

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

Relatório Trabalhista	
Nº 104	30/12/2025

Sumário:

- **GESTÃO ESTRATÉGICA DAS FONTES DE RECRUTAMENTO - COMO ATRAIR OS TALENTOS CERTOS COM EFICIÊNCIA**
- **FOLHA DE PAGAMENTO - A IMPORTÂNCIA DE SER CLARA E BEM DISCRIMINADA NA GESTÃO DE RH**
- **CTPS E AOS SISTEMAS, CADASTROS E ESTATÍSTICAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - REGULAMENTAÇÃO - REPUBLICAÇÃO**



GESTÃO ESTRATÉGICA DAS FONTES DE RECRUTAMENTO COMO ATRAIR OS TALENTOS CERTOS COM EFICIÊNCIA

Como gestor da área de Recursos Humanos, é fundamental compreender que a eficácia das fontes de recrutamento não é uniforme. Cada canal tem características próprias, custos distintos e impactos diferentes na qualidade e na retenção dos profissionais contratados. O verdadeiro diferencial está em saber combinar essas fontes e analisar indicadores objetivos para tomar decisões mais assertivas.

Diversidade de canais e resultados no recrutamento

As fontes de recrutamento apresentam desempenhos variados conforme o perfil da vaga, o nível de urgência e a estratégia da empresa. Indicações internas e redes sociais profissionais, como o LinkedIn, costumam gerar candidatos mais alinhados à cultura organizacional e com bom potencial de desempenho. Já plataformas de emprego oferecem grande volume de currículos, enquanto eventos e feiras se destacam no atendimento a nichos específicos.

Exemplo prático:

Para uma vaga de analista sênior com perfil comportamental bem definido, a empresa pode obter melhores resultados por meio de indicações ou LinkedIn. Já para vagas operacionais ou administrativas, os portais de emprego tendem a ser mais eficientes devido ao alto volume de candidatos disponíveis.

Principais fontes de recrutamento e seus benefícios

Indicações internas como vetor de qualidade

As indicações de funcionários geralmente resultam em contratações mais qualificadas, pois os candidatos já conhecem a cultura da empresa e têm expectativas mais realistas. Além disso, a taxa de retenção costuma ser superior.

Redes sociais profissionais e marca empregadora

Plataformas como LinkedIn ampliam o alcance das vagas, fortalecem a marca empregadora e facilitam a atração de talentos diversos e especializados. São rápidas e eficazes, especialmente para posições técnicas e estratégicas.

Portais de emprego e alcance massivo

Os sites de emprego geram grande volume de candidaturas, sendo ideais para vagas mais gerais. Contudo, exigem processos de triagem bem estruturados para filtrar candidatos realmente aderentes.

Página de carreiras como canal institucional

A página de carreiras da empresa atrai profissionais que já demonstram interesse pela organização. É um espaço estratégico para comunicar valores, propósito e cultura, aumentando o alinhamento desde o início.

Agências e headhunters para demandas específicas

As agências de recrutamento são indicadas para posições estratégicas, confidenciais ou de difícil preenchimento. Apesar do custo elevado, oferecem agilidade e precisão.

Instituições de ensino e formação de talentos

Universidades e escolas técnicas são excelentes fontes para jovens talentos, estágios e programas de trainee, permitindo o desenvolvimento de profissionais alinhados à cultura desde o início da carreira.

Eventos e feiras como conexão direta

Eventos e feiras de carreira possibilitam interação direta com candidatos, facilitando uma avaliação inicial de perfil e interesse, especialmente em setores especializados.

Avaliação da eficiência das fontes de recrutamento

Para identificar quais canais realmente trazem resultados, o RH deve adotar métricas claras e comparáveis.

Qualidade do profissional contratado

Avalie o desempenho dos colaboradores oriundos de cada fonte por meio de testes técnicos, entrevistas comportamentais e avaliações após a contratação.

Custo por contratação

Analise o investimento total envolvido (divulgação, tempo da equipe, taxas) em relação ao número de contratações efetivas realizadas por cada canal.

Tempo de fechamento da vaga

O tempo médio para preencher uma vaga (time-to-hire) indica a agilidade da fonte e sua adequação a posições urgentes.

Permanência e retenção

Acompanhe a taxa de retenção, especialmente após o período de experiência, para verificar quais fontes geram profissionais mais estáveis.

Aceitação da proposta

A taxa de aceitação das ofertas ajuda a medir o quanto a vaga e a empresa são atrativas quando divulgadas por determinado canal.

Exemplo prático:

Se candidatos indicados aceitam a proposta mais rapidamente e permanecem mais tempo na empresa, isso indica alto alinhamento cultural e bom retorno sobre o investimento.

Considerações finais - Estratégia e análise contínua

Não existe uma fonte de recrutamento universalmente melhor. A escolha depende do tipo de vaga, do nível de qualificação exigido, da urgência e dos recursos disponíveis. Uma gestão eficiente de recrutamento adota o modelo de recrutamento misto, combinando diferentes fontes e acompanhando continuamente métricas como custo, tempo, qualidade e retenção.

Ao analisar dados de forma sistemática, o RH otimiza o investimento, melhora a qualidade das contratações e garante maior alinhamento entre pessoas, cultura e objetivos organizacionais.



FOLHA DE PAGAMENTO - A IMPORTÂNCIA DE SER CLARA E BEM DISCRIMINADA NA GESTÃO DE RH

Como gestor da área de Recursos Humanos, a folha de pagamento é um dos instrumentos mais sensíveis e relevantes da administração de pessoas. Ela não representa apenas o pagamento do salário, mas também um documento legal, contábil e trabalhista que garante transparência, conformidade com a legislação e segurança tanto para a empresa quanto para o empregado.

Composição básica da folha de pagamento

Uma folha de pagamento completa deve demonstrar todos os valores que o empregado tem direito a receber (rendimentos) e todos os valores que são legalmente descontados, além de identificar corretamente as partes envolvidas.

Ela deve apresentar de forma clara:

- Rendimentos (vencimentos);
- Descontos;
- Encargos trabalhistas;
- Totais e valor líquido a receber.

Essa estrutura permite que o colaborador compreenda exatamente como chegou ao valor final depositado.

Identificação do empregado e da empresa

Para garantir validade legal e organização, a folha deve conter informações essenciais de identificação.

Dados do empregado:

- Nome completo;
- Cargo e função;
- Número do PIS/PASEP;
- Período de apuração (mês e ano de referência).

Dados do empregador:

- Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço (quando aplicável).

Exemplo prático:

João da Silva – Cargo: Auxiliar Administrativo – PIS nº XXXXX – Período: Julho/2025 – Empresa ABC Ltda – CNPJ XX.XXX.XXX/0001-XX.

Descrição detalhada dos rendimentos

Os rendimentos correspondem a todos os valores pagos ao empregado em razão do contrato de trabalho.

Podem incluir:

- Salário Base e Salário-Família (quando aplicável);
- Horas Extras, com adicional legal;
- Adicionais (noturno, insalubridade ou periculosidade);
- Comissões, gratificações e ajuda de custo;
- Férias e 13º salário, quando pagos;
- Descanso Semanal Remunerado (DSR).

Exemplo prático:

- Salário Base: R\$ 2.000,00
- Horas Extras (10h a 50%): R\$ 136,36
- Adicional Noturno: R\$ 200,00
- Total de Rendimentos: R\$ 2.336,36

Apresentação clara dos descontos

Os descontos devem ser discriminados individualmente, sempre respeitando os limites legais.

Entre os principais estão:

- INSS (cota do empregado);
- Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando aplicável;
- Benefícios: vale-transporte, vale-refeição (somente descontos autorizados);
- Adiantamentos salariais;
- Faltas e atrasos;
- Contribuição sindical, se houver previsão legal ou autorização.

Exemplo prático:

INSS: R\$ 210,00
Vale-Transporte: R\$ 120,00
Faltas: R\$ 100,00
Total de Descontos: R\$ 430,00

Encargos trabalhistas e bases de cálculo

Embora não sejam descontados do salário do empregado, os encargos devem constar na folha para fins de transparência e controle.

Devem ser informados:

- Base de cálculo do INSS e do IRRF;
- FGTS, geralmente 8% sobre a remuneração (ou percentual específico em contratos especiais).

Exemplo prático:

Base de FGTS: R\$ 2.336,36
FGTS (8%): R\$ 186,91

Esse valor não reduz o salário líquido, mas representa obrigação legal da empresa.

Resumo financeiro da folha

Ao final da folha, deve haver uma totalização clara, facilitando a leitura e o entendimento.

Devem constar:

- Total de Vencimentos;
- Total de Descontos;
- Valor Líquido a Receber (diferença entre vencimentos e descontos).

Exemplo prático:

Total de Vencimentos: R\$ 2.336,36

Total de Descontos: R\$ 430,00

Valor Líquido a Receber: R\$ 1.906,36

Por que a discriminação correta é essencial

A correta discriminação da folha de pagamento traz benefícios diretos para a empresa e para o colaborador.

- Clareza e Confiança: O funcionário entende exatamente como seu salário foi calculado, reduzindo dúvidas, questionamentos e conflitos.
- Segurança Jurídica: Uma folha bem estruturada evita multas, autuações e passivos trabalhistas, além de garantir conformidade com o eSocial e a legislação previdenciária.
- Organização Administrativa: Facilita o trabalho do RH, da contabilidade e da gestão financeira, permitindo auditorias, conferências e planejamentos mais eficientes.

Padronização e uso de rubricas

A folha deve utilizar rubricas (códigos de eventos) padronizadas, permitindo fácil identificação dos valores pagos e descontados, além de atender às exigências legais e previdenciárias.

Uma folha clara, organizada e bem detalhada não é apenas uma obrigação legal, mas uma ferramenta estratégica de gestão de pessoas, fortalecendo a relação de confiança entre empresa e empregado.



CTPS E AOS SISTEMAS, CADASTROS E ESTATÍSTICAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - REGULAMENTAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

A Portaria Consolidada nº 1, de 17/12/25, DOU de 18/12/25, republicada no DOU de 30/12/25, do Ministério do Trabalho e Emprego, regulamentou disposições relativas à Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e aos sistemas, cadastros e estatísticas do Ministério do Trabalho e Emprego. Na íntegra:

O Ministro de Estado do Trabalho e Emprego, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, e no processo SEI/MTE nº 19955.202165/2023-68, resolve

Art. 1º - A presente Portaria disciplina matérias referentes à Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e aos sistemas, cadastros e estatísticas do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial:

I - o registro de empregados e as anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

II - o cumprimento das obrigações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial;

III - o Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET e o Livro de Inspeção do Trabalho eletrônico - eLIT;

IV - as certidões de cumprimento da reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e de contratação de aprendizes;

V - a disponibilização e utilização de informações contidas nas bases de dados do CAGED, da RAIS, do Seguro-Desemprego, do Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda - BEM e do Novo Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda - Novo Bem;

VI - a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

VII - o Quadro Brasileiro de Qualificações - QBQ;

VIII - o Programa de Disseminação das Estatísticas do Trabalho - PDET;

IX - o cadastramento de informações contratuais de trabalhadores junto ao Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

X - a concessão dos perfis de acesso ao módulo de administração do eSocial; e

XI - a concessão dos perfis de acesso especial ao ambiente gerencial e ao ambiente do empregador do sistema FGTS Digital, do Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET e do Sistema de Procurações Eletrônicas - SPE.

CAPÍTULO I - DO REGISTRO DE EMPREGADOS E DAS ANOTAÇÕES NA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS

Seção I - Da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

Art. 2º - A Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS é o documento no qual são registrados os dados relativos ao contrato de trabalho de um trabalhador.

§ 1º - A CTPS tem como identificação única do trabalhador o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

§ 2º - A CTPS será emitida preferencialmente em meio eletrônico e excepcionalmente em meio físico, nos termos do art. 14 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Subseção I - Da Carteira de Trabalho Digital

Art. 3º - A CTPS emitida em meio eletrônico é denominada Carteira de Trabalho Digital.

§ 1º - Para fins do disposto na CLT, a Carteira de Trabalho Digital é equivalente à CTPS emitida em meio físico.

§ 2º - A Carteira de Trabalho Digital é emitida automaticamente a todos os inscritos no CPF, sendo necessária sua habilitação, nos termos do art. 4º.

§ 3º - A Carteira de Trabalho Digital não se equipara aos documentos de identificação civil de que trata o art. 2º da Lei nº 12.037, de 1º de outubro 2009.

Art. 4º - A habilitação da Carteira de Trabalho Digital é realizada por meio de:

I - aplicativo eletrônico específico, denominado Carteira de Trabalho Digital, disponibilizado gratuitamente para dispositivos móveis; ou

II - serviço específico da Carteira de Trabalho Digital diretamente no portal gov.br.

Parágrafo único - Em caso excepcional de trabalhador em situação comprovada de vulnerabilidade social que dificulte ou impeça seu acesso a meios tecnológicos para realizar a habilitação a Carteira de Trabalho Digital na forma disposta no caput, a habilitação poderá ser realizada presencialmente em unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos de instrução normativa da Secretaria de Proteção ao Trabalhador.

Art. 5º - A comunicação, pelo trabalhador ao empregador, do número de inscrição no CPF e de sua data de nascimento equivale à apresentação da Carteira de Trabalho Digital e dispensa a emissão de recibo pelo empregador.

Parágrafo único - O trabalhador deverá ter acesso às informações de seu contrato de trabalho na Carteira de Trabalho Digital após o processamento das respectivas anotações.

Subseção II - Da CTPS em meio físico

Art. 6º - A CTPS em meio físico será emitida de forma excepcional, e sua emissão será realizada por meio de sistema informatizado.

§ 1º - A CTPS não será emitida para menor de 14 anos ou para falecido, exceto quando houver ordem ou autorização judicial, e será obrigatório o lançamento no sistema informatizado e a anotação do número do mandado judicial no campo de anotações gerais da CTPS.

§ 2º - Quando um trabalhador indocumentado tenha sido vítima de tráfico de pessoas, de trabalho escravo ou de violação de direitos agravada por sua condição migratória e que tenha sido resgatado em ação fiscal conduzida por Auditor-Fiscal do Trabalho, poderá ser emitida CTPS provisória, em meio físico, fora do sistema informatizado de que trata o caput, com validade máxima e improrrogável de 3 meses, com base em declarações verbais do interessado, firmadas por duas testemunhas.

§ 3º - Quando o trabalhador de que trata o art. 4º, parágrafo único, for indocumentado, poderá ser emitida CTPS provisória, em meio físico, com validade máxima e improrrogável de 3 meses, com base em declarações verbais do interessado, firmadas por duas testemunhas.

§ 4º - No período de validade da CTPS provisória de que tratam o § 2º e o § 3º, deverão ser tomadas providências para a identificação completa do trabalhador e o encaminhamento às unidades responsáveis para emissão de documento definitivo.

§ 5º - Poderá ser emitida CTPS em meio físico nos casos nos quais a Justiça do Trabalho determina a anotação em vínculos encerrados antes de 24 de setembro de 2019, em situações em que o trabalhador não possua o documento físico ou o documento físico esteja inutilizado para o preenchimento.

§ 6º - No período de validade da CTPS provisória de que trata o § 2º, deverão ser tomadas providências para a identificação completa do trabalhador resgatado e o encaminhamento às unidades responsáveis para emissão de documento definitivo.

Art. 7º - Compete à Secretaria de Proteção ao Trabalhador, por meio de instrução normativa, definir os modelos de CTPS em meio físico.

Art. 8º - A emissão da CTPS em meio físico será realizada nas unidades descentralizadas do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 1º - A CTPS será entregue pessoalmente ao interessado, mediante identificação digital, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data constante no protocolo de atendimento.

§ 2º - Excepcionalmente, a CTPS poderá ser entregue a terceiro, mediante apresentação de procuração particular, com reconhecimento de firma, específica para retirada da CTPS.

Art. 9º - Para emissão da CTPS em meio físico, o interessado deverá apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

I - documento oficial de identificação civil que contenha:

- a) nome do interessado;
- b) Município e Estado de nascimento;
- c) filiação; e
- d) nome e número do documento com órgão emissor e data de emissão; e

II - CPF.

§ 1º Quando o interessado for estrangeiro, deverá apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

- a) CPF; e
- b) Carteira de Registro Nacional Migratório, Documento Provisório de Registro Nacional Migratório ou protocolo expedido pela Polícia Federal.

§ 2º - Todos os documentos apresentados pelo interessado deverão ser originais e legíveis.

Art. 10 - A fotografia, a assinatura e a identificação digital do requerente serão capturadas pelo próprio sistema no momento do procedimento de identificação, obedecidos os padrões de qualidade.

Parágrafo único - Em casos de localidades que não dispõem de sistema informatizado de emissão da CTPS em meio físico, o requerente apresentará uma fotografia 3 cm x 4 cm recente.

Art. 11 - A personalização e a emissão da CTPS em meio físico para imigrantes serão feitas, exclusivamente, pelas unidades descentralizadas do Ministério do Trabalho e Emprego.

Seção II - Do registro de empregados e das anotações na CTPS

Art. 12 - O registro de empregados de que trata o art. 41 da CLT e as anotações na Carteira de Trabalho Digital de que trata o art. 29 da CLT serão realizados pelo empregador exclusivamente por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial.

Parágrafo único - A CTPS em meio físico deverá ser utilizada para anotações relativas a fatos ocorridos até:

- I - 23 de setembro de 2019, para empregadores integrantes dos grupos 1, 2 e 3 do eSocial; ou
- II - 21 de agosto de 2022, para empregadores integrantes do grupo 4 do eSocial.

