



# CRCRS

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO RIO GRANDE DO SUL



**Palestras de Atualização Profissional, na Capital e em  
Municípios do Interior do RS, destinadas aos Contadores  
e Técnicos em Contabilidade Registrados no CRC-RS**



## APOSTILA

## eSocial

## eSocial

### 1. Novo Cronograma do eSocial

A Portaria 1.419 de 24 de dezembro de 2019 traz o novo calendário de obrigatoriedade de implementação do eSocial. Devido a simplificação trazida pela MP da Liberdade Econômica novamente temos alterações no cronograma.

Veja as principais alterações e o momento atual de cada grupo:

#### **Grupo 1- Empresas com faturamento superior a R\$78 milhões.**

Eventos de tabela, não periódicos e periódicos - já implantados.

Novo Prazo - Eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalhador S-2210, S-2220 e S-2240 ► 08/09/2020.

#### **Grupo 2 – Empresas com faturamento inferior a R\$78 milhões, exceto as optantes pelo simples nacional.**

Eventos de tabela, não periódicos e periódicos - já implantados.

Novo Prazo: Eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalhador S-2210, S-2220 e S-2240 ► 08/01/2021.

**Grupo 3- ME e EPP optantes pelo simples nacional, MEIs, empregadores pessoa física (exceto domésticos), e entidades sem fins lucrativos.** Para o terceiro grupo foi estabelecido que haverá um escalonamento para a obrigatoriedade dos eventos periódicos (folhas de pagamento), definido pelo último dígito do CNPJ básico.

Eventos de tabela e não periódicos - já implantados

Eventos Periódicos (folha de pagamento) - S-1200 a S-1299:

► 08/09/2020 - CNPJ básico com final 0, 1, 2 ou 3

► 08/10/2020 - CNPJ básico com final 4, 5, 6 ou 7

► 09/11/2020 - CNPJ básico com final 8, 9 e pessoas físicas.

► 08/07/2021 - Eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalhador S-2210, S-2220 e S-2240

Foram criados os grupos 5 e 6 que são o desmembramento do grupo 4.

Agora o grupo 4 compreende os órgãos e entidades federais, o grupo 5 compreende os órgãos e entidades estaduais e o grupo 6 compreende os órgãos municipais.

#### **Grupo 4- Entes Públicos do âmbito federal e as organizações internacionais:**

► 08/09/2020 - Eventos de tabela S-1000 a S-1070, do leiaute do eSocial, exceto o evento S-1010 (Eventos de tabelas exceto a tabela de rubricas).

- ▶ 09/11/2020 - Eventos não periódicos S-2190 a S-2420
- ▶ 08/03/2021 - Evento de tabela S-1010
- ▶ 10/05/2021 - Eventos periódicos - S-1200 a S-1299
- ▶ 10/01/2022 - Eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalhador S-2210, S-2220 e S-2240.

#### **Grupo 5- Entes Públicos de âmbito Estadual e Distrito Federal**

- ▶ Eventos de tabela, não periódicos e periódicos - cronograma a ser estabelecido em ato específico.
- ▶ 08/07/2022 - Eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalhador S-2210, S-2220 e S-2240.

#### **Grupo 6- Entes Públicos de âmbito municipal, das comissões poli nacionais e os consórcios públicos:**

- ▶ Eventos de tabela, não periódicos e periódicos - cronograma a ser estabelecido em ato específico.
- ▶ 09/01/2023 - Eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalhador S-2210, S-2220 e S-2240.

## **2. Nota Técnica 16/2019**

O objetivo desta nota técnica é atualizar o eSocial afim de que se adeque a MP 905 publicada em 11 de novembro de 2019 a qual criou uma nova modalidade de contrato de trabalho verde e amarelo para jovens na condição de primeiro emprego entre 18 anos e 29 anos e introduziu todas as regras da modalidade acrescentando assim conteúdo a CLT. A legislação passou a valer a partir de 01 de janeiro de 2020, data em que essa nova modalidade de contrato passa a valer.

