

# NOVAS REGRAS SOBRE ANOTAÇÃO E REGISTRO DE EMPREGADOS

| Portaria n° 1.195, de 30-10-2019



*Federação das Indústrias do Espírito Santo*

# Novas regras sobre anotação e registro de empregados – Portaria nº 1.195, de 30-10-2019

No dia 30-10-2019 foi aprovada pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, a Portaria nº 1.195, que trata sobre registro de empregados e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social em meio eletrônico, tendo, inclusive, estabelecido novos prazos, que devem ser observados pelas empresas, quando da contratação de novos trabalhadores, bem como no andamento da relação de emprego.

Importante destacar que, doravante, constitui regra a utilização da carteira de trabalho digital, e no tocante às anotações e registros de empregados devem ser observadas as seguintes normas:

CLT, artigos 29, 41, 47, 47-A e 48

Portaria nº 1.065/2019 da SEPT

Portaria nº 1.195/2019 da SEPT

## 1. Anotações na carteira de trabalho digital e registro de empregados.

As anotações na carteira de trabalho digital e o registro de empregados devem ser realizados por meio das informações prestadas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, ou seja, no eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014.

## 2. Registro eletrônico de empregados.

O registro de empregados é composto por dados relativos à admissão no emprego, duração e efetividade do trabalho, férias, acidentes, e deverá ser feito pelo empregador pessoa jurídica mediante a identificação com o número de inscrição no CNPJ, e pelo empregador pessoa física mediante identificação com o número de inscrição no CPF. A comprovação do cumprimento das anotações e registros se dará pelo número do recibo eletrônico emitido pelo eSocial.

O registro do empregado deverá sempre ser mantido com as informações corretas e atualizadas dos trabalhadores, constituindo infração a omissão ou prestação de declaração falsa ou não exata.

## 3. Prazos para registro das informações de empregados

As empresas deverão observar os seguintes prazos quanto ao registro de empregados:

- Até o dia anterior ao início das atividades do trabalhador, no caso das seguintes informações: número no Cadastro de Pessoa Física - CPF; data de nascimento; data da admissão; matrícula do empregado, que deverá ser única por empregador e não poderá ser reutilizada; categoria do trabalhador; natureza da atividade (se urbano ou rural); código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída pela Portaria nº 397/2002 do MTE; valor do salário contratual; e o tipo de contrato

de trabalho em relação ao prazo, com a indicação da data de término quando se tratar de contrato por prazo determinado.

- Até o dia 15 do mês subsequente ao mês em que o empregado foi admitido, no caso das seguintes informações: nome completo, sexo, grau de instrução, endereço e nacionalidade; descrição do cargo e/ou função; descrição do salário variável, quando for o caso; nome e dados cadastrais dos dependentes; horário de trabalho ou informação de enquadramento no art. 62 da CLT, na hipótese de: I) empregados que exercem atividade externa incompatível com a fixação de horário de trabalho, II) gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, III) e empregados contratados no regime de teletrabalho; local de trabalho e identificação do estabelecimento/empresa onde ocorre a prestação de serviço; informação de empregado com deficiência ou reabilitado, devidamente constatado em exame médico, assim como se está sendo computado na cota de pessoa com deficiência; indicação do empregador para o qual a contratação de aprendiz por entidade sem fins lucrativos está sendo computada no cumprimento da respectiva cota; identificação do alvará judicial em caso de contratação de trabalhadores com idade inferior à legalmente permitida; data de opção do empregado pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, nos casos de admissão anterior a 1º de outubro de 2015 para trabalhadores domésticos, ou anterior a 5 de outubro de 1988 para os empregados, regidos pela CLT; e a informação relativa a registro sob ação fiscal ou por força de decisão judicial, quando for o caso.

- Até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência, no caso das seguintes informações: alterações cadastrais e contratuais; gozo de férias; afastamento por acidente ou doença relacionada ao trabalho, com duração não superior a quinze dias; afastamentos temporários, como, por exemplo, afastamento decorrente de mandato sindical, mandato eleitoral, aposentadoria por invalidez; dados de desligamento cujo motivo não gera direito ao saque do FGTS; informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador; informações relativas às condições ambientais de trabalho; transferência de empregados entre empresas do mesmo grupo econômico, consórcio, ou por motivo de sucessão, fusão, incorporação ou cisão de empresas; e reintegração ao emprego.

- No 16º dia do afastamento, no caso das seguintes informações: no caso de acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a quinze dias; e por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de sessenta dias pela mesma doença, e tiverem em sua totalidade duração superior a quinze dias.

- De imediato, no caso das seguintes informações: o acidente de trabalho ou doença profissional que resulte morte; e o afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de sessenta dias do retorno de afastamento anterior pela mesma doença, que tenha gerado recebimento de auxílio-doença.

