



eSocial 2018

Cartilha Simplificada

(principais pontos)



Cartilha atualizada e simplificada do eSocial para implantação

Índice

- O que é o eSocial?
- Quais os objetivos do eSocial?
- Admissões
- Desligamentos
- Declaração de Encargos de Família para Imposto de Renda
- Alterações Cadastrais
- Férias
- Emenda de Férias com afastamento superior a 30 dias
- Afastamentos
- Exames Médicos
- Contratação de Autônomos
- Contratação de Estagiários
- Cotas de Aprendizizes
- Cotas para Pessoas com Deficiência - PCD

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 seu conteúdo detalhado está no portal www.esocial.gov.br.
- ▶ São 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 sofreram adaptações e alterações em função do eSocial.
- ▶ Fique atento às **NOVAS ORIENTAÇÕES** sobre os procedimentos que precisarão ser seguidos para evitar **AUTUAÇÕES e MULTAS** a sua 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**.
- ▶ 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!
- A documentação completa dos novos empregados precisa ser entregue na empresa **DOIS DIAS ANTES** da admissão.
- Ao empregado que será contratado, antes também deverá ser feita a QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (batimento de PIS/CPF/NOME/DATA DE NASCIMENTO) através do link www.esocial.gov.br. Orientaremos para que apenas o próprio candidato ou o empregador o faça. Caso ocorra algum erro, o candidato deverá corrigir o(s) dado(s) antes da sua contratação.
- O empregado que será contratada precisa estar com o **Exame Médico Admissional** realizado!

Desligamentos

- Os pedidos de demissão devem ser informados no mesmo dia da abertura do processo demissional no eSocial
- Caso seja um Término de Contrato de Experiência, informar com 3 (três) dias de antecedência, para elaboração da rescisão contratual.
- Nas dispensas sem justa causa (Aviso Prévio dado pelo Empregador), avisar também com 03 dias de antecedência para elaboração da cartão de aviso.
- Em todos os casos, o empregado deve fazer o Exame Demissional, **inclusive, trabalhadores temporários e estagiários.**

Declaração de Encargos de Família para Imposto de Renda

- ▶ **Todos os dependentes deverão ter CPF.**
- ▶ Em caso de dependentes em comum, a Declaração do Imposto de Renda deverá ter a assinatura do cônjuge (IN RFB 1.500/14, artigo 90).
- ▶ O dependente só pode ser informado uma única vez, ou seja, não pode ser dependente de mais de 1 empregado
- ▶ Será obrigatório informar todos os dependentes no eSocial.

Alterações Cadastrais

- **A atualização cadastral no eSocial é obrigatória para todos os trabalhadores.**
- Sempre que houver alteração de endereço, estado civil, grau de instrução e outros, elas deverão ser informadas no mesmo mês pelo empregado, para imputação dos dados no eSocial.
- As alterações cadastrais serão efetuados pelo empregador no eSocial, sendo responsabilidade do mesmo qualquer erro de digitação.

Férias

- As férias devem ser formalmente avisadas com 30 dias de antecedência ao trabalhador, conforme consta na CLT.
- As férias devem ser pagas com dois dias de antecedência ao início período de gozo.
- Os pagamentos devem ser informados no eSocial.
- O início e o retorno das férias também deverão ser informados no eSocial.

Emenda de Férias com afastamento superior 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).
- Assim, como as férias devem ser pagas com dois dias de antecedência, as férias só poderão iniciar no 3º dia após o retorno do afastamento.
- O exame médico de retorno, o pagamento e o período de férias precisarão ser informados no eSocial.

Afastamentos

- Afastamentos com atestado médico a partir de 03 (três) dias deverão ser informados no eSocial.
- Outros afastamentos tais como licença-maternidade e acidente de trabalho também precisarão ser informados no eSocial.
- As informações relativas à motivação do afastamento, deverão ser rapidamente entregue ao empregador, para geração dos 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.

