

# Trabalho doméstico

## Direitos e registros



6

**temas para entender**  
e participar com consciência

Uma relação de trabalho pede informação, respeito e registros claros

# Antes de começar

Quem trabalha em uma residência e quem contrata precisam compreender a relação e suas responsabilidades. Este roteiro ajuda a organizar documentos e perguntas sobre registro, rotina e encerramento. Não reconhece vínculo nem calcula valores individuais. Para relações gerais de emprego, consulte também Direitos no trabalho.

## O que você vai encontrar

- 01 O nome combinado não define sozinho a relação
- 02 Combine o trabalho e confira o registro
- 03 Registre a jornada sem apagar o descanso
- 04 Recibo, guia e pagamento têm funções distintas
- 05 Afastamento e encerramento pedem providências próprias
- 06 Transforme a divergência em um pedido de orientação

Os exemplos sem indicação de um caso real são situações didáticas. As explicações resumem regras e práticas; não substituem a consulta à fonte ou orientação para um caso pessoal.

# 01 O nome combinado não define sozinho a relação

Diarista e emprego doméstico exigem olhar para as condições reais.

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| <b>Frequência</b>    | Como ocorre o trabalho?          |
| <b>Condições</b>     | Quem orienta e remunera?         |
| <b>Enquadramento</b> | Quais elementos estão presentes? |

A Lei Complementar nº 150 considera continuidade, subordinação, pagamento, prestação pessoal, finalidade não lucrativa, ambiente residencial e trabalho por mais de dois dias semanais. A lei veda trabalho doméstico para menores de 18 anos. Não basta chamar alguém de diarista para afastar uma relação que apresente os elementos legais.

Como preparação para uma consulta, descreva frequência, tarefas, orientação recebida e quem paga. Não conclua o enquadramento apenas pela quantidade de dias nem crie declaração diferente da realidade. Havendo dúvida, busque orientação trabalhista antes de escolher um cadastro ou contrato.

Exemplo hipotético: Uma família chama o serviço de diária, mas Joana pede análise da rotina efetiva antes de aceitar esse enquadramento.

**Descreva a relação real antes de definir como registrá-la.**

[Acessar a fonte \[1\]: Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 — Art. 1º e parágrafo único.](#)

## 02 Combine o trabalho e confira o registro

Cadastro deve retratar o que foi efetivamente contratado.

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| <b>Acordo</b>      | Condições compreendidas |
| <b>Cadastro</b>    | Dados conferidos        |
| <b>Comprovante</b> | Cópia preservada        |

O manual do eSocial, sistema de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, orienta o cadastro do empregador e a admissão no módulo doméstico. Há campos próprios para dados pessoais, contrato, local e jornada. Informações incorretas devem ser corrigidas pelo procedimento adequado, preservando a história real da relação.

Como roteiro de organização, deixe claros início, função, remuneração, horários e forma de comunicação. Confira os dados com a pessoa trabalhadora e guarde os comprovantes. Ajuda de terceiro não deve ser confundida com autorização para usar livremente senhas ou alterar informações sem conhecimento de quem responde pelo cadastro.

Exemplo hipotético: Ao conferir a admissão, Denise percebe um erro na data e pede que seja corrigido, em vez de assinar um recibo incompatível.

**Confira data, função, remuneração e local nos registros disponíveis.**

[Acessar a fonte \[2\]: Manual eSocial — Seções 1, 2 e 3; itens 3.5 a 3.8.](#)

## 03 Registre a jornada sem apagar o descanso

O horário anotado deve permitir conferir a rotina.

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| <b>Rotina</b>   | Horários reais          |
| <b>Registro</b> | Meio confiável          |
| <b>Dúvida</b>   | Base legal e contratual |

O art. 12 da Lei Complementar nº 150 exige registro idôneo do horário de trabalho, manual, mecânico ou eletrônico. Intervalos e descanso têm disciplina própria. Morar no local do serviço não deve ser tratado como disponibilidade permanente. Compare a rotina com o contrato e com as normas vigentes aplicáveis.

