



O que vai mudar na nossa relação  
trabalhista e previdenciária?

Cartilha e-Social

# 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.
- O eSocial está previsto para começar . Já a partir de março/2016 poderemos testar o sistema.
- 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.
- E é para apresentar estes PROCEDIMENTOS que elaboramos esta Cartilha, que deverá ser seguida pelos empregadores e responsáveis pelos setores RH e Departamento Pessoal!!

# Admissões

- As contratações nas empresas privadas serão informadas no eSocial ANTES da Admissão!
- 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 (batimento 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.

# Folha de Pagamento

- As informações para a folha de pagamento devem chegar até 5 dias uteis antes da data de pagamento.
- Caso as informações sejam enviadas depois e haja necessidade de reprocesso para gerar recálculo da folha, haverá a cobrança do retrabalho.
- A falta de informações no e-Social serão passíveis da aplicação das multas determinadas na CLT

# MULTAS DIVERSAS

## Admissão do Trabalhador

- O artigo 41 da CLT determina o registro de todos os empregados admitidos pelo empregador.
- A falta de registro do empregado sujeita o empregador à multa prevista no artigo 47 da CLT.
- Assim, a multa poderá variar de R\$ 402,53 a R\$ 805,06 por empregado.

## Alteração de Dados Cadastrais / Alteração de Dados Contratuais

- O empregador é obrigado a informar as alterações existentes no contrato de trabalho e dados cadastrais do empregado durante a vigência do vínculo empregatício (artigo 41, parágrafo único da CLT).
- A falta de atualização dos dados sujeita o empregador a uma multa por empregado, com base no artigo 47, parágrafo único da CLT, podendo existir a dobra em caso de reincidência.
- Assim, o valor da multa por empregado pode variar de R\$ 201,27 a R\$ 402,54.

# MULTAS DIVERSAS

## CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho

- Sempre que o empregado sofre um acidente de trabalho ou situação equiparada, nos termos dos artigos 19 a 21 da Lei nº 8.213/91 deve ser transmitida a CAT ao INSS, independentemente de o empregado se afastar do trabalho, nesse sentido o artigo 22 da Lei nº 8.213/91.
- O prazo de envio do evento é o mesmo de apresentação da CAT, ou seja, até o primeiro dia útil seguinte à ocorrência do acidente, ou de imediato em caso de falecimento do trabalhador.



## MULTAS DIVERSAS

- A não entrega no prazo legal sujeita a empresa a uma multa variável entre o os limites mínimo e máximo do salário de contribuição, ou seja, de R\$ 724,00 a R\$ 4.390,24, podendo existir a dobra em caso de reincidência, como prevê o artigo 286 do Decreto nº 3.048/99.
- Caso a entrega da CAT ocorra fora do prazo legal, mas antes de uma fiscalização e autuação pela autoridade competente, a multa será perdoada, nos termos do artigo 359, § 3º da IN INSS nº 45/2010.

# MULTAS DIVERSAS

## ASO - Atestado de Saúde Ocupacional - Exames Médicos

- O artigo 168 da CLT, regulamentado pela NR (Norma Regulamentadora) nº 7 do MTE, determina a realização de exames médicos para os empregados nos seguintes casos:
  - - admissional;
  - - periódico;
  - - retorno ao trabalho;
  - - mudança de função;
  - - demissional.
- As datas de realização e os resultados de referidos exames deverão ser informados no eSocial. A falta de realização do exame sujeita o empregador à multa pela infração ao artigo 201 da CLT, em reais, as multas são variáveis de R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33.

