

Trabalhando com Empregado Doméstico

Veja também os Itens:

- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
- [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração>Alteração do Hollerith](#)
- [Relatório de Impostos e Contribuições para Domésticas](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Domésticos](#)
- [Trabalhando com Empregado Doméstico](#)

Para cadastrar um **Empregado Doméstico** no Sistema, deverá ser acessado o menu **Manutenção>Empresas>Dados cadastrais**, cadastre os dados desse **Empregador e no campo tipo marcar CPF** e informar o número do **CPF do Empregador Doméstico**.

image-1684592261116.png

Se o **Empregador Doméstico** tiver um **CEI**, deverá ser informado o número do mesmo no menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa - aba Parâmetros 1**.

image-1684592324427.png

No mesmo menu - **Aba GPS informe o Código FPAS** correspondente ao de **Empregador Doméstico e o código de recolhimento no campo geral**.

image-1684592450118.png

Após o cadastro destas informações, grave e entre no [cadastro do funcionário](#) através do menu **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários/Manutenção** selecione o Funcionário, clique na **aba Informações Contratuais - Tipos de Contrato e defina a Categoria 104 - Empregado Doméstico**.

image-1684592537604.png

Na aba **informações Contratuais -Informações do Contrato**, campo Vínculo (RAIS) informe **código 15 (Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física regido pela CLT)**.

image-1684592891084.png

No menu **Manutenção>Tabelas>Impostos Taxas e Contribuições>Contribuições Previdenciárias>Geral**, deverá ser informado o **percentual de calculo do INSS para o Empregador Doméstico**.



Após esses procedimentos, o Sistema estará pronto para a geração de folha de doméstico, para isso acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holerites de Funcionários - Geração**, defina o **modo Mensal** e gere o holerite.



Para visualizar o relatório acesso o menu **Relatórios>Relatórios Auxiliares>Impostos e Contribuições para Domésticas**.



No relatório **Modo Mensal** serão impressos todos os impostos:

- Contribuição Previdenciária do Empregador
- Contribuição Previdenciária do Empregado
- Seguro Contra Acidentes
- FGTS -(incluindo 13º e mensal)
- Fundo de Rescisão sem justa causa- (incluindo 13º e mensal)
- Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)

No relatório **Modo 13º** Serão impressos apenas contribuição previdenciária:

- Contribuição Previdenciária do Empregador
- Contribuição Previdenciária do Empregado (INSS)
- Seguro Contra Acidentes

