



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA



JUSTIFICATIVA

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA QUANTO AOS SERVIÇOS CONTINUADO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NO E-SOCIAL.

A implantação do eSocial viabiliza a garantia aos diretos previdenciários e trabalhistas, racionalizará e simplificará o cumprimento de obrigações, eliminará a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimorará a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias.

A obrigatoriedade de utilização desse sistema para os empregadores é estabelecida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, conforme cronograma de implantação e transmissão das informações por esse canal.

O projeto eSocial é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do governo federal: Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, que inclui a Secretaria de Previdência, Secretaria de Trabalho e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil; Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade; Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, todos vinculados ao Ministério da Economia.

O Poder público também se faz necessário a adequação do sistema para transmissão das informações precisas o que garantirá mais transparência e agilidade no envio das informações. Porém faz-se necessário que todos os serviços que compõem esse sistema estejam completos e com as informações necessárias para que não venha prejudicar o trabalhador e principalmente a gestão, sendo que a não adequação irá gerar penalidades conforme a Legislação vigente.

Considerando essas exigências faz-se necessária a **contratação de empresa para atender a Prefeitura Municipal de Itaituba abrangendo todas as suas Secretarias Municipais das unidades urbanas e do interior, quanto aos Serviços Continuados de Saúde e Segurança do Trabalho no E-Social, pelo prazo de doze**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

meses, para um aproximado de cinco mil vínculos, considerando as oscilações nas contratações emergenciais quando necessárias.

A solicitação é uma obrigatoriedade para o Município cumprir com essa determinação, portanto, fica caracterizada a necessidade de tal serviço, o não cumprimento dessa exigência acarretará multas e causará sérios prejuízos a Gestão Municipal, assim sendo, é de suma importância o processo licitatório a contratação de empresa que garantirá que todos os serviços e processos do sistema eSocial sejam concluídos e garantirá o envio correto das informações dentro do prazo adequado.

Itaituba/PA, 22 de junho de 2023.

Diego José Mota de Freitas
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº. 0001/2021 de 04/01/2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



JUSTIFICATIVA

Sobre a Descrição dos Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho no **eSocial**.

De acordo, com o Decreto nº 8373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (**eSocial**). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

Justificamos ainda, que essa programação, é para atender o Cronograma de Implantação do eSocial, referente a 4ª Fase do Município de Itaituba-PA, para o controle e monitoramento de aproximadamente 5 mil vínculos.

1. Sobre os envios dos eventos:

O **evento S-2210** é utilizado para comunicar acidente de trabalho pelo declarante, ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais. Estão obrigados o empregador, o OGMO, o sindicato de trabalhadores avulsos e os órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao RGPS.

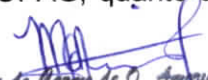
Evento S-2220 é referente ao Monitoramento da Saúde do Trabalhador durante o seu vínculo com a empresa. O evento "detalha as informações.

O **evento S-2240 - (Condições Ambientais do Trabalho)** é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo declarante, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na "Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial" do eSocial. As informações contidas neste evento são elaboradas pelo responsável pelos registros ambientais, que elabora o LTCAT ou outros documentos que são aceitos em sua substituição ou complementação, conforme legislação vigente.

Segue abaixo, alguns dos dados contemplados no S-2240:

- **Dados do Empregador** – Tipo e Número de inscrição (CNPJ ou CPF).
- **Dados do Trabalhador** – CPF e Matrícula ou Categoria.
- **Dados da Exposição Risco** – Data início condição, Local, Descrição setor, Estabelecimento, Descrição das atividades e Códigos agentes nocivos (tabela 24 eSocial).
- **Dados de EPI/EPC** – Utilização de equipamentos e Certificado de aprovação.
- **Dados do Responsável Registro Ambiental** – CPF, Órgão de classe, Número da inscrição e UF.

Observando o não cumprimento destas obrigações por este Município, acarretará em multas e bloqueios de repasses federais, prejudicando o bom andamento do sistema FOPAG, quanto ao pagamento de servidores em dias, uma vez, que, fica bloqueado o FPM.


