



PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Boituva, 19 de janeiro de 2022.

CIRCULAR 001/2022

CONSIDERANDO o atendimento das normas vigentes do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, instituído mediante o **Decreto Federal nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014**, que objetiva unificar e padronizar o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas decorrente de toda relação onerosa de trabalho,

CONSIDERANDO que por meio desse sistema as empresas/órgãos públicos passarão a comunicar ao Governo Federal de forma unificada as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, desligamentos, afastamentos, monitoramento da saúde, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

CONSIDERANDO que todas essas informações coletadas pelas empresas/órgãos públicos irão compor um banco de dados único e a **inadequação ao e-Social pode gerar penalidades e multas.**

Vimos através do presente **INFORMAR** ao **SINDICATO DOS TRABALHADORES DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOITUVA**, com a finalidade de replicar a todos os servidores associados, que com a implantação do e-social que se iniciou em Novembro de 2021, iniciamos desde então a conscientização e preparação dos setores para as novas formas de trabalhar com o intuito de seguirmos os prazos previstos pelo e-social com a finalidade de evitarmos multas à municipalidade e responsabilização de servidores.

O Grupo de Trabalho criado pelo Decreto 2.712 de 30.11.2021 e nomeados pela Portaria nº 24.044 DE 18.01.2022 visitarão as unidades, orientando, coletando informações e indicando os parâmetros de trabalho que deverão ser seguidos.





PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

E, dentre todas as informações, segue abaixo alguns procedimentos:

1) **Admissão/ Nomeação:** As admissões/ nomeações deverão seguir uma data fixa, as admissões/ nomeações terão como data de início sempre os dias: **05 e 20 de cada mês.**

2) Jornada de Trabalho:

- Perderá a remuneração do dia se não comparecer ao serviço, nos termos do art 87, Inciso I da Lei Complementar 2.196/2011
- Perderá uma hora, se atrasar ao serviço até o limite de quinze minutos por semana, após o que não será permitida a entrada, salvo previa e justificada comunicação nos termos do art. 87, Inciso II da Lei Complementar 2.196/2011.
- Perderá o período que não estiver registrado no cartão ponto, nos termos do previsto no art. 91 da Lei Complementar 2.196/2011
- Cartão ponto com rasuras invalidará o local da rasura e será considerado apenas o período que estiver sem alterações;
- Qualquer alteração na carga horária diária/mensal do servidor deverá ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos com brevidade, até o dia **30 de cada mês, com vigência para o mês subsequente.**

2) **Alteração de dados pessoais:** Qualquer alteração de dados cadastrais dos servidores estatutário e CLT tais como: nome (casamento, divórcio, outros), endereço, escolaridade, estado civil, contato, nascimento dos filhos e quaisquer outros dados pessoais, o Departamento de Recursos Humanos orientará aos gestores de cada departamento a forma de fazer essa atualização.

3) **Alteração de Contrato de Trabalho:** Qualquer alteração do contrato de trabalho dos servidores estatutário e CLT tais como: Local, cargo ou função, jornada, entre outros, devem ser informados ao Departamento de Recursos Humanos até o dia **30** de cada mês, caso contrário, as alterações deverão ser realizadas apenas no mês subsequente.

4) **Licença Prêmio e Férias:** O sistema não permite mais o lançamento se não houver a antecedência de no mínimo **40** dias.





PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

E, a título de compreensão da nova legislação, 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 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).	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 Lei n.º 8.212/91
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 Norma Regulamentadora n.º 7 (NR-7).	De R\$ 402,53 a R\$ 4.025,55 por exame não enviado
Alteração cadastral e contratual	Dados do contrato de trabalho e de ficha cadastral 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.	R\$ 600 por cadastro 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 Lei n.º 8.213/91 , 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	De R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63





PREFEITURA DE BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

	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.	
Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)	Deixar de enviar ou entregar fora do prazo as informações da RAIS previstas no Artigo 25 da Lei n.º 7.998/90 .	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 .

Estamos a disposição para auxiliar nas dúvidas e orientações que se fizerem necessárias, e, durante os meses de fevereiro e março de 2022 promoveremos encontros para elucidação das dúvidas e melhorias nos procedimentos.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação

