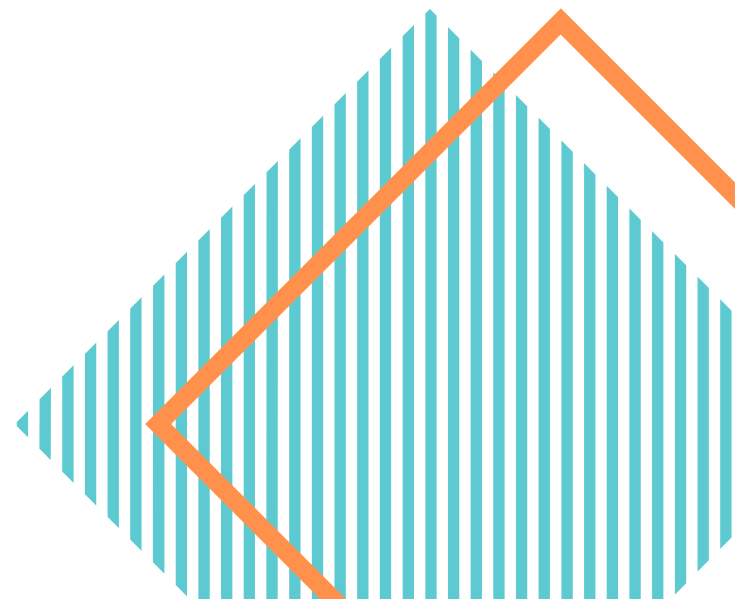
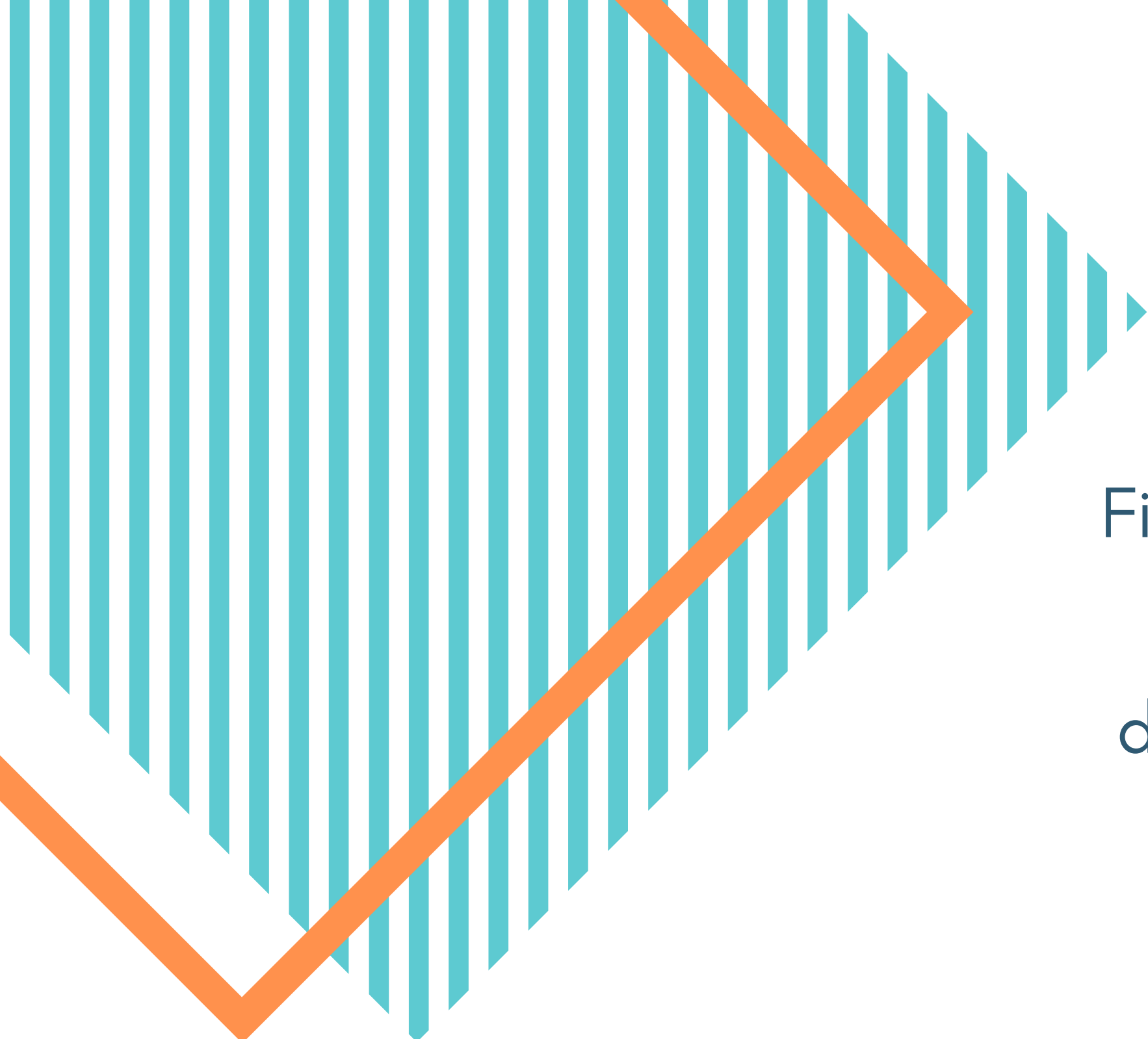