Art. 13 - O registro de empregados é composto por dados relativos à admissão no emprego, duração e efetividade do trabalho, férias, acidentes e demais circunstâncias que interessem à proteção do trabalhador, e serão informados nos seguintes prazos:

I - até o dia anterior ao início das atividades do trabalhador:

- a) número do CPF;
- b) data de nascimento;
- c) data de admissão;
- d) matrícula do empregado;
- e) categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial;
- f) natureza da atividade (urbano ou rural);
- g) código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- h) valor do salário contratual; e
- i) tipo de contrato de trabalho em relação ao seu prazo, com a indicação do término quando se tratar de contrato por prazo determinado;

II - até o dia 15 do mês subsequente ao mês em que o empregado foi admitido:

- a) nome completo, sexo, grau de instrução, endereço, nacionalidade, etnia, raça, e, desde que requerido pelo empregado, o nome social;
- b) descrição do cargo e, quando for o caso, da função;
- c) descrição do salário variável, quando for o caso;
- d) nome e dados cadastrais dos dependentes;
- e) horário de trabalho ou informação de enquadramento conforme disposto no art. 62 da CLT;
- f) identificação do estabelecimento ao qual o empregado está vinculado ou, no caso do empregado doméstico, identificação do endereço onde o trabalhador exerce suas atividades;
- g) informação de empregado com deficiência ou reabilitado, constatado em certificado de reabilitação ou laudo caracterizador de deficiência que comprove a condição de deficiência para fins de cumprimento da reserva legal prevista no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- h) indicação do empregador para o qual a contratação de aprendiz está sendo computada no cumprimento da cota, nos casos em que a contratação é feita por entidade sem fins lucrativos;
- i) identificação do alvará judicial em caso de contratação de trabalhadores com idade inferior à legalmente permitida;
- j) data de inclusão do empregado doméstico no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, nos casos de admissão anterior a 1º de outubro de 2015, ou data de opção pelo FGTS, nos casos de admissão anterior a 5 de outubro de 1988, para os demais empregados;
- k) informação relativa a registro sob ação fiscal ou por força de decisão judicial, quando for o caso;
- l) número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do sindicato representativo da categoria preponderante da empresa ou da categoria diferenciada e, se houver, a sua data-base;
- m) condição de ingresso no Brasil do trabalhador de nacionalidade estrangeira e indicação se sua permanência no País é por prazo determinado ou indeterminado;
- n) indicação da existência de cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão e a descrição do fato ao qual se vincula o término do contrato por prazo determinado, se for o caso;
- o) tipo de admissão, conforme classificação adotada pelo eSocial; e
- p) data do ingresso na sucessora, CNPJ da sucedida e matrícula do trabalhador na sucedida em caso de transferência;

III - até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência:

- a) alterações cadastrais e contratuais de que tratam o inciso I, alíneas "e" a "h", e inciso II, alíneas "a" a "i" e "l" a "n";
- b) alteração contratual de que trata o inciso I, alínea "i", quando houver indeterminação do prazo do contrato de trabalho originalmente firmado por prazo determinado cujo termo estava vinculado à ocorrência de um fato;
- c) afastamentos temporários descritos no Anexo I;
- d) informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador e ao exame toxicológico a que deve se submeter o motorista profissional empregado, observado o disposto no § 9º;
- e) informações relativas às condições ambientais de trabalho;
- f) transferência do empregado para empresas do mesmo grupo econômico, consórcio, ou por motivo de sucessão, fusão, incorporação ou cisão de empresas;
- g) cessão do empregado, com indicação da data da cessão, CNPJ do cessionário e existência de ônus para o cedente;
- h) reintegração ao emprego; e
- i) treinamentos, capacitações, exercícios simulados e outras anotações que obrigatoriamente devam constar no registro do empregado por força das normas regulamentadoras;

IV - no décimo sexto dia do afastamento:

- a) por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a 15 dias; e
- b) por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de 60 dias pelo mesmo motivo que gerou a incapacidade, e tiverem em sua totalidade duração superior a 15 dias;

V - de imediato:

- a) o acidente de trabalho ou doença profissional que resulte morte; e
- b) afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de 60 dias do retorno de afastamento anterior pelo mesmo motivo que tenha gerado a incapacidade, gerador do recebimento de auxílio-doença;

VI - até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência:

- a) o acidente de trabalho e a doença profissional que não resulte morte; e
- b) a prorrogação do contrato por prazo determinado, com indicação da data de término; e

VII - até o décimo dia seguinte ao da ocorrência, os dados de desligamento quando acarretar extinção do vínculo empregatício, observado o disposto no § 6º, com a indicação da data e do motivo do desligamento, da data do aviso prévio e, se indenizado, da data projetada para término do contrato de trabalho, bem como se o empregado participou de programa de demissão voluntária ou incentivada.

§ 1º - O registro do empregado será feito pelo empregador pessoa jurídica identificado pelo número de inscrição no CNPJ raiz e pelo empregador pessoa física identificado pelo número de inscrição no CPF.

§ 2º - O número do recibo eletrônico emitido pelo eSocial quando da recepção e validação dos eventos correspondentes comprova o cumprimento das obrigações previstas neste artigo.

§ 3º - O registro do empregado deverá ser mantido com as informações corretas e atualizadas, hipótese em que a omissão ou a prestação de declaração falsa ou inexata será considerada infração, nos termos do art. 47-A da CLT.

§ 4º - A matrícula de que trata o inciso I, alínea "d", do caput, refere-se a cada um dos contratos de trabalho do empregado e será única por empregador, vedada a reutilização.

§ 5º - Na hipótese do inciso IV, alínea "b", do caput, todos os afastamentos ainda não informados que forem utilizados no cômputo dos 15 dias de afastamento, deverão ser informados no prazo estipulado no dispositivo.

§ 6º - A contagem do prazo de que trata o inciso VII do caput exclui o dia do desligamento e inclui o do vencimento.

§ 7º - A prestação das informações previstas no inciso V, alínea "a", e no inciso VI, alínea "a", ambos do caput, somente é exigível a partir das datas a seguir, nas quais ocorreu o início da obrigatoriedade do envio dos eventos de segurança e saúde do trabalho ao eSocial:

- I - 13 de outubro de 2021, para empregadores integrantes do grupo 1 do eSocial;
- II - 10 de janeiro de 2022, para empregadores integrantes dos grupos 2 e 3 do eSocial; e
- III - 1º de janeiro de 2023, para empregadores integrantes dos grupos 4 do eSocial.

§ 8º - A prestação das informações previstas nos incisos III, alíneas "d" e "e", do caput, somente é exigível a partir de 1º de janeiro de 2023, data da implantação do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, de que trata o art. 58, § 4º, da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, em meio eletrônico.

§ 9º - Com relação às informações previstas no inciso III, alínea "d", do caput, considera-se como data da ocorrência:

- a) a da emissão do atestado de saúde ocupacional, exceto em relação ao exame admissional, caso em que a data da ocorrência será considerada como sendo a data da admissão do empregado; e
- b) em se tratando de exame toxicológico, a de sua realização, exceto em relação ao exame toxicológico pré-admissional, caso em que a data da ocorrência será considerada como sendo a data da admissão do empregado.

Art. 14 - O empregador anotará na CTPS do empregado os seguintes dados:

I - até 5 dias úteis contados da data de admissão:

- a) data de admissão;
- b) código da CBO;
- c) valor do salário contratual;
- d) tipo de contrato de trabalho em relação ao seu prazo, com a indicação do término, na hipótese de contrato por prazo determinado; e
- e) categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial;

II - até o dia 15 do mês subsequente ao que o empregado foi admitido:

- a) descrição do cargo ou função;
- b) descrição do salário variável, quando for o caso;
- c) identificação do estabelecimento ao qual o empregado está vinculado ou, no caso do empregado doméstico, identificação do endereço onde o trabalhador exerce suas atividades;
- d) a estimativa de gorjeta, quando for o caso;
- e) em se tratando de aprendiz, o arco ocupacional ou itinerário formativo utilizado com seus respectivos códigos CBO, quando for o caso;
- f) descrição do fato ao qual se vincula o término do contrato por prazo determinado, se for o caso;
- g) tipo de admissão, conforme classificação adotada pelo eSocial; e
- h) data do ingresso na sucessora e CNPJ da sucedida em caso de transferência;

III - até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência:

- a) alterações das informações contratuais de que tratam o inciso I, alíneas "b", "c" e "e", e o inciso II do caput, ambos do caput;
- b) alteração da informação contratual de que trata o inciso I, alínea "d", do caput, quando houver indeterminação do prazo do contrato de trabalho originalmente firmado por prazo determinado cujo termo estava vinculado à ocorrência de um fato;
- c) gozo de férias;
- d) transferência de empregados para empresas do mesmo grupo econômico, consórcio, ou por motivo de sucessão, fusão, incorporação ou cisão de empresas;
- e) cessão de empregado, com indicação da data da cessão e CNPJ do cessionário;
- f) reintegração ao emprego; e
- g) anotações previstas nas normas regulamentadoras;

IV - até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência da prorrogação do contrato por prazo determinado, a indicação da data do término; e

V - até o décimo dia seguinte ao da ocorrência, os dados de desligamento, quando acarretar extinção do vínculo empregatício, observado o disposto no art. 13, § 6º, com a indicação da respectiva data, e se houver aviso prévio indenizado, da data projetada para término do contrato de trabalho.

§ 1º - O envio das informações previstas no art. 13, nos prazos nele estabelecidos, dispensa o reenvio para fins de anotação na CTPS.

§ 2º - As anotações previstas neste artigo serão disponibilizadas ao trabalhador por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital ou em serviço específico da Carteira de Trabalho Digital diretamente no portal gov.br, após o processamento dos respectivos registros, e constituem prova do vínculo de emprego para o trabalhador, inclusive perante a Previdência Social.

§ 3º - Não poderão compor a Carteira de Trabalho Digital informações que contrariem o disposto no art. 29, § 4º, da CLT.

§ 4º - A anotação da condição de trabalhador temporário na CTPS, em atendimento ao disposto no art. 12, § 1º, da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, será efetivada pela empresa de trabalho temporário com as informações e nos prazos previstos neste artigo.

§ 5º - Na hipótese de trabalhador temporário, as informações previstas no inciso II, alínea "c", do caput, correspondem à identificação do estabelecimento da empresa de trabalho temporário, bem como do estabelecimento da empresa tomadora de serviços aos quais o trabalhador está vinculado.

§ 6º - O cumprimento das obrigações previstas no art. 29, § 2º, e no art. 135, § 3º, ambos da CLT, ocorrerá mediante o envio das informações relacionadas nos incisos III, IV e V do caput deste artigo.

§ 7º - O número do recibo eletrônico emitido pelo eSocial quando da recepção e validação dos eventos correspondentes comprova o cumprimento das obrigações previstas neste artigo.

§ 8º - A CTPS do empregado deverá ser mantida com as informações corretas e atualizadas, hipótese em que a omissão ou a prestação de declaração falsa ou inexata será considerada infração, nos termos do art. 29-B da CLT.

§ 9º - O descumprimento do disposto no inciso I do caput, constatado em ação fiscal, enseja a abertura do procedimento administrativo de anotação da CTPS, previsto no art. 29, § 3º, da CLT, que será instaurado por meio da lavratura do correspondente auto de infração.

§ 10 - O empregado que tiver o vínculo de emprego anotado administrativamente, em razão do procedimento administrativo de que trata o § 9º, será notificado desta ocorrência por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital.

§ 11 - Caso a anotação administrativa de que trata o § 10 se refira apenas à admissão, o empregado será notificado por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital para, se entender cabível, declarar, no próprio aplicativo, a data de encerramento do vínculo.

§ 12 - A notificação de que trata o § 11 conterá as instruções sobre como declarar no aplicativo Carteira de Trabalho Digital a data do encerramento do vínculo lançado de ofício.

§ 13 - As funcionalidades do sistema da anotação administrativa do vínculo, em razão do procedimento administrativo de que trata o § 9º, serão implementadas de forma gradual e não geram para o empregado o direito de exigir o cumprimento de etapas ainda não disponíveis no sistema.

Art. 15 - O produtor rural pessoa física, proprietário ou não, que explore diretamente atividade agroeconômica que contrate trabalhador rural por pequeno prazo na forma prevista no art. 14-A, § 3º, inciso II, da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, fica dispensado, em relação a esse trabalhador, de cumprir as disposições contidas nesta Seção.

Art. 16 - Os empregadores ficam dispensados de atualizar os livros e as fichas de registro, bem como de mantê-los no local de trabalho, a partir da data de entrada em vigência desta Portaria, ressalvado o disposto no § 3º.

§ 1º - Aplicam-se as disposições constantes no caput aos empregadores optantes pelo registro eletrônico no período anterior à data de entrada em vigência desta Portaria, a partir:

- I - de 31 de outubro de 2019, para empregadores integrantes dos grupos 1, 2 e 3 do eSocial;
- II - de 22 de agosto de 2022, para empregadores integrantes do grupo 4 do eSocial; ou
- III - da data da opção pelo registro eletrônico, caso efetuada em data posterior às de que tratam os incisos I e II;

§ 2º - Os empregadores deverão apresentar os documentos mencionados no caput quando exigidos pela fiscalização do trabalho, para comprovação das anotações relativas ao período de sua utilização.

§ 3º - Os empregadores que até a data de entrada em vigência desta Portaria não eram optantes pelo registro eletrônico somente estarão dispensados de manter os livros e fichas de registro de empregados no local de trabalho após prestar ao eSocial as informações vigentes relativas aos vínculos ativos.

Art. 17 - As informações relativas às admissões, necessárias ao Programa do Seguro-Desemprego, nos termos do art. 7º, inciso I, e do art. 24, ambos da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, previstas no art. 13, inciso I, desta Portaria, deverão ser prestadas pelo empregador:

I - até o dia anterior ao início das atividades do trabalhador; ou

II - no prazo estipulado em notificação para comprovação do registro do empregado, lavrada em ação fiscal conduzida por Auditor-Fiscal do Trabalho, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso I do caput, e sem prejuízo da lavratura do auto de infração capitulado no art. 41 da CLT.

CAPÍTULO II - DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO CADASTRO GERAL DE EMPREGADOS E DESEMPREGADOS - CAGED E DA RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS - RAIS POR MEIO DO eSOCIAL

Art. 18 - A obrigação da comunicação de admissões e dispensas de que trata a Lei nº 4.923, de 23 de novembro de 1965, que instituiu o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, será cumprida por meio do eSocial, mediante o envio das seguintes informações:

I - data da admissão, número de inscrição do trabalhador no CPF e salário contratual, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do trabalhador;

II - data da extinção do vínculo empregatício e motivo da rescisão do contrato de trabalho, que deverão ser prestadas até o décimo dia seguinte ao da sua ocorrência;

III - último salário do empregado, que deverá ser prestada até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência da alteração salarial;

IV - transferência de entrada e transferência de saída entre empregadores, com a identificação do sucessor, do sucedido e da data da transferência, que deverão ser prestadas até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência;

V - reintegração, que deverá ser prestada até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência; e

VI - local de trabalho, horário contratual, informação de deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando houver, até o dia 15 do mês subsequente à admissão.

§ 1º - A obrigação de comunicação de que trata o caput será cumprida por meio do sistema CAGED, conforme Manual de Orientação do CAGED publicado no portal gov.br, para movimentações ocorridas até:

I - 31 de dezembro de 2019, para empresas e pessoas físicas equiparadas a empresas; e

II - 21 de agosto de 2022, para o poder público e organizações internacionais.

§ 2º - A contagem do prazo de que trata o inciso II do caput exclui o dia do desligamento e inclui o do vencimento.

Art. 19 - A obrigação de que trata o art. 24 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, combinada com o Capítulo XVII do Título II do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, que disciplina a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, será cumprida por meio do eSocial, mediante o envio das seguintes informações:

I - em relação aos empregados:

a) até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do empregado, ressalvado o disposto no § 7º:

1. número do CPF;
2. datas de nascimento e de admissão;
3. categoria do empregado, conforme classificação adotada pelo eSocial;
4. natureza da atividade e código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
5. valor do salário contratual; e
6. tipo de contrato em relação ao seu prazo;

b) até o dia 15 do mês subsequente ao do início das atividades do empregado:

1. local de trabalho;
2. horário contratual;
3. condição de pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
4. etnia e raça;

c) até o décimo dia subsequente ao desligamento, observado o disposto no art. 18, § 2º:

1. data e motivo do desligamento, incluídas a data do aviso prévio e da projeção em caso de aviso prévio indenizado;
2. os valores das verbas rescisórias devidas; e
3. participação do empregado em programa de demissão voluntária ou incentivada;

d) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

1. transferência de entrada e transferência de saída entre empregadores, com a identificação do sucessor, do sucedido e da data da transferência;
2. data de reintegração ao emprego;
3. as alterações contratuais relativas à alínea "a", itens 3, 4, 5 e 6, e alínea "b", itens 1 e 2, todos deste inciso;
4. as alterações cadastrais relativas à alínea "b", itens 3 e 4, deste inciso; e
5. afastamentos temporários descritos no Anexo I;

e) até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, observado o disposto no § 1º, os valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos;

f) no décimo sexto dia do afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a 15 dias ou por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de 60 dias pelo mesmo motivo que gerou a incapacidade, e tiverem em sua totalidade duração superior a 15 dias; e

g) no dia do início de afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de 60 dias do retorno de afastamento anterior pelo mesmo motivo que tenha gerado a incapacidade, gerador do recebimento de auxílio-doença;

II - em relação aos servidores da administração pública direta, indireta ou fundacional, das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, não regidos pela CLT, e aos militares das Forças Armadas, dos Estados e do Distrito Federal:

a) até o dia 15 do mês subsequente à data do ingresso no serviço público:

1. número do CPF;
2. datas de nascimento e data de ingresso no serviço público;
3. categoria do servidor público ou militar, conforme classificação adotada pelo eSocial;
4. código da CBO;
5. local de trabalho;
6. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
7. etnia e raça;

b) dados do desligamento, com data e motivo, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao desligamento;

c) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

1. transferência de entrada e transferência de saída, com a identificação do sucessor, do sucedido e da data da transferência;
2. data de reintegração ao serviço público;
3. as alterações contratuais relativas à alínea "a", itens 3, 4 e 5, deste inciso;
4. as alterações cadastrais relativas à alínea "a", itens 6 e 7, deste inciso;
5. afastamento de servidor vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS por acidente ou doença relacionada ao trabalho, com duração não superior a 15 dias; e
6. afastamentos temporários descritos no Anexo II;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido;

e) no décimo sexto dia do afastamento de servidor vinculado ao RGPS por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a 15 dias ou por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de 60 dias pelo mesmo motivo que gerou a incapacidade, e tiverem em sua totalidade duração superior a 15 dias; e

f) no dia do início de afastamento de servidor vinculado ao RGPS por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de 60 dias do retorno de afastamento anterior pelo mesmo motivo que tenha gerado a incapacidade, gerador do recebimento de auxílio-doença;

