



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

Cartilha

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 Junho de 2018
- 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**.
- Com o início do eSocial **NÃO** será mais possível nenhum tipo de procedimento **RETROATIVO**. E é para apresentar estes **PROCEDIMENTOS** que elaboramos esta Cartilha, que deverá ser seguida pelas Empresas.

Admissões

- **As contratações deverão ser informadas ao eSocial antes da admissão obrigatoriamente a partir de Setembro de 2018.**
- A cópia dos documentos completos dos novos empregados precisam chegar ao escritório TRÊS DIAS ANTES da admissão, para ser feita a QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (batimento de PIS/CPF/NOME/DATA DE NASCIMENTO). Caso dê algum erro o candidato deverá fazer a devida correção dos dados antes da contratação.
- Após confirmação deverá ser entregue a carteira de trabalho juntamente com ASO (Exame admissional) com dois dias de antecedência para conclusão da admissão.

Documentos para Admissão

- Ficha admissional preenchida.
- Cópia da Carteira de Identidade Civil – RG
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF
- Cópia do Título de eleitor
- Cópia do Comprovante de residência
- Cópia do Cartão do PIS/PASEP
- Cópia Certidão de Casamento; (se houver)
- Cópia Certidão de nascimento dos filhos. E RG, CPF acima de 6 anos. (se houver)
- Cópia do Certificado de alistamento militar/reservista (para o sexo masculino)
- Cópia do Comprovante de escolaridade
- CNH apenas para função de motorista
- ASO (Exame admissional)
- Carteira de trabalho
- 02 fotos 3x4 recentes

Desligamentos

- **O desligamento deverá ser informado ao eSocial na data da ocorrência, obrigatoriamente a partir de Setembro de 2018.**
- Os avisos prévio serão informados ao eSocial com até 10 dias após a data de notificação. Por essa razão:
- Os Pedidos de Demissão devem ser informados ao escritório no mesmo dia, para geração da notificação do aviso prévio.
- Encaminhar ao escritório carteira de trabalho e ASO (Exame demissional) 02 dias antes do término do aviso prévio, para cálculo da rescisão e baixa do contrato.
- 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, exceto no Término de Contrato de Experiência (O exame admissional tem validade de 90 dias)

Folha de Pagamento

- **Obrigatório envio ao eSocial a partir de novembro de 2018.**
- As informações para a folha de pagamento (Eventos de faltas, horas extras, etc) devem chegar até o escritório dia 30 do mês referente.
- Empresas com ponto Eletrônico encaminhar no dia 01 do mês subsequente ao fechamento
- O descumprimento de seu prazo poderá acarretar em multas.

Benefício Salário Família e fins de Imposto de Renda

- **Obrigatório envio ao eSocial a partir de Setembro de 2018.**
- Todos os dependentes acima de 6 anos em 2018 deverão ter CPF
- Em caso de dependentes em comum, a Declaração deverá ter a assinatura do cônjuge).
- Uma pessoa só pode ser dependente de uma outra. Exemplo: um filho só pode ser dependente do pai ou da mãe.
- 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

- **Obrigatório envio ao eSocial a partir de Setembro de 2018.**
- 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.
- Sempre que houver alteração de salário, função, afastamento de férias deverá ser encaminhado a carteira de trabalho para devida atualização.

Férias

- **Obrigatório envio ao eSocial a partir de Setembro de 2018.**
- As férias devem ser avisadas com 30 dias de antecedência ao trabalhador, conforme consta na CLT, e assim informadas ao eSocial.
- 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 os avisos com 60 dias de antecedência para o empregador ficar ciente das férias.

Afastamentos

- **Obrigatoriedade a partir de Setembro de 2018.**
- 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 igual ou superior a 30 dias por doença, acidente de trabalho ou PARTO deverão fazer OBRIGATORIAMENTE o exame médico de retorno no primeiro dia de retorno ao trabalho.

Emenda de afastamento e férias

- Os empregados afastados por parto ou doença a partir de 30 dias deverão fazer o exame médico obrigatoriamente no primeiro dia de retorno.
- Assim, como as férias devem ser pagas com dois dias de antecedência, as férias só poderão iniciar no 3º dia após a volta do afastamento.
- Reforçamos que tanto o exame médico de retorno, quanto o pagamento e o afastamento de férias precisarão ser informados no eSocial nas suas respectivas datas.

