ao segurado informando que o pagamento do salário-família será suspenso, até que a documentação seja apresentada.

Não é devido salário-família no período entre a suspensão do benefício, motivada pela falta de comprovação da frequência escolar ou pela falta de atestado de vacinação e o seu reativamento, salvo se provada a frequência escolar regular no período ou apresentado o atestado de vacinação obrigatória, respectivamente.

A comprovação de frequência escolar será feita mediante apresentação de documento emitido pela escola, na forma de legislação própria, em nome do aluno, onde consta o registro de frequência regular ou de atestado de estabelecimento de ensino, atestando a regularidade da matrícula e frequência escolar do aluno.

RECOMENDAÇÕES:

- Manter cópias dos documentos acima no prontuário do empregado, para posterior exibição ao fiscal;
- Quando o empregado, perde ou extravia o documento, é necessário que seja requerido a segunda via deste. As unidades que aplicam as vacinas, mantém sob arquivo durante 5 anos os registros individuais;
- Havendo contra indicação de determinadas vacinas, o empregado deverá apresentar o atestado médico, válido por um ano; e
- Para evitar a suspensão, recomenda-se informar à todos os empregados, quanto a importância, através de avisos, cartazes educativos, rodapé do hollerith de pagamento, etc.



CBO - 2002
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES

A Portaria nº 397, de 09/10/02, DOU de 10/10/02, aprovou a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional, a partir de janeiro de 2003. e autorizou a sua publicação. Na íntegra:

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º - Aprovar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, versão 2002, para uso em todo o território nacional.

Art. 2º - Determinar que os títulos e códigos constantes na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, sejam adotados;

- I - nas atividades de registro, inscrição, colocação e outras desenvolvidas pelo Sistema Nacional de Emprego (SINE);
- II - na Relação anual de Informações Sociais - (RAIS);
- III - nas relações dos empregados admitidos e desligados - CAGED, de que trata a Lei Nº 4923, de 23 de dezembro de 1965;
- IV - na autorização de trabalho para mão-de-obra estrangeira;
- V - no preenchimento do comunicado de dispensa para requerimento do benefício Seguro Desemprego (CD);
- VI - no preenchimento da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS no campo relativo ao contrato de trabalho;
- VII - nas atividades e programas do Ministério do Trabalho e Emprego, quando for o caso;

Art. 3º - O Departamento de Emprego e Salário -DES da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego deste Ministério baixará as normas necessárias à regulamentação da utilização da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Parágrafo único. Caberá à Coordenação de Identificação e Registro Profissional, por intermédio da Divisão da Classificação Brasileira de Ocupações, atualizar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO procedendo às revisões técnicas necessárias com base na experiência de seu uso.

Art. 4º - Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) são de ordem administrativa e não se estendem às relações de emprego, não havendo obrigações decorrentes da mudança da nomenclatura do cargo exercido pelo empregado.

Art. 5º - Autorizar a publicação da Classificação Brasileira de Ocupação - CBO, determinando que o uso da nova nomenclatura nos documentos oficiais a que aludem os itens I, II, III e V, do artigo 2º, será obrigatória a partir de janeiro de 2003.

Art. 6º - Fica revogada a Portaria nº 1.334, de 21 de dezembro de 1994.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO JOBIM FILHO

Nota: A relação nominativa de cargos não foi publicada.



RESUMO - INFORMAÇÕES

IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA SOBRE GANHOS DE CAPITAL EM MOEDA ESTRANGEIRA - ANO-CALENDÁRIO DE 2002 - PROGRAMA APLICATIVO

A Instrução Normativa nº 218, de 10/10/02, DOU de 11/10/02, Secretaria da Receita Federal, aprovou o programa aplicativo do imposto de renda pessoa física sobre ganhos de capital em moeda estrangeira, referente ao ano-calendário de 2002.

SEGURO-DESEMPREGO - AGENTE OPERADOR

A Portaria Interministerial nº 70, de 11/10/02, DOU de 14/10/02, dos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Fazenda, instituiu a Caixa Econômica Federal como agente operador do Seguro-Desemprego, regulado pela Lei n.º 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e deu outras providências.



