

PRAZOS E PROCEDIMENTO PARA O REGISTRO DE EMPREGADOS E ANOTAÇÃO DE CTPS – PORTARIA MTP Nº 671/2021

Considerando as recentes alterações trazidas pela Portaria MTP nº 671/2021, elaborou-se o presente informativo para tratar pontualmente sobre as alterações nos prazos e procedimentos de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS:

a) Quanto ao registro de empregados:

O registro de empregados será composto por dados relativos à admissão no emprego, duração e efetividade do trabalho, férias, acidentes e demais circunstâncias que interessem à proteção do trabalhador, que deverão ser informados nos seguintes prazos:

Até o dia anterior ao início das atividades do trabalhador:

- Número do CPF;
- Data de nascimento;
- Data de admissão;
- Matrícula do empregado. A matrícula se refere a cada um dos contratos de trabalho do empregado, e deverá ser única por empregador, sendo vedada sua reutilização;
- Categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial;
- Natureza da atividade, se urbano ou rural;
- Código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- Valor do salário contratual; e
- Tipo de contrato de trabalho em relação ao prazo, inclusive contrato de experiência, com a indicação do término quando se tratar de contrato por prazo determinado.

Até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês em que o empregado foi admitido:

- Nome completo, sexo, grau de instrução, endereço, nacionalidade, raça, cor e, desde que requerido pelo empregado, o nome social;
- Descrição do cargo e, quando for o caso, da função;
- Descrição do salário variável, quando for o caso;
- Nome e dados cadastrais dos dependentes;
- Horário de trabalho ou informação de enquadramento, conforme art. 62 da CLT: empregado que exerce atividade externa; empregado que exerce função de gerente, considerado o que exerce cargo de gestão, aos quais se

equiparam os diretores e chefes de departamento ou filial; e empregado em regime de teletrabalho;

- Identificação do estabelecimento ao qual o empregado está vinculado ou, no caso do trabalhador doméstico, identificação do endereço onde exerce suas atividades;
- Informação de empregado com deficiência ou reabilitado, constatado em laudo caracterizador de deficiência ou em certificado de reabilitação, bem como se a contratação está sendo computada na cota de pessoa com deficiência;
- 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;
- Identificação do alvará judicial em caso de contratação de trabalhadores com idade inferior à legalmente permitida;
- Data de opção do empregado pelo FGTS, nos casos de admissão anterior a 1º/10/2015 para trabalhadores domésticos, ou anterior a 05/10/1988 para os demais empregados;
- Informação relativa a registro sob ação fiscal ou por força de decisão judicial, quando for o caso;
- 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;
- Condição de ingresso no Brasil do trabalhador de nacionalidade estrangeira e indicação se sua permanência no País é por prazo determinado ou indeterminado;
- 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;
- Tipo de admissão, conforme classificação adotada pelo eSocial; e
- Data do ingresso na sucessora, CNPJ da sucedida e matrícula do trabalhador na sucedida em caso de transferência

Até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da ocorrência:

- Alterações cadastrais e contratuais relativas a: categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial; natureza da atividade (urbano ou rural);
- código da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO
- valor do salário contratual; tipo de contrato de trabalho em relação ao prazo, com a indicação do término quando se tratar de contrato por prazo determinado;

- nome completo, sexo, grau de instrução, endereço, nacionalidade, raça, cor e se requerido pelo empregado o nome social;
- descrição do cargo e, quando for o caso, da função;
- descrição do salário variável, quando for o caso; nome e dados cadastrais dos dependentes;
- horário de trabalho ou informação de enquadramento conforme disposto no art. 62 da CLT;
- identificação do estabelecimento ao qual o empregado está vinculado ou, no caso do trabalhador doméstico,
- identificação do endereço onde exerce suas atividades;
- informação de empregado com deficiência ou reabilitado, constatado em laudo caracterizador de deficiência ou em certificado de reabilitação, bem como se a contratação está sendo computada na cota de pessoa com deficiência;
- 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
- identificação do alvará judicial em caso de contratação de trabalhadores com idade inferior à legalmente permitida; 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;
- condição de ingresso no Brasil do trabalhador de nacionalidade estrangeira e indicação se sua permanência no País é por prazo determinado ou indeterminado;
- 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;
- Alteração contratual decorrente da transformação do contrato a prazo determinado para contrato por prazo indeterminado;
- Gozo de férias;
- Afastamento por acidente ou doença relacionada ao trabalho, com duração não superior a quinze dias;
- Afastamentos temporários descritos no Anexo I da Portaria/MTP nº 671/2021, como aposentadoria por invalidez, cárcere, licença-maternidade inclusive suas antecipações e prorrogações, licença não remunerada ou sem vencimento, mandato sindical com afastamento temporário para o exercício de mandato sindical, violência doméstica e familiar, serviço militar com afastamento temporário para prestar serviço militar obrigatório etc.
- Informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador;
- Informações relativas às condições ambientais de trabalho;

- Transferência de empregados para empresas do mesmo grupo econômico, consórcio, ou por motivo de sucessão, fusão, incorporação ou cisão de empresas;
- Cessão de empregado, com indicação da data da cessão, CNPJ do cessionário e existência de ônus para o cedente;
- Reintegração ao emprego; e
- Treinamentos, capacitações, exercícios simulados e outras anotações que obrigatoriamente devam constar no registro do empregado por força das normas regulamentadoras.

