



Rondinely Coelho

Fortaleza – CE, 28 a 31 de agosto de 2017

Prof. Rondinely Coelho

Rondinely Coelho



- Contador formado pela Faculdade Lourenço Filho;
- Pós-Graduado em Controladoria e Gestão Empresarial pela Faculdade Christus;
- Sócio diretor da Activa Contabilidade Assessoria e Consultoria Ltda.;
- Professor Universitário.
- Membro da Comissão de Normas Técnicas do Sped – CRC-CE;
- Coordenador da Comissão de Normas Técnicas Aplicadas às Áreas Trabalhista e Previdenciária – CRC-CE;



...E Deus colocou as melhores coisas da vida do outro lado do **MEDO!!!**

Desconhecido

eSocial | Empresas

1º DE JANEIRO DE 2018
TORNA-SE OBRIGATÓRIO!



Grandes empresas
(faturamento superior a R\$ 78 milhões/ano)

1º DE JULHO DE 2018

Obrigatório para **todas as empresas** do país, incluindo MEIs e pequenas empresas

1º DE AGOSTO

Estamos aqui

Liberação do ambiente de teste para demais empresas

FASE DE TESTES

Etapa em que governo e setor produtivo se prepararam para a obrigatoriedade do sistema

26 DE JUNHO

Início de testes para empresas de TI



Acesse aqui

INSTITUCIONAL

Conheça o eSocial

Notícias

Documentação
Técnica

Perguntas
Frequentes

Consulta
Qualificação
Cadastral

Legislação

Produção Restrita

NOTÍCIAS

Publicada a versão 2.3 do leiaute do eSocial

Nova versão do leiaute

Nova versão traz melhorias e correções sugeridas pelas empresas participantes dos testes

por

Publicado: 07/07/2017 08h10

Última modificação: 07/07/2017 09h53

2

Tweetar

Curtir 124



Foi publicada no [DOU](#) de 07/07/2017 a [Resolução nº 10](#) do Comitê Gestor do eSocial, aprovando a [versão 2.3](#) do leiaute do eSocial, já disponível no item "Documentação Técnica" do Portal do eSocial.

A versão traz uma série de melhorias e correções, a maioria delas decorrente de sugestões dadas pelas empresas participantes dos testes.

O Comitê Gestor do eSocial esclarece que os testes continuarão sendo realizados na [versão 2.2.02](#), até que seja implementada a nova versão do leiaute no ambiente de testes (produção restrita).

registrado em: [Empresa](#)

Mudanças significativas

✓ **Exclusão do Evento S-2100 – Cadastro Inicial do Vínculo.** Os dados que seriam enviados nesse Evento deverá ser informado por meio do Evento S-2200.
○ Evento **S-2200** muda seu nome para **Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador.**

✓ Inclusão do Evento **S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência.** Evento criado como solução de contingência para o caso de a empresa não conseguir fazer o fechamento dos eventos periódicos através do S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.



DEPARTAMENTO PESSOAL



COMPLIANCE



ADMISSÃO

VIGÊNCIA

DEMISSÃO



Como **cumprir** tantas leis?

Hierarquia das leis

1 – Constituição Federal - 1988

2 – CLT – 01/05/1943

3 – Leis e Decretos

4 – Jurisprudência – Sentenças proferidas por juízes

5 – Doutrinas – Juristas, estudiosos do direito

6 – Convenção Coletiva de Trabalho - Acordos

7 – Regimentos internos

8 – Contrato Individual de Trabalho

Vamos contextualizar!!!



Lei 13.467/2017 – Alguém conhece?



O eSocial é o instrumento de **unificação** da prestação das informações referentes à escrituração das **obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas** e tem por finalidade **padronizar** sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um ambiente nacional.

Decreto 8.373, de 2014

+ de 40 Eventos



+ de 2.500
Campos a preencher



Decreto 6.022 institui o SPED

- ✓ Promover a integração entre os fiscos;
- ✓ Eliminar a redundância das informações, padronizando um único ambiente;
- ✓ Tornar célere identificação de ilícitos;
- ✓ Simplificar cumprimento das obrigações acessórias

Transparência Fiscal



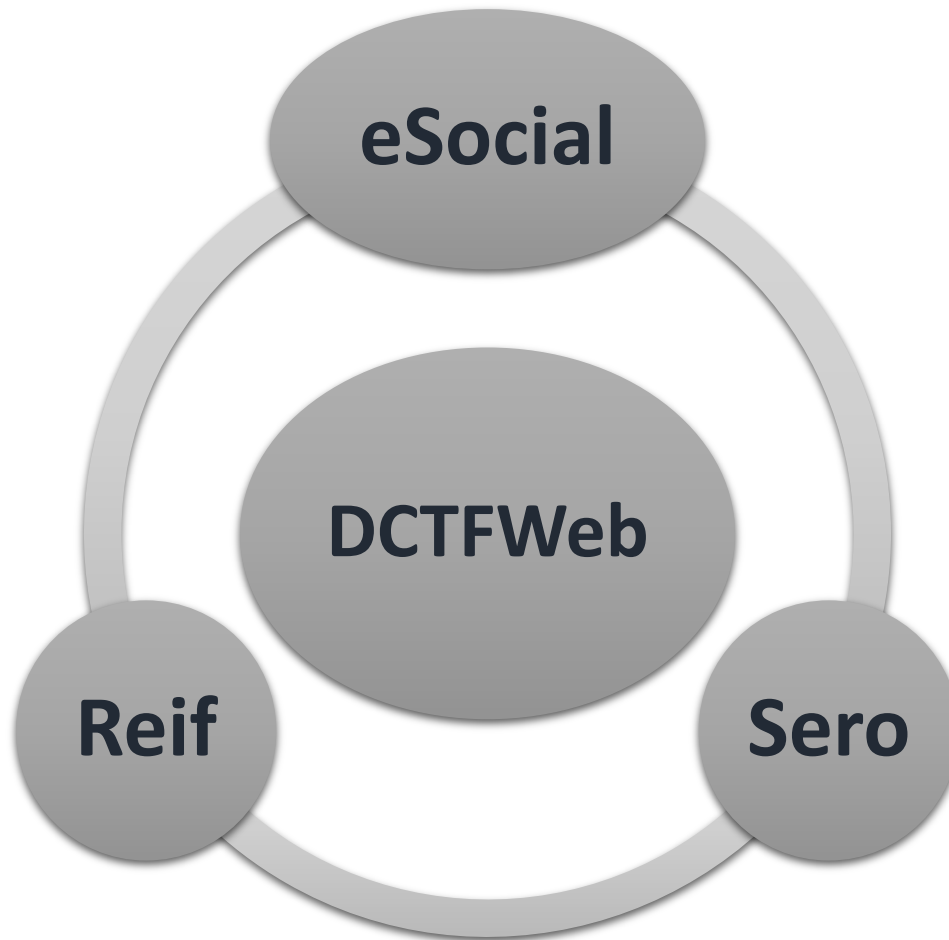
Público

Privado



uma nova era nas relações entre **Empregadores, Empregados e Governo.**

Recolhimento será feito por DARF





DCTF WEB

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Contribuições Previdenciárias e Outras Entidades e Fundos.

Débitos – Contribuição previdenciária – IRRF – Outras Entidades

Créditos – Salário Família – Maternidade – Retenções

INTEGRAÇÃO
eSocial – Reinf - SERO

Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf



IN 1701 - 14/03/2017

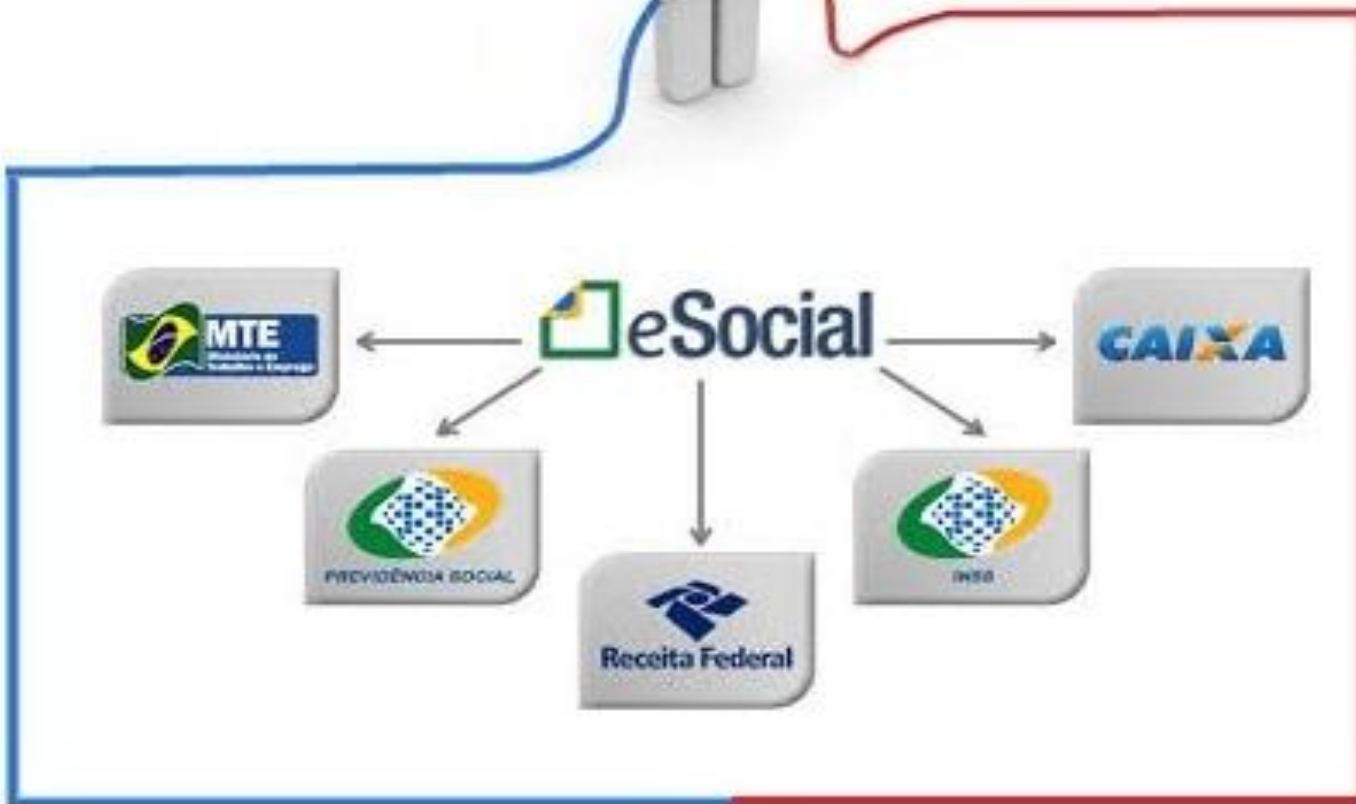
Serviço de Regularização de Obras de Construção Civil (Sero)

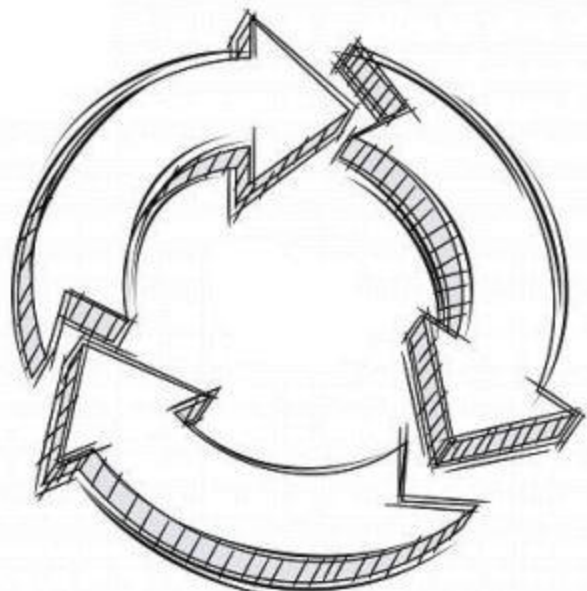
Cálculo de débitos previdenciários relativos à mão de obra de construção civil – PF e PJ

Acesso pelo e-Cac



você está preparado para o eSocial?





Prof. Rondinely



Conformidade

Empregado X Empresa

Empresa X Escritório

Empresa X Fisco



É hora de otimizar todas as rotinas de departamento pessoal

Papel do **Gestor** de DP

FICHA DE EMPREGADOS PROVISÕES
SEGURANÇA FLEXIBILIDADE EMPRÉSTIMOS
TOMADORES DE MÃO-DE-OBRA ATESTADOS MÉDICOS RESCISÃO
13º SALÁRIO VALORES VARIÁVEIS MÉDIAS FÉRIAS
FOLHAS COMPLEMENTARES TERCEIROS AGILIDADE
BENEFÍCIOS AFASTAMENTOS REGRAS DE REMUNERAÇÃO
READMISSÃO SINDICATOS ESTABILIDADE
ADMISSÕES E TRANSFERÊNCIAS INTERFACE CONTÁBIL E FINANCEIRA AUTÔNOMOS
OBRIGAÇÕES LEGAIS HORAS EXTRAS



O que é o eSocial?



AMBIENTE NACIONAL DO ESOCIAL



- PREENCHIMENTO, GERAÇÃO, TRANSMISSÃO, RECEPÇÃO, VALIDAÇÃO

SISTEMA

- INFORMAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS

ESCRITURAÇÃO DIGITAL

- ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES

REPOSITÓRIO NACIONAL

QUEM ESTÁ OBRIGADO AO ESOCIAL ?



QUE DADOS SERÃO INFORMADOS NO ESOCIAL?

Princípios básicos do e-Social



ARRECAÇÃO???

ENTES PARTICIPANTES



Receita Federal



Previdência Social
Instituto Nacional do Seguro Social



CAIXA



JUSTIFICATIVA

Cenário atual

• As Empresas/Empregadores são obrigados a preencher diversas declarações e documentos que possuem as mesmas informações...