III - em relação aos trabalhadores temporários regidos pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974:

a) até o dia 15 do mês subsequente à referida data de início:

1. número do CPF;
2. datas de nascimento e de início das atividades;
3. categoria do trabalhador temporário, conforme classificação adotada pelo eSocial;
4. código da CBO;
5. identificação do estabelecimento da tomadora de serviços ao qual o trabalhador está vinculado;
6. local da prestação de serviço;
7. hipótese legal e descrição do fato que justifica a contratação do trabalho temporário e, quando for o caso, número do CPF do trabalhador substituído;
8. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
9. etnia e raça;

b) até o décimo dia seguinte ao da sua ocorrência, observado o disposto no art. 18, § 2º:

1. data e motivo do desligamento; e
2. os valores das verbas rescisórias devidas;

c) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

1. transferência de entrada e transferência de saída entre empresas de trabalho temporário, com a identificação do sucessor, do sucedido e da data da transferência;
2. data de reintegração ao emprego;
3. as alterações contratuais relativas à alínea "a", itens 3, 4, 5, 6 e 7, deste inciso;
4. as alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 8, deste inciso; e
5. afastamentos temporários descritos no Anexo I;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, observado o disposto no § 1º;

e) no décimo sexto dia do afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a 15 dias ou por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de 60 dias pelo mesmo motivo que gerou a incapacidade, e tiverem em sua totalidade duração superior a 15 dias; e

f) no dia do início de afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de 60 dias do retorno de afastamento anterior pelo mesmo motivo que tenha gerado a incapacidade, gerador do recebimento de auxílio-doença;

IV - em relação aos diretores não empregados:

a) até o dia 15 do mês subsequente à da posse no cargo:

1. número do CPF;
2. datas de nascimento e de posse no cargo;
3. categoria do diretor não empregado, conforme classificação adotada pelo eSocial;
4. código da CBO;
5. data de opção pelo FGTS, se for o caso;
6. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
7. etnia e raça;

b) até o décimo dia seguinte ao da sua ocorrência, observado o disposto no art. 18, § 2º, quando houver opção pelo FGTS:

1. data e motivo do desligamento; e
2. os valores das verbas rescisórias;

c) a data do desligamento, que deverá ser declarada até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, observado o disposto no art. 18, § 2º, quando não houver opção pelo FGTS;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, observado o disposto no § 1º; e

e) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

1. as alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 6, deste inciso; e
2. afastamento para exercício de mandato sindical;

V - em relação aos dirigentes sindicais que recebem remuneração de entidade sindical:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao do início do mandato:

1. número do CPF;
2. datas de nascimento e de início do mandato sindical;
3. categoria do dirigente sindical, conforme classificação adotada pelo Social;
4. código da CBO;
5. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
6. etnia e raça;

b) até o dia 15 do mês subsequente ao do início do mandato:

1. identificação do cedente;
2. categoria do trabalhador;
3. data de admissão ou ingresso;

- 4. matrícula; e
- 5. regimes trabalhista e previdenciário;

c) dados do desligamento, com data e motivo, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao desligamento;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido; e

e) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência, as alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 5, deste inciso;

VI - em relação aos trabalhadores cedidos:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao do início das atividades no cessionário:

- 1. número do CPF;
- 2. datas de nascimento e de início das atividades no cessionário;
- 3. categoria do trabalhador cedido, conforme classificação adotada pelo eSocial;
- 4. código da CBO;
- 5. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
- 6. etnia e raça;

b) até o dia 15 do mês subsequente ao do início das atividades no cessionário:

- 1. identificação do cedente;
- 2. categoria do trabalhador;
- 3. data de admissão ou ingresso;
- 4. matrícula; e
- 5. regimes trabalhista e previdenciário;

c) data do desligamento que deverá ser declarada até o dia 15 do mês subsequente ao desligamento;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido; e

e) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

- 1. as alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 5, deste inciso;
- 2. afastamento ou licença sem remuneração quando ocorrer durante todo o mês calendário; e
- 3. afastamento ou licença com remuneração, quando sua duração for superior a 30 dias;

VII - em relação aos trabalhadores avulsos portuários e não portuários:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao do ingresso no Órgão Gestor de Mão de Obra - OGMO ou no sindicato:

- 1. número do CPF;
- 2. datas de nascimento e de ingresso no OGMO ou no sindicato;
- 3. categoria do trabalhador avulso portuário ou não portuário, conforme classificação adotada pelo eSocial;
- 4. código da CBO;
- 5. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
- 6. etnia e raça;

b) data de início da inatividade, quando superior a 90 dias, que deve ser declarada no nonagésimo primeiro dia do início da inatividade;

c) data de término da inatividade de que trata a alínea "b" deste inciso, que deverá ser declarada até o dia 15 do mês subsequente ao da sua ocorrência;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido;

e) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

- 1. as alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 5, deste inciso; e
- 2. afastamentos temporários descritos no Anexo III;

f) no décimo sexto dia do afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a 15 dias ou por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de 60 dias pelo mesmo motivo que gerou a incapacidade, e tiverem em sua totalidade duração superior a 15 dias; e

g) no dia do início de afastamento por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, quando ocorrer dentro do prazo de 60 dias do retorno de afastamento anterior pelo mesmo motivo que tenha gerado a incapacidade, gerador do recebimento de auxílio-doença;

VIII - em relação aos estagiários:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao do início do estágio:

1. número do CPF;
2. data de nascimento;
3. data de início do estágio;
4. data prevista para o término do estágio;
5. categoria do estagiário, conforme classificação adotada pelo eSocial;
6. nível e natureza do estágio;
7. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
8. etnia e raça;

b) identificação da instituição de ensino e, quando for o caso, CNPJ do agente de integração e CPF do supervisor do estágio, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao do início do estágio;

c) data do término do estágio, que deverá ser declarada até o dia 15 do mês subsequente ao referido término;

d) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido; e

e) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

1. alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 7, deste inciso; e
2. gozo de recesso;

IX - em relação aos médicos residentes:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao do início da residência:

1. número do CPF;
2. data de nascimento;
3. data de início da residência;
4. categoria do médico residente, conforme classificação adotada pelo eSocial;
5. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
6. etnia e raça;

b) data do término da residência que deverá ser declarada até o dia 15 do mês subsequente ao referido término;

c) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido; e

d) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência:

1. alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 5, deste inciso; e
2. gozo de recesso;

X - em relação aos cooperados de cooperativas de trabalho e de cooperativas de produção:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao do início da prestação do serviço:

1. número do CPF;
2. data de nascimento;
3. data de início da prestação de serviço;
4. categoria do cooperado, conforme classificação adotada pelo eSocial;
5. condição da pessoa com deficiência ou de reabilitado pela Previdência Social, quando aplicável; e
6. etnia e raça;

b) data do término da prestação do serviço que deverá ser declarada até o dia 15 do mês subsequente ao referido término;

c) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido; e

d) até o dia 15 do mês subsequente ao da ocorrência, as alterações cadastrais relativas à alínea "a", item 5, deste inciso; e

XI - em relação aos trabalhadores autônomos, incluídos os transportadores autônomos:

a) até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação do serviço:

1. número do CPF;
2. datas de nascimento;
3. categoria do trabalhador autônomo, conforme classificação adotada pelo eSocial;
4. código da CBO; e
5. natureza da atividade, se urbano ou rural; e

b) valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais, com a correspondente discriminação e individualização das parcelas e descontos, que deverão ser declarados até o dia 15 do mês subsequente ao vencido.

§ 1º - Ocorrendo rescisão de contrato de trabalho do primeiro ao quarto dia de cada mês, o envio das informações constantes no inciso I, alínea "e", no inciso III, alínea "d", e no inciso IV, alínea "d", todos do caput, relativas ao mês anterior à rescisão, deverá ocorrer até o décimo dia seguinte ao do desligamento.

§ 2º - Os obrigados cuja declaração da RAIS foi substituída pelo envio das informações ao eSocial e que se enquadrarem na situação "sem movimento", assim definida no Manual de Orientação do eSocial, devem declarar esse fato até o dia 15 do mês subsequente:

I - ao do início da situação, quando ocorrer após início da obrigatoriedade do envio dos eventos periódicos ao eSocial;

II - ao da constituição do obrigado, quando a referida situação ocorrer após início da obrigatoriedade do envio dos eventos periódicos ao eSocial; ou

III - ao do início obrigatoriedade do envio dos eventos periódicos ao eSocial, quando a referida situação for preexistente.

§ 3º - O recibo da RAIS poderá ser emitido mediante solicitação do declarante desde que atendidas as seguintes condições no ano-base, relativas aos trabalhadores mencionados nos incisos do caput:

I - existência de trabalhador ativo no eSocial em pelo menos um dia do ano-base, ainda que afastado;

II - envio de evento de fechamento de folha referente a pelo menos uma competência com trabalhador ativo no ano base; e

III - inexistência de evento de registro preliminar de trabalhador sem o correspondente evento complementar, quando houver informação de remuneração para esse trabalhador no ano-base.

§ 4º - O recibo da RAIS negativa poderá ser emitido mediante solicitação do declarante desde que atendidas as seguintes condições relativas aos trabalhadores mencionados nos incisos do caput:

I - inexistência de trabalhador ativo e de evento remuneratório no ano base; e

II - último evento periódico enviado pelo declarante tenha sido um evento de fechamento de folha indicando a inexistência de informações relativas à remuneração de trabalhador, ainda que este evento tenha sido enviado em ano base anterior.

§ 5º - Os recibos de que tratam os § 3º e § 4º serão emitidos por CNPJ básico ou CPF, e não comprovam a regularidade das informações prestadas.

§ 6º - As informações relativas à etnia e raça devem ser obrigatoriamente prestadas nas inclusões, alterações ou retificações cadastrais dos trabalhadores ocorridas a partir de 1º de janeiro de 2024, respeitando o critério de autodeclaração do trabalhador, em conformidade com a classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 7º - O produtor rural pessoa física pode enviar as informações de que trata o inciso I, alínea "a", do caput, até o dia 15 do mês seguinte ao do início das atividades, caso a admissão se refira a trabalhador rural por pequeno prazo contratado na forma prevista no art. 14-A, § 3º, inciso II, da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973.

Art. 20 - A obrigação de que trata o art. 19 para as categorias dispostas nos incisos I a VII daquele artigo será cumprida por meio do programa GDRAIS Genérico, nas seguintes condições:

I - para empregadores integrantes dos grupos 1 e 2 do eSocial, o período de utilização do programa GDRAIS Genérico refere-se a competências até o ano-base 2018;

II - para empregadores integrantes do grupo 3 do eSocial, o período de utilização do programa GDRAIS Genérico refere-se a competências até o ano-base 2021; e

III - para empregadores integrantes do grupo 4 do eSocial, o período de utilização do programa GDRAIS Genérico refere-se a competências até o ano-base 2022.

§ 1º - Os valores das remunerações deverão ser informados na moeda vigente no respectivo ano-base.

§ 2º - É obrigatória a utilização de certificado digital válido padrão ICP-Brasil para a transmissão da declaração da RAIS de exercícios anteriores, exceto para a transmissão da RAIS negativa.

Art. 21 - O empregador que não prestar as informações na forma e prazo estabelecidos nos art. 19 e art. 20, ou apresentá-las com incorreções ou omissões, ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990.

CAPÍTULO III - DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRABALHISTA - DET E DO LIVRO DE INSPEÇÃO DO TRABALHO ELETRÔNICO - eLIT

Seção I - Do Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET

Art. 22 - O Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET, instituído pelo art. 628-A da CLT, é instrumento oficial de comunicação e de prestação de serviços digitais entre a Inspeção do Trabalho e o empregador, disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego por meio de acesso digital.

Parágrafo único - O DET aplica-se a todos aqueles que estiverem sujeitos à Inspeção do Trabalho, tenham ou não empregados.

Art. 23 - O DET é destinado, entre outras finalidades, a:

I - cientificar o empregador de quaisquer atos administrativos, procedimentos fiscais, intimações, notificações, decisões proferidas nos processos de contencioso administrativo trabalhista e avisos em geral;

II - permitir o envio, pelo empregador, de documentação eletrônica e em formato digital exigida em razão da instauração de procedimento administrativo ou de medida de fiscalização, bem como, em integração com os sistemas de processo eletrônico, permitir a apresentação de defesa e recursos no âmbito desses processos;

III - assinalar prazos para o atendimento de exigências realizadas em procedimentos administrativos ou em medidas de fiscalização;

IV - viabilizar, sem ônus, a emissão de certidões, inclusive relacionadas a infrações administrativas trabalhistas, a débitos de FGTS, e ao cumprimento de obrigações relacionadas à legislação trabalhista;

V - disponibilizar ferramentas gratuitas e interativas para elaboração de autodiagnóstico trabalhista e para avaliação de riscos em matéria de segurança e saúde no trabalho;

VI - disponibilizar consulta à legislação trabalhista;

VII - simplificar os procedimentos de pagamento de multas administrativas e obrigações trabalhistas;

VIII - registrar os atos de fiscalização e o lançamento de seus resultados;

IX - possibilitar a consulta, pelos empregadores, de informações relativas às fiscalizações registradas no âmbito do Sistema Federal de Inspeção do Trabalho, bem como dos trâmites de processos administrativos trabalhistas em que figurem como parte interessada; e

X - ministrar orientações, informações e conselhos técnicos para o cumprimento da legislação trabalhista, atendidos os critérios administrativos de oportunidade e conveniência.

Art. 24 - É vedada a utilização do DET para a publicação de:

I - comunicações de caráter político-partidário;

II - comunicações de escopo amplo, do tipo broadcast ou não pessoal; ou

III - publicidade de atos, programas e obras dos órgãos públicos, mesmo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

Parágrafo único - Para fins do disposto no caput, considera-se:

I - comunicação político-partidária - toda mensagem que vise divulgar ações e entregas de um indivíduo, partido ou grupo político; e

II - comunicação de escopo amplo, do tipo broadcast ou não pessoal - comunicação não específica e não individualizada de alto alcance do governo em canais digitais que vise divulgar ações ou sensibilizar a população.

Art. 25 - O acesso ao DET será realizado mediante autenticação por meio da conta gov.br, com o nível de segurança prata ou ouro, para os serviços previstos no art. 628-A da CLT.

§ 1º - O empregador poderá outorgar poderes a outra pessoa, por meio do Sistema de Procuração Eletrônica, para acesso ao DET.

§ 2º - Os atos praticados por meio do DET serão registrados no sistema com identificação do empregador, da data e do horário em que foram praticados.

Art. 26 - É responsabilidade do empregador:

I - manter o acesso ao seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

II - consultar o DET para fins de ciência das comunicações realizadas em sua caixa postal;

III - verificar a regular transmissão e assegurar-se do efetivo recebimento das petições e documentos pelo sistema do DET; e

IV - informar e manter atualizado pelo menos um endereço postal eletrônico (e-mail), a fim de possibilitar o envio automático de mensagens com alertas, informando a existência de comunicações a serem recebidas por meio da caixa postal do DET.

Parágrafo único - As mensagens de alertas descritas no inciso IV do caput poderão ser disponibilizadas aos empregadores, adicionalmente, por meio de outros sistemas oficiais de prestação ou consultas de informações.

Art. 27 - O empregador será considerado ciente da comunicação entregue na caixa postal do DET:

I - no dia em que for realizada a consulta eletrônica de seu teor; ou

II - automaticamente, no primeiro dia após o período de 15 dias corridos, quando não houver sido realizada a consulta de seu teor.

§ 1º - A ciência automática tratada no inciso II do caput restará caracterizada ainda que o usuário não mantenha o cadastro atualizado ou não consulte o DET para fins de ciência das comunicações realizadas em sua caixa postal.

§ 2º - As comunicações eletrônicas realizadas por meio da caixa postal do DET são consideradas pessoais para todos os efeitos legais e dispensam a sua publicação no Diário Oficial da União e o envio por via postal.

§ 3º - São de inteira responsabilidade do empregador a observância dos prazos, o teor e a integridade dos arquivos enviados ao DET.

§ 4º - A existência da caixa postal do DET não afasta a possibilidade da Secretaria de Inspeção do Trabalho regulamentar outros meios legais de comunicação e interação com o usuário, inclusive para apresentação de documentos.

§ 5º - O prazo a que se refere o inciso II do caput será contado excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§ 6º - O início da contagem de dias e a ciência automática de que tratam o inciso II do caput não ocorrerão em sábados, domingos, feriados nacionais e pontos facultativos nacionais integrais ou de meio expediente.

Art. 28 - Os documentos digitais enviados ou recebidos com a utilização do DET deverão ser produzidos ou reproduzidos nos formatos eletrônicos exigidos pela Inspeção do Trabalho.

§ 1º - As normas dispostas neste Capítulo não afastam a aplicação e observância das regras específicas estabelecidas em Portaria que regulamenta os processos de contencioso administrativo trabalhista.

§ 2º - Caso o arquivo a ser transmitido pelo DET ultrapasse o tamanho máximo suportado e não seja possível o seu fracionamento, deverá o usuário apresentar requerimento eletrônico fundamentado, via Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Trabalho e Emprego - SEI/MTE, endereçado à autoridade regional competente, no mesmo prazo assinalado para apresentação do documento.

§ 3º - Os documentos digitais enviados pelo empregador serão considerados recebidos pelo DET no dia e na hora do recebimento pelo sistema, de acordo com o horário oficial de Brasília, mediante fornecimento de recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 4º - O recibo eletrônico de protocolo de envio dos documentos pelo empregador por meio do DET não atesta o fiel cumprimento da exigência fiscal, fato que será posteriormente avaliado pela autoridade competente.

§ 5º - O empregador é responsável, nos termos da legislação civil, penal e administrativa, pelo conteúdo, integridade e autenticidade do documento digital enviado por meio do DET e por sua fiel correspondência ao documento original.

