



CIRCULAR Nº06 – 12 DE JULHO DE 2018

ASSUNTO: eSocial e EFD-REINF
DEPTO. PESSOAL (SONIA / KARINE)

eSocial

envio das informações relativas as empresas - a partir de 16/07/2018

envio das informações relativas aos funcionários - a partir de 01/09/2018

Para envio das informações da empresa, por favor, nos informar por e-mail até 16/07/2018 qual o tipo de ponto utilizado:

Não tem sistema de ponto

Sistema manual (exemplo: livro de ponto, ficha manual, cartão manual).

Sistema mecânico (máquina de ponto, onde não há sistema eletrônico para alteração da batida).

Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP (Portaria 1.510/2009)

Sistema eletrônico alternativo previsto no art. 2º da Portaria 373/2011

Eletrônico - outros

Para envio das informações dos funcionários segue:

Com a intenção de prepará-los para o eSocial que entra em vigor a partir 01/09/2018, a Confidence vem alertar e esclarecer alguns pontos que são de grande relevância.

- **Qualificação Cadastral:** a Confidence fez a qualificação cadastral de todos os colaboradores, os casos de divergência entre Caixa, INSS e RFB seguem anexos com as orientações de cada caso, qualquer dúvida nos contatar.

- **Dados Cadastrais:** Enviamos em anexo as fichas cadastrais dos funcionários para revisão, é fundamental revisar todas as informações, retornar para a Confidence através de e-mail, uma relação **somente dos funcionários que terão alteração, inclusão ou exclusão de dados**, exemplos:

Funcionário "A" está como solteiro e atualmente é casado

Funcionário "B" o nome da mãe esta incompleto Maria Fernandes da Silva, nome correto Maria Fernandes da Silva Pires.

Funcionário "C" o numero do RG. esta errado 20.361.583, correto 20.361.588.

Obs. em caso de alteração do nome por casamento ou divórcio, toda a documentação deve ser alterada nos seus devidos órgãos, inclusive no cadastro do PIS, onde o próprio funcionário deverá comparecer com documentos na Caixa.

- **Dados dos Dependentes:** Enviamos em anexo as fichas cadastrais dos dependentes para revisão, é fundamental revisar todas as informações, retornar para a Confidence através de e-mail, uma relação **somente dos dependentes que terão alteração, inclusão ou exclusão de dados**, exemplos:

Dependente "A" não é mais dependente para IRRF

Dependente "B" não consta CPF

Obs: os colaboradores que pagam pensão não poderão declarar o beneficiário da pensão como dependente para imposto de renda. Para dedução do IRRF poderá ser dependente somente de uma pessoa.

Multas: É responsabilidade do empregador informar as alterações existentes no contrato de trabalho e nos dados cadastrais do trabalhador durante a vigência do vínculo empregatício. A multa por empregado pode variar de R\$ 201,27 a R\$ 402,54.

Para atender este prazo, é necessário que todas as alterações sejam enviadas por e-mail até o dia 10/08/2018.



Basicamente todas as rotinas sofrerão mudanças significativas para validação e envio dos eventos, vejam alguns:

- **Exame médico:** O empregado não poderá ser admitido antes de realizar o exame médico admissional (NR 7 - Portaria 24/94), **vale esclarecer que as informações de medicina e segurança do trabalho (exames, laudos como PCMSO, PPRA, LTCAT, CIPA, e demais) serão itens obrigatórios no eSocial a partir de Janeiro/2019, por favor, contatar sua clínica, pois essas obrigações serão controladas pela empresa prestadora destes serviços.**

Multa: Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): A não realização dos exames: admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais. A multa varia entre R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33, sendo determinada pelo fiscal.

- **Admissão:** O funcionário deve apresentar antecipadamente toda a documentação necessária, falta ou erro nas informações a admissão será barrada no eSocial, para tanto a empresa deverá fazer antecipadamente a consulta da qualificação cadastral dos funcionários admitidos a partir de 01/08/2018 no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em caso de divergência admitir somente após regularização.

- **Estagiários:** os estagiários também devem ser informados no eSocial, para cadastro dos mesmos além das informações (iguais aos dos funcionários CLT) nos enviar os dados abaixo:

- Nível do Estágio (ex: ensino médio, ensino superior).
- Área de atuação (ex: setor administrativo)
- Curso (ex: engenharia)
- Número da Apólice de Seguros
- Data de início e término do estágio
- CNPJ, Razão Social, Endereço Completo da Instituição de Ensino
- CNPJ, Razão Social, Endereço Completo do Agente de Integração (ex: se o estágio foi intermediado pelo CIEE, Nube, etc)
- CPF e Nome do Supervisor de Estágio na Empresa

- **Autônomos:** os autônomos também devem ser informados no eSocial, o cadastro dos mesmos é igual a de um funcionário CLT.

