

CARTILHA DO(A) TRABALHADOR(A) DOMÉSTICO(A)

Perguntas e Respostas – para Trabalhadores (as) e Empregadores (as)

- 1. Quem é o Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 2. Quais são as ocupações que caracterizam o Emprego Doméstico?**
- 3. Qual a diferença entre Empregado(a) Doméstico(a) e Diarista?**
- 4. Como se realiza a contratação do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 5. Quais são as obrigações do(a) Empregador(a)?**
- 6. Quais são os documentos a serem apresentados pelo(a) Empregado(a) Doméstico(a) para admissão ao emprego?**
- 7. Quais os documentos necessários e onde tirar a Carteira de Trabalho?**
- 8. É necessário elaborar um contrato de trabalho?**
- 9. Como deve ser feita a inscrição na Previdência Social?**
- 10. Quais são os direitos trabalhistas do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 11. Quais são os direitos previdenciários do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 12. Quais são os benefícios dos(as) dependentes do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 13. Como comprovar o recebimento do salário?**
- 14. Quais os descontos que o(a) Empregador(a) poderá fazer sobre o salário do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 15. Como calcular a contribuição previdenciária?**
- 16. Como proceder com o Aviso Prévio?**
- 17. Como rescindir o contrato de trabalho do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?**
- 18. O que deve ser pago por ocasião da Rescisão de Contrato?**
- 19. Quando pagar as verbas rescisórias?**
- 20. Quais são os documentos apresentados na Demissão?**
- 21. Quando é considerado abandono de emprego?**
- 22. Condições Mínimas de Segurança, Saúde, Conforto e Alimentação.**
- 23. Assédio Moral e Assédio Sexual - Como agir?**
- 24. Qual o papel dos sindicatos de trabalhadores domésticos?**

ANEXOS:

- 1. Instruções para o preenchimento da Carteira de Trabalho.**
- 2. Modelo de Contrato de Trabalho.**
- 3. Modelo de Recibo de Pagamento de Salário.**
- 4. Modelo de Carta de Demissão.**
- 5. Modelo de Aviso Prévio.**
- 6. Como preencher a Guia da Previdência Social – GPS**

INTRODUÇÃO

O trabalho doméstico, suas relações, direitos, deveres e legislação aplicada são assunto principal desta Cartilha. A ideia é esclarecer as dúvidas mais frequentes dos Empregadores e dos(as) Trabalhadores(as) Domésticos(as), conforme prevê a Constituição Federal.

No Brasil são milhões de trabalhadores(as) domésticos(as). Este fato, por si só, demonstra a necessidade da regularização da atividade. No entanto, o trabalho doméstico ainda tem uma relação pouco profissional, na qual direitos são muitas vezes desrespeitados.

Conhecer e aplicar as normas que regulamentam as relações de trabalho do(a) Empregado(a) Doméstico(a) é o primeiro passo para valorizar esta atividade, respeitando o(a) Empregado(a) e o(a) Empregador(a).

A elaboração deste manual foi produto da discussão do poder público (INSS/MPS, SRTE/MTE, SETS e SMTE), dos representantes sindicais dos empregadores e dos empregados domésticos (SEDEP, SINDIDOM e SINTRADOM) e de entidades da sociedade organizada (DIEESE, Pastoral da Criança e AAPEZI).

1. Quem é o(a) EMPREGADO(A) DOMÉSTICO(A)?

É a pessoa maior de 18 anos que presta serviços de forma contínua (frequente, constante) e de finalidade não lucrativa à pessoa ou família, no âmbito residencial.

2. Quais são as ocupações que caracterizam o Emprego Doméstico?*

Cozinheiro(a), governanta, babá, lavadeira, faxineiro(a), vigia, mordomo, jardineiro, caseiro(a), motorista particular, cuidador(a) de idoso, auxiliar de enfermagem que trabalha no domicílio, entre outros.

**Obs.: O empregado que presta seus serviços para condomínios residenciais não é empregado doméstico.*

3. Qual a diferença entre EMPREGADO(A) DOMÉSTICO(A) E DIARISTA?

O(A) Empregado(a) Doméstico(a) presta serviços de natureza contínua a uma outra pessoa ou família, possuindo vínculo empregatício.

O(a) Diarista é um(a) prestador(a) de serviço eventual, e não possui vínculo empregatício com a pessoa que contrata seus serviços; exerce suas atividades por risco e conta própria.

Para fins de Previdência Social o(a) diarista é considerado(a) segurado(a) obrigatório(a) na categoria de Contribuinte Individual, sendo o próprio trabalhador responsável pelo recolhimento de 20% sobre a remuneração recebida no período de um mês, através da Guia da Previdência Social.

Em muitos casos, quando comprovado que a prestação de serviço tornou-se habitual, criando um vínculo empregatício, a Justiça do Trabalho tem reconhecido o(a) Diarista como Empregado(a) Doméstico(a), normalmente quando essa atividade supera 2 (dois) dias por semana ou quando estende-se por mais de 5 (cinco) anos ininterruptos.

4. Como proceder na CONTRATAÇÃO do Empregado(a) Doméstico(a)?

O(A) Empregador(a) deve efetuar o registro do contrato na Carteira de Trabalho, constando:

- Data da admissão;
- Cargo (Empregado Doméstico) e a função (jardineiro, motorista, cozinheiro, babá, entre outros);
- Salário mensal (nunca inferior ao salário mínimo regional vigente);
- Nome e endereço residencial do Empregador;

- CPF ou matrícula CEI do empregador – Cadastro específico do INSS;
- Assinatura do Empregador.

O(A) Empregador(a) deve solicitar ao(à) Empregado(a) a apresentação da inscrição no INSS, equivalente ao PIS/PASEP.

A Carteira de Trabalho deve ser entregue ao(à) Empregador(a) mediante recibo, e o(a) Empregador(a) deve devolvê-la, no máximo em 48 horas, também mediante recibo, para plena segurança de ambos.