§ 6º - Incumbirá ao empregador que produzir documento, digital ou digitalizado, e realizar sua remessa pelo DET zelar pela qualidade deste, especialmente quanto à sua legibilidade.

§ 7º - O documento digitalizado enviado pelo usuário terá valor de cópia simples.

§ 8º - A autoridade competente poderá exigir, a seu critério, a exibição do original de documento digitalizado pelo tempo que perdurar o seu direito de rever os atos praticados.

§ 9º - Os arquivos eletrônicos que contenham artefatos maliciosos poderão ser rejeitados automaticamente pelo sistema, com informação ao usuário das razões para a rejeição, sem prejuízo de apuração de responsabilidade por eventuais prejuízos causados à administração pública.

Art. 29 - A disponibilidade do DET será garantida apenas aos acessos de internet protocol (IP) nacionais, diariamente, das 06h00 horas às 20h00 horas, no horário oficial de Brasília.

§ 1º - Os atos a serem praticados por meio do DET com assinalação de prazo deverão ser cumpridos até as 20h00 horas do último dia, salvo se a autoridade competente indicar horário anterior a este.

§ 2º - Quando ocorrer indisponibilidade do sistema para transmissão eletrônica de documentos por motivo técnico entre as 19h00 horas e 20h00 horas do último dia do prazo, esse será prorrogado automaticamente para o dia útil seguinte.

§ 3º - Não caracterizam indisponibilidade as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários.

§ 4º - A indisponibilidade a que se refere o § 2º será registrada em relatório de interrupção de funcionamento, acessível ao público por meio do sítio eletrônico do sistema.

§ 5º - O disposto neste artigo não se aplica aos atos processuais inerentes ao processo administrativo eletrônico trabalhista de autos de infração e de notificações de débito de FGTS e de contribuição social, regidos por Portaria que regulamenta os processos de contencioso administrativo trabalhista.

Art. 30 - As funcionalidades do DET serão implantadas de forma gradual e não geram para o usuário o direito de exigir a utilização de ferramentas que ainda não estiverem disponíveis.

Parágrafo único - A Secretaria de Inspeção do Trabalho publicará o cronograma e a forma de implantação do DET, que poderá ser escalonado por unidades da federação ou por setores econômicos, entre outros critérios.

Seção II - Livro de Inspeção do Trabalho eletrônico - eLIT

Art. 31 - O Livro de Inspeção do Trabalho, de que trata o art. 628, § 1º, da CLT, será adotado na forma eletrônica como uma das funcionalidades do DET, em substituição ao livro impresso, e será denominado Livro de Inspeção do Trabalho eletrônico - eLIT.

Seção III - Disposições finais

Art. 32 - O não cumprimento dos dispositivos do presente Capítulo configurará infração ao art. 628, § 1º, e ao art. 630, § 4º, ambos da CLT, e sujeitará os infratores às respectivas penalidades previstas no art. 630, § 6º, da mesma Lei.

CAPÍTULO IV - DAS CERTIDÕES DE CUMPRIMENTO DA RESERVA LEGAL DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E DE CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

Seção I - Disposições gerais

Art. 33 - O Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Secretaria de Inspeção do Trabalho, disponibilizará no portal gov.br sistema eletrônico para emissão de certidões de cumprimento da reserva legal de contratação de:

I - pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; e

II - aprendizes, de que trata o art. 429 da CLT.

Art. 34 - As certidões de que tratam o art. 33 terão por base exclusivamente as informações prestadas pelo empregador ao eSocial, não havendo validação dessas informações pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

§ 1º - A responsabilidade pela prestação das informações ao eSocial é exclusiva do empregador.

§ 2º - A prestação de informações indevidas, incorretas, inexatas ou falsas, bem como a omissão de informações ou dados, acarretará as sanções previstas em Lei, podendo resultar no cancelamento da emissão da certidão, a qualquer tempo, mediante apuração administrativa, quando constatada irregularidade na prestação das informações.

§ 3º - A emissão das certidões não elide a fiscalização ou a imposição de eventuais sanções pelo descumprimento das reservas legais da contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social ou da contratação de aprendizes.

Art. 35 - O sistema eletrônico de que trata o art. 33 atualizará periodicamente os dados constantes das certidões, nas quais constará a data a que se referem os respectivos dados.

Seção II - Dos parâmetros para o cálculo das reservas legais

Subseção I - Dos parâmetros para cálculo da reserva legal para a contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social

Art. 36 - O cálculo da reserva legal para a contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social seguirá os seguintes parâmetros:

I - a alíquota considerará a soma dos empregados de todos os estabelecimentos da empresa no país e será aferida da seguinte forma:

- a) de 100 a 200 empregados, 2%;
- b) de 201 a 500 empregados, 3%;
- c) de 501 a 1000 empregados, 4%; e
- d) mais de 1000 empregados, 5%;

II - inclui-se na base de cálculo da reserva legal:

- a) os trabalhadores com a condição de pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social pertencentes ao quadro de empregados da empresa; e
- b) os empregados contratados sob a modalidade de contrato intermitente, previsto no art. 452-A da CLT;

III - exclui-se da base de cálculo da reserva legal:

- a) os aprendizes contratados diretamente pela empresa, com e sem deficiência; e
- b) os afastados por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez); e

IV - não serão considerados para fins de cumprimento da reserva legal os seguintes empregados:

- a) aprendizes, mesmo que na condição de pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social;
- b) afastados por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez); e
- c) contratados sob a modalidade de contrato intermitente.

Parágrafo único - As frações de unidade no cálculo da reserva legal darão lugar à contratação de mais um empregado com deficiência ou beneficiário reabilitado da Previdência Social.

Subseção II - Dos parâmetros para cálculo da reserva legal para a contratação de aprendizes

Art. 37 - O cálculo da reserva legal para a contratação de aprendizes seguirá os seguintes parâmetros:

I - será considerado o percentual mínimo de 5% e o percentual máximo de 15% do total de trabalhadores existentes no estabelecimento cujas funções demandem formação profissional, independentemente de serem proibidas para menores de 18 anos, considerada a CBO;

II - para o cálculo dos percentuais de que trata o inciso I, entende-se por estabelecimento todo complexo de bens organizado para o exercício de atividade econômica ou social do empregador, que se submeta ao regime jurídico previsto na CLT; e

III - ficam excluídos da base de cálculo da reserva legal para a contratação de aprendizes:

- a) as funções que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível técnico ou superior;
- b) as funções que estejam caracterizadas como cargos de direção, de gerência ou de confiança, nos termos do disposto no art. 62, inciso II, e parágrafo único, e no art. 224, § 2º, da CLT;
- c) os empregados que executem os serviços prestados sob o regime de trabalho temporário instituído pela Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974;
- d) os aprendizes já contratados; e
- e) os afastados por incapacidade permanente (aposentadoria por invalidez).

Parágrafo único - As frações de unidade no cálculo da reserva legal darão lugar à obrigação de contratação de mais um aprendiz.

Art. 38 - A certidão de que trata o art. 33, inciso II, comprova, para os efeitos dispostos no art. 51, § 3º, do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, o cumprimento da reserva legal da contratação de aprendizes.

Seção III - Das certidões emitidas por força de decisão judicial ou por existência de termo de compromisso firmado em procedimento especial para ação fiscal

Art. 39 - As certidões de que tratam o art. 33 não abrangem as situações em que:

- I - por força de decisão judicial, houver determinação expressa para a emissão da certidão; ou
- II - houver termo de compromisso firmado em procedimento especial para ação fiscal, nos termos do art. 627-A da CLT.

Parágrafo único - As certidões de que tratam os incisos I e II do caput:

I - não serão emitidas pelo sistema eletrônico de que trata o art. 33, mas pela Auditoria-Fiscal do Trabalho, mediante solicitação, na forma disposta nos art. 40 a art. 44; e

II - considerarão as contratações de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social e de aprendizes informadas pelo empregador ao eSocial, não havendo validação dessas informações pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Subseção I - Das certidões emitidas por força de decisão judicial

Art. 40 - A solicitação de emissão das certidões de cumprimento da reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social ou de contratação de aprendizes, quando houver determinação expressa para a emissão da certidão por força de decisão judicial, será encaminhada via SEI/MTE à Secretaria de Inspeção do Trabalho ou à autoridade máxima regional em matéria de Inspeção do Trabalho das unidades descentralizadas, a depender do caso, instruído por parecer de força executória emitido pela Advocacia-Geral da União.

Art. 41 - A certidão será emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho ou pela autoridade máxima regional em matéria de Inspeção do Trabalho das unidades descentralizadas, a depender do caso, no prazo e forma descrito no respectivo parecer de força executória emitido pela Advocacia-Geral da União.

Subseção II - Das certidões emitidas por existência de termo de compromisso firmado em procedimento especial para ação fiscal

Art. 42 - A solicitação de emissão das certidões de cumprimento da reserva legal de contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social ou de contratação de aprendizes, em decorrência de existência de termo de compromisso firmado em procedimento especial para ação fiscal, conforme disposto no art. 627-A da CLT, será encaminhada à autoridade responsável pela assinatura do respectivo termo de compromisso, em processo SEI/MTE instruído com cópia do termo de compromisso.

§ 1º - Termos de ajustamento de conduta firmados com outros órgãos não afetam o conteúdo das certidões de que trata o caput.

§ 2º - A certidão de cumprimento da reserva legal de contratação de aprendizes em decorrência de existência de termo de compromisso será emitida apenas para o estabelecimento ao qual o termo de compromisso faz referência, salvo se o termo de compromisso abranja expressamente outros estabelecimentos da empresa.

Art. 43 - Recebida a solicitação, a autoridade responsável pela assinatura do termo de compromisso a encaminhará à autoridade máxima regional em matéria de Inspeção do Trabalho da unidade descentralizada na qual foi firmado o respectivo termo de compromisso.

Art. 44 - A certidão será emitida pela autoridade máxima regional em matéria de Inspeção do Trabalho de que trata o art. 43, no prazo de 15 dias, a contar do recebimento da solicitação.

§ 1º - A autoridade máxima regional em matéria de Inspeção do Trabalho dará ciência à Secretaria de Inspeção do Trabalho, via SEI/MTE, das certidões emitidas, imediatamente após a emissão.

§ 2º - Havendo a necessidade de saneamento da solicitação, o prazo de que trata o caput será contado a partir de seu efetivo saneamento.

§ 3º - Excepcionalmente, a Secretaria de Inspeção do Trabalho poderá emitir a certidão.

Seção IV - Disposições Finais

Art. 45 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Inspeção do Trabalho.

CAPÍTULO V - DA DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES CONTIDAS NAS BASES DE DADOS DO CAGED, DA RAIS, DO SEGURO-DESEMPREGO, DO BENEFÍCIO EMERGENCIAL DE PRESERVAÇÃO DO EMPREGO E DA RENDA - BEM E DO NOVO BENEFÍCIO EMERGENCIAL DE PRESERVAÇÃO DO EMPREGO E DA RENDA - NOVO BEM

Art. 46 - Este Capítulo disciplina os procedimentos para a disponibilização e a utilização de dados constantes nas bases de dados:

I - do CAGED, de que trata a Lei nº 4.923, de 23 de novembro de 1965;

II - da RAIS, de que tratam o art. 24 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e o Capítulo XVII do Título II do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021;

III - do Seguro-Desemprego, instituído pela Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990;

IV - do Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda - BEm, instituído pela Lei nº 14.020, de 6 de julho de 2020; e

V - do Novo Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda - Novo BEm, instituído pela Medida Provisória nº 1.045, de 27 de abril de 2021.

Art. 47. Para fins deste Capítulo considera-se:

I - dado pessoal - informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado anonimizado - dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

III - gestor de dados - órgão ou entidade responsável pela governança de determinado conjunto de dados;

IV - solicitante de dados - órgão ou entidade brasileira que solicita ao gestor de dados a permissão de acesso aos dados;

V - usuário de dados - pessoas físicas vinculadas a órgão ou entidade que utiliza dados após ser concedida permissão de acesso pelo gestor dos dados; e

VI - instrumento de cooperação - ajuste para disponibilização de dados, realizado por meio de Acordo de Cooperação Técnica ou Acordo de Cooperação, a ser celebrado entre solicitante de dados e o Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único - Para efeitos do disposto neste Capítulo, as seguintes unidades do Ministério do Trabalho e Emprego são gestores de dados:

I - Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho da Secretaria-Executiva, relativamente aos dados do CAGED e da RAIS; e

II - Secretaria de Proteção ao Trabalho, relativamente aos dados do Seguro-Desemprego, do BEm e do Novo BEm.

Seção I - Da disponibilização e utilização de dados pessoais

Art. 48 - Os dados pessoais registrados nas bases de dados de que tratam o art. 46 têm acesso restrito e somente poderão ser utilizados em conformidade com o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para as finalidades previstas no instrumento de cooperação acordado entre as partes de que trata o art. 47, inciso VI.

Parágrafo único - Os dados pessoais disponibilizados na forma deste Capítulo serão fornecidos preferencialmente de modo anonimizado, conforme disposto no art. 47, inciso II.

Subseção I - Da solicitação de acesso a dados pessoais

Art. 49 - A solicitação de acesso a dados pessoais constantes nas bases de dados de que tratam o art. 46 será realizada por meio de formulário específico disponível no portal gov.br, apenas para usuários que justifiquem que os dados disponibilizados publicamente pelo Ministério do Trabalho e Emprego não solucionam as suas necessidades, devendo ser a solicitação ser acompanhada pelos seguintes documentos:

I - número de CPF do representante legal do solicitante;

II - CNPJ, contrato social ou documento correspondente do órgão ou entidade;

III - ofício ou carta contendo solicitação do órgão ou entidade interessada; e

IV - plano de trabalho, conforme modelos disponíveis no portal gov.br, que abranja os elementos a seguir:

a) as justificativas para a disponibilização dos dados pessoais, conforme missão institucional;

b) o objetivo da utilização dos dados pessoais; e

c) o objeto da solicitação.

§ 1º - Na hipótese do solicitante ser organização da sociedade civil, regida pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a solicitação também deverá ser acompanhada:

I - dos documentos previstos no art. 34 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; e

II - da declaração que ateste que:

a) a entidade se enquadra na definição de organização da sociedade civil, nos termos do disposto no art. 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

b) a entidade é regida por normas de organização interna cujos objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, nos termos do disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; e

c) a solicitação não se enquadra nos impedimentos previstos nos art. 39 e art. 40 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 2º - Para efeitos do § 1º, inciso I, o solicitante apresentará cópia do estatuto social e de eventuais alterações estatutárias, devidamente registrados, não substituíveis por certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil.

Art. 50 - Após o recebimento da documentação, o gestor de dados se manifestará a respeito da completude dos documentos.

Parágrafo único - Na hipótese de conformidade da solicitação, o gestor de dados formalizará processo administrativo junto ao SEI/MTE.

Art. 51 - Formalizado o processo administrativo nos termos do art. 50, parágrafo único, a solicitação de acesso a dados pessoais será submetida à análise:

I - de mérito, quanto aos seus objetivos, pertinência, conveniência e motivação da utilização de dados pessoais para a realização do projeto proposto; e

II - de conformidade, quanto ao seu atendimento ao disposto neste Capítulo.

Parágrafo único - A análise de que trata o caput embasará decisão do gestor de dados pelo deferimento ou pelo indeferimento, e consequente arquivamento, da solicitação.

Art. 52 - Deferida a solicitação de acesso a dados pessoais, o gestor de dados elaborará o instrumento de cooperação de que trata o art. 47, inciso VI, e notificará o solicitante para verificação e declaração de anuência quanto a seu conteúdo, no prazo de 30 dias, sob pena de arquivamento do processo.

Subseção II - Do instrumento de cooperação para disponibilização de dados pessoais

Art. 53 - A celebração do instrumento de cooperação de que trata o art. 47, inciso VI, se dará mediante a assinatura dos seguintes documentos, cujos modelos estão disponíveis no portal gov.br:

I - Acordo de Cooperação Técnica ou Acordo de Cooperação, que será assinado pelo representante legal do solicitante e pelo representante do Ministério do Trabalho e Emprego com competência para prática de ato; e

II - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, que será assinado pelo representante legal do solicitante e demais usuários de dados.

Parágrafo único - Após sua celebração, o instrumento de cooperação será submetido ao Comitê de Governança de Dados e Sistemas de Informação do Ministério do Trabalho e Emprego para fins de registro, acompanhamento e monitoramento, nos termos do art. 17, § 1º, do Anexo XVI da Portaria MTE nº 3.849, de 18 de dezembro de 2023.

Art. 54 - O instrumento de cooperação terá vigência máxima de 36 meses, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Termo Aditivo.

Art. 55 - O instrumento de cooperação será publicado pelo gestor de dados, em forma de extrato no Diário Oficial da União - DOU e na íntegra no portal gov.br, até o 5º dia útil do mês subsequente à sua assinatura, e comunicado à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, nos termos do art. 26, § 2º, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único - Cópia do instrumento de cooperação será disponibilizado pelo gestor de dados no portal gov.br no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação de seu extrato no DOU.

Art. 56 - Sempre que ocorrer a substituição dos responsáveis pelo acompanhamento do plano de trabalho do instrumento de cooperação ou dos signatários do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, o usuário de dados deverá informar a substituição ao gestor de dados.

Subseção III - Da utilização de dados pessoais

Art. 57 - Formalizada a celebração do instrumento de cooperação, nos termos do disposto no art. 53, o gestor de dados disponibilizará ao usuário de dados o arquivo contendo as informações solicitadas, de acordo com o formato e o leiaute acordado.

Art. 58 - Cópia do produto técnico, como relatório, estudo ou pesquisa, elaborado no âmbito do instrumento de cooperação, deverá ser entregue ao gestor de dados em meio eletrônico.

Art. 59 - A utilização indevida dos dados pessoais disponibilizados na forma deste Capítulo e do instrumento de cooperação acarretará a aplicação das sanções previstas no art. 52 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, além de outras previstas em lei, respeitados os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

§ 1º - Sempre que ocorrer a utilização indevida dos dados pessoais, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados será comunicada para a aplicação das sanções de que tratam o caput.