Principais regras do contrato verde amarelo:

- O salário-base mensal para esta categoria de trabalhador é de até um salário-mínimo e meio nacional.
- O Contrato de Trabalho é por prazo determinado, de até 24 meses, a critério do empregador, podendo ser utilizado para qualquer tipo de atividade, transitória ou permanente.
- São permitidas prorrogações, mas quando encerrada a vigência do contrato, este será convertido automaticamente para prazo indeterminado. O prazo de contratualidade de até 24 meses fica assegurado, mesmo que seu término final ultrapasse o fim desta modalidade em 31 de dezembro de 2022.

- As novas contratações ficam limitadas a 20% da média dos empregados registrados entre 01 de janeiro de 2019 e 31 de outubro de 2019, observado o mês corrente de apuração.

- O FGTS é de 2% sobre a remuneração nesta modalidade de contrato.
- O FGTS indenizatório é de 20% independentemente do tipo de desligamento.
- São devidas as verbas de 13º salário e férias acrescidas de 1/3.
- Poderá ser realizada duas horas extras diariamente acrescidas de 50% do valor hora normal.

- É permitido a compensação da jornada dentro do mesmo mês desde que documentada em acordo individual.

- É permitido o regime de banco de horas desde que a compensação ocorra no prazo máximo de 6 meses mediante acordo individual.

- Está previsto para essa modalidade isenção de contribuição previdenciária patronal e de terceiros, porém somente será aplicado quando publicado ato no Ministério da Economia.

Importante: MP 905 vigente em 01/01/2020 FGTS:

- Extinção da contribuição social no percentual de 10% sobre o depósito do FGTS, recolhida pelo empregador na hipótese de rescisão sem justa causa (Artigo 25).

### 3. Simplificação do eSocial

A Nota Técnica 15/2019 é produto do trabalho de simplificação e modernização do eSocial e foi criada como uma primeira fase no processo, conforme divulgado diversas alterações que serão implementadas no novo sistema já serão implantadas desde logo, antecipando as mudanças.

Como premissa, está a preservação da estrutura atual, com mudanças que não impactarão os desenvolvedores e usuários, mas já representam facilitadores no processo de trabalho. A principal mudança é a alteração de diversos grupos e campos de "OC" (Obrigatórios na Condição) para "F" (Facultativos).

É o caso, por exemplo, do grupo {documentos} do evento de admissão (S-2200). Na prática, o grupo não precisa mais ser preenchido, mesmo que o trabalhador possua qualquer dos documentos antes exigidos.

Conforme nota orientativa 19/2019 a partir desta versão revisada, não será mais necessário o envio dos seguintes eventos:

S-1300 - Contribuição Sindical Patronal;

S-2260 - Convocação para Trabalho Intermitente;

S-2250 - Aviso Prévio

S-1070 - **Obrigatória apenas** quando a matéria do processo for tributária, FGTS ou Contribuição Sindical).

Houve, também, uma flexibilização na regra de afastamentos, inclusive férias. Será possível informar o fim de um afastamento antecipadamente, o que facilita a organização do trabalho nos casos de términos já conhecidos, como licença maternidade. Embora esta Nota Técnica já traga diversas simplificações, ela não é o resultado final do trabalho de modernização do eSocial. Uma construção bem maior está em desenvolvimento pela equipe técnica e será divulgada assim que estiver consolidada.

A segunda fase, conforme já publicado, trará as seguintes simplificações para o eSocial:

**Eliminação completa dos seguintes eventos:**

- S-1030 - Tabela de Cargos/Empregos Públicos - os dados referentes a cargos/empregos públicos serão inseridos diretamente no evento de admissão, e de forma simplificada.
- S-1040 - Tabela de Funções/Cargos em Comissão - da mesma forma da tabela de cargos/empregos públicos, as funções serão informadas diretamente na admissão, quando for o caso, sendo desnecessário o trabalho em duplicidade de criar um item de tabela para referenciá-lo no evento de admissão.
- S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho - a forma de informação do horário de trabalho, em geral, era vista como um complicador, dada a pluralidade de situações possíveis. A solução encontrada foi informar apenas os dados necessários à substituição do registro do trabalhador em um campo texto descritivo diretamente no evento de admissão (S-2200), complementado por outros campos parametrizados.
- S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho - foi proposto que as informações de exercício de atividade em ambiente do próprio empregador ou de terceiro não precisam constar de tabela (como dito, para evitar duplicidade de trabalho) e podem migrar para o evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco que, por sua vez, também será simplificado.
- S-1080 - Tabela de Operadores Portuários - as informações constantes na tabela serão informadas como forma de Lotação Tributária. A medida racionaliza a forma de prestação da informação, evitando o envio de mais um evento com informações já abrangidas pela Lotação Tributária.
- S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos - esse evento traz informações referentes à substituição da contribuição previdenciária patronal (desoneração de folha da Lei nº 12.546/11), e é enviado a cada fechamento de folha. Os dados constantes no evento passarão a constar do cadastro da empresa (evento S-1000) e em grupos específicos no próprio evento de fechamento da folha (S-1299).