Anote entradas, saídas e intervalos reais; peça explicação sobre compensação, trabalho adicional ou mudança de horário. O quadro desta página é uma ferramenta de conferência, não uma tabela de jornada válida para qualquer vínculo. Divergências precisam de exame, sem fabricação de marcações para fazer o registro parecer correto.

Exemplo hipotético: Paulo encontra horários idênticos no papel em dias com rotinas diferentes e solicita a correção das marcações reais.

### Compare o horário realizado com o registro e o descanso assegurado.

[Acessar a fonte \[1\]: Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 — Arts. 12 a 16; conferir as demais normas vigentes aplicáveis ao vínculo.](#)

## 04 Recibo, guia e pagamento têm funções distintas

Emitir um documento não comprova sozinho sua quitação.

|                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| <b>Recibo</b>   | Parcelas da remuneração     |
| <b>Guia</b>     | Recolhimentos identificados |
| <b>Quitação</b> | Comprovante correspondente  |

O manual separa preenchimento e fechamento da folha, emissão de recibos e geração do Documento de Arrecadação do eSocial, usado para os recolhimentos do módulo. Um recibo de remuneração e uma guia de encargos não representam o mesmo pagamento. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço integra esse conjunto de obrigações nas condições legais.

Como conferência, relacione mês, parcelas, descontos, valor líquido e comprovantes. Quem contrata deve acompanhar os recolhimentos; quem trabalha pode pedir esclarecimento das diferenças. Não desconte todo custo do empregador do salário nem presuma quitação porque uma tela exibe uma guia gerada.

Exemplo hipotético: Lúcia guarda a guia emitida, mas ainda procura o comprovante de pagamento antes de considerar o mês encerrado.

### Separe remuneração, recolhimentos e comprovantes de quitação.

[Acessar a fonte \[2\]: Manual eSocial — Seções 4.1 a 4.3 e 4.5.](#) • [Acessar a fonte \[1\]: Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 — Arts. 21 e 31 a 34.](#)

# 05 Afastamento e encerramento pedem providências próprias

Interromper a rotina não encerra automaticamente todos os registros.

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>Afastamento</b>  | Fato e período        |
| <b>Férias</b>       | Programação e recibos |
| <b>Desligamento</b> | Motivo e conferência  |

O manual do eSocial distingue afastamentos temporários, férias e desligamento. Cada evento tem dados e efeitos próprios. Registre o fato correto e consulte a orientação correspondente antes de fechar a folha ou encerrar o vínculo. A modalidade de saída não deve ser escolhida apenas para produzir um valor desejado.

Como organização, reúna comunicações, datas, recibos, documentos e dúvidas sobre recolhimentos. Procure ajuda quando o sistema ou a situação não estiverem claros. Férias, benefício previdenciário e seguro-desemprego têm requisitos distintos; esta cartilha não calcula o acerto nem afirma que toda saída autoriza os mesmos direitos.

Exemplo hipotético: Uma trabalhadora se afasta temporariamente e a família consulta a orientação de afastamento, sem registrar demissão para simplificar a tela.

**Identifique o evento e confira seus documentos antes de transmiti-lo.**

[Acessar a fonte \[2\]: Manual eSocial — Seções 5 e 8.](#)

## 06 Transforme a divergência em um pedido de orientação

Saber qual problema existe ajuda a procurar o canal adequado.

|                 |                                 |
|-----------------|---------------------------------|
| <b>Sistema</b>  | Manual e orientação operacional |
| <b>Direitos</b> | Orientação trabalhista          |
| <b>Conflito</b> | Análise jurídica adequada       |

O Ministério do Trabalho e Emprego mantém a Central Alô Trabalho 158 para informações, inclusive legislação trabalhista e seguro-desemprego. A página oficial informa abrangência nacional e diferencia as condições de cobrança de chamadas fixas e móveis. Consulte os horários e condições atuais pelo link da fonte antes de ligar. Orientação não é decisão judicial de um conflito.

Organize o que ocorreu, o período, os registros e a diferença que deseja esclarecer. Para operação do cadastro, consulte o manual do eSocial; para análise de vínculo ou valores discutidos, procure assistência jurídica trabalhista ou profissional habilitado conforme a necessidade. Guarde a resposta e o próximo passo. Pedir orientação não suspende automaticamente prazo legal.

