

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Qualidade

Relatório Trabalhista

Nº 002

04/01/2019

Sumário:

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



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 layouts padronizados, sem haver a necessidade de preenchimento nas páginas da Internet ou de programas geradores.

(*) As informações deverão ser transmitidas até o dia 7 do mês seguinte ao que se referem. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário no dia 7.

Prazos para transmissão de informações

Eventos iniciais e tabelas do empregador

Eventos	Prazos
Identificação do empregador, de seus estabelecimentos e obras de construção civil	Deverão ser enviadas previamente à transmissão de outras informações.
Tabelas do empregador (folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, lotações, relação de cargos, carreiras, patentes e funções, jornada de trabalho, horário contratual, ambientes de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade dos eventos periódicos e não periódicos)	Deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações.
Vínculos trabalhistas e funcionais mantidos no momento do início da obrigatoriedade da utilização do eSocial	Deverão ser transmitidas antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico e até o final do 1º mês de sua obrigatoriedade.
Atualização de identificação do empregador, dos estabelecimentos e das obras de construção civil	Deverão ser enviadas até o dia 7 do mês subsequente ao de ocorrência da alteração, ou previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações para validação, o que ocorrer primeiro.

Livro de eventos não periódicos

Eventos	Prazos
Registro preliminar de admissão do trabalhador	Devem ser enviadas até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço, no entanto, o empregador pode optar por enviar todas as informações de admissão do trabalhador até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço ficando, nesse caso, dispensado do envio das informações do registro preliminar do trabalhador.
Comunicação de acidente de trabalho	Devem ser enviadas até o 1º dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.
Desligamento no caso de aviso prévio trabalhado ou do término de contrato por prazo determinado.	Devem ser enviadas até o 1º dia útil seguinte à data do desligamento. Demais casos, devem ser enviadas até 10 dias seguintes à data do desligamento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário, antecipando o vencimento do prazo de envio para o dia 7 do mês subsequente quando o 10º dia corrido for posterior ao dia 7.
Aviso Prévio	Devem ser enviadas em até 10 dias de sua comunicação ao empregado.
Afastamento temporário ocasionado por acidente do trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração de até 30 dias	Devem ser enviadas até o dia 7 do mês subsequente. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.
Afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionados ao trabalho com duração de 3 a 30 dias	Devem ser enviadas até o dia 7 do mês subsequente. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.
Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença com duração superior a 30 dias	Devem ser enviadas até o 31º dia da sua ocorrência, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nas hipóteses anteriores (até 30 e 3 a 30 dias). Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.
Afastamentos temporários ocasionados pelo mesmo acidente ou doença que ocorrerem dentro do prazo de 60 dias e tiverem em sua totalidade duração superior a 30 dias, independente da duração individual de cada afastamento	Deverão ser enviados em conjunto até o 31º dia do afastamento, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nas hipóteses anteriores (até 30 e 3 a 30 dias). Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.
Nos demais casos (eventos não periódicos)	Devem ser enviadas até o dia 7 do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Livro de eventos periódicos

Eventos	Prazos
Informações folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda	Devem ser enviadas até o dia 7 do mês subsequente ao que se referem. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário. As informações de remuneração do empregado referentes ao mês anterior, devem ser enviadas previamente às informações de desligamento deste empregado, nas hipóteses em que os vencimentos dos prazos

	previstos para envio do desligamento ocorram antes do dia 7 do mês subsequente.
Informações de folha de pagamento contendo os pagamentos realizados a todos os trabalhadores, deduções e os valores devidos do imposto de renda retido na fonte	Devem ser transmitidas até o dia 7 do mês subsequente ao do pagamento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.
Informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos	Devem ser transmitidas até o dia 7 do mês subsequente ao que se refiram. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.
Ausência de fatos geradores que obrigam o envio dos eventos periódicos	Deve enviar um evento específico informando que não possui movimento na primeira competência em que essa situação ocorrer, devendo tal informação ser ratificada na competência janeiro de cada ano enquanto permanecer essa situação.

