

COMUNICADO IMPORTANTE



Prepare-se para o início do E-Social

Prezado (a) cliente,

Com a finalidade de prepará-lo para às mudanças das obrigações trabalhistas e previdenciárias que entram em vigor a partir de Julho de 2018, o escritório contábil Ética vem através deste comunicado alertar e esclarecer alguns pontos que são de grande importância para sua empresa.

Conforme veiculado pelo próprio site do E-Social, este é um projeto do governo federal que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. É uma ação dos órgãos e entidades do governo federal, tais como Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Ministério da Previdência Social – MPS, Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal – CEF.

Basicamente todas as rotinas na gestão de funcionários sofrerão mudanças significativas.

- **Qualificação Cadastral:** Não serão aceitos no E-Social pessoas com irregularidade nos documentos, como PIS/NIS, CPF, RG, Etc. Para esta regularização, caso haja algum funcionário na empresa com alguma irregularidade, entraremos em contato solicitando a regularização o mais breve possível com **PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS**, para que não tenhamos problemas em transmitir as informações em tempo hábil, podendo a empresa sofrer penas.

Programas Médicos:

Toda empresa a partir de 01 funcionário, deve possuir laudos técnicos, sendo inicialmente efetuado o PPRA – Programa de Prevenção e Riscos Ambientais e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Estes laudos são emitidos com a assessoria de uma Clínica de Medicina e Segurança do Trabalho, ao qual um técnico de segurança avalia o ambiente de trabalho, sugere adequações para melhoria da qualidade de vida do empregado, bem como análise de riscos para prevenção de acidentes no trabalho.



CNPJ: 07.138.974/0001-85

Mediante estes laudos básicos, PPRA e PCMSO, o técnico pode solicitar laudos complementares e treinamentos aos funcionários (Brigada de Incêndio, Primeiros Socorros, Curso da Cipa, Curso para utilização de EPI, etc...),

Mas sempre de acordo com fundamentos legais para evitar infrações trabalhistas e seguir as recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego.

Por tanto, com a implantação do E-Social, todas as empresas terão que seguir inteiramente a legislação, pois todo o histórico será informatizado e cruzado com a declaração da Clínica de Segurança do trabalho.

- **Admissão:** O empregado não poderá sequer ser admitido, se toda a documentação exigida não estiver completa. Também **não permitirá admissão retroativa**, sendo obrigatório o exame médico admissional antes da data de início do trabalho (NR 7 - Portaria 24/94). O E-social não permitirá incluir funcionários sem a devida documentação e nem com data anterior à atual. Também deverão ser informados no ato da admissão se o imóvel do trabalhador é próprio e se foi utilizado recursos do FGTS para a aquisição do mesmo. Ao se admitir um empregado, o arquivo com a respectiva informação deverá ser transmitido **no mínimo dois dias antes** de o empregado iniciar suas atividades profissionais. DESSA FORMA, NÃO ACEITAREMOS PARA FINS DE ADMISSÃO, FALTA DE DOCUMENTOS E NEM DOCUMENTAÇÃO PARA REGISTRO RETROATIVO, OU SEJA COM DATA ANTERIOR AO DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

- **Desligamento:** É assegurado a todo empregado e empregador, cessar o contrato havendo ou não uma indenização. Assim, deverão ser comunicadas, individualmente, através do envio de informações para o e-Social utilizando o Evento referente ao empregado até 10 dias após a ocorrência nos casos de aviso prévio indenizado e até um dia após a ocorrência para o caso de aviso prévio trabalhado, **impossibilitando-se retroagir o aviso prévio.** A princípio, esse deve ser o último evento relativo a um determinado vínculo trabalhista enviado para o E-Social.

