



SESCOOP/TO

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Tocantins

FÓRUM COOPERATIVISTA DOS PROFISSIONAIS DE RH DO SUL DO TOCANTINS

Instrutor: Márcio Sousa

Gurupi/TO

23 e 24 de Março de 2017

Índice

Introdução ao cooperativismo	02
Reforma Trabalhista.....	03
Terceirização.....	25
E-Social.....	38
Bibliografia.....	73

Introdução ao Cooperativismo

Mais que um modelo de negócios, o cooperativismo é uma filosofia de vida que busca transformar o mundo em um lugar mais justo, feliz, equilibrado e com melhores oportunidades para todos. Um caminho que mostra que é possível unir desenvolvimento econômico e desenvolvimento social, produtividade e sustentabilidade, o individual e o coletivo.

Tudo começa quando pessoas se juntam em torno de um mesmo objetivo, em uma organização onde todos são donos do próprio negócio. E continua com um ciclo que traz ganhos para as pessoas, para o país e para o planeta. Conheça um pouco mais sobre o cooperativismo, seus valores e seu impacto. Visite o site: www.tocantinscooperativo.coop.br

Sistema OCB/TO

Formado pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Tocantins (OCB/TO) e Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Tocantins (SESCOOP/TO).

A OCB/TO é formada por cooperativas singulares, federações e centrais de cooperativas de todos os ramos. Sua missão é promover um ambiente favorável para o desenvolvimento das cooperativas, por meio da representação político-institucional

O SESCOOP/TO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Tocantins, integrante do sistema “S”, tem como missão promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento da gestão para o desenvolvimento das cooperativas. Atua em três áreas: monitoramento das cooperativas, formação profissional e promoção social dos cooperados e suas comunidades.

1. REFORMA TRABALHISTA

Grupo econômico

Situação antes da nova lei: A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) estabelecia que sempre que uma ou mais empresas, tendo, embora, cada uma delas, personalidade jurídica própria, estivessem sob a direção, controle ou administração de outra constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica, seriam para os efeitos da relação de emprego, solidariamente responsáveis a empresa principal e cada uma das subordinadas (art. 2o, §2o).

O que diz a nova lei: Define que sempre que uma ou mais empresas, tendo, embora, cada uma delas, personalidade jurídica própria, estiverem sob a direção, controle ou administração de outra, ou ainda quando, mesmo guardando cada uma sua autonomia, integrem grupo econômico, serão responsáveis solidariamente pelas obrigações decorrentes da relação de emprego. Acrescenta, todavia, que não caracteriza grupo econômico a mera identidade de sócios, sendo necessárias, para a configuração do grupo, a demonstração do interesse integrado, a efetiva comunhão de interesses e a atuação conjunta das empresas dele integrantes (art. 2o, §§2o e 3o, da CLT).

Falta de Registro/Multas (Art. 47 CLT)

§ O empregador que mantiver empregado não registrado nos termos do art. 41 desta Consolidação ficará sujeito a multa no valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais) por empregado não registrado, acrescido de igual valor em cada reincidência.

Multa de **R\$ 800,00**, para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)

“Art. 47-A. Na hipótese de não serem informados os dados a que se refere o parágrafo único do art. 41 desta Consolidação, o empregador ficará sujeito à multa de **R\$ 600,00** (seiscentos reais) por empregado prejudicado.”

Horas intínners (Art. 58 CLT)

Situação antes da nova lei: A CLT dispunha que o tempo despendido pelo empregado até o local de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, não seria computado na jornada de trabalho, salvo quando, tratando-se de local de difícil acesso ou não servido por transporte público, o empregador fornecesse a condução (art. 58, § 2o). No caso das microempresas e empresas de pequeno porte poderiam ser fixados, por meio de acordo ou convenção coletiva, o tempo médio despendido pelo empregado, bem como a forma e a natureza da remuneração (art. 58, § 3o).

O que diz a nova lei: Estabelece que o tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador (art. 58, § 2o, CLT).

Art. 58 § 2o O tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

Jornada parcial (Art. 58-A CLT)

Situação antes da nova lei: A CLT considerava trabalho em regime de tempo parcial aquele cuja duração não excedia a 25 horas semanais (art. 58-A), com previsão de férias proporcionais ao número de horas trabalhadas por semana (art. 130-A), vedada a conversão de 1/3 do período de férias em abono pecuniário (art. 143, §3o) e a realização de horas extras (art. 59, §4o).

O que diz a nova lei: Considera-se trabalho em regime de tempo parcial aquele cuja duração semanal não exceda a 30 horas semanais, sem a possibilidade de horas suplementares, ou, ainda, aquele cuja duração semanal não exceda a 26 horas, com a possibilidade de até 6 horas suplementares semanais, que poderão ser compensadas diretamente até a semana imediatamente posterior à da sua execução, devendo ser feita a sua quitação na folha do mês subsequente, caso não compensadas.

As férias passam a ser regidas pelo disposto no art. 130 da CLT (após cada período de 12 meses de contrato de trabalho, o empregado terá 30 dias de férias) e é facultado ao empregado converter 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário (art.58-A, CLT).

Salário x Remuneração

Salário é a contraprestação devida ao empregado pela prestação de serviços, em decorrência do contrato de trabalho.

Já a remuneração é a soma do salário contratualmente estipulado (mensal, por hora, por tarefa etc.) com outras vantagens percebidas na vigência do contrato de trabalho como horas extras, adicional noturno, adicional de periculosidade, insalubridade, comissões, percentagens, gratificações, diárias para viagem entre outras.

A remuneração é gênero e salário é a espécie desse gênero. A palavra remuneração passou a indicar a totalidade dos ganhos do empregado, pagos diretamente ou não pelo empregador e a palavra salário, para indicar os ganhos recebidos diretamente pelo empregador pela contraprestação do trabalho.

As verbas consideradas como remuneração e que fazem base para cálculo de 13º salário, férias, rescisões entre outras.

Equiparação salarial/Isonomia salarial

Situação antes da nova lei: A CLT determinava que a todo trabalho de igual valor, sendo idêntica a função, prestado ao mesmo empregador, na mesma localidade, corresponderia igual salário, sem distinção de sexo, nacionalidade ou idade. Definia que trabalho de igual valor para esse fim seria o que fosse feito com igual produtividade e com a mesma perfeição técnica, entre pessoas cuja diferença de tempo de serviço não fosse superior a 2 anos. Essa regra não prevaleceria quando o empregador tivesse pessoal organizado em quadro de carreira, hipótese em que as promoções deveriam obedecer aos critérios de

antiguidade e merecimento alternadamente, dentro de cada categoria profissional (art. 461).

O que diz a nova lei: Dispõe que a todo trabalho de igual valor, sendo idêntica a função, prestado ao mesmo empregador, no mesmo estabelecimento empresarial (antes era localidade), corresponderá igual salário, sem distinção de sexo, etnia, nacionalidade ou idade. Define que trabalho de igual valor para esse fim é o que for feito com igual produtividade e com a mesma perfeição técnica, entre pessoas cuja diferença de tempo de serviço para o mesmo empregador não seja superior a 4 anos e a diferença de tempo na função não seja superior a 2 anos (antes a diferença era apenas de tempo na função não superior a 2 anos).

Essa regra não prevalecerá quando o empregador tiver pessoal organizado em quadro de carreira ou adotar, por meio de norma interna da empresa ou de negociação coletiva, plano de cargos e salários, dispensada qualquer forma de homologação ou registro em órgão público (antes só obstava a equiparação a existência de quadro de carreira homologado). As promoções poderão ser feitas por merecimento e por antiguidade, ou por apenas um destes critérios, dentro de cada categoria profissional (antes estes critérios deveriam ser obrigatoriamente alternados).

A equiparação salarial só será possível entre empregados contemporâneos no cargo ou na função, ficando vedada a indicação de paradigmas remotos, ainda que o paradigma contemporâneo tenha obtido a vantagem em ação judicial própria (antes era permitida a equiparação em cadeia). No caso de comprovada discriminação por motivo de sexo ou etnia, o juízo determinará, além do pagamento das diferenças salariais devidas, multa, em favor do empregado discriminado, no valor de 50% do limite máximo dos benefícios do RGPS (art. 461 da CLT).

Rescisão contratual/Homologação

Situação antes da nova lei: A CLT previa que o pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho firmado por empregado com mais de 1 ano de serviço só seria válido quando feito com a assistência do respectivo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Emprego. Esse ato seria realizado sem ônus para o trabalhador e empregador e, neste momento,

quando devido, o empregador deveria entregar as guias de FGTS e seguro-desemprego (art. 477, §§ 1o e 7o).

O pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação deveria ser efetuado nos seguintes prazos: a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou b) até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento (art. 477, §6o).

O que diz a nova lei: Revoga a obrigatoriedade de que o pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato de trabalho firmado por empregado com mais de 1 ano de serviço seja feito com a assistência do respectivo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho e Emprego. Na extinção do contrato de trabalho, o empregador agora deverá proceder à anotação na CTPS, comunicar a dispensa aos órgãos competentes e realizar o pagamento das verbas rescisórias. No prazo único de até 10 dias, contados a partir do término do contrato, o empregador deverá entregar os documentos que comprovem a comunicação e o pagamento dos valores constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação.

A anotação na CTPS passa a ser documento hábil para requerer o benefício do seguro-desemprego e o levantamento do FGTS, desde que a comunicação aos órgãos competentes tenha sido realizada (art. 477 da CLT).

Demissão em massa (Art. 477-A CLT)

Situação antes da nova lei O artigo 7o, inciso I, da CF prevê que a relação de emprego é protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa nos termos de lei complementar. Até que seja promulgada a lei complementar, o art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) fixou tal indenização em 40% sobre os depósitos de FGTS realizados durante o contrato de trabalho. Esse dispositivo não trouxe nenhuma distinção entre dispensa individual, plúrima ou coletiva. Todavia, a jurisprudência do TST consolidou entendimento de que a dispensa coletiva deve ser precedida obrigatoriamente de negociação com o sindicato de trabalhadores.

O que diz a nova lei: 477-A. As dispensas imotivadas individuais, plúrimas ou coletivas equiparam-se para todos os fins, não havendo necessidade de autorização prévia de entidade sindical ou de celebração de convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho para sua efetivação.

Rescisão por Acordo

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal na legislação trabalhista quanto ao tema.

O que diz a nova lei: Dispõe que o contrato de trabalho poderá ser extinto por acordo entre empregado e empregador, caso em que serão devidas as seguintes verbas trabalhistas: I - por metade o aviso prévio, se indenizado, e a indenização sobre o saldo do FGTS; II - na integralidade, as demais verbas trabalhistas. Com este acordo o empregado está autorizado a levantar 80% do valor dos depósitos do FGTS, mas não terá direito a receber o seguro-desemprego.

Contribuição Sindical

Situação antes da nova lei: A CLT previa que a contribuição sindical era obrigatória para empregados – toda categoria profissional – e empregadores – toda categoria econômica (arts. 545, 578, 579, 582, 583, 587, 602 da CLT).

O que diz a nova lei: Dispõe que as contribuições devidas aos sindicatos pelos participantes das categorias econômicas ou profissionais ou das profissões liberais representadas pelas referidas entidades serão, sob a denominação de contribuição sindical, pagas e recolhidas, desde que prévia e expressamente autorizadas.

Art. 545. Os empregadores ficam obrigados a descontar da folha de pagamento dos seus empregados, desde que por eles devidamente autorizados, as contribuições devidas ao sindicato, quando por este notificados.

Art. 587. Os empregadores que optarem pelo recolhimento da contribuição sindical deverão fazê-lo no mês de janeiro de cada ano, ou, para os que venham a se estabelecer após o referido mês, na ocasião em que requererem às repartições o registro ou a licença para o exercício da respectiva atividade.

Acordo x Convenção Coletiva

Situação antes da nova lei: As condições estabelecidas em Convenção, quando mais favoráveis, prevalecerão sobre as estipuladas em Acordo.

O que diz a nova lei: As condições estabelecidas em acordo coletivo de trabalho sempre prevalecerão sobre as estipuladas em convenção coletiva de trabalho. (Art. 620)

Jornada de Trabalho

Situação antes da nova lei: A CLT prevê que “considera-se como de serviço efetivo o período em que o empregado esteja à disposição do empregador, aguardando ou executando ordens, salvo disposição expressamente consignada” (art. 4o). Também estabelece que não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 minutos, observado o limite máximo de 10 minutos diários (art. 58, §1o).

O que diz a nova lei: Não considera tempo à disposição do empregador e determina que não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, ainda que ultrapasse o limite de 5 minutos previsto no § 1o do art. 58 da CLT, quando o empregado, por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da empresa para exercer atividades particulares, entre outras:

I - práticas religiosas; II - descanso; III - lazer; IV- estudo; V- alimentação; VI- atividades de relacionamento social; VII - higiene pessoal; VIII - troca de roupa ou uniforme, quando não houver obrigatoriedade de realizar a troca na empresa (art. 4o, §2o, CLT).

Justiça do trabalho

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal sobre o tema. Todavia, há casos de restrição ou criação de direitos por enunciados de jurisprudência, a exemplo da Súmula n. 331 do TST que limitou a terceirização à atividade-meio.

