
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

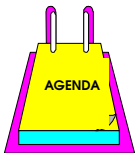
Relatório Trabalhista

Nº 094

25/11/2013

Sumário:

- **AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - DEZEMBRO/2013**
- **EFD-SOCIAL - ESCRITURAÇÃO FISCAL DA FOLHA DE PAGAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS**



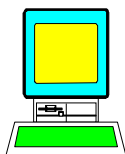
AGENDA DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DEZEMBRO/2013

DIA 03	<p><u>FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO - FAP DO ANO DE 2013 - VIGÊNCIA 2014</u></p> <p>Último dia para contestar o FAP atribuído às empresas pela Previdência Social. A contestação poderá ser efetuada através do formulário eletrônico disponibilizado nos sites do Ministério da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil. A contestação deverá versar, exclusivamente, sobre razões relativas a divergências quanto aos elementos previdenciários que compõem o cálculo do FAP. O resultado do julgamento, será publicado no Diário Oficial da União, e o inteiro teor da decisão será divulgado no sítio do Ministério da Previdência Social, na rede mundial de computadores, com acesso restrito à empresa (Portaria Interministerial nº 413, de 24/09/13, DOU de 25/09/13 - RT 077/2013).</p>
DIA 06	<p><u>SALÁRIOS - PAGAMENTO AOS EMPREGADOS</u></p> <p>Salvo condições mais favoráveis previstas na convenção ou acordo coletivo da categoria profissional, até esta data, as empresas deverão efetuar o pagamento de salários aos seus empregados, relativo ao mês de novembro/2013.</p> <p>HORISTA - HORAS NORMAIS E DSR NO MÊS:</p> <p>Para o respectivo mês em referência, as horas normais e os DSRs (somente aplicado aos horistas), estão distribuídos da seguinte maneira (base 220 hs./mensal):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horas Normais = 176,00 hs/ct (24 dias) = 176:00 hs/sx • DSRs (*) = 44,00 hs/ct (06 dias) = 44:00 hs/sx

	<ul style="list-style-type: none"> TOTAL = 220,00 hs/ct (30 dias) = 220:00 hs/sx <p>Para municípios em que foi considerado feriado municipal da cidade no dia 20 (Dia Nacional da Consciência Negra), considerar o seguinte parâmetro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Horas Normais = 168,67 hs/ct (23 dias) = 168:40 hs/sx DSRs (*) = 51,33 hs/ct (07 dias) = 51:20 hs/sx TOTAL = 220,00 hs/ct (30 dias) = 220:00 hs/sx <p>Obs.: Não está incluso no DSR o feriado municipal da cidade.</p> <p>Notas: ct = centesimal sx = sexagesimal</p>
DIA 06	<p><u>CADASTRO DE EMPREGADOS - CAGED</u></p> <p>A empresa que no mês de novembro/2013 teve os seguintes movimentos: admissão, demissão, reintegração, aposentadoria, falecimento e transferência de empregados, até esta data, deverá fazer a entrega das informações por meio eletrônico (Internet ou Disquete), utilizando-se o Aplicativo do CAGED Informatizado - ACI (http://www.mtb.gov.br).</p> <p>Empresas que possuam a partir de 20 trabalhadores no 1º dia do mês de movimentação, estão sujeitas a utilização de certificado digital válido, padrão ICP Brasil, para a transmissão da declaração da CAGED por todos os estabelecimentos (Portaria nº 2.124, de 20/12/12, DOU de 21/12/12).</p>
DIA 06	<p><u>FGTS - RECOLHIMENTO - GFIP</u></p> <p>Recolher até esta data, junto ao banco depositário, o FGTS relativo a 8% sobre as remunerações pagas na folha de pagamento de novembro/2013. Deve-se ainda considerar a 1ª parcela do 13º salário/2013 e os afastados por acidente de trabalho, serviço militar e salário-maternidade.</p>
DIA 16	<p><u>INSS (GPS) - CONTRIBUINTE INDIVIDUAL - RECOLHIMENTO</u></p> <p>O contribuinte individual, que no mês de novembro/2013, não atingiu a remuneração total equivalente ao valor do salário mínimo, deverá recolher até esta data, a complementação da contribuição de 20% incidente sobre a diferença entre o limite mínimo e a remuneração efetivamente percebida. Também nesta data, deverá ser recolhido a contribuição complementar de 9% caso pretenda contar o tempo de contribuição, para fins de obtenção da aposentadoria por tempo de contribuição ou de contagem recíproca do tempo de contribuição. O recolhimento complementar deverá ser feito nos códigos de pagamento usuais do contribuinte individual.</p>
DIA 20	<p><u>INSS (GPS) - RECOLHIMENTO POR MEIO ELETRÔNICO</u></p> <p>A guia de recolhimento do INSS (GPS) de empregados e de contribuintes individuais, relativo ao mês de competência novembro/2013, poderá ser recolhida até esta data sem nenhum acréscimo. Observar a aplicação do FAP a partir da competência janeiro/2010.</p> <p>Nota 1: A contribuição proveniente de reclamatória trabalhista deverá ser recolhida sempre no dia 2 do mês seguinte ao da liquidação da sentença. Nota 2: Desde a competência junho/2007, observar novas alíquotas de Acidente do Trabalho - SAT. Consulte o RT 013/2007 (Anexo V do RPS/99, alterado pelo Decreto nº 6.042, de 12/02/07, DOU de 13/02/07).</p>
DIA 20	<p><u>IRRF - ASSALARIADOS E OUTROS - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data, deverá ser recolhido o IRRF de assalariados, autônomos, pró-labore, fretes e carretos, e outros, retidos no mês de novembro/2013.</p>
DIA 20	<p><u>CÓPIA DA GPS - ENTREGA AO SINDICATO PROFISSIONAL E AFIXAÇÃO NO QUADRO</u></p> <p>Até esta data, deverá ser encaminhado ao sindicato profissional da categoria preponderante, a cópia da GPS referente ao mês de competência novembro/2013.</p>
DIA 20	<p><u>13º SALÁRIO/2013 - PAGAMENTO DA 2ª PARCELA</u></p> <p>Até esta data, deverá ser efetuado o pagamento da 2ª parcela do 13º salário relativo ao ano de 2013. O cálculo é realizado tomando-se como base o salário de dezembro e deduzida o valor da 1ª parcela. Observar que o atraso do pagamento do 13º salário, acarreta à empresa, as mesmas multas originadas no atraso de pagamento de salários.</p>