Cronograma de implantação

O cronograma de início da obrigatoriedade de utilização do eSocial está organizada de acordo com a tabela abaixo:

INÍCIO	GRUPOS	DEFINIÇÃO DOS GRUPOS
janeiro de 2018	1º grupo	Compreende as entidades integrantes do Grupo 2 - Entidades Empresariais com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00. Nota: Não integram o grupo dos empregadores e contribuintes obrigados a utilizar o eSocial, as entidades cuja natureza jurídica se enquadre no Grupo 1 - Administração Pública, no Grupo 4 - Pessoas Físicas e no Grupo 5 - Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais.
julho de 2018	2º grupo	Compreende as demais entidades integrantes do Grupo 2 - Entidades Empresariais, exceto os optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional - Art. 12 da Lei Complementar nº 123/2006), que constam nessa situação no CNPJ em 01/07/18, e as entidades empresariais pertencentes ao 1º grupo.
janeiro de 2019	3º grupo	Compreende os obrigados ao eSocial não pertencentes ao 1º, 2º e 4º grupos, exceto os empregadores domésticos.
janeiro de 2020	4º grupo	Compreende os entes públicos, integrantes do Grupo 1 - Administração Pública" e as organizações internacionais, integrantes do Grupo 5 - Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais.

Calendário de obrigações

1º grupo

DATAS	OBRIGAÇÕES
08/01/18	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos de tabela S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial atualizadas desde então.
01/03/18	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2400 do leiaute do eSocial conforme previsto no Manual de Orientação do eSocial (MOS).
01/05/18	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1300 do leiaute do eSocial referentes aos fatos ocorridos a partir dessa data.
01/07/19	Prestação das informações dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)

2º grupo

DATAS	OBRIGAÇÕES
16/07/18	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos de tabela S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial e atualizadas desde então.
10/10/18	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2399 do leiaute do eSocial conforme previsto no Manual de Orientação do eSocial (MOS).
10/01/19	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1300 do leiaute do eSocial referentes aos fatos ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2019.
01/01/20	Prestação das informações dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)

3º grupo

DATAS	OBRIGAÇÕES
10/01/19	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos de tabela S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial e atualizadas desde então.
10/04/19	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2399 do leiaute do eSocial conforme previsto no Manual de Orientação do eSocial (MOS).

10/07/19	Nesta data enviar as informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1300 do leiaute do eSocial referentes aos fatos ocorridos a partir de 01/07/19.
01/07/20	Prestação das informações dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)

4º grupo

DATAS	OBRIGAÇÕES
	A observância da obrigatoriedade dar-se-á de forma progressiva, conforme cronograma a ser estabelecido em resolução específica.
01/01/21	Prestação das informações dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST)

Resolução nº 2, de 30/08/16, DOU de 31/08/16 do Comitê Diretivo do e-social*

(*) Alterações:

Resolução nº 1, de 29/11/17, DOU de 30/11/17 (RT 096/2017)

Circular nº 819, de 20/08/18, DOU de 22/08/18 (RT 068/2018)

Resolução nº 5, de 02/10/18, DOU de 05/10/18 (RT 080/2018)

Nota: A Circular nº 832, de 30/10/18, DOU de 01/11/18 (RT 088/2018), da Caixa Econômica Federal, dispôs sobre os procedimentos pertinentes à geração e arrecadação da guia de recolhimento mensal e rescisório do FGTS durante período de adaptação à obrigatoriedade à prestação de informações pelo eSocial.

Microempresas e Empresas de pequeno porte

O sistema eletrônico online gratuito será disponibilizado em caráter experimental e opcional, durante 6 meses. Durante este período poderão continuar a prestar as informações utilizando os meios de registro e transmissão permitidos na forma da legislação e regulamento vigentes na data de publicação desta Resolução.

O microempreendedor individual que tenha um empregado terá módulo voltado para suas especificidades e será objeto de regulamentação própria.