Maria do Carmo de O Amorim
Diretora de Recursos Humanos
Dec. Municipal nº 0010/2017

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
SST NO ESOCIAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA
ENVIO DOS EVENTOS DE SST NO ESOCIAL



1. SERVIÇO: Envio dos eventos S 2210 (CAT), S 2220 (ASO) e S 2240 (PPP).

Duração da prestação dos serviços: 12 meses.

Observação:

- a) O contratado deverá utilizar sistema próprio de mensageria.
- b) Informar a Contratante quanto a informações/situações geradoras de passivo.
- c) Realizar os serviços, aqui solicitados, em consonância com as legislações vigentes de cada evento.
- d) Formalizar junto a contratante fluxos e prazo para repasse das informações para realização dos envios.

2. SERVIÇO: Emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT.

Duração da prestação dos serviços: A empresa participante deverá informar via cronograma de execução.

Observação:

- a) Realizar o serviço, aqui solicitado, em consonância com as legislações vigentes para emissão do referido documento.
- b) O LTCAT deverá atender a todos os setores da prefeitura que possuam servidores em atividade.

3. SERVIÇO: Emissão do Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional - PCMSO.

Duração da prestação dos serviços: A empresa participante deverá informar via cronograma de execução.

Observação:

- a) Realizar o serviço, aqui solicitado, em consonância com as legislações vigentes para emissão do referido documento.
- b) O PCMSO deverá atender a todos os setores da prefeitura que possuam servidores em atividade.

4. SERVIÇO: Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

Duração da prestação dos serviços: 12 meses.

Observação:

- a) Realizar o serviço, aqui solicitado, em consonância com o PCMSO em vigência.
- b) A realização dos ASO's deverá seguir cronograma de execução acordada entre as partes.


Mareia do Carmo de O Amorim
Diretora de Recursos Humanos
Dec Municipal nº 0010/2017



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



CARTA-CIRCULAR EOPP/DRFSDR

Salvador, 25 de outubro de 2022

Assunto: Orientações e-Social, DCTFweb, SPED Reinf e GFIP.

Prezados(as) Senhores(as) administradores(as) municipais e estaduais,

A Equipe de Órgãos do Poder Público da 5ª Região Fiscal (Bahia e Sergipe), vem, através desta, apresentar conceitos básicos, operacionais e prazos de entrega das escriturações e declarações a seguir.

1. eSocial

O que é:

O sistema é uma iniciativa da Receita Federal, Caixa Econômica, INSS e Ministério do Trabalho e que faz parte do SPED – um projeto que busca modernizar vários processos envolvendo obrigações fiscais e, assim, reduzir a burocracia.

O Decreto nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

A implantação do eSocial viabilizará garantia aos direitos previdenciários e trabalhistas, racionalizará e simplificará o cumprimento de obrigações, eliminará a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, e aprimorará a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias.

Cronograma:

A Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, estabeleceu que os órgãos da administração pública compoariam o 4º grupo e a implantação do eSocial ocorreria de forma progressiva em obediência às seguintes fases:

- I - 1ª fase: envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial;
- II - 2ª fase: envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420 do leiaute do eSocial, exceto dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST);

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Salvador
Avenida Luís Viana Filho, 3329, Paralela, CEP: 41730-101 – Salvador/BA



III - 3ª fase: envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299 do leiaute do eSocial; e
 IV - 4ª fase: envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2270 e S-2240 do leiaute do eSocial, relativos à SST.

A Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº 71, de 29 de junho de 2021 e Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022, estabeleceram o seguinte cronograma:

Cronograma de implantação do eSocial

	1ª Fase Eventos de tabelas	2ª Fase Eventos não periódicos	3ª Fase Eventos periódicos	4ª Fase Eventos de SST
Grupo 1	2018 08 JAN	2018 01 MAR	2018 01 MAI	2021* 13 OUT
Grupo 2	2018 16 JUL	2018 10 OUT	2019 10 JAN	2022* 10 JAN
Grupo 3 Pessoas Jurídicas	2019 10 JAN	2019 10 ABR	2021 10 MAI	2022* 10 JAN
Grupo 3 Pessoas Físicas	2019 10 JAN	2019 10 ABR	2021* 19 JUL	2022* 10 JAN
Grupo 4	2021* 21 JUL	2021* 22 NOV	2022* 22 AGO	2023* 01 JAN

Grupo 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 75 milhões.
Grupo 2 - Entidades empresariais com faturamento no ano de 2018 de até R\$ 75.000.000,00 (setenta e cinco milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional.
Grupo 3 - Empregadores optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto doméstico), produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos.
Grupo 4 - Grupos públicos e organizações internacionais.

