



**DUARTE E TONETTI**  
A D V O G A D O S

# Soluções Jurídicas Inteligentes



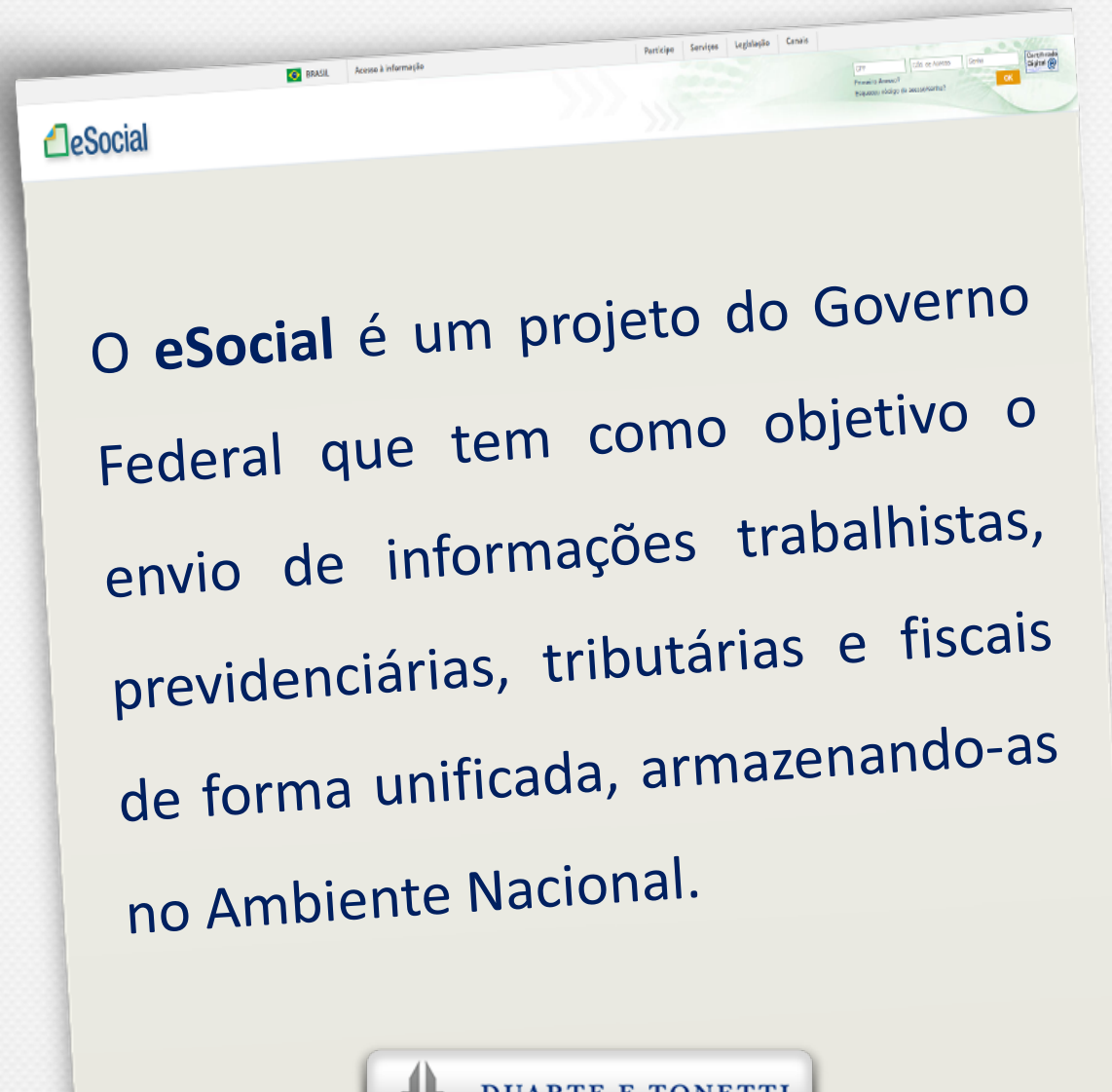
**eSocial: nova era entre empregador,  
empregado e governo.**

**NOVIDADES E DICAS DE PREVENÇÃO TRABALHISTA**

# VOCÊ SABE O QUE É O eSocial



# CONHEÇA O eSocial



## Quais são os órgãos integrantes?



# REGULAMENTAÇÃO LEGAL

## **Ato Declaratório Executivo SUFIS nº. 05/13**

“Art.1º Declarar aprovado o leiaute dos arquivos que compõem o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), que será exigido para os eventos ocorridos a partir da competência de janeiro de 2014.