Resolução nº 3, de 27/07/15, DOU de 31/07/15 (RT 061/2015)

Resolução nº 1, de 24/06/15, DOU de 25/06/15 (RT 051/2015)

Circular nº 683, de 29/07/15, DOU de 31/07/15 (RT 061/2015)

Circular nº 819, de 20/08/18, DOU de 22/08/18 (RT 068/2018)

Empresas sem empregados

Mesmo que o empregador, pessoa jurídica nunca tenha remunerado qualquer trabalhador deverá uma vez por ano, na competência janeiro, transmitir o eSocial na condição "Sem Movimento" no evento "S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos"

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.

Nota: A Resolução nº 4, de 20/08/15, DOU de 31/08/15 (RT 070/2015), do Comitê Gestor do eSocial, dispôs sobre a liberação do Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line para atendimento do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). O Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line é a ferramenta que verificará se o Número de Identificação Social - NIS e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF estão aptos para serem utilizados no eSocial, conforme descrito no item 4.2.2 do Manual de Orientações do eSocial, versão 2.1. A implantação do Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line se dará conforme o seguinte cronograma: para empregadores/empregados domésticos: a partir de 31/08/2015; e demais obrigados ao eSocial: a partir de 01/02/2016.

EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais

De acordo com a Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, DOU de 16/03/17 (RT 022/2017), estão obrigados a adotar a EFD-Reinf as pessoas jurídicas que, entre outras, prestam e que contratam serviços realizados mediante cessão de mão de obra, pessoas jurídicas optantes pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, e o produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural.

A obrigação tem início no dia 01/05/18 para o 1º grupo, que compreende as entidades integrantes do Grupo 2 - Entidades Empresariais, com faturamento no ano de 2016 acima de R\$ 78.000.000,00, em relação aos fatos geradores ocorridos a partir dessa data.

A partir de 10/01/19 para o 2º grupo, que compreende as demais entidades integrantes do Grupo 2 - Entidades Empresariais, exceto as optantes pelo Simples Nacional, desde que a condição de optante conste do CNPJ em 01/07/18, referentes aos fatos ocorridos a partir de 01/01/19.

E, a partir de 01/07/19 para o 3º grupo, que compreende os obrigados não pertencentes ao 1º, 2º e 4º grupos, referentes aos fatos ocorridos a partir de 01/07/19.

Prazos

Deverá ser transmitida ao Sped mensalmente até o dia 15 do mês subsequente ao mês a que se refere a escrituração. Se o último dia do prazo não for dia útil, a entrega da EFD-Reinf deverá ser antecipada para o dia útil imediatamente anterior.

As entidades promotoras de eventos desportivos deverão transmitir ao Sped as informações relacionadas ao evento no prazo de até 2 dias úteis após a sua realização.

Penalidades

Deixar de apresentar no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeito às seguintes multas:

- de 2% ao mês calendário ou fração, incidentes sobre o montante dos tributos informadas na EFD-Reinf, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega da declaração ou de entrega após o prazo, limitada a 20%;
- R\$ 20,00 para cada grupo de 10 informações incorretas ou omitidas;

A multa mínima a ser aplicada será de:

- R\$ 200,00, no caso de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores; ou
- R\$ 500,00, se o sujeito passivo deixar de apresentar a declaração no prazo fixado ou apresentá-la com incorreções ou omissões.

Poderão ser reduzidas:

- em 50%, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício; ou
- em 25%, se houver a apresentação da declaração após o prazo previsto, mas até o prazo estabelecido na intimação.

Terão redução de 90% para o microempresário individual (MEI) e de 50% para a microempresa (ME) e para a empresa de pequeno porte (EPP) enquadradas no Simples Nacional.

Notas:

A Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, DOU de 16/03/17 (RT 022/2017), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, instituiu a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf). Em síntese, estão obrigados a adotar a EFD-Reinf as pessoas jurídicas que, entre outras, prestam e que contratam serviços realizados mediante cessão de mão de obra, pessoas jurídicas optantes pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, e o produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural.