5. Quais as OBRIGAÇÕES do(a) EMPREGADOR(A)?

- Manter a carteira de trabalho atualizada com as seguintes anotações:
 - cargo ou função;
 - salário mensal ajustado e posteriores alterações salariais;
 - início e término das férias e o período a que se referem;
- Preencher devidamente os recibos de pagamento de salários, férias e 13º salário, solicitando assinatura do(a) Empregado(a) no ato do pagamento e fornecer cópias dos recibos;
- Efetuar o recolhimento da contribuição previdenciária, 12 % a cargo do(a) Empregador(a), além da contribuição do(a) empregado(a), conforme alíquota correspondente à faixa salarial, que será descontada de seu salário.
- Pagar o salário do mês corrente até o 5º dia útil do mês seguinte. Se o(a) Empregado(a) for admitido no correr do mês, contar os dias trabalhados até fechar o mês e fazer o pagamento até o 5º dia útil do mês seguinte.
- Preencher a data de saída somente quando o(a) empregado(a) for desligado.

6. Quais são os documentos a serem apresentados pelo Empregado(a) Doméstico(a) para ADMISSÃO AO EMPREGO?

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Atestado de saúde (quando solicitado, o exame deve ser pago pelo empregador);
- Atestado de boa conduta (quando solicitado);
- Referências de empregos anteriores (quando solicitado);
- Comprovante de endereço;

- Cópias da Carteira de Identidade e do CPF;
- Comprovante de inscrição no INSS, ou PIS/PASEP, se for cadastrado(a).

7. Quais os documentos necessários e onde tirar a CARTEIRA DE TRABALHO?

A emissão deste documento é gratuita pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego. Basta dirigir-se às Agências do Trabalhador, Centros de Referência do Trabalhador nas Ruas da Cidadania, Prefeituras Municipais e Sindicatos patronais e de trabalhadores.

Documentos necessários:

- Documento de identificação, original e fotocópia legível: identidade ou certidão de nascimento ou casamento;
- Certificado de reservista (para homens);
- CPF;
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)
- Extrato do PIS/PASEP atualizado junto à Caixa Econômica Federal;
- Uma foto 3X4 recente, colorida, com fundo branco (dependendo do local não é necessário levar a foto – confirmar a necessidade).

8. É necessário elaborar um CONTRATO DE TRABALHO?

É recomendável a elaboração de contrato de experiência, cujo prazo pode ser de 30 dias, no mínimo, até 90 dias, no máximo (exemplo: 30+60 ou 45+45).

Este contrato, após 90 dias, passará a vigorar por tempo indeterminado e, por isso, é conveniente que nele constem as condições para a continuidade da prestação dos serviços, tais como: carga horária, descontos, folgas, etc.

9. Como deve ser feita a INSCRIÇÃO na Previdência Social?*

Se o(a) Empregado(a) Doméstico(a) já possui número do PIS/PASEP ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT, deve informá-lo(a) ao(à) Empregador(a), não sendo necessário fazer uma nova inscrição. Neste caso, o(a) Empregador(a) fará o recolhimento utilizando o número apresentado, informando o código de pagamento como empregado(a) doméstico(a) (1600 – recolhimento mensal ou 1651 – recolhimento trimestral).

Quando o(a) segurado(a) não tem inscrição, pode inscrever-se pelo portal da Previdência Social na internet (www.previdencia.gov.br), pela Central de Atendimento 135, ou ainda nas Agências da Previdência Social.

Documentos necessários:

- Carteira de Trabalho, devidamente assinada e anotada pelo(a) Empregador(a);
- Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento/Casamento;
- CPF, obrigatório;
- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone).

**Obs.: O Empregado Doméstico deve manter seus dados cadastrais atualizados, bastando para isso comparecer a uma Agência da Previdência Social com a Carteira de Trabalho e todos os seus documentos pessoais, mediante agendamento pela Central 135.*

10. Quais são os DIREITOS TRABALHISTAS do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, devidamente anotada e assinada;
- Salário mensal, **nunca inferior ao salário mínimo fixado em Lei**. No Paraná deve ser seguido o piso regional;
- **Irredutibilidade salarial**;
- **Repouso semanal remunerado**, preferencialmente aos domingos;
- Folga nos feriados civis e religiosos – Caso haja necessidade do(a) Empregado(a) Doméstico(a) trabalhar em feriado civil ou religioso, o(a) Empregador(a) deverá proceder o pagamento do dia em dobro, ou conceder uma folga em outro dia da semana à escolha do(a) trabalhador(a) (Lei 605/1949 art. 9º);
- **13º Salário**: gratificação devida a todos os trabalhadores brasileiros e paga por mês trabalhado ou fração de mês igual ou superior a 15 dias. O valor do 13º salário é calculado com base no valor integral do salário devido ao(a) trabalhador(a). Este cálculo é simples: basta dividir o valor do salário por 12 meses do ano e depois multiplicar pelo número de meses trabalhados. Mesmo que o(a) trabalhador(a) tenha menos de 1 (um) ano no emprego, terá direito a receber o 13º salário. Neste caso, o 13º é proporcional ao número de meses trabalhados. Por exemplo: um(a) trabalhador(a) que recebe salário de R\$ 815,00 e entrou no serviço no dia 1º de julho, terá direito a 6/12 avos, o que equivale à metade do 13º salário. Portanto receberá 407,50. Pode ser pago em duas parcelas de 50%. A primeira

parcela entre os meses de fevereiro a novembro, e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

- **Férias anuais remuneradas:** O(A) Trabalhador(a) Doméstico(a) tem direito a férias remuneradas após cada período de 12 meses de serviço prestado à mesma pessoa ou família contado da data de admissão. O valor das férias é igual à soma do salário mais 1/3 (um terço). Por exemplo: O(A) trabalhador(a) que recebe R\$ 815,00 tem direito a férias remuneradas de R\$ 1.086,66 que é a soma de R\$ 815,00 mais R\$ 271,66 (correspondente a 1/3 do salário). A concessão pode ser feita em até 02 (duas) parcelas.
- O período de gozo das férias será concedido, a critério do(a) empregador(a), dentro dos 12 meses subsequentes à data em que o(a) trabalhador(a) tiver adquirido o direito. O(A) trabalhador(a) pode **negociar 1/3 do período de suas férias** e receber o equivalente em dinheiro (abono de férias).
- **Férias proporcionais**, no término do contrato de trabalho;
- **Abono de férias:** é facultativo ao(à) empregado(a) converter 1/3 do período de férias em ABONO PECUNIÁRIO, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes;
- **Licença para a gestante**, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de 120 dias;
- **Licença-Paternidade:** de 5 (cinco) dias corridos;
- **Estabilidade no emprego** em razão de **gravidez**, desde o início até 5 meses após o parto;
- **Vale-transporte**;
- **Aviso prévio** de no mínimo, 30 dias, em caso de demissão sem justa causa ou receber a indenização correspondente (03 dias a mais por ano de contrato, a partir de dois anos, até o limite de 90 dias (Lei 12.506/2011);
- **Licença** de dois dias por **falecimento de pessoa da família**, em 1º grau;
- Integração à **Previdência Social**;
- Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (**FGTS**), benefício opcional;*