- S-1300 - Contribuição Sindical Patronal - as informações de contribuição sindical eram previstas na RAIS. Como, a partir de agora, deixarão de compor a RAIS, não serão necessárias para a substituição desta obrigação e, portanto, o evento perde sua função.
- S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional - a portaria que exigiu a informação referente ao exame toxicológico no CAGED será revogada e, portanto, o evento perderá sua função.
- S-2250 - Aviso Prévio - as informações do aviso prévio passarão a compor um grupo do próprio evento de desligamento (S-2299). Além de não ser necessário o envio de um evento a mais, todas as informações pertinentes ao desligamento serão informadas uma única vez, sem prejuízo para os efeitos nos recolhimentos de contribuição previdenciária e FGTS.
- S-2260 - Convocação para Trabalho Intermitente - uma vez que nenhuma obrigação será substituída com base neste evento, ele será excluído. As informações do contrato de trabalho intermitente já fazem parte do evento de admissão (S-2200) e as informações de remuneração já compõem o evento de remuneração (S-1200).

Demais simplificações que serão trazidas pela fase dois:

**Eliminação de mais de 500 campos do leiaute** - além dos eventos eliminados, serão excluídos os campos cuja informação é considerada redundante, desnecessária para a substituição de obrigações ou que já conste de base de dados já povoada.

**Eliminação do NIS (Número de Identificação Social) como identificação do trabalhador** - os trabalhadores serão identificados exclusivamente por CPF, não havendo referência a NIS (PIS, PASEP ou NIT), mitigando os problemas na qualificação cadastral dos trabalhadores, na rejeição de eventos por alteração do NIS ao longo do contrato de trabalho e no recebimento de benefícios previdenciários e de FGTS por problemas cadastrais do trabalhador.

**Eliminação de informações de banco de horas** - serão eliminadas as naturezas de rubrica de crédito e débito de banco de horas, e o controle deixará de ser informado no eSocial.

**Disponibilização de tabela de rubricas padrão para qualquer empresa** - as empresas poderão, se assim desejarem, utilizar a tabela padrão de rubricas do sistema, em vez de enviar o evento de rubricas (S-1010). Desta forma, além de poder eliminar a etapa de cadastramento da sua tabela de rubricas, terão mais segurança jurídica na questão das incidências tributárias, uma vez que a tabela já traz as incidências de acordo com o entendimento dos entes. Mesmo as que optarem por utilizar a tabela própria terão a referência “oficial” sobre as incidências.

**Unificação de prazos para envio dos eventos** - todos os eventos terão prazo unificado, coincidente com o prazo de fechamento da folha de pagamento, que foi prorrogado para o dia 15 do mês seguinte, exceto eventos que produzem efeitos imediatos (admissão,

CAT, afastamento que gera direito a auxílio-doença e desligamento por motivo que gera direito a saque do FGTS/seguro-desemprego).

**Simplificação dos eventos de remuneração (S-1200) e pagamentos (S-1210)** - as informações da folha de pagamento, que na versão atual, são desmembradas em dois eventos interdependentes - evento de remuneração (S-1200) e de pagamento (S-1210) - serão, a partir da implantação do novo sistema, informadas apenas no evento S-1200. O evento S-1210 será restrito à informação da data de pagamento e, quando houver, ajuste nos valores de retenção de imposto de renda ou pensão alimentícia.

