



Uma nova era nas relações entre
Empregadores, Empregados
e Governo.

Nivelamento Técnico eSocial para Órgãos Públicos

TCE/PB
ASPREV PB

João Pessoa, 29 e 30 de outubro de 2018



Ministério do
Trabalho



INSS
INSTITUTO NACIONAL
DO SEGURO SOCIAL



eSocial para Órgãos Públicos chegou a hora!





É um projeto do Governo Federal, de **adesão obrigatória para todos os Entes Públicos Federados**, que constitui a implantação de um sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Consórcio eSocial

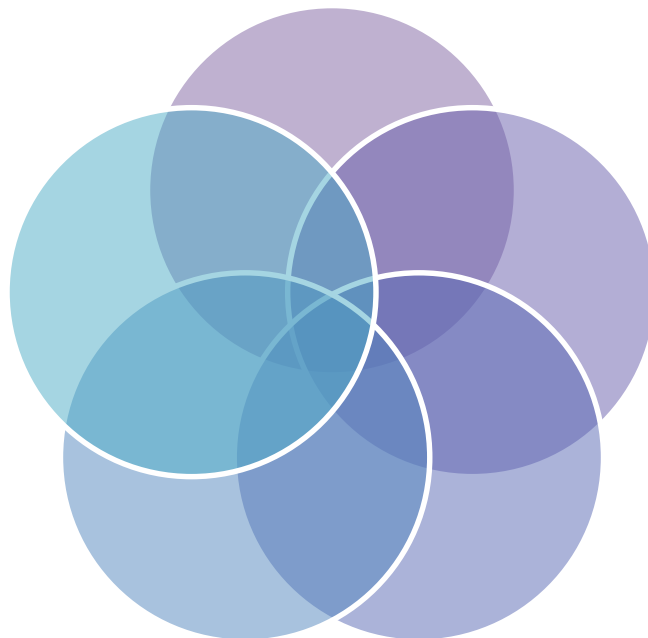
RFB

CAIXA

**MF/
SPREV**

MTb

INSS



Qual o desafio a ser superado?

- Unificar e padronizar a prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.



Público alvo a ser alcançado

- ☑ Trabalhadores Estatutários;
- ☑ Trabalhadores Celetistas;
- ☑ Trabalhadores Militares;
- ☑ Trabalhadores cedidos;
- ☑ Trabalhadores sem vínculo;
- ☑ Conselheiros;
- ☑ Estagiários;
- ☑ Etc.



Envolve Órgãos Públicos e Entes Privados:

- ☑ Mais de 50 milhões de trabalhadores;
- ☑ Mais de 8 milhões de empresas;
- ☑ Mais de 6 mil Unidades Governamentais
(Municípios, Distrito Federal; Estados e União)
- ☑ Mais de 80 mil escritórios de contabilidade;
- ☑ Mais de meio milhão de empresas de TI;
- ☑ Etc.

Princípios do eSocial

- Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, tributárias e previdenciárias (inclusive dos Órgãos Públicos).
- Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações.
- Eliminar a redundância nas informações prestadas pelos Órgãos Públicos, pelas pessoas físicas e jurídicas.

Resultados esperados

- ❖ **Direitos Garantidos**
- ❖ **Processos Simplificados**
- ❖ **Informações Consistentes**



Substituição de diversas obrigações

- ❖ GFIP
- ❖ DIRF
- ❖ RAIS
- ❖ CAGED
- ❖ LRE – Livro de Registro de Empregados
- ❖ CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho
- ❖ CTPS
- ❖ PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

Base Normativa do eSocial



Decreto nº 8.373/2014

Art. 2º (...)

§ 1º A prestação das informações ao eSocial a que estão sujeitos:

III - as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- Art. 2º O eSocial é composto pelo registro de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas agrupadas em eventos que contêm:
- Resolução nº 001 do Comitê Gestor, de 20/02/2015
- III – dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos servidores titulares de cargos efetivos amparados em regime próprio de previdência social, de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo, suas autarquias e fundações, dos magistrados, dos membros do Tribunal de Contas, dos membros do Ministério Público e dos militares;

- § 3º As informações previdenciárias constantes do eSocial referem-se aos Regimes Próprios de Previdência Social previstos no art. 1º da Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.
- § 4ºreferem-se a ativos, aposentados, transferidos para reserva remunerada, reformados ou reincluídos, seus dependentes e pensionistas, as informações de outras categorias de segurados amparados em Regime Próprio de Previdência Social com fundamento em decisão judicial ou em legislação específica do ente federativo.

Prepare-se para a implantação do eSocial



Arquitetura do eSocial

Webservice eSocial

**Software do Órgão
Público adaptado ao
eSocial**



X
M
L

**Arquivo do Órgão
Público**

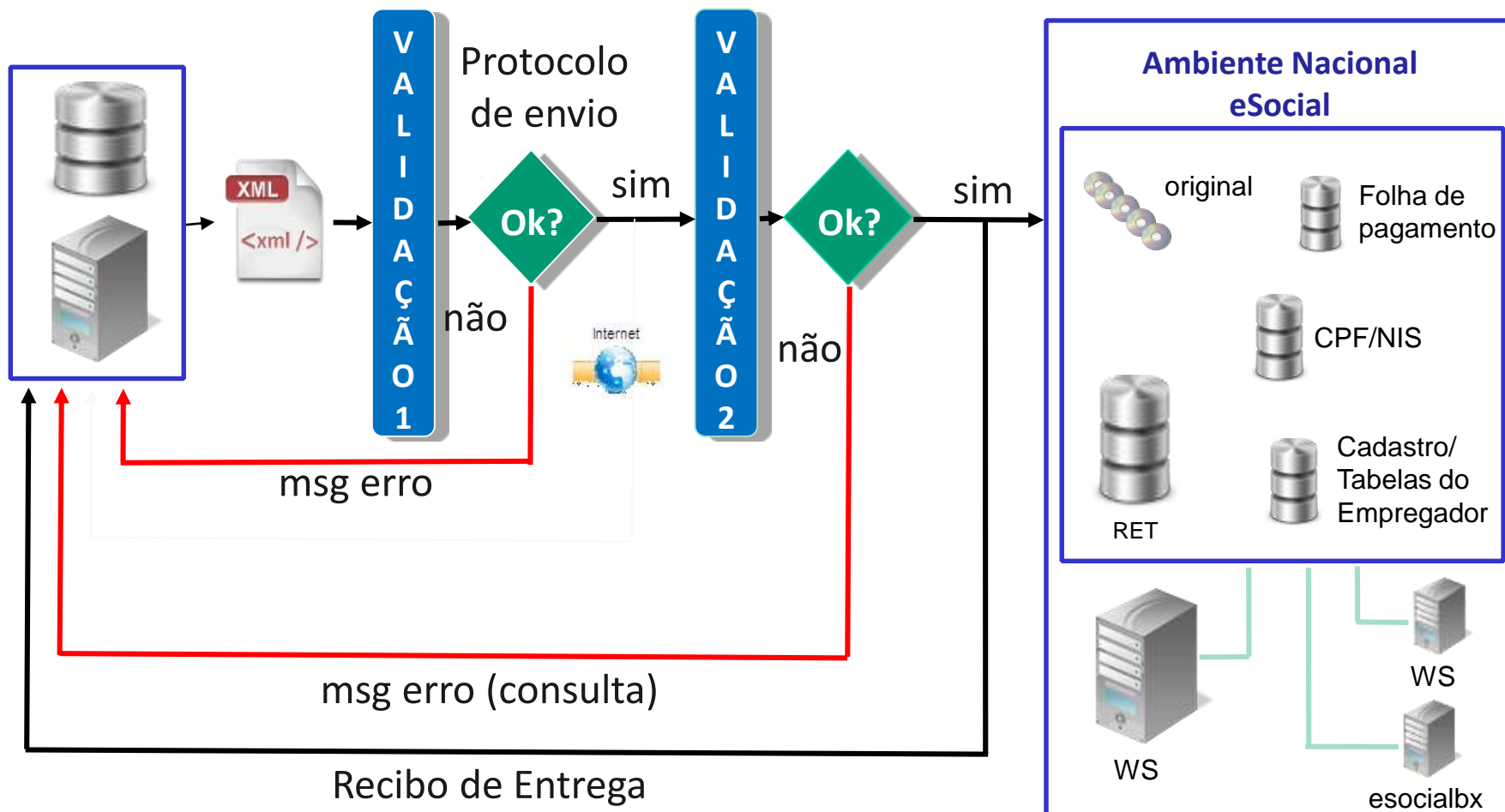
X
M
L

**Processo síncrono
(imediatamente):
✓ Protocolo de envio ***

X
M
L

**Processo assíncrono (após
validações):
✓ Recibo de entrega ou
✓ Mensagem de erro.**

*** Não atesta cumprimento da obrigação.
Utilizado para buscar o recibo de entrega.**



Certificado Digital

- Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- Pode ser A1 (arquivo digital) ou A3 (token ou cartão);
- Deve ser do tipo e-CPF ou e-CNPJ;
- Exigidos na transmissão e na Assinatura de documentos.

