

Passo a passo para mudança de titularidade no eSocial

De acordo com o artigo primeiro da Lei Complementar 150 de 01 de junho de 2020, é considerado empregado doméstico “*aquele que presta serviços de forma contínua, subordinada, onerosa e pessoal e de finalidade não lucrativa à pessoa ou à família, no âmbito residencial destas, por mais de 2 (dois) dias por semana*”. É importante ressaltar que essa mudança de empregador, só poderá ocorrer em três hipóteses, sendo elas:

- ✿ Quando o empregador do contrato de trabalho vigente vem a óbito, porém os serviços prestados para a família continuam.
- ✿ Quando o empregador do contrato de trabalho vigente se afasta do âmbito familiar, porém é mantido o vínculo empregatício com outro membro da família.
- ✿ Por decisão dos membros da família em alterar o empregador.

Em qualquer um desses casos, será necessário dar baixa no eSocial do empregador antigo, quanto a inclusão deste empregado no eSocial do novo empregador. Também é de suma importância, se a CTPS for a de modelo antigo, impressa em papel, fazer uma retificação na mesma em anotações gerais, informando os dados do novo empregador.



Para o antigo empregador

Passo 1: Acesse o eSocial, através do link abaixo utilizando seu login e senha pessoal

<https://login.esocial.gov.br/login.aspx>

Acesso Seguro

O eSocial é um sistema informatizado da Administração Pública e todas as informações nele contidas estão protegidas por sigilo. O acesso não autorizado, a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso ou de informações e a quebra do sigilo constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário a responsabilidade administrativa, penal e civil.

O usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas ao acessar qualquer sistema no sítio eletrônico do eSocial.

Módulo Simplificado

Disponível para o Empregador Doméstico, o Segurado Especial e o MEI – Microempreendedor Individual. Para acessar, informe seu CPF/CNPJ, código de acesso e senha ou, caso possua Certificado Digital, clique na imagem correspondente.

Módulo Web Geral

Acesso por meio de Certificado Digital para Empresas e

Certificado Digital

Se você já possui certificado digital, clique na imagem abaixo

Saiba como obter o certificado digital

OU

Código de Acesso

CPF/CNPJ:

Código:

Senha:

Login

Passo 2: clique na opção “substituição do representante da unidade familiar”

Empregador/Contribuinte ▾ Empregados ▾ Folha de Pagamentos ▾ Ajuda ▾

Admitir/Cadastrar
Gestão dos Empregados
Informe de Rendimentos
Substituição do Representante da Unidade Familiar

Maio/2020
■ Encerrar Folha

Acesso Rápido
■ Folha de Pagamentos
■ Gestão dos Empregados
■ Programar Férias (novo)
■ Reajustar Salário

A Emenda Constitucional nº 72, de 2 de abril de 2013, alterou a redação do parágrafo único do art. 7º da Constituição Federal para estender aos trabalhadores domésticos direitos trabalhistas antes assegurados apenas aos trabalhadores urbanos e rurais. Outros direitos também foram garantidos a esses trabalhadores por meio da Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015.

Para facilitar o cumprimento das novas obrigações criadas, essa lei determinou a implantação do Simples Doméstico, criando um regime unificado para pagamento dos tributos, FGTS e demais encargos incidentes sobre a relação de trabalho doméstico.

Preveu ainda a criação de um sistema eletrônico, onde o empregador doméstico deve informar as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de apuração de tributos e do FGTS.

Esse sistema, de uso obrigatório desde 1º de outubro de 2015, foi desenvolvido sob a plataforma do eSocial, um projeto do Governo Federal que unifica o envio de informações relativas às relações de trabalho no Brasil.

As informações nele prestadas têm caráter declaratório, constituindo instrumento suficiente para a exigência dos tributos e encargos trabalhistas delas resultantes e que não tenham sido recolhidos no prazo consignado para pagamento*.

Passo 3: Clique na opção “Sou o antigo representante”.

Substituição do Representante da Unidade Familiar

Utilize esta funcionalidade para alterar o empregador responsável pelo contrato de trabalho do empregado(a) doméstico(a) no eSocial (representante da unidade familiar)*.

(* **Antigo representante:** certifique-se de encerrar as folhas de pagamento dos meses anteriores à data da transferência do empregado. [Clique aqui](#), se desejar visualizar a situação das folhas.

▶ [Clique aqui para orientações](#)

Selecione a sua condição:

Sou o antigo representante Sou o novo representante

Passo 4: 1 - Selecione a matrícula do empregado que o empregador será substituído.