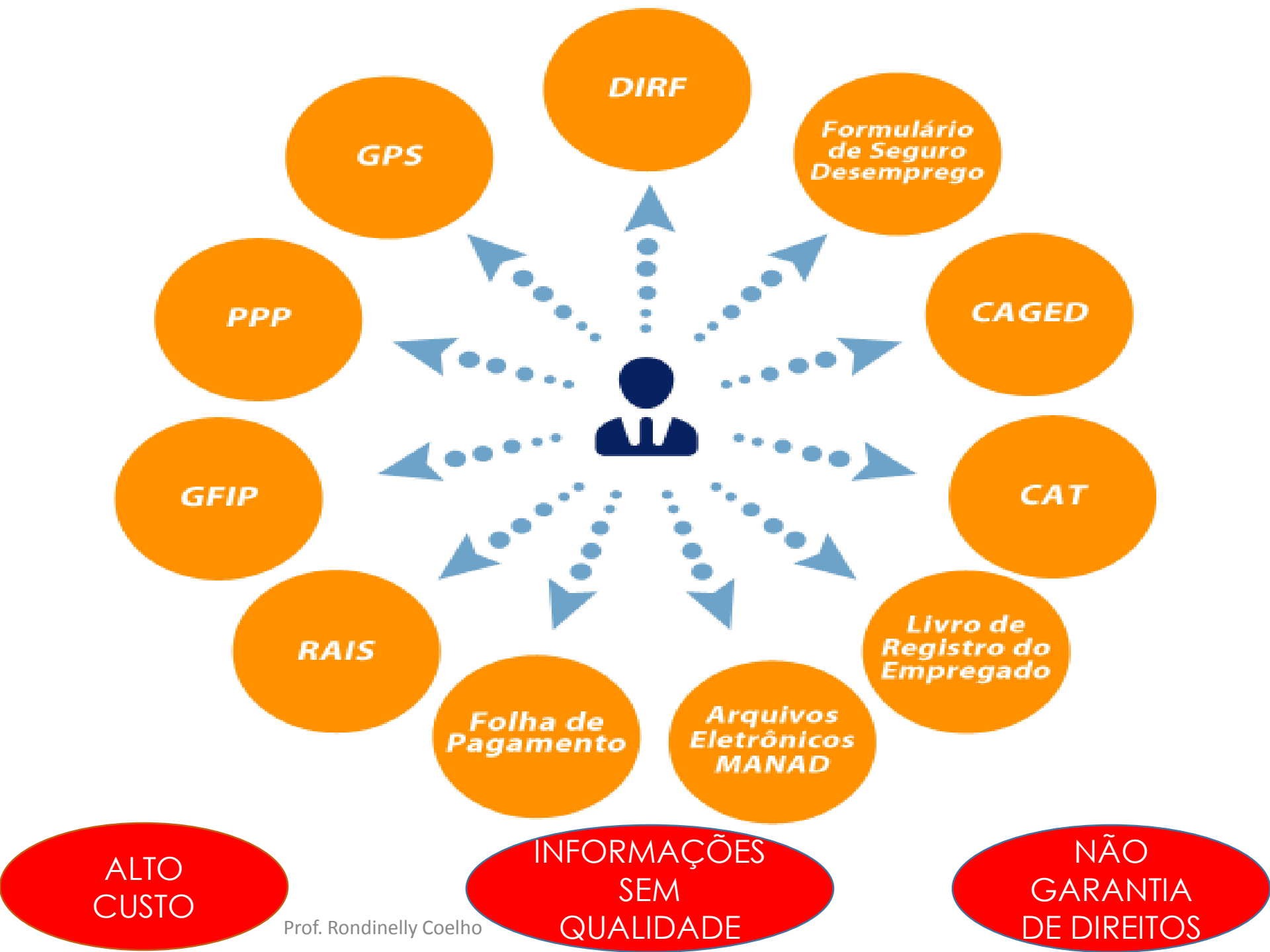


PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP



Comunicação de acidente de trabalho - CAT

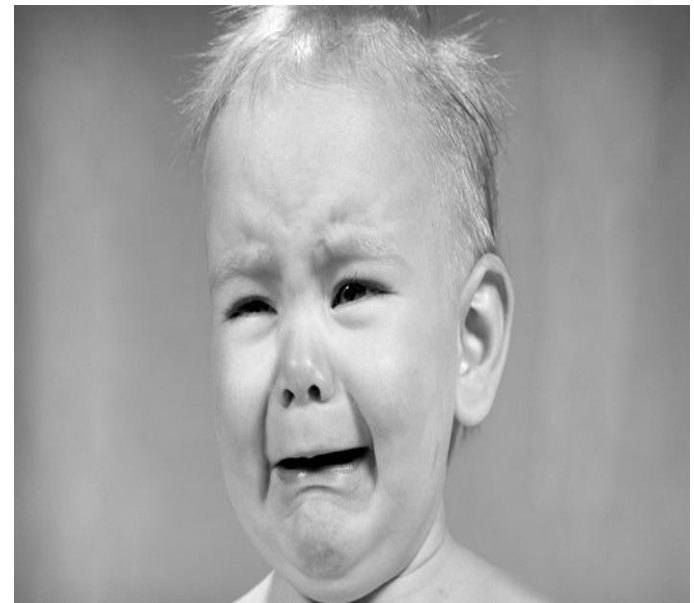




ISSO A GLOBO NÃO MOSTRA



The screenshot shows the Caixa Postal website interface. At the top left, there is a logo for 'Conectividade Social'. The main header area contains the text 'Caixa Postal' and the date 'Quinta-feira, 23 de janeiro de 2010'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Caixa Postal', 'Renovar Registro', 'Acessar Empresa Outorgante', 'Visualizador', and 'Ajuda'. On the left side, there is a sidebar with a 'Principal' section containing links for 'Mens. Inst. (20)', 'Nova Mensagem', 'Caixa Entrada (9)', 'Itens Enviados', and 'Ajuda'. The main content area displays a red error message: 'O CNS requer utilização do Plug-in Java 1.5.0 ou superior, para executar corretamente em sua máquina. A página não poderá ser carregada, pois não foi detectada uma versão do Plug-in instalado.' Below the error message, there is a paragraph of text explaining the issue and a button labeled 'Download Plug-in Java Completo'.





Retroativo



O empregador tem ciência da importância do eSocial?

Como anda a geração da folha de pagamento? Informações tempestivas?

Procedimentos internos estão integrados?

Equipe qualificada?



Atenção
secundária
nas
relações
trabalhistas

Contratar e
registrar
depois /
Contrato
de
experiência

Fechar
folha antes
de terminar
o mês

O quê	Base legal	O que é	Quem tem que fazer
I - PPRA	NR - 09 MTE	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais	Empresas a partir de um empregado, exceto órgãos públicos sem empregados CLT
II - PGR	NR - 22 MTE	Programa de Gerenciamento de Riscos (substitui o PPRA na mineração)	Empresas de mineração (registro no CREA)
III - PCMAT	NR - 18 MTE	Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil	Construtora com 20 ou mais trabalhadores por estabelecimento ou obra (registro no CREA)
IV - PCMSO	NR - 07 MTE	Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional	Empresas a partir de um empregado (órgãos públicos sem empregados CLT de acordo com o Estatuto)
V - LTCAT	NR - 15 MTE	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho	Todas as empresas com empregados e órgãos públicos com servidores
VI - PPP	Decreto 3.048/99	Perfil Profissiográfico Previdenciário	Todas as empresas com empregados e órgãos públicos com servidores
VII - CAT	Art. 19 a 22 Lei 8.213/91	Comunicação de Acidente de Trabalho	Todas as empresas com empregados e órgãos públicos com servidores

Prof. Rondinely Coelho

Fonte: Livro: eSocial - Guia Prático para Implantação nas Empresas e Escritórios Contábeis (Zenaide Carvalho).

Algumas informações confrontadas



A legislação previdenciária dispõe que não incidirá a contribuição correspondente sobre o valor relativo à ajuda de custo, paga em parcela única, recebida exclusivamente em decorrência de mudança de local de trabalho do empregado, na forma do art. 470 da CLT. No mesmo sentido dispõe o art. 13 da Instrução Normativa nº 25/01, da Secretária de Inspeção do Trabalho, no que se refere ao recolhimento do FGTS. Portanto, a ajuda de custo para não sofrer incidência de INSS e FGTS, deve ser paga uma só vez e com o fim exclusivo de ressarcir despesas decorrentes de mudança de local de trabalho do empregado.

Ajuda de custo.

Conscientizar a alta gestão da empresa

Cuidado com relação aos prazos, para não sofrer multas

Mudar a cultura da organização

Cumprir a legislação para evitar a fiscalização, que será eletrônica e assertiva

Qualificação dos envolvidos



Benefícios

- Registro da informação uma única vez, no momento de seu nascedouro, devidamente validada.
- Flexibilidade e simplicidade no envio e na retificação das informações.
 - Segurança na guarda dessas informações.
- Maior efetividade no cumprimento da legislação;
 - Agilidade na obtenção do benefícios;
- Padronização da cultura dentro da empresa.

eSOCIAL eliminará declarações?



✓ Livro de registro de empregado

A necessidade de registro dos trabalhadores conforme art. 41 da CLT será suprida por **meio eletrônico**.

✓ Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)

O aplicativo para preenchimento do formulário da CAT, será substituído pelo evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho dentro do próprio eSocial.

✓ Perfil profissiográfico previdenciário (PPP)

Será integrado ao eSocial, padronizando as informações. Vários eventos relativos a segurança e saúde do trabalhador irão compor/formar as informações do Perfil do Trabalhador.

✓ Informações à Previdência Social (GFIP)

Todas as informações que antes eram enviadas através da GFIP/SEFIP como os dados da empresa, dos trabalhadores, fatos geradores de contribuições previdenciárias, remunerações, valores devidos ao INSS e FGTS serão substituídos integralmente pelos diversos eventos constantes no eSocial.

eSOCIAL eliminará declarações?

✓ **Relação Anual de Informações Sociais (RAIS)**

Todos os vínculos laborais do empregador deverão estar cadastrados e informados no ambiente do eSocial, não havendo mais necessidade de envio anual destas informações. No início da implantação do eSocial o empregador deverá enviar o Evento S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo/Admissão, com todos os vínculos ativos e seus dados cadastrais atualizados. Depois cada novo vínculo firmado será informado através do Registro de Eventos Trabalhistas – RET.

✓ **Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)**

De forma semelhante ao exposto na RAIS as informações entregues através do CAGED serão substituídas pelo Evento S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo/Admissão, na ocasião da implantação do eSocial e posteriormente através do Registro de Eventos Trabalhistas – RET.

✓ **Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF**

As retenções na fonte sobre rendimentos serão informados no evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho. Porém a responsabilidade de efetuar os cálculos permanece sendo da fonte pagadora (empregador).



NOVA FORMA – VERSÃO SIMPLIFICADA DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

eSocial

FGTS – GPS - SEGURO DESEMPREGO – RESCISÃO – RETIFICAÇÃO – CAGED – DIRF – RAIS – GFIP – FOLHA DE PAGAMENTO



NOVA FORMA – VERSÃO SIMPLIFICADA DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

eSocial

FGTS – GPS - SEGURO DESEMPREGO – RESCISÃO – RETIFICAÇÃO – CAGED – DIRF – RAIS – GFIP – FOLHA DE PAGAMENTO



Perdi tudo!!!

eSocialBX

Hora de pensar!!!

Para os trabalhadores que estão em afastamento temporário no mês de início do eSocial, o registro deverá ser enviado junto com a carga inicial?

Sim. Se o trabalhador está ativo, isso deverá ser informado logo após na carga inicial. Depois de enviado o evento da carga inicial, o empregador enviará quantos eventos forem necessários para informar a real situação do trabalhador na empresa naquele momento.

O cadastro de um trabalhador que encerrou o vínculo com o empregador, mas foi readmitido será alterado no novo vínculo?

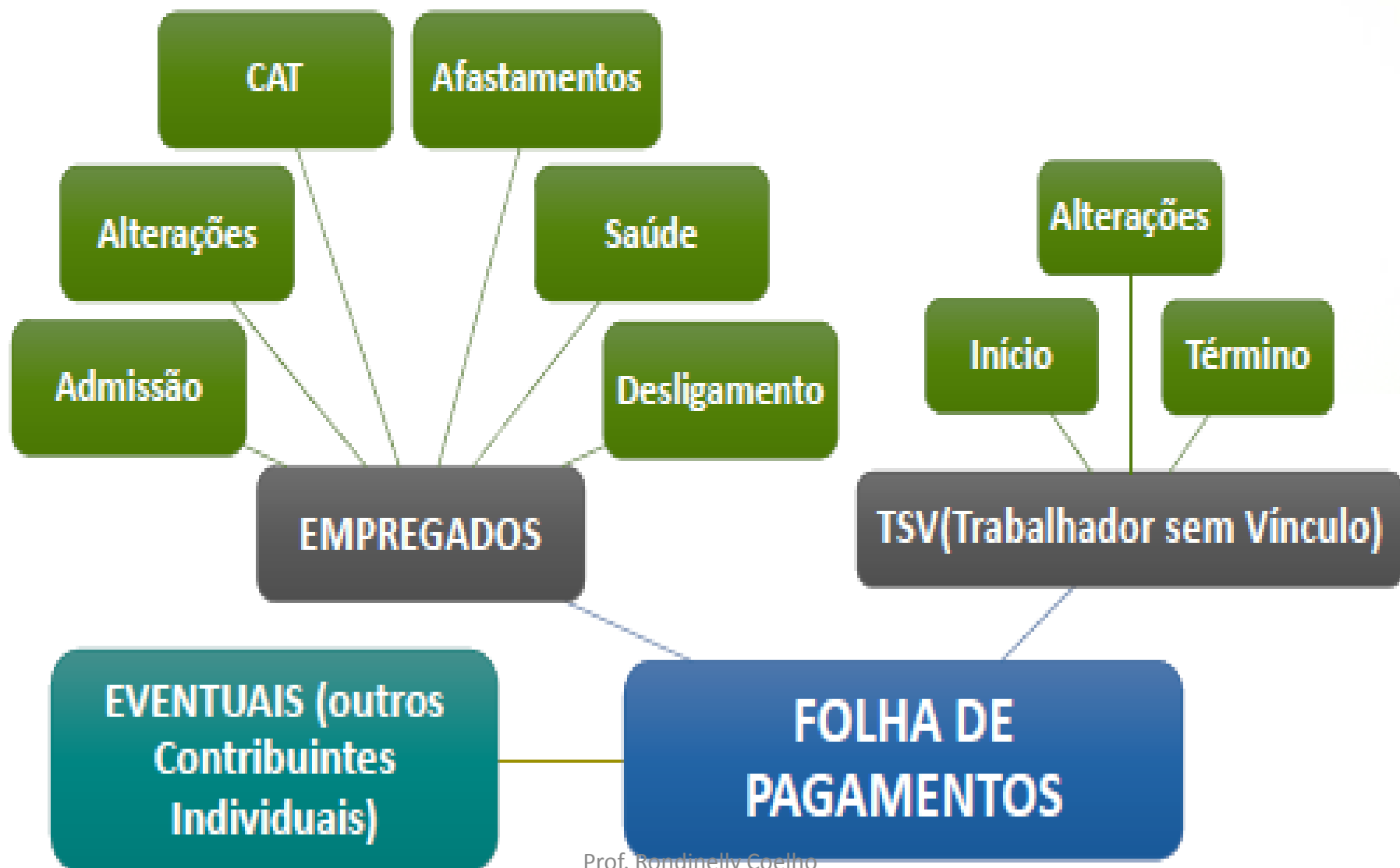
A identificação do trabalhador para o eSocial ocorre pela composição da chave CNPJ/CPF/matricula. Como a matrícula será diferente daquela que teve o vínculo encerrado, não haverá problema.



