

eSocial: Tudo o que você precisa saber para as fases finais de implantação



O [eSocial](#) nasceu no final de 2014 como uma iniciativa conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Caixa Econômica Federal e o Ministério do Trabalho.

O objetivo foi construir mais um instrumento da União que possibilitasse **centralizar todo o processo de prestação das informações referentes às obrigações previdenciárias, fiscais, tributárias e trabalhistas** ligadas à utilização de mão de obra – com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. Desta forma, o governo ampliou seus canais para a coleta de dados sem demandar ajustes de legislações específicas. Logo, o eSocial Empresas também faz parte do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), sendo mais um dos braços deste grande programa destinado ao relacionamento entre contribuintes e o Fisco.

É importante destacar que desde o início **o projeto eSocial não se trata de uma nova obrigação acessória**, mas sim de um novo formato de comunicação com o Fisco. Mais simples, tecnológico e que permite cumprir obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias já existentes.

Todo o sistema é digital, o que traz maior agilidade no momento de transmitir, validar, armazenar e distribuir esses dados pelo território brasileiro. Além disso, sua implantação promove **a garantia dos direitos previdenciários e trabalhistas**, eliminando redundâncias de informação e aprimorando a qualidade dos dados sobre o vínculo empregatício.

Por isto, no fim das contas, a palavra que define este projeto é **desburocratização**. Estas medidas simplificam a prestação de obrigações, reduzindo processos manuais e centralizando a comunicação com órgãos distintos.

Mudanças que trarão benefícios às rotinas da sua empresa e à

sociedade

Podemos afirmar que a principal mudança que o eSocial traz é a migração do meio de comunicação empresa/Fisco para o formato digital. Consequente, dados que outrora deveriam ser armazenados fisicamente por longos períodos de tempo, em pilhas de livros e papéis, agora são transmitidos em tempo real. Tudo será armazenado em um ambiente público, completamente seguro, sem resultar em despesas de infraestrutura para as empresas.

Quais são as mudanças causadas pelo eSocial às empresas, profissionais e sociedade:

O eSocial simplifica inúmeros processos de folha de pagamento, trazendo maior performance na produtividade das empresas e diminuindo consideravelmente as possibilidades de erros no momento de calcular e gerar as guias para recolhimento do FGTS e outros tributos. Conseqüentemente, há uma maior garantia de conformidade nos aspectos jurídicos.

Entretanto, para as empresas, esta não será a maior mudança. A maior revolução do eSocial é trazer uma nova forma de declarar eventos por parte das empresas: Agora, o que antes era informado ao governo em um formato de recorrência mensal ou anual, em grandes lotes de informações e em canais distintos, será enviado logo após a ocorrência do evento e imediato.

Em outras palavras, sempre que houver uma ocorrência trabalhista (veremos mais sobre isso adiante) ocorrerá também um registro imediato das informações sobre o vínculo empregatício. Por exemplo: o gozo de férias, uma contratação ou desligamento. Com isso, há uma disponibilização imediata de dados para todos os órgãos envolvidos, RFB, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica e INSS.

Definitivamente, para os trabalhadores, a principal vantagem gerada pelo eSocial será a **efetiva e transparente garantia de seus direitos trabalhistas e previdenciárias** vinculadas aos seus contratos de trabalho.

Tal nível de segurança será aplicável para diversos tipos de relações trabalhistas no Brasil. Celetistas, avulsos, cooperados, estatutários, autônomos, estagiários e sem vínculo empregatício terão suas informações enviadas para o eSocial.

Logo, no aspecto social, além dos benefícios gerados na vida das empresas e dos trabalhadores, o eSocial contribui também para uma tomada de decisão e elaboração de políticas públicas muito mais eficazes.

Cronograma de Implantação: Em qual momento estamos?

O cronograma de implantação do eSocial é muito claro quanto às suas obrigações, e prazos. Simplificando, todos os contratantes (pessoas físicas ou jurídicas) de prestadores de serviço que possuam alguma obrigação trabalhista, tributária ou previdenciária estão obrigados a enviar informações referentes a esse vínculo para o eSocial.