Estrutura do leiaute e Eventos do eSocial

Alteração

- Mudar informação que era correta em determinado período e que sofreu alteração ao longo do tempo.
- Não é possível para os eventos de tabelas

Retificação

- Corrigir algo que estava errado desde o princípio.
- Implica em novo Período de Validade

Exclusão

- Deixar sem efeito jurídico um evento enviado anteriormente.
- É solicitada no próprio evento com a identificação dos dados que se deseja excluir.
- Necessário informar “sempre” data e início e fim de validade

Tabela de Resumo dos Registros

Registro	Registro Pai	Nível	Descrição	Ocorr.	Chave	Condição
eSocial		1	eSocial	1-1	-	O
evtInfoEmpregador	eSocial	2	Evento de informações do empregador	1-1	-	O
ideEvento	evtInfoEmpregador	3	Informações de Identificação do Evento	1-1	-	O
ideEmpregador	evtInfoEmpregador	3	Informações de identificação do empregador	1-1	tpInsc, nrInsc	O
infoEmpregador	evtInfoEmpregador	3	Informações do Empregador	1-1	-	O
inclusao	infoEmpregador	4	Inclusão de novas informações	0-1	-	OC
idePeriodo	inclusao	5	Período de validade das informações incluídas	1-1	iniValid, fimValid	O
infoCadastro	inclusao	5	Informações do empregador	1-1	-	O
dadosIsencao	infoCadastro	6	Informações Complementares - Empresas Isentas - Dados da Isenção	0-1	-	O (se {classTrib} for igual a [80]) N (nos demais casos)
contato	infoCadastro	6	Informações de contato	1-1	-	O
infoOP	infoCadastro	6	Informações relativas a Órgãos Públicos	0-1	-	O (se {natJurid} = "Administração Pública") N (Nos demais casos)
infoEFR	infoOP	7	Informações relativas a Ente Federativo Responsável - EFR	0-1	-	O (se {ideEFR} = [S]); N (Nos demais casos)
infoOrgInternacional	infoCadastro	6	Informações exclusivas de organismos internacionais e outras instituições extraterritoriais	0-1	-	O (se {natJurid} tem o algarismo '5' na primeira posição) N (nos demais casos)
softwareHouse	infoCadastro	6	Informações do desenvolvedor do Software	0-99	cnjSoftHouse	OC
infoComplementares	infoCadastro	6	Informações complementares sobre o declarante	1-1	-	O
situacaoPJ	infoComplementares	7	Informações Complementares - Pessoa Jurídica	0-1	-	O (se {tpInsc} = 1) N (nos demais casos)
situacaoPF	infoComplementares	7	Informações Complementares - Pessoa Física	0-1	-	O (se {tpInsc} = [2]) N (nos demais casos)

Tabela de Resumo dos Registros

- **Registro:** grupo de informações que comportam dados.
- **Registro Pai:** grupo de informações hierarquicamente superior
- **Nível:** hierarquia do registro.
- **Descrição:** breve descrição de informações do grupo.
- **Chave:** conjunto de um ou mais campos, cujo conteúdo não se repete.

Tabela de Resumo dos Registros

- **Condição:** obrigatoriedade (ou não) da existência do grupo.
 - **O:** grupo obrigatório;
 - **N:** não pode ser informado;
 - **OC:** obrigatório se existir informação;
 - **F:** facultativo

Tabela de Resumo dos Registros

- **Ocorr. (Ocorrência):** indicada por 2 números, separados por um hífen. O número da esquerda indica a quantidade mínima de registros e o número da direita, a quantidade máxima.
 - **0-1:** mínimo de 0 e máximo de 1 registro (grupo não obrigatório)
 - **1-1:** mínimo de 0 e máximo de 1 registro (grupo obrigatório)
 - **0-99:** mínimo de 0 e máximo de 99 registros.

#	Registro/Campo	Registro Pai	Ele	Tipo	Ocorr	Tam	Dec	Descrição
1	eSocial		G	-	1-1	-	-	eSocial
2	evtInfoEmpregador	eSocial	G	-	1-1	-	-	Evento de informações do empregador Regras de validação: REGRA_INFO_EMP_PERIODO_CONFLITANTE REGRA_INFO_EMP_VALIDA_CLASSTRIB_BASE_ALCANTARA REGRA_INFO_EMP_VALIDA_DTINICIAL REGRA_INFO_EMP_VALIDA_RAIZ_CNPJ REGRA_TAB_PERMITE_EXCLUSAO REGRA_VALIDA_DT_FUTURA REGRA_VALIDA_EMPREGADOR
3	Id	evtInfoEmpregador	A	C	1-1	036	-	Identificação única do evento. Regra de validação: REGRA_VALIDA_ID_EVENTO
4	ideEvento	evtInfoEmpregador	G	-	1-1	-	-	Informações de Identificação do Evento
5	tpAmb	ideEvento	E	N	1-1	001	-	Identificação do ambiente: 1 - Produção; 2 - Produção restrita. Valores Válidos: 1, 2.
6	procEmi	ideEvento	E	N	1-1	001	-	Processo de emissão do evento: 1 - Aplicativo do empregador; 2 - Aplicativo governamental - Empregador Doméstico; 3 - Aplicativo governamental - Web Geral; 4 - Aplicativo governamental - Microempreendedor Individual (MEI); 5 - Aplicativo governamental - Segurado Especial. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 5.
7	verProc	ideEvento	E	C	1-1	020	-	Versão do processo de emissão do evento. Informar a versão do aplicativo emissor do evento.

Registros do Evento

- **#:** linha referente ao registro.
- **Registro/Campo:** grupo/campo de informações.
- **Registro Pai:** grupo/campo de informações hierarquicamente superior
- **Ele (Elemento):**
 - **A:** atributo (Id)
 - **E:** elemento
 - **G:** grupo
 - **CG:** *choice group* (grupo de escolha)

Registros do Evento

- **Tipo:**
 - **C:** caractere
 - **N:** numérico
 - **D:** data
- **Ocorr (Ocorrência):** indicada por 2 números, separados por um hífen. O número da esquerda indica a quantidade mínima de registros e o número da direita, a quantidade máxima.
- **Tam (Tamanho):** número máximo de caracteres ou dígitos suportados pelo campo.

Ambientes de Transmissão

{tpAmb}

Produção
Restrita

- Ambiente de teste
- Informações sem validade jurídica
- Menor capacidade de processamento
- Tempo de guarda limitado

Produção

- Validade jurídica
- Grande capacidade de processamento
- Tempo de guarda por 06 anos para a EFD-Reinf e 35 anos para o eSocial.