**Obs.: O recolhimento para o(a) Empregador(a) é de 8% sobre o salário pago ao(à) Empregado(a) Doméstico(a), não podendo ser interrompido durante a vigência do contrato. Para tanto é necessário preencher o Cadastro Específico do INSS (CEI) e a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP). Consulte o portal da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).*

- **Seguro-desemprego**, para o(a) Empregado(a) Doméstico(a) desempregado, inscrito no FGTS, dispensado sem justa causa, com pelo

menos 15 (quinze) meses de contribuição nos últimos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data da dispensa.

11. Quais são os DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?

- **Aposentadoria por idade***

É o benefício a que têm direito os trabalhadores urbanos aos 65 anos de idade (homens) e aos 60 anos de idade (mulheres), quando cumprida a carência mínima.

- **Aposentadoria por tempo de contribuição***

É o benefício a que têm direito a segurada da Previdência Social aos 30 anos de contribuição, e o segurado, aos 35 anos de contribuição, independentemente da idade. O segurado(a) que se encontrava filiado(a) à Previdência Social em 16/12/1998 poderá requerer aposentadoria por tempo de contribuição proporcional, devendo combinar dois requisitos: tempo de contribuição e idade mínima, conforme estabelecido na legislação.

Os homens podem requerer aposentadoria proporcional aos 53 anos de idade e 30 anos de contribuição, mais um adicional de 40% sobre o tempo que faltava em 16 de dezembro de 1998 para completar 30 anos de contribuição.

As mulheres têm direito à proporcional aos 48 anos de idade e 25 de contribuição, mais um adicional de 40% sobre o tempo que faltava em 16 de dezembro de 1998 para completar 25 anos de contribuição.

****Obs.:** Os trabalhadores(as) urbanos filiados(as) à Previdência Social a partir de 25/07/1991 precisam comprovar 180 contribuições mensais. Os(as) filiados(as) anteriormente devem comprovar o número mínimo de contribuições estabelecido na legislação.*

O benefício tem início a partir da data do desligamento do emprego, quando requerido até 90 dias depois do desligamento; ou a partir da data da entrada do requerimento, quando não houver desligamento do emprego ou quando for requerido após 90 dias do desligamento.

A Aposentadoria por Idade e a Aposentadoria por Tempo de Contribuição é irreversível e irrenunciável: depois que receber o primeiro pagamento, sacar o PIS ou o Fundo de Garantia (o que ocorrer primeiro), o segurado não poderá desistir do benefício. O trabalhador não precisa sair do emprego para requerer a aposentadoria.

O benefício pode ser solicitado pelo telefone 135, pelo portal da Previdência Social na Internet ou nas Agências da Previdência Social, mediante o cumprimento das exigências legais.

- **Auxílio-doença***

É o benefício que todo segurado(a) da Previdência Social recebe, mensalmente, ao ficar temporariamente incapacitado para o trabalho, por motivo de doença ou acidente. O INSS paga todo o período de afastamento, a contar da data do início da incapacidade; ou da data de entrada do requerimento, quando o benefício for solicitado após o 30º dia do início da incapacidade. É necessária a comprovação da incapacidade em exame realizado pela perícia médica do INSS.

Para ter direito ao benefício, o(a) Empregado(a) Doméstico(a) tem de contribuir para a Previdência Social por, no mínimo 12 meses. Esse prazo não será exigido em caso de acidente de qualquer natureza ou de doenças previstas em Lei, desde que comprove o vínculo à Previdência Social.

Não tem direito ao Auxílio-doença quem, ao se filiar à Previdência Social, já tiver doença ou lesão que geraria o benefício, a não ser quando a incapacidade resulta do agravamento da enfermidade.

O auxílio-doença deixa de ser pago quando o segurado recupera a capacidade e retorna ao trabalho ou quando o benefício se transforma em Aposentadoria por Invalidez.

**Obs.: O benefício pode ser solicitado pelo telefone 135, pelo portal da Previdência Social na Internet ou nas Agências da Previdência Social, mediante o cumprimento das exigências legais.*

- **Aposentadoria por Invalidez***

É o benefício concedido aos segurados incapacitados definitivamente (por doença ou acidente) para exercer suas atividades ou outro tipo de serviço que lhes garanta o sustento. A incapacidade precisa ser confirmada pela perícia médica do INSS.

Se o trabalhador estiver recebendo auxílio-doença, a aposentadoria por invalidez será paga a partir do dia imediatamente posterior ao da cessação do auxílio-doença. Caso contrário será pago a partir da data da incapacidade ou a partir da data de entrada do requerimento, quando solicitado após o 30º dia de afastamento do trabalho.

O(A) Empregado(a) Doméstico(a) que vier a se aposentar por invalidez terá o Contrato de Trabalho suspenso.

Essa aposentadoria será automaticamente cancelada quando o(a)aposentado(a) retornar ao trabalho.

- **Salário Maternidade***

É o benefício devido a toda segurada, por ocasião do parto, inclusive o natimorto, aborto não criminoso, adoção ou guarda judicial para fins de adoção.

O benefício será pago durante 120 dias e poderá ter início até 28 dias antes do parto. Nos abortos espontâneos ou previstos em lei (estupro ou risco de vida para a mãe), será pago o salário-maternidade por duas semanas.

Se concedido antes do nascimento da criança, a comprovação será por atestado médico, se posterior ao parto, a prova será a Certidão de Nascimento.

Não é exigido tempo mínimo de contribuição da segurada Empregada Doméstica, desde que comprove filiação nesta condição na data do afastamento para fins de salário maternidade ou na data do parto.