# MULTAS DIVERSAS

## Afastamento Temporário

- Sempre que o trabalhador se afasta por algum motivo de seu trabalho (férias, auxílio-doença, licença-maternidade, dentre outros), isso traz repercussão nos direitos trabalhistas e previdenciários, bem como, nas obrigações tributárias.
- Face tais repercussões é que será necessária a informação dos afastamentos temporários que acontecerem na empresa. A falta de referidas informações sujeita o contribuinte às sanções legais, especialmente a multa prevista no artigo 92 da Lei nº 8.212/91.
- Segundo a Portaria Interministerial MF/MPS nº 19/14 os valores da multa prevista no artigo 92 da Lei nº 8.212/91 variam de R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63 a partir de 01/01/2014.

# MULTAS DIVERSAS

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário

- O artigo 58, § 4º da Lei nº 8.213/91 determina que as empresas devam fornecer aos empregados expostos a agente nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, o PPP.
- Tal documento tem por finalidade comprovar que o empregado esteve exposto a um risco durante o exercício do trabalho, de modo que, dependendo do risco, será devida uma aposentadoria especial, ou seja, com menos tempo de contribuição para o INSS. A falta de entrega de referido documento sujeita o infrator a uma multa prevista no artigo 133 da Lei nº 8.213/91.
- Segundo a Portaria Interministerial MF/MPS nº 19/14 os valores da multa prevista no artigo 133 da Lei nº 8.213/91 variam de R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63 a partir de 01/01/2014.

# MULTAS DIVERSAS

## Desligamento

- Os órgãos responsáveis pelo projeto do eSocial informam que o prazo de envio do evento de desligamento será o mesmo prazo previsto em lei para o pagamento das verbas rescisórias.
- Assim, segundo o artigo 477, § 6º da CLT, têm-se os seguintes prazos:
  - a) quando existir data certa para o término do contrato de trabalho (contrato por prazo determinado, experiência, aviso prévio trabalhado, dentre outros), a informação deve acontecer até o primeiro dia útil seguinte ao término do contrato de trabalho;
  - b) quando ocorrer à rescisão inesperada do contrato de trabalho (aviso indenizado, justa causa, falecimento do empregador ou empregado, etc), situação em que não há como prever a rescisão, o prazo de pagamento será de 10 dias contados da rescisão, incluindo-se na contagem o último dia trabalhado.
- O desrespeito aos prazos mencionados acima sujeita o empregador a uma multa equivalente a um salário do empregado em favor do mesmo, como determina o artigo 477, § 8º da CLT.

# MULTAS DIVERSAS

- Eventos Periódicos - Folha de Pagamento
- O artigo 32 da Lei nº 8.212/91 determina que a empresa deva elaborar sua folha de pagamento por estabelecimento e prestar as informações da mesma a Receita Federal do Brasil pelos meios que a RFB determinar.
- Hoje referida comunicação é feita por meio da SEFIP / GFIP, que passará a ser realizada pelo eSocial quando do início da obrigação do mesmo.
- A falta de entrega de referidas informações sujeita o infrator à multa prevista no artigo 32-A da Lei nº 8.212/91.
- Referida multa será composta dos seguintes valores:
  - - em caso de informações omitidas ou incorretas, para cada grupo de dez informações o valor da multa será de R\$ 20,00;
  - - a falta de transmissão do arquivo, ou o envio fora do prazo, ainda que o tributo seja recolhido normalmente, sujeita o infrator a uma multa variável de 2% a 20% do imposto devido na competência.

## MULTAS DIVERSAS

- As multas não terão valor inferior a:
  - - R\$ 200,00 (duzentos reais), tratando-se de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores de contribuição previdenciária; e
  - - R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos.
- Por fim, cumpre esclarecer que a apuração dos valores da multa é de responsabilidade da Receita Federal do Brasil.
- Retenção - Prestação de Serviço
- O artigo 31 da Lei nº 8.212/91 determina que em caso de prestação de serviço mediante cessão de mão de obra ou empreitada, nas hipóteses listadas nos artigos 117 e 118 da IN RFB nº 971/09, o tomador do serviço deve reter o INSS do prestador do serviço e recolher referido valor ao INSS.