**Não exigência de dados já constantes em outras bases** - algumas informações foram consideradas redundantes, por já constarem em bases de dados do governo, como a razão social da empresa e as alíquotas FAP e RAT. Assim, os dados não serão solicitados ao usuário (salvo quando houver modificação individualizada - um caso de processo judicial que altere FAP/RAT, por exemplo).

**Simplificação das informações de Segurança e Saúde no Trabalho - SST** - além da redução do número de eventos de SST de seis para quatro, os eventos que serão mantidos sofrerão uma simplificação robusta. Foram mantidas as informações necessárias apenas para a substituição da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP. A tabela de riscos, que antes possuía mais de 1200 itens, será reduzida para algo em torno de 300.

**Implantação do módulo Web Simplificado para micro e pequenas empresas** - será disponibilizado um módulo simplificado para ME e EPP, nos mesmos moldes dos módulos Empregador Doméstico, MEI e Segurado Especial. Os módulos simplificados passarão a contar com ferramentas de auxílio na inserção dos dados e automatizações, de forma a apoiar o usuário, facilitando o cumprimento das suas obrigações.

#### **4. Carteira de Trabalho Digital**

O Secretário Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia publicou a Portaria nº 1.065, de 23 de setembro de 2019, que trata da CTPS Digital, a qual substitui a Carteira de Trabalho e Previdência Social em papel. A Carteira de Trabalho Digital será alimentada com os dados do eSocial.

Os empregadores já obrigados ao eSocial, de acordo com o calendário divulgado, devem continuar a enviar os dados dos seus trabalhadores - não apenas referentes à admissão, mas todos os dados já solicitados. As informações que compõem a Carteira de Trabalho Digital serão disponibilizadas automaticamente para o trabalhador por meio do aplicativo ou da página web.

Não existe procedimento de "anotação" da CTPS Digital, uma vez que não há um sistema próprio da Carteira de Trabalho Digital a ser alimentado pelo empregador. Todos os

dados apresentados na CTPS são aqueles informados ao eSocial, o que facilita os processos nas empresas e reduz drasticamente a burocracia, visto que a partir de agora o empregador está dispensado de anotar na CTPS em papel.

Contudo, é importante esclarecer que eventos como alteração salarial, gozo de férias ou desligamento não serão exibidos na Carteira de Trabalho Digital imediatamente, por dois motivos: o primeiro é que o prazo para prestação de informação desses eventos no eSocial, pelo empregador é, em regra, até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência para a maioria dos eventos, e, em até 10 dias, no caso de desligamento. O segundo motivo é que há um tempo de processamento entre a recepção da informação no eSocial e sua disponibilização no sistema da CTPS Digital. Há um tratamento da informação, sua inclusão no CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, para só então ser apresentado na CTPS Digital. Esse processamento garante que os dados exibidos na CTPS Digital são os mesmos que serão utilizados pelo INSS para a concessão de benefícios.

Por força de lei, de agora em diante a CTPS em papel será utilizada de maneira excepcional, apenas nos seguintes casos:

- Dados já anotados referentes aos vínculos antigos;
- Anotações relativas a contratos vigentes na data da publicação da Portaria em relação aos fatos ocorridos até então (daqui para frente, todas as anotações relativas aos novos fatos serão feitas apenas eletronicamente);
- Dados referentes a vínculos com empregadores ainda não obrigados ao eSocial. Empresas que ainda não estão enviando tais informações ao eSocial devem preencher normalmente as atualizações na CTPS de papel.

A CTPS digital está disponível a todos os cidadãos no gov.br, o número é o número do CPF. É só entrar no portal, preencher os dados e baixar o aplicativo. Todas as informações enviadas pelos empregadores via eSocial ficarão disponíveis no aplicativo para visualização do trabalhador após o processamento da informação.

Como preencher o grupo CTPS?

Esse grupo aparece nos eventos de admissão (S-2200), início de TSVE (S-2300) e alteração de dados cadastrais (S-2205) e será preenchido de acordo com os seguintes critérios:

- Web Service – Versão em produção: Preenchimento opcional.

Caso o empregador opte por informar, seguir as orientações relativas ao ambiente web simplificado.