É importante esclarecer que ao admitir um empregado, o arquivo com a respectiva informação deverá ser transmitido ao eSocial **um dia antes do empregado iniciar suas atividades profissionais.**

Multas: pode variar de R\$ 402,53 a R\$ 805,06 por empregado, dobrada por reincidência. [Reforma Trabalhista: R\$ 3000,00 e R\$ 800,00 para ME e EPP]. (art. 47 da CLT).

Para atender este prazo, é necessário incluir as admissões (funcionários, estagiários e autônomos) no Rh on-line até 3 dias úteis antes da data de início das atividades.

- **Aviso Prévio:** desligamento com aviso prévio trabalhado deve ser informado no eSocial até 10 dias corridos da sua comunicação.

Para atender este prazo, é necessário nos comunicar no ato da entrega do aviso.

- **Férias:** o aviso de férias deverá ser informado 30 dias antes do início do gozo.

Multa: R\$ 170,26 por férias não comunicadas (art. 153 da CLT)

Para atender este prazo, é necessário incluir no Rh on-line até 45 dias antes do início do gozo.

- **Afastamentos:** todos os afastamentos devem ser informados no eSocial, inclusive atestados acima de 2 (dois) dias, veja tabela abaixo:



Afastamento por doença superior a 15 dias	Prazo do eSocial: Até o 16º dia da sua ocorrência, antecipando no caso de recair em dia sem expediente bancário, sábado, domingo e feriado, e no caso de recair antes do 5º dia útil do mês subsequente.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Afastamento por doença inferior a 15 dias e superior a 2 dias	Prazo do eSocial: Até o dia 5º dia útil do mês subsequente da sua ocorrência.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Afastamento por acidente de trabalho inferior a 15 dias e superior a 2 dias	Prazo do eSocial: Até o dia 5º dia útil do mês subsequente da sua ocorrência.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Afastamento por acidente de trabalho superior a 15 dias	Prazo do eSocial: Até o 16º dia da sua ocorrência, antecipando no caso de recair em dia sem expediente bancário, sábado, domingo e feriado, e no caso de recair antes do 5º dia útil do mês subsequente.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Afastamento por acidente de Trabalho inferior a 3 dias	Prazo do eSocial: Até o dia 5º dia útil do mês subsequente da sua ocorrência.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Afastamento temporário ocasionado pelo mesmo acidente, agravado de saúde ou doença (ocupacional ou não), dentro do prazo de 60 dias e totalizar, na somatória dos tempos, duração superior a 15 (quinze) dias	Prazo do eSocial: Até o 16º dia da sua ocorrência, antecipando no caso de recair em dia sem expediente bancário, sábado, domingo e feriado, e no caso de recair antes do 5º dia útil do mês subsequente.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Licença maternidade	Prazo do eSocial: Até o dia 5º dia útil do mês subsequente da sua ocorrência.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
Retorno dos afastamentos (somente com exame médico de retorno ao trabalho para afastamento superior a 30 dias – NR7)	Prazo do eSocial: Até o dia 5º dia útil do mês subsequente da sua ocorrência.	Enviar para a Confidence de imediato, atentar-se ao funcionário que deixar de comparecer ao serviço, cabe à empresa acompanhar a situação deste funcionário.
CAT	A comunicação do acidente de trabalho deve ser comunicada até o 1º dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.	Enviar para a Confidence de imediato. Com todas as informações necessárias (veja abaixo).

Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT): as informações da CAT devem ser encaminhadas a Confidence juntamente com o atestado médico (contendo nome do médico, CRM e Estado), horário de atendimento no hospital, informar se houve internação, natureza da lesão (ex: luxação, fratura) e CID se houver, assim como todos os dados



necessários para emissão da CAT: data do acidente, horário do acidente, local do acidente, ocorrência do acidente em local que não seja dentro do estabelecimento da empregadora informar o CNPJ da empresa, município do acidente,

parte do corpo atingida (ex: pé), agente causador (ex: martelo), situação geradora do acidente (ex: queda do martelo no pé). Sem estas informações não será possível a emissão da mesma.

Multas: férias, auxílio-doença, licença-maternidade etc. A multa pode variar de R\$ 2.331,32 a R\$ 233.130,50, sendo determinada pelo fiscal do Ministério do Trabalho.(art. 92 da Lei nº 8.212/91 e art. 8º da Portaria MF nº 15/2018).

EFD-REINF

envio das informações - a partir de 01/11/2018

A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), instituída pela IN RFB nº 1.701/2017, é uma obrigação acessória vinculada ao ambiente SPED em complemento ao eSocial. A Reinf conterá informações que atualmente são exigidas na DIRF, GFIP, CAGED, RAIS e EFD Contribuições.

Estão obrigadas a enviar a REINF:

- As pessoas jurídicas que prestam e que contratam serviços realizados mediante cessão de mão de obra nos termos do [artigo 31](#) da [Lei nº 8.212/91](#), que emitam ou recebam notas fiscais com retenção de INSS. Abaixo alguns exemplos de serviços com retenção.