A Instrução Normativa nº 1.767, de 14/12/17, DOU de 15/12/17 (RT 100/2017), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, alterou a Instrução Normativa nº 971, de 13/11/09, RFB, e a Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, RFB, para estabelecer a forma de cumprimento das obrigações previdenciárias acessórias durante a implementação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e adequar o cronograma da entrada em produção da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) ao do eSocial.

A Instrução Normativa nº 1.842, de 29/10/18, DOU de 31/10/18 (RT 088/2018), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, alterou a Instrução Normativa nº 1.701, de 14/03/17, RFB, que institui a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

Legislação (ordem cronológica)

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

A Circular nº 642, de 06/01/14, DOU de 07/01/14, da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou o leiaute do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), que consta no Manual de Orientação do eSocial - versão 1.1, e já está disponível na Internet (www.esocial.gov.br e www.caixa.gov.br), opção "download". O referido Manual define as regras de preenchimento, as regras de validação e as demais orientações necessárias para que as empresas possam ter acesso às informações relevantes à sua preparação para a nova forma de prestação de informações ao FGTS.

A Circular nº 657, de 04/06/14, DOU de 05/06/14, da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou o leiaute do sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas eSocial.

O Decreto nº 8.373, de 11/12/14, DOU de 12/12/14, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e criou o Comitê Diretivo do eSocial, para estabelecer diretrizes gerais e políticas, bem como os prazos para a sua implementação.

A Resolução nº 1, de 20/02/15, DOU de 24/02/15, do Comitê Gestor do eSocial, regulamentou o eSocial, divulgando o novo cronograma para transmissão dos eventos, tendo-se início em setembro de 2016, para empresas com faturamento no ano de 2014 acima de R\$ 78.000.000,00, e a partir da competência janeiro de 2017, a prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho. Para os demais obrigados ao eSocial deverá ocorrer a partir da competência janeiro de 2017, a obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, e a partir da competência julho de 2017, a obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

A Circular nº 673, de 25/02/15, DOU de 27/02/15, da Caixa Econômica Federal - CAIXA, aprovou o Manual de Orientação versão 2.0.

A Resolução nº 3, de 27/07/15, DOU de 31/07/15 (RT 061/2015), do Comitê Gestor do eSocial, dispôs sobre o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

A Circular nº 683, de 29/07/15, DOU de 31/07/15 (RT 061/2015), da Econômica Federal, aprovou e divulgou o cronograma de implantação do eSocial e nova versão do Manual de Orientação versão 2.1.

A Resolução nº 4, de 20/08/15, DOU de 31/08/15 (RT 070/2015), do Comitê Gestor do eSocial, dispôs sobre a liberação do Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line para atendimento do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). O Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line é a ferramenta que verificará se o Número de Identificação Social - NIS e o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF estão aptos para serem utilizados no eSocial, conforme descrito no item 4.2.2 do Manual de Orientações do eSocial, versão 2.1. A implantação do Módulo Consulta Qualificação Cadastral on-line se dará conforme o seguinte cronograma: para empregadores/empregados domésticos: a partir de 31/08/2015; e demais obrigados ao eSocial: a partir de 01/02/2016.

A Resolução nº 5, de 02/09/16, DOU de 06/09/16 (RT 071/2016), do Comitê Gestor do e-social, aprovou a nova versão 2.2 do Leiaute do eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, já disponibilizado no site eletrônico do eSocial na internet (<http://www.esocial.gov.br>).

A Resolução nº 6, de 28/09/16, DOU de 03/10/16 (RT 079/2016), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou a nova versão 2.2 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no sítio eletrônico do eSocial na Internet, no endereço www.esocial.gov.br.

A Resolução nº 7, de 16/03/17, DOU de 22/03/17 (RT 024/2017), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou a versão 2.2.01 dos Leiautes do eSocial e respectivos anexos, já disponibilizados no site <http://www.esocial.gov.br>.