Durante este período é devida a contribuição previdenciária, sendo a parte da Empregada Doméstica deduzida pela Previdência Social diretamente do benefício recebido pela segurada e a parte que compete ao(à) Empregador(a), recolhida em Guia da Previdência Social.

Adoção:

À segurada da Previdência Social que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, é devido salário-maternidade durante os seguintes períodos:

- 120 dias, se a criança tiver até 1 ano completo de idade;
- 60 dias, se a criança tiver de 1 até 4 anos completos de idade;
- 30 dias, se a criança tiver de 4 até completar 8 anos de idade.

No caso de adoção de mais de uma criança, simultaneamente, a segurada terá direito somente ao pagamento de um salário-maternidade, observando-se o direito segundo a idade da criança mais nova.

Segurada desempregada:

Para a criança nascida ou adotada a partir de 14.06.2007, o benefício também será devido à segurada desempregada (empregada, trabalhadora avulsa e doméstica), para a que cessou as contribuições (contribuinte individual ou facultativa) e para a segurada especial, desde que o nascimento ou adoção tenham ocorrido dentro do período de manutenção da qualidade de segurada.

A segurada desempregada terá direito ao salário-maternidade nos casos de

demissão antes da gravidez ou, caso a gravidez tenha ocorrido enquanto ainda estava empregada, desde que a dispensa tenha sido por justa causa ou a pedido.

**Obs.: O benefício pode ser solicitado pelo portal da Previdência Social na Internet, pelo telefone 135 ou nas Agências da Previdência Social, mediante o cumprimento das exigências legais.*

12. Quais são os BENEFÍCIOS aos dependentes do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?

- **Pensão por morte***

É o benefício a que têm direito os(as) dependentes do(a) segurado(a) Empregado(a) Doméstico(a) que falecer.

O benefício tem início a contar da data do falecimento do(a) segurado(a) Empregado(a) Doméstico(a), quando requerido dentro do prazo de 30 dias, ou a partir da data do requerimento, quando requerido após 30 dias do falecimento.

- **Auxílio-reclusão***

É o benefício a que têm direito os dependentes do(a) segurado(a) que se encontra preso sob regime fechado ou semi-aberto, durante o período de reclusão ou detenção. Não é devido nos casos de liberdade condicional ou cumprimento de pena em regime aberto.

O(A) segurado(a) que tiver sido preso(a) não poderá estar recebendo salário onde trabalhava, nem estar em gozo de auxílio-doença, aposentadoria ou abono de permanência em serviço.

O benefício será pago durante todo o período da reclusão, desde que o seu último salário de contribuição não ultrapasse valor definido anualmente em Portaria Ministerial. Informe-se sobre o valor pelo portal da Previdência Social na Internet (www.previdencia.gov.br), pelo telefone 135 ou nas Agências da Previdência Social.

**Obs.: Para a Pensão por Morte e Auxílio-reclusão não é exigido tempo mínimo de contribuição para que os dependentes tenham direito. Contudo, na data do óbito o segurado deveria estar contribuindo para a Previdência Social ou ter qualidade de segurado – período em que, mesmo sem contribuir, é mantido o direito à proteção da Previdência Social.*

O valor destes benefícios é dividido igualmente entre os dependentes.

Os dependentes do segurado são divididos em três grupos:

1. **Cônjuge, companheiro ou companheira (necessária comprovação de união estável), filho não emancipado, até 21 anos de idade, ou filho inválido de qualquer idade;**
2. **Pais** (no caso de não existir os dependentes da classe 1);**
3. **Irmão não emancipado, de qualquer condição, até 21 anos de idade, ou inválido de qualquer idade** (no caso de não existir os dependentes da classe 1 e 2).**

*** Dependentes do segundo e terceiro grupos devem comprovar que dependiam economicamente do segurado falecido.*

13. Como comprovar o RECEBIMENTO DE SALÁRIO?

O(A) Empregado(a) Doméstico(a) ao receber o salário deverá assinar recibo em 2 (duas) vias, dando quitação do valor recebido e ficar com uma cópia.

O(A) Empregador(a) que não pegar recibo do pagamento, corre o risco de ter de pagar novamente o valor, caso reclamado.

14. Quais os DESCONTOS que o(a) Empregador(a) poderá fazer sobre o salário do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?*

- Previdência Social: o desconto do(a) Empregado(a) deve seguir a tabela de contribuição, cujo percentual varia de acordo com o salário. Consulte o portal da Previdência Social na internet (www.previdencia.gov.br) ou a Central de Atendimento 135.
- Vale-transporte: pode ser descontado até 6% do salário do Empregado.
- Faltas ao serviço: podem ser descontadas desde que não sejam justificadas com atestado médico ou que não tenham sido autorizadas pelo(a) Empregador(a).
- Adiantamentos: concedidos mediante recibos.

**Obs.: O(A) Empregador(a) não pode efetuar descontos no salário do(a) Empregado(a) por fornecimento de alimentação, vestuário, higiene ou moradia, conforme disciplina a Lei nº 11.324, de 19 de julho de 2006.*

15. Como calcular a CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA?

A contribuição é calculada mediante a aplicação da correspondente alíquota (8%, 9% ou 11%), de forma não cumulativa, sobre o seu salário-de-contribuição mensal, de acordo com a tabela disponível no portal da Previdência Social na Internet (www.previdencia.gov.br), ou pelo telefone 135.

O(A) Empregador(a) paga mensalmente 12% sobre o salário de contribuição do(a) Empregado(a) Doméstico(a), e cabe a ele(a) recolher mensalmente à Previdência Social a sua parte e a do(a) trabalhador(a), descontada do salário mensal.

O recolhimento das contribuições do(a) Empregador(a) e do(a) Empregado(a) Doméstico(a) deverá ser feito em guia própria (Guia da Previdência Social – GPS), observados os códigos de pagamento, que deve ser paga até o dia 15 de cada mês, referente à contribuição do mês anterior. Caso não haja expediente bancário

no dia do vencimento, prorroga-se o recolhimento para o dia imediatamente posterior. O pagamento pode ser feito, também, nas casas lotéricas. E quem contribui sobre um salário mínimo pode fazer pagamentos trimestrais.

