



INFORMATIVO JURÍDICO

08 de dezembro de 2003 - Nº 03 – Ano 1

PRAZO DE GUARDA DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS.

DOCUMENTOS	PRAZOS
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Aviso Prévio Pedido de Demissão	2 anos
Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED	3 anos
Acordo de compensação Acordo de prorrogação de horas Atestado médico Autorização para desconto não previsto em lei Cartões, fichas ou livro de ponto Comprovante de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) Documentos relativos ao I. Renda na Fonte Todos documentos relativos à CIPA Guias de todas as contribuições aos Sindicatos (sindical, assistencial, confederativa e associativa) Documentos relativos ao 13º salário (pagamentos e pedido de antecipação) Documentos relativos às férias (comunicação solicitação do abono e pagamentos) Pagamentos e adiantamentos Vale – transporte	5 anos
Documentação sujeita à fiscalização do INSS	10 anos
Documentação relativa ao FGTS	30 anos
Livro de Inspeção do Trabalho Contrato de Trabalho Livros ou fichas de Registro de Empregados	Tempo Indeterminado

A equipe da Central de informações jurídicas do SETCESP está disponível para sanar qualquer dúvida sobre o assunto, pelo telefone (11) 2632-1094, e-mail juridico@setcesp.org.br, ou pessoalmente.