



CARTILHA eSOCIAL PARA EMPREGADORES

**O QUE IRÁ MUDAR NA NOSSA RELAÇÃO
TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA?**

BARREIRAS, 2018

ÍNDICE

O QUE É ESOCIAL?.....	03
QUAIS OBJETIVOS DO ESOCIAL?.....	04
DOMÍNIO ATENDIMENTO.....	05
CONTRATAÇÃO / ADMISSÃO.....	06
RECISÃO / DESLIGAMENTO.....	07
FOLHA DE PAGAMENTO.....	08
DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA IMPOSTO DE RENDA.....	09
ALTERAÇÕES CADASTRAIS.....	10
CONTRATAÇÃO DE ESTRANGEIROS.....	11
FÉRIAS.....	12
AFASTAMENTOS.....	13
EMENDAR FÉRIAS COM AFASTAMENTOS A PARTIR DE 30 DIAS.....	14
CONTRATAÇÃO DE AUTÔNOMOS.....	15
CONTRATAÇÃO DE MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.....	16
EXAMES MÉDICOS.....	17
LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO.....	18
CAT – COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO.....	19
PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO.....	19
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	20
COTAS DE APRENDIZES E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD).....	21
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS.....	22
TRIBUTAÇÕES E CLÁUSULAS DE CONVENÇÕES COLETIVAS.....	23
MULTAS E AUTUAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	24
ANEXOS.....	25
SUGESTÕES.....	28

O QUE É ESOCIAL?

- Nova forma de enviar ao governo (Ministério do Trabalho, Receita Federal, Previdência Social e Caixa Econômica Federal), 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.
- Vários procedimentos internos 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 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.**

DOMÍNIO ATENDIMENTO

- A ferramenta Domínio Atendimento é nada mais que um site seguro e de fácil utilização, que será disponibilizado pela contabilidade. Tem como objetivo principal, ser o canal de comunicação entre empregador e contabilidade para fins do eSocial.
- Todas as ocorrências, sendo (admissão, férias, demissão, comunicação de afastamento, etc.) deverão ser solicitadas pelo empregador através desta ferramenta.
- A contabilidade irá responder todas as solicitações feitas pelo cliente/empregador também através do Domínio Atendimento.
- Disponibilizamos em nosso site para download, um Manual de Utilização do Domínio Atendimento, através do endereço <http://www.marmori.com.br/e-social.php>.

CONTRATAÇÃO/ADMISSÃO

- As contratações nas empresas privadas serão informadas no eSocial ANTES da Admissão
- O empregador deverá preencher os dados para admissão de novos funcionários e enviar para a contabilidade no máximo até às 14h do dia anterior à admissão, utilizando a solicitação “Cadastro de Empregado na Folha” contida na ferramenta Domínio Atendimento.
- Ao trabalhador que será contratado, antes também deverá ser feita a QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (conferência de PIS, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO) no link www.marmori.com.br/e-social.php. Orientaremos para que o próprio candidato ou o empregador realize esse procedimento. Caso dê algum erro, o candidato deverá corrigir os dados antes da contratação.
- O trabalhador já deverá ter feito o Exame Médico Admissional.
- A Carteira de Trabalho poderá ser entregue em até 48 horas após a admissão
- Caso o funcionário que esteja sendo contratado, já possua vínculo empregatício com outro empregador, será necessário todos os dados referentes ao vínculo já existente.

RESCISÃO/DESLIGAMENTO

- Os pedidos de demissão devem ser informados para a contabilidade no mesmo dia, utilizando a solicitação “Aviso Prévio de Rescisão” contida na ferramenta Domínio Atendimento.
- 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.
- O Exame Demissional só será dispensado caso o funcionário que está sendo demitido tenha menos que 90 dias de contratação.

FOLHA DE PAGAMENTO

- As informações para a elaboração da folha de pagamento devem enviadas para a contabilidade até o dia 30 de cada mês.

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTOS DE RENDA

- Será obrigatório informar todos os dependentes no eSocial.
- Todos os dependentes deverão possuir CPF.
- 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.
- Quem paga pensão alimentícia não pode deduzir como dependente o próprio beneficiado com a pensão.
- No final desta cartilha contém um modelo da Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS

- 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

- A contratação de estrangeiros deve ser informada ao eSocial com detalhes.
- Caso o funcionário que esteja sendo contratado, já possua vínculo empregatício com outro empregador, será necessário todos os dados referentes ao vínculo já existente.
- 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.
- As férias devem ser solicitadas a contabilidade com no mínimo 40 dias para geração do aviso.
- Enviaremos os avisos com 35 dias de antecedência para o trabalhador ficar ciente das férias
- O período de gozo das férias não poderá ser 2 dias antes de feriado ou repouso remunerado, salvo situações previstas em Convenção Coletiva do Trabalho
- É de responsabilidade do empregador, realizar a escala de previsão de férias de seus trabalhadores e informar a contabilidade com antecedência de no mínimo 60 dias.
- Caso haja alteração na escala, avise-nos de imediato.
- Caso não sejamos avisados com antecedência, o empregador pode ser autuado pela não informação ao eSocial.
- A contabilidade enviará com antecedência um lembrete para os seus clientes, informando o vencimento de férias em dobro, para evitar autuações.

