

Cartilha Informativa



eSocial



VOCÊ PRECISA SABER!

O que é o eSocial?

O eSocial é um instrumento de unificação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Seu objetivo é padronizar a transmissão, a validação, o armazenamento e a distribuição delas em todo o território nacional. Com ele, acabam as entregas de formulários e declarações em papel e a duplicação de documentos para órgãos diferentes, pois as empresas passam a gerar e enviar os arquivos eletrônicos para o Portal do eSocial e as instituições ficam aptas a buscar neste local as informações pertinentes a cada uma quando for necessário.

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 até o momento **45 (quarenta e cinco) 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.

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!

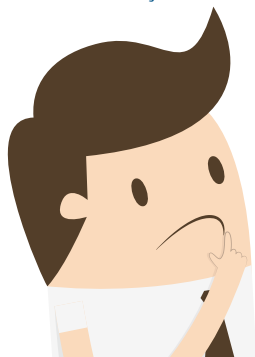
Quais são os objetivos do eSocial?

Para os trabalhadores: Garantia de Direitos. O governo poderá fiscalizar mais e EXIGIR o cumprimento dos DIREITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS. 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. Maior poder de AUTUAÇÃO.

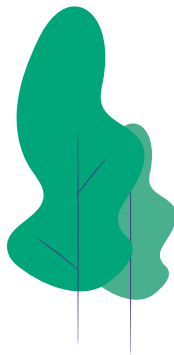
Para os empregadores: simplificação de processos, porém esta simplificação só virá quando todos os **procedimentos estiverem adequados** ao eSocial.

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/RH DOIS DIAS ANTES da admissão.
- Ao empregado que será contratado, antes também deverá ser feita a QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (battimento de PIS/CPF/NOME/DATE 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 contábil/RH no mesmo dia. O prazo para cálculo e envio ao eSocial é de 10 dias.
- Caso seja um Término de Contrato de Experiência, informe-nos 3 (três) dias antes, para elaborar a rescisão contratual. O envio ao eSocial é no dia útil seguinte imediato ao término.
- No Pedido de demissão pelo empregado e 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.

Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

- Todos os dependentes acima de 14 anos deverão ter CPF.
- Em caso de dependentes em comum (filhos) 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

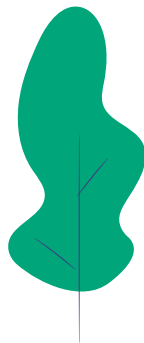
- Faremos uma atualização no cadastro de todos os trabalhadores.
- Sempre que houver alteração de endereço, estado civil, grau de instrução e outros, devemos ser informados no mesmo mês, para envio ao eSocial.

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. Se não houver pagamento no prazo, o empregador corre o risco de ter que pagar as férias novamente (Súmula 450 do TST).
- 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.



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.

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 a partir 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 (Novo!)
- Se declarar Dependentes, será necessário preencher a Declaração de Encargos para Fins de Imposto de Renda.
- Identificar a atividade para o CBO.
- 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

- 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.
- Solicitar o número do PIS/PASEP ou NIT.
- 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 ser entregues (cópia) à CONTRATADA, para que a empresa informe o ambiente com riscos ao qual está exposto seu empregado (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, 6 meses após o início. 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 estágio 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 – de acordo com o CBO - 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.
- Informaremos ao eSocial os detalhes das contratações.

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 das rubricas da Folha de Pagamento.
- 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.





  [marconebezerracontabilidade](https://www.marconebezerracontabilidade.com.br)

www.marconebezerra.com.br

trabalhista@marconebezerra.com.br | Tel.: **81 3533-1690 / 3533-8872** /  **9.8637-7610**

R. Izaltino Poggi, 63 - Centro, Gravatá - PE, CEP: 55642-160