

Domicílio Eletrônico Trabalhista - DET

DOMICÍLIO ELETRÔNICO TRABALHISTA



O Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET) é um sistema do Governo Federal, gerido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e foi criado para facilitar, melhorar e desburocratizar a comunicação eletrônica entre a Auditoria-Fiscal do Trabalho e o empregador.

Com isso, saiu de cena o papel, por meio da digitalização de serviços, proporcionando maior publicidade e eficiência à relação entre a Administração Pública e os administrados, inclusive com redução na duração do processo e os custos operacionais.

As empresas deverão se cadastrar e utilizar o DET, através da página <https://det.sit.trabalho.gov.br/>

Vale alertar que o DET permitirá a interação eletrônica entre os auditores-fiscais do trabalho e os empregadores, nos diversos processos necessários à operacionalização das questões trabalhistas.

Será por meio da plataforma, criada pelo MTE, os empregadores **terão ciência de quaisquer atos administrativos, ações fiscais, intimações e avisos em geral**, por meio da digitalização de serviços, a fim de elevar a segurança e a transparência das informações transmitidas e reduzir a duração do processo e os custos operacionais.

Por isso o DET (Domicílio Eletrônico Trabalhista) traz uma significativa mudança na forma como a fiscalização trabalhista é conduzida no Brasil, **visando facilitar a comunicação entre a Administração Pública e as empresas**, prezando pela agilidade, visibilidade e eficiência no processo.

Considerando esse cenário que se aproxima, com evolução par todos, mas também com grau de **responsabilidade da empresa em monitorar o sistema**, elaboramos esse breve informativo, visando esclarecer possíveis dúvidas quanto a utilização desta ferramenta que será de uso obrigatório para acompanhamento de processos administrativos.

41. 3225-6608

Al. Dr. Carlos de Carvalho, 417, cjto. 601
6º andar - Curitiba Trade Center
Curitiba | Paraná | CEP 80.410-180
sbadvocacia@sbadvocacia.com.br

PRINCIPAIS FINALIDADES

De início, deve-se atentar a importância da adoção do DET e suas principais finalidades, e de que forma afetarão o controle de processos trabalhistas no organizacional da empresa referente a gestão trabalhista.

Há que se atentar que esta ferramenta decorre da previsão do art. 628-A da CLT, ou seja, trata-se de uma ferramenta extremamente relevante, dispondo o seguinte:

Art. 628-A. *Fica instituído o Domicílio Eletrônico Trabalhista, regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Previdência, destinado a:*

I - cientificar o empregador de quaisquer atos administrativos, ações fiscais, intimações e avisos em geral; e

II - receber, por parte do empregador, documentação eletrônica exigida no curso das ações fiscais ou apresentação de defesa e recurso no âmbito de processos administrativos.

§ 1º - *As comunicações eletrônicas realizadas pelo Domicílio Eletrônico Trabalhista dispensam a sua publicação no Diário Oficial da União e o envio por via postal e são consideradas pessoais para todos os efeitos legais.*

§ 2º - *A ciência por meio do sistema de comunicação eletrônica, com utilização de certificação digital ou de código de acesso, possuirá os requisitos de validade.*

O artigo acima nos informa que o DET desempenha uma série de funções essenciais, sendo elas:

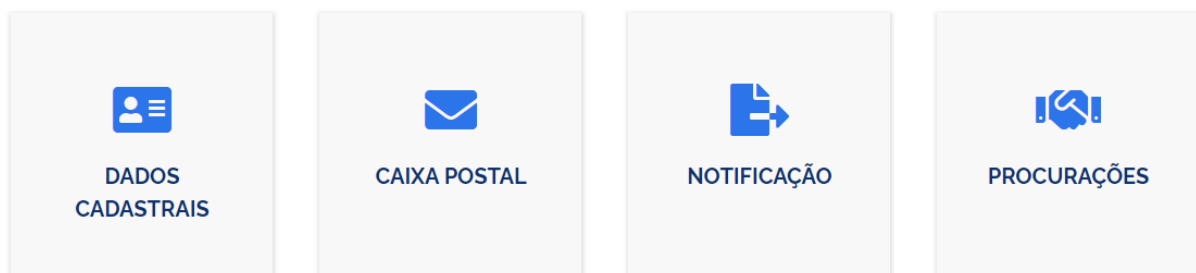
- Orientar os empregadores quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, oferecendo informações, conselhos técnicos e atualizações relevantes;
- Facilitar o acesso dos empregadores a informações sobre fiscalizações trabalhistas e processos administrativo, proporcionando maior transparência e visibilidade;
- Registrar os resultados das fiscalizações e simplificar procedimentos de pagamento de multas e obrigações trabalhistas, promovendo a conformidade legal;
- Disponibilizar consulta à legislação trabalhista e ferramentas para autodiagnóstico e avaliação de riscos, auxiliando as empresas na identificação e mitigação de potenciais problemas;
- Emitir certidões e assinalar prazos para atendimento de exigências, garantindo que os empregadores estejam cientes de suas responsabilidades e obrigações legais;
- Permitir o envio de documentação eletrônica e defesa/recurso em procedimentos administrativos, simplificando os processos burocráticos e promovendo uma interação mais eficiente;
- Notificar os empregadores sobre atos administrativos, procedimentos fiscais e intimações, garantindo que as empresas estejam sempre informadas e atualizadas.