O que diz a nova lei: Expressamente prevê que súmulas e outros enunciados de jurisprudência editados pela Justiça do Trabalho não poderão restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei (art. 8º, §2º, da CLT).

Sócio retirante

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal sobre o tema, que, portanto, sujeitava-se à interpretação da Justiça do Trabalho.

O que diz a nova lei: Dispõe que o sócio retirante da sociedade empregadora responde subsidiariamente pelas obrigações trabalhistas da sociedade relativas ao período em que figurou como sócio, somente em ações ajuizadas até dois anos depois de averbada a modificação do contrato, observada a seguinte ordem de preferência:

I- a empresa devedora; II- os sócios atuais; e III- os sócios retirantes.

Todavia, se ficar comprovada a fraude na alteração societária decorrente da modificação do contrato o sócio responderá solidariamente com os demais (art. 10-A da CLT).

Banco de Horas

Situação antes da nova lei: A CLT dispõe que pode ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias (art. 59, §2º).

O que diz a nova lei: Mantém a possibilidade de pactuação mediante negociação coletiva do banco de horas anual e acrescenta expressamente a possibilidade de sua pactuação por acordo individual escrito, desde que a compensação ocorra no

período máximo de 6 meses. No mais, prevê expressamente que a prestação de horas extras habituais não descaracteriza o banco de horas (art. 59, § 5º, 59-B, parágrafo único, CLT).

Jornada de 12 X 36

Situação antes da nova lei: Não havia regulamentação legal de caráter geral do tema. O TST consolidou entendimento na Súmula n. 444 de que “é válida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada exclusivamente mediante acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados”. Além disso, a Súmula n. 85 do TST previa em seu item VI que “não é válido acordo de compensação de jornada em atividade insalubre, ainda que estipulado em norma coletiva, sem a necessária inspeção prévia e permissão da autoridade competente, na forma do art. 60 da CLT”.

O que diz a nova lei (com as regras alteradas pela MP 808/2017): Por convenção coletiva ou por acordo coletivo de trabalho, é facultado às partes estabelecer horário de trabalho de 12 horas seguidas por 36 horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

No pagamento da remuneração mensal devida pelo exercício desta jornada, ficam abrangidos os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelos feriados, considerados compensados os feriados e as prorrogações de horário noturno, quando houver.

Para as entidades atuantes do setor de saúde é permitido estabelecer, por acordo individual escrito, o horário de trabalho de 12 horas seguidas por 36 horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, fica excetuada esta modalidade de jornada da exigência de licença prévia das autoridades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho para prorrogação de jornada em atividades insalubres (art. 59-A, 60, parágrafo único, CLT).

Teletrabalho

Situação antes da nova lei: Não havia regulamentação específica na legislação trabalhista, sujeitando as regras internas das empresas que já praticam o teletrabalho à interpretação do Judiciário.

O que diz a nova lei: Regulamenta o teletrabalho, definindo-o como aquele prestado fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo. O comparecimento às dependências para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado não descaracteriza o regime. Excetua-se o teletrabalho da observância das regras gerais de duração do trabalho (exemplo: controle de frequência). O acordo expresso entre empregado e empregador é condição para que se passe do trabalho presencial para o regime de teletrabalho; mas o empregador pode determinar unilateralmente a mudança do teletrabalho para o regime presencial, garantido prazo de transição mínimo de 15 dias neste caso.

As disposições quanto a aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos e da infraestrutura necessários ao teletrabalho deverão constar por escrito no contrato de trabalho, não integrando a remuneração do empregado. No mais, o empregador deverá orientar os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções que deverão ser tomadas a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho. O empregado deverá assinar termo de responsabilidade comprometendo-se a seguir tais instruções (art. 62, III, 75-A a 75-E., CLT).

Férias

Situação antes da nova lei: A CLT previa que somente em casos excepcionais poderiam as férias ser concedidas em 2 períodos, um dos quais não poderia ser inferior a 10 dias corridos, sendo que, aos menores de 18 anos e aos maiores de 50 anos, as férias deveriam sempre ser concedidas de uma só vez (art. 134).

O que diz a nova lei: Possibilita, desde que haja concordância do empregado, que as férias possam ser usufruídas em até 3 períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 dias, e os demais não poderão ser inferiores a 5 dias

corridos cada um, inclusive para menores de 18 anos e maiores de 50 anos. Além disso, veda o início das férias no período de 2 dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado (art. 134 da CLT).

Grávidas e Lactantes/Ambiente Insalubre

Situação antes da nova lei: proibia o trabalho das mulheres grávidas em ambientes insalubres.

O que diz a nova lei: passa a permitir o exercício de suas atividades em local de insalubridade. (Artigo 394 A, incisos I, II e III, e §, 3º). Da mesma forma, a medida provisória (807/2017) ao alterar a Lei 13.467/17 neste dispositivo, apenas amenizou a proibição do trabalho das mulheres grávidas e lactantes em ambientes insalubres, ao permitir o trabalho em local insalubre em grau médio e mínimo, sendo vedado o trabalho nestas atividades em grau máximo. Em relação a trabalhadora lactante somente será afastada dessas atividades insalubres em qualquer grau, caso apresente um atestado emitido por um médico de sua confiança recomendando seu afastamento neste período.

Descanso para amamentação

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal específica na legislação trabalhista quanto à forma de definir os descansos especiais para amamentação do filho pela empregada lactante. A CLT prevê que para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 descansos especiais, de meia hora cada um (art. 396).

O que diz a nova lei: Prevê que os horários de descanso para amamentação serão definidos em acordo individual entre a mulher e o empregador (art. 396, §2º, CLT).

Trabalhado Autônomo

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal específica na legislação trabalhista quanto ao trabalho do autônomo.

O que diz a nova lei (com as regras alteradas pela MP 808/2017): Estabelece que a contratação do autônomo, cumpridas todas as formalidades legais, de forma contínua ou não, afasta a qualidade de empregado prevista no art. 3o da CLT, segundo o qual “Considera-se empregado toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário”. Ademais, veda a celebração de cláusula de exclusividade no contrato, mas dispõe que o fato de o autônomo prestar serviços a apenas um tomador de serviços não caracteriza a qualidade de empregado. Permite que o autônomo preste serviços a outros tomadores de serviço, que exerçam ou não a mesma atividade econômica, sob qualquer modalidade de trabalho, inclusive como autônomo. Garante ao autônomo a possibilidade de recusa à realização de atividade demandada pelo contratante, podendo haver a aplicação da cláusula de penalidade prevista no contrato.

Dispõe que motoristas, representantes comerciais, corretores de imóveis, parceiros, e trabalhadores de outras categorias profissionais reguladas por leis específicas relacionadas a atividades compatíveis com o contrato autônomo, se cumpridas as formalidades legais, não possuirão a qualidade de empregado previsto no art. 3o da CLT.

Se presente a subordinação jurídica, no entanto, será reconhecido o vínculo empregatício. Mas, por outro lado, o afastamento da qualidade de empregado do trabalhador autônomo acontece ainda que ele exerça atividade relacionada ao negócio da empresa contratante (art. 442-B da CLT).

Negociação Individual

Situação antes da nova lei: A CLT estabelece que “As relações contratuais de trabalho podem ser objeto de livre estipulação das partes interessadas em tudo quanto não contravenha às disposições de proteção ao trabalho, aos contratos coletivos que lhes sejam aplicáveis e às decisões das autoridades competentes” (art. 444).

O que diz a nova lei: Mantém a regra geral para livre estipulação das relações contratuais e acrescenta que para o empregado portador de diploma de nível superior e que perceba salário mensal igual ou superior a 2 vezes o limite máximo do Regime Geral Da Previdência Social (RGPS) é livre a estipulação das relações

contratuais de trabalho com a mesma eficácia legal e preponderância sobre os instrumentos coletivos relativamente às matérias cuja negociação coletiva é permitida (art. 444, parágrafo único, CLT), previstos no Art. 620A.

Sucessão Empresarial

Situação antes da nova lei: A CLT prevê de maneira ampla que a mudança na propriedade ou na estrutura jurídica da empresa não afeta os contratos de trabalho dos respectivos empregados (art. 10 e 448). Por sua vez, a jurisprudência predominante é de que as obrigações trabalhistas são de responsabilidade do sucessor.

O que diz a nova lei: Dispõe expressamente que, caracterizada a sucessão empresarial ou de empregadores, as obrigações trabalhistas, inclusive as contraídas à época em que os empregados trabalhavam para a empresa sucedida, são de responsabilidade do sucessor. Mas a empresa sucedida responderá solidariamente com a sucessora quando ficar comprovada fraude na transferência (art. 448-B, CLT).

Contrato Intermitente

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal específica na legislação trabalhista quanto ao contrato de trabalho intermitente.

O que diz a nova lei (com as regras alteradas pela MP 808/2017): Cria uma nova modalidade de contrato de trabalho, o intermitente, no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador, exceto para os aeronautas, que são regidos por legislação própria. O contrato deve ser celebrado por escrito e registrado em CTPS, ainda que previsto em Convenção ou Acordo Coletivo, e conter (i) a identificação, assinatura e domicílio ou sede das partes, (ii) valor da hora de trabalho ou do dia de trabalho, que não pode ser inferior ao valor horário ou diário do salário mínimo ou àquele devido aos demais empregados do estabelecimento que exerçam a mesma função, assegurada a remuneração do trabalho noturno superior ao diurno; e (iii) local e o prazo para o pagamento da remuneração.

É facultado às partes estipular no contrato (i) os locais de prestação de serviços, (ii) os turnos para os quais o empregado será convocado para prestar serviços; (iii) formas e instrumentos para convocação e resposta; e (iv) formato de reparação recíproca em caso de cancelamento de serviços previamente agendados.

Será considerado como período de inatividade o intervalo temporal distinto daquele para o qual o empregado intermitente tenha sido convocado e tenha prestado serviço, e este período não será considerado tempo à disposição e não será remunerado. Caso isso ocorra, será descaracterizado o contrato como intermitente. Além disso, é assegurado que durante o período de inatividade o empregado poderá prestar serviços de qualquer natureza a quaisquer outros empregadores, inclusive àqueles que exerçam a mesma atividade econômica, tanto na forma de trabalho intermitente como em outras formas de contrato.

O empregador convocará, por qualquer meio de comunicação eficaz, para a prestação de serviços, informando o empregado qual será a jornada, com, pelo menos, 3 dias corridos de antecedência. Recebida a convocação, o empregado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para responder ao chamado, presumindo-se, no silêncio, a recusa. Essa recusa não descaracteriza a subordinação entre empresa e empregado. Constatada a efetiva prestação de serviços pelo empregado intermitente, serão considerados satisfeitos os referidos prazos.

Na data acordada para pagamento, que não poderá ser superior a um mês contado do primeiro dia de prestação de serviço, o empregado deverá receber, de imediato, as seguintes parcelas: I - remuneração; II - férias proporcionais com acréscimo de um terço; III - décimo terceiro salário proporcional; IV - repouso semanal remunerado; e V - adicionais legais. O recibo de pagamento deverá conter a discriminação dos valores pagos relativos a cada uma das parcelas mencionadas. O empregador deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias próprias e do empregado, e o depósito do FGTS, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.

Ao segurado da Previdência Social empregado intermitente, o auxílio-doença será devido a partir da data do início da incapacidade, não incumbindo à empresa,

nessa hipótese, o dever de pagar ao empregado o seu salário integral referente aos primeiros quinze dias de afastamento.

O salário-maternidade da contratada para prestação de trabalho intermitente será pago diretamente pela Previdência Social.

A cada doze meses, o empregado adquire direito a usufruir, nos doze meses subsequentes, um mês de férias, período no qual não poderá ser convocado para prestar serviços pelo mesmo empregador, sendo lícito ao empregado, mediante prévio acordo com o empregador, usufruir as férias em até 3 (três) períodos.

Decorrido um ano sem qualquer convocação do empregado pelo empregador, contado a partir da celebração do contrato, da última convocação ou do último dia de prestação de serviços, o que for mais recente, será considerado rescindido o contrato de trabalho intermitente. Excetuando-se os casos de rescisão do contrato de trabalho por justa causa do empregado ou do empregador (arts. 482 e 483 da CLT), em qualquer hipótese de rescisão do contrato de trabalho será devido o pagamento, pela metade, do aviso prévio (necessariamente indenizado) e da indenização calculada sobre o FGTS, e na íntegra as demais verbas rescisórias. Estas verbas rescisórias e o aviso prévio (que será necessariamente indenizado) serão calculados com base na média dos valores recebidos no curso do contrato intermitente, devendo ser considerados, para tanto, apenas os meses durante os quais o empregado tenha recebido parcelas remuneratórias no intervalo dos últimos 12 (doze) meses ou do período de vigência do contrato intermitente, se este for inferior. A extinção do contrato de trabalho intermitente permite a movimentação, pelo trabalhador, de 80% dos depósitos realizados, mas não autoriza o ingresso no Programa Seguro-Desemprego.

É estabelecido que até 31 de dezembro de 2020 o empregado registrado por meio de contrato de trabalho por prazo indeterminado demitido não pode prestar serviços para o mesmo empregador, na forma de trabalho intermitente, antes de decorridos 18 (dezoito) meses da data da demissão.