Parágrafo único. O leiaute aprovado nos termos do caput consta no Manual de Orientação do eSocial - versão 1.0, que está disponível na Internet, no endereço eletrônico [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br).

Foi aprovado e divulgado em 7 de janeiro de 2014, a versão 1.1

## **Ato Declaratório Executivo SUFIS nº 05/13**

Art. 2.º. A escrituração de que trata o art. 1º é composta pelos eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, cujos arquivos deverão ser transmitidos em meio eletrônico pela empresa, pelo empregador ou por outros obrigados a eles equiparados, nos prazos a serem estipulados em ato específico.

Art. 3º. Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação.”

# REGULAMENTAÇÃO LEGAL

**Circular 657/2014 da CEF** – Prazo de seis meses após a publicação da versão 1.2

**Circular n.673 de 25/02/2015**

(...) 2- A transmissão dos eventos se dará por meio eletrônico pelo empregador, por outros obrigados a ele equiparado ou por seu representante legal, com previsão, inclusive, de uso de módulo web personalizado, como condição de tratamento diferenciado a categorias específicas de enquadramento, a exemplo do Segurado Especial, Pequeno Produtor Rural, Empregador Doméstico, Micro e Pequenas Empresas e Optantes pelo Simples Nacional(...)

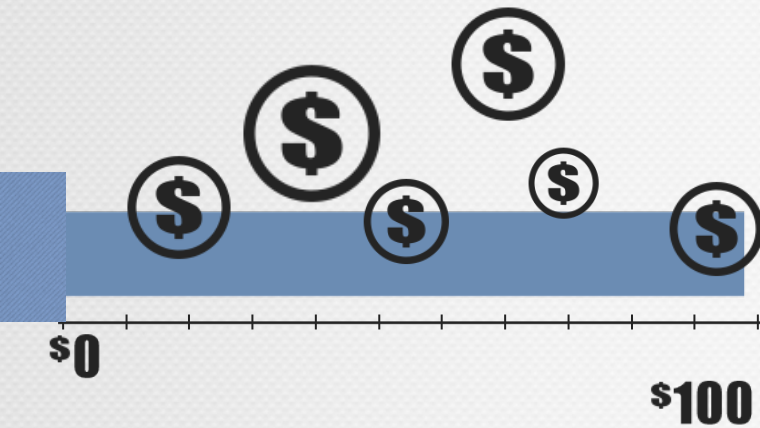
(...) 3.1- O acesso à versão atualizada e aprovada deste Manual estará disponível na Internet, nos endereços [www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br) e [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), opção “download”(...)

# QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO ESOCIAL?

1. **Enviar informações relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa;**
2. **Reduzir custos com arquivos de papel;**
3. **Unificar a capacitação das informações;**
4. **Aumentar a formalização dos vínculos empregatícios;**
5. **Reduzir a fiscalização por meio do fiscal físico na empresa;**
6. **Processar os eventos no momento da recepção;**
7. **Racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias.**



# MULTAS



Apesar de ainda não terem sido criadas multas específicas para a transmissão dos dados do e-Social, já há penas previstas na CLT e em outras legislações que poderão ser aplicadas muito mais corriqueiramente quando o sistema for implantado.

# ASPECTOS TÉCNICOS

## Classificação dos eventos constantes do eSocial:

### EVENTOS INICIAIS

1. Informações do Empregador;
2. Arquivos de tabela:
  - rubricas da folha de pagamento;
  - Lotações e departamentos;
  - Cargos e Funções;
  - Horários;
  - Estabelecimentos e Obras de Construção Civil;
  - Processo (Administrativos e Judiciais);
  - Operações Portuários.
3. Cadastramento inicial de vínculos.

### EVENTOS TRABALHISTAS

Dados para a manutenção e atualização dos cadastros relacionados ao quadro de funcionários:

1. Cadastramento inicial;
2. Admissão;
3. Alteração cadastral e contratual;
4. Cat. (comunicado de acidente de trabalho);
5. Aviso de férias;
6. Afastamento temporário (início, alteração e retorno);
7. Estabilidade (início e término)
8. Condição diferenciada de trabalho (início e término);
9. Aviso prévio;
10. Atividades desempenhadas.

