



**O que vai mudar na
nossa relação trabalhista
e previdenciária?**

Cartilha
eSocial

O que é o eSocial?

- Nova forma de enviar ao Governo (Ministério do Trabalho, Receita Federal,, Previdência Social e Caixa Econômica Federal (gestora do FGTS), as informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias para um **ÚNICO BANCO DE DADOS** na internet.
- O eSocial foi instituído pelo Decreto 8.373/14 e mais detalhes estão no portal www.esocial.gov.br .
- Serão mais de **40 (quarenta) tipos de arquivos diferentes**, com informações muito detalhadas sobre as relações trabalhistas.
- Todos os sistemas de gestão de pessoas do Brasil serão alterados em função do eSocial.
- O eSocial está previsto para começar em **julho/2018**, desde agosto/2017 as empresas já podem testar o sistema.
- Antes do início, vários procedimentos precisam ser mudados, pois haverá um **detalhamento muito grande** no envio das informações.
- Fique atento às **NOVAS ORIENTAÇÕES** sobre os procedimentos que precisarão ser seguidos para evitar **AUTUAÇÕES e MULTAS** a empresa!

Quais os objetivos do eSocial?

- **Para os trabalhadores:** Garantia de Direitos. Os trabalhadores terão acesso a todos os dados da sua relação laboral com o empregador através da internet.
- **Para o Governo:** Maior poder de **fiscalização** na garantia de direitos dos trabalhadores e exigência do **cumprimento das obrigações** fiscais, trabalhistas e previdenciárias pelo empregador.
- **Para os empregadores:** simplificação de processos, porém esta simplificação só virá quando todos os **procedimentos estiverem adequados ao eSocial**.
- E é para apresentar estes **PROCEDIMENTOS** que elaboramos esta Cartilha, que deverá ser seguida pelos empregadores.

Admissões

- As contratações nas empresas privadas serão informadas no eSocial ANTES da Admissão!
- Os documentos completos dos novos empregados precisam chegar ao escritório DOIS DIAS ANTES da admissão.
- Ao empregado que será contratado, antes também deverá ser feita a QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (batimento de PIS/CPF/NOME/DATA DE NASCIMENTO) no link www.esocial.gov.br. Orientaremos para que o próprio candidato ou o empregador faça. Caso dê algum erro, o candidato deverá corrigir os dados antes da contratação.
- O empregado já deverá ter feito o Exame Médico Admissional.

Desligamentos

- Os Pedidos de Demissão devem ser informados ao escritório no mesmo dia.
- Caso seja um Término de Contrato de Experiência, informe-nos 3 (três) dias antes, para elaborar a rescisão contratual.
- Nas dispensas (Aviso Prévio dado pelo Empregador), avise-nos também com 03 dias de antecedência para elaborar o aviso.
- Em todos os casos, o empregado deve fazer o Exame Demissional.

Folha de Pagamento

- As informações para a folha de pagamento devem chegar até o dia ____.
- Caso as informações sejam enviadas depois e haja retrabalho para gerar recálculo da folha, haverá a cobrança do retrabalho.

Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

- Todos os dependentes deverão ter CPF independente da idade.
- Em caso de dependentes em comum, a Declaração deverá ter a assinatura do cônjuge (IN RFB 1.500/14, artigo 90).
- Uma pessoa só pode ser dependente de uma outra. Exemplo: um filho só pode ser dependente do pai ou da mãe.
- Enviaremos modelo de Declaração para ser atualizado para todos os empregados.
- Quem paga pensão alimentícia não pode deduzir como dependente o próprio beneficiado com a pensão.
- Será obrigatório informar todos os dependentes no eSocial.

Alterações Cadastrais

- Faremos **uma atualização no cadastro de todos os trabalhadores.**
- Sempre que houver alteração de endereço, estado civil, grau de instrução e outros, devemos ser informados no mesmo mês, para envio ao eSocial.

Contratação de Estrangeiros

- Devemos informar a contratação de Estrangeiros com detalhes ao eSocial.
- Antes da contratação de estrangeiros, avise-nos para solicitar as informações corretas.

Férias

- As férias devem ser avisadas com 30 dias de antecedência ao trabalhador, conforme consta na CLT.
- As férias devem ser pagas com dois dias antes do início do gozo.
- Os pagamentos serão informados no eSocial, no mês do pagamento. O afastamento e o retorno das férias também serão informados no eSocial.
- Enviaremos as escalas no mês de dezembro e devem ser informados os períodos de fruição para o ano seguinte.
- Enviaremos os avisos com 40 dias de antecedência para o empregado ficar ciente das férias
- Caso haja alteração na escala, avise-nos.
- Caso não sejamos avisados com antecedência, o empregador pode ser autuado pela não informação, além do retrabalho de informar, que será cobrado.

Afastamentos

- Afastamentos com atestado médico a partir de 03 (três) dias deverão ser informados no eSocial.
- Outros afastamentos como licença-maternidade, acidente de trabalho, etc também precisarão ser informados
- Envie-nos as informações tão logo ocorra, para gerar os dados ao eSocial.
- Os empregados afastados por mais de 30 dias por doença, acidente de trabalho ou PARTO deverão fazer **OBRIGATORIAMENTE** o exame médico de retorno no primeiro dia de retorno ao trabalho.