§ 2º - Entende-se como utilização indevida toda e qualquer exposição de dados que represente violação à privacidade das pessoas naturais que constam nas bases de dados de que tratam o art. 46, sendo vedado o repasse de dados pessoais para pessoas físicas, jurídicas ou para a sociedade em geral, sem motivações fundamentadas na legislação ou em decisão judicial.

§ 3º - A suspeita da utilização indevida dos dados pessoais poderá acarretar a suspensão temporária do instrumento de cooperação que disponibiliza o acesso aos dados, enquanto o processo administrativo ou judicial de investigação perdurar, conforme decisão fundamentada da autoridade do Ministério do Trabalho e Emprego signatária do instrumento.

§ 4º - Sem prejuízo das sanções de que tratam o caput, a comprovação de utilização indevida dos dados pessoais poderá ocasionar a rescisão do instrumento de cooperação.

§ 5º - Nos casos em que a utilização indevida dos dados pessoais resultar em rescisão do instrumento de cooperação, o gestor de dados, observando os critérios de oportunidade e conveniência, se reservará ao direito de não firmar novo instrumento de cooperação com o solicitante de dados por até 5 anos.

§ 6º - Caberá recurso da decisão administrativa que, nos termos do § 3º, suspender temporariamente o instrumento de cooperação, ou que, nos termos do § 4º, rescindir o instrumento.

§ 7º - O recurso de que trata o § 6º será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias, o encaminhará à autoridade superior, nos prazos e termos previstos na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Subseção IV - Da disponibilização de dados pessoais para órgãos e entidades da administração pública federal

Art. 60 - A disponibilização de dados pessoais para utilização por parte de órgãos e entidades da administração pública federal observará o disposto no Decreto nº 10.046, de 09 de outubro de 2019, e dispensará a necessidade de estabelecer instrumento de cooperação.

§ 1º - A disponibilização de dados pessoais na forma do caput será precedida de:

I - ofício ou carta contendo a solicitação do órgão ou entidade interessada e justificativa do pedido;

II - Declaração de Acesso a Base de Dados, conforme modelo disponível no portal gov.br, assinada por responsável hierárquico ocupante de Cargo Comissionado Executivos - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE 15 ou superior;

III - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo assinado por todos os usuários que manusearão os dados identificados; e

IV - cadastro institucional e dos usuários que terão acesso a base de dados.

§ 2º - Após o recebimento dos documentos arrolados no § 1º, o gestor de dados analisará a solicitação e, em caso de conformidade, disponibilizará os dados solicitados ou concederá acesso ao respectivo sistema informatizado, por período de até 36 meses.

§ 3º - A concessão de acesso de que trata o § 2º poderá ser renovado mediante o encaminhamento de nova solicitação em que conste registro da produção realizada com os dados disponibilizados.

Seção II - Da disponibilização de dados de pessoas jurídicas

Art. 61 - A solicitação de acesso a dados de pessoas jurídicas constantes nas bases de dados de que tratam o art. 46 será acompanhada pelos documentos a seguir, e dispensará a necessidade de estabelecer instrumento de cooperação:

I - ofício ou carta contendo a solicitação do representante legal do solicitante e justificativa do pedido;

II - Declaração de Acesso a Base de Dados, conforme modelo disponível no portal gov.br, assinada por representante legal do solicitante; e

III - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo assinado por representante legal do solicitante.

§ 1º - Os dados de que tratam o caput referem a informações de pessoas jurídicas, não relacionados a pessoa natural identificada ou identificável.

§ 2º - Após o recebimento dos documentos arrolados nos incisos do caput, o gestor de dados analisará a solicitação e, em caso de conformidade, disponibilizará os dados solicitados, por período de até 36 meses.

§ 3º - A concessão de acesso de que trata o § 2º poderá ser renovado mediante o encaminhamento de nova solicitação em que conste registro da produção realizada com os dados disponibilizados.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO

Art. 62 - Fica aprovada a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO para uso em todo o território nacional.

Art. 63 - A CBO é um sistema de classificação de ocupações que tem o objetivo de retratar as diversas atividades laborais existentes no País, de forma padronizada, para fins de levantamentos estatísticos e usos nos registros administrativos.

§ 1º - A CBO é utilizada nos registros administrativos, para fins classificatórios, sem efeitos de regulamentação profissional.

§ 2º - A inclusão de uma ocupação na CBO não implica em regulamentação da referida profissão.

§ 3º - A inclusão de uma ocupação na CBO independe e não se confunde com a regulamentação da referida profissão.

§ 4º - A CBO não tipifica nem caracteriza vínculos trabalhistas de qualquer natureza e não implica obrigações decorrentes da mudança da nomenclatura do cargo exercido pelo trabalhador.

Art. 64 - Serão definidos na inclusão de ocupações na CBO:

I - código - código numérico de identificação;

II - título - nomenclatura pela qual a ocupação é conhecida;

III - descrição - descrição textual das principais atividades desenvolvidas na ocupação, agregadas algumas características do trabalho usualmente necessárias para desenvolvê-las.

§ 1º - O título de que trata o caput, inciso II, admite a definição de múltiplos nomes para a mesma ocupação, considerados os diferentes nomes tratados como sinônimos.

§ 2º - A identificação de níveis de qualificação e educação formal entre as características do trabalho, na descrição de que trata o caput, inciso III, não implica que estas sejam obrigatórias para o exercício da ocupação.

Art. 65 - Os códigos, títulos e descrições definidos na CBO poderão ser utilizados para consecução de objetivos de políticas públicas, registros administrativos e sistemas governamentais.

Parágrafo único - A CBO não incorporará na definição das ocupações marcadores ou descrições específicas definidas por políticas públicas, registros administrativos ou sistemas governamentais.

Art. 66 - A atualização da CBO será feita anualmente de acordo com metodologia a ser definida pela Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho da Secretaria-Executiva.

Art. 67 - A CBO e suas atualizações serão disponibilizadas no portal gov.br.

CAPÍTULO VII - DO QUADRO BRASILEIRO DE QUALIFICAÇÕES - QBQ

Art. 68 - Fica aprovado o Quadro Brasileiro de Qualificações - QBQ, conjunto de informações que descreve o preparo necessário ao trabalhador para o desempenho de cada ocupação descrita na CBO.

Art. 69 - São objetivos do QBQ:

I - definir o nível de qualificação compatível com cada ocupação da CBO;

II - garantir a transparência da associação entre qualificações e ocupações, a fim de possibilitar a identificação e a comparabilidade das diferentes formas de educação e formação e de sua adequação ao mercado de trabalho;

III - possibilitar aos trabalhadores a identificação de diferentes ocupações adequadas às suas qualificações;

IV - possibilitar aos empregadores a identificação da qualificação necessária aos trabalhadores para preenchimento das vagas de trabalho abertas;

V - definir referenciais para os resultados de aprendizagem associados aos diferentes níveis de qualificação;

VI - subsidiar a análise de programas de aprendizagem profissional a serem incluídos no Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional - CONAP;

VII - subsidiar a análise de programas de qualificação profissional a serem ofertados por instituições de educação profissional; e

VIII - viabilizar o intercâmbio de informações e de experiências entre sistemas de qualificação profissional do Brasil e de outros países.

Art. 70 - O QBQ serve de referência para as políticas públicas e as demais ações do Ministério do Trabalho e Emprego, e deve ser observado para:

I - priorização das ocupações a serem atualizadas na CBO a cada ano;

II - identificação da compatibilidade entre vagas e trabalhadores na política de intermediação de mão-de-obra; e

III - adequação das políticas de qualificação profissional, inclusive aprendizagem profissional.

Art. 71 - Para fins do disposto neste Capítulo, considera-se:

I - conhecimento - conjunto de informações, fatos, teorias, práticas e princípios necessários para o exercício de uma ocupação;

II - habilidade - capacidade de aplicar conhecimentos e utilizar os recursos adquiridos para concluir tarefas e solucionar problemas, podendo ser cognitiva, prática, física, psicomotora e sensorial;

III - atitude - capacidade para realizar tarefas e resolver problemas de diferentes níveis de complexidade, com diferentes graus de autonomia e responsabilidade;

IV - competência - caracterização de uma ocupação a partir da necessidade de conhecimentos, habilidades, e atitudes necessárias à sua execução; e

V - qualificação - resultado esperado da aprendizagem em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes, para o desempenho de atividades ou funções típicas de uma ocupação.

§ 1º - A competência, de que trata o caput, inciso IV, reflete os conhecimentos, habilidades e atitudes demandadas ao exercício de determinada ocupação.

§ 2º - A qualificação, de que trata o caput, inciso V, se refere aos conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos pelo trabalhador nos diferentes processos de aprendizagem e qualificação profissional.

Art. 72 - O QBQ é organizado em oito níveis de qualificação, caracterizados pela descrição das competências correspondentes a cada nível, e estruturado em ordem crescente de complexidade e profundidade das competências necessárias ao desempenho das ocupações contidas em cada nível.

§ 1º - A caracterização de cada nível do QBQ é dada por:

I - nível 1 - capacidade de aplicar conhecimentos gerais e conceitos associados a tarefas simples, que requerem habilidades básicas e que são executadas sob supervisão direta;

II - nível 2 - capacidade de aplicar conhecimentos gerais, conceitos tecnológicos básicos e habilidades de profundidade restrita, para executar tarefas e resolver problemas simples e correntes, sob supervisão de rotina, com autonomia e responsabilidade limitadas;

III - nível 3 - capacidade de aplicar conhecimentos especializados, fundamentos tecnológicos e habilidades para executar tarefas e resolver problemas de complexidade intermediária, sob supervisão geral;

IV - nível 4 - capacidade de aplicar conhecimentos, conceitos e procedimentos técnicos, habilidades e princípios de gestão para resolver problemas específicos, gerenciar atividades e supervisionar o trabalho de rotina de terceiros;

V - nível 5 - capacidade de aplicar conhecimentos gerais abrangentes, especializados e teóricos além de habilidades para conceber soluções criativas aos problemas específicos, gerenciar ações e avaliar resultados do desempenho de terceiros;

VI - nível 6 - capacidade de aplicar conhecimentos aprofundados de uma área, com compreensão crítica de teorias e princípios, além de habilidades para conceber soluções criativas e inovadoras na resolução de problemas complexos, gerenciar ações ou projetos, avaliar e propor desenvolvimento profissional de terceiros;

VII - nível 7 - capacidade de aplicar conhecimentos altamente especializados e de vanguarda, além de habilidades para desenvolver novos conhecimentos na resolução de problemas complexos e imprevisíveis ligados à investigação e à inovação, assim como gerenciar e transformar contextos de trabalhos complexos, com novas abordagens estratégicas; e

VIII - nível 8 - capacidade de aplicar conhecimentos de ponta na vanguarda de uma área e na interligação entre áreas, além de habilidades complexas e altamente especializadas, para alargar fronteiras do conhecimento, assim como investigar e inovar na resolução de problemas críticos e soluções práticas.

§ 2º - Toda ocupação descrita na CBO é associada a apenas um nível do QBQ.

§ 3º - A associação das ocupações aos níveis do QBQ é estabelecida a partir da análise das competências efetivamente relacionadas ao exercício daquelas ocupações, e é independente de currículos, cursos ou regulações específicas.

Art. 73 - A atualização do QBQ será feita anualmente, de acordo com a disponibilidade orçamentária, e seguirá metodologia a ser definida pela Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho da Secretaria-Executiva.

Art. 74 - O QBQ será disponibilizado no portal gov.br.

CAPÍTULO VIII - DO PROGRAMA DE DISSEMINAÇÃO DAS ESTATÍSTICAS DO TRABALHO - PDET

Art. 75 - Fica aprovado o Programa de Disseminação das Estatísticas do Trabalho - PDET, com objetivo de divulgar estatísticas consolidadas sobre as movimentações ocorridas no mercado de trabalho formal.

Art. 76 - Cabe à Subsecretaria de Estatísticas e Estudos de Trabalho da Secretaria-Executiva, no âmbito do PDET, a publicação mensal de estatísticas consolidadas contendo informações sobre as movimentações ocorridas no mercado de trabalho formal, declaradas pelos empregadores no eSocial.

§ 1º - A publicação mensal de que trata o caput ocorrerá no sítio eletrônico do PDET, disponível no portal gov.br.

§ 2º - A divulgação de informações estatísticas considerará, além das declarações mensais tempestivas, no âmbito do eSocial, as declarações realizadas fora do prazo legal por um período máximo de até 12 meses após o vencimento do prazo previsto para a declaração.

§ 3º - Na ocorrência de exclusão, pelos declarantes, de movimentações previamente contabilizadas nas estatísticas, estas serão excluídas da contagem e do saldo do CAGED do mês no qual o evento havia sido previamente informado.

§ 4º - Para a construção das estatísticas mensais, serão consideradas as exclusões realizadas nos 12 meses anteriores ao da competência de referência.

§ 5º - Anualmente, em janeiro de cada ano, as exclusões realizadas em um período superior a 12 meses serão consideradas e integradas à base de dados estatística.

§ 6º - A divulgação de estatísticas consolidadas anteriormente, captadas unicamente pelo sistema CAGED, será denominada Novo CAGED, mantendo-se a referência à Lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965, que instituiu a obrigação de comunicar admissões e dispensas de empregados.

§ 7º - Além das informações de que tratam o § 2º, o Novo CAGED considerará as informações de desligamentos enviadas por meio do sistema Empregador Web de envio de requerimentos do Seguro-Desemprego.

§ 8º - O procedimento adotado para imputação de dados do Empregador Web é a verificação da existência de empresas que tenham declarado admissões e nenhum desligamento no eSocial, mas que tenham declarado desligamentos no Empregador Web, situação na qual as demissões declaradas serão imputadas na estatística final do Novo CAGED.

§ 9º - A metodologia de apuração do estoque mensal de trabalhadores no emprego formal considerará os dados disponíveis na última consolidação da RAIS e as possibilidades de sua atualização, a partir das declarações do Novo CAGED e da informação de baixa de empresas na Receita Federal.

Art. 77 - O detalhamento metodológico dos procedimentos adotados neste Capítulo está disponível no Anexo IV.

CAPÍTULO IX - DO CADASTRAMENTO DE INFORMAÇÕES CONTRATUAIS DE TRABALHADORES JUNTO AO AGENTE OPERADOR DO FGTS

Art. 78 - Os empregadores deverão cadastrar junto à Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS, informações contratuais referentes aos trabalhadores, nos termos do disposto no art. 17-A da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

§ 1º - O cadastramento de que trata o caput ocorrerá de forma automática para os empregadores que prestarem as informações cadastrais e contratuais dos trabalhadores no FGTS Digital.

§ 2º - Para as admissões de trabalhadores anteriores a 1º de março de 2024, o cadastramento de que trata o caput será feito mediante documento próprio junto à Caixa Econômica Federal, que tomará as medidas necessárias para efetivar o cadastramento.

CAPÍTULO X - DA CONCESSÃO DOS PERFIS DE ACESSO AO MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DO eSOCIAL

Art. 79 - Os critérios para a concessão dos perfis de acesso ao módulo de administração do eSocial no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego atenderão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo.

Seção I - Disposições Gerais

Art. 80 - Para efeitos deste Capítulo, consideram-se:

- I - usuários - todos os servidores que utilizam o módulo de administração do eSocial; e
- II - perfil - nível de permissão de acesso dos usuários.

Art. 81 - Consideram-se passíveis de concessão os seguintes perfis de acesso ao módulo de administração do eSocial:

I - administrador geral - permite o gerenciamento dos usuários com acesso ao módulo de administração do eSocial, podendo efetuar as operações de consulta, inclusão, alteração dos usuários e de seus perfis, bem como excluir os perfis associados aos usuários existentes;

II - cadastrador - permite o gerenciamento dos usuários com acesso ao módulo de administração do eSocial, bem como a concessão e a exclusão do perfil atendente, de que trata o inciso IV, e a exclusão do perfil cadastrador;

III - gestor de tabelas - permite a gestão das tabelas do eSocial, possibilitando a consulta e a alteração das tabelas cadastradas no sistema, bem como o acompanhamento de seu conteúdo e publicação;

IV - atendente - permite a consulta aos dados enviados pelos obrigados ao eSocial;

V - curadoria do chatbot - permite a consulta, a edição e a exclusão de conteúdo da ferramenta chatbot de atendimento automatizado dos usuários do eSocial;

VI - reenquadramento de grupo - permite a alteração do grupo do eSocial ao qual um obrigado está vinculado;

VII - auditoria de logs - permite a consulta e a extração de logs do eSocial;

VIII - segurança-cadastrador - permite a concessão, a alteração e a exclusão dos perfis de acesso ao módulo de segurança do eSocial, de que tratam os incisos IX e X;

IX - segurança-operador - permite a consulta, o registro e a alteração de informações no módulo de segurança do eSocial;

X - segurança-consulta - permite a consulta das informações registradas no módulo de segurança do eSocial;

XI - judiciário-cadastrador - permite a concessão e exclusão do perfil judiciário-operador, de que trata o inciso XII, a servidores e magistrados da Justiça do Trabalho; e

XII - judiciário-operador - permite o envio de eventos pela Justiça do Trabalho e acesso às informações do contrato de trabalho enviadas ao eSocial pelo empregador, necessárias para este envio.

§ 1º - Os perfis de acesso de que tratam os incisos I a X do caput são destinados às atividades de:

I - desenvolvimento, manutenção e suporte do eSocial;

II - auditoria da escrituração trabalhista; e

III - prevenção, detecção e combate às fraudes.

§ 2º - Os perfis de acesso de que tratam os incisos XI e XII do caput são destinados às atividades necessárias ao cumprimento das competências da Justiça do Trabalho relativas ao envio de eventos ao eSocial.

§ 3º - Os perfis de acesso não serão concedidos por prazo superior a 3 anos.

§ 4º - Na concessão dos perfis de acesso devem ser adotados procedimentos para assegurar que os usuários tenham o menor privilégio e o nível mínimo de acesso aos recursos necessários para realizar as tarefas.