### EVENTOS MENSAIS

Dados relativos aos tipos de pagamento dentro de cada mês.

1. Abertura da folha de pagamento;
2. Remuneração dos trabalhadores (um arquivo para cada trabalhador);
3. Serviços tomados e prestados;
4. Serviços tomados e prestados de cooperativa;
5. Aquisição de produção rural;
6. Recursos recebidos ou repassados por/para associação desportiva de futebol;
7. Encerramento.

# LEVANTAMENTO DE POTENCIAIS PROBLEMAS NA EMPRESA

A empresa precisará inicialmente:



# 10 DICAS

DE COMO SE PREPARAR  
PARA A CHEGADA DO eSocial



# 10

**NÃO É TUDO POR  
CONTA DO T.I.**

**Um software de ponta (ERP)?**

**Uma excelente contabilidade?**

**É preciso que todas as obrigações trabalhistas estejam sendo cumpridas perfeitamente e que estas informações estejam de acordo com a Lei.**



# 20

## ATUALIZAÇÃO DOS BANCOS DE DADOS

**Empregado casado?**

**Com filhos?**

**Cadastrado como solteiro  
dentro dos bancos de dados?**

**Qual o endereço residencial do  
seu empregado?**

# 30

## PJ x EMPREGADO

**Que tal transformar seu  
empregado em prestador  
de serviço?**

# 40

**CBO  
ATIVIDADES X FUNÇÃO**

**Quais as atividades  
existentes na sua empresa?**





# 50

**SEGURANÇA E  
MEDICINA DO  
TRABALHO**

**Sua empresa possui?**

- **NR 07 - PCMSO**
- **NR 09 - PPRA**
- **NR 17 - Laudo ergonômico**
- **PPP (Demissão do empregado)**
- **ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)**
  - **Admissional**
  - **Periódico**
  - **Mudança de função**
  - **Retorno ao trabalho**
  - **Demissional**

# 60

## APRENDIZ

**Qual seu regime tributário?  
Simples Nacional?**

**Qual seu faturamento anual?**

**ME – R\$360.000,00**

**EPP –R\$ 360.000,00 à**

**R\$3.600.000,00**

**Qual o valor da sua folha de  
pagamento?**

**CBOs corretos?**



# 70

**MOVIMENTAÇÕES  
TEMPORÁRIAS E  
DEFINITIVAS**

- Solicitação de Vale Transporte;
- Documentos nas pastas;
- Currículo – entrevista – redação;
- Acidente do trabalho, doença, aposentadoria por invalidez, salário maternidade, rescisões de contrato de trabalho, punições disciplinares: advertências e suspensões.

# 80

## CLASSIFICAÇÃO DA NATUREZA SALARIAL OU INDENIZATÓRIA DAS VERBAS TRABALHISTAS

**Prêmios ou Comissões?  
Tem reflexos?**

# 90

## CONVENÇÃO COLETIVA

**Quais as obrigações  
decorrentes da Convenção  
Coletiva da categoria ?**

# 10º

**TRABALHO EM EQUIPE  
(PARCEIROS)**

- Contabilidade
- Segurança e Medicina do Trabalho
- Gestão de pessoas
- Jurídico

# PLANEJAMENTO DE AÇÕES E REVISÃO DE PROCESSOS

## ANTES DA OBRIGATORIEDADE DO eSocial

Com a identificação do passivo oculto e a correção de seus erros, a empresa evitará multas *on-line*, fiscalização e autuações.

Ainda, excluirá a possibilidade de condenação em eventuais futuras ações trabalhistas.

As empresas precisam preparar seus profissionais para a gestão do risco trabalhista, gerando maior segurança e lucro!



**DUARTE E TONETTI**  
A D V O G A D O S

**José Roberto Armstrong/ Karla Oliveira**

Tel: 55 11 3318.3250

[jose.roberto@dtadvogados.com.br](mailto:jose.roberto@dtadvogados.com.br)

[karla.oliveira@dtadvogados.com.br](mailto:karla.oliveira@dtadvogados.com.br)

[www.dtadvogados.com.br](http://www.dtadvogados.com.br)