



eSocial aplicado a Órgãos/Entes do Poder Público

versão 2.4.02 – Visão Geral – Correlação entre REINF, DCTFWeb e GRFGTS

Incluindo as informações do Manual de Orientação do eSocial versão 2.4.02, publicado em 06/07/2018, Nota de Documentação Evolutiva - NDE 01/2018 - Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, publicada em 30/05/2018 e NDE nº 02/2018 - Eventos relativos a Órgãos/Entes do Poder Público

BREVE RELATO: Por determinação do Decreto nº 8.373/2014 as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios estão obrigadas a prestação das informações ao eSocial, que substituirá a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações. A previsão de implantação para testes (produção restrita) é 05 de novembro de 2018 e a para implantação oficial (produção) está prevista para 14 de janeiro de 2018. Por este motivo é importante conhecer o novo sistema para inserir as informações necessárias e implementar novos procedimentos internos para atender a essa obrigação. O eSocial não alterou a legislação em vigor até agora, mas tem como premissa realizar a cobrança efetiva dos ditames previstos na legislação atual.

OBJETIVOS:

1. Orientar sobre o sistema eSocial instituído pelo Dec. nº 8.373/2014, como ferramenta de controle do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, contábeis e fiscais pelos empregadores/contribuintes, com perspectiva de implantação e cobrança a partir de 1º de janeiro de 2018, por força da Resolução nº 2 do Comitê Diretivo do eSocial, publicada em 31/08/2016.
2. Apresentar individualmente cada evento a ser implantado pelos Órgãos/Entes do Poder Público por meio do sistema eSocial;
3. Discutir estratégias para a elaboração dos eventos, inclusive os eventos de Saúde e Segurança no Trabalho – SST.
4. Compartilhar as regras legais e operacionais para gerar as informações de acordo com o Manual de Orientação do eSocial a serem transmitidas, eliminando ou reduzindo passivos trabalhistas e fiscais.

A QUEM SE DESTINA: Profissionais da área de recursos humanos, departamento pessoal, contábil e fiscal dos Órgãos/Entes do Poder Público.

PROGRAMA

MÓDULO I – PROCEDIMENTOS INICIAIS

1. Do sistema eSocial - introdução

- fundamentos legais
- conceito do eSocial
- objetivos do sistema e as regras gerais para sua implantação
- características técnicas do sistema
- cronograma oficial de implantação do eSocial de acordo com a Resolução do Comitê Diretivo nº 1, de 25/06/2015 - DOU nº 2 de 30/08/2016 - DOU 31/08/2016:

2. Da transmissão dos arquivos

- tipos de arquivos do eSocial
- forma de transmissão dos arquivos: via web de conexão webservice no ambiente nacional do eSocial, com protocolo de recebimento; sequenciamento lógico da transmissão de arquivos ou aplicativo simplificado via web internet para contribuintes de pequeno porte com até 7 funcionários
- sequência lógica de transmissão para qualificação e validação dos arquivos
- prazos de transmissão
- arquivo único para cada evento trabalhista
- formação da base de dados denominada Registro de Eventos Trabalhistas (RET)
- validação dos arquivos pelo RET no momento da transmissão
- orientações das rotinas gerais e cautelas indispensáveis para implantação do sistema

3. Identificadores dos empregadores e trabalhadores

- os empregadores serão identificados por CNPJ para o Pessoa Jurídica e para Pessoa Física pelo CPF e CAEPF
- extinção da matrícula CEI e substituição substituída pelo CAEPF, número sequencial acoplado ao CPF
- extinção da matrícula CEI de obras de construção civil e substituição pelo CNO
- Os trabalhadores serão identificados obrigatoriamente pelo cruzamento do CPF x NIS (NIT, PIS/PASEP)
- consistência do par “CPF x NIS” com o CNIS (início de imediato) a inconsistência gerará recusa no recebimento da informação
- necessidade de atualização e qualificação cadastral dos trabalhadores

4. Classificação dos arquivos que compõe a RET

- eventos iniciais
- eventos de tabelas
- eventos não periódicos
- eventos periódicos

MÓDULO II – ELABORAÇÃO DOS EVENTOS DE TABELA

- S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010 – Tabela de Rubricas
- S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão
- S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho
- S-1065 – Tabela de Equipamentos de Proteção
- S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- Estudo de algumas das informações constantes no leiaute dos arquivos e análise dos seus impactos nas rotinas do empregador/contribuinte
- Retificações e Alterações - Alterações de informações de tabelas