Emendar Férias com Afastamentos superiores a 30 dias.

- Os empregados afastados por parto ou doença acima de 30 dias deverão fazer o exame médico de retorno obrigatoriamente no primeiro dia de retorno (NR 7, item 7.4.3.3).
- Assim, como as férias devem ser pagas com dois dias de antecedência, as férias só poderão iniciar no 3º dia após o afastamento.
- Reforçamos que tanto o exame médico de retorno, quanto o pagamento e o afastamento de férias precisarão ser informados no eSocial.

Contratação de Autônomos

- Será necessário solicitar ao contribuinte individual autônomo, antes da contratação:
 1. Fazer a Qualificação Cadastral – se houver erro não conseguiremos informar no eSocial
 2. CPF
 3. PIS/PASEP/NIT
 4. DATA DE NASCIMENTO
- Se declarar Dependentes, será necessário preencher a Declaração de Encargos para Fins de Imposto de Renda
- Se trazer comprovante que já contribuiu para outras fontes, será necessário que esse comprovante identifique o CNPJ da empresa, o valor recebido e o valor descontado de INSS.

Contratação de MEI – Microempreendedor Individual

- Contratando o MEI para os serviços de Hidráulica, Elétrica, Pintura, Carpintaria, Alvenaria, Manutenção ou Reparo de Veículos, o contratante deverá informá-lo no eSocial
- Nos serviços citados, haverá o pagamento de contribuição patronal previdenciária no valor de 20% da remuneração paga ao MEI.
 1. Fazer a Qualificação Cadastral – se houver erro não conseguiremos informar no eSocial
 2. CPF
 3. PIS/PASEP/NIT
 4. DATA DE NASCIMENTO
 5. Deve ser feita previamente a Qualificação Cadastral.

Exames Médicos

- Todos os empregados deverão fazer os exames médicos, que serão informados no eSocial.
- Admissional: antes da admissão
- Periódicos: nos prazos previstos
- Demissional: logo após o comunicado do desligamento. Caso este exame dê o laudo de INAPTO, o empregado não poderá ser dispensado, devendo ser encaminhado para perícia médica do INSS.
- Exames complementares: conforme previsto nos laudos, se houver necessidade, o empregado deverá fazer os exames complementares dentro dos prazos previstos.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

- O LTCAT precisa ser atualizado, já que suas informações serão transmitidas ao eSocial (descrição de todos os ambientes de trabalho, todos os riscos e uso de EPI).
- Na contratação de empresas terceirizadas com cessão de mão de obra os laudos deverão de entregues (cópia), para que a empresa informe o seu ambiente com riscos (IN RFB 971/09, art 291).
- Os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) serão informações com seus respectivos CA (Certificados de Aprovação).

CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho e PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

- A CAT passará a ser elaborada dentro do eSocial. Para isso, precisamos informar todos os acidentes de trabalho no mesmo dia (em caso de morte) ou no primeiro dia útil após o acidente.
- Informe-nos imediatamente para que possamos enviar as informações ao eSocial.
- O PPP passará a ser eletrônico a partir do eSocial e ele contém todas as atividades que o empregado desempenha.
- Caso haja alguma alteração de atividades ou risco do empregado, precisamos ser informados ainda dentro do mesmo mês, para envio ao eSocial.
- O trabalhador terá acesso aos dados do seu PPP.

Contratação de Estagiários

- A contratação de estagiários deve obedecer à lei 11.788/08, que será exigida no eSocial.
- Os estagiários devem fazer Exame Médico Admissional, Periódico e Demissional.
- O supervisor do estágio deve ter formação na área do curso do estagiário (se de nível superior) ou experiência profissional na área.
- O supervisor só pode supervisionar até 10 (dez) estagiários.
- Os contratos assinados no mês devem ser enviados ao setor até o dia 1º do mês seguinte.

Cotas de Aprendizizes e Pessoas com Deficiência

- Levantaremos se todos os empregadores que devem cumprir as cotas de Aprendizizes e Pessoas com Deficiência (PCD).
- Caso haja desligamento de algum aprendiz ou PCD, deve haver imediata contratação de outro, a fim de evitar autuações por parte do Ministério do Trabalho.

Processos Administrativos e Judiciais

- Caso haja algum processo para **não tributação ou não retenção de tributos**, devemos informar no eSocial.
- Este processo deverá ser analisado pelo setor jurídico para avaliar a veracidade de informações e acompanhamento.

Tributações e Cláusulas de Convenção Coletiva

- Todas as empresas terão que informar ao eSocial as tributações e reflexos.
- Não será permitido evitar tributação de INSS, FGTS ou Imposto de Renda que não esteja prevista na legislação (salvo se houver processo).
- Todas as cláusulas de Convenção Coletiva de Trabalho precisarão ser cumpridas.

Termo de Responsabilidade

- Eu _____, declaro que recebi a cartilha com os novos procedimentos a serem seguidos em função do eSocial.
- comprometo-me a enviar as informações conforme as novas normas previstas nesta cartilha – em função da implantação do eSocial.
- Declaro estar ciente do risco de autuação, isentando a empresa de qualquer responsabilidade jurídica e civil, caso não envie as informações conforme previsto.
- Local, data: _____. ____/____/____.
- Assinatura: _____