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 trabalhadores 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.
- O trabalhador deve entregar o atestado preferencialmente em até 48 horas após o retorno do afastamento.

EMENDAR FÉRIAS COM AFASTAMENTOS A PARTIR DE 30 DIAS

- Os trabalhadores 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. Realização da Qualificação Cadastral
 2. CPF
 3. PIS/PASEP/NIT
 4. DATA DE NASCIMENTO
 5. IDENTIDADE
- Se houver erro na Qualificação Cadastral, não conseguiremos informar no eSocial.
- Se declarar dependentes, será necessário preencher a Declaração de Encargos para Fins de Imposto de Renda.
- Identificar a atividade para a 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.
- Caso tenha algum tipo de convênio com a prefeitura para recolhimento de ISS, deverá ser informado e enviado comprovante do recolhimento.

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.
- Solicitar o número do PIS/PASEP ou NIT.
- Deve ser feita previamente a Qualificação Cadastral.

EXAMES MÉDICOS

- Todos os trabalhadores deverão fazer os exames médicos, que serão informados no eSocial.
- **Exame Admissional:** antes da admissão
- **Exame Periódicos:** nos prazos previstos no PCMSO
- **Exame Demissional:** até a data da rescisão. Caso este exame dê o laudo de INAPTO, o trabalhador não poderá ser dispensado, devendo ser encaminhado para perícia médica do INSS.
- **Exame de Mudança de Cargo:** deve ser feito antes da mudança.
- **Exame de Retorno de Afastamento:** deve ser feito o exame no primeiro dia imediato de retorno, em caso de afastamentos por 30 dias ou mais em doença, acidente ou parto.
- **Exames complementares:** conforme previsto no PCMSO, se houver necessidade, o trabalhador deverá fazer os exames complementares dentro dos prazos estipulados.
- **Exame toxicológico:** deve ser realizado na admissão, demissão e a cada dois anos e seis meses, para motorista profissional de passageiros ou cargas.

LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

- O LTCAT será necessário para o envio de todas as informações referentes ao ambiente de trabalho, todos os riscos e uso de EPI.
- O LTCAT é laudo técnico que comprova se o trabalhador esteve ou não exposto a determinados riscos ambientais durante o período de permanência no empregador. É a partir dele que é determinada a necessidade ou não da aposentadoria especial pelo INSS.
- O empregador precisará atualizar o LTCAT somente se houver mudanças no ambiente de trabalho ou inclusão de novas funções.
- 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's (Equipamentos de Proteção Individual) serão informados 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, o empregador precisará informar a contabilidade, 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 trabalhador desempenha.
- Caso haja alguma alteração de atividades ou risco do trabalhador, precisamos ser informados ainda dentro do mesmo mês, para envio ao eSocial.
- O trabalhador terá acesso aos dados do seu PPP no eSocial.

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 para contabilidade no mesmo mês, antes de fechar a folha.

COTAS DE APRENDIZES E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- Levantaremos 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 o empregador possua algum processo para **não tributação ou não retenção de tributos**, deve informar à contabilidade para envio ao eSocial.
- Este processo deverá ser analisado pelo setor jurídico para avaliar a veracidade de informações e acompanhamento.

TRIBUTAÇÕES E CLÁUSULAS DE CONVENÇÕES COLETIVAS

- 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.

MULTAS E AUTUAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

- **Admissão fora do prazo** = R\$ 3.000,00 (empresas normais) ou R\$ 800,00 (ME e EPP)
- **Pagamento de Rescisão Fora do Prazo de 10 dias** = 1 salário para o trabalhador + R\$ 170,26
- **Pagamento de Férias fora do prazo:** 1 valor de férias para o trabalhador
- **Infrações previdenciárias** = R\$ 300,49 a R\$ 228.402,57 (2017)
- **Duração do Trabalho** = R\$ 40,25 a R\$ 4.025,33
- **Medicina do Trabalho** (não fazer exames médicos) = R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33
- **Segurança do Trabalho** (não fazer laudos) = R\$ 670,89 a 6.708,59

ANEXOS

Ressaltamos que o uso desta declaração de responsabilidade é opcional.

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins que as informações por mim repassadas no processo de admissão nesta empresa (NOME DA EMPRESA) são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época.

Além disso, fui informado que se houver qualquer alteração de dados pessoais, a mesma deverá ser comunicado de imediato ao responsável pela empresa.

Por fim, fico ciente que através desse documento a falsidade das informações configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Cidade (UF), ___ de _____ de 20XX.

