

DET – Domicílio Eletrônico Trabalhista



Prezado(a) Cliente,

Com o intuito de modernizar e desburocratizar os procedimentos de fiscalização do trabalho, o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) instituiu o Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET). Este novo sistema, conforme definido no artigo 628-A da CLT, adicionado pela Lei nº 14.261/2021, e regulamentado pelo Decreto nº 10.854/2021, Portaria MTP nº 671/2021 bem como pela Portaria MTE nº 3.869/2023, é projetado para facilitar a comunicação entre os Auditores Fiscais do Trabalho (AFTs) e os empregadores.

Objetivos e Funcionalidades do DET

O DET serve como um canal oficial para notificações administrativas, ações fiscais e intimações, além de ser uma plataforma para que empregadores submetam documentações eletrônicas necessárias durante as fiscalizações ou processos administrativos. Este sistema substitui a necessidade de publicações oficiais no Diário Oficial da União para comunicações relacionadas a esses contextos, agilizando os processos e garantindo maior eficiência nas intimações de

ações fiscalizatórias do Ministério do Trabalho e Emprego.

Desta forma, com a implementação desse sistema, é possível:

- 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;

X. ministrar orientações, informações e conselhos técnicos para o cumprimento da legislação trabalhista, atendidos os critérios administrativos de oportunidade e conveniência.

Cronograma de Implementação

O DET será implementado de forma gradual, conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT). A partir de 1º de março de 2024, empregadores dos grupos 1 e 2 do eSocial serão obrigados a usar o DET. Empregadores dos grupos 3 e 4 terão a obrigação a partir de 1º de maio de 2024. Para o Microempreendedor Individual – MEI e os Empregadores Domésticos, o prazo será à partir de 01 de Agosto de 2024.

Confira o cronograma de implantação do DET atualizado abaixo:

Data	Alcance	Ações
Publicação do Edital Nº 1/2024 - 9/02/2024	Todos os empregadores e entidades sujeitos à Inspeção do Trabalho, tenham ou não empregado	Atualização de cadastro no DET < det.sit.trabalho.gov.br >
1º/03/2024	Empregadores e entidades pertencentes aos grupos 1 e 2 do eSocial	Utilização obrigatória do DET, nos termos regulamentados pelo Ministério do Trabalho e Emprego *
1º/05/2024	Empregadores e entidades pertencentes aos grupos 3 e 4 do eSocial, exceto o Microempreendedor Individual - MEI	
1º/08/2024	Microempreendedor Individual - MEI e Empregadores domésticos	

Responsabilidades do Empregador

Com a ativação do DET, os empregadores deverão:

- I. manter o acesso ao seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- II. consultar o DET para fins de ciência das comunicações realizadas em sua caixa postal;
- III. verificar a regular transmissão e assegurar-se do efetivo recebimento das petições e documentos pelo sistema do DET; e
- IV. informar e manter atualizado pelo menos um endereço postal eletrônico (e-mail), a fim de possibilitar o envio automático de mensagens com alertas, informando a existência de comunicações a serem recebidas por meio da caixa postal do DET.

Como se Cadastrar no DET

1. Acesse o site, clicando [AQUI](#).
2. Clique em “entrar com gov.br”. O acesso pode ser feito com a senha do gov.br ou via certificado digital.
3. Importante verificar se o acesso foi feito no perfil desejado. É possível alterar o perfil clicando em “Trocar Perfil”.
4. Após logado, coloque palavra-chave, e-mail e número para contato.
 - a) É possível incluir até 7 contatos.
 - b) Não é recomendável que utilize dados da Contabilidade. A responsabilidade é da empresa/empregador.
 - c) A palavra-chave será utilizada para que o empregador possa validar a veracidade das mensagens recebidas.

Notificação e Importância do

Monitoramento Regular da Caixa Postal

Anteriormente, as notificações legais eram enviadas aos empregadores principalmente através de cartas físicas. Com a introdução do Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET), essa prática foi “modernizada”. Agora, todas as notificações, intimações, e avisos são enviados eletronicamente através da caixa postal do DET, marcando uma significativa mudança na comunicação entre os Auditores Fiscais do Trabalho (AFTs) e os empregadores.

Desta forma, alertamos que a inobservância do acompanhamento regular da Caixa Postal do DET poderá impactar diretamente no descumprimento de eventuais notificações por parte dos Auditores Fiscais do Trabalho e, por conseguinte, acarretar futuros percalços, como autos de infração (multas).

Funcionamento da Caixa Postal

A caixa postal no DET serve como o principal meio de comunicação. Ao acessá-la, empregadores podem visualizar todas as notificações enviadas pelos AFTs, ordenadas da mais recente para a mais antiga. Cada notificação inclui detalhes completos que são cruciais para assegurar a conformidade e responder adequadamente às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego.

Ciência Automática e Prazos Críticos

Um aspecto fundamental do DET é o mecanismo de “ciência automática”. Se uma notificação não for visualizada dentro de 15 dias a partir da data de sua publicação na caixa postal, o sistema considera que o empregador tomou conhecimento da notificação no primeiro dia útil após o término desse prazo. Isso inicia automaticamente o prazo legal para que o empregador cumpra as exigências especificadas na notificação.

Consequências da Não Observância

O não cumprimento dos prazos e requisitos especificados nas notificações pode resultar em autuações ou multas. É vital que os empregadores estejam atentos e verifiquem regularmente a caixa postal do DET para evitar tais penalidades.

Desnecessidade de Publicação no DOU

Antes do DET, era comum que comunicações importantes fossem publicadas no Diário Oficial da União (DOU) para garantir a notificação legal. Com o DET, essa necessidade foi eliminada para certas comunicações, simplificando o processo e reduzindo a burocracia. Todas as comunicações feitas através do DET são consideradas válidas para todos os efeitos legais sem necessidade de publicação no DOU.

Perguntas e Respostas sobre o DET

Clique **AQUI** para consultar as Perguntas Frequentes relacionadas ao DET – Domicílio Eletrônico Trabalhista.

Responsabilidades

A implantação do DET é uma inovação significativa que traz maior eficiência e rapidez na comunicação entre o Ministério do Trabalho e os empregadores. No entanto, com essa eficiência vem a responsabilidade aumentada para os empregadores de manter vigilância constante sobre sua caixa postal eletrônica para gerenciar e responder prontamente a todas as notificações e demandas. Recomendamos fortemente a implementação de rotinas regulares de verificação do DET para assegurar o cumprimento contínuo das obrigações trabalhistas e evitar possíveis penalidades.

Esta atualização reflete nosso compromisso contínuo com a clareza no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de sua empresa. Para mais assistência ou para

esclarecer quaisquer dúvidas sobre como navegar e utilizar o DET, a Scalabrini & Associados está sempre disponível para ajudar. Não hesite em nos contatar para obter suporte adicional.

Sempre á disposição.

Cordialmente,

Scalabrini & Associados | Divisão de Pessoal