	<p>Incide o INSS e IRRF, calculados separadamente do salário normal. Há incidência do FGTS (salários de dezembro + 13º salário - 2ª parcela). Veja mais detalhes no RT 089/2013.</p> <p>Nota: De acordo com a Instrução Normativa nº 9, de 24/11/05, DOU de 25/11/05, da Secretaria da Receita Previdenciária, observar que, os fatos geradores referentes ao mês de dezembro (competência 12) e ao 13º salário (competência 13), deverão ser apresentadas GFIP distintas. A GFIP competência 13 será destinado para prestar exclusivamente informações à Previdência Social, relativas a fatos geradores das contribuições relacionadas ao 13º salário, devendo ser apresentada até o dia 31/01/2014. Quando pagas na rescisão, inclusive a ocorrida no mês de dezembro, será informado na GFIP da competência da rescisão. Desde 01/12/2005, as informações destinadas à Previdência Social prestadas incorretamente em GFIP serão retificadas exclusivamente com a utilização da SEFIP na versão vigente na época.</p>
DIA 20	<p><u>INSS SOBRE 13º SALÁRIO - 2ª PARCELA - RECOLHIMENTO</u></p> <p>Até esta data, recolhe-se o INSS sobre o 13º salário - 2ª parcela (GPS), em separado dos salários (folha de pagamento dezembro), junto ao banco credenciado, sem nenhum acréscimo. Veja mais detalhes no RT 089/2013.</p> <p>Doméstico: O recolhimento poderá ser efetuado até esta data, juntamente com a competência novembro, utilizando-se de única GPS (Medida Provisória nº 284, de 06/03/06, DOU de 07/03/06 / Lei nº 11.324, de 19/07/06, DOU de 20/07/06).</p>
DIA 25	<p><u>FERIADO - NATAL</u></p> <p>De acordo com a Lei nº 662/49, é considerado feriado nacional nesta data.</p>
DIA 30	<p><u>CONTRIBUIÇÃO SINDICAL - EMPREGADOS</u></p> <p>Até esta data, recolhe-se a CS de empregado junto ao Banco do Brasil ou em qualquer agência bancária, bem como na Caixa Econômica Federal, inclusive nas unidades lotéricas, correspondentes bancários, postos de auto-atendimento, equivalente as importâncias descontadas na folha de pagamento de novembro/2013. Sobre a matéria, consulte os RT 013/2013.</p>

Obs.: As notas de cada assunto encontram-se disponibilizadas no site.