Entende-se por salário-de-contribuição para o(a) segurado(a) Empregado(a) Doméstico(a) a remuneração registrada em sua Carteira de Trabalho ou comprovada mediante recibos de pagamento, observados os limites mínimo e máximo.

O *limite mínimo* do salário-de-contribuição para o(a) segurado(a) Empregado(a) Doméstico(a) corresponde ao piso estadual conforme definido na Lei Complementar nº 103, de 2000, ou, inexistindo este, ao salário mínimo, tomados nos seus valores mensal, diário ou horário, conforme o ajustado, e o tempo de trabalho efetivo durante o mês.

O *limite máximo* do salário-de-contribuição é o valor definido, periodicamente, em ato conjunto do Ministério da Fazenda (MF) e do Ministério da Previdência Social (MPS) e reajustado na mesma data e com os mesmos índices usados para o reajustamento dos benefícios de prestação continuada da Previdência Social.

Obs.: O(A) segurado(a) Empregado(a) Doméstico(a) deverá comunicar o encerramento da atividade, em qualquer Agência da Previdência Social, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho, com o devido registro do encerramento do contrato.

16. Como proceder com o AVISO PRÉVIO?

O aviso prévio é um direito tanto do(a) Empregado(a) como do(a) Empregador(a), quando qualquer das partes quiser rescindir o contrato de trabalho.

- Se o(a) Empregador(a) dispensar o(a) Empregado(a) **sem justa causa**, deverá avisar com antecedência de 30 (trinta) dias, reduzindo o horário normal de trabalho em 2 (duas) horas diárias, ou se trabalhar sem redução dessas 2 (duas) horas diárias, pode encerrar o serviço 7 (sete) dias antes ou ainda, indenizá-lo(a) no valor de 30 (trinta) dias de salário, no caso de dispensa imediata dos serviços, com 03 dias a mais por ano de contrato, a partir de dois anos, até o limite de 90 dias (Lei 12.506/2011);
- Se for da **iniciativa do(a) Empregado(a)** deixar o emprego, deverá comunicar o Empregador(a) com antecedência de 30 (trinta) dias ou pagar o equivalente a 30 (trinta) dias de salário se quiser se desligar imediatamente do emprego.

17. Como RESCINDIR o contrato de trabalho do(a) Empregado(a) Doméstico(a)?

O(A) Empregador(a) deve fazer a rescisão elaborando um Termo de Rescisão, onde constem todos os proventos que estão sendo pagos ao Empregado em razão do fim do contrato.

18. O que deve ser PAGO por ocasião da RESCISÃO DE CONTRATO?

Demissão sem Justa Causa	Menos de 1 ano de Trabalho	• Aviso Prévio (se indenizado); • Décimo Terceiro Salário proporcional; • Férias Proporcionais; • 1/3 sobre as Férias; • Saldo do Salário.
	Mais de 1 ano de Trabalho	• Aviso Prévio (se indenizado); • Décimo Terceiro Salário; • Férias Vencidas; • Férias Proporcionais; • 1/3 sobre as Férias; • Saldo do Salário.
Demissão por Justa Causa	Menos de 1 ano de Trabalho	• Saldo do Salário; • Férias Proporcionais; • 1/3 sobre as Férias.
	Mais de 1 ano de Trabalho	• Saldo de Salário; • Férias Vencidas; • Férias Proporcionais. • 1/3 sobre as Férias.
Pedido de Demissão	Menos de 1 ano de Trabalho	• Saldo de Salário; • Férias Proporcionais; • 1/3 sobre as Férias; • Décimo Terceiro Salário proporcional.
	Mais de 1 ano de Trabalho	• Décimo Terceiro Salário; • Férias Vencidas; • Férias Proporcionais; • 1/3 sobre as Férias; • Saldo do Salário.

19. Quando pagar as verbas rescisórias?

a) Quando for dado o aviso prévio por qualquer das partes e o Empregado cumpri-lo no trabalho, o(a) Empregador(a) tem um dia após o vencimento para devida quitação.

b) Quando o(a) Empregado(a) é demitido(a) ou pede demissão, saindo imediatamente do trabalho, o(a) Empregador(a) tem 10 (dez) dias para devida

quitação das verbas rescisórias, a contar da data em que o(a) empregado(a) se desligou do contrato.

Obs.: O(A) Empregador(a), tem dois dias úteis para fazer a baixa na Carteira de Trabalho a contar da data da demissão. O(a) Empregado(a) que não obtiver a baixa do Contrato de Trabalho, no prazo de dois dias deverá procurar a Superintendência Regional do Trabalho, Gerências Regionais do Trabalho e Emprego/SRTE e/ou Sindicato representativo da categoria para comunicar o atraso da baixa da Carteira de Trabalho.

20. Quais são os DOCUMENTOS apresentados na DEMISSÃO?

Quando for demitido ou pedir demissão, o(a) empregado(a) deverá apresentar sua Carteira de Trabalho a fim de que o(a) Empregador(a) proceda as competentes anotações.

O Empregado Doméstico deverá comunicar ao(à) Empregador(a) sua demissão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por escrito em em (excluir) 2 (duas) vias, ficando com uma assinada pelo(a) Empregador(a).

21. Quando é considerado ABANDONO DE EMPREGO?

É considerado abandono de emprego 30 (trinta) dias de faltas consecutivas sem justificativas. O(A) Empregador(a) deverá convocar o(a) Empregado(a) mediante carta registrada com aviso de recebimento, telegrama, ou publicação em jornal de circulação estadual.

22. Condições Mínimas de Segurança, Saúde, Conforto e Alimentação

- **Alimentação** – Deve ser fornecida em quantidade e qualidade compatíveis com a necessidade nutricional e a atividade desenvolvida, sendo vedado qualquer desconto do(a) Empregador(a) por fornecimento dessa parcela que não possui caráter salarial.
- **Habitação** – Deve ter capacidade dimensionada de acordo com o número de moradores e possuir:
 - ventilação e iluminação suficientes;
 - rede de energia elétrica devidamente protegida;
 - pisos, paredes e cobertura adequados;
 - instalações sanitárias abastecidas por rede e servidas por sistema de esgotos;
 - portas e janelas capazes de proporcionar vedação suficiente.

