São Paulo, 16 de julho de 2024.

CIRCULAR Nº 18/2024

Prezado Cliente,

Ref.: DET - Domicílio Eletrônico Trabalhista - Reiteração

Retomamos o assunto tratado em nossas Circulares nº 03/2024 e 15/2024 para informar aos nossos clientes que todas as empresas, mesmo sem empregados, inclusive as enquadradas no Simples Nacional, estão sujeitas ao cadastramento no Domicilio Eletrônico Trabalhista - DET (procedimento este já realizado pela Orcose), bem como ao acompanhamento periódico da sua caixa postal eletrônica (de responsabilidade do empregador).

Tal obrigatoriedade alcança os MEI´s (Microempreendedores Individuais) e os empregadores domésticos.

Cumpre ressaltar que a responsabilidade pelo acompanhamento das mensagens eletrônicas, bem como pelo cumprimento dos prazos exigidos nas comunicações recebidas no DET, é da empresa ou empregador sujeita a referida norma, devendo ser observados os procedimentos descritos nesta Circular.

A Orcose possui uma equipe especializada para acompanhamento e monitoramento de todos os avisos e comunicados publicados no DET, na condição de procurador, por meio de procuração eletrônica, mediante prévio orçamento.

Havendo interesse, queiram, por gentileza, entrar em contato com o Sr. Luiz Antônio (LUA) no telefone 11 3531-3270, ou no e-mail lua@orcose.com.br.

INFORMAÇÕES SOBRE O DET

Conforme informado em nossas Circulares, o DET é o instrumento oficial de comunicação e de prestação de serviços digitais entre a Inspeção do Trabalho e o

empregador e se aplica a todos aqueles que estiverem sujeitos à Inspeção do Trabalho, **tenham ou não empregados**.

1) INÍCIO DA OBRIGATORIEDADE DE ACOMPANHAMENTO DAS MENSAGENS NA CAIXA POSTAL ELETRÔNICA DO DET:

- ✓ Empresas NÃO OPTANTES pelo Simples Nacional - **desde 1º.03.2024;**
- ✓ Empresas OPTANTES pelo Simples Nacional - **desde 1º.05.2024**;
- ✓ Microempreendedor Individual - MEI e Empregadores Domésticos - **a partir de 1º.08.2024**.

2) FINALIDADES

O DET destina-se, entre outras, as seguintes finalidades:

I - cientificar o empregador de quaisquer atos administrativos, procedimentos fiscais, intimações, notificações, decisões proferidas no contencioso administrativo 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.

3) ACESSO AO DET

O acesso ao DET será realizado com a utilização de certificado digital da empresa ou mediante autenticação por meio da conta gov.br, com o nível de segurança prata ou ouro.

O empregador poderá outorgar poderes a outra pessoa, por meio do Sistema de Procuração Eletrônica, para acesso ao DET. Os atos praticados por meio do DET serão registrados no sistema com identificação do empregador, da data e do horário em que foram praticados.

4) EMPREGADOR - CIÊNCIA DA COMUNICAÇÃO - DATA - EFEITOS

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 1º dia útil após o período de 15 dias corridos, contados da data de publicação da comunicação na caixa postal do DET, quando não houver sido realizada a consulta de seu teor.

A ciência automática 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.

As comunicações eletrônicas realizadas por meio da caixa postal do DET:

a) são consideradas pessoais para todos os efeitos legais; e

b) dispensam a sua publicação no Diário Oficial da União e o envio por via postal.

5) PENALIDADES

O não cumprimento das disposições do DET sujeitará os infratores a multa mínima de R$ 208,09 e máxima de R$ 2.080,91.

Sem mais, colocamo-nos a inteira disposição dos nossos clientes para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente.

ORCOSE CONTABILIDADE LTDA:62693619000186

Assinado digitalmente por ORCOSE CONTABILIDADE LTDA:62693619000186
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, S=SP, L=SAO PAULO, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=62636675000189, OU=VIDEOCONFERENCIA, OU=AC Instituto Fenacon RFB, CN=ORCOSE CONTABILIDADE LTDA:62693619000186
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.07.16 15:18:49-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

ORCOSE CONTABILIDADE LTDA.