MÓDULO III – ELABORAÇÃO DOS EVENTOS NÃO PERIÓDICOS

- S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar
 - S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
 - S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
 - S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho
 - S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
 - S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico
 - S-2230 – Afastamento Temporário
 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
 - S-2245 – Treinamentos e Capacitações
 - S-2250 – Aviso Prévio
 - S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente
 - S-2298 – Reintegração
 - S-2299 – Desligamento
 - S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início
 - S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
 - S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término
 - S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS
 - Estudo de algumas das informações constantes no leiaute dos arquivos e análise dos seus impactos nas rotinas do empregador/contribuinte
1. Eventos iniciais para formação da RET - cadastro dos trabalhadores (S-2200 e S-2300)
 2. Eventos não periódicos (arquivos S-2190 a S-5012): admissão, alteração cadastral e contratual, salário maternidade, insalubridade, periculosidade, férias, aviso prévio, rescisão, reintegração, cessão e requisição de servidor público, entre outros.

Módulo IV – Elaboração de eventos periódicos – folha de pagamento

- S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- S-1207 – Benefícios Previdenciários - RPPS
- S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1250 – Aquisição de Produção Rural
- S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
- S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência
- S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos

1. Eventos periódicos (arquivos S-1200 a S-1300): remuneração dos trabalhadores, pagamento de rendimento do trabalho, aquisição e comercialização de produção rural, fechamento e reabertura dos eventos, contribuições sindicais, entre outros.

2. EFD/Reinf – considerações gerais – Compensação cruzada
3. DCTFWeb - considerações gerais – substitui a GPS pelo DARF
4. FGTS - criação da GRFGTS – novo sistema.
 - Penalidades
 - Prazo de envio
 - Avaliação individual dos eventos extemporâneos
 - Limitação de efeitos dos eventos de alteração cadastral e alteração contratual

Módulo V – Elaboração do eSocial de Saúde e Segurança no Trabalho

- S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho
- S-1065 – Tabela de Equipamentos de Proteção
- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico
- S-2230 – Afastamento Temporário
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
- S-2245 – Treinamentos e Capacitações

INSTRUTOR: JOSÉ LUÍS VIEIRA

Tem Especialização em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário pela Escola da Magistratura de Pernambuco - Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito de Caruaru. Atualmente é Professor do Curso de Direito e de MBA em Gestão de Pessoas, Gestão Empresarial do Centro Universitário do Vale do Ipojuca. Sócio-diretor da JL Consultoria Ltda. Instrutor de cursos empresariais da Multimarketing Treinamentos Empresariais Ltda (Amazonas), EDUCP Treinamentos Empresariais Ltda (Ceará, Piauí e Maranhão), JR Cursos Ltda (Pará e Amapá) e Veriate Treinamentos Ltda (Rio de Janeiro). Possui interesse/experiência nas áreas de Direito do Trabalho, Direito Previdenciário e Direitos Humanos. Ministra cursos empresariais sobre Nexo Técnico Previdenciário, Fator Acidentário de Prevenção, Especialização em Sistema Empresa de recolhimento ao FGTS e Informações à Previdência Social, E-Social, Gestão em Segurança do Trabalho entre outros temas. Atende a empresas como Eletrobrás, Chesf, Eletrosul, Itaipu Binacional, Eletronuclear. Ex-consultor e palestrante da IOB THOMSON – filial Recife-PE. Instrutor da 4M Treinamentos Empresariais e Assessoria de Comercialização Ltda.

Cadastrado no Programa de Educação Profissional Continuada do CFC.

RECIFE

Data: 18 e 19 de setembro de 2018

08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h

Local: MARANTE EXECUTIVE HOTEL

Av. Domingos Ferreira, 670

Boa Viagem -Recife – PE

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula

INVESTIMENTO: R\$ 1.180,00
(Oferecemos desconto a partir de 2 inscrições)

PAGAMENTO:

À vista, depósito ou transferência.
Cartão de crédito.

O pagamento só deverá ser efetuado após a confirmação da inscrição com o nosso departamento comercial.

4M – TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E ASSES. DE COMERCIALIZAÇÃO LTDA.

Banco: BRADESCO - Agência: 0291

Conta corrente: 77.389-1

Pedimos, por gentileza, encaminhar o comprovante de depósito, identificando o nome da **empresa** e do **curso** para o **e-mail: quatrom@4mtreinamentos.com.br**
SITE: www.4mtreinamentos.com.br

WhatsApp: (81) 9.9501.4367

VALOR DO CURSO INCLUI:

**TREINAMENTO PRÁTICO,
MATERIAL DIDÁTICO,
(IMPRESSO E CD ROM)
CERTIFICADO,
COFFEE BREAK E
ALMOÇO**

Informações e Inscrições com Sônia Soares / Vera Lúcia
FONES: (81) 3465.7918 / 3465.7495 / 3465.7152