- Módulo Web Simplificado – Preenchimento obrigatório

Nos módulos web simplificados, ainda é necessário informar os dados da CTPS, para fins de preenchimento automático de documentos que o exigem (por exemplo, TRCT). Se o



trabalhador possuir CTPS em papel, preencha com os dados da CTPS (número, série e UF). Se não possuir, preencha o campo Número da CTPS com os primeiros 7 dígitos do CPF e o campo Série, com os 4 dígitos restantes. O campo UF poderá ser preenchido com a UF da residência do trabalhador ou do estabelecimento/residência do empregador.

Na versão final de simplificação do eSocial o grupo deixa de existir.

#### **5. eSocial e a Substituição do Livro Registro de Empregados:**

Conforme Portaria 1195 de 30 de outubro de 2019 o livro registro de empregados foi substituído para todos os empregadores inseridos ao eSocial. A substituição passou a valer a partir de 01 de janeiro de 2020.

#### **6. CAGED e RAIS- Substituição:**

A Portaria 1127 de outubro de 2019, que entrou em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020, definiu as datas e condições em que as obrigações de prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo eSocial.

Conforme artigo 1º a obrigação da comunicação de admissões e dispensas instituída pela Lei nº 4.923, de 23 de novembro de 1965, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, passa a ser cumprida por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial a partir da competência de janeiro 2020 para as empresas ou pessoas físicas equiparadas a empresas, mediante o envio das seguintes informações:

I - Data da admissão e número de inscrição do trabalhador no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do trabalhador;

II - Salário de contratação, que deverá ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês seguinte em que ocorrer a admissão;

III - Data da extinção do vínculo empregatício e motivo da rescisão do contrato de trabalho, que deverão ser prestadas:

a) Até o décimo dia, contado da data da extinção do vínculo, nas hipóteses previstas nos incisos I, I-A, II, IX e X do art. 20 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

b) Até o dia 15 (quinze) do mês seguinte em que ocorrer a extinção do vínculo, nos demais casos;

IV - Último salário do empregado, que deverá ser prestada até o dia 15 (quinze) do mês seguinte em que ocorrer a alteração salarial;

V - Transferência de entrada e transferência de saída, que deverão ser prestadas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte a ocorrência;

VI - Reintegração, que deverá ser prestada até o dia 15 (quinze) do mês seguinte a ocorrência.

As pessoas jurídicas de direito público da administração direta, autárquica e fundacional, que adotem o regime jurídico previsto no Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, bem como as organizações internacionais, até que estejam obrigadas a prestar as informações previstas neste artigo ao eSocial, e as empresas que não cumprirem as condições de que trata o caput deverão prestar as informações por meio do sistema CAGED, conforme Manual de Orientação do CAGED.

Já o artigo 2º da Legislação regulamenta a substituição da RAIS, a obrigação contida no art. 24 da Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, combinada com o Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975, que institui a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, passa a ser cumprida por meio do eSocial a partir do ano base 2019, pelas empresas obrigadas à transmissão das seguintes informações de seus trabalhadores ao eSocial, referentes a todo o ano base:

I - Data da admissão, data de nascimento e CPF do trabalhador, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do empregado, salvo as informações relativas aos servidores da administração pública direta, indireta ou fundacional, das esferas federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, não regidos pela CLT, as quais deverão ser enviadas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao do início de suas atividades;

II - Data e motivo da rescisão de contrato, bem como os valores das verbas rescisórias devidas, que deverão ser prestadas nos prazos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso III do art. 1º;

III - Valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais dos trabalhadores, com a correspondente discriminação e individualização dos valores, que deverão ser prestadas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao vencido.

Importante: Para as demais pessoas jurídicas de direito privado e de direito público, bem como pessoas físicas equiparadas a empresas, fica mantida a obrigação prevista no Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975, seguindo o disposto no Manual de Orientação do ano-base, que será publicado no mês de janeiro de cada ano, no portal [www.rais.gov.br](http://www.rais.gov.br).