A Circular nº 761, de 12/04/17, DOU de 17/04/17, da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou o cronograma de implantação do eSocial e o Leiaute eSocial versão 2.2.01. O acesso à versão atualizada e aprovada deste Leiaute estará disponível na Internet, nos endereços "www.esocial.gov.br" e "www.caixa.gov.br", opção "download".

A Resolução nº 8, de 15/05/17, DOU de 25/05/17, republicada no dia 29/05/17 (RT 043/2017) o Comitê Gestor do eSocial, aprovou a nova versão 2.2.02 dos Leiautes do eSocial e respectivos anexos, disponíveis no site do eSocial na Internet (<http://www.esocial.gov.br>) e revogou a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 7/2017, de 16/03/17.

A Resolução nº 10, de 05/07/17, DOU de 07/07/17 (RT 054/2017), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou a versão 2.3 dos Leiautes do eSocial e respectivos anexos, já disponibilizados no site <http://www.esocial.gov.br>.

A Resolução nº 11, de 14/09/17, DOU de 15/09/17 (RT 074/2017), do Comitê Gestor do eSocial, publicou o leiaute da versão 2.4 do eSocial que incorpora as mudanças de legislação trabalhista (reforma trabalhista). Os leiautes já estão disponíveis no site <http://www.esocial.gov.br>.

A Instrução Normativa nº 1.770, de 18/12/17, DOU de 19/12/17 (RT 101/2017), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, alterou a Instrução Normativa nº 1.422, de 19/12/13, RFB, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Fiscal (ECF).

A Resolução nº 12, de 12/12/17, DOU de 18/12/17 (RT 101/2017), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou o leiaute 2.4.01 do eSocial. Já disponibilizado no site do eSocial na Internet (<http://www.esocial.gov.br>).

A Instrução Normativa nº 1.770, de 18/12/17, DOU de 19/12/17 (RT 101/2017), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, alterou a Instrução Normativa nº 1.422, de 19/12/13, RFB, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Fiscal (ECF).

A Circular nº 795, de 27/12/17, DOU de 29/12/17 (RT 104/2017), da Caixa Econômica Federal, divulgou o Manual de Orientação para o Empregador e Desenvolvedor, versão 1.0, que trata da solução sistêmica e operacional para a comunicação com o FGTS e geração da guia de recolhimentos do FGTS, para uso em ambiente de produção restrita do FGTS e após a vigência do eSocial. A versão atualizada já está disponibilizada no endereço www.caixa.gov.br, opção download, pasta FGTS Manuais Operacionais.

A Circular nº 802, de 28/02/18, DOU de 05/03/18, da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou o cronograma de implantação do eSocial e o Leiaute eSocial versão 2.4.01. O acesso à versão atualizada e aprovada deste Leiaute já está disponível nos seguintes endereços www.esocial.gov.br e www.caixa.gov.br, opção download.

A Resolução nº 13, de 06/03/18, DOU de 07/03/18 (RT 020/2018), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou as versões 2.4.02 do leiaute e a 2.4 do Manual de Orientação, já disponíveis no site <https://portal.esocial.gov.br/>.

A Resolução nº 15, de 12/06/18, DOU de 14/06/18 (RT 048/2018), do Comitê Gestor do eSocial, regulamentou a forma de divulgação de novas versões corretivas e evolutivas dos leiautes e manuais do eSocial.

A Resolução nº 16, de 12/06/18, DOU de 14/06/18 (RT 048/2018), do Comitê Gestor do eSocial, instituiu o Subcomitê de Atendimento.

A Resolução nº 17, de 02/07/18, DOU de 02/07/18 (RT 054/2018), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou a versão 2.4.02 do Manual de Orientação do eSocial. Já disponibilizado no site do eSocial, no endereço <https://portal.esocial.gov.br/>.

A Resolução nº 4, de 04/07/18, DOU de 11/07/18 (RT 056/2018), do Comitê Diretivo do eSocial, alterou a Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30/08/16, que dispõe sobre o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). De acordo com a respectiva alteração, foi criado o 4º grupo, que compreende o Segurado Especial e o pequeno produtor rural pessoa física, cujo o início da obrigatoriedade de utilização do eSocial dar-se-á em janeiro de 2019.