Exames Médicos

- ▶ Todos os empregados deverão fazer os exames médicos, que serão devidamente informados no eSocial.
- ▶ Exame Admissional: **antes da admissão!**
- ▶ Exames Periódicos: nos prazos previstos.
- ▶ Exame para mudanças de função e de departamento: **antes do fato gerador!**
- ▶ Exame 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.

Contratação de Autônomos

- ▶ Será necessário obter do contribuinte individual (profissional autônomo), antes da contratação:
 1. Sua Qualificação Cadastral validada, pois caso haja erro neste processo, não será possível informar seus dados no eSocial.
 2. CPF
 3. PIS/PASEP/NIT
 4. DATA DE NASCIMENTO

- ▶ Se for declarar Dependentes, será necessário preencher a Declaração de Encargos para Fins de Imposto de Renda

- ▶ 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 Estagiários

- A contratação de estagiários deve obedecer à lei 11.788/08, que será exigida no eSocial.
- Os estagiários também realizam Exames Médicos Admissional, Periódico e Demissional.
- O supervisor de estágio deve ter formação na área do curso do estagiário (se de nível superior) ou experiência profissional na área, podendo supervisionar, no máximo, até 10 (dez) estagiários.
- Os contratos assinados no mês devem ser enviados ao setor até o dia 1º do mês seguinte.

OBERSVAÇÃO:

- O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das organizações concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

De 1 (um) a 5 (cinco) empregados	até 1 (um) estagiário
De 6 (seis) a 10 (dez) empregados	até 2 (dois) estagiários
De 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados	até 5 (cinco) estagiários
Acima de 25 (vinte e cinco) empregados	até 20% (vinte por cento) de estagiários.

ALERTAS DE COTAS

Jovens Aprendizizes
e
Pessoas com Deficiência
(PCD)

Cotas de Aprendizizes

- ▶ **Cotas de Menor Aprendiz:** está fixada entre 5%, no mínimo, e 15%, no máximo, por estabelecimento.
- ▶ O número deve ser calculado sobre o total de empregados cujas funções demandem formação profissional. As frações de unidade darão lugar à admissão **de um aprendiz** (art. 429, caput e § 1º da CLT).
- ▶ A partir da implantação do E-social esta fiscalização começa a ser eletrônica e a empresa ficará passiva a outuação caso não tenham nenhum aprendiz no quadro.
- ▶ O Aprendiz deve ter no mínimo 14 e no máximo 24 anos. É devido a ele recolhimento de 2% de FGTS mensal e INSS igual aos demais da empresa.

OBSEVAÇÃO

O art. 2º, § 3º da Instrução Normativa nº 97/2012 do MTE, aponta algumas funções que não entram no cálculo da cota, a saber:

- a) as funções que, em virtude de lei, exijam formação profissional de nível técnico ou superior;
- b) as funções caracterizadas como cargos de direção, de gerência ou de confiança;
- c) os trabalhadores contratados sob o regime de trabalho temporário;
- d) os aprendizes já contratados

Cotas para Pessoas com Deficiência - PCD

- Está obrigado a cumprir a cota empresas com mais de 100 funcionários Celetistas.

A LEI DE COTAS

- **Lei Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991** – Cotas para Deficientes e Pessoas com Deficiência dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência e dá outras providências a contratação de portadores de necessidades especiais.

- Art. 93 – A empresa com 100 ou mais funcionários está obrigada a preencher de dois a cinco por cento dos seus cargos com beneficiários reabilitados, ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

Até 200 funcionários 2%

De 201 a 500 funcionários 3%

De 501 a 1000 funcionários 4%


A partir de 1001 funcionários ... 5%

Grupo Soulan

Divisão BPO

Folha de Pagamento



 /soulanRH

 @soulan

 /soulan-recursos-humanos

Grupo Soulan - Matriz
Avenida Paulista, 569 – 9º andar
São Paulo/SP
Tel. 55 11 3549-6446
www.soulan.com.br