Processo de emissão do evento

{procEmi}

Aplicativo do
empregador/
contribuinte/ órgão
público

- Necessária integração do aplicativo com servidores do eSocial de acordo com as instruções do manual do desenvolvedor

Aplicativo
governamental

- Empregador Doméstico
- Web Geral
- Microempreendedor Individual (MEI)
- Segurado Especial

Tabelas do Empregador

- S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras, Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010 - Tabela de Rubricas
- S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030 - Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1035 - Tabela de Carreiras Públicas
- S-1040 - Tabela de Funções/Cargos em Comissão
- S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- S-1080 – Tabela de Operadores Portuários

Eventos Periódicos

- S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
- S-1210 - Pagamento de Rendimentos
- S-1250 - Aquisição de Produção Rural
- S-1260 - Comercialização de 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 Contigência
- S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
- S-1300 - Contribuição Sindical Patronal

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-2230 - Afastamento Temporário
- 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-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término
- S-3000 – Exclusão de Eventos

Benefícios – Entes Públicos

- S-2400 - Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos – Início
- S-2406 - Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos – Alteração
- S-2410 - Cadastro de Benefícios – Entes Públicos – Início
- S-2416 - Cadastro de Benefícios – Entes Públicos – Alteração
- S-2420 - Cadastro de Benefícios – Entes Públicos – Término
- S-1207 - Benefícios – Entes Públicos

Eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador

- S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
- S-2245 - Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados

Eventos do eSocial - Sequenciamento

Evento do
Empregador

Eventos de
Tabela

Cadastramento
Inicial

Eventos Não
Periódicos

Eventos
Periódicos

S-1000

CNPJ

- Raiz CNPJ para Estados e Municípios
- CNPJ completo para União

**Natureza
Jurídica**

- Tabela 21
- Grupo de Administração Pública

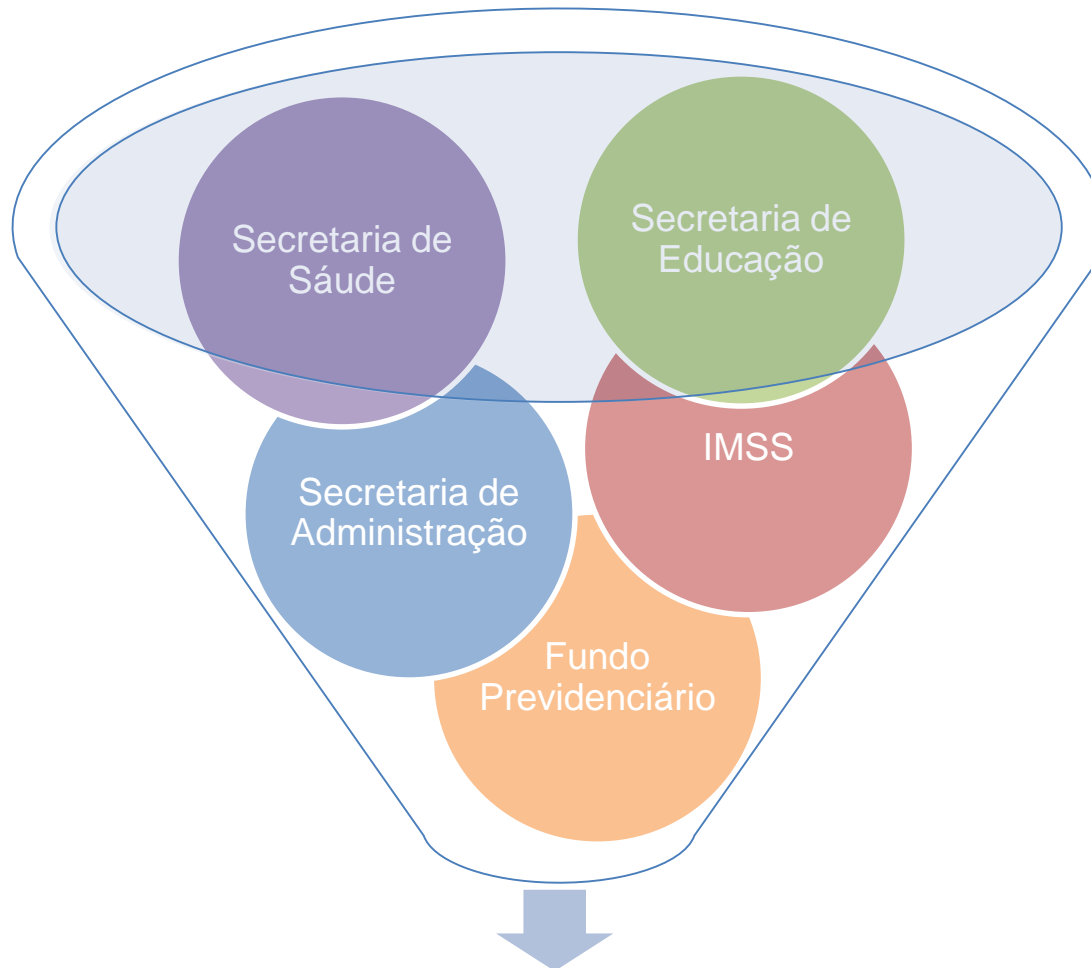
**Classificação
Tributária**

- Tabela 08
- Código 85 - Administração Direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Autarquias e Fundações Públicas

**Ente
Federado
Responsável**

- CNPJ Principal ao qual todos os órgãos do Ente Federativo estão vinculados.

Ente Federativo Responsável



Município de Juazeiro do Norte

CNPJ	NATUREZA JURIDICA	NOME EMPRESARIAL	ENTE FEDERATIVO RESPONSAVEL	ENTE PRINCIPAL	SITUAÇÃO
07.974.082/0001-14	1244	MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE	1447	SIM	ATIVA
01.605.648/0001-54	1155	FUNDACAO DA CRIANCA DE JUAZEIRO DO NORTE	1447	NAO	ATIVA
01.623.873/0001-13	1031	IMSS - INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL	1447	NAO	ATIVA
02.628.917/0001-60	1031	MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE - SECRETARIA DE SAUDE	1447	NAO	ATIVA
03.010.636/0001-02	1031	COMISSAO MUNICIPAL DE APOIO A REVITALIZACAO DO HORTO DO PADRE CICERO	1447	NAO	ATIVA
03.088.280/0001-20	1031	SECRETARIA DE EDUCACAO SEDUC	1447	NAO	ATIVA
04.534.165/0001-02	1155	FUNDACAO MIGUEL PINHEIRO	1447	NAO	ATIVA
05.466.164/0001-22	1066	MUNICIPIO DE JUAZEIRO DO NORTE - CAMARA MUNICIPAL	1447	NAO	ATIVA
05.795.976/0001-11	1031	ESTADIO MUNICIPAL DR MAURO SAMPAIO	1447	NAO	ATIVA
06.141.515/0001-98	1031	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO	1447	NAO	ATIVA
08.919.882/0001-03	1201	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE JUAZEIRO DO NORTE/CE- PREVIJUNO	1447	NAO	ATIVA
11.422.073/0001-98	1201	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JUAZEIRO DO NORTE	1447	NAO	ATIVA
11.436.747/0001-03	1210	CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE JUAZEIRO DO NORTE - CPSMJN	1447	NAO	ATIVA
12.467.213/0001-07	1155	FUNDACAO MEMORIAL PADRE CICERO	1447	NAO	ATIVA
14.970.469/0001-68	1201	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL FMAS- JUAZEIRO/CE	1447	NAO	ATIVA

	{ideEmpregador}		{infoCadastro}		
	{tplInsc}	{nrlInsc}	{nmRazao}	{classTrib}	{natJurid}
S-1000	1	07.974.082	Município de Juazeiro do Norte	85	1244
S-1000	1	05.466.164	Camara Municipal	85	1066
S-1000	1	01.623.873	Imss - Instituto Municipal de Seguridade Social	85	1031
S-1000	1	02.628.917	Secretaria de Saude	85	1031
S-1000	1	03.088.280	Secretaria de Educacao	85	1031
S-1000	1	08.919.882	Fundo Municipal de Previdencia Social dos Servidores de Juazeiro do Norte - PREVIJUNO	85	1201

{infoOP}

	{indUGRPPS}	{poderOP}	{vrTetoRem}	{ideEFR}	{cnpjEFR}
S-1000	Não	1	R\$ 18.000,00	Sim	
S-1000	Não	2	R\$ 18.000,00	Não	07.974.082/0001-14
S-1000	Não	1	R\$ 18.000,00	Não	07.974.082/0001-14
S-1000	Não	1	R\$ 18.000,00	Não	07.974.082/0001-14
S-1000	Sim	1	R\$ 18.000,00	Não	07.974.082/0001-14
S-1000	Sim	1	R\$ 18.000,00	Não	07.974.082/0001-14

Eventos do eSocial - Sequenciamento

Evento do
Empregador

Eventos de
Tabela

Cadastramento
Inicial

Eventos Não
Periódicos

Eventos
Periódicos

Tabelas do eSocial

- contem o conjunto de dados necessários à perfeita identificação de cada situação de todos que estejam obrigados ao eSocial.