No 16º (décimo sexto) dia do afastamento:

- Por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com duração superior a 15 (quinze) dias; e
- Por acidente ou doença relacionados ou não ao trabalho, com qualquer duração, que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias pelo mesmo motivo que gerou a incapacidade, e tiverem em sua totalidade duração superior a 15 (quinze) dias. Na presente hipótese, todos os afastamentos não informados, que forem utilizados na contagem dos 15 (quinze) dias de afastamento, deverão ser informados no prazo de até o 16º (décimo sexto) dia.

De imediato:

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

Até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência:

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

Até o 10º (décimo) dia seguinte ao da ocorrência: o registro dos dados de desligamento quando acarretar extinção do vínculo empregatício, 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.

Na contagem do prazo de até 10 (dez) dias deverá ser excluído o dia do desligamento e incluído o dia do vencimento. Assim, por exemplo, se o empregado foi comunicado da sua dispensa sem justa causa no dia 08/11/2021, segunda-feira, na contagem do prazo de registro dos dados deverá ser excluído o dia 08/11/2021 e incluído o dia do vencimento do prazo, que será o dia 18/11/2021, quinta-feira

A comprovação do cumprimento das obrigações relativas ao registro das informações e prazos acima se dará pelo número do recibo eletrônico emitido pelo eSocial quando da recepção e validação do evento correspondente.

Somente será exigível a partir do início da obrigatoriedade do envio dos eventos de segurança e saúde do trabalho ao eSocial a prestação das informações relativas:

- Ao monitoramento da saúde do trabalhador;
- Às condições ambientais de trabalho;
- Ao acidente de trabalho ou doença profissional que resulte morte; e
- Ao acidente de trabalho e a doença profissional que não resulte morte.

Para a utilização de **sistema de registro eletrônico** de empregados, previsto no art. 41 da CLT, **é obrigatório o uso do eSocial**, vedados outros meios de registro como livros ou fichas, exceto para os empregadores que ainda não estão obrigados ao eSocial.

b) O empregador deverá anotar na carteira de trabalho do empregado os seguintes dados, conforme os prazos a seguir:

Até 05 (cinco) dias úteis contados da data de admissão:

- Data de admissão;
- Código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- Valor do salário contratual;
- Tipo de contrato de trabalho em relação ao prazo, inclusive contrato de experiência, com a indicação do término, na hipótese de contrato por prazo determinado; e
- Categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial.

Até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao que o empregado foi admitido:

- Descrição do cargo ou função;
- Descrição do salário variável, quando for o caso;
- Identificação do estabelecimento ao qual o empregado está vinculado ou, no caso do trabalhador doméstico, identificação do endereço onde exerce suas atividades;

- A estimativa de gorjeta, quando for o caso;
- Em se tratando de aprendiz, o arco ocupacional ou itinerário formativo utilizado com seus respectivos códigos da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, quando for o caso;
- Descrição do fato ao qual se vincula o término do contrato por prazo determinado, se for o caso;
- Tipo de admissão, conforme classificação adotada pelo eSocial; e
- Data do ingresso na sucessora e CNPJ da sucedida em caso de transferência.

Até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da ocorrência:

- Alterações contratuais relacionadas a: código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- valor do salário contratual; categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial; descrição do cargo ou função; descrição do salário variável, quando for o caso;
- identificação do estabelecimento ao qual o empregado está vinculado ou, no caso do trabalhador doméstico, identificação do endereço onde exerce suas atividades; a estimativa de gorjeta, quando for o caso;
- em se tratando de aprendiz, o arco ocupacional ou itinerário formativo utilizado com seus respectivos códigos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, quando for o caso;
- descrição do fato ao qual se vincula o término do contrato por prazo determinado, se for o caso;
- tipo de admissão, conforme classificação adotada pelo eSocial; e data do ingresso na sucessora e CNPJ da sucedida em caso de transferência;
- Alteração contratual decorrente da transformação do contrato a prazo determinado para contrato por prazo indeterminado.
- Gozo de férias;
- Transferência de empregados para empresas do mesmo grupo econômico, consórcio, ou por motivo de sucessão, fusão, incorporação ou cisão de empresas;
- Cessão de empregado, com indicação da data da cessão e CNPJ do cessionário;
- Reintegração ao emprego; e
- Anotações previstas nas normas regulamentadoras.

Até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência, no caso de prorrogação do contrato por prazo determinado, com a indicação da data do término.

Até o 10º (décimo) dia seguinte ao da ocorrência: os dados de desligamento quando acarretar extinção do vínculo empregatício, com a indicação da data e do motivo do desligamento, e se aviso prévio indenizado, da data projetada para término do contrato de trabalho. Na contagem do prazo deverá ser excluído o dia do desligamento e incluído o do vencimento.

c) Orientações aos empregadores ainda não obrigados ao eSocial.