Exames Médicos

- **Obrigatoriedade de envio ao eSocial a partir de Janeiro de 2019.**
- Todos os empregados deverão fazer os exames médicos, que serão informados no eSocial.
- **Admissional:** antes da admissão.
- **Periódicos:** nos prazos previstos. A cada seis meses: para colaboradores que exercem atividades de alto risco. Anualmente: para menores de 18 e acima de 45 anos, portadores de doenças crônicas ou aqueles que desempenham funções que podem desencadear algum tipo de doença ocupacional. A cada dois anos: para os demais trabalhadores.
- **Mudança de função:** Antes de fazer a alteração.
- **Retorno ao trabalho:** Quando o funcionário ficar afastado por período igual ou superior a 30 dias, deverá antes da volta a empresa, realizar o exame de retorno, exceto ao retorno das férias.
- **Demissional:** logo após o comunicado do desligamento, ou em até 15 dias antes de o trabalhador ser desligado da empresa. 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.

CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho e

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

- **Obrigatoriedade de envio ao eSocial a partir de Janeiro de 2019.**
- 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.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

- **Obrigatoriedade de envio ao eSocial a partir de Janeiro de 2019.**
- O LTCAT precisa ser atualizado, já que suas informações serão obrigatórias ao eSocial (descrição de todos os ambientes de trabalho, todos os riscos e uso de EPI).
- Os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) serão informações com seus respectivos CA (Certificados de Aprovação).

O PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

- **Obrigatoriedade de envio ao eSocial a partir de Janeiro de 2019.**
- Serão informadas obrigatoriamente ao eSocial.
- O PCMSO é elaborado por médico do Trabalho e está voltado para o controle da saúde física e mental do trabalhador, em função de suas atividades, e obriga a realização de exames médicos admissionais, de mudança de função e de retorno ao trabalho, estabelecendo, ainda, a obrigatoriedade de um exame médico periódico.
- Já o PPRA é elaborado por engenheiro do Trabalho ou técnico de Segurança do Trabalho e está voltado para controlar as ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. A legislação de segurança do trabalho brasileira considera como riscos ambientais os seguintes agentes: físicos, químicos e biológicos.
- Uma empresa que tem três funcionários, por exemplo, e não implantou ambos os programas, quando fiscalizada, receberá uma multa que poderá variar de R\$ 1.015 a R\$ 1.254 por não ter implantado o PCMSO e pela não implantação do PPRA uma multa valor de R\$ 2.252 a R\$ 2.792, dependendo do auditor-fiscal.

Multas e Autuações

- Admissão do trabalhador: R\$ 402,53 a R\$ 805,06.
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP): R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63.
- Afastamento temporário: R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63
- Atraso no envio da folha de pagamento e férias a penalidade para esse tipo de situação inicia com um valor de R\$ 1.812,17. Os atrasos pagamento dos valores relativos às férias podem gerar multas entre R\$ 10,64 e R\$ 106,41 para cada funcionário que for relacionado.
- Falta de comunicação de contratação de colaborador o valor pode variar entre R\$ 800,00 por empregado não registrados em micro e pequenas empresas até R\$ 3.000,00 para as demais companhias.
- Os exames obrigatórios por lei, como de admissão e demissão a empresa que deixar de atender a esse requisito será multada em valores que variam entre R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33.
- Toda e qualquer alteração na relação entre empregador e funcionário deverá ser informada. Sejam elas mudanças de endereço do colaborador, trocas de funções ou salários a multa para o descumprimento dessa situação é de até R\$ 402,54 por funcionário.
- Entre outras não descritas nesta cartilha.
- Os valores referentes as multas poderão sofrer alterações.

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 desta implantação.
- Declaro estar ciente do risco de autuação, isentando a empresa STTYLLO Contabilidade de qualquer responsabilidade jurídica e civil, caso não envie as informações conforme previsto.
- Local, data: _____ / ____ / ____.
- Assinatura: _____