INFORMAÇÕES PRESTADAS



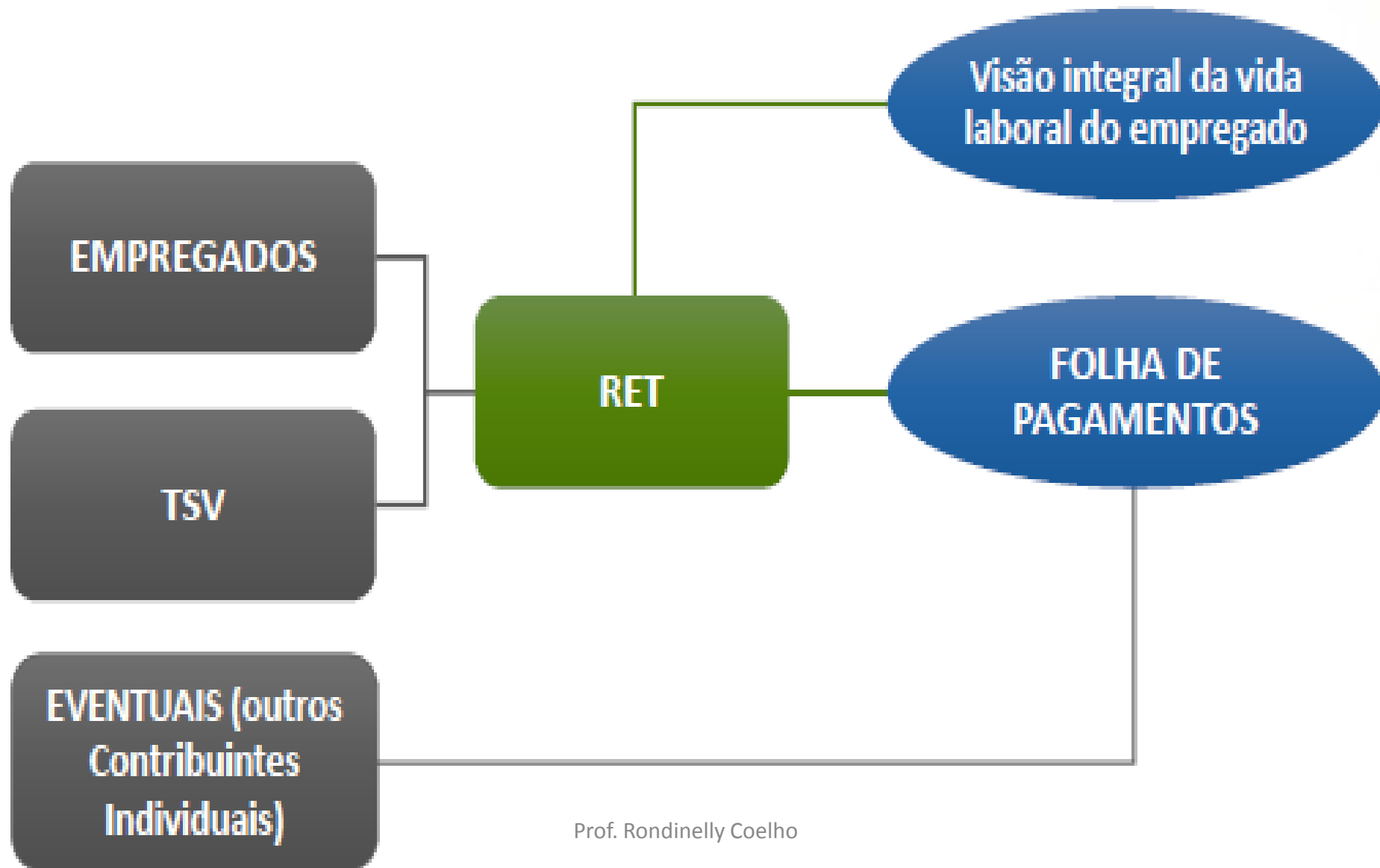
Uma folha de pagamento é o produto das relações de trabalho entre empregador e trabalhador em um lapso temporal



TSV – Trabalhadores sem Vínculo

- **São TSV obrigatórios:**
 - ✓ Trabalhadores Avulsos portuários e não portuários;
 - ✓ Dirigentes Sindicais;
 - ✓ Estagiários;
 - ✓ Diretores não empregados;
 - ✓ Cooperados;
 - ✓ Servidores Públicos indicados para Conselho ou Órgão Administrativo;
 - ✓ Membros de Conselho Tutelar e trabalhadores cedidos

Fluxo da informação no eSocial



RET – Registro de Eventos Trabalhistas

- ✓ É a Central de Inteligência do eSocial;
- ✓ Consiste numa base de dados alimentada com informações de eventos não periódicos recebidos no âmbito do eSocial;
- ✓ Tem sua formação inicial com o evento S-2200;
- ✓ Suas regras definem a aceitação ou rejeição de um novo evento;
- ✓ É alimentado pelos eventos S-2200 a S-2399.

Cadastro inicial do vínculo

Admissão do trabalhador

TSV - Término



RET – Registro de Eventos Trabalhistas

- ✓ Cada trabalhador tem sua própria cadeia de eventos, que são empilhados de forma cronológica dos fatos que lhe deram origem;
- ✓ O RET também é utilizado para validação do fechamento dos eventos periódicos.



Como se classificam os Eventos do eSocial

As informações que os empregadores devem prestar ao eSocial são classificadas em **quatro (4) grupos** distintos:

1

Eventos Iniciais

2

Eventos de Tabelas

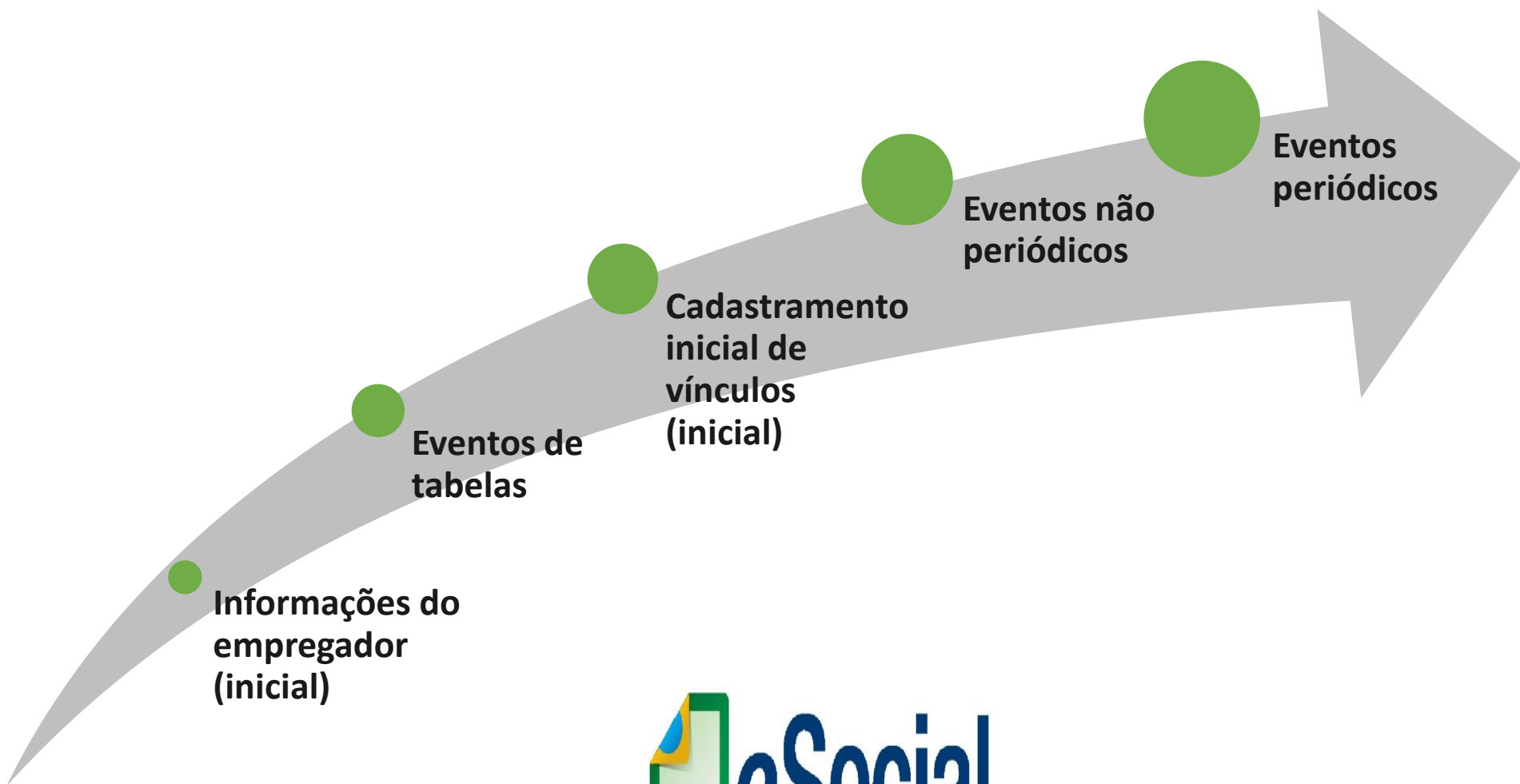
3

Eventos Periódicos

4

Eventos não Periódicos

Eventos do eSocial



PRAZO DOS EVENTOS

EVENTO	PRAZO	
Inicial	Primeiro a ser transmitido	Quando da abertura da empresa ou filial
Tabela	Após inicial	Em qualquer momento que houver alterações
Periódico	Até o dia 7 de cada mês	Mensal
Não Periódico	Sem data definida, mas até o dia 07 do mês seguinte	Quando Ocorrer



FUNCIONAMENTO / TRANSMISSÃO

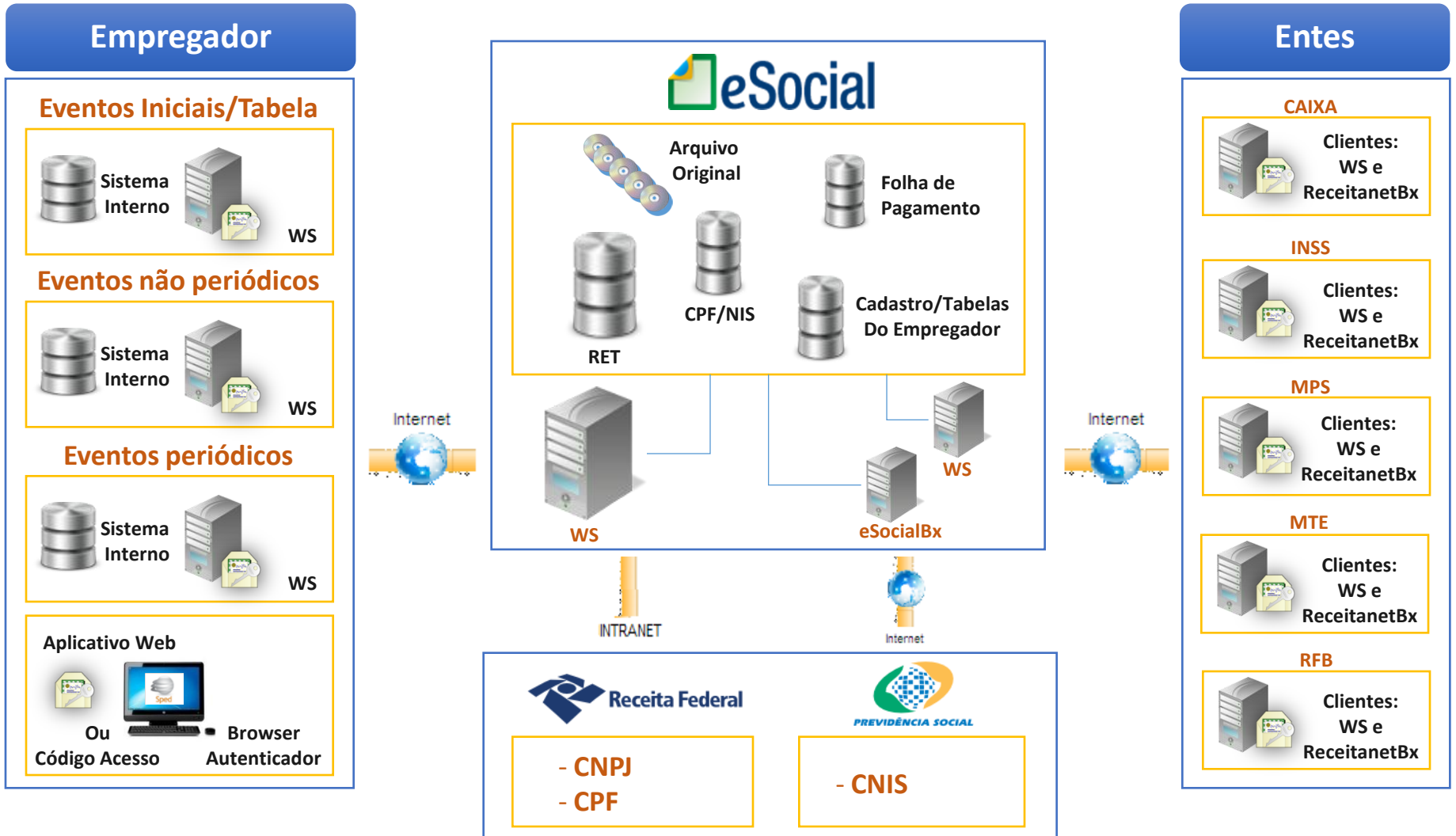
PRESTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES



- Informações serão enviadas no formato XML;
- Armazenamento das mesmas será realizado no ambiente nacional - RET;
- Os entes partícipes do E-Social terão acesso as informações



Arquitetura do eSocial



TRANSMISSÃO

Empresa



Único Canal

Ambiente Nacional

eSocial



Os partícipes do Consórcio recebem as informações do eSocial e as tratam em seus ambientes.

Direitos Garantidos

Processos Simplificados

Informações Consistentes

Transparência Fiscal

Resultados

TRANSMISSÃO

Eventos Iniciais/Tabela



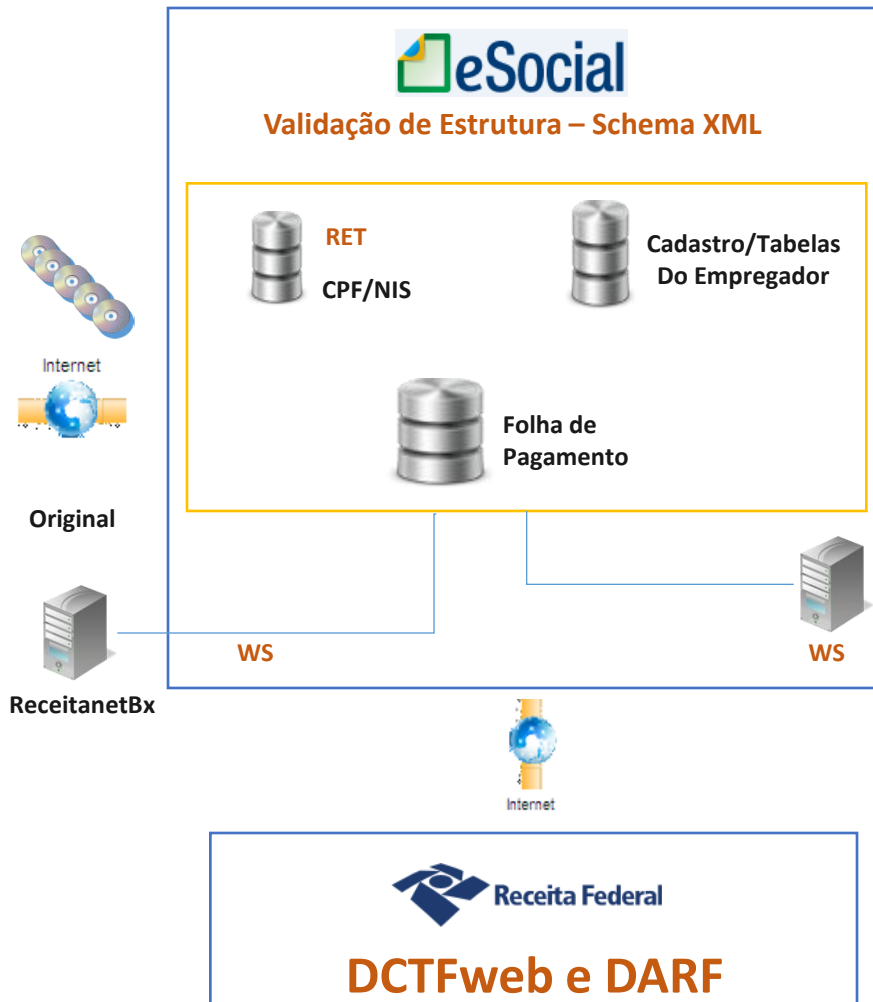
Eventos não periódicos



Eventos periódicos



Aplicativo Web



CAIXA

GRFGTS

TRANSMISSÃO

Sequência

O Empregador:

- Gera as informações (eventos) no ambiente corporativo (WEBSERVICE) ou ambiente do eSocial on line (Aplicativo WEB);
- Transmite-as para o Ambiente Nacional do eSocial.



