

ESCRITÓRIO CONTÁBIL



# Ética

CARTILHA



**GUARDE ESTE DOCUMENTO PARA CONSULTAS FUTURAS!**



## 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](http://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. **PARA TODAS EMPRESAS QUE TENHA FUNCIONARIOS, INDEPENDENTE DO PORTE DA EMPRESA.**
- O eSocial está previsto para começar em JULHO/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. A READEQUAÇÃO NÃO SERÁ FÁCIL.**
- E é para apresentar estes **PROCEDIMENTOS** que elaboramos esta Cartilha, que deverá ser seguida pelos empregadores.

## Admissões

- As contratações nas empresas serão informadas no eSocial **ANTES** da Admissão!
- As desistências e cancelamento das admissões só poderão ocorrer **ATÉ o dia da admissão** após isso, somente realizando a rescisão de contrato realizando no pagamento das verbas rescisórias e multa por quebra de contrato.

- 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 (conferencia de PIS/CPF/NOME/DATA DE NASCIMENTO) no link [www.esocial.gov.br](http://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, exceto no período de experiência.

### **Folha de Pagamento**

- As informações para a folha de pagamento devem chegar até o dia 20 de cada mês, havendo alterações, complementar até o dia 30.
- Caso as informações sejam enviadas depois a empresa poderá sofrer auto de infração, pois estará fora do prazo

### **Alterações Cadastrais / Contratuais**

- Todos os dados solicitados pelo escritório de dados do trabalhador devem ser resolvidos imediatamente, uma vez que, com dados incorretos, não é possível informar o trabalhador no eSocial. As alterações são de responsabilidade do empregador.
- Sempre que houver alteração de endereço, estado civil, grau de instrução, nascimento de filhos e outros, devemos ser informados no mesmo mês, para envio ao eSocial.
- Sempre que houver mudança contratual, exemplo alteração salarial, mudança de horário, mudança de cargos/funções ou outras, devemos ser informados, **ANTES DA ALTERAÇÃO** para emissão de aditivos de contrato, se necessário e 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.
- Obrigatório a informação de data da chegada ao Brasil e demais informações pessoais e do passaporte

### **Férias**

- As férias devem ser avisadas com 30 dias de antecedência ao trabalhador, conforme consta na CLT. Início do período de férias preferencialmente às segundas-feiras
- As férias devem ser pagas com dois dias úteis antes do início do gozo. Levando em conta feriados na contagem dos dias. Exemplo: Se o funcionário sair de férias na segunda-feira, o pagamento deve ocorrer na quinta-feira da semana anterior
- 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 30 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 poderá ser cobrado.

### **Afastamentos**

- Afastamentos com atestado médico a partir de 02 (dois) dias deverão ser informados no eSocial.
- Outros afastamentos como licença-maternidade, acidente de trabalho, também precisarão ser informados imediatamente.
- 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. As férias não poderão ser emendadas com a licença maternidade, pois terá que ser realizado exame de retorno ao trabalho e o pagamento dois dias antes da saída.

### **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).

- Reforçamos que tanto o exame médico de retorno, quanto o pagamento e o afastamento de férias precisarão ser informados no eSocial.

### **Exames Médicos**

- Todos os empregados deverão fazer os exames médicos, que serão informados no eSocial.
- Admissional: antes da admissão
- Motoristas devem realizar exame toxicológico antes da admissão e somente iniciar suas atividades após resultado do exame. E também na demissão.
- Periódicos: nos prazos previstos dos programas médicos obrigatórios (PCMSO)
- 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.

### **Cláusulas de Convenção Coletiva**

- Todas as cláusulas de Convenção Coletiva de Trabalho precisarão ser cumpridas.

### **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 todos os dados 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.

### **Certificado Digital**

- A transmissão ao ESOCIAL será feita através do CERTIFICADO DIGITAL A1.

- Todas as empresas deverão providenciar o certificado digital A1 e enviar para a contabilidade.

## **MULTAS**

- Caso não haja cumprimento das obrigações legais do E-social, poderão ser gerados autos de infração automaticamente (MULTAS) que serão de responsabilidade do empregador.

### AS MULTAS NO E-SOCIAL

<p><b>FALTA DE REGISTRO</b></p> <p><b>R\$ 402,53 A R\$ 805,06</b> por empregado, dobrada por reincidência</p>	<p><b>CADASTRO DESATUALIZADO</b></p> <p><b>R\$ 201,27 A R\$ 402,54</b> por empregado</p>	<p><b>FALTA DE EXAMES MÉDICOS</b></p> <p><b>R\$ 402,53 A R\$ 4.025,33</b></p>	<p><b>OMISSÃO NOS DADOS SOBRE ACIDENTE DE TRABALHO</b></p> <p>Valor da multa varia entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição. No caso de reincidência, o valor é dobrado.</p>	<p><b>FALTA DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO</b></p> <p><b>R\$ 1.812,87 A R\$ 181.284,63</b> sendo determinada de acordo com a gravidade da situação.</p>	<p><b>OMISSÃO DE DADOS ENVOLVENDO O AFASTAMENTO TEMPORÁRIO</b></p> <p><b>R\$ 1.812,87 A R\$ 181.284,63</b></p>
---	--	---	--	--	--