Sendo assim, na hipótese de desligamento do empregado, independente do motivo, **esse deve ser comunicado imediatamente ao Escritório, antes mesmo de deixar a empresa neste dia.**

- **Exame médico periódico e complementares:** O funcionário deverá que ter realizado o exame médico periódico antes de vencer. Para isto, a empresa deve atentar-se quanto aos prazos (normalmente vence com 1 ano), porém, grande parte das clínicas enviam e-mail antes do vencimento para alertar sobre a renovação. Recomendamos que os funcionários realizem todos os exames médicos de preferência na mesma clínica, para que ocorra um histórico do quadro de funcionários no sistema da Clínica, facilitando a informação referente aos vencimentos. Lembrando que, a Contabilidade deve ter em mãos o exame médico antes do vencimento legal, para que tenhamos condições de realizar as transmissões que forem necessárias. Em alguns casos, o



CNPJ: 07.138.974/0001-85

funcionário necessita realizar hemograma, raio X, entre outros exames que necessitam de uma análise laboratorial e o resultado não é divulgado de imediato, geralmente a espera é de 07 dias. Recomendamos que seja tratado com a clínica de sua preferência, para comunicar os vencimentos de exames com antecedência de 02 meses, para evitar esquecimentos ou imprevistos, que podem gerar em infrações altíssimas.

- **Férias:** o aviso prévio de férias deverá ser informado **30 dias antes do início do gozo, e não haverá a possibilidade de retroagir o aviso.**

- **Afastamentos:** Todo afastamento deverá ser informado, inclusive os inferiores à quinze dias. Mesmo sendo atestados de 3 dias.

TODOS OS ATESTADOS MÉDICOS DEVERÃO SER INFORMADOS AO ESCRITÓRIO IMEDIATAMENTE NO DIA DO RECEBIMENTO.

- **Eventos periódicos:** Alterações de dados cadastrais, como endereço, escolaridade, estado civil, contato etc. deverão ser informados imediatamente.

-**Alterações contratuais,** como mudança de função, remuneração, horário de trabalho, deverão ser comunicadas ao escritório **antes** da alteração JAMAIS APÓS TER SIDO ALTERADO.

- **Acidentes de Trabalho,** mesmo que não haja afastamento, deverão ser comunicados no mesmo dia, ou no dia seguinte ao evento.

Pagamentos diversos, como vales avulsos, deverão ser comunicados de imediato.

**Este boletim, é apenas um resumo das principais alterações,
aos quais necessitaremos mais do que nunca, da parceria entre Cliente x
Contabilidade,
a fim de evitarmos qualquer problema junto ao fisco.**

É de suma importância que a direção de cada empresa se prepare para tais mudanças e desenvolva um planejamento interno de trabalho, revisando as rotinas de transmissão de informações ao escritório, a fim de fornecê-las dentro de tempo hábil e com precisão.

**Rua Regina Dalboni, 458 – Vila Vitória – Mauá – SP – CEP 09360-140
Telefone (11) 4513 - 5929 – (11) 4513 – 9080**



CNPJ: 07.138.974/0001-85

Atualmente, a empresa só é fiscalizada quando um auditor da Receita Federal ou do Ministério do Trabalho, notifica a empresa para apresentar a documentação pertinente ao vínculo dos trabalhadores.

Com a implantação do E-Social, a fiscalização será praticamente automática e imediata. A empresa que não se adequar às obrigações do E-Social estará sujeita as multas já previstas nas legislações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

O escritório contábil Ética está preparado e à disposição para sanar possíveis dúvidas com relação ao E-Social, e solicitamos que atendam às novas informações que serão solicitadas pela nossa equipe do RECURSOS HUMANOS. Porém, gostaríamos de esclarecer que não nos responsabilizaremos por eventuais multas, impostos atrasados e infrações provenientes da falta de informações, informações incorretas ou mesmo pelo atraso no envio dessas informações em tempo hábil, que nos impeça de cumprir o cronograma e os novos procedimentos previstos no E-Social.

Atenciosamente,

Recursos Humanos



**Rua Regina Dalboni, 458 – Vila Vitória – Mauá – SP – CEP 09360-140
Telefone (11) 4513 - 5929 – (11) 4513 – 9080**