## MULTAS DIVERSAS

- Ao prestador do serviço é necessário o destaque do valor da retenção na nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviço, como determina o § 1º do artigo 31 da Lei nº 8.212/91.
- Com a implantação do eSocial, tanto o tomador, quanto o prestador do serviço terão a obrigação de prestar informações sobre a prestação de serviços. A falta de destaque da retenção na nota, bem como, a falta de desconto de referido valor por parte do tomador do serviço, sujeita o infrator à multa prevista no artigo 283 do Decreto nº 3.048/99 (Regulamento Geral da Previdência).
- Segundo a Portaria Interministerial MF/MPS nº 19/14 os valores da multa prevista no artigo 133 da Lei nº 8.213/91 variam de R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63 a partir de 01/01/2014.



## MULTAS DIVERSAS

- Nos termos do artigo 22, IV da Lei nº 8.212/91 a empresa que contratar serviço de cooperativa de trabalho deve recolher o INSS uma contribuição de 15% sobre o valor da nota, ressalvadas as hipóteses em que há a redução da base de cálculo (serviços de saúde, odontológicos e transportes).
- O artigo 32, IV da Lei nº 8.212/91 determina que a empresa deva declarar “à Secretaria da Receita Federal do Brasil (...) na forma, prazo e condições estabelecidos por esse órgão, dados relacionados a fatos geradores, base de cálculo e valores devidos da contribuição previdenciária e outras informações de interesse do INSS”.
- Assim, deve ser declarado o valor da contribuição previdenciária na contratação de serviços prestados por intermédio de cooperativa de trabalho
- A falta de informação sujeita o infrator à multa do artigo 32-A da Lei nº 8.212/91, conforme exposto no item 2.8 (Eventos Periódicos – Folha de Pagamento) da presente matéria.

# Declaração de Encargos de Família para fins de Imposto de Renda

- Todos os dependentes acima de 14 anos deverão ter 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.
- Enviaremos modelo de Declaração para ser atualizado para todos os empregados.
- 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

- Faremos uma atualização no cadastro de todos os trabalhadores.
- Sempre que houver alteração de endereço, estado civil, grau de instrução e outros, devem ser informados no mesmo mês, 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.

# 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.
- Enviaremos as escalas no mês de dezembro e devem ser informados os períodos de fruição para o ano seguinte.
- Enviaremos os avisos com 40 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 será cobrado.

# 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 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.

# Emendar Férias com 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).
- 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. Fazer a Qualificação Cadastral – se houver erro não conseguiremos informar no eSocial
  2. CPF
  3. PIS/PASEP/NIT
  4. DATA DE NASCIMENTO
- Se 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 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 empregados deverão fazer os exames médicos, que serão informados no eSocial.
- Admissional: antes da admissão
- Periódicos: nos prazos previstos
- 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.

# LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

- O LTCAT precisa ser atualizado, já que suas informações serão transmitidas ao eSocial (descrição de todos os ambientes de trabalho, todos os riscos e uso de EPI).
- 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 (Equipamentos de Proteção Individual) serão informações 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, 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.

# 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 ao setor até o dia 1º do mês seguinte.

# Cotas de Aprendizizes e Pessoas com Deficiência

- Levantaremos se 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 haja algum processo para não tributação ou não retenção de tributos, devemos informar no e-Social.
- Este processo deverá ser analisado pelo setor jurídico para avaliar a veracidade de informações e acompanhamento.

# Tributações e Cláusulas de Convenção Coletiva

- 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.



# NOTAS IMPORTANTES

## Aviso de Férias

Como sabemos a concessão das férias deve ser feita, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 30 dias para as férias individuais ou 15 dias no caso de férias coletivas. Mas em muitos casos as empresas não realizam esta notificação no devido prazo legal e para regularizar a situação ele é feita, simplesmente, retroagindo-se a data do documento. Na e-Social a notificação também está prevista de comunicação ao sistema e tal prática realizada fora de seu devido prazo ficará evidenciada. Portanto, é preciso que as empresas façam uma gestão adequada da programação das férias de seus colaboradores.

