

COMUNICADO IMPORTANTE - e-Social

Prepare-se para o início do e-Social

Prezado (a) cliente.

Com a intenção de prepará-los para às mudanças das obrigações trabalhistas e previdenciárias que entram em vigor a partir de setembro de 2016, o Confia Assessoria vem através deste alertar e esclarecer alguns pontos que acreditamos ser de grande relevância.

Conforme veiculado pelo próprio site do e-Social, este é um projeto do governo federal que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados é o maior e mais ambicioso projeto do SPED: o SPED Social ou E-Social. É uma ação dos órgãos e entidades do governo federal, tais como Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Ministério da Previdência – MPS, Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal – CEF.

Visa padronizar as obrigações e reduzir a quantidade das mesmas unificando-as em um único sistema e sobre tudo garantir os direitos previdenciários e trabalhistas de todos os empregados inclusive os domésticos que também estarão obrigados a utilizar o e-Social.

Basicamente todas as rotinas sofrerão mudanças significativas para validação e envio dos eventos, aproveitamos a oportunidade para listar algumas:

- **Admissão:** O empregado não poderá sequer ser admitido sem a CTPS, e o empregador terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para anotá-la e devolvê-la, sob pena de multa. (artigo 53 da CLT), sendo obrigatório o exame médico admissional (NR 7 - Portaria 24/94). Cabe ao empregador cadastrar, imediatamente os empregados ainda não cadastrados no PIS/PASEP. Em todas as atividades será obrigatório o registro dos respectivos empregados individualmente através do Evento Admissão. Também deverão ser informado no ato da admissão se o imóvel do trabalhador é próprio e se foi utilizado recursos do FGTS para a aquisição do mesmo.

Todavia, ao se admitir um empregado, o arquivo com a respectiva informação deverá ser transmitido um dia antes de o empregado iniciar suas atividades profissionais.

- **Desligamento:** É assegurado a todo empregado e empregador, cessar o contrato havendo ou não uma indenização. Assim, deverão ser comunicadas, individualmente, através do envio de informações para o e-Social utilizando o Evento referente ao empregado até 10 dias após a ocorrência nos casos de aviso prévio indenizado e até um dia após a ocorrência para o caso de aviso prévio trabalhado, impossibilitando-se retroagir o aviso prévio. A princípio, esse deve ser o último evento relativo a um determinado vínculo trabalhista enviado para o e-Social.

Sendo assim, na hipótese de desligamento do empregado, independente do motivo, esse deve ser comunicado imediatamente ao Escritório, antes mesmo de deixar a empresa neste dia.

- **Férias:** o aviso de férias deverá ser informado 30 dias antes do início do gozo, não haverá possibilidade de retroagir o aviso.

- **Afastamentos:** Todo afastamento deverá ser informado, inclusive os inferiores a quinze dias.

- **Eventos periódicos:** O envio de informações de folha de pagamento será até o dia 7 do mês seguinte ao da competência, antecipando-se o prazo caso esse dia recaia em dia não útil. O prazo de transmissão dos eventos não periódicos passa a ocorrer a partir da inclusão dos eventos iniciais no e-Social, quando houver fato gerador.

É de suma importância que a direção de cada empresa se prepare para tais mudanças e desenvolva um planejamento interno de trabalho, revisando as rotinas de transmissão de informações ao escritório, a fim de fornecê-las dentro de tempo hábil e com precisão.

Hoje a empresa só sofre fiscalização quando um fiscal da Receita Federal ou do Ministério do Trabalho pede para ver os registros dos trabalhadores, com o e-Social a fiscalização será quase automática. A empresa que não se adequar ao e-Social estará sujeita as multas já previstas nas legislações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

Nós do Confia Assessoria, estamos preparados e a disposição para sanar possíveis dúvidas com relação ao e-Social e pedimos que atendam as novas informações que serão solicitadas pelo seu atendente de Departamento Pessoal, porém, gostaríamos de esclarecer que não nos responsabilizaremos por eventuais multas, impostos atrasados e infrações provenientes da falta de informações, informações incorretas ou mesmo pelo atraso do envio dessas informações em tempo hábil que nos impeça de cumprir o cronograma e os novos procedimentos previstos no e-Social.