§ 5º - A concessão de perfis de acesso resguardará a proteção do sigilo fiscal, nos termos do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e a proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Seção II - Da concessão e da exclusão de usuários do módulo de administração do eSocial

Art. 82 - A concessão, aos usuários, dos perfis de acesso ao módulo de administração do eSocial de que trata o art. 81 será realizada:

I - para os perfis de acesso previstos no art. 81, incisos I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, pela Coordenação-Geral de Informações Digitais Trabalhistas da Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho da Secretaria-Executiva; e

II - para o perfil de acesso previsto no art. 81, inciso IV:

a) pela Secretaria de Inspeção do Trabalho, para concessões aos Auditores-Fiscais do Trabalho em exercício no Sistema Federal de Inspeção do Trabalho; e

b) pela Coordenação-Geral de Informações Digitais Trabalhistas da Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho da Secretaria-Executiva para as demais concessões, no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego; e

III - para os perfis de acesso previstos no art. 81, inciso XII, pela Justiça do Trabalho.

Parágrafo único - O perfil de acesso de que trata o art. 81, inciso IV, poderá ser concedido a usuário, por prazo não superior a um ano, para finalidades não previstas no art. 81, § 1º, desde que o pedido seja acompanhado por despacho referendado por ocupante de Cargo Comissionado Executivo - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE 15 ou superior que:

I - registre a inexistência de outra alternativa para obter os dados necessários;

II - justifique a necessidade de concessão do perfil para a finalidade requerida; e

III - especifique o prazo de validade da concessão do perfil.

Art. 83 - O acesso do usuário ao módulo de administração do eSocial por meio dos perfis previstos no art. 81, incisos I a XI, será concedido após assinatura de termo de responsabilidade pelo usuário e por sua chefia imediata.

§ 1º - Os modelos de termo de responsabilidade serão disponibilizados no portal gov.br e conterão as informações pertinentes para a concessão, inclusive a justificativa.

§ 2º - O termo de responsabilidade será preenchido, assinado e encaminhado para análise da unidade responsável, nos termos do disposto no art. 82.

§ 3º - Um mesmo termo de responsabilidade poderá ser utilizado para solicitar mais de um tipo de perfil de acesso e poderá conter assinaturas eletrônicas de mais de um solicitante, desde que inseridas as informações de cada um destes.

Art. 84 - O acesso ao módulo de administração do eSocial será feito, exclusivamente, com a utilização de certificado digital padrão ICP-Brasil em nome do usuário.

Art. 85 - Os perfis do usuário no módulo de administração do eSocial serão excluídos nas seguintes hipóteses:

- I - demissão;
- II - aposentadoria;
- III - exoneração;
- IV - falecimento;
- V - remoção ou alteração da unidade de exercício;
- VI - suspensão preventiva;
- VII - licença para tratamento de interesses particulares, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990;
- VIII - ocorrência superveniente de situação que altere a natureza das atividades do servidor e que torne desnecessária a manutenção do perfil;
- IX - afastamento para participação de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública; e
- X - qualquer afastamento ou licença concedido ao servidor pelo prazo superior a 30 dias.

§ 1º - Cessada a causa que motivou a exclusão do perfil, nova concessão ao usuário poderá ser realizada.

§ 2º - Relativamente aos usuários com o perfil de acesso previsto no art. 81, inciso XI, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho comunicará à Coordenação-Geral de Informações Digitais Trabalhistas da Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho da Secretaria-Executiva a ocorrência das situações referidas nos incisos do caput.

Art. 86 - As unidades concessionárias de que trata o art. 82 realizarão revisão anual dos acessos por elas concedidos para verificação da ocorrência das hipóteses de exclusão de perfil estabelecidas no art. 85.

Parágrafo único - O processo de revisão anual de que trata o caput não desobriga a unidade concessionária de realizar a exclusão dos perfis concedidos aos usuários, quando da ocorrência de qualquer hipótese de exclusão de perfil estabelecida no art. 85.

Seção III - Das responsabilidades

Art. 87 - São responsabilidades dos usuários do módulo de administração do eSocial:

- I - acessar o módulo de administração do eSocial para o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo;
- II - utilizar as informações estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções;
- III - não revelar fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial;
- IV - manter confidencialidade dos dados e informações obtidas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata sobre quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de vazamento de informação, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
- V - manter em sigilo a senha do certificado digital utilizada para acesso ao eSocial;
- VI - manter o necessário cuidado quando da exibição de dados em tela, impressos ou gravados em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- VII - não se ausentar da estação de trabalho sem bloquear ou encerrar a sessão em uso do sistema, garantindo a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;
- VIII - responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões por parte do usuário que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade do conhecimento de sua senha ou a utilização dos privilégios a que tenha acesso;
- IX - zelar pela integridade das informações de sua responsabilidade;
- X - utilizar as informações pessoais existentes no eSocial, a que tiver acesso, estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções, nos termos do disposto nos art. 6º, 7º, 11 e 23 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XI - ter ciência e se manter informado dos termos da política de segurança da informação do órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação do Ministério do Trabalho e Emprego; e

XII - comunicar à chefia imediata a ocorrência da situação referida no art. 85, inciso VIII.

Parágrafo único - O disposto no inciso XI do caput não se aplica aos usuários com os perfis de acesso previstos no art. 81, incisos XI e XII.

Art. 88 - São responsabilidades da chefia imediata do usuário do módulo de administração do eSocial:

I - ter ciência e se manter informada dos termos da política de segurança da informação do órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação do Ministério do Trabalho e Emprego; e

II - comunicar às unidades concessionárias dos perfis de acesso de que trata o art. 82 a ocorrência das situações referidas nos incisos do art. 85.

Art. 89 - São responsabilidades das unidades concessionárias dos perfis de acesso ao módulo de administração do eSocial de que trata o art. 82:

I - analisar os documentos e informações pertinentes para concessão do acesso ao módulo de administração do eSocial, em especial o termo de responsabilidade de que trata o art. 83 e, quando aplicável, o despacho a que se refere o art. 82, parágrafo único;

II - realizar o cadastro dos usuários no módulo de administração do eSocial e conceder o perfil de acesso ao sistema exclusivamente na hipótese de atendimento das condições previstas neste Capítulo para concessão do acesso; e

III - excluir o perfil de acesso do usuário na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 85.

Parágrafo único - A unidade concessionária estabelecerá o período de acesso do usuário no momento do cadastro, com base na justificativa apresentada no termo de responsabilidade de que trata o art. 83, e, quando aplicável, no despacho a que se refere o art. 82, parágrafo único.

Seção IV - Do uso indevido do módulo de administração do eSocial

Art. 90 - Serão considerados uso indevido do módulo de administração do eSocial, passível de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, nos termos do Título IV, Capítulo V, da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, as seguintes condutas:

I - o compartilhamento de qualquer informação constante no eSocial com pessoas físicas ou jurídicas não autorizadas, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial;

II - o acesso, ou sua tentativa, com indício de fraude ou sabotagem, ao login e senha de acesso ao módulo de administração do eSocial de outro usuário;

III - qualquer acesso, consulta ou alteração ao módulo de administração do eSocial realizada sem que seja observado o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo; e

IV - explorar, em desacordo com o previsto no art. 87, qualquer falha ou vulnerabilidade eventualmente existente no sistema.

Art. 91 - As situações indicativas de descumprimento do previsto neste Capítulo serão analisadas pelo Comitê de Ética ou pela Corregedoria, ficando sujeito o infrator à aplicação de penalidades administrativas, civis e penais, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XI - DA CONCESSÃO DOS PERFIS DE ACESSO ESPECIAL AO AMBIENTE GERENCIAL E AO AMBIENTE DO EMPREGADOR DO SISTEMA FGTS DIGITAL, DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRABALHISTA - DET E DO SISTEMA DE PROCURAÇÕES ELETRÔNICAS - SPE

Art. 92 - Os critérios para a concessão dos perfis de acesso especial ao ambiente gerencial e ao ambiente do empregador do sistema FGTS Digital, do Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET e do Sistema de Procurações Eletrônicas - SPE atenderão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo.

§ 1º - Para os fins deste Capítulo, entende-se por acesso especial a modalidade de acesso concedida a usuários internos ou externos que necessitem de permissões diferenciadas, específicas e controladas, distintas daquelas disponíveis aos usuários empregadores por meio da sua própria conta gov.br, por representante legal ou por procurador habilitado, destinadas à atuação excepcional, institucional ou por representação legal nos referidos sistemas.

§ 2º - O disposto neste Capítulo não se aplica ao acesso ordinário ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE, realizado diretamente por empregadores por meio da autenticação em conta gov.br de seus representantes legais.

Seção I - Disposições Gerais

Art. 93 - Para efeitos deste Capítulo, consideram-se:

I - ambiente gerencial - módulos do FGTS Digital, do DET e do SPE destinados a funcionalidades voltadas para a gestão, configuração e operação dos sistemas pela Auditoria-Fiscal do Trabalho;

II - ambiente do empregador - módulos destinados às funcionalidades de operação do sistema pelo empregador, quando acessados por terceiros, dividido nos seguintes níveis:

- a) oficial do FGTS Digital e do DET - para uso de entes públicos; e
- b) privado do FGTS Digital, do DET e do SPE - para uso de particulares em situações excepcionais;

III - usuários internos - Auditores-Fiscais do Trabalho que utilizam:

- a) o ambiente gerencial; ou
- b) o ambiente do empregador como atendentes;

IV - usuário externo - usuários que não compõem o quadro de servidores do Ministério do Trabalho e Emprego; e

V - perfil - nível de permissão de acesso concedido aos usuários.

Art. 94 - Na concessão dos perfis de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE devem ser adotados procedimentos para:

I - assegurar que os usuários tenham o menor privilégio e o nível mínimo de acesso aos recursos necessários para realizar as tarefas; e

II - resguardar a proteção do sigilo fiscal, nos termos do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, das informações de que tratam o art. 35, incisos I, II e III, do Decreto nº 4.552, de 17 de dezembro de 2002, e dos dados pessoais, conforme disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 95 - A concessão dos perfis de acesso especial ao ambiente gerencial do FGTS Digital, do DET e do SPE será realizada nos termos de instruções expedidas pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Art. 96 - Consideram-se passíveis de concessão os seguintes perfis especiais de acesso:

I - ao ambiente de cadastramento de perfis no Sistema AutorizaGov:

a) administrador de cliente - permite o acesso ao sistema de cadastramento de perfis, para realizar a administração geral do Sistema AutorizaGov no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego;

b) administrador de sistema - permite o acesso ao sistema de cadastramento de perfis no Sistema AutorizaGov para:

1. realizar a inclusão de novos sistemas com controle de níveis de permissão pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
2. permitir cadastrar usuários como gestor de acesso, de que trata a alínea "c" deste inciso, e como gestor de acesso setorial, de que trata a alínea "d" deste inciso; e
3. efetuar as operações de consulta, inclusão, alteração e exclusão dos usuários com os perfis mencionados no item 2 deste inciso;

c) gestor de acesso - permite o acesso ao sistema de cadastramento de perfis no Sistema AutorizaGov para:

1. cadastrar usuários como:

- 1.1. Auditor-Fiscal do Trabalho administrador, de que trata o inciso II, alínea "a", para o FGTS Digital;
- 1.2. Auditor-Fiscal do Trabalho em geral, de que trata o inciso II, alínea "b", para o FGTS Digital e o DET;

- 1.3. atendente Auditor-Fiscal do Trabalho, de tratam o inciso III, alínea "b", para o FGTS Digital, e o inciso IV, para o DET;
- 1.4. atendente externo, de que trata o inciso III, alínea "c", para o FGTS Digital; e
- 1.5. administrador e usuários para cumprimento de determinação judicial, de que tratam, respectivamente, o inciso V, alíneas "a" e "b", para o FGTS Digital, o DET e o SPE; e

2. efetuar as operações de consulta, inclusão, alteração e exclusão dos usuários com os perfis mencionados no item 1 deste inciso; e

d) gestor de acesso setorial - permite o acesso ao sistema de cadastramento de perfis no Sistema AutorizaGov para cadastrar usuários com perfil de gestor de acesso do SERPRO, da Caixa Econômica Federal, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e da Justiça do Trabalho, permitindo efetuar as operações de consulta, inclusão, alteração e exclusão dos usuários para o FGTS Digital como atendentes de que tratam o inciso III, alíneas "d" a "g";

II - ao ambiente gerencial do FGTS Digital, do DET e do SPE, como:

- a) Auditor-Fiscal do Trabalho administrador - permite o acesso completo ao ambiente gerencial dos sistemas, incluindo configurações dos parâmetros gerais, com consultas avançadas aos dados e emissão de relatórios estatísticos; e
- b) Auditor-Fiscal do Trabalho em geral - permite o acesso limitado ao ambiente gerencial dos sistemas, com consultas básicas aos dados, sem permissão de alteração dos parâmetros gerais;

III - ao ambiente do empregador, no nível oficial, para o FGTS Digital:

- a) atendente Auditor-Fiscal do Trabalho administrador - permite o acesso para consultar os dados e utilizar os mesmos módulos e funcionalidades que os empregadores;
- b) atendente Auditor-Fiscal do Trabalho - permite a Auditores-Fiscais do Trabalho o acesso para realizar consulta aos dados dos empregadores;
- c) atendente externo - permite a Auditores-Fiscais do Trabalho externos ao Sistema Federal de Inspeção do Trabalho o acesso para realizar consulta aos dados dos empregadores;
- d) atendente do SERPRO - permite o acesso aos usuários cadastrados do Serviço Federal de Processamento de Dados, empresa pública responsável pelo desenvolvimento do FGTS Digital, para consultar os dados e simular os módulos e funcionalidades do sistema;
- e) atendente da Caixa Econômica Federal - permite aos usuários cadastrados da Caixa Econômica Federal o acesso para realizar consulta aos dados dos empregadores;
- f) atendente da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - permite aos usuários cadastrados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional o acesso para realizar consulta aos dados dos empregadores; e
- g) atendente da Justiça do Trabalho - permite aos usuários cadastrados da Justiça do Trabalho o acesso para realizar consulta aos dados dos empregadores;

IV - ao ambiente do empregador, no nível oficial, para o DET: atendente Auditor-Fiscal do Trabalho - permite aos Auditores-Fiscais do Trabalho o acesso para realizar consulta aos dados do DET no módulo do empregador; e

V - ao ambiente do empregador, no nível privado, para o FGTS Digital, o DET e o SPE:

- a) administrador - permite o acesso para realizar operações referentes ao FGTS de um empregador pessoa física específico, nos casos de inventariante, curador, tutor e correlatos; e
- b) usuário para cumprimento de determinação judicial - permite o acesso para realizar operações referentes ao FGTS de um empregador específico, pessoa física ou jurídica, resultante de ordem judicial, em situações não dispostas na alínea "a".

§ 1º - Os perfis de acesso que tratam o inciso II, o inciso III, alíneas "a" e "b", e o inciso IV do caput serão concedidos exclusivamente a Auditores-Fiscais do Trabalho em exercício no Sistema Federal de Inspeção do Trabalho.

§ 2º - Os perfis de acesso de que tratam o inciso III, alíneas "a" a "e", do caput são destinados às atividades de suporte, desenvolvimento e orientação quanto à utilização dos sistemas.

Art. 97 - Os perfis de acesso de que trata o art. 96 serão concedidos após assinatura de termo de responsabilidade, conforme modelos disponíveis no SEI/MTE, pelo usuário e por sua chefia imediata.

§ 1º - O disposto no caput não se aplica ao perfil administrador de cliente, de que trata o art. 96, inciso I, alínea "a".

§ 2º - O termo de responsabilidade será preenchido, assinado e encaminhado, em processo específico no SEI/MTE, para análise da unidade responsável.

§ 3º - Um mesmo termo de responsabilidade poderá ser utilizado para solicitar mais de um tipo de perfil de acesso e poderá conter assinaturas eletrônicas de mais de um solicitante, desde que inseridas as informações de cada um destes.

§ 4º - Para usuários de que tratam o art. 96, inciso III, alíneas "d" a "g", o termo de responsabilidade será assinado perante o gestor de acesso setorial do respectivo órgão ou entidade, que deverá armazenar os termos de responsabilidade assinados por seus atendentes externos e gestores setoriais.

§ 5º - Os termos de responsabilidade mencionados no § 4º poderão ser solicitados a qualquer momento pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Seção II - Da concessão dos perfis de acesso especial aos usuários

Subseção I - Da concessão do perfil de acesso especial ao ambiente de cadastramento de perfis e ao ambiente gerencial

Art. 98 - O acesso especial ao perfil de usuário previsto no art. 96, inciso I, alínea "a", será concedido pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 99 - O acesso especial aos perfis de usuário previstos no art. 96, inciso I, alíneas "b" a "d", e inciso II, será concedido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Subseção II - Da concessão dos perfis de acesso especial ao ambiente do empregador no nível oficial para o FGTS Digital e o DET

Art. 100 - A concessão, ao usuário, dos perfis de acesso especial ao FGTS Digital e ao DET no ambiente do empregador no nível oficial, de que trata o art. 96, incisos III e IV, será realizada:

I - para os perfis de acesso previstos no art. 96, inciso III, alíneas "a" a "c", e inciso IV, pela Secretaria de Inspeção do Trabalho; e

II - para os perfis de acesso previstos no art. 96, inciso III, alíneas "e" a "g", por usuário externo do respectivo órgão ou entidade que possua o perfil gestor de acesso setorial, de que trata o art. 96, inciso I, alínea "d".

§ 1º - O perfil gestor de acesso setorial, de que trata o art. 96, inciso I, alínea "d", poderá ser concedido para usuário do órgão externo, por usuário que possua um dos perfis previstos no art. 96, inciso I, alíneas "a" a "c", mediante celebração de acordo ou instrumento congênere do órgão ou entidade com o Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 2º - A Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e o SERPRO, no âmbito de suas respectivas atribuições junto ao FGTS, poderão solicitar o cadastramento de usuário com perfil de gestor setorial, de que trata o art. 96, inciso I, alínea "d", sem a necessidade de prévia celebração de acordo ou instrumento congênere.

Art. 101 - Os perfis de acesso de que tratam o art. 96, inciso III, serão concedidos por prazo indeterminado aos usuários internos e por 3 anos para usuários externos.