Limpeza, conservação ou zeladoria, Vigilância ou segurança, Construção civil, Serviços de natureza rural, Digitação, Preparação de dados para processamento, Acabamento, Embalagem, Acondicionamento, Cobrança, Coleta ou reciclagem de lixo ou de resíduos, Copa, Hotelaria, Corte ou ligação de serviços públicos, Distribuição, Treinamento e ensino, Entrega de contas e de documentos, Ligação de medidores, Leitura de medidores, Manutenção de instalações, de máquinas ou de equipamentos, Montagem, Operação de máquinas, de equipamentos e de veículos, Operação de pedágio ou de terminal de transporte, Operação de transporte de passageiros, Portaria, recepção ou ascensorista, Recepção, triagem ou movimentação de materiais, Promoção de vendas ou de eventos, Secretaria e expediente, Saúde, Telefonia ou telemarketing, Trabalho temporário na forma da Lei 6.019 de janeiro de 1974.

- As pessoas jurídicas responsáveis pela retenção das Contribuições para o PIS/PASEP, COFINS e da CSLL – até o momento do envio desta circular o prazo para envio destes eventos está suspenso.

- As pessoas jurídicas optantes pelo recolhimento da CPRB (desoneração da folha)

- O produtor rural pessoa jurídica e agroindústria quando sujeitos a contribuição previdenciária substitutiva sobre a receita bruta proveniente da comercialização da produção rural nos termos do [artigo 25](#) da [Lei nº 8.870/94](#), na redação dada pela [Lei nº 10.256/2001](#) e do [artigo 22-A](#) da [Lei nº 8.212/91](#), inserido pela [Lei nº 10.256/2001](#), respectivamente.

- As associações desportivas que mantenham equipe de futebol profissional que tenham recebido valores a título de patrocínio, licenciamento de uso de marcas e símbolos, publicidade, propaganda e transmissão de espetáculos desportivos.

- A empresa ou entidade patrocinadora que tenha destinado recursos à associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional a título de patrocínio, licenciamento de uso de marcas e símbolos, publicidade, propaganda e transmissão de espetáculos desportivos.

- As entidades promotoras de eventos desportivos realizados em território nacional, em qualquer modalidade desportiva, dos quais participe ao menos uma associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional.

- As pessoas jurídicas e físicas que pagaram ou creditaram rendimentos sobre os quais haja retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF), por si ou como representantes de terceiros - até o momento do envio desta circular o prazo para envio destes eventos está suspenso.



Prazo de Envio do REINF: A REINF será transmitida mensalmente até o dia 15 do mês subsequente (sábado, domingo e/ou feriado antecipa). Exemplo: nota fiscal emitida na competência 11/2018 com retenções INSS (serviços tomados ou prestados) tem até 15/12/2018 para envio das informações.

Para atender este prazo, é necessário que a cópia das notas fiscais com retenção de INSS (serviços tomados ou prestados) sejam enviadas por e-mail ao departamento pessoal (pessoal2@confidence.com.br e pessoal3@confidence.com.br) no ato de seu recebimento ou emissão, com prazo máximo até o 5º dia útil do mês subsequente a emissão. Não enviar somente no movimento contábil e fiscal.

Cabe destacar que para as Entidades Promotoras de Eventos Desportivos realizados em território nacional, em qualquer modalidade desportiva, dos quais participe ao menos uma associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional o prazo para transmissão é até 2 (dois) dias úteis após a sua realização (IN RFB nº 1.701/2017, artigo 3º, parágrafo único).

Para atender este prazo, é necessário que nos envie de imediato.

Multas – Não enviar os dados da REINF: R\$ 500,00 por mês (me, epp e lucro presumido) ou R\$ 1.500,00 por mês (lucro real).

É de suma importância que a direção de cada empresa se prepare para tais mudanças e desenvolva um planejamento interno de trabalho, revisando as rotinas de transmissão de informações ao escritório, a fim de fornecê-las em tempo hábil e com precisão. Hoje a empresa somente sofre autuação quando um fiscal da Receita Federal, Ministério do Trabalho, etc. fiscaliza a empresa, com o eSocial a fiscalização será de forma automática. A empresa que não se adequar ao eSocial estará sujeita as multas já previstas na legislação fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista. Nós da Confidence, estamos preparados e a disposição para sanar possíveis dúvidas com relação. Gostaríamos de esclarecer que **não nos responsabilizaremos por eventuais multas, impostos em atraso e infrações, provenientes da falta de informações, informações incorretas ou mesmo pelo atraso do envio dessas informações em tempo hábil que nos impeça de cumprir o cronograma e os novos procedimentos.**

Multas•Não enviar os dados do eSocial: R\$ 500,00 por mês (me, epp e lucro presumido) ou R\$ 1.500,00 por mês (lucro real).