## **7. eSocial Doméstico – Novidades:**

O módulo web doméstico passou por grandes mudanças a partir de novembro de 2019. O usuário poderá contar com diversas novas ferramentas que prometem facilitar ainda mais a vida de quem tem empregado doméstico e usa o eSocial para cumprir suas obrigações. Além das ferramentas e automatizações que os empregadores domésticos já podiam utilizar, foram implementadas novas funcionalidades e ferramentas, além de terem sido simplificados processos atuais. As novas funcionalidades foram desenvolvidas a partir de um diagnóstico

feito pela Secretaria de Governo Digital que detectou as principais dificuldades dos usuários e se propõem a auxiliar nos pontos mais demandados.

Vamos as novidades:

### **Assistente passo a passo de férias:**

O chamado "wizard" ou "assistente" é uma ferramenta que guia o usuário em todos os passos da prestação da informação, de forma intuitiva e simples. Assim, a possibilidade de erro é minimizada e as informações são apresentadas de maneira clara e transparente, principalmente nos casos em que as férias abrangem mais de um mês do calendário. Você encontra o link para a nova ferramenta diretamente na página principal do eSocial, no menu de "Acesso Rápido"

### **Nova Ferramenta de Férias:**

Para os usuários mais experientes e que preferem ter uma visão completa, está disponível também a nova ferramenta de férias. Com ela, será possível informar as férias em casos de alteração de salário base por força de necessidade de cálculo de médias salariais, por exemplo. A nova ferramenta está mais limpa, clara e não menos intuitiva, com as informações sendo apresentadas em uma única tela. Para acessar a ferramenta completa, vá em Empregados>Gestão de Empregados, selecione o trabalhador e clique no botão "Férias"

### **Novo recibo de férias:**

A emissão do recibo de antecipação de férias foi reformulada e o documento passou a ter o padrão dos demais do eSocial. As informações são inseridas de maneira que tanto empregador quanto trabalhador entendam as verbas pagas e descontos que ocorrerão em cada mês.

### **Assistente de reajuste salarial:**

Agora o empregador não precisa mais entrar na ferramenta de alteração contratual para conseguir reajustar o salário do empregado. A nova funcionalidade é simples e direta. Traz apenas os dados necessários para que o empregador informe os reajustes salariais do trabalhador rapidamente, sem complicação. Você encontra o link para o assistente na tela principal do eSocial, no menu "Acesso Rápido"

### **Assistente passo a passo de desligamento:**

Um dos momentos em que os empregadores têm mais dúvidas é quando precisam desligar o trabalhador. Pensando nisso foi desenvolvida um assistente passo a passo. O preenchimento de campos que muitas vezes traziam termos técnicos desconhecidos pelo empregador foi substituído por perguntas simples e automatizações que deixam o desligamento descomplicado e evitam erros. A ferramenta guia o usuário em todos os momentos, trazendo conceitos e explicando os termos que podem não fazer parte do dia a dia do empregador. Tudo para que ele possa ter segurança de que está cumprindo sua obrigação nesse momento que é o mais difícil da vida laboral do trabalhador e o que costuma gerar mais

dúvidas. Para fazer o desligamento do trabalhador com a nova ferramenta, acesse a opção Gestão de Empregados no menu Empregados, selecione o trabalhador e clique no botão Desligamento.

**Notas, alertas e lembretes:**

Os usuários perceberão que o sistema passará a exibir alertas e lembretes na página principal. Por exemplo, se o usuário se esqueceu de encerrar alguma folha antiga, será alertado pelo eSocial. Além disso, as funcionalidades dos atalhos do "Acesso Rápido", na tela principal, direcionarão o usuário diretamente para o trabalhador, evitando cliques desnecessários e simplificando o trabalho. Por exemplo, o empregador poderá utilizar a nova funcionalidade do assistente de férias simplesmente clicando no acesso rápido e, quando tiver mais de um empregado, selecionará ali mesmo o trabalhador para o qual deseja prestar informação no sistema. Tudo simples e direto.

**Referências:**

Portaria 1.419 de 24 de dezembro de 2019.

Nota Técnica 16/2019.

Medida Provisória 905 de 11 de novembro de 2019.

Nota Técnica 15/2019.

Nota Orientativa 19/2019.

Portaria 1.065 de 24 de setembro de 2019.

Portaria 1.195 de 30 de outubro de 2019.

Portaria 1.127 de 14 de outubro de 2019.

Portal eSocial.