* A partir das 08h00



Fonte: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/aceso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>

Atenção:

Os órgãos da administração pública estão obrigados, desde 22 de agosto de 2022, a escriturar, através do eSocial, os eventos das fases 1, 2 e 3, que inclui os eventos periódicos, como folha de pagamento.

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Salvador
 Avenida Luís Viana Filho, 3329, Paralela, CEP: 41730-101 – Salvador/BA



2. EFD-Reinf - A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais

O que é:

A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf é um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, a ser utilizado em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

A EFD-Reinf junto ao eSocial, após o início de sua obrigatoriedade, abre espaço para substituição de informações solicitadas em outras obrigações acessórias, tais como a GFIP, a DIRF e obrigações acessórias instituídas por outros órgãos de governo como a RAIS e o CAGED.

Cronograma:

A Instrução Normativa nº 2.043/2021, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2080, de 06 de maio de 2022, definiu que os canais para cumprimento da obrigação de envio de informações à EFD-Reinf estarão disponíveis para os órgãos da administração pública a partir das 8 (oito) horas do dia 22 de agosto de 2022.

Também é ressaltado que o vencimento para envio dos eventos da EFD-Reinf é sempre no dia 15 do mês subsequente à ocorrência dos fatos geradores, antecipando-se para o primeiro dia útil anterior em caso de feriado bancário. Desta forma, o vencimento para envio das informações relativas ao primeiro mês de obrigatoriedade (agosto/2022) ficou definido para 15/09/2022.

Atenção:

Os órgãos da administração pública estão obrigados, desde 22 de agosto de 2022, a escriturar, através da EFD-Reinf, os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de agosto de 2022.

3. DCTFweb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos

O que é:

O DCTFWeb – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos é uma **obrigação acessória** de reconhecimento de dívidas que substitui a GFIP. Simplifica o recolhimento de tributos e o cumprimento de obrigações.

Trata-se de um **reconhecimento de dívidas, constituições do crédito previdenciário e contribuições destinadas a terceiros (INSS)**, que é feito junto à Receita Federal. Se dá por meio de informações declaradas pelo eSocial e EFD-Reinf, que fazem parte do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Salvador
Avenida Luis Viana Filho, 3329, Paralela, CEP: 41730-101 – Salvador/BA



Cronograma:

Está se aproximando o início de obrigatoriedade da DCTFWeb para os órgãos públicos da União, Estados e Municípios, que deverão entregar a primeira declaração até o dia 14 de novembro de 2022, referente aos fatos geradores ocorridos em outubro de 2022.

A DCTFWeb é gerada a partir das informações prestadas no eSocial e/ou na EFD-Reinf.

Lembramos que o prazo habitual de transmissão da DCTFWeb é até o dia 15 do mês subsequente. Mas, como o dia 15/11/2022 é feriado nacional, a data de entrega será antecipada para o dia 14/11/2022.

Atenção:

A partir da obrigatoriedade da DCTFWeb, **não devem ser recolhidas em GPS** (Guia da Previdência Social) as contribuições previdenciárias eventualmente geradas no SEFIP ou aplicativos próprios. O recolhimento deve ser feito, exclusivamente, por meio de DARF numerado, que pode ser emitido na aplicação DCTFWeb, disponível no Portal de Atendimento Virtual da Receita Federal do Brasil, Portal e-CAC, disponível no link <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>.

4. GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social:

Os fatos geradores até a competência setembro de 2022 (09/2022) devem ser declarados em GFIP. Desta forma, todo o tratamento dado pelos sistemas da Receita Federal, seja para controle, cobrança, parcelamento etc., será realizado no modelo até então adotado.

A partir da competência outubro de 2022 (10/2022) as GFIP que forem entregues têm validade apenas para o recolhimento do FGTS, não se prestando para a confissão de dívidas previdenciárias perante a Receita Federal e/ou alimentação do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, administrado pelo INSS.