O empregador deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias próprias e do empregado intermitente, e o depósito do FGTS, com base nos

valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações (art. 443, §3o, 452-A a 452-H da CLT).

Cargo de confiança

Situação antes da nova lei: A CLT estabelece que não se considera alteração unilateral a determinação do empregador para que o empregado reverta ao seu cargo efetivo, anteriormente ocupado, deixando o exercício de função de confiança (art. 468, parágrafo único). Todavia, o TST consolidou entendimento na Súmula n. 372 de que percebida a gratificação de função por 10 anos ou mais pelo empregado, se o empregador, sem justo motivo, revertê-lo a seu cargo efetivo, não poderá retirar-lhe a gratificação.

O que diz a nova lei: Mantém a possibilidade de reversão do empregado do seu cargo de confiança para seu cargo efetivo, e consigna que esta reversão, com ou sem justo motivo, não assegura ao empregado o direito à manutenção do pagamento da gratificação correspondente, que não será incorporada, independentemente do tempo de exercício da respectiva função (art. 468, §2o, CLT).

Justa Causa (Art. 482 CLT)

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal específica na legislação trabalhista quanto ao tema.

O que diz a nova lei: Cria hipótese de justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador, qual seja, perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado (art. 482 da CLT).

Quitação anual

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal na legislação trabalhista quanto ao tema.

O que diz a nova lei: Faculta a empregados e empregadores, na vigência ou não do contrato de emprego, firmar o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria. O termo discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará

a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas (art. 507-B, CLT).

Representação dos Empregados

Situação antes da nova lei: O artigo 11 da CF dispõe que, nas empresas com mais de 200 empregados, é assegurada a eleição de um representante destes com a finalidade exclusiva de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.

O que diz a nova lei (com as regras alteradas pela MP 808/2017): Nas empresas com mais de 200 empregados é assegurada a eleição de uma comissão para representá-los, com a finalidade de promover-lhes o entendimento direto com os empregadores.

A comissão será composta:

I - nas empresas com mais de duzentos e até três mil empregados, por três membros;

II - nas empresas com mais de três mil e até cinco mil empregados, por cinco membros;

III - nas empresas com mais de cinco mil empregados, por sete membros.

No caso de a empresa possuir empregados em vários

Estados da Federação e no Distrito Federal, será assegurada a eleição de uma comissão de representantes dos empregados por Estado ou no Distrito Federal.

A comissão de representantes dos empregados terá as seguintes atribuições: I - representar os empregados perante a administração da empresa; II - aprimorar o relacionamento entre a empresa e seus empregados com base nos princípios da boa-fé e do respeito mútuo; III - promover o diálogo e o entendimento no ambiente de trabalho com o fim de prevenir conflitos; IV - buscar soluções para os conflitos decorrentes da relação de trabalho, de forma rápida e eficaz, visando à efetiva aplicação das normas legais e contratuais; V - assegurar tratamento justo e imparcial aos empregados, impedindo qualquer forma de discriminação por motivo de sexo, idade, religião, opinião política ou atuação sindical; VI - encaminhar reivindicações específicas dos empregados de seu âmbito de representação; VII - acompanhar o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e das convenções coletivas e acordos coletivos de trabalho.

A eleição da comissão será convocada, com antecedência mínima de 30 dias, contados do término do mandato anterior, por meio de edital que deverá ser fixado na empresa, com ampla publicidade, para inscrição de candidatura. Será formada comissão eleitoral, integrada por 5 empregados, não candidatos, para a organização e o acompanhamento do processo eleitoral, vedada a interferência da empresa e do sindicato da categoria.

Os empregados da empresa poderão candidatar-se, exceto aqueles com contrato de trabalho por prazo determinado, com contrato suspenso ou que estejam em período de aviso prévio, ainda que indenizado e serão eleitos os candidatos mais votados, em votação secreta, vedado o voto por representação.

Se não houver candidatos suficientes, a comissão poderá ser formada com número de membros inferior ao previsto na lei. Se não houver registro de candidatura, será lavrada ata e convocada nova eleição no prazo de um ano.

O mandato dos membros será de 1 ano e estes não poderão sofrer despedida arbitrária (entendida como aquela não fundada em motivo disciplinar, técnico, econômico, financeiro), desde o registro de sua candidatura até 1 ano após o fim de seu mandato, e o seu exercício não implica suspensão ou interrupção do contrato de trabalho, devendo o empregado permanecer em suas funções. O membro que houver exercido a função de representante dos empregados na comissão não poderá ser candidato nos 2 períodos subsequentes.

Os documentos referentes ao processo eleitoral devem ser emitidos em duas vias, as quais permanecerão sob a guarda dos empregados e da empresa pelo prazo de 5 anos, à disposição para consulta de qualquer trabalhador interessado, do Ministério Público do Trabalho (MPT) e do Ministério do Trabalho e Emprego.

A comissão não substituirá a função do sindicato de defender os direitos e interesses individuais ou coletivos da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.

É obrigatória a participação dos sindicatos em negociações coletivas (art. 510-A a 510-E da CLT).

Negociado X Legislado

Situação antes da nova lei: O artigo 7º, inciso XXVI, da CF reconhece as convenções e acordos coletivos de trabalho como um dos direitos dos trabalhadores urbanos e rurais.

O que diz a nova lei (com as regras alteradas pela MP 808/2017): Define balizas para a negociação coletiva. Estabelece que a convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre: I – pacto quanto à jornada de trabalho, observados os limites constitucionais; II - banco de horas anual; III - intervalo intrajornada, respeitado o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superiores a seis horas; IV - adesão ao Programa Seguro-Emprego (PSE); V - plano de cargos, salários e funções compatíveis com a condição pessoal do empregado, bem como identificação dos cargos que se enquadram como funções de confiança; VI – regulamento empresarial; VII - representante dos trabalhadores no local de trabalho; VIII - teletrabalho, regime de sobreaviso, e trabalho intermitente; IX - remuneração por produtividade, incluídas as gorjetas percebidas pelo empregado, e remuneração por desempenho individual; X - modalidade de registro de jornada de trabalho; XI - troca do dia de feriado; XII - enquadramento do grau de insalubridade e prorrogação de jornada em locais insalubres, inclusive com possibilidade de contratação de perícia, afastada a licença prévia das autoridades competentes do Ministério do Trabalho, desde que respeitadas, na integralidade, as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho previstas em lei ou em normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho; XIII – (revogado pela MP 808/2017); XIV - prêmios de incentivo em bens ou serviços, eventualmente concedidos em programas de incentivo; XV - participação nos lucros ou resultados da empresa.

Também dispõe que constituem objeto ilícito de convenção coletiva ou de acordo coletivo de trabalho, exclusivamente, a supressão ou a redução dos seguintes direitos:

I – normas de identificação profissional, inclusive as anotações na CTPS; II - seguro-desemprego; III- FGTS; IV - salário mínimo; V – 13º salário; VI - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno; VII - proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa; VIII - salário-família; IX - repouso semanal remunerado; X - remuneração do serviço extraordinário

superior, no mínimo, em 50% à do normal; XI - número de dias de férias devidas ao empregado; XII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal; XIII - licença-maternidade com a duração mínima de cento e vinte dias; XIV - licença-paternidade nos termos fixados em lei; XV - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei; XVI - aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo de no mínimo 30 dias, nos termos da lei; XVII - normas de saúde, higiene e segurança do trabalho previstas em lei ou em normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; XVIII - adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas; XIX - aposentadoria; XX - seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador; XXI - ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho; XXII – proibição de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador com deficiência; XXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; XXIV - medidas de proteção legal de crianças e adolescentes; XXV - igualdade de direitos entre o trabalhador com vínculo empregatício permanente e o trabalhador avulso; XXVI - liberdade de associação profissional ou sindical do trabalhador, inclusive o direito de não sofrer, sem sua expressa e prévia anuência, qualquer cobrança ou desconto salarial estabelecidos em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho; XXVII - direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender; XXVIII - definição legal sobre os serviços ou atividades essenciais e disposições legais sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade em caso de greve; XXIX - tributos e outros créditos de terceiros; XXX - as disposições previstas nos arts. 373-A, 390, 392,392-A, 394, 394-A, 395, 396 e 400 desta Consolidação (proteção do trabalho da mulher).

Litigância de má fé

Situação antes da nova lei: Não havia previsão legal específica na legislação trabalhista quanto ao tema. A Justiça do Trabalho, por vezes, aplicava a legislação processual civil (art. 79 a 81 do CPC).

O que diz a nova lei: Reproduz o texto da legislação processual civil na CLT, alterando tão somente, nos casos em que o valor da causa for irrisório ou inestimável, o teto da multa, que passa a ser de até 2 vezes o limite máximo dos benefícios do RGPS.

Ainda acrescenta que se aplica a multa à testemunha que intencionalmente alterar a verdade dos fatos ou omitir fatos essenciais ao julgamento da causa nos mesmos parâmetros do litigante de má-fé, cuja execução se dará nos mesmos autos (art. 793-A a 793-D da CLT).

ARTIGOS REVOGADOS

~~Art. 59 § 4º da CLT~~

~~§ 4º Os empregados sob o regime de tempo parcial não poderão prestar horas extras.~~

~~Art. 130-A da CLT~~

~~Na modalidade do regime de tempo parcial, após cada período de doze meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias, na seguinte proporção:~~

~~I - 18 dias, para a duração do trabalho semanal superior a 22 horas, até 25 horas;~~

~~II - 16 dias, para a duração do trabalho semanal superior a 20 horas, até 22 horas;~~

~~III - 14 dias, para a duração do trabalho semanal superior a 15 horas, até 20 horas;~~

~~IV - 12 dias, para a duração do trabalho semanal superior a 10 horas, até 15 horas;~~

~~V - 10 dias, para a duração do trabalho semanal superior a 5 horas, até 10 horas;~~

~~VI - 8 dias, para a duração do trabalho semanal igual ou inferior a 5 horas~~

~~Art. 134 § 2º da CLT~~

~~§ 2º Aos menores de 18 (dezoito) anos e aos maiores de 50 (cinquenta) anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez.~~

~~Art. 143 – Abono Pecuniário~~

~~§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos empregados sob o regime de tempo parcial.~~

~~Art. 372 Trabalho Masculino x Feminino~~

~~Parágrafo único - Não é regido pelos dispositivos a que se refere este artigo o trabalho nas oficinas em que sirvam exclusivamente pessoas da família da mulher e esteja esta sob a direção do esposo, do pai, da mãe, do tutor ou do filho.~~

~~Art. 384 – Intervalo Horas Extras~~

~~Art. 384 - Em caso de prorrogação do horário normal, será obrigatório um descanso de 15 (quinze) minutos no mínimo, antes do início do período extraordinário de trabalho.~~

~~Art. 477 § 3º – Homologação~~

~~Parágrafo Terceiro - Quando não existir na localidade nenhum dos órgãos previstos neste artigo, a assistência será prestada pelo Represente do Ministério Público ou, onde houver, pelo Defensor Público e, na falta ou impedimento deste, pelo Juiz de Paz.~~

~~a) até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou~~

~~b) até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.~~

~~Parágrafo sétimo - O ato da assistência na rescisão contratual (parágrafos 1º e 2º) será sem ônus para o trabalhador e empregador.~~

~~Art. 601 – Contribuição Sindical~~

~~Art. 601 - No ato da admissão de qualquer empregado, dele exigirá o empregador a apresentação da prova de quitação do imposto sindical.~~

~~Art. 604 – Contribuição Sindical - REVOGADO~~

~~Art. 604 - Os agentes ou trabalhadores autônomos ou profissionais liberais são obrigados a prestar aos encarregados da fiscalização os esclarecimentos que lhes forem solicitados, inclusive exibição de quitação da contribuição sindical.~~

2. TERCEIRIZAÇÃO

1. Introdução

Foi publicada no DOU de 14/07/2017 (Edição Extra) a Lei nº 13.429/17, que altera dispositivos da Lei nº 6.019/74, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros.

Contudo, a citada Lei nº 6.019/74, com a publicação da Lei nº 13.467/17 (DOU de 14/07/2017) sofreu nova alteração a partir de 11/11/2017.

Esclarecemos ainda que, em se tratando de contratos com empresas que prestam serviços a terceiros, o legislador faculta as partes para adequação à nova lei dos contratos em vigência, se as partes assim acordarem.

Vale a pena ressaltar que o disposto na Lei nº 13.429/17 não se aplica às empresas de vigilância e transporte de valores, permanecendo as respectivas relações de trabalho reguladas por legislação especial, e subsidiariamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2. Empresa prestadora de serviços a terceiros

De acordo com o art. 4ºA da Lei nº 6.019/74, considera-se prestação de serviços a terceiros a transferência feita pela contratante da execução de quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal, à pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviços que possua capacidade econômica compatível com a sua execução.

Empresa prestadora de serviços a terceiros é a pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar à contratante serviços determinados e específicos.

A empresa prestadora de serviços contrata, remunera e dirige o trabalho realizado por seus trabalhadores, ou sub-contrata outras empresas para realização desses serviços.

