

Em dia com o eSocial

Solver

www.solver-rh.com.br

O eSocial é um sistema do governo que reúne informações fiscais e previdenciárias sobre o trabalhador. Para não gerar multas e prejuízos para sua empresa, fique de olho nas dicas que a Solver preparou especialmente para você. Vamos lá?

● Admissão

Fique atento, o profissional só pode começar a trabalhar após a assinatura da carteira e do contrato de trabalho.



Multa

R\$ 3.000,00 se no dia da admissão a pessoa estiver trabalhando sem registro.

● Folha de pagamento

Envie as informações de acordo com o calendário de fechamento da folha.



Multa

R\$ 1.812,17 se a folha de pagamento estiver errada (reprocessamentos podem ser entendidos como erro).

● Rescisão

Respeite o prazo para pagamento das verbas rescisórias, de 10 dias após o desligamento, qualquer que seja o motivo da rescisão.



Multa

Um salário do colaborador por atraso do pagamento.

● Acidente de trabalho

Investigue o que ocorreu, consiga testemunhas e tire fotos. Comunique ao RH no momento do acidente, pois o prazo para enviar a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) é de 24 horas.



Multa

R\$ 402,54 caso a CAT seja feita incorretamente ou com atraso.

● Alteração de dados

Informe as alterações no contrato de trabalho e nos dados cadastrais no início e na vigência do vínculo empregatício.



Multa

R\$ 402,54 por empregado com informação errada.

● Afastamento temporário

Informe afastamentos como férias, auxílio-doença, licença-maternidade, dentre outros, no mês do evento.



Multa

Pode variar de R\$ 1.812,87 a R\$ 181.284,63, sendo determinada pelo fiscal do Ministério do Trabalho.

● Exame médico (ASO)

Esteja em dia com os exames dos trabalhadores, agende o admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, de acordo com cada caso.



Multa

A quantia, que é determinada pelo fiscal do trabalho, vai de R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33.

● Férias

Acompanhe a assinatura do aviso de férias, que precisa ser em até 30 dias antes do início. Não é permitido receber férias e continuar trabalhando.



Multa

Entre R\$ 10,64 e R\$ 106,41 por colaborador que estiver trabalhando no período de férias.

● Alterações cargo e salário

Informe as mudanças de cargo e salário no mês anterior à vigência.



Multa

R\$ 402,54 por pessoa com informação incorreta.

● Controle de Frequência

Verifique o horário dos funcionários. Não são permitidas mais de duas horas extras diárias e o intervalo de repouso entre jornadas não pode ser inferior a onze horas. Faltas por doenças devem ser comprovadas por atestados médicos e encaminhados ao RH.



Multa

R\$ 37,83 por colaborador com excesso de jornada, em casos de não cumprimento do descanso e não apresentação de atestados médicos. O valor é dobrado em casos de reincidência, oposição ou desacato.