A moradia somente poderá ser descontada quando sua localização for diversa da residência em que ocorrer a prestação do serviço e desde que houver acordo expresso entre as partes.

- **Trabalho em altura** – A limpeza da face externa de janelas e fachadas de edifícios pode expor o(a) Empregado(a) Doméstico(a) ao risco de queda de altura. A tarefa somente deve ser executada de forma totalmente segura.
- **Levantamento e transporte de cargas** – O(A) Empregador(a) não deve exigir do(a) Empregado(a) Doméstico(a) o levantamento ou transporte manual de carga, cujo peso seja capaz de comprometer sua saúde ou sua segurança.
- **Riscos ambientais** – As atividades domésticas expõem os trabalhadores a diversos agentes físicos, químicos e biológicos que podem prejudicar a sua saúde. Dentre os principais agentes, destacam-se os microorganismos presentes nas instalações sanitárias e no lixo, produtos de limpeza, umidade e calor.

O(A) Empregador(a) é responsável pela adoção de medidas de proteção, como a redução do tempo de exposição, e deve disponibilizar equipamentos (calçados e luvas impermeáveis) para reduzir o contato do trabalhador com os agentes ambientais nocivos à saúde.

Nas atividades de higienização, o(a) Empregador(a) deve cuidar para que o(a) trabalhador(a) utilize apenas produtos químicos destinados ao uso doméstico. É importante ler e cumprir as recomendações contidas nos rótulos.

- **Riscos de acidentes** – Os Empregados Domésticos também estão sujeitos a diversos tipos de acidentes, como: queimaduras, quedas, cortes e choques elétricos. Para a redução dos riscos, o(a) Empregador(a) deve adotar uma série de medidas de proteção, tais como:
 - exigir ritmo de trabalho compatível com a natureza da atividade e a capacidade do trabalhador;
 - fornecer material de trabalho adequado à tarefa a ser executada e em boas condições de uso;
 - orientar permanentemente o(a) Empregado(a) sobre a tarefa e seus riscos;
 - manter instalações elétricas e de gás em boas condições de uso;
 - proibir trabalho em altura com risco de queda.

- **Acompanhamento médico** - É aconselhável que o(a) Empregado(a) Doméstico(a), assim como os demais trabalhadores, seja submetido a acompanhamento médico periódico, com o objetivo de prevenção e diagnóstico precoce de danos à saúde relacionados ao trabalho.

23. Assédio Moral e Assédio Sexual - Como agir?

A violência moral e a sexual no ambiente do trabalho não são um fenômeno novo. As leis que tratam do assunto ajudaram a atenuar a existência do problema, mas não o resolveram de todo.

Há a necessidade de conscientização da vítima e do agressor, bem como a identificação das ações e atitudes, de modo a serem adotadas posturas que resgatem o respeito e a dignidade, criando um ambiente de trabalho gratificante e propício a gerar produtividade.

Assédio moral – É toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude, etc.) que, intencional e frequentemente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

As condutas mais comuns são:

- instruções confusas e imprecisas ao trabalhador;
- dificultar o trabalho;
- atribuir erros imaginários ao trabalhador;
- exigir, sem necessidade, trabalhos urgentes;
- sobrecarga de tarefas;
- ignorar a presença do trabalhador, ou não cumprimentá-lo ou, ainda, não lhe dirigir a palavra na frente dos outros, deliberadamente;
- fazer críticas ou brincadeiras de mau gosto ao trabalhador;
- impor horários injustificados;
- retirar-lhe, injustificadamente, os instrumentos de trabalho;
- agressão física ou verbal, quando estão sós o assediador e a vítima;
- revista vexatória;
- restrição ao uso de sanitários;
- ameaças;
- insultos;

- isolamento.

Assédio sexual – É a abordagem, não desejada pelo outro, com intenção sexual ou insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada que usa dessa vantagem para obter favores sexuais de subalternos ou dependentes. Para sua perfeita caracterização, o constrangimento deve ser causado por quem se prevaleça de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Assédio Sexual é crime (art. 216-A, do Código Penal, com redação dada pela Lei nº 10.224, de 15 de maio de 1991).

24. Qual o papel dos Sindicatos de Trabalhadores Domésticos?

Cabe aos Sindicatos de Trabalhadores Domésticos a função constitucional de defesa dos interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.

Tanto quanto os órgãos públicos, os sindicatos deverão encaminhar as situações a si levadas pelos trabalhadores, prestando assistência e fornecendo informações relativas aos contratos e às rescisões dos contratos de trabalho.

Poderão também promover campanhas em prol dos trabalhadores domésticos, buscando a constante melhoria das condições de trabalho, e negociar com os sindicatos de empregadores direitos como reajustes salariais e a fixação de pisos mínimos, entre outros benefícios.

Deverão, ainda, prestar assistência jurídica, quando houver necessidade dos trabalhadores.

Os trabalhadores domésticos, por sua vez, poderão, de forma livre e espontânea, filiar-se ao(s) sindicato(s), passando a contribuir com a sua manutenção e funcionamento, e desfrutar de convênios e benefícios por ele(s) mantido(s).

FIQUE ATENTO(A) A ESSAS DICAS

FGTS: ainda é opção do(a) Empregador(a) conceder ou não ao(à) Empregado(a) Doméstico(a) este benefício. Está para ser aprovada a Emenda Constitucional que irá igualar os direitos trabalhistas dos Empregados Domésticos aos demais trabalhadores. A OIT (Organização Internacional do Trabalho) assinou o acordo com o Brasil, que prevê estas mudanças.

Com isso, a partir do momento em que for emendada a Constituição, o FGTS será um benefício obrigatório que os(as) Empregadores(as) terão que conceder aos seus Empregados Domésticos. Enquanto isso, ainda é opcional, ou seja, o(a) Empregador(a) tem a escolha de dar ou não este benefício ao(à) Empregado(a) Doméstico(a).

DOCUMENTOS: ao assinar qualquer documento, certifique-se de que não está sendo lesado. Leia atentamente o que está assinando, e em caso de dúvida, peça o auxílio de alguém de sua confiança, ou ainda, ligue no Sindicato da sua categoria ou no Teleconsulta Trabalhista, antes de assiná-los.

