O que vai mudar na nossa relação trabalhista e previdenciária?









O que é o eSocial?

- Nova forma de enviar ao Governo, as informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- O eSocial inicia em JULHO DE 2018
- Vários procedimentos internos precisam ser mudados, pois haverá um detalhamento muito grande no envio das informações.
- Temos que ficar atento às NOVAS ORIENTAÇÕES sobre os procedimentos que precisarão ser seguidos para evitar AUTUAÇÕES e MULTAS!





Admissões

- As contratações serão informadas no eSocial ANTES da Admissão!
- Os documentos completos dos novos empregados precisam chegar ao escritório com antecedência.
- O empregado já deverá ter feito o Exame Médico Admissional.
- Os documentos deverão ser assinados pelo empregado antes do inicio da prestação de serviço.
- A Carteira de Trabalho deverá ser entregue em até 48 horas após a admissão.





Jornada de Trabalho

- Será informado o horário de cada trabalhador.
- Conforme legislação, não é permitido que o empregado trabalhe mais que duas horas extras por dia e nem exceda as dez horas diárias, mesmo no caso de banco de horas.
- Em local insalubre, é necessário autorização do Ministério do Trabalho, para compensações ou prorrogações.





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.
- As férias não podem começar nos dois dias antes um feriado ou dia de descanso na semana.
- Os pagamentos serão informados no eSocial, no mês do pagamento. O afastamento e o retorno das férias também serão informados no eSocial.





Afastamentos

- Afastamentos com atestado médico (por doença ou acidente de trabalho) deverão ser informados no eSocial e caso o empregado tenha atestado superior a 15 dias, deverá ser informado até o 16º, para que tenha direito a beneficio.
- Outros afastamentos como licença-maternidade, carcere, etc. serão informados junto com a folha.
- 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.





Demissões

- O aviso prévio trabalhado deverá ser informado ao eSocial em até 10 dias da comunicação ao empregado.
- As rescisões de contrato deverá ser informada em até 10 dias do termino do vinculo empregatício.





Folha de Pagamento

- O cartão ponto deve ser fechado no ultimo dia do mês.
- Caso a empresa aloque trabalhadores em tomadores, deverá informar o departamento pessoal a onde cada trabalhador esteve durante o mês.
- Todo o pagamento feito ao empregado deverá ser informado a data do efetivo pagamento, caso a empresa conceda vales deverá informar o valor é a data que foi pago, pois dependendo do valor terá retenção de Imposto de renda.
- A folha será transmitida até o dia 7 do mês seguinte, caso haja alteração após este prazo, a multa é de 3% sobre o faturamento da empresa sendo no mínimo R\$ 100,00.





Contratação de Autônomos

Será necessário solicitar ao contribuinte individual autônomo, antes da contratação:

- CPF
- NIS
- DATA DE NASCIMENTO





Contratação de MEI

- 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.
- Exame Admissional: antes da admissão
- Exame Periódicos: nos prazos previstos
- Exame Demissional: logo após o comunicado do desligamento. 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.





LTCAT

- 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).
- Exames complementares: o empregado deverá fazer os exames complementares dentro dos prazos previstos.





CAT e PPP

- A CAT passará a ser elaborada dentro do eSocial, prazo primeiro dia útil após o acidente e em caso de morte de imediato.
- 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, o laudo deverá ser atualizado.
- O trabalhador terá acesso aos dados do seu PPP.





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 eSocial no mesmo mês.





Aprendizes e Pessoas com Deficiência (PCD)

- Levantaremos todos os empregadores que devem cumprir as cotas de Aprendizes 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.





Tributação

- 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).





EFD - Reinf

- Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais. Ela é mais um módulo do Sistema Público de Escrituração Digital SPED.
- Em resumo, o objetivo da EFD-Reinf é substituir obrigações impostas aos contribuintes e empregadores, como por exemplo a DIRF Imposto de Renda Retido na Fonte e a GFIP Informações à Previdência Social.
- O prazo de entrega é dia 15 do mês seguinte ao fato gerador, significa que as notas fiscais com retenção deverão ser entregue ao escritório em tempo hábil para a escrituração.





Multas

- 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 empregado + R\$ 170,26
- Pagamento de Férias fora do prazo: 1 valor de férias para o empregado
- 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
- Obrigações acessórias da Receita federal



AGENDE UMA DEMONSTRAÇÃO

- > SEM CUSTO
- > SEM COMPROMISSO
- > SIGILO ABSOLUTO