Tabelas do Empregador

- complementam os dados que identificam o Órgão Público e são responsáveis por uma série de informações que validam todos os demais eventos.

Tabelas do eSocial

- Tabela 01 – Categorias de Trabalhadores
- Tabela 03 – Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento
- Tabela 04 – Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros
- Tabela 07 – Tipos de Dependentes
- Tabela 08 – Classificação Tributária
- Tabela 10 – Tipos de Lotação Tributária
- Tabela 18 – Motivos de Afastamento
- Tabela 19 – Motivos de Desligamento
- Tabela 21 – Natureza Jurídica
- Tabela 25 – Tipos de Benefícios
- Tabela 26 – Motivos de Cessação de Benefícios

Tabelas do Empregador

- S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras, Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010 - Tabela de Rubricas
- S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030 - Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1035 - Tabela de Carreiras Públicas
- S-1040 - Tabela de Funções/Cargos em Comissão
- S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho
- S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

S-1005

Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

S-1005

Identificação do Estabelecimento

- Informar o CNPJ completo do Órgão informado no S-1000 da matriz do CNPJ
- Os CNPJ filiais não necessitam ter a mesma raiz do informado no S-1000

Registro de Ponto

- Informar qual o tipo de registro de ponto adotado pelo estabelecimento. Ex: Manual, Mecânico, Eletrônico.

Contratação de Menor Aprendiz

- Se é obrigado a contratação de aprendiz
- CNPJ da entidade educativa

Contratação de PCD

- Se é dispensado ou obrigado a contratação de PCD;

CNPJ	NATUREZA JURIDICA	NOME EMPRESARIAL	ENTE FEDERATIVO RESPONSAVEL	ENTE PRINCIPAL
87.934.675/0001-96	1236	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	RS	SIM
92.941.681/0001-00	1023	SECRETARIA DA EDUCACAO	RS	NAO
92.941.681/0002-91	1023	SECRETARIA DA EDUCACAO	RS	NAO
92.941.681/0003-72	1023	SECRETARIA DA EDUCACAO	RS	NAO
92.941.681/0004-53	1023	SECRETARIA DA EDUCACAO	RS	NAO

{ideEmpregador}		{ideEstab}	
{tplInsc}	{nrInsc}	{tplInsc}	{nrInsc}
CNPJ	87.934.675	CNPJ	87.934.675/0001-96
CNPJ	87.934.675	CNPJ	92.941.681/0001-00
{ideEmpregador}		{ideEstab}	
{tplInsc}	{nrInsc}	{tplInsc}	{nrInsc}
CNPJ	92.941.681	CNPJ	92.941.681/0001-00
CNPJ	92.941.681	CNPJ	92.941.681/0002-91
CNPJ	92.941.681	CNPJ	92.941.681/0003-72
CNPJ	92.941.681	CNPJ	92.941.681/0004-53

S-1010

Tabela de Rubricas

S-1010

Código de
classificação
da rubrica

- Tabela 3 – Natureza das Rubricas de Folhas de Pagamento

Tipo de rubrica

- Vencimento
- Desconto
- Informativo
- Informativa Dedutora

Código de
incidência

- codIncCP
- codIncIRRF
- codIncFGTS
- codIncSIND
- codIncCPRP

Compõe teto
remuneratório
específico

- Sim;
- Não;

Integração entre Eventos

S-1010 - Tabela de Rubricas

CodRubr	descRubr	natRubr	tpRubr	codIncCP	codIncFGTS
100	Salário	1000	1	11	11
120	Verba Extraordinária	1003	1	00	00
140	Adicional Especial	1205	1	11	11
180	Gratificação especial	1211	1	00	00
220	Abatimentos	9208	2	11	
240	INSS	9201	2	31	
410	Adiantamento	5501	1	00	
420	Desconto Adto.	9200	2	00	

S-1200
S-1202
S-1207

Tabela de natureza de rubricas

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.
1003	Horas extraordinárias	Valor correspondente a hora de trabalho acrescida de percentual de no mínimo, 50%.
1205	Adicional noturno	Valor correspondente ao adicional noturno.

Rubricas

codRubr	001	002	003	004	004
ideTabRubr	001	001	001	001	002
dscRubr	Vencimento	Aux. Alimentação	Aux. Transporte	Previ. Social	Previ. Social
tpRubr	1	1	1	1	2
natRubr	1000	1801	1810	9201	9201
codIncCP	11	00	00	31	31
codIncIRRF	11	00	00	41	41
codIncFGTS	11	00	00	00	00
codIncSIND	00	00	00	00	00
codIncCPRP	11	00	00	31	31
tetoRemun	S	N	N	S	S

* As informações apresentadas são exemplificativas.

Processos Judiciais/Administrativos

codIncCP

ideProcessoCP

codIncIRRF

ideProcessoIRRF

codIncFGTS

ideProcessoFGTS

codIncSIND

ideProcessoSIND

codIncCPRP

ideProcessoCPRP

- Em caso de suspensão de incidência devem ser declarados os processos judiciais/administrativos no evento S-1070.
- A suspensão nas rubricas afetará para todos os pagamentos que utilizarem a rubrica.

S-1020

Tabela de Lotações Tributárias

Tabela 04 - Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros

582	<p>ÓRGÃO DO PODER PÚBLICO (União, Estado, Distrito Federal e Município, inclusive suas respectivas Autarquias e as Fundações com personalidade jurídica de direito público.) - ORGANISMO OFICIAL BRASILEIRO E INTERNACIONAL do qual o Brasil seja membro efetivo e mantenha, no exterior, brasileiro civil que trabalhe para a união ainda que lá domiciliado e contratado - REPARTIÇÃO DIPLOMÁTICA BRASILEIRA sediada no exterior que contrata auxiliares locais - MISSÃO DIPLOMÁTICA OU REPARTIÇÃO CONSULAR de carreira estrangeira e órgão a ela subordinado no Brasil, ou a membro dessa missão ou repartição, observadas as exclusões legais (Decreto-Lei nº 2.253/85), ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO DE PROFISSÃO REGULAMENTADA.</p> <p>Nota: não se incluem no FPAS 582 as MISSÕES DIPLOMÁTICAS E OUTROS ORGANISMOS A ELAS EQUIPARADOS, INCLUSIVE SEUS MEMBROS, que sejam partícipes de acordo internacional de isenção reconhecido pelo Brasil, os quais deverão se enquadrar no FPAS 876.</p>			0000	0%
-----	---	--	--	------	----

Tabela 10 - Tipos de Lotação Tributária

01	Classificação da atividade econômica exercida pela Pessoa Jurídica para fins de atribuição de código FPAS, inclusive obras de construção civil própria, exceto: a) empreitada parcial ou sub-empreitada de obra de construção civil (utilizar opção 02); b) prestação de serviços em instalações de terceiros (utilizar opções 03 a 09); c) Embarcação inscrita no Registro Especial Brasileiro - REB (utilizar opção 10).	Não preencher
----	--	----------------------