O Ambiente Nacional do eSocial:

Recepciona esses arquivos e aplica validações.

Retorna arquivos resposta:

- Protocolo de envio;
- Recibo de entrega ou Mensagem erro.



Os Entes:

Fazem uso das informações no limite de suas respectivas competências e atribuições.

TRANSMISSÃO

Confirmação

O Empregador:

Alimenta um aplicativo próprio;

Gera arquivos em leiautes preestabelecidos (xml);

Transmite ao Ambiente Nacional do eSocial;

Busca os protocolos e recibos.

O Ambiente Nacional do eSocial:

Recepciona esses arquivos e gera protocolo de envio;

Retorna arquivos resposta:

- Recibo de entrega – atesta o recebimento da informação pelo eSocial e o respectivo cumprimento da obrigação acessória; ou
- Mensagem erro – rejeitando o arquivo.

ONDE ENCONTRO O PVA DO eSOCIAL?

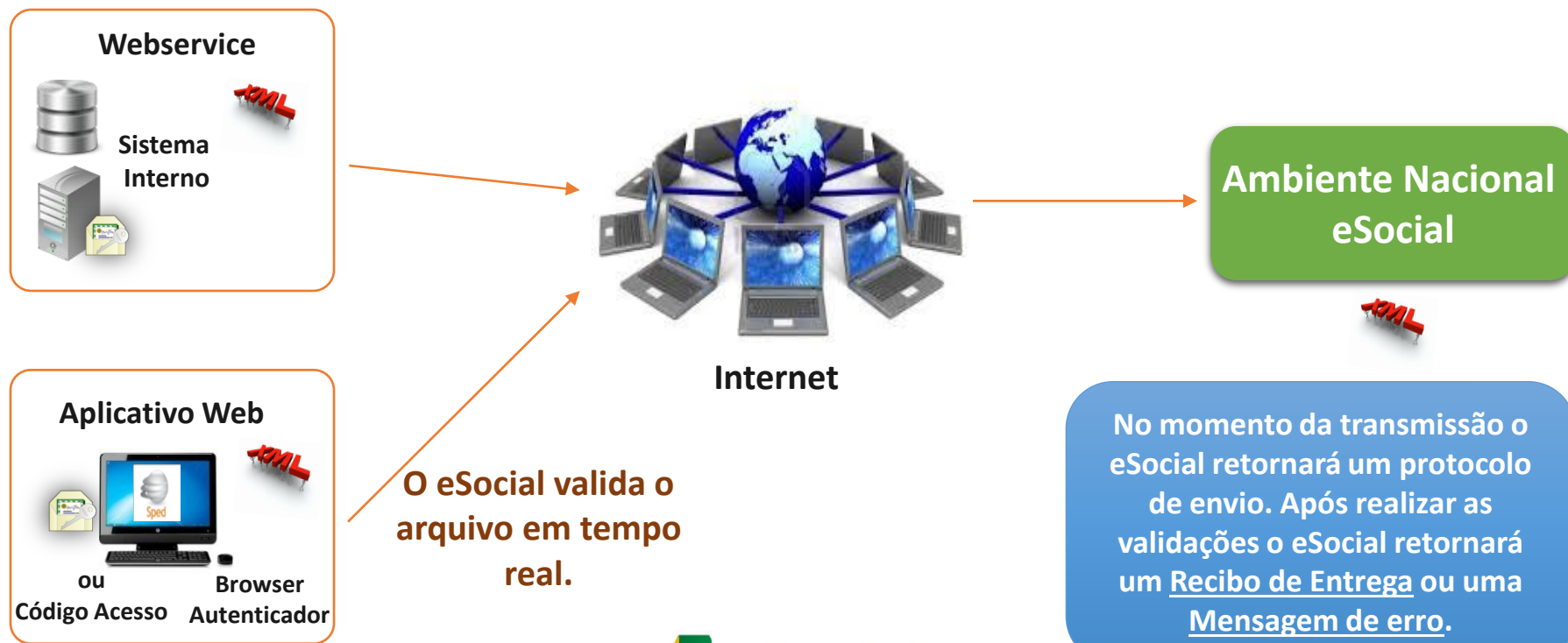
O E-Social não funcionará por meio de programas geradores de declaração, semelhantes a SEFIP ou PVA (programa validador e assinador)



O envio será realizado via portal do eSocial, que ainda será disponibilizado.

Aspectos Técnicos – Canais para envio dos Eventos

Haverá dois canais para prestação da informação:



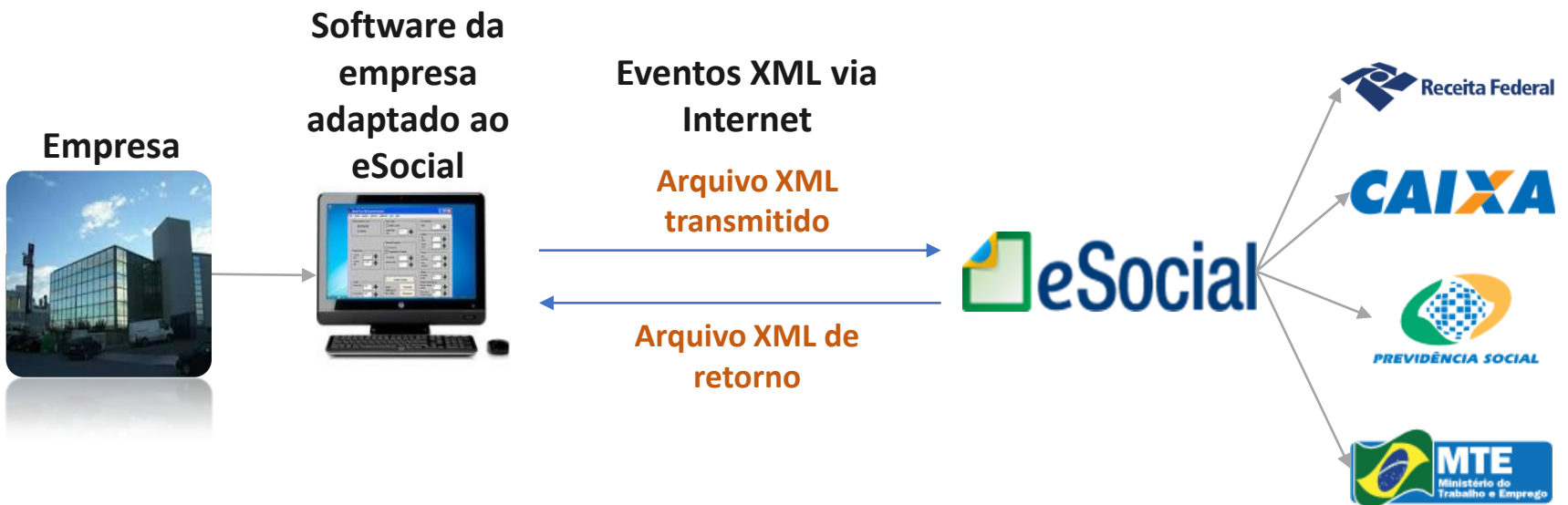
Formas de transmissão GFIP x eSocial

GFIP



Formas de transmissão GFIP x eSocial

eSocial via Webservice



Formas de transmissão GFIP x eSocial

**eSocial via portal web
www.esocial.gov.br**

Empresa via Certificado Digital



ou

Empregador via código de acesso



**Empregador conectado a Internet no
portal www.esocial.gov.br**



TRANSMISSÃO - CONTINGÊNCIA

O **Portal Web** do E-social poderá ser utilizado com contingência, nos casos de indisponibilidade dos servidores **Webservice**.

Será permitido a manutenção e a consulta dos dados mantidos no sistema



ASPECTOS TÉCNICOS

MÓDULO WEB:

Forma completa:

- Solução de contingência
- Prestar informação que não consta em seus sistemas informatizados

Forma simplificada - Pequenos Empregadores:

- Empregador Doméstico;
- Segurado Especial;
- Pequeno produtor rural;
- Optante pelo Simples Nacional;
- MEI.

ASPECTOS TÉCNICOS

MÓDULO WEB:

Características da forma simplificada:

- ✓ Conteúdo simplificado;
- ✓ Identificação prévia do tipo de empregador;
- ✓ Assistente de preenchimento / Mensagens de orientação;
- ✓ Validações em tempo de preenchimento e transmissão;
- ✓ Recuperação de informações de meses anteriores;
- ✓ Linguagem menos técnica e mais didática.

ASPECTOS TÉCNICOS

MÓDULO WEB:

Documentos disponibilizados:

- ✓ Modelo de Contrato de Trabalho;
- ✓ Folha de Ponto;
- ✓ Recibo Vale-transporte;
- ✓ Comprovante de Pagamento (Contra-cheque);
- ✓ Aviso prévio.



ASPECTOS TÉCNICOS

MÓDULO WEB:

Forma simplificada (só para os pequenos empregadores):

- ✓ Controle de horas extras;
- ✓ Cálculo automático de horas extras, salário família, tributos patronal e do empregado, FGTS etc.;
- ✓ Controle de férias;
- ✓ Banco de horas;
- ✓ 13º salário;
- ✓ Guias de Recolhimento.

SEGURANÇA NO ACESSO

O acesso ao ambiente do eSocial será através:

- **Certificação Digital - A1 ou A3 (PF e PJ);**

Empregadores obrigados e também por Procuração Eletrônica

- **Código de Acesso**

Utilizado pelos empregadores/contribuintes não obrigados ao certificado digital



SEGURANÇA NO ACESSO

Quem está desobrigado ao certificado digital?

- ❖ Empregadores Domésticos;
- ❖ ME e EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL;
- ❖ Contribuinte Individual equiparado à empresa;
- ❖ Pequeno Produtor Rural.

Todos com até 7 empregados

- ❖ Micro Empreendedor Individual - MEI



SEGURANÇA NO ACESSO

Módulo Simplificado – utilizando **Código de Acesso**

A obtenção do código de acesso exige CPF, data de nascimento e números de recibos de entrega da DIRF dos 2 últimos exercícios, não possuindo DIRF, utilizar o Título de Eleitor.



eSocial

GOVERNO FEDERAL



Acesse aqui

INSTITUCIONAL

Conheça o eSocial

Notícias

Documentação
Técnica

Perguntas
Frequentes

Consulta
Qualificação

eSocial
Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas

Acesse o eSocial

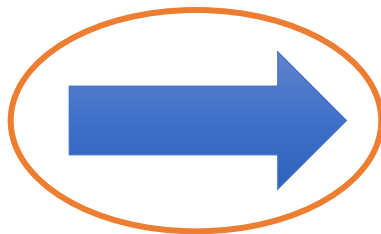


eSocial libera ambiente de testes para todas as empresas do país

Foi disponibilizada a opção "Perguntas Frequentes" na área "Produção Restrita" com o objetivo de esclarecer as dúvidas sobre os testes do eSocial.

VALIDAÇÃO DE ARQUIVO E RECIBO DE ENTREGA

VALIDAÇÃO ARQUIVO



Ambiente Nacional

 eSocial



PROCESSO DE VALIDAÇÃO E RECEPÇÃO



- Validação 1;
- Validação 2;
- Protocolo de envio;
- Recibo de entrega;
- Mensagens (sucesso/erro).

PROCESSO DE VALIDAÇÃO E RECEPÇÃO



Validação 1

Validade de formatos:

- Arquivo;
- Campo;
- Estrutura.

Validade de determinados dados (ex: CPF e CNPJ).

PROCESSO DE VALIDAÇÃO E RECEPÇÃO



Protocolo de envio

NÃO atesta o cumprimento da obrigação acessória.

Consulta situação.

Uma mensagem de sucesso no “Protocolo de envio” indica que o arquivo se encontra estruturalmente OK.

PROCESSO DE VALIDAÇÃO E RECEPÇÃO



Validação 2

+ detalhada.

Considera histórico (contido no RET).

Validade das informações (ex CAEPF).

Coerência das informações.

Dependência de eventos prévios.

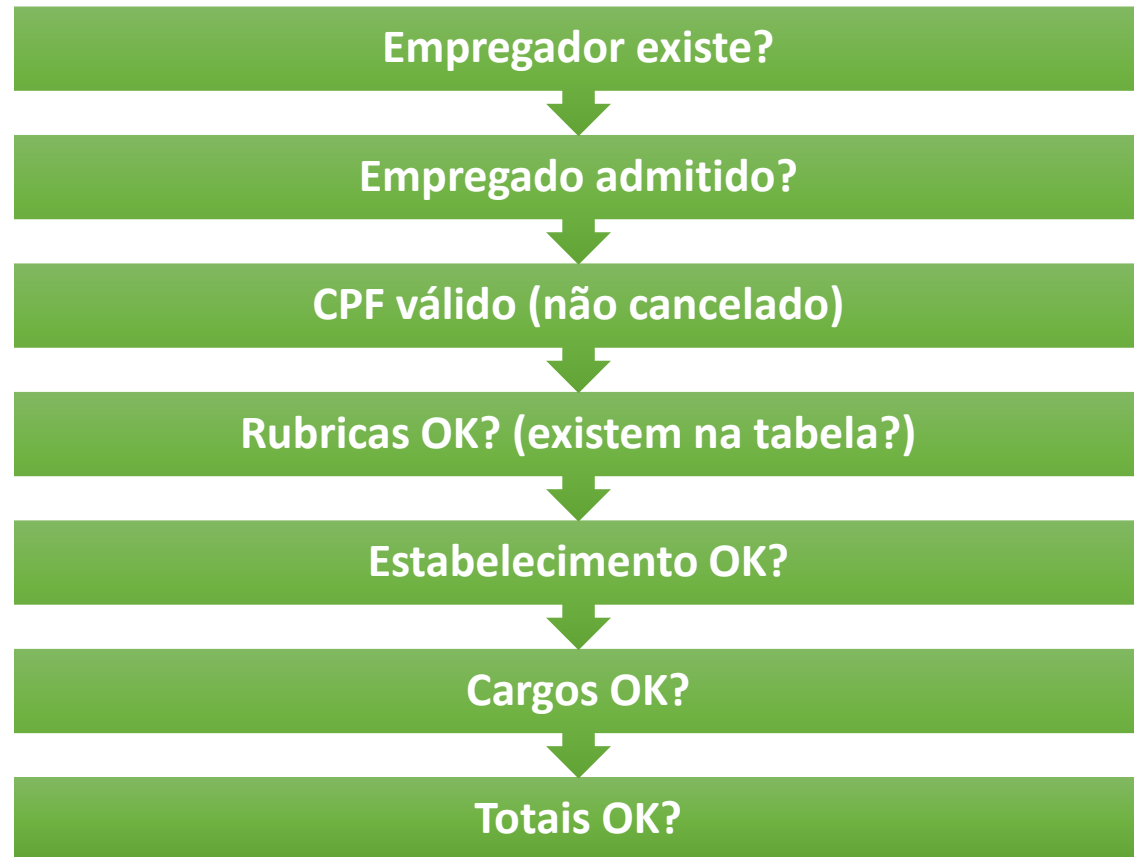
PROCESSO DE VALIDAÇÃO E RECEPÇÃO



Validação 2 - Exemplo



Remuneração
César



RECIBO DE ENTREGA



Atesta o cumprimento da obrigação acessória.