Não se configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios das empresas prestadoras de serviços, qualquer que seja o seu ramo, e a empresa contratante.

2.1. Ex-empregado

Nos termos dos arts. 5ºC e 5ºD da Lei nº 6.019/74 não pode figurar como contratada, a pessoa jurídica cujos titulares ou sócios tenham, nos últimos 18 meses, prestado serviços à contratante na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados bem como, não poderá prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de prazo de 18 meses, contados a partir da demissão do empregado.

2.2. Empregados da Empresa Prestadora de Serviços - Direitos

São asseguradas aos empregados da empresa prestadora de serviços, quando e enquanto os serviços, que podem ser de qualquer uma das atividades da contratante, forem executados nas dependências da tomadora, as mesmas condições:

I - relativas:

- a) à alimentação garantida aos empregados da contratante, quando oferecida em refeitórios;
- b) ao direito de utilizar os serviços de transporte;
- c) ao atendimento médico ou ambulatorial existente nas dependências da contratante ou local por ela designado;
- d) ao treinamento adequado, fornecido pela contratada, quando a atividade o exigir.

II - sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço.

Contratante e contratada poderão estabelecer, se assim entenderem, que os empregados da contratada farão jus a salário equivalente ao pago aos empregados da contratante, além de outros direitos não previstos.

Nos contratos que impliquem mobilização de empregados da contratada em número igual ou superior a 20% dos empregados da contratante, esta poderá disponibilizar aos empregados da contratada os serviços de alimentação e atendimento ambulatorial em outros locais apropriados e com igual padrão de atendimento, com vistas a manter o pleno funcionamento dos serviços existentes.

2.3. Requisitos Para Funcionamento

São requisitos para o funcionamento da empresa de prestação de serviços a terceiros:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - registro na Junta Comercial;

III - capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

a) empresas com até 10 empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00;

b) empresas com mais de 10 e até 20 empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00;

c) empresas com mais de 20 e até 50 empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00;

d) empresas com mais de 50 e até 100 empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00; e

e) empresas com mais de 100 empregados - capital mínimo e R\$ 250.000,00.

3. Contratante de Serviços

De acordo com o art. 5ºA da Lei nº 6.019/74, contratante é a pessoa física ou jurídica que celebra contrato com empresa de prestação de serviços relacionados a quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal.

É vedada à contratante a utilização dos trabalhadores em -atividades distintas daquelas que foram objeto do contrato com a empresa prestadora de serviços.

Os serviços contratados poderão ser executados nas instalações físicas da empresa contratante ou em outro local, de comum acordo entre as partes.

É responsabilidade da contratante garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato.

A contratante poderá estender ao trabalhador da empresa de prestação de serviços o mesmo atendimento médico, ambulatorial e de refeição destinado aos seus empregados, existente nas dependências da contratante, ou local por ela designado.

3.1. Responsabilidade Subsidiária

A Lei nº 13.429/17 estabelece que a empresa contratante é subsidiariamente responsável pelas obrigações trabalhistas referentes ao período em que ocorrer a prestação de serviços, e o recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/91.

Na responsabilidade subsidiária, somente se o empregador não cumprir com as obrigações trabalhistas, no decorrer do contrato, é que o contratante o fará.

A doutrina entende que a responsabilidade subsidiária com base na teoria da responsabilidade subjetiva (decorrente de dano causado por ato doloso ou culposos) e se baseia nas culpas *in vigilando* ou *in elegendo*.

Na culpa *in vigilando* observa-se a falta de fiscalização da conduta de um terceiro que está sob a responsabilidade do agente, no caso causando dano ao empregado ao não fiscalizar corretamente o cumprimento dos encargos trabalhistas pela prestadora.

Já a culpa *in elegendo* decorre de uma escolha inapropriada, o qual ocorre quando se contrata com uma empresa prestadora de serviços que se omitiu e não adimpliu os direitos de seus empregados.

3.2. Contribuição Previdenciária

No tocante ao recolhimento das contribuições previdenciárias, a Lei nº 13.429/17 estabelece que deva ser observado o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212/91.

Assim, o referido dispositivo legal estabelece que a empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão de obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher, em nome da empresa cedente da mão de obra, a importância retida até o dia 20 do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

Ressaltamos que, o caso de contratação de empresas, mediante cessão de mão de obra, que estejam sujeitas à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), a empresa contratante deverá reter 3,5% do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços,

O valor retido, que deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, poderá ser compensado por qualquer estabelecimento da empresa cedente da mão de obra, por ocasião do recolhimento das contribuições destinadas à - Seguridade Social devidas sobre a folha de pagamento dos seus segurados.

Na impossibilidade de haver compensação integral na forma anterior, o saldo remanescente será objeto de restituição.

A relação de serviços que estão sujeitos a retenção consta dos arts. 117 e 118 da Instrução Normativa RFB nº 971/09.

Os serviços, a seguir, estarão sujeitos à retenção, se contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada. São eles:

a) limpeza, conservação ou zeladoria, que se constituam em varrição, lavagem, enceramento ou em outros serviços destinados a manter a higiene, o asseio ou a

conservação de praias, jardins, rodovias, monumentos, edificações, instalações, dependências, logradouros, vias públicas, pátios ou de áreas de uso comum;

b) vigilância ou segurança, que tenham por finalidade a garantia da integridade física de pessoas ou a preservação de bens patrimoniais;

c) construção civil, que envolvam a construção, a demolição, a reforma ou o acréscimo de edificações ou de qualquer benfeitoria agregada ao solo ou ao subsolo ou obras complementares que se integrem a esse conjunto, tais como a reparação de jardins ou de passeios, a colocação de grades ou de instrumentos de recreação, de urbanização ou de sinalização de rodovias ou de vias públicas;

d) natureza rural, que se constituam em desmatamento, lenhamento, aração ou gradeamento, capina, colocação ou reparação de cercas, irrigação, adubação, controle de pragas ou de ervas daninhas, plantio, colheita, lavagem, limpeza, manejo de animais, tosquia, inseminação, castração, marcação, ordenhamento e embalagem ou extração de produtos de origem animal ou vegetal;

e) digitação, que compreendam a inserção de dados em meio informatizado por operação de teclados ou de similares;

f) preparação de dados para processamento, executados com vistas a viabilizar ou a facilitar o processamento de informações, tais como o escaneamento manual ou a leitura ótica.

Os serviços de vigilância ou segurança prestados por meio de monitoramento eletrônico não estão sujeitos à retenção.

Já os serviços seguintes, estarão sujeitos à retenção, se contratados mediante cessão de mão de obra:

a) acabamento, que envolvam a conclusão, o preparo final ou a incorporação das últimas partes ou dos componentes de produtos, para o fim de colocá-los em condição de uso;

b) embalagem, relacionados com o preparo de produtos ou de mercadorias visando à preservação ou à conservação de suas características para transporte ou guarda;

c) acondicionamento, compreendendo os serviços envolvidos no processo de colocação ordenada dos produtos quando do seu armazenamento ou transporte, a exemplo de sua colocação em paletes, empilhamento, amarração, dentre outros;

d) cobrança, que objetivem o recebimento de quaisquer valores devidos à empresa contratante, ainda que executados periodicamente;

e) coleta ou reciclagem de lixo ou de resíduos, que envolvam a busca, o transporte, a separação, o tratamento ou a transformação de materiais inservíveis ou resultantes de processos produtivos, exceto quando realizados com a utilização de equipamentos tipo contêineres ou caçambas estacionárias;

f) copa, que envolvam a preparação, o manuseio e a distribuição de todo ou de qualquer produto alimentício;

g) hotelaria, que concorram para o atendimento ao hóspede em hotel, pousada, paciente em hospital, clínica ou em outros estabelecimentos do gênero;

h) corte ou ligação de serviços públicos, que tenham como objetivo a interrupção ou a conexão do fornecimento de água, de esgoto, de energia elétrica, de gás ou de telecomunicações;

i) distribuição, que se constituam em entrega, em locais predeterminados, ainda que em via pública, de bebidas, de alimentos, de discos, de panfletos, de periódicos, de jornais, de revistas ou de amostras, dentre outros produtos, mesmo que distribuídos no mesmo período a vários contratantes;

j) treinamento e ensino, assim considerados como o conjunto de serviços envolvidos na transmissão de conhecimentos para a instrução ou para a capacitação de pessoas;

k) entrega de contas e de documentos, que tenham como finalidade fazer chegar ao destinatário documentos diversos tais como, conta de água, conta de energia elétrica, conta de telefone, boleto de cobrança, cartão de crédito, mala direta ou similares;

l) ligação de medidores, que tenham por objeto a instalação de equipamentos destinados a aferir o consumo ou a utilização de determinado produto ou serviço;

m) leitura de medidores, aqueles executados, periodicamente, para a coleta das informações aferidas por esses equipamentos, tais como a velocidade (radar), o consumo de água, de gás ou de energia elétrica;

n) manutenção de instalações, de máquinas ou de equipamentos, quando indispensáveis ao seu funcionamento regular e permanente e desde que mantida equipe à disposição da contratante;

o) montagem, que envolvam a reunião sistemática, conforme disposição predeterminada em processo industrial ou artesanal, das peças de um dispositivo, de um mecanismo ou de qualquer objeto, de modo que possa funcionar ou atingir o fim a que se destina;

p) operação de máquinas, de equipamentos e de veículos relacionados com a sua movimentação ou funcionamento, envolvendo serviços do tipo manobra de veículo, operação de guindaste, painel eletroeletrônico, trator, colheitadeira, moenda, empilhadeira ou caminhão fora-de-estrada;

q) operação de pedágio ou de terminal de transporte, que envolvam a manutenção, a conservação, a limpeza ou o aparelhamento de terminal de passageiros terrestre, aéreo ou aquático, de rodovia, de via pública, e que envolvam serviços prestados diretamente aos usuários;

r) operação de transporte de passageiros, inclusive nos casos de concessão ou de sub-concessão, envolvendo o deslocamento de pessoas por meio terrestre, aquático ou aéreo;

s) portaria, recepção ou ascensorista, realizados com vistas ao ordenamento ou ao controle do trânsito de pessoas em locais de acesso público ou à distribuição de encomendas ou de documentos;

t) recepção, triagem ou movimentação, relacionados ao recebimento, à contagem, à conferência, à seleção ou ao remanejamento de materiais;

u) promoção de vendas ou de eventos, que tenham por finalidade colocar em evidência as qualidades de produtos ou a realização de shows, de feiras, de convenções, de rodeios, de festas ou de jogos;

v) secretaria e expediente, quando relacionados com o desempenho de rotinas administrativas;

x) saúde, quando prestados por empresas da área da saúde e direcionados ao atendimento de pacientes, tendo em vista avaliar, recuperar, manter ou melhorar o estado físico, mental ou emocional desses pacientes;

z) telefonia ou de telemarketing, que envolvam a operação de centrais ou de aparelhos telefônicos ou de teleatendimento.

Lembramos que é exaustiva a relação dos serviços sujeitos à retenção, porém, a pormenorização das tarefas compreendidas em cada um dos serviços, é exemplificativa.

3.3. Conceitos de Cessão de Mão de Obra e Empreitada

Cessão de mão de obra é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade-fim, qualquer que seja a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019/74.

Entende-se por:

- dependências de terceiros: aquelas indicadas pela empresa contratante, que não sejam suas próprias e que não pertençam à empresa prestadora dos serviços;
- serviços contínuos: aqueles que constituem necessidade permanente da contratante, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não a sua atividade-fim, ainda que, sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores;
- por colocação à disposição da empresa contratante: a cessão do trabalhador, em caráter não eventual, respeitados os limites do contrato.

Empreitada é a execução, contratualmente estabelecida, de tarefa, obra ou serviço, por preço ajustado, com ou sem fornecimento de material ou uso de equipamentos, que podem ou não ser utilizados, realizada nas dependências da empresa contratante, nas de terceiros ou nas da empresa contratada, tendo como objeto um resultado pretendido.

Observa-se que para estar sujeito à retenção de 11% ou 3,5% para Seguridade Social é necessário que haja uma prestação de serviço, e que este esteja contido na relação anterior.

3.4. Obrigações da Empresa Contratada

De acordo com os arts. 134 e seguintes da Instrução Normativa RFB nº 971/09, a empresa contratada deverá elaborar:

I - folha de pagamento distinta e respectivo resumo geral, para cada estabelecimento ou obra de construção civil da empresa contratante, relacionando todos os segurados alocados na prestação de serviços, na forma prevista no inciso III do art. 60 da Instrução Normativa RFB nº 971/09;

II - GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços, para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando o código de recolhimento próprio da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP;

III - demonstrativo mensal por contratante e por contrato, assinado pelo seu representante legal, contendo:

a) denominação social e CNPJ da contratante ou matrícula CEI da obra de construção civil;

b) número e data de emissão da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços;

c) valor bruto, valor retido e valor líquido recebido relativo a nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços;

d) totalização dos valores e sua consolidação por obra de construção civil ou por estabelecimento da contratante, conforme o caso.