S-1030

Tabela de Cargos/Empregos Públicos

- Cargo: 001 – Analista de Saúde
- Especialidade: 001 – Enfermeiro
- 002 – Administrativo
- 003 – Médico
- 004 – Médico (exercente de atividade de risco)

codCargo	nmCargo	codCBO	acumCargo	contagemEsp	dedicExcl
001001	Analista de Saúde – Enfermeiro	223505	2	1	N
001002	Analista de Saúde – Administrativo	411010	1	1	N
001003	Analista de Saúde – Médico	223115	2	1	N
001004	Analista de Saúde – Médico	223123	2	4	N

Outros Eventos de Tabela

- S-1035 – Carreiras Públicas: deve ser enviado antes do evento S-1030 para os cargos que contenham uma carreira vinculada;
- S-1040 – Funções/Cargos em Comissão: Cadastro das funções de confiança e dos cargos em comissão;
- S-1050 – Horários/Turnos de Trabalho: Somente para os trabalhadores celetistas;
- S-1070 – Processos Administrativos/Judiciais: Cadastro dos processos que indiquem a suspensão das contribuições referentes a CP, IRRF, FGTS, Sindical;

Eventos do eSocial - Sequenciamento

Evento do
Empregador

Eventos de
Tabela

Cadastramento
Inicial

Eventos Não
Periódicos

Eventos
Periódicos

Registro de Eventos Trabalhistas

- É a base de dados que armazena as informações cadastrais e funcionais do servidor;
- Tem sua formação inicial com o evento S-2200;
- Suas regras definem a aceitação ou rejeição de um novo evento;
- É alimentada pelos eventos de S-2200 a S-2399;
- Cada trabalhador tem sua própria cadeia de eventos, que são empilhados de forma cronológica dos fatos que lhe deram origem.
- Cada novo evento recebido (periódico ou não periódico) passa pelo seu crivo;

RET

S-2200

- S-2205
- S-2206

S-2300

- S-2205
- S-2306
- S-2399

BENEFÍCIOS

S-2400

- S-2406

S-2410

- S-2416
- S-2420

- A identificação do cadastramento inicial ocorre no campo {cadIni}.
- O campo {cadIni} desobriga o preenchimento de alguns campos de acordo com as regras de validação do leiaute. Ex: Instituidor da Pensão por Morte, NIS(Aposentados), Tabela 25 grupo 9, etc.

REGRA_COMPATIB_CATEG_EVENTO

- Categorias de Trabalhadores no S-2200:
 - [101, 102, 103, 104, 105, 106, 111, 301, 302, 303, 306, 307, 309].
- Categorias de Trabalhadores no S-2300:
 - [201, 202, 304, 305, 308, 310, 401, 410, 701, 711, 712, 721, 722, 723, 731, 734, 738, 741, 751, 761, 771, 781, 901, 902, 903, 904, 905].

Situações Específicas do cadastramento Inicial

- Os servidores que se encontram afastados no início do eSocial devem informar o grupo {afastamento} no evento S-2200 ou no S-2300;
- Os servidores que se encontram desligados, mas que necessitam informar verbas a serem pagas após a implantação do eSocial devem informar o grupo {desligamento} no evento S-2200 ou {termino} no evento S-2300;
- Os servidores que se encontram cedidos no início do eSocial devem informar o grupo {cessao} no evento S-2200;

S-2200

Cadastramento Inicial de Vínculo e Admissão/Ingresso no Serviço Público

Vinculo Ativo

- O vinculo ativo é identificado pelo CPF+ Matrícula do trabalhador
- O envio de qualquer evento relacionado ao trabalhador está condicionado ao seguinte tratamento:
 - A data de envio tem que ser maior ou igual a data de exercício;
 - A data do envio tem que ser menor ou igual a data de desligamento;

Pontos a serem observados

Matricula

Data de Ingresso no Serviço Público

Regime Trabalhista

CLT

Estatutário/Militar/Leg. Esp.

Regime Previdenciário

RGPS

RPPS

RP no Exterior

Plano de Segregação de Massa

Fundo em Capitalização

Fundo em Repartição

Mantidos pelo Tesouro

Teto RGPS (Previdência Complementar)

Abono Permanência

Parcelas Transitórias

Situações Específicas do Evento S-2200

- Os servidores que se encontram afastados no início do eSocial devem informar o grupo {afastamento} no evento S-2200;
- Os servidores que se encontram desligados, mas que necessitam informar verbas a serem pagas após a implantação do eSocial devem informar o grupo {desligamento} no evento S-2200;
- Os servidores que se encontram cedidos no início do eSocial devem informar o grupo {cessao} no evento S-2200;

S-2300

Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

Pontos a serem observados

Categoria do Trabalhador

Dirigente Sindical

Contribuinte Individual

Estagiário

Médico Residente

Bolsista

Participante de curso de formação

Atleta não profissional

Servidores Públicos
Eventuais

Membro de conselho ou
órgão deliberativo

Remuneração

Quem deve prestar as informações do Estagiário?

- O órgão público que deverá prestar a informação do Estagiário.
- O órgão público deverá também prestar as informações da instituição de ensino e do agente de integração.

Honorário dos Membros de Conselho e Gratificação Jeton

Conselheiro no órgão do vínculo de origem

- Deverá ser declarada a rubrica 3509 – Honorários de Conselheiro na folha de pagamento

Categoria 305

- Os servidores vinculados ao RPPS deverão ser cadastrados no evento S-2300 nesta categoria e a remuneração deverá ser informada pelo envio do evento S-1202.

Categoria 723

- Os servidores e empregados públicos vinculados ao RGPS deverão ser cadastrados no evento S-2300 nesta categoria e a remuneração deverá ser informada pelo envio do evento S-1200