CHECK SUA ROTINA DE TRABALHO - LEMBRETES

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- Implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - NR 9;
- Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - NR 7;
- Validade dos extintores de incêndio;
- Manutenção dos hidrantes;
- Elaboração do Mapa de Riscos Ambientais pela CIPA;
- SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);
- Composição da CIPA, de acordo com a quantidade de empregados x grau de risco;
- Validade do Relatório de Inspeção de caldeiras, compressores, etc.;
- Inspeção Prévia de funcionamento do estabelecimento;
- CIPA - término de gestão e reeleição (edital de convocação com 45 dias de antecedência ao término);
- Laudo Técnico Ambiental, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, contendo informações sobre a existência de tecnologia de proteção coletiva que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendação sobre a sua adoção pelo estabelecimento respectivo (art. 58, Lei nº 8213/91, alterada pela MP nº 1.523/96 e reedições posteriores; e aprovada pela Lei nº 9.528, 10/12/97, DOU de 11/12/97;
- Perfil profissiográfico, entrega na ocasião do desligamento do empregado (art. 58, Lei nº 8213/91, alterada pela MP nº 1.523/96 e reedições posteriores);
- Outros.

SENAI/SENAC:

- Certificado da Escola Senai (Decreto nº 31.546, de 06/10/52);
- Quantidade de menores aprendizes (proporcionalidade);
- Outros.

VALE TRANSPORTE:

- Concessão do VT (municipal, intermunicipal, metrô e trem);
- Termo de compromisso e informação sobre endereço residencial e meio de transporte, firmado pelo empregado usuário do VT, renovado a cada ano (art. 7º, § 1º, Decreto nº 95.247/87);
- Outros.

CRECHES:

- Vencimento do contrato com creche (distrital, pública ou privada, pela própria empresa, regime comunitário, SESI, SESC, LBA ou entidades sindicais);
- Outros.

PREVIDÊNCIA SOCIAL:

- Manutenção das vacinações periódicas (Cartão da Criança), durante o primeiro ano de vida da criança;
- Fixação da cópia da GPS, relativo ao mês de competência anterior, no quadro de horário de trabalho, durante o prazo de um mês (prazo alterado pelo Decreto nº 1.843, de 25/03/96 - antes era de 6 meses);
- Envio da cópia da GPS, devidamente quitada, ao sindicato profissional, até o dia 10 de cada mês subsequente ao de competência;
- Outros.

TRABALHISTA:

- Treinamento/cursos: Empresas com mais de 100 empregados, deverão manter programas especiais de incentivos e aperfeiçoamento profissional da mão-de-obra (art. 390C, da CLT - Lei nº 9.799/99);
- Deficientes físicos - Empresas com 100 ou mais empregados estão obrigadas a preencher de 2 a 5% de seus cargos com beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada (Lei nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99);

- Vencimento de exames médicos - Renovação periódica;
- Acordo Coletivo de Compensação de Horas Semanais para menores (renovação a cada 2 anos);
- Quadro de Horário de Trabalho (modelo único para menores e adultos);
- Quadro que trata da proteção de menores (fixado em local visível e de grande circulação);
- Cartão Externo (Office-Boy; Vendedores Externos; Motoristas; etc);
- Atualização das fichas de registro de empregados ou livro;
- Atualização das CTPS de empregados;
- Outros.

IMPOSTO DE RENDA:

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda (admissão, alteração e no mês de janeiro de cada ano);
- Manutenção da PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) da empresa tomadora e das empresas fornecedoras (cozinha industrial, refeições transportadas, administração de cozinha industrial, cesta de alimentos, ticket alimentação, etc);
- Outros.

CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO:

- Observar exigências do Acordo ou Convenção Coletiva;
- Outros.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO ESTADO:

- Observar a legislação pertinente junto ao setor fiscal.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Sindicato - Contribuições:**

Observar os prazos determinados pelos sindicatos, quanto ao recolhimento da Contribuição Confederativa, Mensalidades de Associados e Contribuições Assistenciais previstas nos Acordos/Convenções Coletivas da categoria profissional, inclusive da categoria diferenciada;

- **SENAI - Contribuição Adicional:**

As indústrias, empresas de comunicação, transportes e pesca, com mais de 500 empregados, devem recolher mensalmente a Contribuição Adicional do SENAI. O recolhimento é calculado com base em 0,2% sobre o valor total das remunerações mensais pagas aos empregados e recolhe-se diretamente ao SENAI ou Banco do Brasil em guia própria. Havendo convênio SENAI/Empresa a contribuição poderá ser reduzida pela metade.

**Para fazer a sua assinatura,
entre no site www.sato.adm.br**

O que 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).

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"