Uma mensagem de sucesso no “Recibo de entrega” indica que o Ambiente Nacional recepcionou as informações (os arquivos).

MENSAGENS (SUCESSO/ERRO)



O sucesso é informado nos Protocolos de envio e Recibos de entrega.

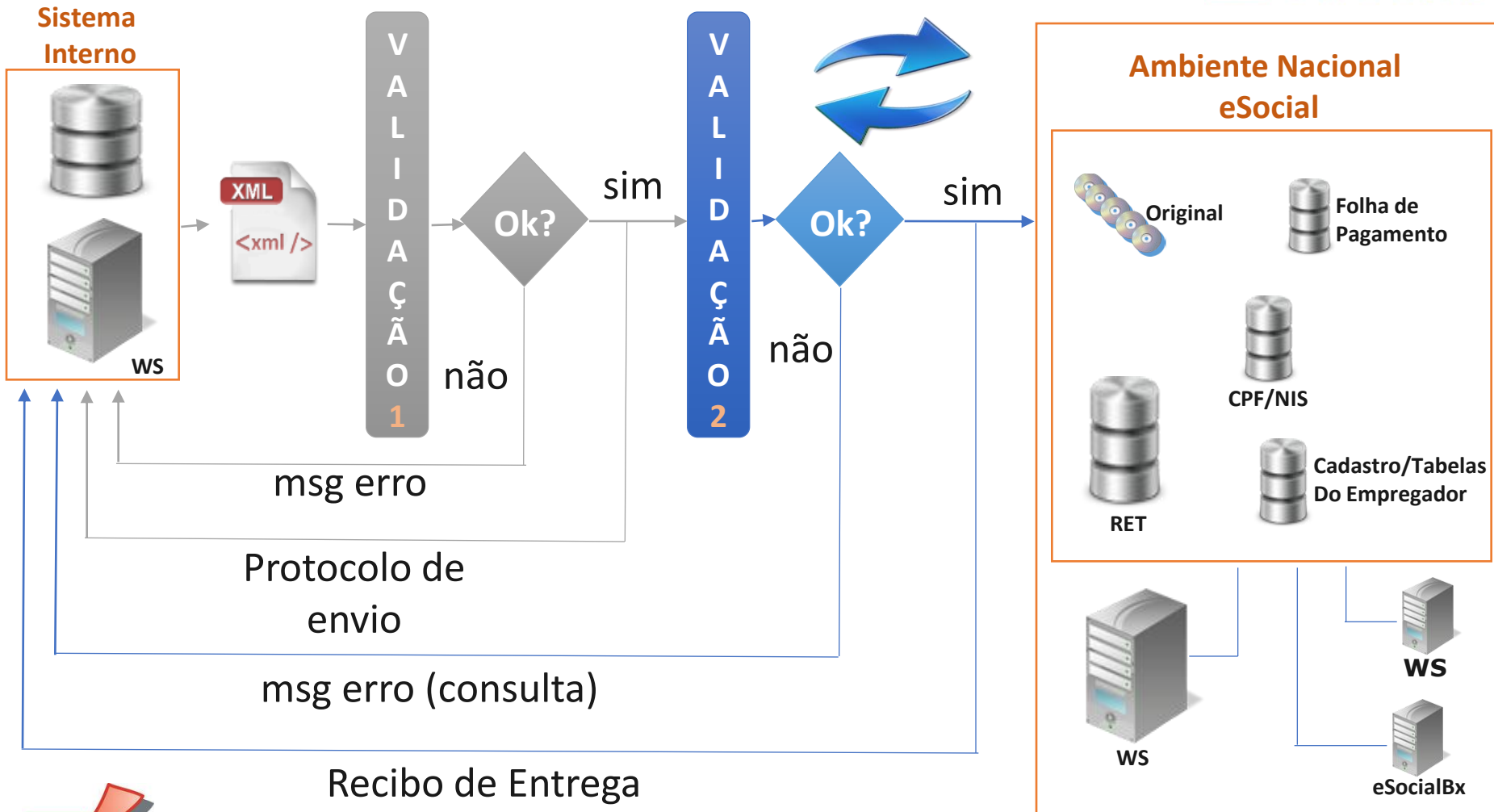
MENSAGENS (SUCESSO/ERRO)



Exemplo

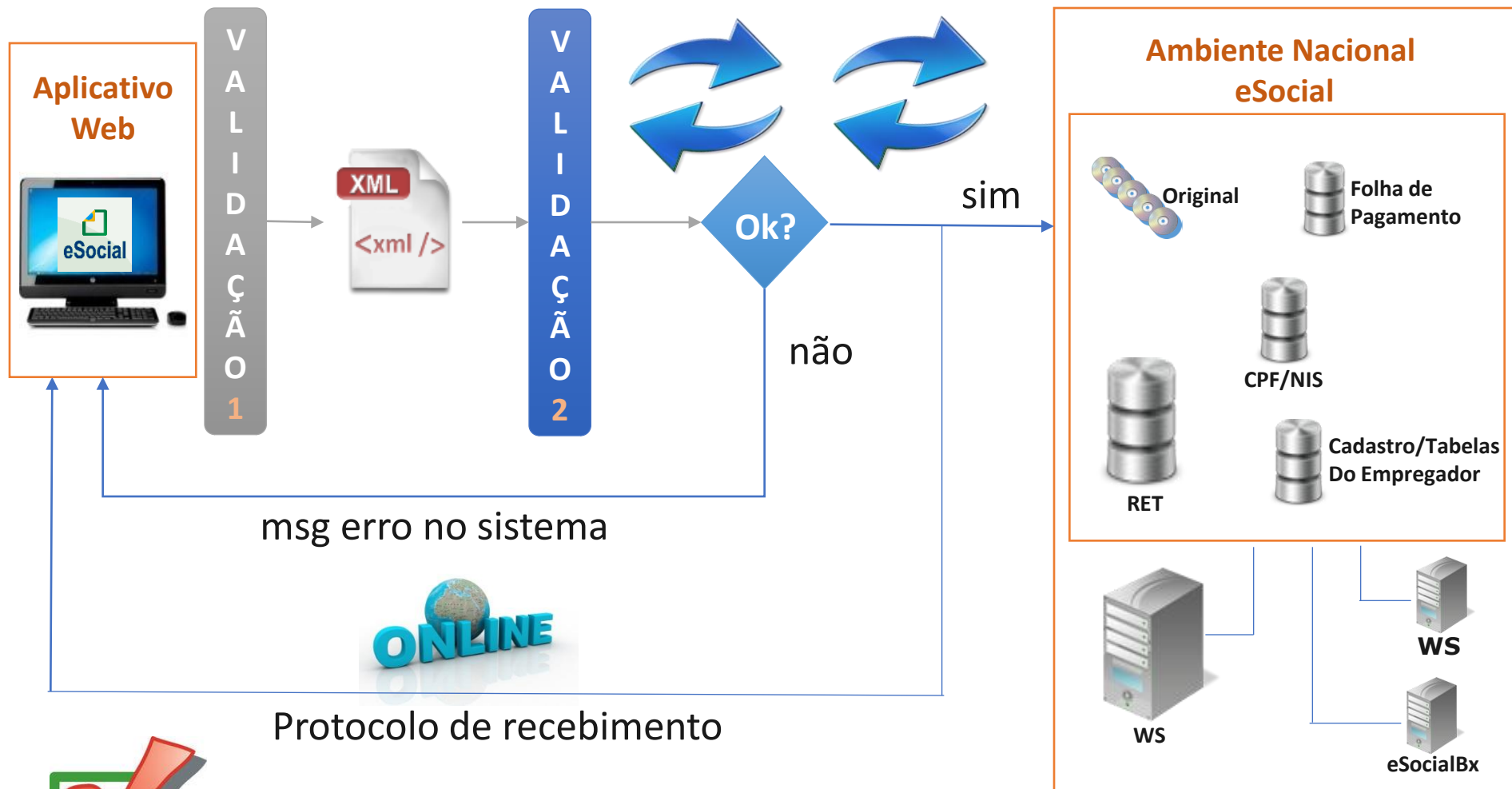
**Evento Admissão: Erro 2369:
o CPF do empregado não
confere com a base cadastral.**

VALIDAÇÃO/RECIBO



Cumprimento da obrigação !

VALIDAÇÃO/RECIBO



Cumprimento da obrigação !

ENVIO SEM MOVIMENTO

- ✓ Não possui **movimento?** envia no primeiro mês de obrigatoriedade, obedecendo o prazo legal.

- ✓ Enquanto permanecer essa situação **enviar a informação** de ausência somente na competência **janeiro de cada ano.**



IDENTIFICADORES

CEI – HOJE EM DIA

Equiparado a empresa



Titular de cartório



Empregador doméstico



Obra de construção civil de PF



Obra de construção civil de PJ



Segurado especial



Produtor rural



Consórcio simplificado de produtores rurais

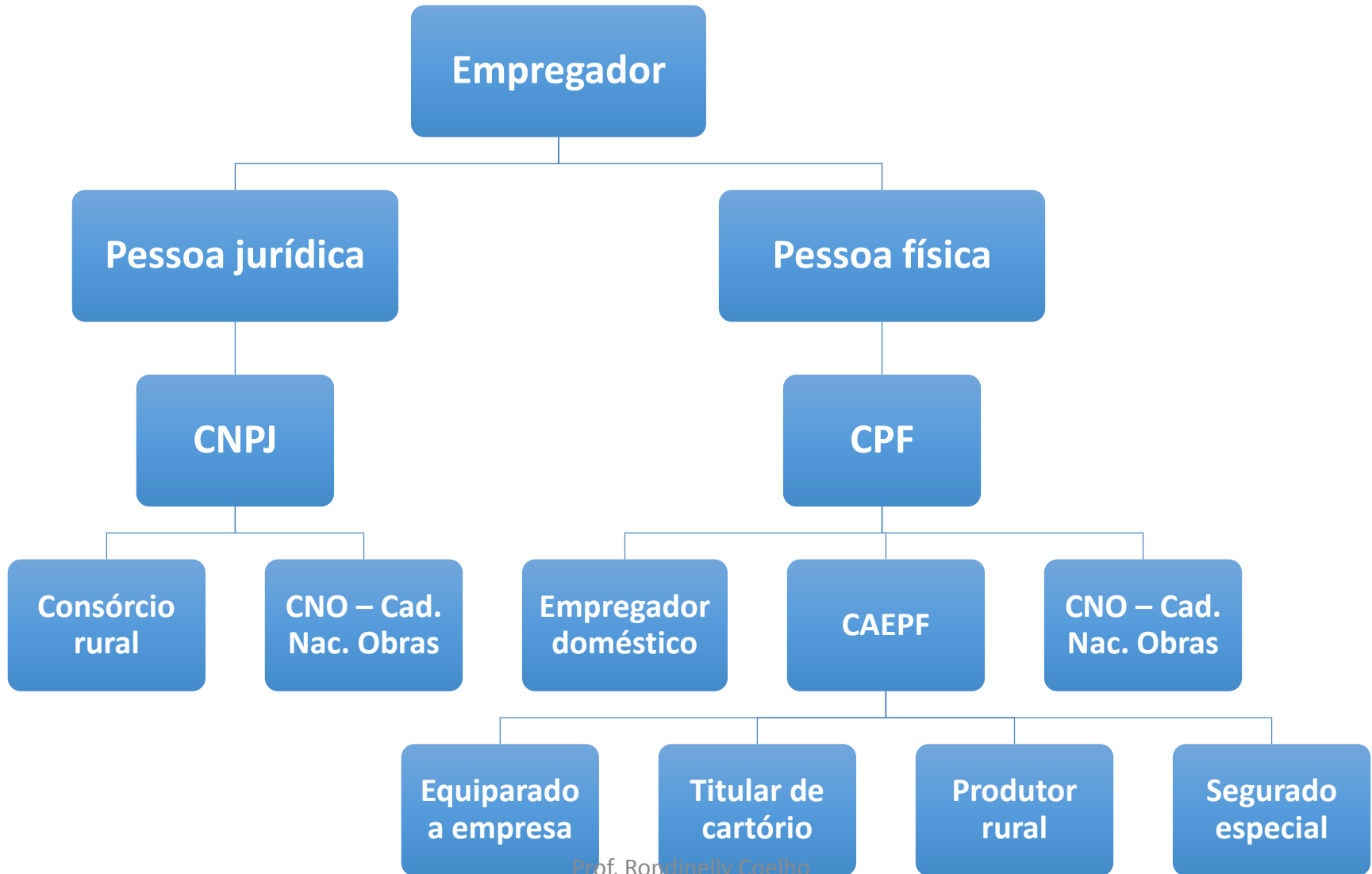


IDENTIFICADORES

Situação a partir do eSocial



IDENTIFICADORES

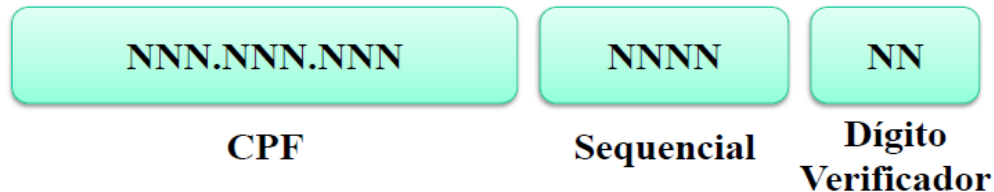


IDENTIFICADORES



Situação a partir do eSocial

CAEPF



Para as PF que utilizam a matrícula CEI, criou-se o **CAEPF** – Cadastro de atividade da Pessoa Física. O mesmo será vinculado ao CPF.

IDENTIFICADORES

CNO – Cadastro Nacional de Obras: **substituirá o CEI.**

As matrículas CEI existentes na data de implantação do eSOCIAL, irão compor o cadastro inicial do CNO.

IDENTIFICADORES

Empregador: Será identificado somente pelo CNPJ (se PJ) e pelo CPF, CAEPF ou CNO (se PF).

IDENTIFICADORES

Trabalhador: Serão identificados pelo CPF e o NIS (PIS, PASEP, NIT) , **obrigatoriamente.**

As informações **CPF x NIS X Data de Nascimento** deverão estar consistentes com o **CNIS** – Cadastro Nacional de Informações Sociais

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

Ferramenta simples de consulta que permite ao empregador ou trabalhador ter o conhecimento prévio do resultado das validações cadastrais que serão aplicadas ao eSocial.

CPF



CNIS



VOCÊ ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [INSTITUCIONAL](#) > [CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL](#)

INSTITUCIONAL

[Conheça o eSocial](#)[Notícias](#)[Documentação
Técnica](#)[Perguntas
Frequentes](#)[Consulta
Qualificação
Cadastral](#)[Utilização do
Certificado Digital
na Qualificação
Cadastral](#)

Qualificação cadastral



Consulta Qualificação Cadastral - oferece aos empregadores um aplicativo para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial.

A [consulta on-line](#) permite a pesquisa diretamente na tela de até dez trabalhadores por vez. A [consulta em lote](#) é feita por meio de envio de arquivo padronizado, conforme [leiaute](#) do sistema. É indicado no caso de consulta de grande quantidade de trabalhadores. Para a consulta em lote, será obrigatório o acesso por meio de Certificado Digital ([Clique aqui](#) para obter orientações sobre Certificado Digital).

[CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE](#) >[CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EM LOTE](#) >[PERGUNTAS FREQUENTES - QUALIF. CADASTRAL EM LOTE](#) >

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

A chave do Trabalhador no eSocial é o CPF associado ao NIS.