A empresa contratada fica dispensada de elaborar folha de pagamento e GFIP com informações distintas por estabelecimento ou obra de construção civil em que realizar tarefa ou prestar serviços quando, comprovadamente, utilizar os mesmos segurados para atender a várias empresas contratantes, alternadamente, no mesmo período, inviabilizando a individualização da remuneração desses segurados por tarefa ou serviço contratado.

A contratada, legalmente obrigada a manter escrituração contábil formalizada, está obrigada a registrar, mensalmente, em contas individualizadas, todos os fatos geradores de contribuições sociais, inclusive a retenção sobre o valor da prestação de serviços.

O lançamento da retenção na escrituração contábil deverá discriminar:

a) o valor bruto dos serviços;

- b) o valor da retenção;
- c) o valor líquido a receber.

Na contabilidade em que houver lançamento pela soma total das notas fiscais, faturas ou recibos de prestação de serviços e pela soma total da retenção, por mês, por contratante, a empresa contratada deverá manter em registros auxiliares a discriminação desses valores, por contratante.

3.5. Obrigações da Empresa Contratante

Nos termos do art. 138 da Instrução Normativa RFB nº 971/09, a empresa contratante fica obrigada a manter em arquivo, por empresa contratada, em ordem cronológica, durante o prazo decadencial previsto na legislação tributária as correspondentes notas fiscais, faturas ou recibos de prestação de serviços, cópia das GFIP e, se for o caso, dos documentos relacionados no § 2º do art. 127 da Instrução Normativa RFB nº 971/09.

Nota Editorial

Transcrevemos a seguir o § 2º do art. 127 da Instrução Normativa RFB nº 971/09:

"Art. 127 -

§ 2º - A contratada, juntamente com a sua nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar à contratante, exceto em relação aos serviços subcontratados em que tenha ocorrido a dispensa da retenção prevista no inciso I do art. 120, cópia:

- I - das notas fiscais, das faturas ou dos recibos de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção;
- II - dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas;
- III - das GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "CNPJ/CEI do tomador/obra", o CNPJ da contratada ou a matrícula CEI da obra e, no campo "Denominação social do tomador/obra", a denominação social da empresa contratada".

Assim, depreende-se da análise do citado artigo que, tendo em vista que a empresa contratante do serviço está obrigada a manter em arquivo por empresa contratada, ficará essa última obrigada a fornecer cópia da GFIP a tomadora de serviço (contratante).

A contratante, legalmente obrigada a manter escrituração contábil formalizada, está obrigada a registrar, mensalmente, em contas individualizadas, todos os fatos geradores de contribuições sociais, inclusive a retenção sobre o valor dos serviços contratados.

O lançamento da retenção na escrituração contábil, deverá discriminar:

- valor bruto dos serviços;
- valor da retenção;
- valor líquido a pagar.

Na contabilidade em que houver lançamento pela soma total das notas fiscais, faturas ou recibos de prestação de serviços e soma total da retenção, por mês, por contratada, a empresa contratante deverá manter em registros auxiliares a discriminação desses valores, individualizados por contratada.

A empresa contratante, legalmente dispensada da apresentação da escrituração contábil, deverá elaborar demonstrativo mensal, assinado pelo seu representante legal, relativo a cada contrato, contendo as seguintes informações:

- a) denominação social e CNPJ da contratada;
- b) número e data de emissão da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços;
- c) valor bruto, retenção e valor líquido pago relativo a nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços;
- d) totalização dos valores e sua consolidação por obra de construção civil e por estabelecimento da contratada, conforme o caso.

4. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O contrato de prestação de serviços conterà:

- a) qualificação das partes;
- b) especificação do serviço a ser prestado;
- c) prazo para realização do serviço, quando for o caso;
- d) valor.

5. PENALIDADES

O descumprimento do disposto na Lei nº 13.429/17 sujeitará a empresa infratora ao pagamento de multa.

Salientamos que a fiscalização, a autuação e o processo de imposição das multas reger-se-ão pelo Título VII da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3. E-SOCIAL

O que é e-Social?

O e-Social é um instrumento de unificação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas cujo objetivos são padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição em todo o território nacional.

Em outras palavras, o e-Social é uma ferramenta para consolidar as obrigações acessórias da área trabalhista de uma empresa em uma única entrega. Dessa forma, o profissional de RH pode enviar todas informações relevantes ao CAGED, GFIP, RAIS e outras em um único envio.

A e-Social entrou em vigor em 2014 com o Decreto Nº 8.373/2014, instituído pela Presidência da República. A escrituração e transmissão realizada pelo e-Social substituirá a obrigação das entregas das informações em outros formulários e declarações.

Quais são os sistemas de informação do Governo Federal que serão substituídos pelo e-Social Empresas?

Por meio desse canal, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, 15 obrigações:

- 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

Quais são os benefícios do e-Social?

De acordo com Kássia Mourão Prado, coordenadora substituta do Grupo de Trabalho do Ministério do Trabalho, o sistema unificado vai garantir os direitos previdenciários e trabalhistas dos funcionários, bem como também vai simplificar o cumprimento das obrigações e eliminar a redundância de informações prestadas tanto pelas Pessoas Físicas como Pessoas Jurídicas.

O impacto do e-Social será imenso e ele vai aprimorar muito a qualidade de informações das relações previdenciárias, tributárias e de trabalho. As micro e pequenas empresas também devem receber um tratamento diferenciado e ainda mais simplificado no futuro.

Cronograma

1. Depois de vários adiamentos, a e-Social vai entrar em uma fase de homologação a partir de junho de 2017 para empresas com faturamento superior a R\$ 78 milhões no ano de 2016.
2. **A partir de janeiro de 2018**, ele será obrigatório para essas empresas descritas acima
3. **Em julho de 2018**, o projeto se estenderá a todas as empresas do país, incluindo aí as microempresas, empresas de pequeno porte e também os Microempreendedores Individuais (MEIs)

Por que é importante estar atualizado?

Como o e-Social vai ser estendido a todas as empresas, você tem que estar preparado para não ser pego de surpresa. Portanto, é fundamental você ficar atualizado e planejar a sua empresa. Veja aqui algumas adequações que vão precisar ser realizadas:

- Cadastro de funcionários com novas informações como Histórico Cadastral e Contratual, Nome Social, Dados do Estrangeiro, dentre outras
- Cadastro de Cargos, Horários, Funções e alterações
- Aviso prévio trabalhado com possibilidade de cancelamento deverá ser enviado
- Registro de Contribuição Patronal para sindicato
- Alterações no registro de licenças e afastamento precisarão ter um histórico de alterações com as retificações, atestado médico, término e assim por diante

Principais obrigações que poderão ser informadas no e-Social

- Admissão e desligamento do Trabalhador
- Afastamento Temporário
- Alteração da Jornada de Trabalho
- Alteração de Salário do Trabalhador
- Apuração de Débitos e Créditos Tributários Federais
- Aviso Prévio
- Atestado de Saúde Ocupacional
- Cadastro de Benefícios Previdenciários
- Condições Ambientais do Trabalho
- Comunicação de Acidente de Trabalho
- Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF)
- Geração do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)
- Folha de Pagamento
- Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- Recolhimento da Contribuição Patronal Previdenciária
- Recolhimento da Contribuição Previdenciária do Trabalhador
- Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- Recolhimento do Imposto de Renda Pessoa Física
- Recolhimento de Indenização Compensatória (multa do FGTS)
- Reintegração
- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)
- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho

Como é possível observar, o e-Social será um verdadeiro raio-x dos funcionários das empresas e será uma pauta recorrente da equipe de contabilidade e de recursos humanos. Para saber mais sobre todos os registros com as obrigações acessórias inclusas, acesse o Portal e-Social e mantenha-se atualizado.

Regras de Implantação

Etapa 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões

Fase 1: Janeiro/18 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

Fase 2: Março/18: Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Maio/18: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Julho/18: Substituição da GFIP (Guia de Informações à Previdência Social) e compensação cruzada

Fase 5: Janeiro/19: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador

Etapa 2 - Demais empresas privadas, incluindo Simples, MEIs e pessoas físicas (que possuam empregados)

Fase 1: Julho/18 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

Fase 2: Set/18: Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Nov/18: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Janeiro/19: Substituição da GFIP (Guia de informações à Previdência Social) e compensação cruzada

Fase 5: Janeiro/19: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador

Etapa 3 - Entes Públicos

Fase 1: Janeiro/19 - Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

Fase 2: Março/19: Nesta fase, entes passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos) Ex: admissões, afastamentos e desligamentos

Fase 3: Maio/19: Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Fase 4: Julho/19: Substituição da GFIP (guia de informações à Previdência) e compensação cruzada

Fase 5: Julho/19: Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador

Identificadores

Empregador/Contribuinte/Órgão Público:

A partir da data em que e-Social passar a ser adotado, os empregadores/contribuintes/órgãos públicos pessoa jurídica serão identificados apenas pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, e os empregadores/contribuintes pessoa física, apenas pelo Cadastro de Pessoas Físicas – CPF. O identificador chave {nrInsc} para as empresas em geral será o CNPJ-Raiz/Base de oito posições, exceto se a natureza jurídica da empresa for de administração pública, situação em que o campo deve ser preenchido com o CNPJ completo com 14 posições. As pessoas físicas que utilizam a matrícula “Cadastro Específico do INSS – CEI” passam a usar o “Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física – CAEPF”, que se constitui em um número sequencial vinculado ao CPF. Neste caso, a pessoa física deve providenciar o registro no CAEPF, de acordo com normatização específica da Receita Federal do Brasil - RFB. Para as obras de construção civil, que possuem responsáveis pessoas físicas ou jurídicas, a matrícula CEI passa a ser substituída pelo Cadastro Nacional de Obras – CNO que, obrigatoriamente, é vinculado a um CNPJ ou a um CPF. As matrículas CEI existentes na data de implantação do CNO, relativas às obras de construção civil, passam a compor o cadastro inicial do CNO. Até a implantação do Cadastro Nacional de Obras, deverá ser usado o CEI da obra no lugar do CNO no e-Social.

Trabalhador: O termo “trabalhador” utilizado nesse manual compreende toda pessoa física inserida em uma relação de trabalho, inclusive de natureza administrativa, como os empregados, os servidores públicos, os militares e os “trabalhadores sem vínculo de emprego ou estatutário – TSVE”. Os trabalhadores, por sua vez, têm como identificadores obrigatórios, o CPF e o NIS - Número de Identificação Social, exceto o estagiário que será identificado apenas pelo CPF. O NIS pode ser o Número de Inscrição

na Previdência Social - NIT, no Programa de Integração Social - PIS, no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, ou no Sistema Único de Saúde - SUS. O trio de informações “CPF x NIS x Data de nascimento” deve estar consistente no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, e será validado no ato da transmissão do evento. Caso haja alguma inconsistência, esta implicará recusa no recebimento do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador” ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo Emprego/Estatutário – Início”, que são os eventos que alimentam o “Registro de Eventos Trabalhistas – RET”.

Modo Operacional do e-Social

Descrição simplificada O empregador/contribuinte/órgão público gera um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assina-o digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação, objetivando garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico é transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do e-Social que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de envio e o enviará ao empregador/contribuinte/órgão público. O e-Social não funciona por meio de um Programa offline Gerador de Declaração – PGD ou Validador e Assinador – PVA, ou seja, não possui um aplicativo para download no ambiente do empregador/contribuinte/órgão público que importe o arquivo e faça as validações antes de transmitir. O arquivo pode ser gerado de duas formas: a) pelo sistema de propriedade do empregador/contribuinte/órgão público ou contratado de terceiros, assinado digitalmente (com utilização de certificado digital) e transmitido ao e-Social por meio de webservice, recebendo um recibo de entrega (comprovante); b) diretamente no Portal do e-Social na internet - <http://www.esocial.gov.br/>, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento. Nessa hipótese, pode ser utilizado certificado digital ou, para os dispensados de ter esse certificado, o código de acesso. No momento da transmissão, o ambiente do e-Social retornará o protocolo de envio. Após a realização das validações, o e-Social retornará o recibo de entrega ou mensagem de erro. O número do recibo de entrega é a referência a ser utilizada em eventuais retificações ou exclusões.