Jamais assine qualquer papel, ou documento em branco, isso pela sua segurança e para evitar incômodos futuros.

Todos os documentos como:

- Aviso Prévio;
- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;
- Carta de Demissão;
- Recibo de Salário.

Deverão ser assinados, ao menos em duas vias, pelo(a) Empregador(a) e pelo(a) Empregado(a) Doméstico(a), pois uma ficará com o(a) Empregador(a) e o outro ficará com o(a) Empregado(a) Doméstico(a).

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA: o(a) Empregador(a) deve fornecer ao empregado cópia do recolhimento mensal do INSS.

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL: o(a) Empregador(a) não pode escrever na Carteira de Trabalho qualquer anotação que “manche” a reputação do trabalhador.

ANEXOS:

1. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA CARTEIRA DE TRABALHO

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: Preencher com o nome completo do empregador.

CNPJ/CPF: Por se tratar de emprego doméstico, deve ser informado o número do Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) do empregador; havendo opção pelo regime do FGTS, deverá, também, ser informado o número do CEI junto ao INSS, na parte de anotações gerais da CTPS.

Espécie de estabelecimento: Residência, sítio, chácara, outros.

Cargo ou função: Discriminar a função (empregado doméstico nos serviços gerais, cozinheiro do serviço doméstico, motorista no serviço doméstico, outros); mesmo que especifique a função, deve-se identificá-la como de trabalho doméstico.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) [1]:

5121-05 Empregado doméstico nos serviços gerais – Caseiro;

5121-10 Empregado doméstico arrumador –Arrumador no serviço doméstico;

5121-15 Empregado doméstico faxineiro – Faxineiro no serviço doméstico;

5121-20 Empregado doméstico diarista – Empregado doméstico diarista;

5162-10 Cuidador de idosos – Acompanhante de idosos, cuidador de pessoas idosas e dependentes, cuidador de idosos domiciliar, cuidador institucional.

Data da admissão: A data do início das atividades.

Salário ajustado: Não poderá ser inferior ao mínimo fixado por lei, devendo ser, também, colocado por extenso.

Férias: Período aquisitivo (exemplo: empregado admitido em 15.6.2011 terá seu primeiro período aquisitivo: 15.6.2011 / 14.6.2012).

Período de gozo: (Exemplo: dadas as férias ao empregado no período de 02.08.2011 a 31.08.2011, este será o período de gozo das mesmas).

2. MODELO DE CONTRATO DE TRABALHO

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador

CNPJ/CPF/CEI.....

Rua.....No:.....

Município.....Estado.....

Estabelecimento

Cargo.....CBO nº.....

Data Admissão.....de.....de

Remuneração Especificada.....

_____.

Assinatura do(a) empregador(a) ou a rogo com testemunhas.

1o 2o

Data saída.....de.....de.....

_____.

Assinatura do(a) empregador(a) ou a rogo com testemunhas

1o 2o

Com Dispensa CD nº (a preencher somente em caso de concessão de seguro desemprego)

ANOTAÇÃO DE FÉRIAS

Gozou férias relativas ao período de

De...../...../..... a/...../.....

_____.

Assinatura do(a) empregador(a)

3. MODELO DE RECIBO PARA PAGAMENTO DE SALÁRIO

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO	
Salário mensal.....	R\$
Total Bruto.....	R\$
Deduções:	
INSS.....	R\$
Adiantamento de salário.....	R\$
Outros (especificar).....	R\$
Liquido a receber.....	R\$
Curitiba, __ de _____ de 2012.	
_____ Assinatura do(a) empregado(a)	

* MODELO DE RECIBO DE ADIANTAMENTO DE SALÁRIO:

Recibo de Pagamento de Adiantamento Salarial
Recebi do (a) Sr (a)....., a importância de R\$(por extenso), a título de adiantamento de salário do mês de, a ser descontado do próximo pagamento.
Curitiba, __ de _____ de 2.012

_____.

Assinatura do(a) empregado(a)

4. MODELO DE CARTA DE DEMISSÃO

Do(a) Empregado(a) para o(a) Empregador(a), com Aviso Prévio:

Curitiba, ____ de _____ de 20__

Ilmo. (a). Sr.(a)

.....

Comunico-lhe que dentro de 30 (trinta) dias, não mais prestarei serviços a V. Sa., por motivo de ordem particular.

Terminado o prazo, considerarei extinto o meu contrato, retirando-me do emprego.

Atenciosamente,

_____.

Assinatura do(a) empregado(a).

Ciente: _____.

Assinatura do(a) empregador(a) (colocar a data ao lado).

*** Os 30 (trinta) dias serão contados a partir da data em que o empregador tomar conhecimento e assinar o seu ciente na cópia da carta que deve ficar em poder do(a) empregado(a).

Do Empregado(a) para o(a) Empregador(a), sem Aviso Prévio

Curitiba, ____ de _____ de 20__

Ilmo. (a) Sr. (a)

.....

Comunico-lhe que a partir desta data, deixarei de prestar serviços a V. Sa., por motivos particulares.

Por outro lado, solicito-lhe a dispensa do aviso prévio, esperando ser atendido, sem prejuízo do pagamento dos meus haveres rescisórios.

Atenciosamente,

_____.

Assinatura do(a) empregado(a)

Ciente:_____.

Assinatura do(a) empregador(a) (colocar a data ao lado).

5. MODELO DE AVISO PRÉVIO

Do(a) Empregador(a) para o(a) Empregado(a), com Aviso Prévio

Curitiba, __ de _____ de 2.0

Imo.(a) Sr. (a)

.....

Com o presente, nos termos da legislação, estou comunicando a V. Sa., qu
após 30 (trinta) dias do recebimento desta, não mais utilizarei dos seus serviços (observar se o
trabalhador não tem direito a aviso prévio estendido – Lei 12.506/2011).

Durante o período do aviso prévio, V. Sa. Trabalhará duas horas a menos p
dia (ou sete dias consecutivos a menos no prazo do aviso), para procurar outro emprego.

Atenciosamente,

_____.

Assinatura do(a) empregador(a).

Ciente:_____.

Assinatura do(a) empregado(a) (colocar a data ao lado).

*** Os 30 ou mais dias serão contados a partir da data em que o(a) empregado(a) tomar ciência
carta do aviso prévio e assiná-la.