Atenção!!!

A qualificação cadastral deverá ser realizada antes do envio de qualquer evento ao eSocial.

INCONSISTÊNCIAS

Inconsistências possíveis – NIS

- 1.NIS inexistente
- 2.NIS inconsistente
- 3.NIS sem CPF
- 4.NIS com CPF divergente do informado
- 5.NIS com data de nascimento divergente da informada

Inconsistências possíveis – CPF

- 1.CPF SUSPENSO
- 2.CPF NULO ou CANCELADO
- 3.CPF inexistente
- 4.CPF com nome divergente do informado
- 5.CPF sem data de nascimento
- 6.CPF com data de nascimento divergente da informada

INCONSISTÊNCIAS

Regra de Identificação do Administrador do NIS e direcionamento do cidadão

Se NIS administrado pelo INSS

- Agendamento Eletrônico ou Central de Atendimento 135.

Se NIS administrado pela CAIXA

- Direcionamento ao serviço “Cadastro NIS” do Conectividade Social – CAIXA.

Se NIS administrado pelo BB

- Direcionamento à Rede de Atendimento do BB.

Se CPF Nulo ou Cancelado

- Direcionamento a uma unidade da RFB.

ASPECTOS TÉCNICOS

RETIFICAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO

Retificar

- Corrigir algo que estava errado desde o princípio.

Alterar

- Mudar informação que era correta em determinado período e que sofreu alteração ao longo do tempo

Excluir

- Deixar sem efeito jurídico um evento enviado anteriormente.

ASPECTOS TÉCNICOS

RETIFICAÇÃO:

É realizada de forma pontual e no leiaute do próprio evento que necessita ser retificado. Necessário o número do recibo.

Exemplo: Retificação de dados do contrato de trabalho:

Trabalhador admitido em **01/08/2014**.

Data no evento 'S-2200 – Admissão' **01/09/2014**.

Enviar ao eSocial o evento 'S-2200 – Admissão': com indicativo de RETIFICAÇÃO (2) informar o número do recibo do arquivo a ser retificado e a data de admissão correta - **01/08/2014**.

ALTERAÇÃO:

É realizada apenas em eventos específicos:

Tabelas de Cadastro (S-1000 a S1080)

Alteração de dados cadastrais (S-2205)

Alteração de dados contratuais (S-2206)

Exemplo: Alteração de dados cadastrais do trabalhador:

A trabalhadora casou e adquiriu o sobrenome do marido

Enviar o 'S-2220 – Alteração de dados cadastrais' com indicativo de ORIGINAL (1) informar novamente todos os dados cadastrais (o módulo web permitirá a edição apenas do campo alterado)

ALTERAÇÕES E RETIFICAÇÕES

Eventos	Alteração	Retificação
Eventos de Tabelas	SIM	NÃO
S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte	SIM	NÃO
S-1200– Remuneração do Trabalhador(Se o evento estiver aberto)	SIM	
S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	SIM	NÃO
S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho	SIM	NÃO
S-2305 - Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual	SIM	NÃO
S-2230 - Afastamento Temporário	SIM	NÃO
S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco	SIM	NÃO
S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial	SIM	NÃO

EXCLUSÃO:

É realizada apenas em eventos específicos:

Admissão

Afastamento temporário, alteração e retorno

Exemplo: Exclusão de admissão enviada em 01/12/2014:

Data de início do trabalhador: 10/12/2014

A admissão não se concretizou

Enviar o 'S-3000 – Exclusão de Eventos'

Informar o número do recibo do arquivo a ser excluído

EXCLUSÃO DE EVENTOS

Eventos	Exclusão	Reenvio
S-3000 – Exclusão de Eventos	SIM	NÃO
Eventos periódicos	SIM	SIM
Eventos Não periódicos	SIM	SIM
Regra Geral: Não se pode excluir evento de período que já tenha sido encerrado. E, caso já tenha sido enviado um evento interdependente posterior.		

IMPLANTAÇÃO

Pré-produção - dados fictícios: Ambiente de teste que não serão validados com os sistemas externos

Pré-produção - dados reais: Ambiente de testes utilizando dados reais que serão validados, inclusive com os sistemas externos, sem efeitos jurídicos.

Produção: Ambiente destinado para processamento e apuração das informações do empregador que produz todos os efeitos jurídicos.

EXERCÍCIOS



- 1 - O que são os eventos Iniciais?
- 2 - Quais as informações que devem constar no Evento S-1000?
- 3 - Qual o código do evento Tabela de Rubricas e que tipos de informações devem constar nela?
- 4 - O que são os eventos periódicos? Cite Exemplos.
- 5 - O que são os eventos não periódicos? Cite Exemplos.
- 6 - Que tipos de informações devem constar no eventos S-2220?
- 7 - Todas as empresas estão obrigadas a acessar o eSocial através de certificado digital? explique.
- 8 - Cite exemplos de declarações que serão extintas com o eSocial.
- 9 - Quais os benefícios que o eSocial irá trazer?
- 10 - Diferencie Retificação, alteração e Exclusão, dentro do eSocial.

ENTENDENDO OS EVENTOS DO eSOCIAL



EVENTOS do eSOCIAL

- Eventos Iniciais;
- Eventos de Tabela;
- Eventos Não Periódicos;
- Eventos Periódicos

PRAZO DOS EVENTOS

EVENTO	PRAZO	
Inicial	Primeiro a ser transmitido	Quando da abertura da empresa ou filial
Tabela	Após inicial	Em qualquer momento que houver alterações
Periódico	Até o dia 7 de cada mês	Mensal
Não Periódico	Sem data definida, mas até o dia 07 do mês seguinte	Quando Ocorrer

EVENTOS INICIAIS

- São os primeiros a serem enviados ao ambiente do eSocial;
- São eventos que identificam o empregador/contribuinte;
- Cadastramento inicial dos vínculos dos empregados ativos.
 - **EVENTOS DE TABELAS**
 - **CADASTRAMENTO INICIAL DO VÍNCULO**

EVENTOS INICIAIS

➤ **EVENTOS DE TABELAS (S-1005 A S-1080)**

- ✓ Complementam os iniciais;
- ✓ Validam os eventos não periódicos e periódicos;
- ✓ Otimizam na geração dos arquivos e no armazenamento das informações no Ambiente Nacional do eSocial, por serem utilizadas em mais de um evento do sistema ou por se repetirem em diversas partes do leiaute.

EVENTOS INICIAIS

S1000 - Empregador

S1005 – Tabela de estabelecimento/Obra

S1010 – Tabela de Rubricas

S1020 – Tabela de lotações Tributárias

S1030 – Tabela de Cargos

S1040 – Tabela de Funções

S1050 – Tabela de Horarios/Turnos

S1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho

S1070 – Tabelas de processo Administrativo e Judicial

S1080 – Tabela de Operadores Portuario

EVENTOS INICIAIS

Atenção!!!

Estes eventos devem ser enviados na ordem anterior.

Todos os trabalhadores com vínculo ativo, mesmo que afastados (auxílio doença, acidente de trabalho, licença maternidade etc..) devem ser informados no cadastramento inicial de vínculos.

EVENTOS INICIAIS

S-1000 – Informações do Empregador

Evento onde são fornecidas pelo empregador/contribuinte as informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições.

Quando enviar ?

Atenção!!!

- Contrato Social
- Objetivo da empresa
- Confrontar com CNPJ
 - RAT
 - CNAE
 - FAP

EVENTOS INICIAIS

S-1005 – Tabelas de estabelecimentos e obras

O evento identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador/contribuinte, como: FPAS/Outras Entidades e Fundos, informações relativas ao CNAE Preponderante, alíquota GILRAT, indicativo de substituição da contribuição patronal de obra de construção civil, dentre outras.

EVENTOS INICIAIS

S-1010 – Tabelas de rubricas

Apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento da empresa, permitindo a correlação destas com as constantes da tabela de natureza das rubricas da folha de pagamento do eSocial.

As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Remuneração dos trabalhadores.

Tabela 3 – Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento

Código	Nome da Natureza da Rubrica	Descrição da Natureza da Rubrica
1000	Salário, vencimento, soldo ou subsídio.	Corresponde ao salário básico contratual do empregado contratado de acordo com a CLT e a remuneração mensal do servidor público, civil ou militar. Deve ser classificada nesse código também, a remuneração paga ao trabalhador afastado por motivo de doença ou acidente de trabalho, por período de até 15 dias.
1002	Descanso semanal remunerado - DSR	Valor correspondente a um dia de trabalho do empregado, incidente sobre as verbas de natureza variável, tais como: horas extras, adicional noturno, produção, comissão, etc.
1003	Horas extraordinárias	Valor correspondente a hora de trabalho do empregado, acrescido de percentual de no mínimo, 50%.
1004	Horas extraordinárias – Indenização de banco de horas	Valor correspondente a pagamento das horas extraordinárias, inicialmente destinadas para o banco de horas e que não foram compensadas.
		Valores pagos ao atleta a título direito de arena decorrente do

EVENTOS INICIAIS

S-1010 – Tabelas de rubricas

Informações

- Vincular a rubrica ao código da tabela de natureza de rubricas do eSocial (tabela 3)
- Tipo de rubrica (Provento, Desconto, Base, Base Redutora)
- Incidência Previdenciaria
- Incidência IRRF
- Incidência do FGTS
- Incidência do DSR e Contribuição sindical
- Indicar se tem reflexo nas médias de 13º, férias e RCT

DE X PARA

FP Parâmetros de Eventos do eSocial - [Alterando]

Cód. Evento	Descrição do Evento	Cód. Parâmetro	Descrição do Parâmetro
10001	SALARIO EMPREGADO	1000	Salário, vencimento, soldo ou subsídio
10002	TAXA DE PRODUTIVIDADE	1211	Gratificações
10003	ANUENIO	1206	Adicional por tempo de serviço
10004	BIENIO	1206	Adicional por tempo de serviço
10005	TRIENIO	1206	Adicional por tempo de serviço
10006	QUINQUENIO	1206	Adicional por tempo de serviço
10007	HORAS A MAIS		
10008	DECENIO	1206	Adicional por tempo de serviço
10009	COMISSAO	1207	Comissões, porcentagens, produção
10010	D.S.R. (SOBRE COMISSOES)	1002	Descanso semanal remunerado – DSR
10011	GRATIFICACAO	1201	Adicional de função / cargo confiança
10012	HORA EXTRA (50%)	1003	Horas extraordinárias
10013	HORA EXTRA (70%)	1003	Horas extraordinárias
10014	HORA EXTRA (100%)	1003	Horas extraordinárias

✓ ✗ ?

EVENTOS INICIAIS

S-1020 – Tabelas de Lotações Tributárias

- ✓ Lotação tem conceito estritamente tributário e não físico.
- ✓ Lotação influi no método de cálculo da contribuição previdenciária para um grupo de segurados específicos, não refletindo, necessariamente, o local de trabalho do empregado. *(ver tabela 10)*

EVENTOS INICIAIS

S-1030 – Tabelas de Cargos/Empregados Públicos

São informações de identificação do cargo, apresentando código e período de validade.

Valida Evento

S-2100 – Cadastro inicial do vínculo
s-2200 – Admissão

Cuidados

Verificar se CARGO existe no MT
Confrontar com CBO

EVENTOS INICIAIS

S-1050 – Tabelas de Horário/Turno de Revezamento

- São as informações de identificação do horário contratual, apresentando o código e período de validade do registro.
- Detalha também os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
- É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Horários/Turnos de Trabalho.
- As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos do eSocial.

EVENTOS INICIAIS

S-1040 – Tabelas de Funções/Cargos em comissão

- São as informações de identificação da função apresentando o código e período de validade do registro.
- Obrigatório somente para quem possui
- Função gratificada, de confiança, posição diferenciada dentro da empresa, acompanhada de gratificação para o seu exercício.

Exemplo: uma instituição bancária que contrata um trabalhador para o cargo de escriturário e, no entanto, exerce a função de gerente.

EVENTOS INICIAIS

S-1060 – Tabelas de Ambientes de Trabalho

Evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de Ambientes de Trabalho do empregador.

As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Condições Ambientais do Trabalho.

Devem ser informados na tabela apenas os ambientes de trabalho que possuem exposição aos fatores de risco constantes na tabela 21– Tabela de Fatores de Riscos Ambientais.

EVENTOS PERIÓDICOS

São aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida, compostos por informações de **folha de pagamento**, de apuração de outros fatos geradores de **contribuições previdenciárias** como, por exemplo, os incidentes sobre pagamentos efetuados às pessoas físicas quando da aquisição da sua produção rural, e do **imposto sobre a renda retido na fonte** sobre pagamentos a pessoa física, feito pelo contribuinte.

EVENTOS PERIÓDICOS

S1200 – Remuneração do Trabalhador

S1202 - Remuneração de Trabalho

REMUNERAÇÃO DE PERÍODOS ANTERIORES (CCT)

S1220 --- Pagamentos a Beneficiários Não Identificados

S1250 --- Aquisicao de Produção Rural

S1260 --- Comercialização da Produção Rural

S1270 --- Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuarios

S1280 --- Informações Complementares aos Eventos Periódicos

S1288 --- Pagamento de Férias e 13º Salário

UTILIZADO PARA PRESTAR INFORMAÇÕES QUE AFETAM CÁLCULO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL EM FUNÇÃO DA DESONERAÇÃO DA FOLHA

S1300 --- Contribuição Sindical

EVENTOS PERIÓDICOS

S-1200 – Remuneração do Trabalhador

São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para todos os trabalhadores a serviço do empregador/contribuinte, constantes na Tabela 1 – Categorias de Trabalhadores.

Deverá ser informado tudo aquilo que compõe a remuneração do trabalhador

S-1200 - Remuneração

REGISTRO F110: REMUNERAÇÃO DO TRABALHADOR NO PERÍODO DE APURAÇÃO

Registro onde são prestadas as informações relativas a remuneração do trabalhador na lotação e estabelecimento identificados no registro superior. O preenchimento ou não de alguns campos do registro é definido de acordo com a categoria do trabalhador (ex: matrícula é exigida para "empregados").

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec	Obrig
01	<u>matricula</u>	Matricula do trabalhador na Empresa	C	030	-	N*
02	<u>codCateg</u>	Código da Categoria	N	003	0	S
03	<u>bcCP</u>	Base de Cálculo da Contribuição Previdenciária	N	-	2	S
04	<u>bcIRRF</u>	Base de Cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte	N	-	2	S
05	<u>bcFGTS</u>	Base de Cálculo do FGTS	N	-	2	S
06	<u>descCP</u>	Valor descontado do segurado.	N	-	2	S
07	<u>vlrProventos</u>	Valor dos Proventos	N	-	2	S
08	<u>vlrDescontos</u>	Valor dos Descontos	N	-	2	S
09	<u>vlrLiquido</u>	Valor Líquido	N	-	2	S

PRAZO:

Até o dia 7 do mês seguinte:

Remuneração (S-1200)

Pagamentos de rendimentos do trabalho (S-1210)

Informações complementares (S-1280)

Aquisição de Produção Rural (S-1250)

Comercialização da Produção (S-1260)

EVENTOS PERIÓDICOS

S-1210 – Pagamento de rendimento do trabalho

São as informações prestadas relativas aos pagamentos referentes aos rendimentos do trabalho com ou sem vínculo empregatício e o pagamento de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR) objeto de negociação entre a empresa e seus empregados.