## NOTAS IMPORTANTES

- **Cancelamento do Aviso Prévio**

É admitida a reconsideração da parte que concedeu o aviso prévio, sendo facultado à outra parte aceitá-la ou não. Ocorre que esta reconsideração é feita muitas vezes de forma tácita, quando o empregado continua trabalhando normalmente depois de expirado o prazo de vencimento do aviso. **Na E-Social ao comunicar o evento de aviso prévio o sistema ficará aguardando o envio do evento da rescisão do contrato ou do cancelamento do aviso prévio.** Será preciso que as empresas passem a controlar mais esta rotina, para que na validação do envio da folha de pagamento do mês este colaborador possa constar normalmente.

# NOTAS IMPORTANTES

## Carga Inicial

### Cadastro Inicial de Empregadores e Trabalhadores

A partir do momento em que a empresa estiver obrigada a enviar as informações para o E-Social, será necessário realizar uma carga inicial dos dados da folha de pagamento para o sistema do Fisco. Esta carga será composta de dados como: a tabela de rubricas, departamentos, obras, cargos, funções, horários e turnos, dos colaboradores ativos na data do início da obrigatoriedade, etc.

Considerando o elevado nível de detalhamento exigido nas informações que deverão ser prestadas, muitas empresas terão dificuldades/demora no levantamento de algumas questões. Podemos citar, por exemplo:

Você saberia dizer quais de seus colaboradores possuem residência própria? Destes que possuem quais adquiriram com recursos do FGTS?

Tendo colaborador estrangeiro, algum seria casado(a) com brasileira(o)? Possui filhos com brasileira(o)? Portanto, é muito importante que as empresas comecem a se preocupar desde agora com a qualidade das informações existentes em seus bancos de dados, porque a prestação de informações inconsistentes podem gerar as multas já previstas em lei. Uma revisão nos cadastros será parte fundamental para o sucesso da organização no cumprimento desta nova obrigação.

# NOTAS IMPORTANTES

## Rubricas

As rubricas (Provento ou Desconto) da folha de pagamento, sem dúvida alguma, é um dos mais importantes pontos de atenção que as empresas deverão observar. Na E-Social será preciso realizar uma parametrização das rubricas da folha de pagamento com a tabela de rubricas do Fisco.

Ou seja, os proventos e descontos devem estar de acordo com a parametrização do fisco.

Então tudo que deve ser pago ou descontado do funcionário deve estar de acordo com a legislação.

## Exemplos:

- Descontar multa de transito de uma motorista – Tem que ter em contrato de trabalho do funcionário para que haja o desconto, e neste caso não estando em contrato não tem como descontar, pois caso seja descontado como vale, empréstimo entre outros, terá que ter saído este valor da empresa.
- Vales e empréstimos tem que estar documentado com comprovantes legítimos da saída do dinheiro da empresa para o empregado; ou no caso de empréstimo consignado o contrato com o banco.

## NOTAS IMPORTANTES

- Combustível utilizado com desconto em folha, também deverá ter um adendo ao contrato de trabalho com esta informação.
- Gratificações/Prêmios pagos, que não constem na convenção deverão ter um adendo ao contrato, uma vez que tudo que é habitual, integram ao salário, e em uma eventual fiscalização ou reclamação serão questionados.

Quando as incidências tributárias de cada uma delas, uma vez tendo as rubricas corretamente não haverá problema com o fisco.

# NOTAS IMPORTANTES

Com E-Social diversos eventos que acontecem do dia a dia da empresa precisarão ser encaminhados ao Governo eletronicamente. Conheça aqui a lista dos eventos que deverão ser enviados.