Os empregadores ainda não obrigados ao eSocial terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar do início da obrigatoriedade do envio das informações cadastrais e contratuais dos empregados, para inserir no referido sistema as informações relativas aos contratos de trabalho em vigor, inclusive os suspensos ou interrompidos.

Até que seja obrigatória a utilização do sistema simplificado de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais, previsto no art. 16 da Lei nº 13.874/2019, e obedecido o cronograma de faseamento dos grupos de eventos, ficam as obrigações de registro de empregados e de anotação na carteira de trabalho do empregado, previstas nos itens 1 e 2 do presente informe, condicionadas às seguintes disposições:

Para fins de cumprimento da obrigação relacionada ao registro de empregado:

- **Poderão ser prestadas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao que o empregado foi admitido** as informações relativas a: matrícula do empregado; categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial; natureza da atividade, se urbano ou rural; código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; valor do salário contratual; e tipo de contrato de trabalho em relação ao seu prazo, com a indicação do término quando se tratar de contrato por prazo determinado; e
- Não precisam ser prestadas as informações relativas a treinamentos, capacitações, exercícios simulados e outras anotações que obrigatoriamente devam constar no registro do empregado por força das Normas Regulamentadoras.

Para fins de cumprimento da obrigação relacionada à anotação da carteira de trabalho do empregado:

- Podem ser prestadas **até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao que o empregado foi admitido** as informações relativas a: código da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO; valor do salário contratual; tipo de contrato de trabalho em relação ao prazo, com a indicação do término na

hipótese de contrato por prazo determinado; e categoria do trabalhador, conforme classificação adotada pelo eSocial; e

- Não precisam ser prestadas as informações relativas às anotações previstas nas Normas Regulamentadoras.

Aos empregadores ainda não obrigados a utilizar o eSocial o registro de empregados de que trata o art. 41 da CLT será realizado com as seguintes informações:

- Nome do empregado, data de nascimento, filiação, nacionalidade e naturalidade;
- Número e série da CTPS;
- Número de identificação do cadastro no Programa de Integração Social - PIS ou no Programa de Formação do Patrimônio do Serviço Público - PASEP;
- Data de admissão;
- Cargo e função;
- Remuneração;
- Jornada de trabalho;
- Férias;
- Acidente do trabalho e doenças profissionais, quando houver; e
- Condição de pessoa reabilitada ou com deficiência e respectivo tipo de deficiência, quando for o caso.

O registro de empregado deverá estar atualizado e obedecerá à numeração sequencial por estabelecimento.

O empregador não obrigado ao eSocial poderá efetuar o registro de empregados em sistema informatizado que garanta segurança, inviolabilidade, manutenção e conservação das informações e que:

- Mantenha registro individual em relação a cada empregado;
- Mantenha registro original, individualizado por empregado, acrescido das retificações ou das averbações, quando for o caso; e
- Assegure, a qualquer tempo, o acesso da fiscalização trabalhista às informações, por meio de tela, impressão de relatório e meio magnético.

O sistema conterá rotinas autoexplicativas, para facilitar o acesso e o conhecimento dos dados registrados.

As informações e relatórios deverão conter data e hora do lançamento, atestada a sua veracidade por meio de rubrica e identificação do empregador ou de seu representante legal nos documentos impressos.

O sistema possibilitará à fiscalização o acesso às informações e dados dos últimos doze meses.

As informações anteriores a doze meses poderão ser apresentadas no prazo de dois a oito dias via terminal de vídeo ou relatório ou por meio magnético, a critério do Auditor-Fiscal do Trabalho.

O empregador não obrigado ao eSocial poderá adotar ficha de anotações, exceto quanto às datas de admissão e de extinção do contrato de trabalho, que deverão ser anotadas na carteira de trabalho do empregado.

O empregado poderá, a qualquer tempo, solicitar a atualização e o fornecimento, impresso ou digital, de dados constantes na sua ficha de anotações.

A Seção I do Capítulo II, da Portaria/MTP nº 671/202, que trata sobre registro de empregados e anotações na carteira de trabalho, entrará em vigor em 10/12/2021.

Confira [neste Link](#) a íntegra que trata sobre os prazos de registro de empregados e anotações na CTPS.

A SB&A está à disposição, através de seu Departamento Trabalhista, para prestar esclarecimentos adicionais sobre os temas e ajudar nos eventuais procedimentos de ajustes.



Este Informativo é uma publicação idealizada e elaborada pelo escritório Sanfelice, Baldasoni & Associados Advocacia. e Consultoria Jurídica. A divulgação do informativo se dá por meio eletrônico, através da página www.sbadvocacia.com.br, por e-mail e/ou redes sociais. Os interessados em receber notícias, informativos e outros materiais elaborados pela SB&A, deverão enviar solicitação para sbadvocacia@sbadvocacia.com.br ou fazer a adesão através do site. As opiniões emitidas nas notícias e jurisprudências não refletem, necessariamente, a opinião de nossos advogados e consultores. Qualquer dúvida, comentário ou sugestão favor enviar e-mail para sbadvocacia@sbadvocacia.com.br ou nos contactar através do acesso ao site: www.sbadvocacia.com.br.