EVENTOS PERIÓDICOS

S-1210 – Pagamento de rendimento do trabalho

- Todo pagamento informado neste evento deve estar anteriormente informado em um dos seguintes eventos:
 - a. S-1200** – Remuneração do Trabalhador
 - b. S-1202** – Remuneração de Trabalhadores RPPS;
 - c. S-2299** – Desligamento;
 - d. S-2399** – Trabalhador sem Vínculo - Término.
- **Toda remuneração** informada deverá ser finalizada com o registro S-1210.

CAIXA X COMPETÊNCIA

EVENTOS PERIÓDICOS

S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos

Evento utilizado para prestar informações que afetam o cálculo da contribuição previdenciária patronal sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas por empregadores/contribuintes, em função da **desoneração de folha de pagamento e atividades concomitantes dos optantes do Simples Nacional** com tributação previdenciária substituída e não substituída.

EVENTOS PERIÓDICOS

S-1299 – Fechamento dos eventos Periódicos

Destina-se a informar ao ambiente do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração. Neste momento são consolidadas todas as informações prestadas nos eventos S-1200 a S-1280.

A aceitação deste evento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo relativas à remuneração dos trabalhadores e possibilita a **integração com a respectiva DCTF**. Neste momento, o contribuinte pode gerar as guias de recolhimento

EVENTOS PERIÓDICOS

S-1298 – Reabertura dos eventos Periódicos

Indica que o movimento Eventos Periódicos, que foi fechado para determinado período de apuração com o envio do evento **S-1299** - Fechamento dos Eventos Periódicos, será reaberto para possibilitar o envio de retificações ou novos eventos periódicos referentes àquele período de apuração.

O envio deste evento torna necessário um novo envio do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, após o envio das retificações que motivaram a reabertura, contemplando as mesmas para o período de apuração em questão;

EVENTOS NÃO PERIÓDICOS

São aqueles que **não tem uma data pré-fixada para ocorrer**, pois dependem de acontecimentos na relação entre a empresa e o trabalhador que influenciam no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais como, por exemplo, a admissão de um empregado, a alteração de salário, a exposição do trabalhador a agentes nocivos e o desligamento, dentre outros.

- **S2190 --- Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar**
- **S2200 --- Admissão de Trabalhador**
- **S2205 --- Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador**
- **S2206 --- Alteração de Contrato de Trabalho**
- **S2210 --- Comunicação de Acidente de Trabalho**
- **S2220 --- Monitoramento da Saúde do Trabalhador**
- **S2230 --- Afastamento Temporario**
- **S2240 --- Condições Ambientais do Trabalho --- Fator de Risco**
- **S2241 --- Insalubridade / Periculosidade / Aposentadoria Especial**
- **S2250 --- Aviso Previo**
- **S2298 --- Reintegração**
- **S2299 --- Desligamento**
- **S2300 --- Trabalhador Sem Vinculo de Emprego --- Inicio**
- **S2305 --- Trabalhador Sem Vinculo de Emprego --- Alteração Contratual**
- **S2399 --- Trabalhador Sem Vinculo de Emprego --- Termino**
- **S3000 --- Exclusão de Eventos**
- **S4000 --- Solicitacao de Totalizacao de Eventos, Bases e Contribuicoes**

EVENTOS NÃO PERIÓDICOS

S-2190 – Admissão Preliminar

Este evento é **opcional**, a ser utilizado quando não for possível enviar todas as informações do evento S-2200 – Admissão de Trabalhador até o final do dia imediatamente anterior ao do início da respectiva prestação do serviço.

Para tanto, deve ser informado: **CNPJ/CPF do empregador, CPF do trabalhador, data de nascimento e data de admissão do empregado.** É imprescindível o envio posterior do evento **S-2200** - Admissão de Trabalhador para complementar as informações da admissão e regularizar o registro do empregado.

S-2200 – Admissão de Trabalhador

Este evento registra a admissão do empregado. Trata-se do primeiro evento relativo a um determinado vínculo – excetuada a situação prevista para o evento S-2190 – Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar, registrando as informações cadastrais e do contrato de trabalho.

Pode ocorrer também quando o empregado é transferido de uma empresa do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.

S-2200 e S-2190

REGISTRO E100: IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR E DO VÍNCULO

Registro que apresenta a identificação básica do trabalhador e também do respectivo vínculo de trabalho ao qual se refere o evento. O detalhamento das informações cadastrais é prestado nos registros vinculados.

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec	Obrig
01	cpfTrab	CPF do trabalhador	N	011	0	S
02	nomeTrab	Nome do Trabalhador	C	080	-	S
03	dtNascto	Data de Nascimento	D	008	-	S
04	matricula	Matricula do trabalhador na Empresa	C	030	-	S

PRAZO:

Até o dia anterior ao início da atividade laboral.

O empregador pode optar por enviar o Registro preliminar. Nesse caso terá um prazo até o dia 7 do mês seguinte para enviar o evento de admissão ou antes do envio de qualquer outro evento relacionado ao trabalhador.

S-2205 – Alteração dos dados cadastrais do trabalhador

Registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador, tais como: documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato, etc..

Deve ser utilizado tanto para segurados empregados, quanto para outros trabalhadores sem vínculo de emprego cuja informação foi enviada originalmente através do evento específico de S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo - Início.

S-2206 – Alteração Contrato de Trabalho

Registra as alterações do contrato de trabalho, tais como: remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada, etc..

S-2210 – CAT-Comunicação de Acidente de Trabalho

Evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho envolvendo empregado e/ou trabalhador avulso, ainda que não haja afastamento de suas atividades laborais.

Comunicação do acidente de trabalho deve ser comunicada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.

S-2210 - CAT

REGISTRO E260: COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO.

Registro que detalha as informações do Acidente de Trabalho relativo ao trabalhador identificado no registro superior.

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec	Obrig
01	dtAcidente	Data do Acidente	D	008	-	S
02	tpAcidente	Tipo de Acidente de Trabalho, conforme tabela abaixo: 1 - Típico; 2 - Doença; 3 - Trajeto ao local de trabalho.	N	001	0	S
03	tpCat	Tipo de CAT, conforme tabela abaixo: 1 - Inicial; 2 - Reabertura; 3 - Comunicação de Obito	N	001	0	S
04	indCatParcial	CAT Parcial? S - Sim; N - Não.	C	001	-	S
05	indCatObito	Houve Obito? S - Sim N - Não	C	001	-	S
06	indComunicPolicia	Indique se houve comunicação à autoridade policial: S - Sim N - Não	C	001	-	S
07	codSitGeradora	Situação geradora do acidente	N	009	0	N

PRAZO:

No dia seguinte ao acidente de trabalho ou imediatamente nos casos resultante em morte do trabalhador.

S-2220 – Monitoramento da Saúde do trabalhador

Detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com a empresa, incluindo os atestados de saúde ocupacional exigidos periodicamente, por trabalhador, no curso do vínculo empregatício, bem como os exames complementares ao Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

O atestado admissional e demissional serão informados nos eventos S-2200 – Admissão do Trabalhador e S-2299-Desligamento.

S-2230 – Afastamento Temporário

Registro que detalha o afastamento temporário do vínculo identificado no registro anterior.

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec	Obrig
01	dtAfastamento	Data do Afastamento	D	008	-	S
02	codMotivoAfastamento	Motivo de Afastamento Temporário, conforme tabela: 01 - Acidente de trabalho 02 - Novo afastamento em decorrência do mesmo acidente de trabalho 03 - Doença 04 - Novo afastamento em decorrência da mesma doença, dentro de 60 dias contados da cessação do afastamento anterior 05 - Licença paternidade; 06 - Licença maternidade (120 dias) 07 - Licença maternidade - (a partir de 120 dias até 180 dias) - Resp. Empresa; 08 - Licença maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade (120 dias) 09 - Licença maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade (60 dias) 10 - Licença maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade (60 dias) 11 - Aborto não criminoso; 12 - Prestação de Serviço Militar 13 - Exercício de mandato sindical 14 - Licença sem Vencimentos; 15 - Exercício de mandato eleitoral; 16 - Participação de curso ou programa de qualificação - art. 476-A da CLT; 17 - Aposentadoria por Invalidez; 18 - Gozo de férias; 19 - Cessão de Trabalhador	N	002	0	S

S-2230 – Afastamento Temporário

PRAZO:

Doença ou acidente de trabalho - De 1 dia a 15 dias: até o dia 7 do mês seguinte.

Superiores a 15 dias: até o 16º dia de afastamento.

Os afastamentos decorrentes de doença/acidente de até 2 dias não precisam ser enviados, exceto nos casos em que houver outros afastamentos pelo mesmo motivo que totalizam mais de 15 dias dentro de 60 dias: prazo: 16º dia do afastamento

Outros motivos - dia 7 do mês seguinte

S-2230 – Afastamento Temporário

Exemplo: um empregado tem os seguintes afastamentos, motivados por uma mesma doença relacionada ao trabalho.

1º Afastamento: 01/03/2014 a 06/03/2014 (6 dias);

2º Afastamento: 22/03/2014 a 27/03/2014 (6 dias) e

3º Afastamento: 13/04/2014 a 17/04/2014 (5 dias).

Os afastamentos 1 e 2 devem ser informados até dia 7/04/2014. Já o afastamento 3 terá de ser informado no dia 16/04/2014, dia em que completa 16 dias de afastamento deste trabalhador.

S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fator de Risco

Utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho do empregado, trabalhador avulso e cooperado de cooperativa de trabalho, indicando a prestação de serviços em ambientes com exposição a fatores de risco, descritos na Tabela 21 - fatores de risco ambientais.

O mesmo é utilizado também para comunicar mudança dos ambientes com exposição a fatores de risco e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.

S-2250 – Aviso Prévio

Ojetivo registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.

Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes contratantes (empregador ou empregado) deseja rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.

Deverá ser enviado em até 10 dias de sua comunicação

S-2250 – Aviso Prévio

<u>Comunicação de aviso prévio</u>				
	<u>Data de Comunicação do Aviso Prévio</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/06/2014	30/06/2012	11/06/2014	01/07/2014
Exemplo 2:	15/06/2014	14/07/2014	26/07/2014	15/07/2014

<u>Comunicação de aviso prévio trabalhado – com antecipação do prazo de homologação do Termo de rescisão, nos moldes do artigo 477, § 6º, letra “b”</u>					
	<u>Data de Comunicação do Aviso Prévio</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data de antecipação do desligamento</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/06/2014	30/06/2014	06/06/2012	11/06/2014	17/06/2014
Exemplo 2:	01/06/2014	30/06/2014	23/06/2014	11/06/2014	01/07/2014

<u>Aviso prévio indenizado</u>				
	<u>Data de Comunicação do Desligamento</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/04/2014	Não se aplica	Não se aplica	11/04/2014
Exemplo 2:	15/04/2014	Não se aplica	Não se aplica	26/04/2014

S-2299 – Desligamento

São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador da empresa.

Deve ser enviadas até o **1º dia** útil seguinte à data do desligamento, no caso de aviso prévio trabalhado ou do término de contrato por prazo determinado.

Para os demais casos, até 10 (dez) à data do desligamento, desde que não ultrapasse a data do envio do evento **S-1200** - Remuneração, para o trabalhador a que se refere o desligamento.

S-2299 Desligamento

Apresenta as informações relativas ao desligamento do vínculo identificado no registro superior.

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec	Obrig
01	motivoDesligamento	Motivo do Desligamento conforme tabela abaixo: 01 - Rescisão, com justa causa, por iniciativa do empregador; 02 - Rescisão sem justa causa, por iniciativa do empregador, inclusive rescisão antecipada do contrato a termo; 03 - Rescisão por culpa recíproca ou força maior; 04 - Rescisão por término do contrato a termo; 05 - Rescisão sem justa causa do contrato de trabalho do empregado doméstico, por iniciativa do empregador; 06 - Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado; 07 - Rescisão a pedido do empregado ou por iniciativa do empregador, com justa causa, no caso de empregado não optante, com menos de um ano de serviço; 08 - Rescisão do contrato de trabalho por morte do empregado; 09 - Rescisão do contrato de trabalho por morte do empregado por acidente do trabalho; 10 - Transferência de empregado para outra empresa do mesmo grupo empresarial que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho; 11 - Transferência de empregado para outra empresa que tenha assumido os encargos trabalhistas por motivo de sucessão, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho; 12 - Rescisão por encerramento da empresa; 13 - Rescisão por Término da Cessão; 14 - Declaração de nulidade do contrato de trabalho por infringência ao inciso II do art. 37 da Constituição Federal, quando mantido o direito ao salário; 99 - Outros motivos de rescisão do contrato de trabalho.	N	002	0	S
02	dtDesligamento	Preencher com a data de desligamento do trabalhador para o respectivo vínculo ou deixar em branco caso o vínculo não tenha sido encerrado.	D	008	-	N*
03	indPagtoAPI	Indicativo de pagamento de Aviso Prévio Indenizado: S - Sim; N - Não.	C	001	-	S

PRAZO:

Até o 10º dia da ocorrência no aviso prévio indenizado ou no dia seguinte nos casos de aviso prévio trabalhado ou término de contrato de trabalho.

S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo (TSV) - Início

Prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo empregatício com a empresa.

S-2305 – TSV – Alteração Contratual

São as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo empregatício com a empresa.

S-2399 – TSV – Término

São as informações utilizadas para o encerramento de contrato/prestação de serviço com o trabalhador sem vínculo empregatício.

S-3000 – Exclusão de Eventos

Utilizado para tornar sem efeito um evento enviado indevidamente, o qual deve estar incluído entre as faixas S-1200 a S-2399, com exceção dos eventos S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.

S-4000 – Consulta Base e Totalizadores

Utilizado para consultar as totalizações, bases de cálculo, contribuições previdenciárias e outras entidades e fundos (terceiros), após a transmissão do primeiro evento periódico de determinado período de apuração (competência).

Similar a Simulação do GFIP

S-4000 – Consulta Base e Totalizadores

A empresa terá 04 (quatro) opções de consulta:

- 1 – Contribuição Previdenciária por CPF – (Evento S-5001);
- 2 – Imposto de Renda por CPF – (Evento S-5002);
- 3 – Totalizador das Contribuições Sociais – (Evento S-5011);
- 4 – Totalizador do IRRF – (Evento S-5012).



IMPACTOS



✓ **UNIFICAÇÃO COMPLETA DAS CERTIDÕES**

✓ **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA PF PRÉ-PREENCHIDA**

- **Recolhimento por DARF:**
- **Emitido pela Internet**
- **Extinção gradual da GPS Compensação e pedidos de Restituição (salário família e maternidade) pelo PER/DCOMP**
- **Retificações pontuais**



REFLEXOS NO FGTS

- Otimização na forma de geração e disponibilização das guias de recolhimento **mensal** e **rescisório**;
- Definição de um único modelo de guia - **GRFGTS**;
- Unificação da guia de recolhimento (Conforme determinação legal).



Otimização em rotinas do FGTS, tais como:

- Processo de Retificação / alteração / exclusão de informações;
- Processo de Transferência de trabalhadores;
- Processo de Cancelamento do desligamento;
- Processo de Devolução de valores FGTS;
- Sinalização para valores recolhidos a maior, passíveis ou não de devolução

GRFGTS – Recolhimento mensal

Gerada em ambiente CAIXA, após recepção dos eventos de remuneração, e disponibilizada na rede bancária:

- Automaticamente, com recepção do evento de fechamento;
- Por solicitação do empregador na página do FGTS ou comunicação da folha de pagamento;
- Automaticamente, por decurso de prazo.