A Circular nº 819, de 20/08/18, DOU de 22/08/18 (RT 068/2018), da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou alteração no cronograma de implantação do eSocial.

A Resolução nº 5, de 02/10/18, DOU de 05/10/18 (RT 080/2018), do Comitê Diretivo do eSocial, alterou a Resolução CDES nº 2, de 30/08/16, do Comitê Diretivo do eSocial, que dispõe sobre o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

A Resolução nº 19, de 09/11/18, DOU de 12/11/18 (RT 091/2018), do Comitê Gestor do eSocial, dispôs sobre a aprovação da versão 2.5 do leiaute do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Já disponibilizado no endereço <https://portal.esocial.gov.br/>.

A Resolução nº 20, de 29/11/18, DOU de 30/11/18 (RT 096/2018), do Comitê Gestor do eSocial, aprovou a versão 2.5 do Manual de Orientação do eSocial, já disponibilizado no site do eSocial na Internet, no endereço <https://portal.esocial.gov.br/>.

A Circular nº 842, de 28/12/18, DOU de 31/12/18 (RT 001/2019), da Caixa Econômica Federal, aprovou e divulgou alteração no cronograma de implantação do eSocial. Revogou a Circular nº 819, de 20/08/18, da CAIXA.

O Ato Declaratório Executivo nº 82, de 11/12/18, DOU de 13/12/18 (RT 100/2018), da Coordenadoria-geral de Fiscalização, aprovou o Guia Prático da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep, da Cofins e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (EFD-Contribuições). Já disponibilizado para download no endereço <http://sped.rfb.gov.br/pasta/show/1989>.



PSICOMOTRICISTA REGULAMENTAÇÃO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

A Lei nº 13.794, de 03/01/19, DOU de 04/01/19, dispôs sobre a regulamentação da atividade profissional de psicomotricista e autoriza a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Psicomotricidade. Na íntegra:

O Presidente da República

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei regulamenta a profissão de psicomotricista.

Art. 2º - Poderão intitular-se psicomotricista e exercer sua atividade, sem prejuízo do uso do recurso pelos demais profissionais de saúde de profissões regulamentadas:

I - (VETADO);

II - os portadores de diploma de curso superior de Psicomotricidade;

III - os portadores de diploma de curso de pós-graduação nas áreas de saúde ou de educação, desde que possuam, em quaisquer dos casos, especialização em Psicomotricidade, até 48 (quarenta e oito) meses após a promulgação desta Lei;

IV - aqueles que até a data do início da vigência desta Lei tenham comprovadamente exercido atividade de psicomotricidade;

V - os portadores de diploma em Psicomotricidade expedido por instituições de ensino superior estrangeiras, revalidado na forma da legislação em vigor.

Art. 3º - Compete ao psicomotricista:

I - atuar nas áreas de educação, reeducação e terapia psicomotora, utilizando recursos para a prevenção e o desenvolvimento;

II - ministrar disciplinas específicas dos cursos de graduação e pós-graduação em Psicomotricidade;

III - atuar em treinamento institucional e em atividades de ensino e pesquisa;

IV - participar de planejamento, elaboração, programação, implementação, direção, coordenação, análise, organização, avaliação de atividades clínicas e parecer psicomotor em clínicas de reabilitação ou em serviços de assistência escolar;

V - prestar auditoria, consultoria e assessoria no campo da psicomotricidade;

VI - gerenciar projetos de desenvolvimento de produtos e serviços relacionados à psicomotricidade;

VII - elaborar informes e pareceres técnico-científicos, estudos, trabalhos e pesquisas mercadológicas ou experimentais relativos à psicomotricidade.

Art. 4º - (VETADO).

Art. 5º - (VETADO).

Art. 6º - (VETADO).

Art. 7º - (VETADO).

Art. 8º - (VETADO).

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 3 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Sérgio Moro
André Luiz de Almeida Mendonça