EFD-SOCIAL - ESCRITURAÇÃO FISCAL DA FOLHA DE PAGAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, TRABALHISTAS E FISCAIS

O EFD-Social, também denominado de “e-Social”, é um projeto do governo federal que vai unificar o envio de informações dos empregados aos órgãos federais, substituindo SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, e outras obrigações acessórias. Trata-se de um módulo do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que já é utilizado pelo setor fiscal/contábil.

Assim, numa única transmissão de dados, a empresa poderá prestar todas as informações de distintas obrigações acessórias para diferentes órgãos, tais como: Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, Ministério da Previdência, Ministério do Trabalho e Emprego, Secretaria da Receita Federal do Brasil. Sem dúvida, trata-se de um projeto em mais um avanço na informatização da relação entre o fisco e os contribuintes.

Informações a serem prestadas

As informações serão prestadas através de arquivos digitais, transmitidos ao ambiente nacional utilizando a tecnologia de webservice, da seguinte forma:

- a) diariamente: admissão, rescisão, aviso prévio, aviso de férias, realização de exames médicos ocupacionais, alterações cadastrais e de contrato de trabalho, CAT, riscos ambientais e outros; e
- b) mensalmente: folha de pagamento, ações judiciais trabalhistas, e outros.

As respectivas informações poderão ser transmitidas através de arquivos gerados pelo próprio sistema de folha de pagamento (consulte a software house), utilizando leiautes padronizados, sem haver a necessidade de preenchimento nas páginas da Internet ou de programas geradores.

Vigência

De acordo com o Ato Declaratório Executivo nº 5, de 17/07/13, DOU de 18/07/13, da Subsecretaria de Fiscalização, que aprovou e divulgou o leiaute do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, será exigido para os eventos ocorridos a partir da competência de janeiro de 2014.

No entanto, de acordo com o Coordenador de Sistemas de Atividade Fiscal da RFB, Daniel Belmiro Fontes, haverá uma dilatação no prazo para implantação deste novo sistema, mediante um cronograma, que ainda será divulgado pela RFB através de um Ato Normativo, devendo ser publicado no Diário Oficial da União.

Durante um evento realizado em São Paulo, no final de agosto/2013, o Coordenador de Sistemas de Atividade Fiscal da RFB, anunciou um cronograma estimado, conforme o quadro abaixo:

Empresas tributadas pelo Lucro Real

- até 30/04/2014 - cadastramento inicial;
- até 30/05/2014 - envio de eventos mensais de folha e apuração de tributos;
- a partir de 07/2014 - substituição da GFIP.

MEI e Pequeno Produtor Rural

- 1º semestre de 2014 - implantação do eSocial com Recolhimento unificado

Empresas tributadas pelo Lucro Presumido e Empresas do Simples Nacional

- até 30/09/2014 - cadastramento inicial;
- até 30/10/2014 - envio de eventos mensais de folha e apuração de tributos;
- a partir de 11/2014 - substituição da GFIP.

A substituição das informações acessórias como DIRF, RAIS, CAGED e outras deverá ocorrer somente a partir de janeiro de 2015, na mesma data em que deverá ser utilizado o módulo da reclamatória trabalhista.

Empregador doméstico

Desde junho de 2013, uso opcional, o empregador doméstico poderá acessar o site <http://www.esocial.gov.br>, onde estão disponibilizados diversos serviços e facilidades no cumprimento de algumas de suas obrigações trabalhistas e fiscais, tais como: registro dos empregados, geração de folha de pagamento, recibo de salário, aviso e recibo de férias e controle de ponto (normais e horas extras), cálculo e emissão da guia de recolhimento da contribuição previdenciária.

A partir da regulamentação da Emenda Constitucional nº 72, de 02/04/13, que acrescentou novos direitos no regime dos domésticos, serão disponibilizadas novas funcionalidades para a arrecadação unificada da contribuição previdenciária, do FGTS e do IRRF.

Ato Declaratório Executivo nº 5, de 17/07/13, DOU de 18/07/13

Aprova e divulga o leiaute do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.