Se o órgão público ou a organização internacional não estiver sujeita ao recolhimento de FGTS, não precisa mais enviar GFIP a partir de 10/2022.

Ainda não há data para substituição da GFIP para recolhimento do FGTS.

Para mais informações sobre a DCTFWeb, acesse o link <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/DCTFWeb>.

5. Outras informações

Alternativa para recolhimento pelos órgãos que não conseguirem apresentar a DCTFWeb:

Para aqueles órgãos públicos que não conseguirem enviar todas as informações nas escriturações (eSocial ou EFD-Reinf), serão disponibilizados, a partir do dia 01/11/2022, no

Delegacia da Receita Federal do Brasil em Salvador
Avenida Luís Viana Filho, 3329, Paralela, CEP: 41730-101 – Salvador/BA

TERMO DE CIÊNCIA

Pelo presente declaro ter tomado ciência do compromisso de atender as exigências imposta pelo Governo Federal no que tange o E-Social (Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) do 4º grupo (Órgãos Públicos) e que precisam ser atendidas sob pena de sanções, de acordo com o treinamento/orientação em 08 de novembro de 2021, concedido pela DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS- PMI.

Portanto, respeitando todas as considerações que foram mencionadas nesse Termo de Ciência, não podemos esquecer das obrigações que temos que cobrir com essas novas regras. Neste sentido, as equipes que trabalham nesse seguimento devem se atualizar e acompanhar essas evoluções, para que possamos atender de forma satisfatória suas atribuições.

Separamos a seguir, algumas situações que poderão acarretar multas e que requerem atenção:

Processo	Descrição	Multa
Admissão	O empregador deve informar a admissão de um funcionário até o final do dia antecedente ao início de trabalho. Quem não realizar o registro dentro do prazo fica sujeito à multa prevista no Artigo 47 da <u>Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)</u> .	R\$ 3 mil por trabalhador não registrado, podendo dobrar em caso de reincidência.
Afastamento temporário	Todo afastamento gera impactos nos direitos trabalhistas e previdenciários. Deixar de informar o afastamento temporário do colaborador poderá resultar em multa estabelecida por fiscal responsável.	De R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63, conforme Artigo 92 da <u>Lei n.º 8.212/91</u>
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)	Trata-se de um documento obrigatório que comprova se o trabalhador possui condições de desempenhar o cargo para o qual está sendo contratado. Essa obrigação é regida pelo Artigo 168 da CLT, exposta também na <u>Norma Regulamentadora n.º 7 (NR-7)</u> .	De R\$ 402,53 a R\$ 4.025,55 por exame não enviado
Alteração cadastral e	Dados do contrato de trabalho e de ficha	R\$ 600 por cadastro



contratual	cadastros do servidor devem ser mantidos atualizados, conforme parágrafo único do Artigo 41 da CLT. Ocorrendo mudança de função, aumento de salário ou alteração da jornada de trabalho, por exemplo, o eSocial deverá ser atualizado.	desatualizado
Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT)	Todo acidente do trabalho deve ser transmitido ao INSS em até um dia útil. Esse evento deve ser informado ao eSocial em até um dia útil. Em caso de óbito do trabalhador, o envio deve ser imediato.	Valor variável entre o limite mínimo e máximo de contribuição ao INSS
Férias	Sempre que um empregado tirar férias e o descanso for parcelado, cada período deverá ser lançado no sistema.	R\$ 170 por férias não comunicadas
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	Empresas que não fizerem o depósito do FGTS, deixarem de computar parcela de remuneração ou efetuarem após notificação estarão sujeitas a multa.	De R\$ 10,64 a R\$ 106,41 por empregado
Folha de pagamento	Todas as informações sobre a folha de pagamento dos empregados devem ser informadas até o dia 7 do mês subsequente ao trabalhado.	A partir de R\$ 1.812,87
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	De acordo com o Artigo 58 da <u>Lei nº. 8.213/91</u> , empresas são obrigadas a fornecer informações aos empregados expostos a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física. Essa documentação visa comprovar que o empregado esteve submetido a um risco durante o exercício do trabalho. Deixar de transmiti-la ao eSocial também deixa o empregador sujeito à aplicação de multa.	De R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63
Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)	Deixar de enviar ou entregar fora do prazo as informações da RAIS previstas no Artigo 25 da <u>Lei nº. 7.998/99</u> .	Valor mínimo de R\$ 425,64, acrescido de R\$106,40 por bimestre de atraso. E o máximo pode chegar a R\$ 42.564,00.

