



**RELAÇÃO DAS PRINCIPAIS
OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E
ROTINAS DO DEPARTAMENTO DE
PESSOAL/RH E AS NOVAS
DECLARAÇÕES DIGITAIS**

CECONTI

. I – OBRIGAÇÕES DIGITAIS

- [eSocial](#) – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas instituído por meio do Decreto nº 8.373/2014 que tem como finalidade unificar em um único ambiente digital do governo federal as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas dos empregadores, contribuintes e órgãos públicos.
- [EFD-Reinf](#) – A Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais é uma obrigação acessória tributária, utilizada para prestar informações relativas aos impostos retidos na fonte e contribuições previdenciárias não incidentes sobre a folha de pagamento.
- [DCTFWeb](#) – A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos é uma obrigação acessória que integra o [Projeto eSocial](#), regulamentada pela [Instrução Normativa RFB nº 1.787/2018](#), com a principal finalidade de substituir parte das funcionalidades da GFIP no que tange à apuração dos débitos e créditos previdenciários (INSS) e de outras entidades e fundos (Terceiros).
- [GRFGTS](#) – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço que substituirá a GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) e a GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS).

II – PERIÓDICAS

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional Periódicos
- Elaboração da Folha de Pagamento e envio dos eventos ao eSocial
- eSocial – Fechamento mensal e apuração do encargos sociais
- GFIP/SEFIP – para emissão da guia do FGTS e apuração do INSS/Terceiros
- GRFGTS – para emissão da guia do FGTS na vigência do eSocial
- DCTFWeb – aplicativo Web para emissão do DARF Previdenciário na vigência do eSocial – prazo até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência do fato gerador das contribuições
- EFD-Reinf – deverá ser transmitida até o dia 15 do mês subsequente ao dos fatos geradores, exceto para as entidades promotoras de espetáculos desportivos, que deverão prestar as informações no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização do evento
- Emissão das guias para recolhimento do FGTS, INSS, IRRF
- Emissão das guias dos parcelamentos: FGTS, INSS, IRRF, Adicional do SENAI e REFIS

- Guia da Contribuição Adicional do SENAI – para estabelecimentos com mais de 500 empregados (indústria, transportes, comunicações e de pesca)
- Atualização cadastral dos vínculos para evitar divergências no envio das informações ao eSocial

III – NÃO PERIÓDICAS

- Admissão dos empregados
- Cadastro dos estagiários
- Cadastro dos contribuintes (autônomos, diretores, sócios, cooperados etc.) com recebimento de remuneração, produtividade ou pró-labore
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Exame Médico Admissional
- Qualificação cadastral no portal do eSocial
- CAGED Diário/Mensal
- Aviso e Recibo de Férias
- CAT (comunicação de acidente de trabalho)
- Comunicação de férias coletivas
- Análise do Cumprimento de Cotas pelas empresas
 - a) Contratação de Aprendiz
 - b) Contratação de PCD (pessoa com deficiência)
- Emissão de requerimentos para benefícios previdenciários
- Encaminhar cópia da GPS recolhida ao sindicato da categoria
- Exame Médico Retorno de Afastamentos Temporários
- Exame Médico Mudança de Função
- Exame Toxicológico – Motoristas Profissionais – Caged
- Parcelamento de débitos FGTS, INSS e IRRF
- (PER/Dcomp) – Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação
- Rescisão de contrato de trabalho:
 - a) Aviso Prévio
 - b) Exame médico demissional (ASO)
 - c) Emissão da guia do Seguro Desemprego
 - d) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
 - e) Emissão da GRRF (multas rescisória)
 - f) Chave para liberação do FGTS (Conectividade Social)
 - g) Levantamos dos descontos: Convênios de Saúde e Odontológico, Farmácia, Empréstimos Consignados, Faltas e Atrasos
 - h) Apuração dos proventos variáveis: Horas Extras, Adicional Noturno, Comissões, atrasos/faltas, etc.

i) Envio das informações do aviso prévio e do pagamento da rescisão por meio dos eventos do eSocial

- CAEPF – Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física regulamentado pela Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.

IV – ANUAIS

- Acompanhamento das Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho
- Atualização dos Livros e Fichas de Registro de Empregados
- Atualização das Carteiras de Trabalho
- Férias – programação e concessão
- Férias Coletivas – programação
- Emissão do DARF IRRF sobre o 13º salário
- Emissão da GPS do INSS incidente sobre o 13º salário
- Folha de Pagamento do 13º Salário (1ª e 2ª parcelas)
- GFIP/SEFIP do 13º Salário
- DCTFWeb 13º Salário – até o dia 20 do mês de dezembro
- Exame Médico Periódico
- PAT – Cadastro e/ou atualização no programa do MTE
- DIRF – Elaboração da Declaração
- RAIS – Declaração de Informações Sociais
- Desoneração da Folha – Manifestar a opção pelo regime
- PCMSO, PPRA, LTCAT e demais documentos conforme as NRs do MTE – Renovação e atualização
- eSOCIAL “Sem Movimento” – No mês de janeiro de cada ano
- EFD-Reinf e DCTFWeb “Sem Movimento”
- Produtor Rural – Opção pelo regime de recolhimento do Funrural a partir de 2019

V – NA CONSTRUÇÃO CIVIL

- Cadastro da Matrícula CEI (pessoa física ou jurídica na construção civil) – deve ser realizado junto à Receita Federal no prazo de 30 dias do início da obra
- Cadastro Nacional de Obras (CNO) – será utilizado na vigência do eSocial e substituirá o CEI
- Comunicação do início de obra de construção civil ao Ministério do Trabalho – obrigação prevista na NR nº 18
- DISO Web (comunicação para regularização de obra)
- SERO – Serviço Eletrônico de Aferição de Obras na vigência das escriturações digitais
- Elaborar e manter atualizado o PCMAT – NR18

- Retenção do INSS sobre o valor dos serviços contratados mediante cessão de mão de obra ou empreitada

Link para os manuais das obrigações digitais:

- [Manual eSocial \(MOS\) v.2.5.01 janeiro-2019](#)
- [Manual DCTFWeb v.1.3 de Outubro-2018](#)
- [Manual EFD-Reinf v.1.3 fevereiro-2018](#)
- [Manual GRFGTS v.2.0 outubro-2018](#)