Certificado Digital

O certificado digital utilizado no sistema e-Social deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Este deverá pertencer à série “A”. Existem duas séries às quais os certificados podem pertencer, a série “A” e a “S”. A série “A” reúne os certificados de assinatura digital utilizados na confirmação de identidade na Web, em e-mails, em Redes Privadas Virtuais – VPN e em documentos eletrônicos com verificação da integridade de suas informações. A série “S” reúne os certificados de sigilo que são utilizados na codificação de documentos, de bases de dados, de mensagens e de outras informações eletrônicas sigilosas. O certificado digital deverá ser do tipo A1 ou A3. Certificados digitais de tipo A1 ficam armazenados no próprio computador a partir do qual ele será utilizado. Certificados digitais do tipo A3 são armazenados em dispositivo portátil inviolável do tipo smart card ou token, que possuem um chip com capacidade de realizar a assinatura digital. Este tipo de dispositivo é bastante seguro, pois toda operação é realizada pelo chip existente no dispositivo, sem qualquer acesso externo à chave privada do certificado digital. Os certificados digitais serão exigidos em dois momentos distintos: a) Transmissão: antes de ser iniciada a transmissão de solicitações ao sistema e-Social, o certificado digital do solicitante é utilizado para garantir a segurança do tráfego das informações na INTERNET. Para que um certificado seja aceito na função de transmissor de solicitações este deverá ser do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ). b) Assinatura de documentos: para os empregadores pessoas jurídicas, os eventos poderão ser gerados por qualquer estabelecimento da empresa ou seu procurador, mas o certificado digital assinante destes deverá pertencer a matriz ou ao representante legal desta ou ao procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não-eletrônica. Para os empregadores pessoas físicas, os eventos deverão ser gerados pelo próprio empregador ou seu procurador ou, ainda, o procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não-eletrônica, assinados, em todos os casos, por meio de certificado digital. Para os Órgãos Públicos, os eventos poderão ser gerados pelo representante autorizado para efetuar a transmissão das respectivas unidades administrativas. Os certificados digitais utilizados para assinar os eventos enviados ao e-Social deverão estar habilitados para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado. Está previsto para o projeto o uso de Procuração Eletrônica da RFB ou da Caixa. Os eventos que compõem o e-Social devem ser

transmitidos mediante autenticação e assinatura digital utilizando-se certificado digital válido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Transmissão dos arquivos - sequência lógica

O empregador/contribuinte/órgão público, ao transmitir suas informações relativas ao e-Social, deve considerar a sequência lógica descrita neste tópico, pois as informações constantes dos primeiros arquivos são necessárias ao processamento das informações constantes nos arquivos a serem transmitidos posteriormente. As informações relativas à identificação do empregador/contribuinte/órgão público, que fazem parte dos eventos iniciais, devem ser enviadas previamente à transmissão de todas as demais informações. Considerando que as informações integrantes dos eventos de tabelas são utilizadas nos demais eventos iniciais e, também, nos eventos periódicos e não periódicos, elas precisam ser enviadas logo após a transmissão das informações relativas à identificação do empregador/contribuinte/órgão público. Em seguida devem ser enviadas, caso existam, as informações previstas nos eventos não periódicos e, por último, as informações previstas nos eventos periódicos, conforme o sequenciamento da figura abaixo: Exemplos da lógica do sequenciamento:

Exemplo 1 - Ao enviar as informações de remuneração dos trabalhadores/servidores (folha de pagamento), as rubricas da folha devem constar da tabela de rubricas.

Exemplo 2 - Ao transmitir um arquivo com informações de alteração de dados cadastrais de um determinado empregado, este deve constar do RET como empregado ativo. Para constar no RET, há necessidade de ter sido transmitido previamente o evento de “Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

Exemplo 3 - Ao enviar a remuneração de determinado empregado na folha de pagamento, este trabalhador já deve constar do RET.



Visão geral do sistema



Fluxo das Informações



Tabelas de eventos detalhamento

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público **Conceito do**

evento: Evento onde são fornecidas pelo empregador/contribuinte/órgão público as informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do e-Social, inclusive para apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS. Esse é o primeiro evento que deve ser transmitido pelo empregador/contribuinte/órgão público. Não pode ser enviado qualquer outro evento antes deste.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, no início da utilização do e-Social e toda vez que ocorra alguma alteração nas informações relacionadas aos campos envolvidos nesse evento.

Prazo de envio: A informação prestada neste evento deve ser enviada no início da utilização do e-Social e pode ser alterada no decorrer do tempo, hipótese em que deve ser enviado este mesmo evento com a informação nova, quando da sua ocorrência.

Pré-requisitos: Não há. Este é o primeiro evento a ser transmitido pelo empregador/contribuinte/órgão público.

S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

Conceito do evento: O evento identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, como: informações relativas ao CNAE Preponderante, Fator Acidentário de Prevenção - FAP, alíquota GILRAT, indicativo de substituição da contribuição patronal de obra de construção civil, dentre outras. As pessoas físicas devem cadastrar neste evento seus “CAEPF – Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física”. As informações prestadas no evento são utilizadas na apuração das contribuições incidentes sobre as remunerações dos trabalhadores dos referidos estabelecimentos, obras e CAEPF. O órgão público informará as suas respectivas unidades, individualizadas por CNPJ, como estabelecimento.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, na implantação do e-Social e toda vez que for criado um estabelecimento ou obra, ou ainda, quando for alterada uma determinada informação sobre um estabelecimento/obra. O próprio estabelecimento matriz da empresa deve ser cadastrado nesse evento para correta informação do CNAE Preponderante.

Prazo de envio: Esse evento deve ser enviado antes do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador” e do evento “S-1200 - Remuneração do Trabalhador”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do evento “S-1000 - Empregador/Contribuinte/Órgão público” e, quando há processos, o envio do evento “S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judicias”.

S-1010 – Tabela de Rubricas

Conceito do evento: Apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do empregador/órgão público, permitindo a correlação destas com as constantes da tabela 3 – “Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento” do e-Social. É utilizada para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Rubricas do empregador/contribuinte/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de remuneração dos trabalhadores.

Quem está obrigado: O empregador/órgão público na primeira vez que utilizar o e-Social e toda vez que for criada, alterada ou excluída uma determinada rubrica.

Prazo de envio: O evento Tabela de Rubricas deve ser enviado antes dos eventos relacionados à remuneração do trabalhador, quais sejam, os eventos “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, “S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”, “S-1207 - Benefícios previdenciários – RPPS”, bem como antes dos eventos “S-2299 – Desligamento” e “S-2399 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término”, que referenciam rubricas pagas na rescisão.

Pré-requisitos: Cadastro completo das Informações do evento “S-1000 Empregador/Contribuinte/Órgão Público” e, quando há processos, o envio do evento “S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judicias”.

S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

Conceito do evento: identifica a classificação da atividade para fins de atribuição do código FPAS, a obra de construção civil, a contratante de serviço ou outra condição diferenciada de tributação, que ocorre quando uma determinada unidade da empresa possui código de FPAS/Outras Entidades e Fundos distintos. Lotação tem conceito estritamente tributário. Influi no método de cálculo da contribuição previdenciária para

um grupo de segurados específicos. Não se confunde, por conseguinte, com o local de trabalho do empregado.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público na primeira vez que utilizar o e-Social e toda vez que for criada, alterada ou excluída uma determinada lotação.

Prazo de envio: O evento Tabela de Lotações deve ser enviado antes dos eventos que utilizem essa informação.

Pré-requisitos: Cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público - Evento S-1000 e, no caso de Órgão Gestor de Mão de Obra - OGMO, a Tabela de Operadores Portuários - Evento S-1080.

S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos

Conceito do evento: São as informações de identificação do cargo (inclusive carreiras e patentes), apresentando código e período de validade. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Cargos/Empregos Públicos do empregador/órgão público. As informações consolidadas nesta tabela são utilizadas por todos os obrigados ao e-Social, para validação de diversos eventos, entre os quais o cadastramento inicial, admissão, alteração de dados contratuais, etc.

Quem está obrigado: O empregador/órgão público, na primeira vez que utilizar o e-Social e toda vez que for criado, alterado ou excluído um determinado cargo.

Prazo de envio: O evento Tabela de Cargos deve ser enviado antes dos eventos “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e/ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público - Evento S-1000.

S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas

Conceito do evento: São as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS). As informações consolidadas nesta tabela serão referenciadas no evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

Quem está obrigado: O órgão público quando possuir cargos estruturados em carreiras.

Prazo de envio: O evento S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas deve ser enviado antes

dos eventos “S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo do evento “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público”.

S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão

Conceito do evento: São as informações de identificação da função, apresentando código e período de validade do registro. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de Funções e Cargos em Comissão do empregador/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do e-Social (admissão, alteração contratual etc.).

Quem está obrigado: A sua utilização não é obrigatória.

Prazo de envio: O evento Tabela de Funções e Cargos em Comissão, se houver, deve ser enviado antes dos eventos “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e/ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Órgão Público - Evento S-1000.

S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho

Conceito do evento: São as informações de identificação do horário contratual, apresentando o código e período de validade do registro. Detalha também, quando for o caso, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Horários/Turnos de Trabalho. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos do e-Social.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, no início da utilização do e-Social e toda vez que for criado, alterado ou excluído um determinado horário/turno de trabalho.

Prazo de envio: O evento Tabela de Horários/Turnos de Trabalho deve ser enviado antes do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público pelo envio do evento S-1000.

S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho

Conceito do evento: Evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de Ambientes de Trabalho do empregador/contribuinte/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Condições Ambientais do Trabalho. Devem ser informados na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes constantes na tabela 23 – “Fatores de Riscos do Meio Ambiente do Trabalho”.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de Envio: O evento Tabela de Ambientes de Trabalho deve ser enviado antes dos eventos “S2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco” e “S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial”.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos e S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias.

S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Conceito do evento: evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais do empregador/contribuinte/órgão público, de entidade patronal com representação coletiva, de trabalhador contra um dos órgãos governamentais envolvidos no projeto do e-Social e que tenha influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das suas obrigações principais e acessórias. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do e-Social e influenciam na forma e no cálculo dos tributos devidos e FGTS. Não devem ser informados nesse evento os processos judiciais que envolvam matéria trabalhista, sejam reclamações trabalhistas, sejam processos que envolvam servidores públicos e seus correspondentes órgãos públicos.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha como parte um dos órgãos partícipes do e-Social e que tenha influência na apuração das contribuições, dos impostos ou do

FGTS, bem como no cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo.

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento ou antes do envio de qualquer evento de remuneração que a decisão venha afetar.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Órgão Público - Evento S-1000.

S-1080 – Tabela de Operadores Portuários

Conceito do evento: Evento utilizado pelo Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO - para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Operadores Portuários. As informações consolidadas dessa tabela são utilizadas para apuração da contribuição incidente sobre a remuneração de trabalhadores avulsos para o financiamento dos benefícios previdenciários relacionados ao grau de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.

Quem está obrigado: O Órgão Gestor de Mão-de-Obra, nos termos da Lei nº 12.815, de 05 de junho de 2013 e da Lei nº 9.719 de 27 de novembro de 1998.

Prazo de envio: O evento Tabela de Operadores Portuários deve ser enviado antes do evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Órgão Gestor de Mão-de-obra – OGMO, como Empregador/Contribuinte, pelo envio do evento S-1000 e pelo envio do evento “S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos”.

S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social

Conceito: São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser utilizado pelo empregador/contribuinte/órgão público para informar a parcela remuneratória devida a todos os seus trabalhadores, estagiários e bolsistas, exceto àqueles vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cuja informação deve ser prestada em evento próprio (S-1202).

Quem está obrigado: Todos os empregadores/contribuintes/órgãos públicos que tenham remunerado trabalhadores filiados ao RGPS, estagiários e bolsistas, no mês de referência.

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao mês de referência do evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: o envio anterior dos eventos S-1010 - Tabela de rubricas, S-2200 – Cadastramento Inicial e Admissão/Ingresso de Trabalhador e S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início, para os trabalhadores que necessitam de cadastro obrigatório no e-Social e, quando há processos, o envio do evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.

S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Conceito: São as informações da remuneração de cada servidor/militar no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para os servidores filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS pertencentes as categorias 301, 303 (sub judice no STF para parlamentares estaduais), 305 (desde que seja servidor público efetivo oriundo de ente que possua RPPS) e 307 (Militar) da Tabela 1 – “Categorias de Trabalhadores”.

Quem está obrigado: Todos os órgãos públicos que tenham remunerado servidores filiados ao RPPS e militares no mês de referência.

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: o envio anterior dos eventos “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador”, “S-2300 -Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início” e tabelas do empregador/órgão público.

S-1207 – Benefícios Previdenciários - RPPS

Conceito: São as informações referentes ao pagamento das aposentadorias, pensões e demais benefícios dos segurados, no mês de referência.

Quem está obrigado: Todos os órgãos públicos que efetuem pagamento de benefícios previdenciários no mês de referência, inclusive os que não mantenham mais RPPS.

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisito: o envio anterior dos eventos “S-1010 – Tabela de rubricas” e “S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS”.

S-1250 – Aquisição de Produção Rural

Conceito do Evento: são as informações relativas à aquisição de produção rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição a que se submete, em decorrência da lei, a pessoa física (o intermediário), a empresa adquirente, consumidora ou consignatária, ou a cooperativa.

Quem está obrigado:

- a) Pessoas Jurídicas em geral, quando efetuar aquisição de produtos rurais de pessoa física ou de segurado especial, independentemente de as operações terem sido realizadas diretamente com o produtor ou com intermediário pessoa física;
- b) Pessoa Física (intermediário) que adquire produção de produtor rural pessoa física ou de segurado especial para venda no varejo a consumidor final pessoa física, outro produtor rural pessoa física ou segurado especial;
- c) Entidade inscrita no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), quando a mesma efetuar a aquisição de produtos rurais no âmbito do PAA, de produtor rural pessoa física ou pessoa jurídica;
- d) A cooperativa adquirente de produto rural;
- e) A Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), quando adquirir produtos do produtor rural pessoa física ou do produtor rural pessoa jurídica, destinados ao Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pelo art. 19 da Lei nº 10.696/2003.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S - 1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público, S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos e, quando há processos, o envio do evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.

S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física

Conceito do evento: são as informações relativas à comercialização da produção rural prestadas pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial.

Quem está obrigado: o produtor rural pessoa física e o segurado especial devem informar o valor da receita bruta da comercialização da produção rural própria e dos subprodutos e resíduos, se houver, quando comercializar com:

- Adquirente domiciliado no exterior (exportação);
- Consumidor pessoa física, no varejo;
- Outro produtor rural pessoa física;
- Outro segurado especial;
- Pessoa jurídica, na qualidade de adquirente, consumidora ou consignatária;
- Pessoa física não produtor rural, quando adquire produção para venda, no varejo ou a consumidor pessoa física;
- Destinatário incerto ou quando não houver comprovação formal do destino da produção.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público S1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos e, quando há processos, o envio do evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.

S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários

Conceito do evento: São informações prestadas exclusivamente pelos tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários.

Quem está obrigado: Os tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários intermediados pelo sindicato.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódico - remuneração, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público S1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos e S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias.

S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos

Conceito do evento: evento utilizado para prestar informações que afetam o cálculo da contribuição previdenciária patronal sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas por empregadores/contribuintes, em função da desoneração de folha de pagamento e atividades concomitantes dos optantes do Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída. Esse evento não é aplicável às informações relativas aos servidores vinculados ao RPPS. Devem ser informados: a) O indicativo e o percentual da contribuição patronal a ser aplicado sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas, para os contribuintes enquadrados nos artigos 7º a 9º da Lei nº 12.546/2011, conforme classificação tributária indicada no evento de Informações Cadastrais do empregador/contribuinte; b) O CNPJ dos Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, dos artigos 7º a 9º da Lei nº 12.546/2011, além do indicativo e o percentual da contribuição patronal a ser aplicado sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas pelos operadores portuários. Esta informação deve ser enviada exclusivamente pelo Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO (classificação tributária 9 na Tabela 8 – Classificação Tributária do eSocial), quando houver a contratação de trabalhadores avulsos por Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, prevista nos artigos 7º a 9º da Lei nº 12.546/2011. c) O fator a ser utilizado para cálculo da contribuição patronal do mês e do 13º salário dos trabalhadores envolvidos na execução das atividades enquadradas no Anexo IV em conjunto com as dos Anexos I a III e V da Lei Complementar nº 123/2006, para contribuintes enquadrados no regime de tributação do Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída. Quem está obrigado: a) As empresas que desenvolvem as atividades ou a venda de produtos relacionados no art. 7º e/ou no art.8º da Lei nº 12.546/2011; b) O Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO (classificação tributária 9 na Tabela 8 – Classificação Tributária do eSocial), em relação aos Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, dos artigos 7º a 9º da Lei nº 12.546/2011; e c) As empresas optantes pelo Simples Nacional que exercerem atividades concomitantes, ou seja, aquelas cuja mão-de-obra é empregada de forma simultânea em atividade enquadrada no anexo IV em conjunto com outra atividade enquadrada em um dos demais anexos (I, II, III e V) da Lei Complementar nº 123/2006.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio evento “S-1299 – Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.

Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público e S-1080 – Tabela de Operadores Portuários, em se tratando de Órgão Gestor de Mão de Obra.

S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência

Conceito do evento: evento destinado a solicitar a totalização das Contribuições Sociais e do Imposto de Renda, com base nas informações transmitidas para o ambiente nacional, quando houver insucesso no encerramento normal dos eventos periódicos (realizado pelo envio do evento S – 1299).

Quem está obrigado: Não existe obrigatoriedade. Prazo de envio: Entre os dias 01 e 20 do mês subsequente ao da apuração mensal e do mês de dezembro no caso da apuração anual (Décimo-Terceiro).

Pré-requisitos: envio dos eventos periódicos (S–1200 a S-1280 e S-2299 e S-2399) e o insucesso do envio do evento S-1299 pela não satisfação da REGRA_VALIDA_FECHAMENTO_FOPAG.

S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos

Conceito do evento: Destina-se a informar ao ambiente do e-Social o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração. Neste momento são consolidadas todas as informações prestadas nos eventos S-1200 a S-1280. A aceitação deste evento pelo e-Social, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo relativas à remuneração dos trabalhadores e as demais informações de fatos geradores de contribuições sociais previdenciárias e as devidas a outras entidades e fundos, possibilitando a integração e o envio dos débitos apurados para a DCTFWeb. Após, a transmissão desta (DCTFWeb) no ambiente da Receita Federal, o contribuinte poderá gerar os documentos de arrecadação (DARF). O retorno do ambiente nacional do e-Social para este evento é materializado pelos eventos S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte e S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte. O e-Social não irá apurar as contribuições previdenciárias devidas aos RPPS para fins de constituição de crédito e geração de documentos de arrecadação.

Quem está obrigado: Todos os empregadores/contribuintes/órgãos públicos, mesmo que não existam fatos geradores na competência. Observar as regras para envio deste evento em competências que não haja movimento, na parte geral deste manual. Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos:

- a) Havendo fatos geradores na competência: envio do respectivo evento (S-1200 a S-1280 e S-2299 e S-2399);
- b) Não havendo fatos geradores na competência, envio do evento “S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”;

S-1300 – Contribuição Sindical Patronal

Conceito do evento: Este evento registra o valor a ser pago relativo às contribuições sindicais e a identificação dos sindicatos para os quais o empregador/contribuinte/órgão público efetuará as respectivas contribuições.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público que optar por recolher contribuição a sindicato patronal prevista nos arts. 579 e 580 da CLT e no Decreto-lei nº 1.166, de 15 de abril de 1971. Prazo de envio: o evento relativo à contribuição sindical prevista nos arts. 579 e 580, deve ser transmitido até o dia 7 (sete) de fevereiro de cada ano, para as empresas urbanas em atividade no mês de janeiro, ou até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que for obtido o registro ou a licença para o exercício da respectiva atividade. Em relação ao envio do evento pelos empregadores rurais, relativo à contribuição sindical prevista no Decreto-lei nº 1.166, de 15 de abril de 1971, o prazo é o dia 7 (sete) de outubro de cada ano.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público - Evento S-1000

S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar

Conceito do evento: Este evento é opcional, a ser utilizado quando não for possível enviar todas as informações do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial e Admissão/Ingresso de Trabalhador” até o final do dia imediatamente anterior ao do início da respectiva prestação do serviço. Para tanto, deve ser informado: CNPJ/CPF do empregador, CPF do trabalhador, data de nascimento e data de admissão do

empregado. É imprescindível o envio posterior do evento S-2200 para complementar as informações da admissão e regularizar o registro do empregado.

Quem está obrigado: este evento é opcional. Poderá ser utilizado pelo empregador que admitir um empregado em situação em que não disponha de todas as informações necessárias ao envio do evento S-2200. Não se aplica ao ingresso de servidores estatutários independentemente do regime de previdência.

Prazo de envio: deve ser enviado até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço pelo trabalhador admitido. No caso de admissão de empregado na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao e-Social, o prazo de envio da informação de admissão é o próprio dia da admissão.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público.

S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

Conceito do evento: Este evento registra a admissão de empregado ou o ingresso de servidores estatutários, a partir da implantação do e-Social. Ele serve também para o cadastramento inicial de todos os vínculos ativos pela empresa/órgão público, no início da implantação, com seus dados cadastrais e contratuais atualizados. As informações prestadas nesse evento servem de base para construção do "Registro de Eventos Trabalhistas" - RET, que será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente. Trata-se do primeiro evento relativo a um determinado vínculo – excetuada a situação prevista para o evento “S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar”, registrando as informações cadastrais e do contrato de trabalho. Deve ser enviado também quando o empregado é transferido de uma empresa do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.

Quem está obrigado: todo empregador/contribuinte/órgão público que mantém vínculos trabalhistas, assim como as empresas de trabalho temporário (Lei nº 6.019/74), que possuam trabalhadores temporários. Os vínculos desligados antes da implantação do e-Social não serão informados nesse evento.

Prazo de envio: deverá ser transmitido antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico relativo ao trabalhador e, ainda, conforme os seguintes prazos:

- a) até o último dia do mês subsequente ao do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos, para os vínculos iniciados até o último dia do mês anterior à essa obrigatoriedade ou antes do envio de qualquer outro evento relativo ao empregado;
- b) até o dia imediatamente anterior ao do início da prestação dos serviços para os empregados admitidos a partir do dia seguinte ao início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao e-Social. No caso de sucessão trabalhista, ou se o empregador fizer a opção de enviar as informações preliminares de admissão por meio do evento “S- 2190 – Admissão do Trabalhador – Registro Preliminar”, o prazo de envio do evento S- 2200 é até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência, antecipando-se este vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário, ou antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse empregado.
- c) no dia do início da prestação dos serviços para os empregados admitidos na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao e-Social;
- d) até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da entrada em exercício de servidor estatutário, independente do regime previdenciário ao qual ele esteja vinculado, antecipando-se este prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário ou antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse servidor.

Pré-requisitos: envio dos eventos “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público e “S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos” e, ainda dos eventos: S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos, caso não seja agente público nomeado para cargo em comissão, S-1040 – Tabela de Funções/Cargos em Comissão, caso exista função (obrigatório no caso de agente público nomeado para cargo em comissão), S- 1035 – Tabela de Carreiras Públicas, caso exista carreira pública, S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho, caso o empregado seja submetido a horário de trabalho ({tpRegJor} = [1]) ou do S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais, caso de existência de processo.

S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

Conceito do evento: Este evento registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador, tais como: documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato, etc. Deve ser utilizado tanto para empregados/servidores, inseridos através do

evento S-2200, quanto para outros trabalhadores sem vínculo de emprego cujas informações foram enviadas originalmente através do evento específico de “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público cujo trabalhador, informado através do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e “S- 2300 – Trabalhadores Sem Vínculo de emprego/Estatutário – Início”, apresente alteração de dados cadastrais.

Prazo de envio: deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao mês de referência ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em que ocorreu a alteração cadastral.

Pré-requisitos: os dados cadastrais originais do trabalhador já devem ter sido enviados através do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador” ou “S2300 - Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho

Conceito do evento: este evento registra as alterações do contrato de trabalho, tais como: remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada, entre outros.

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público em relação ao vínculo do empregado/servidor, ou a empresa de trabalho temporário em relação ao trabalhador temporário cujo contrato de trabalho seja objeto de alteração.

Prazo de envio: deve ser transmitido até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da competência informada no evento ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em que ocorreu a alteração contratual.

Pré-requisitos: os dados originais do Contrato de Trabalho do vínculo já devem ter sido enviados através do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho

Conceito do evento: evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho pelo empregador/contribuinte/órgão público, ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos

em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de envio: a comunicação do acidente de trabalho deve ser comunicada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.

Pré-requisitos: envio dos eventos S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador e S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo Emprego/Estatutário – Início, caso o registrador for o empregador.

S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

Conceito do evento: o evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o empregador/contribuinte/órgão público, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de envio: o evento deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame. Essa regra não altera o prazo legal para a realização dos exames, que devem seguir o previsto na legislação, sendo que somente o registro da informação no e-Social é permitido até o dia 07 (sete) do mês subsequente.

Pré-requisitos: envio dos eventos “S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador” ou “S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo Emprego/Estatutário – Início”.

S-2230 – Afastamento Temporário

Conceito do evento: evento utilizado para informar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, por quaisquer dos motivos elencados na tabela 18 – Motivos de Afastamento, bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o empregado/servidor possua mais de um vínculo, é necessário o envio do evento para cada um deles. Quem está obrigado: o empregador/contribuinte/órgão público, toda vez que o trabalhador se afastar de suas atividades laborais em decorrência de um dos

motivos constantes na tabela 18, com indicação de obrigatoria, conforme quadro constante no item 18 das informações adicionais.

Prazo de envio: o evento de afastamento temporário deve ser informado nos seguintes prazos: a) Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração não superior a 15 (quinze) dias, deve ser enviado até o dia 7 (sete) do mês subsequente da sua ocorrência. b) Afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionados ao trabalho, com duração entre 3 (três) a 15 (quinze) dias, deve ser enviado até o dia 7 (sete) do mês subsequente da sua ocorrência. c) Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença com duração superior a 15 (quinze) dias deve ser enviado até o 16º dia da sua ocorrência, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nos itens 1 e 2. d) Afastamento temporário ocasionado pelo mesmo acidente, agravo de saúde ou doença, que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e totalizar, na somatória dos tempos, duração superior a 15 (quinze) dias, independentemente da duração individual de cada afastamento, devem ser enviados, isoladamente, no 16º dia do afastamento. e) Demais afastamentos devem ser enviados até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou até o envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem. f) Alteração e término de afastamento: até o dia 07 (sete) do mês subsequente à competência em que ocorreu a alteração ou até o envio do evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro. g) Para servidores de regime jurídico estatutário vinculados ao RPPS e regime administrativo especial vinculados ao RPPS, deverão ser observados os prazos previstos na legislação específica.

Pré-requisitos: envio dos eventos “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” ou S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego\Estatutário - Início.