Com isso em mente, desde janeiro de 2018 a implantação tem sido realizada em cinco fases:

Grandes empresas¹

Demais empresas²

Órgãos Públicos

1ª Fase: Cadastro do empregador e tabelas **2018 2018 2018** Janeiro Julho Janeiro **2ª Fase:** Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos) **2018 2018 2019** Março Setembro Março **3ª Fase:** Folha de pagamento **2018 2018 2019** Maio Novembro Maio **4ª Fase:** Substituição da GFIP (Guia de informações à Previdência Social) **2018 2019 2019** Julho Janeiro Julho **5ª Fase:** **Dados de segurança e saúde do trabalhador 2018 2019 2019** Janeiro Janeiro Julho

Durante o primeiro semestre de 2018 a medida foi destinada às grandes empresas com faturamento superior à R\$ 78 milhões/ano. As demais instituições privadas do país, incluindo Micro, PME (Pequenas e médias empresas) e MEIS (Micro Empreendedor Individual) que possuam empregados entraram em julho de 2018.

Agora entramos na reta final da implantação, com final da fase 4 e o início da fase 5 ocorrendo no início e meio de 2019.

Quais obrigações legais foram atualizadas

O eSocial desburocratiza 15 sistemas de informação do governo, canalizando e substituindo, paulatinamente, as seguintes obrigações acessórias:

- GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social
- CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT
- RAIS - Relação Anual de Informações Sociais.
- LRE - Livro de Registro de Empregados
- CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho
- CD - Comunicação de Dispensa
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
- PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
- DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
- DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
- QHT – Quadro de Horário de Trabalho
- MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais
- Folha de pagamento
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS
- GPS – Guia da Previdência Social

Prazos, Multas e Penalidades para ficar atento.

As penalidades para as empresas que descumprirem as regras e prazos do eSocial não mudam muito em relação aos modelos de seus antecessores. Ocorre que, **as empresas devem se adequar aos processos do eSocial** seguindo a risca as regras do projeto conforme seus eventos são exigidos.

Isto é, diante de particularidades legais, não é permitido o envio de eventos retroativos, como no caso de férias e desligamentos, por exemplo.

Os prazos legais do eSocial para cada evento não periódico podem ser vistos a seguir:

DESCRIÇÃO DO EVENTO PRAZO DE ENVIO Admissão de Trabalhador Registro - Preliminar 1 dia antes do início das atividades do trabalhador. Admissão de Trabalhador No dia anterior ao início das atividades do trabalhador ou até dia 07 do mês posterior, caso haja S2190. Trabalhador Sem Vínculo Início Até o dia 07 do mês posterior ou antes do envio de S1299 – fechamento. Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador Até o dia 07 do mês posterior. Alteração de Contrato de Trabalho Até o dia 07 do mês posterior. Comunicação de Acidente de Trabalho Primeiro dia útil após a ocorrência. Monitoramento da Saúde do Trabalhador Até o dia 07 do mês posterior. Condições Ambientais do Trabalho Fatores de Risco Até o dia 07 do mês posterior ao início das atividades em ambiente com exposição. Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial Até o dia 07 do mês posterior ao início das atividades em ambiente com exposição ou quando fizer jus ao adicional. Aviso Prévio Até 10

dias após a comunicação de aviso prévio. Reintegração Até dia 07 do mês posterior e antes do envio de S-1200- remuneração Desligamento Até 1º dia útil seguinte ao desligamento quando houver aviso trabalhado. Até 10 dias após o desligamento e antes do envio de S-1200- Remuneração Trabalhador Sem Vínculo Alteração Contratual Até o dia 07 do mês posterior ou antes do envio de S1299-fechamento Trabalhador Sem Vínculo Término Até o dia 07 do mês posterior ou antes do envio de S1299-fechamento Exclusão de Eventos Sempre que for necessário excluir um evento incluído de forma inadequada, com permissão exclusiva à eventos não periódicos e periódicos. Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições p/ movimento atual a qualquer tempo após a abertura do movimento e p/ período anterior a qualquer tempo.

Mas o que acontece se a sua Folha de Pagamento perder algum dos prazos de envio?

Cada evento possui a sua particularidade quando falamos de sanções e multas. Alguns eventos possuem multas mais baixas, enquanto outros podem chegar a casa dos quatro dígitos. Confira as penalidades por evento:

Admissão

Profissionais exercendo atividades sem registro pode implicar em multas de R\$ 3.000,00 ou R\$ 6.000,00 em casos de reincidência. ME/EPP possuem uma multa de R\$800,00.

Desligamentos

Multas pelo não envio dos pedidos de desligamento em até 1 dia útil resultam em uma multa equivalente a 1 salário do profissional.

Controle de Frequência

O excesso de horas na jornada de trabalho, intervalo de repouso inferior a onze horas e o não envio de atestados médicos incidem em uma multa de R\$37,83 por profissional, podendo dobrar em caso de reincidência ou desacato.

