

Já faz um bom tempo que o eSocial foi anunciado pelo governo: isso aconteceu em 2013. Porém, somente agora é que ele vai deixar de ser um projeto para entrar em vigor. A expectativa é que ele comece a vigorar em 2018 de forma que sua empresa já precisa pensar em como se adequar ao eSocial nos próximos meses.

A obrigatoriedade vai recair primeiro sobre aquelas companhias que faturaram mais do que R\$ 78 milhões no ano fiscal de 2016. Depois, provavelmente no segundo semestre de 2018, a previsão é que todas as empresas, independente do faturamento, tenham que adotar essa novidade.

Você está por dentro de quais são as regras para se preparar para a implantação do eSocial? Neste artigo, vamos tratar sobre esse assunto, trazendo um passo a passo com tudo o que você precisa fazer para ficar em dia com essa nova responsabilidade.

1. Fique de olho na validação cadastral

De todos os itens que você terá que fazer, esse é o mais básico e o mais importante de todos. O que você vai precisar fazer aqui é importar um arquivo TXT, a partir do portal eSocial, com dados dos seus colaboradores como nome, CPF, data de nascimento e número do PIS/PASEP. A ideia é que você possa confrontar esses dados com órgãos como a Caixa Econômica Federal, a Previdência Social, a Receita Federal e o Ministério do Trabalho e Emprego.

Esse é o momento também para checar se não há nenhuma pendência ou conflito. Isso feito, você terá a certeza de que não há nenhum tipo de divergência, um sinal que é possível começar a usar o eSocial sem medo.

2. Providencie os laudos médicos necessários

Nas etapas seguintes, você vai se deparar com um momento em que serão solicitados alguns laudos médicos. O objetivo é fornecê-los conforme o layout do eSocial, justamente para que haja uma padronização. Fique tranquilo porque não será preciso informar nenhum tipo de detalhe nos laudos (aliás, isso não é permitido), mas sim apenas as codificações indicadas.

Essas codificações dizem respeito às avaliações fornecidas por empresas de Medicina Ocupacional e têm relação com o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e com o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional). A lista varia de acordo com o tipo da empresa, ou seja, pode haver mais ou menos requerimentos.

3. Detalhamento das atividades

A fim de facilitar a identificação do trabalhador bem como de suas funções, a partir de agora apenas indicar o cargo que ele ocupa na empresa não será mais suficiente. No eSocial, será preciso descrever, em um texto de até 100 caracteres, quais são as funções exercidas por cada um dos colaboradores, independente do cargo que ocupam.

Ou seja, se na sua empresa há um padrão entre as funções, concentrar todas sob um único texto pode ser a melhor escolha. Caso contrário, tire um tempo para conversar com os gestores e com os responsáveis pelo departamento de recursos humanos para que você possa se adequar antecipadamente a essa exigência.

4. Relate processos administrativos e judiciais

Outro item que deverá constar na plataforma do eSocial é aquele relativo aos processos que a empresa enfrenta. Sejam eles processos administrativos ou judiciais, todos devem ser informados

ao eSocial por meio da referida codificação que os identifica. A melhor maneira de esclarecer as dúvidas relativas a esse quesito é consultando o departamento jurídico da sua empresa ou um escritório de advocacia especializado.

5. Colaboradores temporários devem ser informados

Todos aqueles que, de alguma forma, prestam algum tipo de serviço para a sua empresa precisam ser identificados. Se você conta com algum funcionário em seu quadro de empregados que possui outro vínculo empregatício além do seu, essa informação também precisa constar no eSocial. Portanto, cheque essa informação com seus funcionários.

Já no caso dos trabalhadores temporários, a regra é praticamente a mesma se comparada aos demais funcionários regulares. No eSocial, deverá constar CNPJ, razão social, dados dos trabalhadores vinculados ao emprego temporário, local de trabalho, carga horária e filiação sindical. O motivo pelo qual o trabalhador temporário está lá (necessidade extraordinária ou substituição) também precisa ser descrito.

6. Transexuais e travestis têm campo especial

Mudanças na lei brasileira determinam ainda que as empresas, a partir do eSocial, incluam na plataforma também o chamado “Nome Social”. Trata-se do nome utilizado por transexuais que, por razões pessoais, preferem utilizar um nome diferente daquele que consta em seus registros de nascimento.

Não deixe tudo para a última hora

O acesso ao sistema eSocial deve ser liberado a partir do próximo dia 1º de agosto de 2017. Ou seja, isso significa que as grandes empresas terão pelo menos seis meses para levantar todas as informações necessárias e proceder o preenchimento correto de todos os dados. No caso das empresas com menor faturamento, o prazo é um pouco maior.

A nossa recomendação é que você evite a todo custo deixar a coleta e o preenchimento dessas informações para a última hora. Isso permitirá que você possa tirar todas as suas dúvidas dentro de um prazo razoável, evitando surpresas desagradáveis na horas que o sistema entrar em vigor oficialmente.

Fonte: [Sage](#), em 26.07.2017.