S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco

Conceito do evento: este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo empregador/contribuinte/órgão público, indicando a prestação de serviços, pelo trabalhador, em ambientes descritos no evento S-1060, bem como para informar a existência de exposição aos fatores de risco descritos na Tabela 23 - fatores de risco ambientais. É utilizado também para comunicar mudança dos ambientes em que o

trabalhador exerce suas atividades e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de envio: até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração relacionados ao trabalhador ou ainda daquele em que houver alteração ou cessação das atividades realizada nestes ambientes.

Pré-requisitos: envio dos eventos “S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador”, “S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo Emprego/Estatutário – Início” e o evento “S1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho”.

S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial

Conceito do evento: Este evento é utilizado pelo empregador/contribuinte/órgão público para registrar os fatores de risco descritos na Tabela 23 – Fatores de Risco Ambientais, que criam condições de insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho, bem como a sujeição aos fatores de risco que ensejam a concessão da aposentadoria especial e o dever do respectivo custeio. O evento também é utilizado para comunicar mudança nas condições e nos ambientes sujeitos a fatores de risco e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes. Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo. Quanto aos órgãos públicos para seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS devem ser observadas as seguintes regras: a) Contratação pelas regras da CLT: Todas as informações do evento S-2241 são obrigatórias, inclusive as relacionadas a insalubridade e periculosidade; b) Formas de contratação diversas da CLT (estatutário, regime administrativo especial e etc): O evento S-2241 deverá ser enviado, excetuando as informações relacionadas à insalubridade e periculosidade.

Prazo de envio: até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração, relacionados ao trabalhador que fizer jus ao pagamento de adicional pelo exercício de trabalho insalubre ou perigoso, e/ou que esteja sujeito a condições especiais para fins de aposentadoria especial, ou quando houver alteração ou cessação das atividades realizada nestes ambientes.

Pré-requisitos: envio dos eventos “S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador” ou “S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo Emprego/Estatutário – Início” e “S- 1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho”.

S-2250 – Aviso Prévio

Conceito do evento: este evento tem como objetivo registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes contratantes (empregador ou empregado) deseja rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.

Quem está obrigado: o empregador, sempre que ocorrer a comunicação da rescisão do contrato de trabalho, sem justa causa. Este evento não se aplica aos servidores estatutários.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado em até 10 (dez) dias de sua comunicação.

Pré-requisitos: envio do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente

Conceito do evento: este evento tem como objetivo registrar a convocação para prestação de serviços do empregado com contrato de trabalho intermitente. Visa, portanto, formalizar e informar ao e-Social os termos pré-pactuados de cada convocação para prestação de serviços.

Quem está obrigado: o empregador, sempre que ocorrer a convocação do empregado para a prestação de serviços de natureza intermitente. Este evento é exclusivo para trabalhadores admitidos com Categoria [111] – “Empregado com Contrato de Trabalho Intermitente”.

Prazo de envio: deve ser enviado antes do início da prestação de serviços para a qual o empregado está sendo convocado. **Pré-requisitos:** envio do evento S-2200 – Cadastramento Inicial e Admissão/Ingresso de Trabalhador.

S-2298 – Reintegração

Conceito do evento: São as informações de reintegração, em sentido amplo, de empregado/servidor previamente desligado do empregador/ Órgão Público. Integram o conceito de reintegração, para fins do e-Social, todos os atos que restabelecem o vínculo tornando sem efeito o desligamento.

Quem está obrigado: Todo empregador/ Órgão Público que, por decisão administrativa/judicial, tenha que reintegrar o trabalhador. Prazo de envio: até o dia 07 (sete) do mês seguinte a que se refere a reintegração, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, e o “S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”, para o trabalhador a que se refere.

Pré-requisitos: envio prévio do evento “S-2299 – Desligamento” ou S-2200 com o campo dtDeslig preenchido

S-2299 – Desligamento

Conceito do evento: São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador da empresa/órgão público. 153 Quem está obrigado: Todo empregador/órgão público que tenha encerrado definitivamente o vínculo trabalhista/estatutário com seu empregado/servidor por algum dos motivos constantes da Tabela 19 - Motivos de Desligamento.

Prazo de envio: as informações de desligamento de empregados devem ser enviadas até 10 (dez) dias seguintes à data do desligamento, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração”, para o empregado a que se refere o desligamento. Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverá ser observada a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” e “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”. No caso de desligamento por sucessão, o prazo de envio é até o dia 7 do mês seguinte ao do desligamento.

Pré-requisitos: envio dos eventos S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e os eventos S-1005, S-1010, S-1020 se {mtvDeslig} não for de transferência [11, 12, 13, 25, 28, 29, 30] e, ainda, o evento S-1070, em caso de existência de processo.

S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

Conceito do evento: este evento é utilizado para prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com a empresa/órgão público. Quem está obrigado: o empregador/órgão público/órgão gestor de mão de obra, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e a cooperativa, quando utilizarem mão de obra dos seguintes trabalhadores, sem vínculo de emprego ou estatutário:

201 Trabalhador Avulso Portuário;

202 Trabalhador Avulso Não Portuário;

401 Dirigente Sindical - informação prestada pelo Sindicato;

410 Trabalhador cedido - informação prestada pelo Cessionário;

721 Contribuinte individual - Diretor não empregado, com FGTS;

722 Contribuinte individual - Diretor não empregado, sem FGTS;

723 Contribuinte individual - empresários, sócios e membro de conselho de administração ou fiscal;

731 Contribuinte individual - Cooperado que presta serviços por intermédio de Cooperativa de Trabalho; 734 Contribuinte individual - Transportador Cooperado que presta serviços por intermédio de cooperativa de trabalho;

738 Contribuinte individual - Cooperado filiado a Cooperativa de Produção;

761 Contribuinte individual - Associado eleito para direção de Cooperativa, associação ou entidade de classe de qualquer natureza ou finalidade, bem como o síndico ou administrador eleito para exercer atividade de direção condominial, desde que recebam remuneração;

771 Contribuinte individual - Membro de conselho tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

901 Estagiário;

902 Médico Residente.

Além dos trabalhadores relacionados acima, a empresa/órgão público podem cadastrar, opcionalmente, outros contribuintes individuais, que achar necessário, para facilitar seu controle interno, bem como outros trabalhadores (em sentido amplo), como os das categorias 307 (militar efetivo), 308 (conscrito), 903 (bolsista, nos termos da Lei nº 8.958/94) e 904 (participante de curso de formação, como etapa de concurso público, sem vínculo de emprego/estatutário).

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, e do “S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”, ou antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse trabalhador.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público e dos eventos S-1030 no caso de Avulso, Diretor não Empregado, Cooperado e Servidor Público indicado a Conselho e do evento S-1040 no caso de existir função para as categorias acima citadas.

S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual

Conceito do evento: são as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo emprego/estatutário com a empresa/órgão público.

Quem está obrigado: a empresa/órgão público que utilizam mão de obra de trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário informando no evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês seguinte à ocorrência da alteração, ou antes, do envio do evento “S-1299 – Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro. **Pré-requisitos:** envio do evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início.

S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término

Conceito do evento: são as informações utilizadas para o encerramento da prestação de serviço do trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário.

Quem está obrigado: a empresa/órgão público que utilizar mão de obra de Trabalhador sem vínculo de emprego informado no evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês seguinte ao término da contratação/prestação de serviço/ cessão/ exercício do cargo em comissão ou função, ou antes, do envio do evento “S-1299 - Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.

Pré-requisitos: envio dos eventos S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e os eventos S-1005, S-1010, S-1020 se {mtvDeslig} não for de transferência [11, 12, 13, 25, 28, 29, 30] e, ainda, o evento S-1070, em caso de existência de processo.

S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS

Conceito do evento: São as informações relativas ao cadastro dos benefícios previdenciários pagos pelos entes federativos, diretamente ou por seus Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, bem como as complementações de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS. Quem está obrigado: Todos os Órgãos Públicos que efetuam pagamento de benefícios previdenciários.

Prazo de envio: O evento deve ser enviado antes do evento “S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das informações dos órgãos públicos constantes no evento “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”.

S-3000 – Exclusão de Eventos

Conceito do evento: utilizado para tornar sem efeito um evento enviado indevidamente, o qual deve estar incluído entre as faixas S-1200 a S-2400, com exceção dos eventos S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos e S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos.

Quem está obrigado: o empregador/contribuinte/órgão público quando necessitar tornar sem efeito um determinado evento.

Prazo de envio: sempre que necessária a exclusão de algum evento enviado indevidamente. 165 Pré-requisitos: envio anterior do evento a ser excluído.

S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador

Conceito do evento: Trata-se de um retorno do ambiente nacional do e-Social para cada um dos eventos de remuneração – S-1200 ou S-2299 ou S-2399 – transmitidos pelo empregador. Nele constará a totalização da base de cálculo (Salário de Contribuição) da contribuição previdenciária de cada trabalhador (CPF), e o cálculo do valor da contribuição devida pelo segurado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. Retorna também o valor da contribuição efetivamente descontada pelo

empregador, conforme informado em rubrica específica no evento de remuneração. Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do e-Social para cada evento de Remuneração transmitido pelo contribuinte e recepcionado no ambiente nacional do e-Social após as devidas validações.

Prazo de envio: O retorno ocorre na medida em que os eventos de remuneração são transmitidos. Assim, este retorno não depende de solicitação de fechamento de eventos periódicos.

Pré-requisitos: Envio de um dos eventos de remuneração: S-1200, S- 2299 ou S-2399.

S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte

Conceito do evento: Trata-se de um evento de retorno do ambiente nacional do e-Social para cada evento de Pagamentos de Rendimentos do Trabalho (S-1210), que tenha sido transmitido pelo empregador e internalizado pelo ambiente nacional do e-Social após as devidas validações. Nele constará a totalização dos rendimentos tributáveis e não tributáveis, o Imposto de Renda Retido na Fonte, as deduções do rendimento tributável bruto, isenções, demandas judiciais e suspensão de incidência em função de decisões judiciais.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do e-Social para cada evento de Pagamento de Rendimentos do Trabalho transmitido pelo contribuinte e recepcionado no ambiente nacional do e-Social após as devidas validações.

Prazo de envio: O evento é gerado e enviado ao contribuinte na medida em que os eventos de pagamentos são transmitidos e internalizados pelo ambiente nacional do e-Social, após as devidas validações. Assim, este evento de retorno não depende de solicitação de fechamento de eventos periódicos.

Pré-requisitos: Envio de evento de Pagamentos de Rendimentos do Trabalho (S-1210).

S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte

Conceito do evento: Trata-se de um retorno do ambiente nacional do e-Social para o evento de fechamento de eventos periódicos, S-1299, ou para o S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência. Objetiva mostrar ao declarante, com base nas informações transmitidas nos eventos iniciais, de tabelas e periódicos, o total da base de cálculo por categoria de trabalhador, por lotação tributária e por

estabelecimento. A partir dessas informações são apurados os créditos previdenciários e os devidos a outras entidades e fundos.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do e-Social para os eventos S-1299 ou S-1295.

Prazo de envio: O retorno ocorre na medida em que os eventos S-1299 ou S-1295 forem processados.

Pré-requisitos: Envio do evento de fechamento de eventos periódicos S-1299 ou do evento “S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência”.

S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte

Conceito do evento: Trata-se de um evento de retorno do ambiente nacional do e-Social para o contribuinte, gerado após o evento de fechamento de eventos periódicos, S-1299, ou para o S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência. Objetiva mostrar ao declarante, uma consolidação dos valores de cada tipo de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, identificado pelo Código de Receita, que foram informadas individualmente para cada trabalhador no evento S-5002. Portanto, não são apresentados valores individualizados por trabalhador, mas apenas os totais que devem ser recolhidos pelo empregador para cada um dos códigos de receita.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do e-Social após o processamento com sucesso de um dos eventos S-1299 ou S-1295 enviado pelo contribuinte.

Prazo de envio: O evento é gerado e enviado ao contribuinte logo após o processamento com sucesso de um dos eventos S-1299 ou S-1295.

Pré-requisitos: Envio de evento de fechamento de eventos periódicos (S-1299) ou de evento de solicitação de totalização para pagamento em contingência (S-1295).

4. BIBLIOGRAFIA

Autor:

Marcio Sousa

Contador

Pós Graduado em Gestão Estratégica de R.H

Membro do Conselho Fiscal da FAPTO - Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins

Membro do Conselho Fiscal do SESCAP/TO - Sindicato das Empresas Contábeis, Assessoramento Perícia, Informações e Pesquisas do Tocantins

Empresário Contábil, Palestrante, Consultor Empresarial nas áreas Trabalhistas e Previdenciária atuante desde 2002.

CONSULTAS

Apostila da Confederação Nacional da Indústria.

Modernização trabalhista: lei no 13.467 de 13 de julho de 2017, panorama anterior e posterior à aprovação (atualizado com as modificações da MP 808/2017) / Confederação Nacional da Indústria. – Brasília: CNI, 2017 140 p.: il.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13429.htm

Material Terceirização da CENOFISCO - <http://www.cenofisco.com.br/>

Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991

Lei nº 9.711, de 1998

Instrução Normativa RFB nº 971/09

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13467.htm

<http://portal.esocial.gov.br/manuais>

<http://portal.esocial.gov.br/manuais/mos-manual-de-orientacao-do-esocial-vs-2-4.pdf>