O Subsecretário de Fiscalização, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 311 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, e tendo em vista o disposto no art. 11 do Decreto-lei nº 1.968, de 23 de novembro de 1982, nos incisos I, III e IV da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, resolve:

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

Parágrafo único - O leiaute aprovado nos termos do caput consta no Manual de Orientação do eSocial - versão 1.0, que está disponível na Internet, no endereço eletrônico <www.esocial.gov.br> .

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

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

CAIO MARCOS CANDIDO

Manual de Orientação do eSocial - Versão 1.0

1 - Introdução

Este documento tem por objetivo orientar o empregador/contribuinte no cumprimento de suas obrigações advindas com o eSocial.

2 - Considerações Iniciais

2.1 - Objeto do eSocial

O eSocial tem por objeto, informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício e também de outras informações previdenciárias e fiscais previstas na lei nº 8.212, de 1991.

2.2 - Conceito do eSocial

O eSocial é um projeto do governo federal que vai coletar as informações descritas no Objeto do eSocial, armazenando-as no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto, sua efetiva utilização para fins previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

As informações podem ser classificadas em três tipos, a saber:

a) Eventos trabalhistas: é uma ação ou situação advinda da relação entre empregador e trabalhador, como por exemplo, a admissão de empregado, alteração de salário, exposição do trabalhador a agentes nocivos, etc.

b) Folha de Pagamento;

c) Outras informações tributárias, trabalhistas e previdenciárias: são aquelas previstas na lei nº 8212, de 1991, e em Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

2.3 - Objetivos do projeto

- Unificar a captação das informações definidas no conceito do eSocial;
- Racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os empregadores, com o estabelecimento de transmissão única para os diferentes órgãos de governo, usuários da informação;

2.4 - RET - Registro de Eventos Trabalhistas

As informações dos Eventos Trabalhistas alimentarão uma base de dados denominada RET - Registro de Eventos Trabalhistas.

Todos os arquivos de eventos, ao serem transmitidos, passarão por validação e somente serão aceitos se estiverem consistentes com o RET. Por exemplo, um evento de desligamento de empregado só será aceito se para aquele empregado tiver sido enviado anteriormente, o evento de admissão. Outro exemplo, um evento de afastamento temporário somente será aceito se o empregado já não estiver afastado.

O RET também será utilizado para validação da folha de pagamento, que só será aceita se todos os trabalhadores constantes no RET como ativos constarem na mesma e, por outro lado, todos os trabalhadores constantes da folha de pagamento

constarem no RET. Além dos empregados, outras categorias de trabalhadores também serão objeto de informações que alimentarão o RET, como os trabalhadores avulsos, os dirigentes sindicais e algumas categorias de contribuintes individuais, como diretores não empregados e cooperados.

2.5 - Identificadores

A partir da data de entrada em vigor do eSocial os empregadores serão identificados apenas pelo CNPJ, se pessoa jurídica e apenas pelo CPF, se pessoa física. No lugar da matrícula CEI para as pessoas físicas, foi criado o CAEPF - Cadastro de Atividades da Pessoa Física, que será um número sequencial, acoplado ao número do CPF. A pessoa física deverá providenciar registro no CAEPF, obedecendo a normas previstas em ato normativo próprio a ser publicado oportunamente. No lugar da matrícula CEI para as obras de construção civil, foi criado o CNO - Cadastro Nacional de Obras, que será sempre acoplado a um CNPJ ou CPF. As matrículas CEI existentes na data de implantação do eSocial relativas a obras, comporão o cadastro inicial do CNO. Os trabalhadores, por sua vez, terão como identificadores obrigatórios, o CPF e o NIS (NIT, PIS ou PASEP). O par "CPF x NIS" deverá estar consistente com o CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais e será validado no ato da transmissão. Sua inconsistência gerará recusa no recebimento da informação.

Os empregadores deverão dar atenção especial às informações cadastrais de seus trabalhadores, certificando-se de sua consistência com o CNIS e, se necessário, proceder a regularização das inconsistências antes da data de entrada em vigor do eSocial.