GRFGTS - Recolhimento Rescisório

Após a apropriação pela CAIXA do evento de desligamento:

- Geração automática da guia com recepção do evento de desligamento;
- Geração da guia por solicitação do empregador no portal do FGTS.





Empregador

Envia eventos de remunerações, ou desligamento do empregado



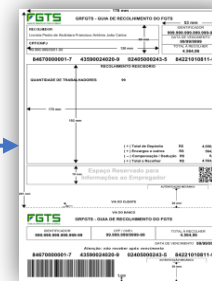
Ambiente Nacional

Valida e armazena informações



CAIXA

Gera a guia e disponibiliza na página do FGTS



Empregador

Imprime a guia atualizada no portal do FGTS



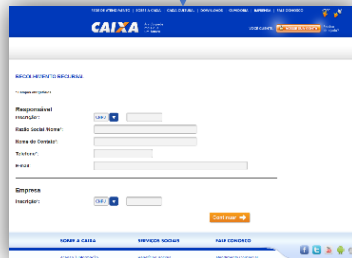


Módulo Online

Seleciona o serviço
"Recolhimento
Rescisório"

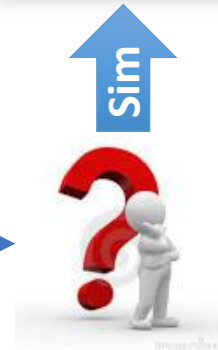
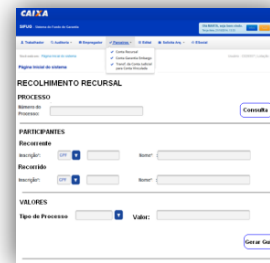


Empregador
Acessa a Página
do FGTS



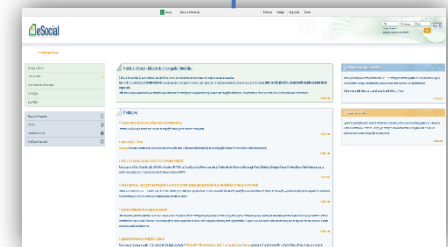
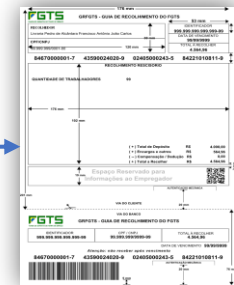
Informa os dados do
Trabalhador

Dados complementares
do desligamento



O desligamento é anterior
a obrigatoriedade da
informação no eSocial?

Gera GRFGTS
Rescisória



Envia evento de
desligamento (on line
ou folha de pagamento)

ALTERAÇÃO, RETIFICAÇÃO E EXCLUSÃO NO CADASTRO DO FGTS

- Serão efetuadas a partir da recepção dos eventos específicos do eSocial, não sendo necessários o encaminhamento de formulários como: **RDT e RDE.**



TRANSFERÊNCIA

- Informações de transferência nos eventos de desligamento e admissão, determinam a execução da transferência no cadastro do FGTS, sem a necessidade de formalizar a solicitação em agência da CAIXA.



RECOLHIMENTO COMPLEMENTAR PARA O FGTS

- No eSocial **NÃO** existirá complementação de remuneração, mas retificação.
- Informada a base de cálculo a menor, o empregador deverá transmitir o evento de remuneração, retificador, com a base de cálculo correta.
- Condição: envio do evento de reabertura dos eventos periódicos, e posterior envio do evento de fechamento.

DISSÍDIO

- Informações de dissídio prestadas no evento de remuneração do trabalhador , juntamente com as informações da folha da competência.

CONVERSÃO LICENÇA SAÚDE EM ACIDENTE DE TRABALHO

- Informações prestadas juntamente com as informações da folha da competência.

DESLIGAMENTO

- A informação do desligamento do trabalhador é única, ou seja, prestada somente ao eSocial, através do evento de desligamento.
- A recepção do evento sensibiliza a conta vinculada para início das rotinas de liberação do saldo FGTS.



- Para competências anteriores a implantação do eSocial, permanecerá o **SEFIP** como ferramenta para prestar as informações.
- Estão sendo estudadas formas alternativas para tratar essas informações.

IMPORTANTE

CADASTRO INICIAL DE EMPREGADORES: Tabela de rubricas, departamentos, obras, cargos, funções, horários e turnos.

SOLUÇÃO: Mapeamento e delimitação de planos de cargos e salários.

CADASTRO INICIAL DE TRABALHADORES: Alto nível de detalhamento.

SOLUÇÃO: Revisão completa dos cadastros de empregados.

CONTRATO DE TRABALHO: Experiência (não excede 90 dias e uma única prorrogação) Art. 451 CLT.

SOLUÇÃO: Cada uma das etapas da relação: Admissão, prorrogação de experiência e alteração do tipo de contrato (determinado para indeterminado) deverão ser comunicados, individualmente na eSocial.

RUBRICAS: Anotações trabalhistas. Parametrização das rubricas da folha de pagamento com a tabela de rubricas do fisco, indicando a incidência tributária de cada uma delas.

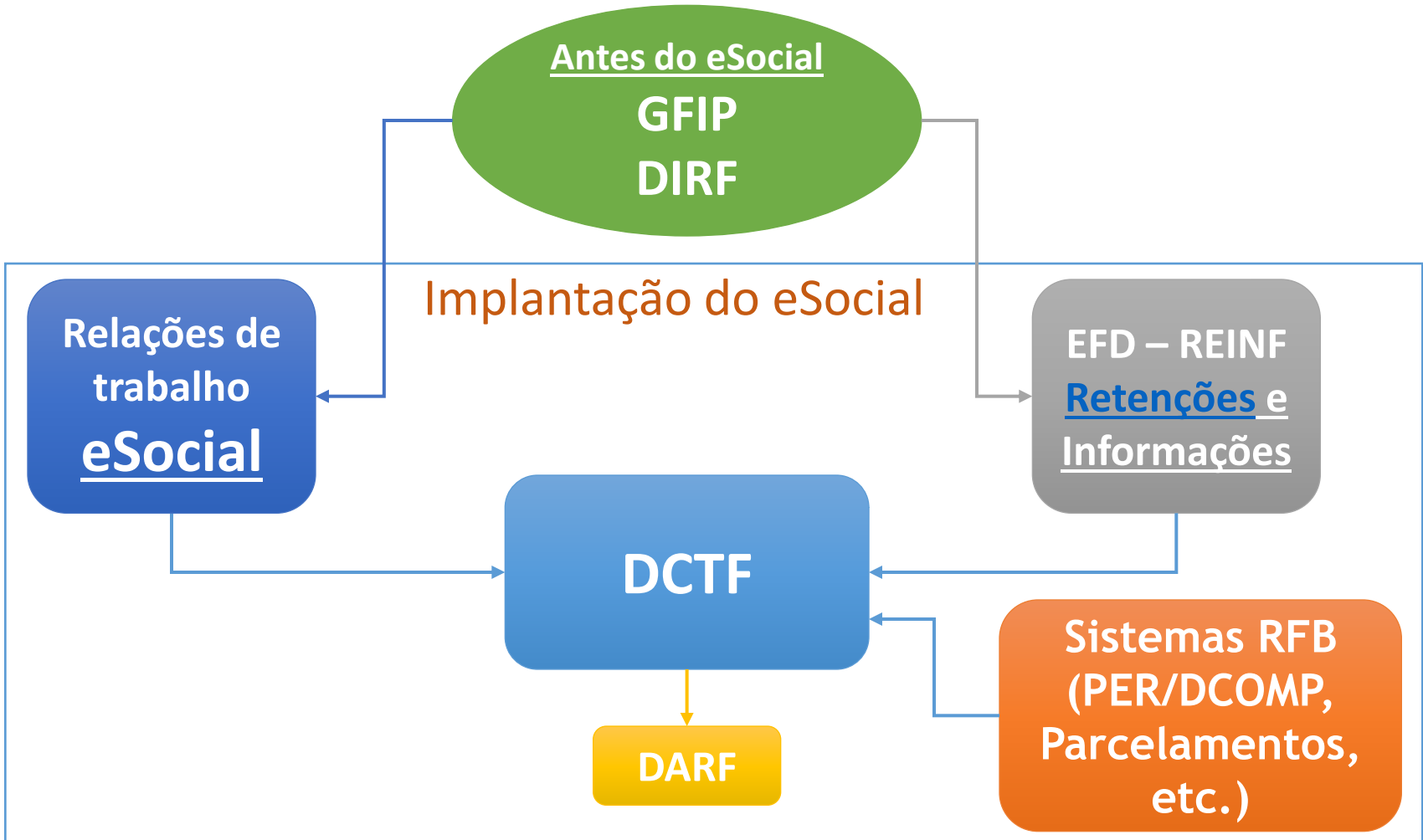
SOLUÇÃO: Mapeamento de incidência tributária e de/para.

The logo for eSocial, featuring a green document icon with a yellow and blue tab on the top left corner.

eSocial

X





DCTF WEB

- Apuração automática dos débitos tributários;
- Vinculações dos débitos e créditos tributários;
- Consulta e aproveitamento dos créditos tributários disponíveis;
- Compensações.
- Geração do DARF.



PREPARAÇÃO



O que precisa ser feito?

- Qualificação cadastral dos trabalhadores
- Mapeamento dos processos trabalhistas
- Conscientizar a alta gestão da empresa
- Potencializar a ferramenta de geração de folha
- Capacitar os envolvidos
- Definir: Quem ficará responsável?

METODOLOGIA - 5W2H



VOTAÇÃO ELETRÔNICA

1. Em sua empresa, quem será a área responsável pela organização das informações que serão requeridas pelo eSOCIAL?

1) Departamento de recursos humanos

A blue arrow pointing to the left, containing the text "81,8%".

81,8%

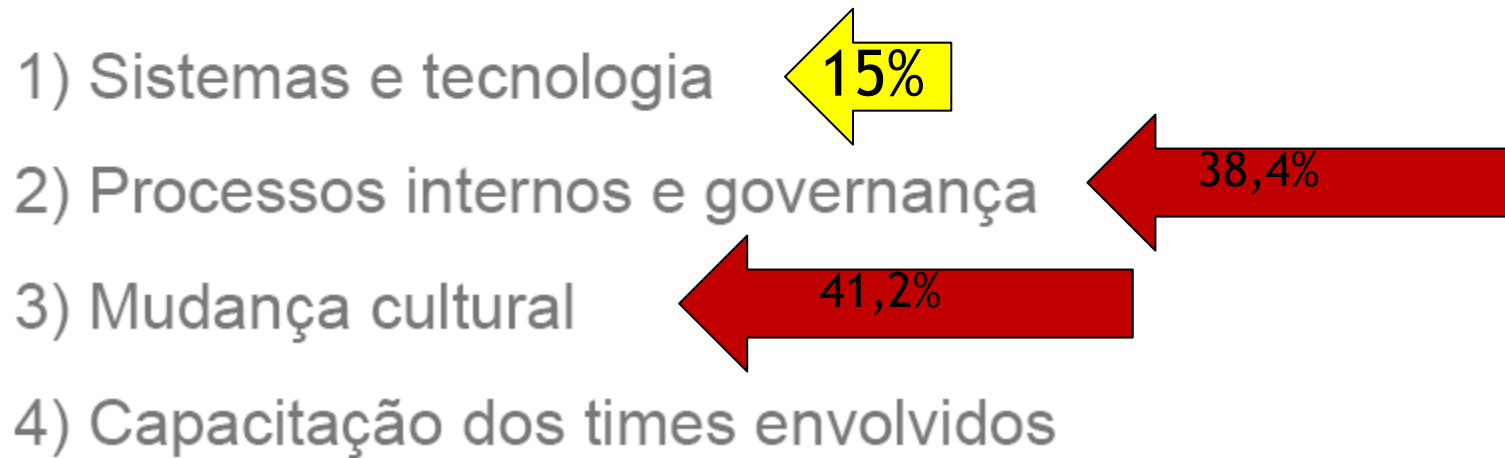
2) Departamento contábil

3) Departamento fiscal

4) Escritório de contabilidade terceirizado

VOTAÇÃO ELETRÔNICA

2. Diante da nova obrigação, com qual dos temas abaixo você acredita que sua empresa terá mais dificuldade de lidar?



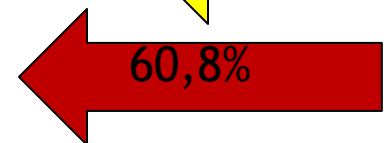
VOTAÇÃO ELETRÔNICA

3. Diante da nova obrigação, na sua visão, qual o principal motivo para provável dificuldade?

- 1) Falta de dados
- 2) Informações em papel não sistematizado
- 3) Qualidade do conteúdo das informações
- 4) Integração dos dados de diversas origens

A yellow arrow pointing to the left, with the percentage "21,2%" written inside it in black text.

21,2%

A red arrow pointing to the left, with the percentage "60,8%" written inside it in white text.

60,8%

SEJA MAIS FORTE
DO QUE SUA
MELHOR DESCULPA

Obrigado!



Ministério do Trabalho e Previdência Social



Vídeos



Entendendo o eSocial



Os avanços do eSocial



Estrutura de arquivos do eSocial



Palestrante

Rondinely Rodrigues

rondinelycoelho@hotmail.com



RondinelyCoelho

(85) 98736.6778

1 - Cabe à pessoa jurídica, para fins de recolhimento da contribuição devida a terceiros, classificar a atividade por ela desenvolvida e atribuir-lhe o código FPAS correspondente. A classificação deverá ser de acordo com o Quadro de Atividades e Profissões a que se refere o art. 577 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 (CLT);

2 - Na hipótese de a pessoa jurídica desenvolver mais de uma atividade, prevalecerá, para fins de classificação, a atividade preponderante, assim considerada a que representa objeto social da empresa, ou a unidade de produto, para qual convergem as demais em regime de conexão funcional (CLT, art. 581, §2º). Se nenhuma das atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica se caracterizar como preponderante, classificar-se-á cada uma delas no seu respectivo código FPAS;

3 - Para fins de recolhimento da contribuição devida a terceiros, a associação desportiva e a sociedade empresária que mantém equipe de futebol profissional, observarão as seguintes regras:

3.1 - a contribuição incide sobre o total da remuneração paga, devida ou creditada a empregados (atletas e não atletas) e trabalhadores avulsos;

3.2 - o cálculo da contribuição é feito mediante aplicação das alíquotas definidas para os códigos de FPAS 647 e Terceiros 0099.

4 - Sobre a remuneração dos trabalhadores temporários, contribuirá mediante aplicação das alíquotas previstas na combinação entre os códigos FPAS 655 com código de Terceiros 0001. Sobre a remuneração dos trabalhadores permanentes, contribuirá mediante aplicação das alíquotas previstas na combinação entre os códigos FPAS 515 com código de Terceiros 0115.

5 - As microempresas e empresas de pequeno porte optante pelo SIMPLES são sujeitas, na condição de sub-rogadas, ao recolhimento das contribuições incidentes sobre os produtos rurais adquiridos de produtor rural pessoa física - contribuinte individual e segurado especial, independente da aquisição ter sido realizada diretamente com o produtor ou com intermediário pessoa física. Neste caso, o adquirente assume a responsabilidade pelo recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social e ao SENAR. Sendo considerada a alíquota de 2,1% para INSS e de 0,2% para o SENAR.

6 - As ME e EPP optantes pelo Simples Nacional são obrigadas a arrecadar e recolher, mediante desconto ou retenção, as contribuições devidas pelo segurado, destinadas ao Sest e ao Senat, no caso de contratação de contribuinte individual transportador rodoviário autônomo (registro na Categoria 711 - tabela I).