Eventos do eSocial - Sequenciamento

Evento do
Empregador

Eventos de
Tabela

Cadastramento
Inicial

Eventos Não
Periódicos

Eventos
Periódicos

- Afastamento

S-2230

- Cessão/
Exercício em
Outro Órgão

S-2231

- Reintegração/
Outros
provimentos

S-2298

- Desligamento

S-2299

S-2230

Afastamento Temporário

S-2230

**Código de
afastamento**

- **Tabela 18 – Motivos de Afastamento**

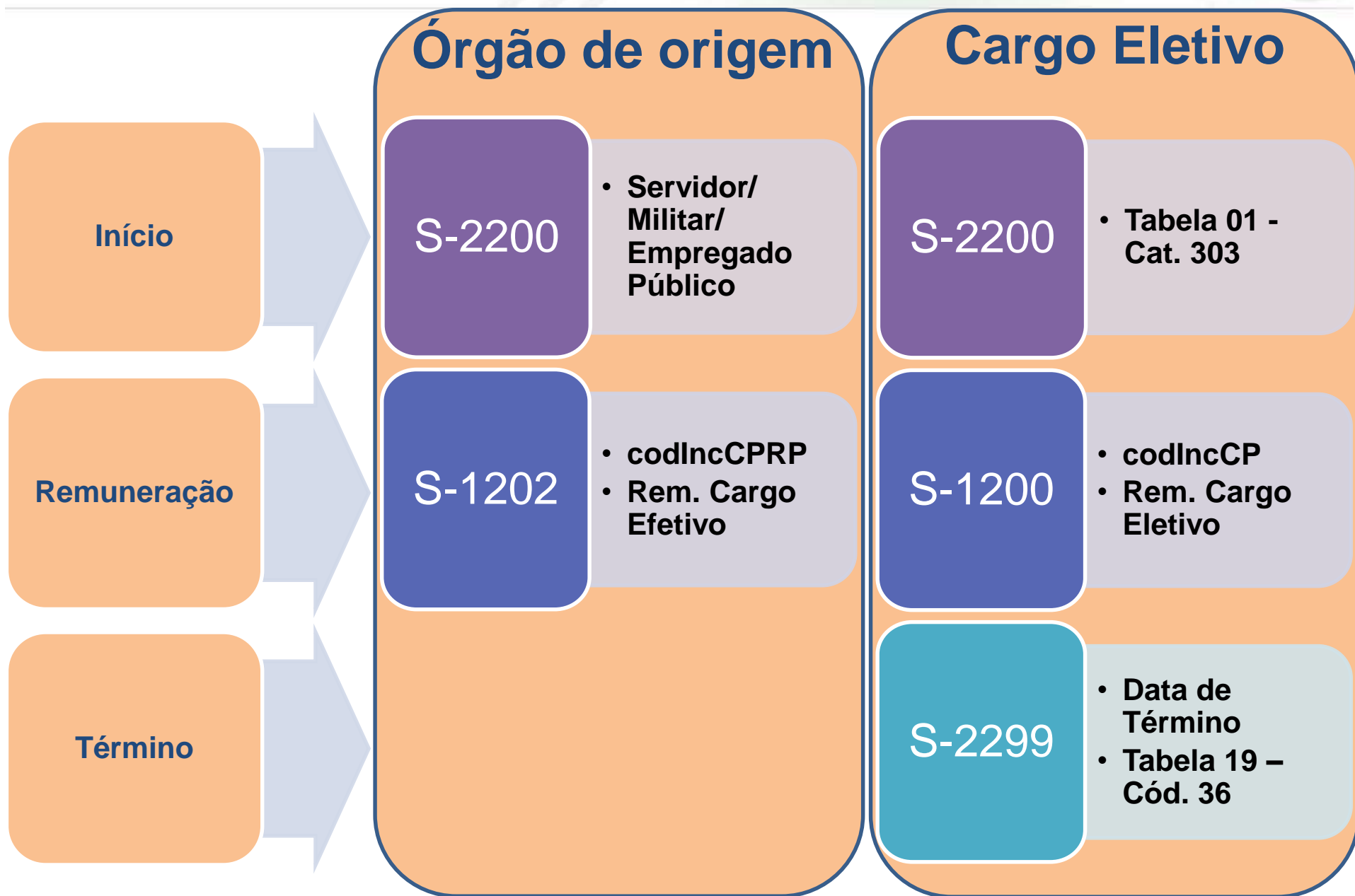
**Início do
Afastamento**

- **Data de Início**
- **Código do Motivo do Afastamento**

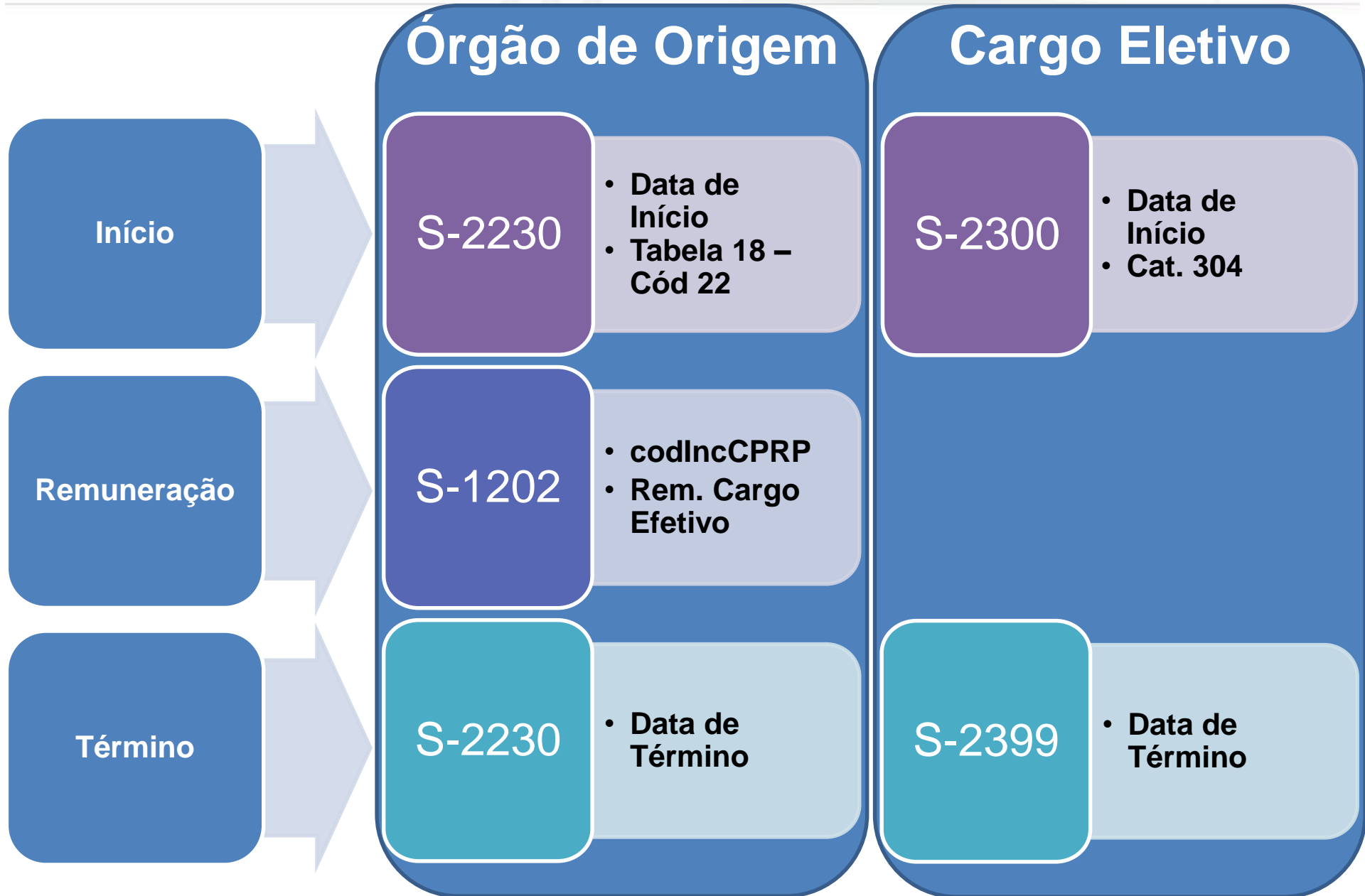
**Acidente/
Doença**

- **Informações do Atestado**
- **Médico Emissor**

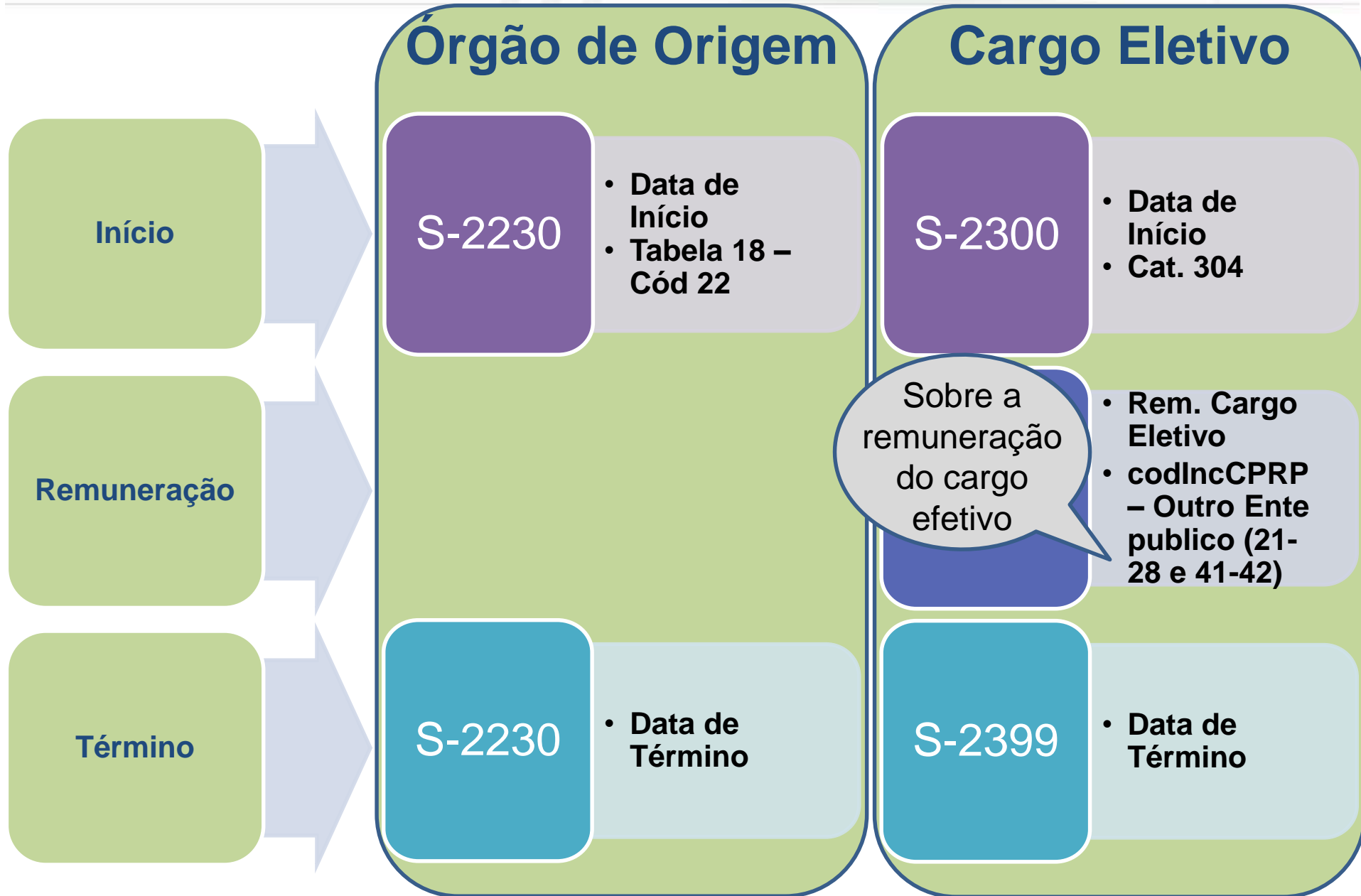
Exercício de mandato eletivo do vereador com a opção de acúmulo de cargo por ter compatibilidade de horário com o cargo efetivo (§2º, art.13 da ON/02)



Afastamento do cargo efetivo para exercício de mandato eletivo de vereador ou prefeito com a opção pela remuneração do Cargo Efetivo



Afastamento do cargo efetivo para exercício de mandato eletivo com a opção pela remuneração do Cargo Eletivo



Mandato Eletivo para os Militares (CF 88, Art. 14 § 8º)

- Os militares alistáveis e elegíveis devem atender as seguintes condições:
 - Se com tempo de serviço menor de 10 anos, deverá afastar-se da atividade sendo transferido para a reserva não remunerada;
 - Se com tempo de serviço igual ou superior a 10 anos, será transferido para a reserva remunerada e receberá os proventos proporcionais ao tempo de atividade.

S-2231

Cessão/Exercício em outro Órgão

S-2231

Motivos

- **Cessão**
- **Agente Público à disposição da Justiça Eleitoral**
- **Exercício em Outro Órgão**