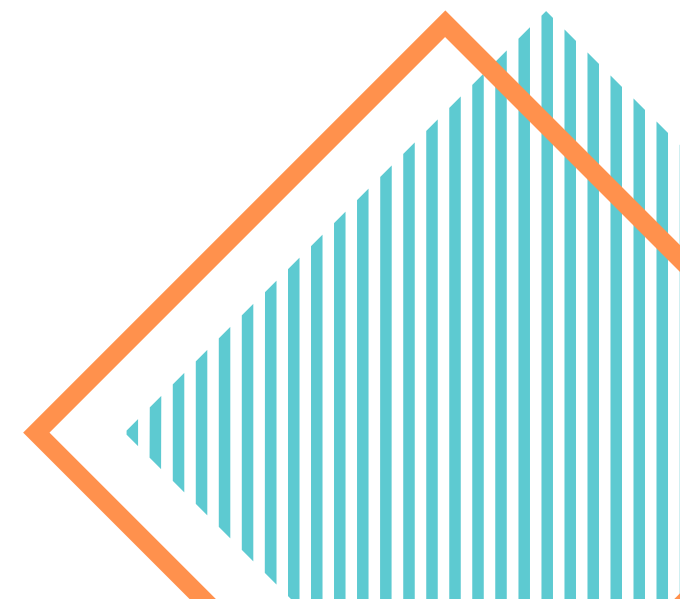


COMO CONTRATAR FUNCIONÁRIOS





Ficamos muito felizes com o seu interesse
no nosso conteúdo! Este manual foi
desenvolvido para ajudar você, pequeno
empreendedor, na contratação de
funcionários.



O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL PODE CONTRATAR ATÉ UM FUNCIONÁRIO

- Contrate um funcionário, ganhando até um salário mínimo ou o piso salarial da categoria.
- Dentre os tipos de contratação estão: contrato indeterminado, contrato determinado, contrato temporário, terceirizado e estágio.

É obrigatório pagar todas obrigações estabelecidas por lei, como: férias, 13º salário, FGTS, aviso prévio, horas extras, adicional noturno etc.

Consulte os sindicatos representativos dos empregados para verificar informações, como: piso salarial, jornada de trabalho, vale refeição, uniforme, seguro de vida, obrigatoriedade do fornecimento de cesta básica etc.



Custo do funcionário

Salário mínimo R\$ 1.045,00

INSS (3%) R\$ 31,35

FGTS (8%) R\$ 83,60

Total mensal R\$ 1.159,95

ADMISSÃO E REGISTRO

- Realize a anotação do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e devolva ao empregado em até 48 horas.
- Preencha a Ficha ou Livro Registro de Empregado com os dados do empregado é uma exigência legal imposta ao empregador (Artigos 41 a 48 da CLT).
- Comunique a contratação ao Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, através da entrega do CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- Entregue a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).
- Realize a inscrição do empregado no Programa Integrado Social – PIS, caso ele não possua.
- Entregue a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) anualmente.
- Realize a contribuição previdenciária do empregado e recolha sua contribuição ao INSS.

DÚVIDAS?

Alô Ministério do Trabalho e do
Emprego
Ligue 158 ou
Clique aqui

DÚVIDAS?

Previdência Social
Ligue 135 ou
Clique aqui





INFORMAÇÕES SOBRE O E-SOCIAL

O e-Social é um sistema de **escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas** com informações sobre seus funcionários como: vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

Acesse <http://portal.esocial.gov.br/> > Módulo Web Geral – Empresas. Acesse o e-Social informando CNPJ, código de acesso e senha.

Para criar o código de acesso, deverá acessar o site <http://portal.esocial.gov.br/>, clique em **“Acesse Aqui”** e em seguida, em **“Primeiro Acesso”**.

Serão solicitadas as seguintes informações para a geração do Código de Acesso: CPF, data de nascimento, número dos recibos de entrega da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), dos últimos dois exercícios, da qual o empregador seja titular.



Para o empregador que tenha enviado apenas uma DIRPF, será solicitado apenas o recibo da última declaração. Não existindo recibos nos últimos 5 anos, o sistema solicitará o título de eleitor.

REFORMA TRABALHISTA

A **Reforma Trabalhista**, representada pela **Lei nº 13.467/17**, modificou a legislação aplicada às relações de trabalho e regulamentou a terceirização.

Principais temas alterados

- > Novas modalidades de jornada de trabalho
- > Negociação coletiva
- > Contratação e rescisão

Para mais informações, consulte o Ministério do Trabalho ou busque auxílio de um contador.



Fontes:

Portal do Empreendedor

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

Portal Sebrae

<https://bit.ly/32qc6c5>



O SEBRAE NO CEARÁ ESTÁ COM VOCÊ!

CANAIS DIGITAIS DE ATENDIMENTO:

Converse Online

WhatsApp: 0800 570 0800

Central de Relacionamento: 0800 570 0800

Portal do Sebrae no Ceará