Itaituba, Pa, 08 de novembro de 2021.

1. _____
2. _____
3. _____



	o empregador sujeito à aplicação de multa.	
Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)	Deixar de enviar ou entregar fora do prazo as informações da RAIS previstas no Artigo 25 da <u>Lei n.º 7.998/90</u> .	Valor mínimo de R\$ 425,64, acrescido de R\$ 106,40 por bimestre de atraso. E o máximo pode chegar a R\$ 42.564,00.

Itaituba, Pa, 03 de novembro de 2021.

1. MARCOS VICENTE DE ROCHA JONES SEMAT
2. João André Freyha Soares - SEMAD - AEROPORTO
3. Alex Roberto A. Diniz - CCI
4. André Luiz Sales de Jesus - Dir. Contabilidade
5. Lucas Carvalho
6. Sec. SMTAD
7. JOSE ALCIR O. DA SILVA (filho) SEMINFRS
8. Maria do Socorro Almeida dos Santos - Semagra
9. Laura Bardas Gomes - Semma
10. SEMSA
11. Antônio Teodoro Pinho
12. Salomão N. de Freitas
13. Maria Dulcy Santos Bar
14. Ricardo dos Penha SemculTe
- Racineima Barbosa Bichara Baima - COMTRI

9 cuidados para evitar multas



Evitar multas e problemas legais é o objetivo de qualquer gestor, então, é preciso ficar atento às regras. Por isso, veja algumas dicas sobre como evitar multas SST eSocial:

1- Informe admissões e registre novos funcionários

Para evitar multas, a empresa deve fazer o devido registro de funcionários, conforme a regulamentação da CLT. Dessa forma, todo novo colaborador deve ser devidamente registrado em carteira de trabalho e cadastrado no eSocial.

MULTA:R\$:3.000,00 por servidor

3- Comunique férias dos colaboradores

As férias dos funcionários também precisam ser registradas na plataforma do eSocial, o que deve ser feito até o início dos dias de descanso do colaborador.

MULTA:R\$:170,00 por servidor

4- Mantenha o cadastro dos funcionários atualizado

Toda alteração contratual ou cadastral precisa ser comunicada ao eSocial. Nesse sentido, é preciso registrar devidamente informações como mudanças de função, por exemplo. Isso se deve ao fato de que uma nova função pode representar novos riscos para o empregado.

MULTA:R\$:600,00 por servidor

5- Reporte todos os acidentes de trabalho

A Comunicação de Acidente de Trabalho é obrigatória, devendo ser feita mesmo que não resulte em afastamento do trabalho.

MULTA:R\$:800,00 a 6.000,00 por servidor

6- Informe os riscos da profissão

O Perfil Profissiográfico Previdenciário também é obrigatório, portanto, deve conter os riscos inerentes da profissão (físicos, químicos e biológicos), ficando disponível para consulta dos funcionários e para conscientização sobre a prevenção de acidentes.

MULTA:R\$: O limite mínimo e o máximo de contribuição

7- Monitore a saúde dos trabalhadores

8- Informe afastamentos

Todos os afastamentos precisam constar no sistema do eSocial, independente do tempo que o funcionário ficará de fora de suas atividades. Inclusive, essa dica se aplica a casos de licença maternidade ou paternidade, não apenas casos de saúde.



MULTA:R\$:Multa aplicada pelos Fiscais trabalhista

9- Envie o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

O envio do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) ao eSocial também é obrigatório para atestar a capacidade física do funcionário para exercer a função. Dessa forma, o ASO é necessário em casos de admissão, troca de cargo e demissão.

Em todos os tópicos citados acima, o não cumprimento das ações indicadas resultam em multa para a empresa. O valor varia de acordo com a infração, mas o montante pode passar de R\$40 mil, dobrando em caso de reincidência.

MULTA:R\$:1.436,53 a 4.024,42 por servidor