Ajustes de cargo e Remuneração

Estes eventos devem ser enviados no mês anterior à vigência, podendo resultar em uma multa de R\$402,54 por profissional com informações incorretas.

Atualização de dados

Profissionais com dados no eSocial incorretos ou desatualizados implicam em multas de R\$402,54 por colaborador.

Férias

Além do envio de eventos dentro do prazo do eSocial, não é permitido que qualquer profissional receba valores referente às férias e continue trabalhando. As multas variam entre R\$ 10,64 e R\$106,41 por profissional exercendo atividades no período de férias. R\$ 170,26 por férias não comunicadas.

Afastamentos temporários

Eventos de afastamentos temporários carecem de envio **sempre no mês da ocorrência**. Profissionais afastados por mais de 30 dias devem realizar exame médico, validando o seu retorno. A multa pelo descumprimento pode variar de R\$1.812,87 a R\$ 181,284,63, com determinação estabelecida pelo fiscal do ministério do trabalho.

Acidentes de trabalho

Deve-se atender o prazo de envio ao CAT (Comunicação de Acidentes do Trabalho). CAT realizadas com atraso ou incorretas podem implicar em multas de R\$402,54.

Exames médicos

Todos os exames como periódicos, admissionais, de retorno ao trabalho, mudanças de funções ou desligamentos devem ser realizados de acordo com cada cenário. O não cumprimento destas regras implica em multas entre R\$402,43 e R\$ 4.025,33.

Folha de Pagamento

Processos de Folha de Pagamento devem ser considerados como pontos de atenção, pois, além da necessidade do envio de informações de acordo com o ano calendário de fechamento da folha, erros podem implicar em uma multa de R\$ 1.812,17. **Além disso, vale lembrar que reprocessamentos podem ser interpretados como erros.**

Recomendações para transformar os seus Fluxos de Trabalho na hora do eSocial

Recapitulando um pouco, o eSocial traz consigo novas regras e procedimentos, mas não mudanças práticas na rotina da Folha de Pagamento de qualquer setor empresarial.

Além do trabalho de saneamento das informações cadastrais de todos colaboradores de sua empresa, recomendamos um relacionamento mais estreito entre a equipe de Folha de Pagamento e o departamento de RH, observando a rotina do escritório e garantindo a entrega de todos os eventos exigidos pelo eSocial.

Internamente, nós da NeoIntelligence, adequamos os procedimentos para que em conjunto com nossos clientes possamos garantir todas as entregas com total eficácia. Estabelecendo uma rotina de relacionamento com os nossos clientes para atender o eSocial que funciona da seguinte maneira:

EVENTOS TRABALHISTAS PRAZO DE ENVIO PARA A NEOINTELLIGENCE Admissão de funcionário CLT 2 dias úteis antes do início do colaborador Registro de funcionário sem vínculo (Pró-Labore/Estagiário/Autônomo) 2 dias úteis antes de iniciar as atividades do colaborador Alteração de informações cadastrais Prazo de fechamento da folha colaborador Alteração de informações contratuais (salário, função, departamento, etc) Prazo de fechamento da folha colaborador Afastamento Temporário **inferior a 15 dias** (licença maternidade, auxílio doença, férias, etc) Prazo de fechamento da folha colaborador Afastamento Temporário **superior a 15 dias** (licença maternidade, auxílio doença, férias, etc) 24 horas úteis após a ocorrência Aviso Prévio Trabalhador pelo empregador ou empregado Até 5 dias corridos após a notificação realizada pelo colaborador Aviso Prévio Indenizado/Pedido de Demissão/Término do Contrato Até 5 dias corridos após o pedido de desligamento colaborador Encerramento de contrato (Pró-Labore/Autônomo/Estagiário) Prazo de fechamento da folha colaborador
Fonte: MOS (Manual de Orientações do eSocial) disponibilizado no site da Receita Federal e no portal do e-Social

Conclusão

É muito importante estar por dentro dos prazos e rotinas do eSocial. Um projeto com mais de 100 milhões em investimentos e com uma clara perspectiva de inovar e revolucionar a relação Fisco vs Empresa vs Trabalhador entra agora em sua reta final de implementação.

Para isso, contar com um especialista, definitivamente, garante maior desmistificação das rotinas trabalhistas, fiscais e previdenciárias. Além, é claro, de adequar os seus processos para o melhor meio de evitar multas e sanções. Mas, acima de tudo, garantir maior agilidade na hora de entregar as

obrigações acessórias. Com isso, sua empresa entra de cabeça para nadar de braçada na gestão de seus profissionais e comunicação com o eSocial.