

OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

SALÁRIOS

O salário deve ser pago até o quinto dia útil do mes seguinte ao vencido. Por exemplo: O salário do mes de março deve ser pago até o quinto dia útil do mes de abril. Lembre-se de que sábado também é dia útil. Atenção: Consultar convenção coletiva de trabalho, na qual pode constar prazo diferenciado de acordo com a categoria.

AVISO FÉRIAS

Conforme estabelecido no Art 135 da CLT. A concessão das férias será participada, por escrito, ao empregado, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa notificação o interessado dará recibo.

PAGAMENTO DE FÉRIAS

De acordo com a legislação, as férias devem ser pagas em até dois dias antes do início do descanso. O empregado deve assinar a quitação do pagamento, documento em que aparece a data de início e de término das férias.

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Último dia útil do mês de janeiro de cada ano.

CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA

Prazo estabelecido em reunião promovida pelo sindicato. A contribuição assistencial normalmente é fixada em decorrência da formalização do acordo coletivo. Desta forma, é comum que seu prazo de recolhimento seja próximo a data-base de reajuste da categoria.

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

Desconto: Folha de pagamento de funcionários no mês de março de cada ano ou na admissão. Pagamento: Último dia útil do mês subsequente ao desconto: Atenção! Observar dispositivos do acordo coletivo de trabalho, bem como contribuições diferenciadas conforme categoria (verificar nas admissões se houve desconto).

RESCISÃO

Nos termos do, § 6, da CLT, o pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação devera ser efetuado nos seguintes prazos:

a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou com aviso prévio indenizado.

b) até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, na ausência do aviso prévio, na sua indenização ou dispensa de seu cumprimento.

Assim, nos casos de extinção automática do contrato de experiência, aplica-se o disposto na letra "a".

Aviso prévio trabalhado aplica-se o disposto na letra "a".

Aviso prévio indenizado aplica-se o disposto na letra "b".

Se o empregado tiver mais de um ano de trabalho, a rescisão, obrigatoriamente deve ser feita no Sindicato da categoria.

FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

O vencimento da FGTS e sempre no dia 07 (sete) do mês seguinte ao da competência que esta sendo paga, devendo ser antecipado o pagamento em caso de dia não útil.

PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

Norma Regulamentadora 9 (NR 9) estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implementação do PPRA, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados (independentemente do número) regidos pela CLT (registrados em Carteira de Trabalho). Este programa é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas de prevenção da saúde e da integridade dos trabalhadores.

Isto decorre da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a ocorrer no ambiente de trabalho. Quando identificados estes riscos no ambiente de trabalho devem-se tomar as medidas necessárias para o seu controle.

O PPRA deve estar articulado com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Por exemplo, se há ruído em uma empresa, é obrigatório que os funcionários expostos realizem audiometria no exame médico. A não realização do PPRA acarreta MULTA de 2.200 UFIR.

PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:
a) admissional;

- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de função;
- e) demissional.

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário

O PPP é um documento histórico-laboral, apresentado em formulário instituído pelo INSS, contendo informações detalhadas sobre as atividades do colaborador, exposição a agentes nocivos à saúde e outras informações de caráter administrativo. É obrigatório na saída de um funcionário da empresa e passível de multa se não preenchido corretamente. O Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento que depende de informações históricas, portanto para o devido preenchimento, além das informações necessárias do RH da empresa, também há a obrigatoriedade dos exames periódicos.