## **Eventos Iniciais:**

Estes são os eventos que deverão ser informados para fazer o cadastro básico da empresa e seus colaboradores junto ao Governo:

1. Cadastro do Contribuinte (evento único – para cadastrar a empresa)
2. Estabelecimentos / Obras (endereço(s) físicos(s) da empresa – por exemplo, matriz e filiais)
3. Rubricas – adicionais e descontos que os colaboradores recebem ao longo do período de trabalho
4. Lotação – local de trabalho
5. Cargos
6. Horário/turno de Trabalho
7. Funções
8. Processos (administrativos e judiciais)
9. Operador Portuário
10. Cadastramento inicial de vínculos - Legado

# NOTAS IMPORTANTES

## Registros de Eventos Trabalhistas Aleatórios - RET:

1. Admissão
2. Afastamento temporário
3. Alteração Cadastral
4. Alteração de Contrato de Trabalho
5. Alteração de Contrato de Trabalho sem Vínculo
6. Alteração do Motivo Afastamento
7. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional
8. Atividades Desempenhadas
9. Aviso de Férias
10. Aviso Prévio
11. Cancelamento Aviso Prévio
12. CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho
13. Comunicação de Fato Relevante
14. Desligamento
15. Exclusão
16. Início Condição de Trabalho Diferenciada
17. Término Condição de Trabalho Diferenciada
18. Início Estabilidade
19. Término Estabilidade
20. Início Trabalho sem Vínculo
21. Término Trabalho sem Vínculo
22. Reintegração
23. Retorno Afastamento

# NOTAS IMPORTANTES

## Eventos Mensais - Folha:

1. Abertura da Folha por Empresa
2. Remuneração
  - Múltiplos Vínculos
  - Alocação Trabalhador Simples
  - Dissídios Coletivos
3. Serviços Prestados
4. Serviços Prestados Cooperativas
5. Serviços Tomados
6. Serviços Tomados Cooperativas
7. Aquisição de Produtos
8. Comercialização da Produção
9. Recursos Recebidos ou Repassados p/ Clube de Futebol
10. Base de Cálculo e Contribuição
11. Fechamento da Folha



# NOTAS IMPORTANTES

## **Contrato de Trabalho:**

O contrato de experiência é um espécie de contrato de prazo determinado, não podendo exceder a 90 dias, sendo permitida uma única prorrogação dentro do prazo limite. O contrato passará a ser considerado por prazo indeterminado, independentemente de qualquer anotação na carteira de trabalho, quando ultrapassado o período de experiência. Tendo em vista a falta de necessidade de qualquer formalidade entre as partes quando do término do contrato de experiência, conforme o art. 451 da CLT, estamos diante de uma novidade com a implementação da E-Social, já que se existe uma data limite o sistema irá aguardar uma renovação do contrato estabelecido entre as partes. Assim, cada uma das etapas desta relação: admissão, prorrogação de experiência e alteração do tipo de contrato de determinado para indeterminado, deverão ser comunicadas, individualmente, ao sistema da E-Social.

# NOTAS IMPORTANTES

## Comunicação do Acidente de Trabalho

Apesar de uma das premissas do E-Social ser a simplificação do cumprimento das obrigações principais e acessórias, de forma a possibilitar a todos os órgãos envolvidos (INSS, RFB, CAIXA e MTE) o compartilhamento de informações, sabemos que num primeiro momento as antigas obrigações não estarão dispensadas. Um dos eventos previstos ao E-Social é a Comunicação do Acidente de Trabalho – CAT. Sendo assim, ocorrendo o acidente de trabalho ou uma doença profissional ao trabalho, havendo ou não o afastamento, a empresa deverá comunicar o fato na E-Social e também à Previdência Social. Ocorrendo o afastamento do colaborador em decorrência do acidente, também deverá ser enviado o evento de afastamento temporário.

## 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 da implantação do eSocial.
- Declaro estar ciente do risco de autuação, isentando a empresa de qualquer responsabilidade jurídica e civil, caso não envie as informações conforme previsto.
- Local, data: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- Assinatura: \_\_\_\_\_