Parágrafo único - Excepcionalmente, os perfis de acesso de que tratam o art. 96, inciso III, alíneas "a" a "e", poderão ser concedidos por usuário que possua o perfil gestor de acesso, de que trata art. 96, inciso I, alínea "c", ou o perfil gestor de acesso setorial, de que trata art. 96, inciso I, alínea "d", por prazo não superior a 1 ano, para finalidades não previstas no art. 96, § 2º, mediante assinatura do termo de responsabilidade de que trata o art. 97, instruído com documento que comprove:

- I - registro da inexistência de meio alternativo para obter os dados necessários;
- II - justifique a necessidade de concessão do perfil para a finalidade requerida; e
- III - especifique o prazo de validade da concessão do perfil.

Subseção III - Da concessão dos perfis de acesso especial ao ambiente do empregador no nível privado para o FGTS Digital, o DET e o SPE

Art. 102 - A concessão, ao usuário, dos perfis de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE no ambiente do empregador no nível privado, de que trata o art. 96, inciso V, será realizada pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Art. 103 - O perfil de acesso administrador, de que trata o art. 96, inciso V, alínea "a", deverá ser solicitado por usuário cujos dados não sejam apropriados automaticamente nos cadastros de CPF e de CNPJ.

§ 1º - O solicitante, no momento do protocolo do pedido, deverá apresentar:

I - documento de identificação pessoal com foto e do qual conste número do CPF e validade em todo território nacional;

II - documento comprobatório de representação legal da condição de curador ou inventariante, contendo os nomes das partes, assinatura física ou validação de assinatura digital, emitido com data não superior a 12 meses;

III - documento de identificação do representado com o número do CPF;

IV - certidão de óbito nos casos de solicitação de acesso de inventariante; e

V - outros documentos que se fizerem necessários no decorrer da análise do processo.

§ 2º - Os acessos serão concedidos pelos seguintes prazos:

I - para inventário judicial ou extrajudicial sem partilha: 12 meses;

II - para inventário judicial ou extrajudicial com partilha: 2 meses, lapso necessário para o herdeiro promover a transferência do empregado no eSocial;

III - para curatela definitiva: 60 meses;

IV - para curatela provisória: 12 meses;

V - para sucessão provisória: 36 meses;

VI - para administrador provisório ou inventário negativo: 2 meses; ou

VII - para os demais casos: 12 meses.

§ 3º - Findos os prazos de validade do acesso dispostos no § 2º, novo acesso deverá ser solicitado.

§ 4º - Em caso de falecimento do titular de direito, o procurador ou substabelecido poderá, a fim de evitar danos ou perigo na demora, praticar os atos necessários ao exercício do mandato durante o prazo de 2 meses previsto no art. 611 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.

§ 5º - A concessão do perfil de acesso administrador, de que trata o art. 96, inciso V, alínea "a", em situações não dispostas neste artigo será decidida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Art. 104 - O perfil de acesso usuário para cumprimento de determinação judicial, de que trata o art. 96, inciso V, alínea "b", será solicitado em caso de ordem judicial, em situações não dispostas no art. 103.

§ 1º - O solicitante, no momento do protocolo do pedido, deverá apresentar:

I - documento de identificação pessoal com foto e do qual conste número do CPF e validade em todo território nacional;

II - decisão judicial concessiva que deferiu a representação;

III - documento de identificação do representado com o número do CPF; e

V - outros documentos que se fizerem necessários no decorrer da análise do processo.

§ 2º - O acesso será concedido pelo prazo fixado na decisão judicial ou, não havendo fixação de prazo, por prazo indeterminado.

§ 3º - Nos casos em que não houver fixação judicial de prazo de concessão do acesso, a Secretaria de Inspeção poderá, após o transcurso de 3 anos, exigir do usuário documento atual pertinente que confirme sua qualidade de representante.

Art. 105 - As solicitações de que tratam os art. 103 e art. 104 serão realizadas por meio de conta gov.br com o nível de segurança bronze ou superior.

Art. 106 - Em caso de incompletude da documentação disposta no art. 103, § 1º, ou no art. 104, §1º, o solicitante deverá apresentar os documentos faltantes no prazo de 30 dias, sob pena de arquivamento da solicitação.

Art. 107 - A Secretaria de Inspeção apreciará as solicitações de que tratam os art. 103 e art. 104, e os acessos serão concedidos em até 7 dias corridos, desde que apresentados todos os documentos exigidos.

Art. 108 - O acesso ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE pelos usuários com os perfis de acesso especial de que trata o art. 96, inciso V, será realizado por meio da conta gov.br, com o nível de segurança prata ou superior.

Art. 109 - Os acessos ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE com os perfis de acesso especial de que trata o art. 96, inciso V, concedidos anteriormente à vigência desta Portaria terão a validade de 12 meses, contados da data de sua concessão, independentemente da natureza da representação.

Seção III - Da exclusão dos perfis de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE

Art. 110 - Os perfis de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE de que tratam este Capítulo serão excluídos nas seguintes hipóteses:

- I - demissão;
- II - aposentadoria;
- III - exoneração;
- IV - falecimento;
- V - remoção ou alteração da unidade de exercício;
- VI - suspensão preventiva;
- VII - licença para tratamento de interesses particulares, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990;
- VIII - ocorrência superveniente de situação que altere a natureza das atividades do servidor e que torne desnecessária a manutenção do perfil;
- IX - afastamento para participação de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública; e
- X - qualquer afastamento ou licença concedido ao servidor pelo prazo superior a 120 dias.

§ 1º - Cessada a causa que motivou a exclusão do perfil, o usuário estará passível de nova concessão de perfil de acesso especial.

§ 2º - Relativamente aos usuários com o perfil de acesso previsto no art. 96, inciso I, alínea "a", a Secretaria de Inspeção do Trabalho comunicará à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos a ocorrência das situações referidas nos incisos do caput.

§ 3º - Relativamente aos usuários com os perfis de acesso previstos no art. 96, inciso III, alíneas "d" a "g", o órgão ou entidade do usuário externo concedente comunicará à Secretaria de Inspeção do Trabalho a ocorrência das situações referidas nos incisos do caput.

Seção IV - Das responsabilidades

Art. 111 - São responsabilidades dos usuários com perfil de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE:

- I - acessar os sistemas para o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo;
- II - utilizar as informações estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções;
- III - não revelar fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial;
- IV - manter confidencialidade dos dados e informações obtidas, devendo comunicar por escrito à chefia imediata sobre quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de vazamento de informação, de desvios ou falhas identificadas nos sistemas, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;
- V - manter em sigilo a senha do certificado digital utilizada para acessos sistemas;
- VI - manter o necessário cuidado quando da exibição de dados em tela, impressos ou gravados em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- VII - não se ausentar da estação de trabalho sem bloquear ou encerrar a sessão em uso do sistema, garantindo a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;
- VIII - responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões por parte do usuário que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade do conhecimento de sua senha ou a utilização das funcionalidades a que tenha acesso;

IX - zelar pela integridade das informações organizacionais de sua responsabilidade;

X - utilizar as informações pessoais existentes nos sistemas estritamente nas atividades relacionadas às atribuições de suas funções, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XI - ter ciência e se manter informado dos termos da política de segurança da informação do órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação do Ministério do Trabalho e Emprego; e

XII - comunicar à chefia imediata a ocorrência da situação referida no art. 110, inciso VIII.

Art. 112 - São responsabilidades da chefia imediata do usuário com perfil de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE:

I - ter ciência e se manter informada dos termos da política de segurança da informação do órgão, das responsabilidades e compromissos advindos do acesso aos recursos de tecnologia da informação e das penalidades cabíveis pela inobservância das regras previstas nas normas de segurança da informação do Ministério do Trabalho e Emprego; e

II - comunicar à unidade concessora dos perfis de acesso a ocorrência das situações referidas no art. 110.

Art. 113 - São responsabilidades das unidades concessionárias dos perfis de acesso perfil de acesso especial ao FGTS Digital, ao DET e ao SPE:

I - analisar os requerimentos de concessão de perfil de acesso especial aos sistemas;

II - realizar o cadastro dos usuários nos sistemas e conceder o perfil de acesso exclusivamente na hipótese de atendimento das condições previstas neste Capítulo para concessão do acesso;

III - excluir o perfil de acesso do usuário na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 110; e

IV - armazenar os termos de responsabilidade de que trata o art. 97 e apresentá-los sempre que solicitado pela autoridade competente.

Seção IV - Do uso indevido do FGTS Digital, do DET e do SPE

Art. 114 - Serão considerados uso indevido do FGTS Digital, do DET e do SPE, passível de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, nos termos do Título IV, Capítulo V, da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, as seguintes condutas:

I - o compartilhamento de qualquer informação constante nos sistemas com pessoas físicas ou jurídicas não autorizadas, salvo em decorrência de decisão de autoridade competente na esfera administrativa ou judicial;

II - o acesso, ou sua tentativa, com indício de fraude ou sabotagem, ao login e senha de outro usuário;

III - qualquer acesso, consulta ou alteração aos sistemas realizada sem que seja observado o estrito cumprimento de responsabilidades e atribuições relativas ao cargo; e

IV - explorar, em desacordo com o previsto no art. 111, qualquer falha ou vulnerabilidade eventualmente existente no sistema.

Art. 115 - As situações indicativas de descumprimento do previsto neste Capítulo serão analisadas pelo Comitê de Ética ou pela Corregedoria, ficando sujeito o infrator à aplicação de penalidades administrativas, civis e penais, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 116 - Ficam revogados:

I - os seguintes dispositivos da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021:

- a) art. 1º, incisos I e XII;
- b) art. 2º a art. 23; e

c) art. 140 a art. 184-F;

II - os seguintes dispositivos da Portaria MTP nº 849, de 22 de outubro de 2021:

a) art. 1º, inciso III; e

b) art. 18-A a art. 18-N;

III - Portaria MTP nº 895, de 7 de dezembro de 2021;

IV - Portaria MTP nº 805, de 13 de abril de 2022;

V - Portaria MTP nº 4.370, de 28 de dezembro de 2022;

VI - Portaria MTE nº 2.420, de 10 de julho de 2023;

VII - Portaria MTE nº 3.784, de 7 de dezembro de 2023;

VIII - Portaria MTE nº 3.869, de 21 de dezembro de 2023;

IX - Portaria MTE nº 291, de 8 de março de 2024;

X - Portaria MTE nº 617, de 25 de abril de 2024;

XI - Portaria MTE nº 1.630, de 25 de setembro de 2024; e

XII - Portaria MTE nº 547, de 11 de abril de 2025.

Art. 117 - Esta Portaria entra em vigor em 2 de janeiro de 2026.

LUIZ MARINHO

ANEXO I - MOTIVOS DE AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DE EMPREGADOS E DE TRABALHADORES TEMPORÁRIOS (art. 13, inciso III, alínea "c"; art. 19, inciso I, alínea "d", item 5; e art. 19, inciso III, alínea "c", item 5)

- 1) Acidente ou doença relacionada ao trabalho, com duração não superior a 15 dias;
- 2) Aposentadoria por invalidez;
- 3) Cárcere;
- 4) Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo;
- 5) Cumprimento de serviço militar obrigatório;
- 6) Exercício de mandato eleitoral, com ou sem remuneração, de empregado público;
- 7) Exercício de mandato sindical;
- 8) Gozo de férias;
- 9) Licença não remunerada ou sem vencimento que abrangeu todo o mês calendário;
- 10) Licença-maternidade inclusive suas antecipações e prorrogações;
- 11) Participação no Conselho Nacional de Previdência Social - CNPS;
- 12) Suspensão do contrato para qualificação, nos termos do art. 476-A da CLT;
- 13) Suspensão contratual decorrente de ajuizamento de reclamação trabalhista pleiteando rescisão indireta do contrato;
- 14) Suspensão contratual para ajuizamento de inquérito para apuração de falta grave; e
- 15) Violência doméstica e familiar (art. 9º, §2º, inciso II, da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - da Lei Maria da Penha).

ANEXO II - MOTIVOS DE AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, INDIRETA OU FUNDACIONAL, DAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, NÃO REGIDOS PELO DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1943 - CLT, E DE MILITARES DAS FORÇAS ARMADAS, DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL (art. 19, inciso II, alínea "c", item 6)

- 1) Acidente ou doença relacionada ao trabalho, com duração não superior a 15 dias de servidor vinculado ao RGPS;
- 2) Afastamento de mandato eletivo para exercer cargo em comissão;
- 3) Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo;
- 4) Cumprimento de serviço militar obrigatório;
- 5) Disponibilidade;
- 6) Exercício de mandato eleitoral com ou sem remuneração;
- 7) Exercício de mandato sindical Licença com remuneração, quando sua duração for superior a 30 dias;
- 8) Licença sem remuneração, quando ocorrer durante todo o mês calendário;

- 9) Licença-maternidade, inclusive suas antecipações e prorrogações; e
10) Violência doméstica e familiar (art. 9º, §2º, inciso II, da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - da Lei Maria da Penha).

ANEXO III - MOTIVOS DE AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DE TRABALHADORES AVULSOS PORTUÁRIOS E NÃO PORTUÁRIOS (art. 19, inciso VII, alínea "e", item 2)

- 1) Acidente ou doença relacionada ao trabalho, com duração não superior a 15 dias;
- 2) Cumprimento de serviço militar obrigatório;
- 3) Exercício de mandato sindical;
- 4) Gozo de férias;
- 5) Impedimento de concorrência à escala para trabalho avulso;
- 6) Inatividade por período superior a 90 dias;
- 7) Licença não remunerada ou sem vencimento que abranjeu todo o mês calendário;
- 8) Licença-maternidade, inclusive suas antecipações e prorrogações; e
- 9) Violência doméstica e familiar (art. 9º, §2º, inciso II, da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 - da Lei Maria da Penha).

ANEXO IV - DETALHAMENTO METODOLÓGICO DO PROGRAMA DE DISSEMINAÇÃO DAS ESTATÍSTICAS DO TRABALHO - PDET (art. 75)

1 - Da criação do CAGED ao NOVO CAGED a partir do eSocial

A captação de informações sobre o mercado de trabalho formal no Brasil, mediante registros administrativos, iniciou-se com o estabelecimento do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, por meio da Lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965, que o instituiu como instrumento de acompanhamento e de fiscalização do processo de admissão e de dispensa de trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, viabilizando o apoio aos desempregados e a instauração de medidas contra o desemprego.

A divulgação de estatísticas a partir deste registro administrativo se iniciou com a divulgação mensal de dados agregados em 1983, posteriormente consolidada na construção do Programa de Disseminação de Estatísticas de Trabalho PDET. Desde então, o CAGED vem se consolidando como referência para avaliação, no curto prazo, do comportamento do emprego formal e da conjuntura econômica brasileira.

Os dados também passaram a integrar o processo de planejamento das políticas públicas de trabalho, constituindo metas e indicadores de monitoramento das políticas públicas, permitindo aferir, por exemplo, o sucesso das ações de intermediação de mão de obra e de qualificação na colocação de trabalhadores no mercado formal, a cobertura do seguro-desemprego em relação ao universo de trabalhadores desligados, a geração e manutenção de postos de trabalho por empresas tomadoras de crédito com recursos do Fundo de Amparo aos Trabalhadores, entre outras possibilidades.

Acompanhando a evolução da legislação e das políticas públicas de trabalho, o CAGED teve sua metodologia de captação de informações atualizada ao longo dos anos. Por exemplo, a Portaria do Ministério do Trabalho nº 1.022, de 27 de novembro de 1992, facultou o envio das informações em meio magnético, sendo que o envio em formulário em papel foi possível até 2001, quando a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 561, de 5 de setembro de 2001, extinguiu tais formulários. Já em 2011, a Nota Técnica MTE nº 82, de 2011, estabeleceu a divulgação de informações mensais sobre os vínculos empregatícios declarados fora do prazo legal.

Por fim, a última dessas atualizações na captação de informações no CAGED foi instituída pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que criou o eSocial como instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, reservando aos órgãos partícipes a responsabilidade pelo disciplinamento do processo de substituição da declaração de informações em outros formulários e declarações tornados redundantes.

Para o caso do CAGED, a implementação desse processo se iniciou em 2020, e foi disciplinada através de portarias que foram consolidadas na Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, dispondo sobre o processo de substituição das obrigações dispostas no art. 144 (atual art. 18 da presente Portaria). Cabe destacar que não houve alteração na Lei nº 4.923, de 1965, que instituiu o CAGED, apenas na normatização da forma do envio das obrigações, que deixam de ser declaradas pelo programa gerador do CAGED (ACI), para passarem a ser declaradas através do eSocial (ainda como forma de cumprimento de obrigação prevista em lei).

É natural que a mudança na forma de envio das informações para o cumprimento da obrigação traga impactos para a série estatística histórica. Houve um período de transição no qual as estatísticas foram especialmente impactadas, gerando inclusive adoção de um recurso a outras fontes de dados com a constituição de uma estatística híbrida. Outrossim, faz-se necessário uma avaliação de mais longo prazo das consequências para as estatísticas da substituição de um sistema de declaração específico do Ministério do Trabalho e Emprego para um sistema de declaração integrado com repercussões trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

O objetivo do restante deste Anexo é esclarecer tecnicamente quais procedimentos e variáveis foram adotados para reduzir este impacto e construir a base de dados estatística que passou a ser denominada de Novo CAGED, refletindo a nova forma de captação das informações. Para tanto, o primeiro passo necessário foi a harmonização da realidade das distintas fontes de informação.

2 - A leitura de informações do eSocial utilizada para computar movimentações (admissões e desligamentos) no Novo CAGED.

De acordo com o disposto no art. 18 da presente Portaria, a obrigação do CAGED, disposta na Lei nº 4.923, de 1965, passa a ser cumprida por meio do eSocial, mediante o envio das informações elencadas em seus incisos.

Tais informações são prestadas pelos declarantes do eSocial por meio dos eventos S-2200 (Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador), para o caso das admissões, e S-2299 (Desligamento), para o caso dos desligamentos.

Ademais, campos específicos podem ser alterados por meio dos eventos S-2205 (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador) e S-2206 (Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária). A lista a seguir apresenta os campos hoje utilizados para a computação das movimentações do eSocial no Novo CAGED.