- Até o primeiro dia útil seguinte ao da sua ocorrência, no caso das seguintes informações: o acidente de trabalho que não resulte morte, ou a doença profissional.

- Até o 10º dia seguinte ao da sua ocorrência, no caso da seguinte informação: os dados de desligamento cujo motivo gera direito a saque do FGTS.

### *Importante*

Aplicam-se os prazos e informações citados a todas as formas autorizadas de registro de empregados, ou seja, em livros, fichas ou sistema eletrônico. Caso opte por realizar o registro dos empregados por meio de livros ou fichas, o empregador deverá manter as informações no estabelecimento em que o trabalhador estiver vinculado. Porém, os empregadores que não optarem pelo registro eletrônico de empregados terão o prazo de um ano, a partir da publicação da Portaria nº 1.195/2019, para adequarem seus livros ou fichas às informações acima discriminadas. Como a citada Portaria foi publicada no Diário Oficial da União em 31/10/2019, as empresas têm até o dia 31/10/2020 para fazer as adequações necessárias.

## **4. Anotações obrigatórias na carteira de trabalho digital.**

As anotações na carteira de trabalho digital serão efetuadas por meio dos seguintes registros: data de admissão; código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; valor do salário contratual; tipo de contrato de trabalho em relação ao prazo, com a indicação do término quando se tratar de contrato por prazo determinado; descrição do cargo e/ou função; descrição do salário variável, quando for o caso; local de trabalho e identificação do estabelecimento/empresa onde ocorre a prestação de serviço; alterações cadastrais e contratuais; gozo de férias; dados de desligamento cujo motivo não gera direito ao saque do FGTS; transferência de empregados entre empresas do mesmo grupo econômico, consórcio, ou por motivo de sucessão, fusão, incorporação ou cisão de empresas; reintegração ao emprego; e até o décimo dia seguinte ao da sua ocorrência, os dados de desligamento cujo motivo gera direito a saque do FGTS.

Tais anotações deverão ser disponibilizadas ao trabalhador por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital ou de página eletrônica específica, após o processamento dos respectivos registros, e constituem prova do vínculo de emprego para o trabalhador, inclusive perante a Previdência Social.

O envio das informações quando do registro eletrônico dispensará o seu reenvio para fins de anotação na carteira de trabalho digital.

É proibido ao empregador efetuar anotações desabonadoras à conduta do empregado em sua carteira de trabalho digital, podendo dar margem ao ajuizamento de ação trabalhista com pedido de pagamento de indenização por danos morais.

### *Atenção*

O art. 41 da CLT prevê que é obrigatório para as empresas o registro de empregados em livros, fichas ou sistema eletrônico. Em sendo utilizado o sistema de registro eletrônico, é obrigatório o uso do eSocial, sendo proibida a utilização de outros tipos de sistemas informatizados de registro.

## 5. Cartão de identificação do trabalhador.

Aos empregados registrados em livro ou ficha, e que trabalhem em local diverso do estabelecimento ao qual estão vinculados, o empregador deverá fornecer um cartão de identificação contendo o nome completo do trabalhador, o número do seu CPF, além do cargo e o número de matrícula.

## 6. Documentos proibidos de serem exigidos dos empregados.

É proibido ao empregador exigir do empregado, tanto na contratação quanto no curso do contrato de trabalho, a apresentação de documentos discriminatórios ou obstativos para sua contratação, em especial os relativos a certidão negativa de reclamatória trabalhista; teste, exame, perícia, laudo, atestado ou declaração relativos à esterilização ou a estado de gravidez.

## 7. Dados obrigatórios até a implantação do sistema que irá substituir o eSocial.

Até que seja implantado o sistema de escrituração digital previsto no art. 16 da Lei nº 13.874/2019, em substituição ao eSocial, as empresas deverão informar o número no Cadastro de Pessoa Física – CPF, a data de nascimento e de admissão do empregado, para fins de cumprimento da obrigação relacionada ao registro do trabalhador.

## 8. Início de vigência da Portaria nº 1.195/2019.

Parte da Portaria nº 1.195/2019 entrou em vigor na data de sua publicação, ou seja, no dia 31-10-2019, e parte entrou em vigor em 1º de janeiro de 2020. Portanto, levando-se em consideração a data do presente Informe Estratégico, ou seja, 29-01-2020, no geral, as previsões da citada norma já estão em vigor, e devem ser observados pelas empresas, sob pena de autuação e multa pelo órgão de fiscalização do trabalho.



### Marco Antonio Redinz

É advogado, professor universitário, escritor e membro do Conselho Temático da Micro e Pequena Empresa (Compem) e Conselho Temático de Relações do Trabalho (Consurt), órgãos de assessoramento da Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo (Findes).