<<Nome do funcionário>>

<<CPF do Funcionário>>

ANEXOS

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Em obediência à legislação do Imposto de Renda (Decreto 3.000/99 e IN RFB 1.500/14) informo que tenho como encargo de família, as pessoas abaixo relacionadas:

DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGO DE FAMÍLIA

Nome completo dos dependentes	Tipo de dependente	Código eSocial	Data de nascimento	CPF

Declaro sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo à empresa/órgão qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

DECLARANTE:

ESTADO CIVIL:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

UF:

Cidade, UF, ___ de _____ de 2018.

Assinatura de Ciente do Cônjuge (*)

(*) O ciente do cônjuge é obrigatório no caso de dependente em comum – IN RFB 1.500/14, Artigo 90, Parágrafo 6º.

>>> SEMPRE QUE HOUVER ALTERAÇÃO ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER RENOVADA PELO TRABALHADOR <<<

ANEXOS

Tabela 07 – Tipos de dependentes do eSocial

Cód.	Descrição
01	Cônjuge
02	Companheiro(a) com o(a) qual tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos ou possua Declaração de União Estável
03	Filho(a) ou enteado(a)
04	Filho(a) ou enteado(a) universitário(a) ou cursando escola técnica de 2º grau
06	Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual detenha a guarda judicial
07	Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, universitário(a) ou cursando escola técnica de 2º grau, do(a) qual detenha a guarda judicial
09	Pais, avós e bisavós
10	Menor pobre do qual detenha a guarda judicial
11	A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador

IN RFB 1.500/14

Art. 90. Podem ser considerados dependentes:

I - o cônjuge;

II - o companheiro ou a companheira, desde que haja vida em comum por mais de 5 (cinco) anos, ou por período menor se da união resultou filho;

III - a filha, o filho, a enteada ou o enteado, até 21 (vinte e um) anos, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;

IV - o menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial;

V - o irmão, o neto ou o bisneto, sem arrimo dos pais, até 21 (vinte e um) anos, desde que o contribuinte detenha a guarda judicial, ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho;

VI - os pais, os avós ou os bisavós, desde que não auferam rendimentos, tributáveis ou não, superiores ao limite de isenção mensal;

VII - o absolutamente incapaz, do qual o contribuinte seja tutor ou curador.

§ 1º As pessoas elencadas nos incisos III e V do caput podem ser consideradas dependentes quando maiores até 24 (vinte e quatro) anos de idade, se estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º (segundo) grau.

§ 2º Os dependentes comuns podem, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges.

§ 3º No caso de filhos de pais separados, o contribuinte pode considerar, como dependentes, os que ficarem sob sua guarda em cumprimento de decisão judicial ou acordo homologado judicialmente.

§ 4º O responsável pelo pagamento a título de pensão alimentícia em face das normas do Direito de Família, quando em cumprimento de decisão judicial, inclusive a prestação de alimentos provisionais, de acordo homologado judicialmente, ou de escritura pública, não pode efetuar a dedução do valor correspondente a dependente, exceto na hipótese de mudança na relação de dependência no decorrer do ano-calendário.

§ 5º É vedada a dedução concomitante de um mesmo dependente na determinação da base de cálculo de mais de um contribuinte, exceto nos casos de alteração na relação de dependência no ano-calendário.

§ 6º Para fins de desconto do imposto na fonte, os beneficiários devem informar à fonte pagadora os dependentes a serem utilizados na determinação da base de cálculo, devendo a declaração ser firmada por ambos os cônjuges, no caso de dependentes comuns.

§ 7º Na DAA pode ser considerado dependente aquele que, no decorrer do ano-calendário, tenha sido dependente do outro cônjuge para fins do imposto mensal, observado o disposto no § 5º.

§ 8º Para fins do disposto no inciso II do caput, considera-se também dependente o companheiro ou companheira de união homoafetiva.

Art 91 – (...)

§ 3º As despesas de educação dos alimentandos, quando realizadas pelo alimentante em virtude de cumprimento de decisão judicial, de acordo homologado judicialmente ou de escritura pública, poderão ser deduzidas pelo alimentante na determinação da base de cálculo do imposto sobre a renda na declaração, observado o limite previsto no art. 23.

SUGESTÕES

A **Marmori Consultoria e Assessoria Contábil** busca aumentar a qualidade dos seus serviços. Um exemplo disso é a disponibilização desse material, que tem como objetivo auxiliar e facilitar o dia-a-dia de nossos clientes.

O processo de elaboração desse material passou por frequentes correções, mas isso não exime o material de erros e possíveis melhorias. Para que haja melhoras, nós contamos com o seu apoio. Caso você tenha alguma sugestão, reclamação ou até mesmo encontre algum tipo de erro nesse material, solicitamos que você entre em contato conosco. Dessa forma, poderemos analisar suas sugestões e reclamações para corrigir eventuais erros.

Para entrar em contato conosco, escreva para **contato@marmori.com.br**. Relate, pois, a sua sugestão, reclamação ou o erro encontrado é importante para que possamos fazer as devidas correções.