Do(a) Empregador(a) para o(a) Empregado(a), sem Aviso Prévio

Curitiba, __ de _____ de 2.0

Ilmo.(a) Sr.(a).

.....

Comunico V. Sa., que a partir desta data não mais utilizarei os seus serviços, ficando o contrato que mantínhamos rescindido sem justa causa.

Por consequência, ser-lhe-ão pagos o aviso prévio de ... dias e demais verbas a que se faz jus.

Atenciosamente,

_____.

Assinatura do(a) empregador(a).

6. Como preencher a Guia da Previdência Social – GPS:

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL-MPS SECRETARIA DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA - SRP INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS		3. CÓDIGO DE PAGAMENTO	
		4. COMPETÊNCIA	
GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL –GPS		5. IDENTIFICADOR	
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL/FONE/ENDEREÇO:		6. VALOR DO INSS	
		7.	
		8.	
2.VENCIMENTO (Uso exclusivo INSS)		9. VALOR DE OUTRAS ENTIDADES	
ATENÇÃO: É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor inferior ao estipulado em Resolução publicada pelo INSS. A receita que resultar valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importância correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.		10. ATM/MULTA E JUROS	
		11. TOTAL	
		12. AUTENTICAÇÃO BANCÁ	
Instruções para preenchimento no verso.			

Obs.: Esta guia poderá ser adquirida no comércio (papelarias, bancas de jornais) ou impressa através do Portal da Previdência Social na Internet.

A GPS será preenchida em duas vias (INSS/contribuinte) de acordo com o que se segue:

Campo 1 – Nome do contribuinte, Fone e Endereço

Dados para identificação do contribuinte.

Campo 2 – (Não preencher)

Campo 3 – Código de pagamento

Relação de Códigos de Pagamento:

1600 – Segurado empregado Doméstico – Recolhimento mensal.

1651 – Segurado empregado Doméstico - Recolhimento trimestral.

Campo 4 – Competência

Informação no formato MM/AAAA da competência objeto do recolhimento. caso de recolhimento trimestral, registrar como competência o último mês do trimestre.

Campo 5 – Identificador

Número do CNPJ/CEI/NIT/PIS/PASEP do contribuinte.

Campo 6 – Valor do INSS

Valor devido ao INSS pelo contribuinte, obtido pela aplicação da alíquota sobre o valor do salário-de-contribuição.

Campos 7, 8 e 9 - (Não preencher)

Campo 10 – Atualização monetária, Multa e Juros

Valor devido a título de atualização monetária e acréscimos legais, quando for o caso, sobre recolhimentos em atraso.

Campo 11 – Total

Valor total a recolher ao INSS.

Obs.: Contribuições incidentes sobre o 13º salário (para empregadores domésticos), até o dia 20 de dezembro, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, quando não houver expediente bancário na data do vencimento.

Nota: a contribuição do empregado doméstico referente ao mês de novembro pode ser recolhida até o dia 20 de dezembro juntamente com a contribuição referente ao 13º (décimo terceiro) salário, utilizando-se um único documento de arrecadação. Nessa hipótese o contribuinte deverá adicionar o valor da contribuição relativa ao 13º salário ao valor da contribuição referente à competência novembro e informar a competência 11/AAAA no campo 4 da GPS.

Fundamentação Legal

- Constituição Federal.
- Consolidação das Leis do Trabalho.
- Lei nº 5.859, de 11 de dezembro de 1972.
- Leis nº 8.212/91, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores.
- Lei 8.213/91, de 24 de julho de 1991 e alterações posteriores.
- Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações posteriores.
- Lei nº 11.324, de 19 de julho de 2006.
- Lei nº 10.208, de 23 de março de 2001.
- Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011.

Entidades e Órgãos

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social

Gerência Executiva em Curitiba - Programa de Educação Previdenciária

Rua João Negrão, nº 11, 4º andar, Centro – CEP 80010-200 - Curitiba-PR

Telefone: (41)3616-9445

Central de Atendimento: 135 –Ligação gratuita de telefone fixo ou público.

SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego

Rua José Loureiro, nº 574, Centro – CEP 80010-924 - Curitiba-PR

Telefone: (41)3901-7522

Central de Atendimento: 158 –Ligação gratuita de telefone fixo ou público.

SETS - Secretaria Estadual do Trabalho, Emprego e Economia Solidária

Rua Pedro Ivo, nº 750, Centro - CEP 80010-020 - Curitiba-PR

Teleconsulta Trabalhista: 0800 41 01 41 –Ligação gratuita.

SMTE – Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego

Rua Barão do Rio Branco, 45, 9º andar, Centro – CEP 80010-180 – Curitiba-PR

Telefone: (41)3221-9950

Central de Atendimento: 156

DIEESE – Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Sócio-Econômicos

Rua Treze de Maio, 778, sala 5, São Francisco – CEP 80510-030 - Curitiba-PR

Telefone: (41)3225-2279

SEDEP – Sindicato dos Empregadores de Empregados e Empregadas Domésticos no Estado do Paraná.

Av. Mal. Floriano Peixoto, 6691, conj 02, Hauer – CEP 81650-000 - Curitiba-PR

Telefone: (41)3284-2892

SINTRADOM - Sindicato dos Trabalhadores Domésticos do Estado do Paraná

Rua XV de Novembro, n° 279, 3° andar, sala 303, Centro – CEP 80020-310 - Curitiba-PR

Telefone: (41)3225-4144

SINDIDOM - Sindicato dos Trabalhadores Domésticos de Curitiba e Região

Av. Mal. Floriano Peixoto, 5725, sobreloja, Hauer – CEP 81610-000 - Curitiba-PR

Telefone: (41)3276-9661

PASTORAL DA CRIANÇA - PROJETO TRABALHO E RENDA EM SERVIÇOS DOMÉSTICOS

Rua Jacarezinho, 1691, Mercês – CEP 80810-900 – Curitiba-PR

Telefone: (41)2105-0250 – 2105-0262

AAPEZI - ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS EMPREGADAS DOMÉSTICAS DE SANTA ZITA

Rua Tucun, 14, Uberaba de Cima – CEP 81550-160 – Curitiba-PR

Telefone: (41)3266-8544