2.6 - Transmissão dos arquivos

a) Eventos Trabalhistas: os arquivos relativos a eventos trabalhistas deverão ser gerados e transmitidos na medida em que ocorrerem, observando os prazos previstos na legislação em vigor para cada informação. Assim, ao se admitir um empregado, o arquivo com a respectiva informação deverá ser transmitido antes que o empregado inicie suas atividades profissionais. Para cada evento trabalhista deve ser gerado um arquivo único, no leiaute especificado para o evento ocorrido. Há um leiaute diferente para cada um dos tipos de eventos trabalhistas.

b) Folha de Pagamento e Outras Informações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais: será composta de diversos arquivos, cujo número vai variar de acordo com o conteúdo a ser transmitido. O início da transmissão deverá ser feito com o arquivo de Abertura e sua finalização com o arquivo de encerramento. Durante a transmissão, se um arquivo com a mesma informação for enviado mais de uma vez, o arquivo mais recente será o arquivo válido e o enviado anteriormente será desprezado. Por exemplo, se a remuneração de um empregado for enviado mais de uma vez antes do encerramento da folha, será considerada válida, a última informação, considerando os campos que compõem a chave primária que identificam o arquivo.

2.7 - Tabelas

Buscando melhor otimização dos arquivos, bem como das informações armazenadas no ambiente nacional do eSocial ao longo do tempo, as informações de natureza permanente serão armazenadas em tabelas no ambiente nacional do eSocial. São consideradas informações de natureza permanente aquelas que podem ser utilizadas em mais de um arquivo de eSocial, ou em mais de uma competência.

Serão armazenadas em tabelas, as seguintes informações:

- a) Rubricas da folha de pagamento;
- b) Lotações e Departamentos;
- c) Cargos;
- d) Funções;
- e) Horários de trabalhadores;
- f) Estabelecimentos e obras de construção civil;
- g) Processos administrativos e judiciais;
- h) Operadores Portuários, cadastrados pelo OGMO - Órgão Gestor de Mão de Obra.

2.8 - Descrição Simplificada do Modelo Operacional

O empregador gera um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assina-o digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação brasileira vigente de maneira a garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico é transmitido pela Internet para o ambiente nacional do eSocial, que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de recebimento e o enviará ao empregador.

2.9 - Sequenciamento lógico da transmissão dos arquivos

A transmissão dos arquivos do eSocial deverá ser feita seguindo uma sequência lógica, obedecendo etapas, conforme descrito a seguir:

- a) Eventos Iniciais:

- Informações do Empregador;
- Arquivos de Tabelas;
- Tabela de rubricas da folha de pagamento;
- Tabela de Lotações e Departamentos;
- Tabela de Cargos;
- Tabela de Funções;
- Tabela de Horários;
- Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil;
- Tabela de Processos;
- Tabela de Operadores Portuários;
- Cadastramento inicial de vínculos;

b) Eventos trabalhistas;

- Cadastramento Inicial;
- Admissão;
- Alteração Cadastral;
- Alteração Contratual;
- CAT;
- ASO;
- Aviso de Férias;
- Afastamento Temporário;
- Alteração de Afastamento Temporário;
- Retorno de Afastamento Temporário;
- Estabilidade Início;
- Estabilidade Término;
- Condição Diferenciada de Trabalho - Início;
- Condição Diferenciada de Trabalho - Término;
- Aviso Prévio;
- Cancelamento de Aviso Prévio;
- Atividades Desempenhadas;
- Comunicação de Acidente de Trabalho;

c) Folha de Pagamento e Outras Informações:

- Abertura da Folha de Pagamento;
- Remuneração dos trabalhadores (um arquivo para cada trabalhador);
- Serviços Tomados;
- Serviços Prestados;
- Serviços tomados de cooperativa;
- Serviços prestados por cooperativa;
- Aquisição de produção rural;
- Comercialização da produção rural;
- Recursos recebidos ou repassados por/para associação desportiva de futebol;
- Encerramento.

O sequenciamento deve ser obedecido, pois as informações constantes dos primeiros arquivos são necessárias para processamento das informações posteriores. Para melhor entendimento, são citados alguns exemplos a seguir:

1 - Ao se enviar as informações de remuneração dos trabalhadores (folha de pagamento), as rubricas da folha devem constar da tabela de rubricas;

2 - Ao se transmitir um arquivo de aviso de férias de um determinado empregado, este deve constar do RET como empregado ativo. Para constar no RET, há necessidade de transmissão de arquivo de admissão ou de Cadastro Inicial de Vínculo.

3 - Ao se enviar a remuneração de determinado funcionário na folha de pagamento, este funcionário deve constar do RET.

Nota: O leiaute do Manual de Orientação do eSocial (versão 1.0), está disponível no endereço eletrônico www.esocial.gov.br.