Evento	Campo	Descrição Resumida
S-2200	tplnsc	Tipo de inscrição do empregador
S-2200	nrlnsc	Número de inscrição do empregador
S-2200	cpfTrab	CPF do trabalhador
S-2200	nmTrab	Nome do trabalhador
S-2200	sexo	Sexo do trabalhador
S-2200	racaCor	Raça e cor do trabalhador
S-2200	graulnstr	Grau de instrução do trabalhador
S-2200	dtNascto	Data de nascimento do trabalhador
S-2200	paisNascto	País de nascimento do trabalhador
S-2200	paisNac	País de nacionalidade do trabalhador
S-2200	defFisica	Deficiência física
S-2200	defVisual	Deficiência visual
S-2200	defAuditiva	Deficiência auditiva
S-2200	defMental	Deficiência mental
S-2200	defIntelectual	Deficiência intelectual
S-2200	reabReadap	Trabalhador reabilitado
S-2200	matricula	Matrícula atribuída ao trabalhador
S-2200	dtAdm	Data de admissão do trabalhador
S-2200	tpAdmissao	Tipo de admissão do trabalhador
S-2200	CBOCargo	Código CBO do cargo do trabalhador
S-2200	codCateg	Código da categoria do trabalhador
S-2200	vrSalFx	Salário base do trabalhador
S-2200	undSalFixo	Unidade de pagamento do salário base
S-2200	tplnsc	Tipo de inscrição do local de trabalho
S-2200	nrlnsc	Número de inscrição do local de trabalho
S-2200	qtdHrsSem	Quantidade de horas de trabalho semanal
S-2200	tmpParc	Tipo de contrato em tempo parcial
S-2205	tplnsc	Tipo de inscrição do empregador
S-2205	nrlnsc	Número de inscrição do empregador
S-2205	cpfTrab	CPF do trabalhador
S-2205	nmTrab	Nome do trabalhador
S-2205	sexo	Sexo do trabalhador
S-2205	racaCor	Raça e cor do trabalhador
S-2205	graulnstr	Grau de instrução do trabalhador
S-2205	paisNac	País de nacionalidade do trabalhador
S-2205	defFisica	Deficiência física
S-2205	defVisual	Deficiência visual
S-2205	defAuditiva	Deficiência auditiva
S-2205	defMental	Deficiência mental
S-2205	defIntelectual	Deficiência intelectual
S-2205	reabReadap	Trabalhador reabilitado
S-2206	tplnsc	Tipo de inscrição do empregador
S-2206	nrlnsc	Número de inscrição do empregador
S-2206	cpfTrab	CPF do trabalhador
S-2206	matricula	Matrícula atribuída ao trabalhador
S-2206	CBOCargo	Código CBO do cargo do trabalhador
S-2206	codCateg	Código da categoria do trabalhador
S-2206	vrSalFx	Salário base do trabalhador
S-2206	undSalFixo	Unidade de pagamento do salário base
S-2206	tplnsc	Tipo de inscrição do local de trabalho

S-2206	nrlInsc	Número de inscrição do local de trabalho
S-2206	qtdHrsSem	Quantidade de horas de trabalho semanal
S-2206	tmpParc	Tipo de contrato em tempo parcial
S-2299	tplnsc	Tipo de inscrição do empregador
S-2299	nrlInsc	Número de inscrição do empregador
S-2299	cpfTrab	CPF do trabalhador
S-2299	matricula	Matrícula atribuída ao trabalhador
S-2299	mtvDeslig	Motivo de desligamento do trabalhador
S-2299	dtDeslig	Data de desligamento do trabalhador

Cabe ressaltar que é aplicado um filtro de categoria para restringir o universo de movimentações captadas do eSocial a àquele comparável ao antigo CAGED. Desta forma são consideradas apenas as seguintes categorias:

- 101 - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT;
- 102 - Trabalhador rural por pequeno prazo da Lei 11.718/2008;
- 103 - Aprendiz;
- 105 - Contrato a termo firmado nos termos da Lei 9.601/1998;
- 106 - Trabalhador temporário - Contrato nos termos da Lei 6.019/1974;
- 107 - Contrato de trabalho Verde e Amarelo - sem acordo para antecipação mensal da multa rescisória do FGTS (no período em que esteve vigente);
- 108 - Contrato de trabalho Verde e Amarelo - com acordo para antecipação mensal da multa rescisória do FGTS (no período em que esteve vigente); e
- 111 - Contrato de trabalho intermitente.

Já no que diz respeito aos declarantes, considera-se o conjunto completo das informações prestadas pelos estabelecimentos contribuintes da Receita Federal do Brasil que atuam como empregadores. Nesse caso é importante esclarecer a existência de mudança normativa da Receita Federal concomitante ao processo de implementação do eSocial. Em 2018, foram publicadas as Instruções Normativas RFB nº 1.828 e RFB nº 1.845, que estabeleceram a obrigatoriedade, a partir de 2019, da substituição do Cadastro Específico do INSS (CEI) pelo Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física (CAEPF) e pelo Cadastro Nacional de Obras (CNO) respectivamente.

Dessa forma, enquanto a base do CAGED distinguia apenas entre empregadores com CNPJ e com CEI, a base do Novo CAGED traz as informações distintas entre CNPJ, CNO e CAEPF, sendo possível também verificar um aumento da cobertura das informações declaradas por empregadores sem CNPJ.

O processo de criação do Novo CAGED inicia-se com a seleção do conjunto de campos mencionados de quatro diferentes eventos do eSocial, aplicando-se o filtro para que sejam selecionadas informações apenas das oito categorias de trabalhadores listadas acima. Estas informações são então lidas e transformadas em uma base de dados de "movimentações" de admissões ou desligamentos, organizadas em linhas e colunas dispostas de acordo com o layout da base de dados do novo Caged (ftp://ftp.mtpps.gov.br/pdet/microdados/NOVO_CAGED/Layout_Não-identificado_Novo_Caged_Movimentação.xlsx).

A consolidação dessas informações é feita de forma mensal, obedecendo calendário que combina a competência de ocorrência do evento (admissão ou desligamento) com a data de envio das informações ao eSocial.

3 - Cronologia do cumprimento das obrigações pelas empresas à divulgação dos dados:

Considerando o conjunto de informações necessárias para o registro completo de uma movimentação no sistema do Novo CAGED, o Ministério do Trabalho e Emprego passou a adotar a seguinte cronologia para o reconhecimento das informações:

1 - São contabilizadas para a construção do índice de emprego de um determinado mês as informações sobre desligamentos e admissões encaminhadas pelas empresas contratantes por meio do evento S-2200 do eSocial (no caso de admissão) ou S-2299 (no caso de desligamento) até o décimo quinto dia do mês subsequente a ocorrência do evento.

2 - São incluídas as informações pessoais do trabalhador (evento S-2205) e as informações do contrato de trabalho (evento S-2206). Estas são reorganizadas de forma a compor a base de dados de movimentações do Novo CAGED, organizada em linhas compostas por movimentações de admissão ou desligamento agregadas a informações pessoais e contratuais.

3 - A essas movimentações são acrescidas as declarações oriundas do Sistema ACI (antigo sistema do CAGED) e as imputações de informações provenientes do Empregador Web (sistema de comunicação de desligamentos para o Seguro Desemprego).

4 - Destaca-se que vencidos os prazos estabelecidos na Portaria nº 671, de 2021, as empresas declarantes seguem, por prazo indeterminado, podendo encaminhar ao eSocial eventos relacionados a qualquer mês de referência, estando sujeitas a multas pelo descumprimento das obrigações trabalhistas no prazo devido. Estes eventos podem ser de três características: registros de admissões e desligamentos feitos depois do prazo legal; retificação de informações que haviam sido enviadas dentro do prazo legal; ou ainda exclusão de informações enviadas dentro do prazo legal.

5 - Conforme Nota Técnica MTE nº 82/2011, os registros de movimentações (admissão ou desligamento) enviados fora do prazo legal são considerados para as estatísticas até o período de 12 meses após o vencimento do prazo legal. Essas declarações são consideradas fora do prazo e incluídas nos índices do CAGED desde 2011.

6 - A informação de exclusão de movimentações previamente enviadas pelas empresas não existia antes da implementação do eSocial. Com o aumento desse tipo de ocorrência no eSocial, optou-se por implementar a sua contabilidade nas estatísticas a partir da competência de divulgação de novembro de 2021, realizando-se uma atualização completa da série do Novo CAGED. A partir dessa data, passou-se a divulgar mensalmente um arquivo de exclusões no qual são informados os vínculos excluídos com as informações referentes a data da ocorrência da exclusão. Nesse primeiro momento, não foi definida uma data limite para a contabilidade de exclusões, o que tem ocasionado atualização da base inteira do Novo CAGED (desde janeiro de 2020) a cada nova competência incorporada. A definição de uma data limite para consideração das exclusões deverá ser realizada após a constatação de que este processo esteja consolidado com uma redução da quantidade de exclusões acima de 12 meses no eSocial.

7 - Por volta do dia 25 do mês subsequente às movimentações, conclui-se o processamento e o processo da geração da base de dados, considerando as informações declaradas dentro do prazo da competência de referência e aquelas referentes às competências anteriores. Essa base de dados consolidada é utilizada como insumo para a preparação do material de divulgação do Novo CAGED, que é normalmente apresentado pelo Ministro do Trabalho e Emprego em coletiva de imprensa e disponibilizado em <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/estatisticas-trabalho> nos últimos dias do mês.

4 - Metodologia de consolidação e imputação das informações de outras fontes

Cabe uma explicação adicional sobre a evolução da metodologia adotada na etapa 3 do cronograma descrito acima. A necessidade de adoção de um sistema híbrido de informações e as mudanças implementadas ao longo do tempo foram explicadas em notas técnicas disponíveis, respectivamente, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/estatisticas-trabalho/notas-tecnicas/1796-nota-tecnica-sobre-o-novo-caged> e https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/estatisticas-trabalho/novo-caged/novo-caged-2023/outubro/nota_tecnica_novo_caged_11-2021.pdf. Estes procedimentos de consolidação e imputação são norteados pela necessidade de garantir a contabilização de informações não captadas pelo sistema do eSocial ao passo em que se evita a contabilização duplicada de registros que possam estar em mais de um sistema com pequenas diferenças nas informações declaradas.

No que se refere à consolidação de dados do CAGED, o sistema híbrido foi implementado para contemplar a continuidade de captação de informações de empresas que ainda não haviam entrado no calendário de substituição da obrigação do CAGED ou que atrasaram seu processo de entrada no eSocial mas seguiram fazendo as declarações no sistema do CAGED. Em um primeiro momento, adotou-se um procedimento conservador de consolidação, no qual a consolidação foi feita a nível de empresa, determinando-se que, uma vez que a empresa declare admissões e demissões no eSocial, a fonte CAGED só foi consultada nas competências em que a empresa declare no eSocial apenas admissões, mas nenhuma demissão. Posteriormente esse procedimento foi aperfeiçoado com a aplicação de uma técnica que permitiu o cruzamento entre todas as informações declaradas nos dois sistemas (CAGED e eSocial) com segurança suficiente para evitar sobreposições.

Para diferenciação das movimentações, as chaves utilizadas foram CNPJ RAIZ (Identificador da Empresa), CPF (Identificador do Trabalhador), Competência da Movimentação e Tipo da Movimentação (Admissão ou Desligamento) para movimentações de estabelecimentos que possuem empregador com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ. Já para movimentações realizadas por estabelecimentos do tipo CNO e CAEPF foi utilizada a chave Identificador do Estabelecimento, CPF (Identificador do Trabalhador), Competência da Movimentação e Tipo da Movimentação (Admissão ou Desligamento).

Cabe destacar que a manutenção do sistema de declaração via CAGED teve como fundamento o calendário de cumprimento de desobrigações do eSocial (por meio da Portaria Conjunta MTP/RFB nº 2, de 19 de abril de 2022), que dispôs que o último grupo de declarantes (grupo 4 do eSocial) teve até a data de 22/08/2022 para fazer a migração dos eventos periódicos para o eSocial. A partir desta data o sistema de declaração via CAGED foi sendo gradualmente desativado, respeitando-se a existência da possibilidade de declarações fora do prazo que possam impactar nesse período, motivo pelo qual a estatística ainda considerará possíveis declarações realizadas até agosto de 2023. O sistema do CAGED foi desativado, para o envio de declarações no prazo, efetivamente em fevereiro de 2023.

Outra fonte de informações que passou a ser incorporada no Novo CAGED como forma de ampliar a cobertura de desligamentos captada foi o Empregador Web, que consiste no sistema de uso obrigatório para o preenchimento de Requerimento de Seguro-Desemprego/Comunicação de Dispensa de trabalhadores demitidos involuntariamente de pessoa jurídica ou pessoa física a ela equiparada. A imputação de dados do Empregador Web também é definida no nível de empresa, as demissões no empregador web são consultadas sempre que as empresas tenham declarado admissão e não tenham declarado demissão em nenhum dos sistemas anteriores. Como ainda não está prevista a descontinuidade do Empregador Web e substituição pelo eSocial, os dados seguem sendo imputados, ainda que também para esta fonte a quantidade de imputações esteja se reduzindo uma vez que a maioria das empresas completa sua transição para o eSocial (estima-se uma parte significativa desse número de demissões constantes no Empregador Web se refira a desligamentos que no eSocial tem um prazo maior para serem notificados e, portanto, não tenham chegado a entrar para as estatísticas).

5 - O cálculo do estoque recuperado do CAGED

Vale destacar que historicamente o CAGED teve como sua principal característica a possibilidade tempestiva de uma análise conjuntural da realidade do emprego formal, com informações desagregadas sobre trabalhadores admitidos e desligados, publicizadas em um curto período de tempo.

Ocorre que a RAIS, outro registro administrativo, criado para outras finalidades no ano de 1975, vem cumprindo para os analistas do mercado de trabalho um papel complementar ao do CAGED. Trata-se de uma base de dados cuja versão estatística tem divulgação anual com cerca de 9 a 11 meses de defasagem, mas que se caracteriza pela riqueza de informações a respeito do conjunto de trabalhadores assalariados, considerando-se a declaração das remunerações mensais, afastamentos, entre outras informações de interesse para as políticas públicas e para o conhecimento da realidade do mercado de trabalho formal.

Neste formato, torna-se nítido que a RAIS traz informações de estoque de trabalhadores, enquanto o CAGED traz informações de movimentação com periodicidade mensal. Para que se tornasse possível avaliar a variação relativa das movimentações mensais em relação ao estoque inicial foi implementado no ano de 2003 o cálculo do estoque de referência do CAGED. Desde esse período vem se debatendo e explanando o motivo das diferenças entre o estoque encontrado na RAIS e o estoque recuperado no CAGED, conforme a Nota Técnica MTE nº 59/03 (disponível em <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/estatisticas-trabalho/notas-tecnicas/1343-17-06-2003-nota-tecnica-mte-059-03-o-calculo-do-estoque-a-partir-da-rais-e-do-caged-reconstituicao-de-estoques>) e a Nota Técnica nº MTE 63/04 (disponível em <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/estatisticas-trabalho/notas-tecnicas/1357-15-03-2004-nota-tecnica-mte-063-04-caged-atualizacao-da-base-de-referencia-de-estoques-para-calculo-do-indice-de-emprego-de-2004>).

Os procedimentos adotados para esse cálculo de estoque referencial podem ser assim resumidos:

Atualização anual da Base de Referência de estoques do Índice de Emprego do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), baseada nos estoques dos estabelecimentos que declararam à RAIS ano-base t-2, acrescidos dos saldos das admissões menos os desligamentos - inclusive transferências de entrada/saída - e dos acertos (atrasos e retificações) declarados ao CAGED durante o ano t-1.

Limpeza do estoque de estabelecimentos considerados mortos: aqueles que não declararam RAIS em t-2 nem CAGED em t-1 ou ainda cujo CNPJ se encontre baixado na Receita Federal.

O valor encontrado após esses procedimentos compõe o estoque de referência do ano t. As planilhas do PDET mostram sempre o estoque de referência do ano corrente atualizados com os saldos das competências posteriores e anteriores à data de referência. Esse estoque além de ser diferente da RAIS, pode ainda ser diferente de estatísticas construídas utilizando o estoque de referência de anos anteriores ao corrente.

6 - Perspectivas de nova metodologia para cálculo de estoque - estudos a serem realizados

Conforme relatado, o processo de cálculo de estoque recuperado foi historicamente pensado como uma combinação de, além de checagem na Receita Federal do Brasil, duas fontes de dados distintas, oriundas de declarações realizadas em momentos diferentes pelo mesmo estabelecimento. Por outro lado, está se concluindo no ano de 2023, por meio das quais as duas obrigações distintas da RAIS e do CAGED passarão a ser prestadas unicamente por intermédio do sistema eSocial.

Para o caso da RAIS essa transição foi disciplinada pelo art. 145 da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021 (atual art. 19 da presente Portaria) sendo o ano de 2022 o último em que ainda há grupo de estabelecimentos que declararam os dados da RAIS, por meio do aplicativo próprio do Gerador de Declarações. Trata-se apenas dos declarantes do Grupo 4 do eSocial, composto por órgãos públicos e organizações internacionais. Concluída esta etapa, o Ministério do Trabalho e Emprego passou a ter a sua disposição, até o dia 15 do mês subsequente, grande parte das informações que constituem a RAIS, inclusive a informação de remuneração.

Desta forma, a evolução do cálculo de estoque atualizado do emprego formal deve partir desta capacidade de aferição mensal do quantitativo de vínculos, não sendo mais necessária a composição de séries atualizadas com fontes de informação distintas. Trata-se de mudança paradigmática nas estatísticas de mercado de trabalho, construídas a partir de registros administrativos, garantindo-se uma integração das duas séries históricas até então existentes.

Para viabilizar este novo processo de construção do estoque, é necessário um trabalho cuidadoso de apuração da caracterização de quais vínculos identificados a partir do eSocial encontram-se realmente ativos. Além do processo de verificação de CNPJ na Receita Federal, estuda-se também a realização de outras análises como a demonstração de atividade, mediante registro do pagamento das remunerações mensais, e consulta a bases que registrem óbito de CPF.

O lançamento desta nova base de dados integrada pressupõe também a revisão do conjunto dos procedimentos adotados no período de transição descritos neste Anexo.