2 – Informe a data em que o NOVO EMPREGADOR passará

3 – Informe o CPF do novo empregador

Selecione a sua condição:

Sou o antigo representante Sou o novo representante

Selecione o Empregado: *

021.251.830.99 - DOMÉSTICA LEGAL - Data Adm. 03/05/2013

1

Informe a data em que o contrato do empregado passará a ser de responsabilidade do novo representante:*

12/05/2020

2

Data do último dia de trabalho no antigo representante:

11/05/2020

Informe o CPF do empregador que será o novo representante da unidade familiar:*

617.641.640-08

3

Passo 5: Será exibido um aviso, perguntando se deseja realmente alterar o empregador, clique em no botão CONFIRMAR

Aviso



Confirma a mudança do representante da unidade familiar?



Cancelar

Confirmar

O processo para o empregador antigo termina no passo 5 (cinco), sendo necessário o novo empregador também realizar procedimento no sistema do governo, é de suma importância que o empregado primeiramente esteja cadastrado no eSocial do novo empregador (para cadastrar o empregado no eSocial, CLIQUE AQUI, após o empregado estar cadastrado, seguir o passo a passo abaixo.



Para o novo empregador

Passo 1: Acesse o eSocial, através do link abaixo utilizando seu login e senha pessoal

<https://login.esocial.gov.br/login.aspx>

Acesso Seguro

O eSocial é um sistema informatizado da Administração Pública e todas as informações nele contidas estão protegidas por sigilo. O acesso não autorizado, a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso ou de informações e a quebra do sigilo constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário a responsabilidade administrativa, penal e civil.

O usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas ao acessar qualquer sistema no sítio eletrônico do eSocial.

Módulo Simplificado

Disponível para o Empregador Doméstico, o Segurado Especial e o MEI – Microempreendedor Individual. Para acessar, informe seu CPF/CNPJ, código de acesso e senha ou, caso possua Certificado Digital, clique na imagem correspondente.

Módulo Web Geral

Acesso por meio de Certificado Digital para Empresas e

Certificado Digital

Se você já possui certificado digital, clique na imagem abaixo



Saiba como obter o certificado digital

OU

Código de Acesso

CPF/CNPJ:

Código:

Senha:

Login



DomésticaLegal
Harmonia no emprego doméstico

www.domesticalegal.com.br

Passo 2: clique na opção “substituição do representante da unidade familiar”

The screenshot shows the eSocial system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Empregador/Contribuinte', 'Empregados', 'Folha de Pagamentos', and 'Ajuda'. The 'Empregados' dropdown menu is open, showing options: 'Admitir/Cadastrar', 'Gestão dos Empregados', 'Informe de Rendimentos', and 'Substituição do Representante da Unidade Familiar'. The last option is highlighted with a red box and a red arrow points to it. Below the dropdown is a 'Maio/2020' section with a button 'Encerrar Folha'. To the left is an 'Acesso Rápido' section with buttons for 'Folha de Pagamentos', 'Gestão dos Empregados', 'Programar Férias (novo)', and 'Reajustar Salário'. The main content area contains legal text regarding the 72nd Constitutional Amendment of 2013 and the implementation of the Simple Domestic regime.

Passo 3: Selecione a opção “Sou o novo representante”.

3.1: Informe o CPF do antigo empregador

3.2: Informe o CPF do trabalhador

3.3: informe a data de nascimento do trabalhador

3.4: Informe a Matrícula do talhador no vinculo com o empregador antigo, porém se não souber marque a opção “Não possuo informação da matrícula do empregado o representante anterior”. A matrícula poderá ser localizada no eSocial do antigo empregador.

3.4: Informe a data em que o empregado passou a ser de sua responsabilidade

3.5: Informe a data de admissão do empregado no contrato original, poderá ser localizado na CTPS do empregado ou no eSocial do antigo empregador

Selecione a sua condição:

Sou o antigo representante Sou o novo representante

Informe o CPF do antigo representante da unidade familiar (empregador anterior no eSocial):* 1

Informe CPF e data de nascimento do empregado:

CPF: * 2 Data de Nascimento: * 3 Nome:

Informe a matrícula do empregado no representante anterior: Não possuo informação de matrícula do empregado no representante anterior 4

Informe a data em que o contrato do empregado passará a ser de sua responsabilidade: * 5

Informe a data de admissão original do contrato: * 6

Passo 4: o eSocial irá exibir um aviso, leia e caso esteja de acordo clique no botão CONFIRMAR

Aviso



Foi encontrado o contrato do trabalhador com a data de admissão informada. Deseja ajustar este contrato para incluir sua informação como novo representante da unidade familiar?

Cancelar

Confirmar

Passo 5: o eSocial irá exibir a mensagem confirmando a alteração de empregador

Gestão dos Empregados

✓ Retificação da Admissão do Trabalhador realizada com sucesso.

Clique no nome do empregado para visualizar os dados

▼ Ativos

021.251.830-99
DOMÉSTICA LEGAL FOLHA DE PAGAMENTO ONLINE