Todos esses serviços serão totalmente digitalizados, a fim de elevar a segurança a transparência das informações que são transmitidas, bem como reduzir a duração do processo e custos operacionais.

Importante salientar que, em razão dos serviços serem totalmente digitalizados, **as notificações também serão enviadas para a empresa via caixa postal no DET, acessível somente através de login na conta de GOV.BR.**

Sendo assim, os empregadores deverão cadastrar seus endereços de e-mail para receber mensagens com informações sobre atos oficiais e comunicações importantes. A autenticação é feita via certificação digital ou código de acesso, garantindo a segurança e integridade das comunicações.

Ao acessar o sistema, que é inteiramente on-line e pode ser acessado em qualquer sistema operacional, a empresa irá se deparar com duas importantes funcionalidade: a **Caixa Postal** e a **Notificação**.



Na caixa postal serão apresentadas as mensagens da caixa postal do empregador.

Na aba notificação serão exibidas as notificações do empregador e permitirá a adoção de procedimentos de entrega dos documentos solicitados pela fiscalização.

Notificação						
Exibe as notificações do empregador, cuja ciência tenha sido dada pela leitura da mensagem da notificação na caixa postal ou pela ciência tácita.						
Notificações						
Código	Título	Data da Notificação	Status	Próxima Entrega	Ações	
Nenhuma notificação encontrada.						

LIVRO INSPEÇÃO DO TRABALHO

Além do gerenciamento de processos trabalhistas, as empresas precisam se atentar que com a implementação do DET, o **livro Inspeção do Trabalho** (previsto no § 1º do art. 628 da CLT) também passará a ser adotado em **formato eletrônico**.

Logo, em substituição ao livro impresso, passará a ser denominado **Livro de Inspeção do Trabalho Eletrônico – eLIT**, e constará como uma das funcionalidades do DET.

PRAZO PARA UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DO DET

Como informado acima, o DET possui previsão legal na CLT, ou seja, deve-se seguir o disposto de forma obrigatória e, para isso, **foi estabelecido um prazo para que as empresas comecem a utilizar a plataforma.**

Entretanto, há prazos diferentes para os grupos que constam no eSocial, visto que para os grupos 1/2 passará a ser exigido o uso do DET no dia 01/03/2024 e para as empresas que integram os grupos 3/4 passará a ser exigido em 01/05/2024.

Lembrando que:

- O grupo 1 são as empresas com faturamento acima de R\$78 milhões em 2016.
- O grupo 2 engloba as empresas com faturamento igual ou inferior a R\$78 milhões em 2016, além de não optantes pelo Simples Nacional.
- O grupo 3 são as entidades empresariais e pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional em julho de 2018, incluindo empregadores de pessoa física e produtores ruais
- Já o grupo 4 engloba os órgãos públicos federais e organizações internacionais atuando como entes públicos.

Sendo de uso obrigatório, a empresa deverá adotar providências internas para o monitoramento das mensagens que serão encaminhadas via o DET. Ainda, as empresas poderão outorgar poderes para um terceiro (através do sistema de procuração eletrônica).

POR ISSO ATENÇÃO: O empregador que não fizer a consulta regularmente das comunicações eletrônicas, dentro do prazo fixado, incorrerá em ciência tácita, ou seja, a fiscalização considerará que a mensagem/notificação foi lida e recebida pela empresa, de forma que passará a contar o prazo para que eventual ação seja adotada.



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.