Exemplo hipotético: Renata separa recibos e horários e pergunta especificamente por um desconto, em vez de enviar documentos pessoais a um grupo público.

**Feche uma ficha com problema, documentos, canal e retorno.**

[Acessar a fonte \[3\]: Central Alô Trabalho 158 — Descrição, condições da ligação e horário da central.](#) • [Acessar a fonte \[2\]: Manual eSocial — Seções de acesso, cadastro e folha.](#)

# Referências bibliográficas

Fontes em ordem alfabética. Os números identificam os links usados no texto. Os títulos originais e as datas de consulta constam de cada referência.

- [1] BRASIL. **Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015**. Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Arts. 1º, 12, 13, 17, 18, 21 e 26; enquadramento, jornada registrada, descanso e proteção. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp150.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp150.htm). Acesso em: 27 out. 2026.
- [2] BRASIL. eSocial. **Manual Pessoa Física - Empregador Doméstico**. Portal gov.br, 2026. Versão de 13/08/2026; seções 1, 3, 4, 5 e 8; acesso, registro, folha, afastamentos e desligamento. Disponível em: [https://www.gov.br/esocial/pt-br/empregador-domestico/manual-do-empregador-domestico/manual-do-empregador-domestico\\_1/](https://www.gov.br/esocial/pt-br/empregador-domestico/manual-do-empregador-domestico/manual-do-empregador-domestico_1/). Acesso em: 27 out. 2026.
- [3] BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Central Alô Trabalho 158**. Portal gov.br, 2020. Publicado em 14/10/2020; abrangência nacional, orientação e condições da ligação. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/acesso-a-informacao/central-alo-trabalho-158>. Acesso em: 27 out. 2026.

# Sobre esta cartilha

## Para conferir antes de compartilhar

- 1 QUEM ESTÁ ENVOLVIDO?**  
Identifique as pessoas, instituições e responsabilidades de cada situação. Um exemplo não descreve todos os integrantes de um grupo nem permite generalizar uma conduta.
- 2 QUE TIPO DE REGISTRO É ESSE?**  
Uma lei estabelece regras; uma pesquisa apresenta resultados e limites; uma notícia relata um acontecimento. Exemplos hipotéticos ajudam a explicar uma ideia, mas não comprovam fatos reais.
- 3 QUAL É A AVALIAÇÃO?**  
Diferencie o que a fonte documenta da explicação ou recomendação desta cartilha. Confira o contexto, a data e os limites do documento antes de tirar conclusões ou compartilhar.

## Sobre a pesquisa e as interpretações

Esta cartilha é um material educativo baseado em pesquisa documental e fontes identificadas. Explicações e orientações de leitura não substituem os documentos citados nem uma análise de cada caso. O objetivo é ajudar o leitor a conferir informações e participar com consciência.

## O que esta seleção permite concluir

Orienta registros do emprego doméstico; não resolve vínculo ou calcula valores individuais. Não substitui orientação trabalhista/contábil. Jornada e cálculos exigem normas e contrato vigentes. Exemplos fictícios. Conferência pelo agente em 27/10/2026, sem revisão profissional independente. Normas e serviços podem mudar.

Recorte editorial: 27 de outubro de 2026. Normas, serviços e conhecimentos podem mudar. Confira a fonte indicada antes de aplicar uma orientação.

---

### Organização: Régys Borges da Silveira

1ª edição · Revisão editorial: 27 de outubro de 2026.

Produção com apoio de inteligência artificial (IA). Ilustrações geradas por IA, sem valor documental. Edição distribuída em formato digital; consulte as fontes pelos links do texto e das referências.

Distribuição gratuita, sem cadastro. Materiais de terceiros mantêm suas condições de uso.

[Conheça os demais volumes da coleção](#)

CONTINUE A EXPLORAR

---

# A leitura continua

Conheça os livros de Régys Borges da Silveira e encontre sua próxima leitura.

**Explore os livros →**

**livros.regys.com.br**



## Lendo no papel?

Aponte a câmera do celular para o QR code. No PDF, toque no botão ou no endereço acima.

Este convite registra apenas a cartilha de origem e uma contagem agregada de acessos, sem identificar você.