

## TRABALHISTA / PREVIDENCIÁRIO N° 04/2024

### I. TRABALHISTA

#### 1. ORIENTAÇÕES

##### 1.1 Documentos digitalizados

Tornou-se uma prática muito comum as empresas arquivarem documentos da área Trabalhista, tradicional Departamento Pessoal, sob a forma digitalizada, em especial documentos assinados pelos empregados. No entanto, sob o ponto de vista legal, esta prática precisa ser avaliada com muito cuidado.

A fim de contribuir para as empresas/clientes, a seguir discorreremos as principais informações a respeito desta matéria. É importante observar alguns aspectos a fim de evitar riscos para a empresa.

##### a) Quanto ao conceito de documento assinado digitalmente

Utiliza-se a assinatura digital em casos em que é necessário que a pessoa apresente autenticidade de que ela mesma assinou via online, por exemplo, um contrato. Para esta prática, deve ser utilizado um sistema próprio oferecido por empresas especializadas. Já a assinatura eletrônica é considerada como um modo online de acesso que identifica a pessoa, por exemplo, através de um e-CPF.

A prática de assinar o documento em meio físico, digitalizar e arquivar, considerando o documento arquivado como original, não tem nenhum respaldo legal.

##### b) Quanto ao conceito de documento original

Na legislação trabalhista e/ou previdenciária, não há uma regulamentação a respeito da possibilidade de assinatura digital em documentos que requeiram assinatura do empregado e/ou da empresa, como por exemplo, contrato de trabalho, declarações, termos, avisos, e recibos.

Ou seja, para que qualquer documento dessa natureza seja reconhecido como prova documental perante uma fiscalização ou na Justiça do Trabalho, é essencial contar com a assinatura das partes envolvidas.

Com a evolução da tecnologia e otimização do espaço de arquivamento em meio físico, instituições, como por exemplo, Justiça do Trabalho, Ministério do Trabalho e Previdência Social, começaram a admitir o recebimento de documentos digitalizados. Observa-se que nestes casos são aceitos os documentos "digitalizados". Ou seja, um documento assinado em meio físico e digitalizado. No entanto, por medida de precaução e segurança, até que essa prática venha a ser regulamentada por legislação, a recomendação é que a empresa mantenha o documento original assinado em meio físico, arquivado de acordo com a prescrição.

##### c) Quanto à digitalização de documentos

Atualmente, não existe legislação que regule regras quanto à possibilidade dos documentos considerados originais com assinatura em meio físico, conforme mencionado no item 1 acima, poderem ser digitalizados e considerados como documentos originais.

Lembrando que a prescrição de guarda de tais documentos são de 05 (cinco) anos a partir da emissão. Entretanto, recomenda-se avaliar o fator tempo em relação ao tempo de contrato de trabalho com o empregado. Ou seja, não descartar documentos sem uma avaliação prévia e criteriosa.

É importante alertar que documentos considerados da área de Segurança e Saúde do Trabalhador possuem legislação específica, cujo tempo de guarda de alguns dos documentos é de no mínimo 20 anos.

##### d) Documentos emitidos digitalmente

Documentos que não necessitam de assinaturas são aqueles considerados como documentos emitidos digitalmente.

Por exemplo, a Carteira de Trabalho Digital e a Ficha de Registro do Empregado Digital, que são documentos existentes de forma digital, conforme a Portaria nº 1.195/2019, quando da implantação do sistema do Governo denominado e-Social. Estes documentos não precisam ser impressos e assinados pelas partes, desde que apresentados de forma eletrônica conforme a legislação pertinente.

Outros tipos de documentos emitidos digitalmente e aceitos legalmente desta forma são, por exemplo, Relatórios de Folha de Pagamento, Guias FGTS, INSS, entre outros desta natureza.

**PAULO FLORES**  
**Área Trabalhista**  
**TC-CRC 52.870**

Visite nosso site [www.confidor.com.br](http://www.confidor.com.br) e pesquise os Informativos e Indicadores.

**CONFIDOR**

Consultoria Jurídica

*Gerd Foerster  
Ingo Sudhaus  
Jefferson Gonçalves  
Francine Finkenauer*

Consultoria Específica

*Tributária*

*Maria Neli Amorim*

*Tributária*

*Fernanda Souza*

*Laboral*

*Paulo Flores*

*Controladoria Contábil Internacional*

*Monica Foerster*

Auditoria

*Leticia Pieretti  
Tiago Deport Xavier*

Contabilidade e Assessoria Contábil/Fiscal

*Giomar De Carli  
Eurides Pomagerski*