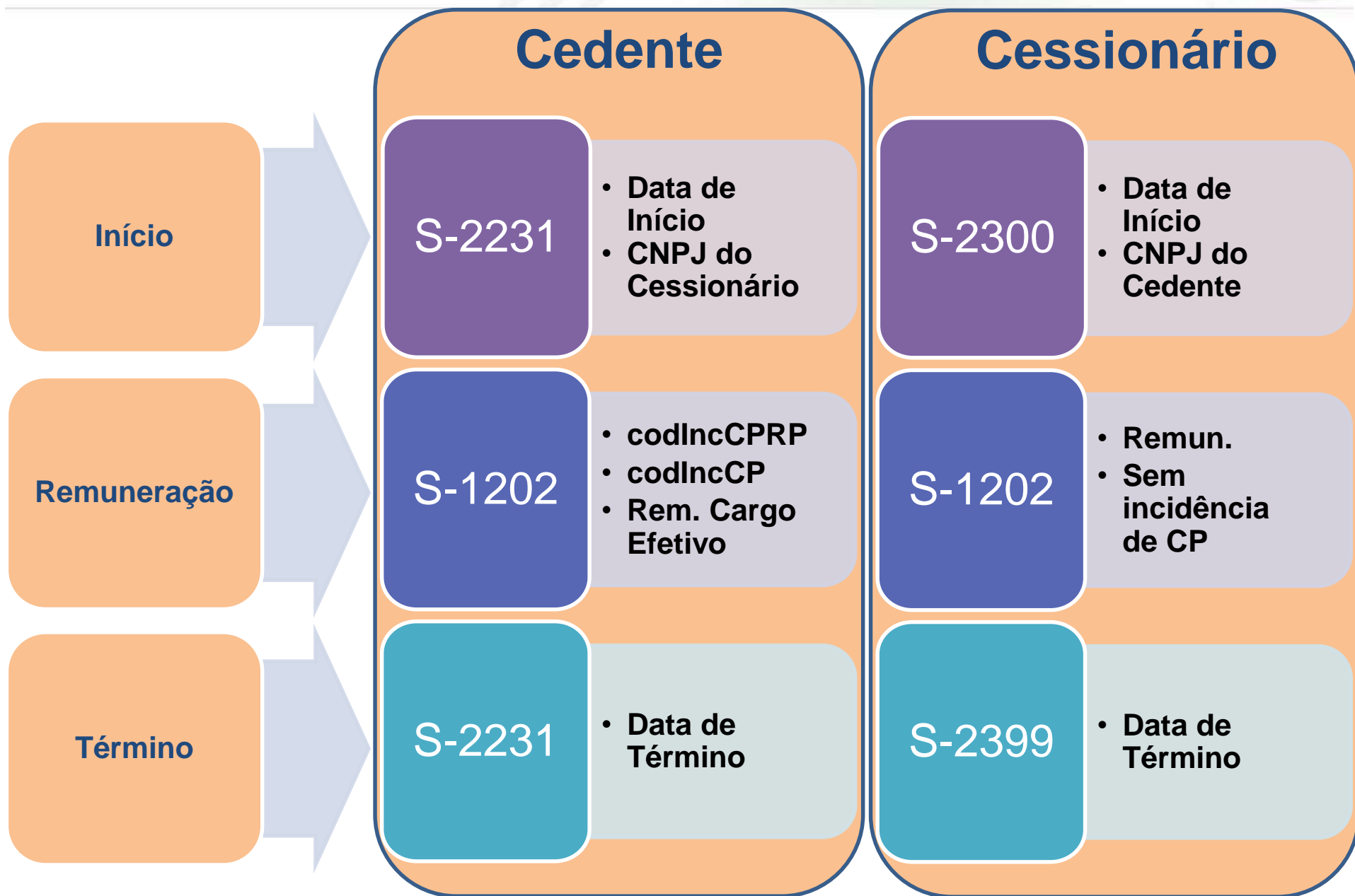
Início da
Cessão/
Exerc. em
Outro Órgão

- **Data de Início**
- **Indicativo de Cessão/Exercício em outro Órgão**

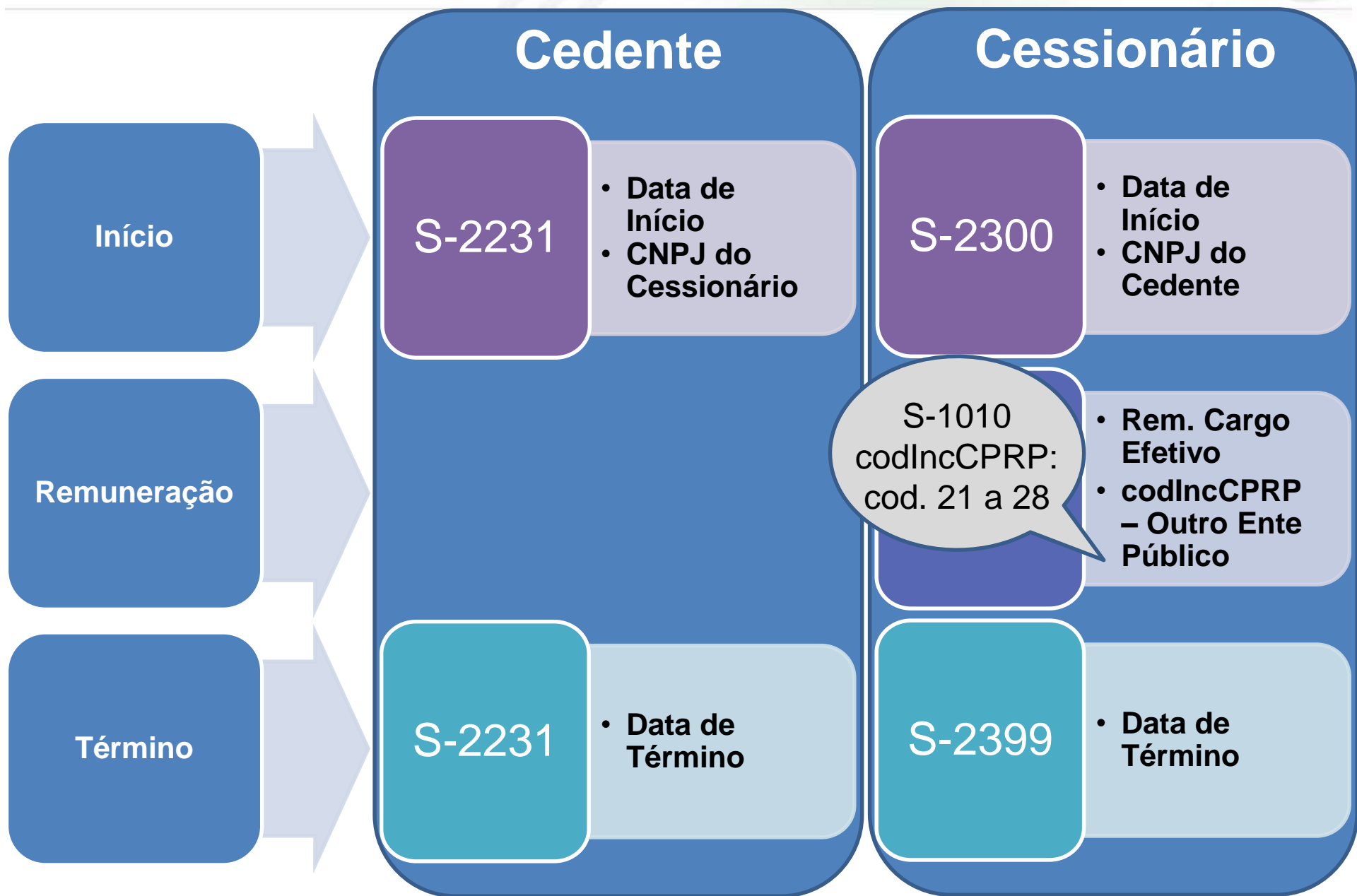
Responsável
pelo
pagamento

- **Pagamento exclusivo do Cedente**
- **Pagamento exclusivo do Cessionário**
- **Pagamento pelo Cedente e Cessionário**

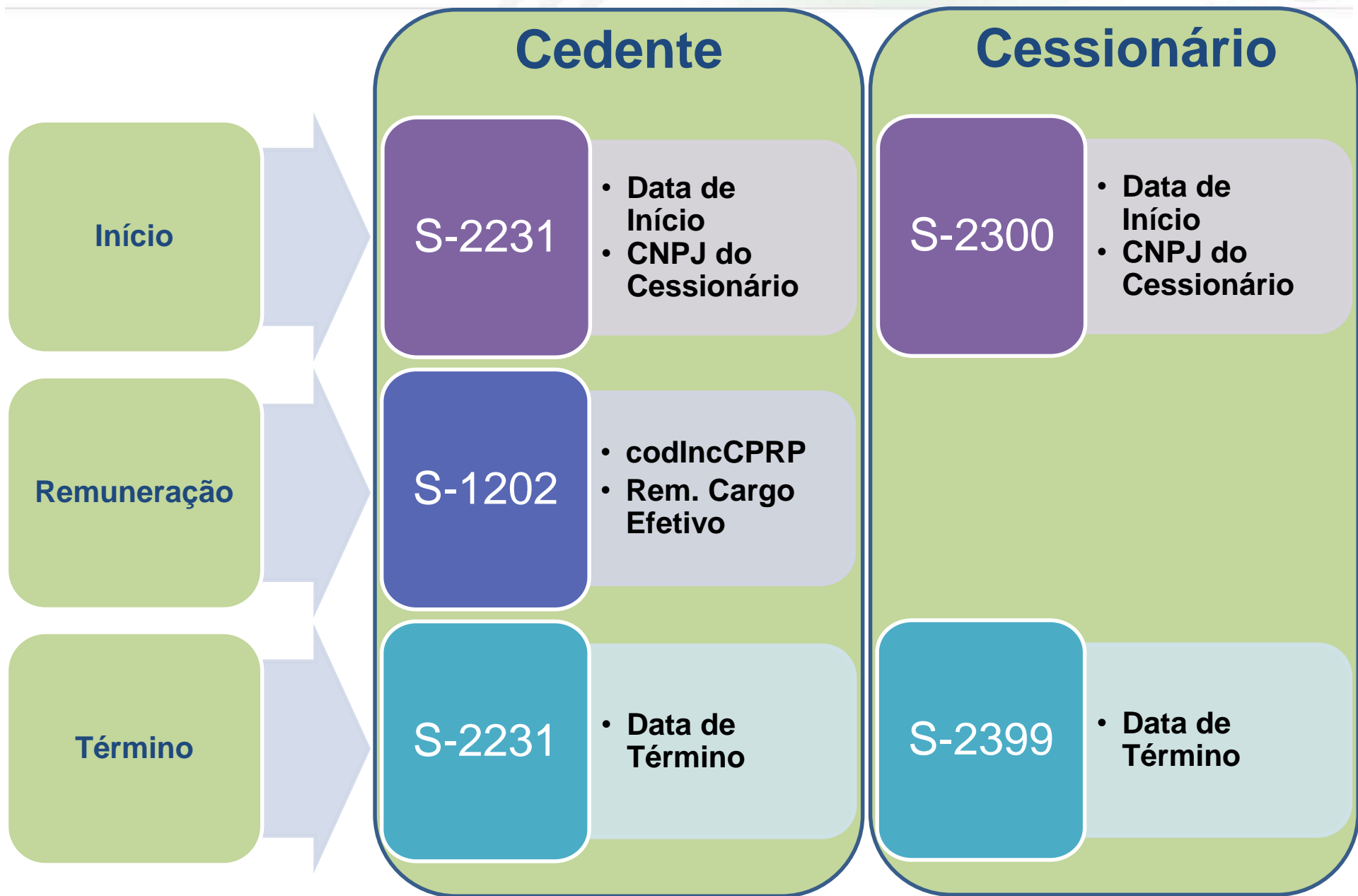
Cessão de servidor de cargo efetivo com ônus para o cedente e cessionário



Cessão de servidor de cargo efetivo com ônus para o cessionário



Cessão de servidor de cargo efetivo com ônus para o cedente



S-2298

Reintegração/Outros Provimentos

S-2298

Identificação
do
Trabalhador

- CPF
- NIS
- Matrícula

Tipos de
Provimentos

- Reintegração por Decisão Judicial/ Anistia Legal
- Reversão
- Recondução
- Reinclusão de Militar

Efetivo
Retorno

- Informar a data em que houve o retorno a atividade

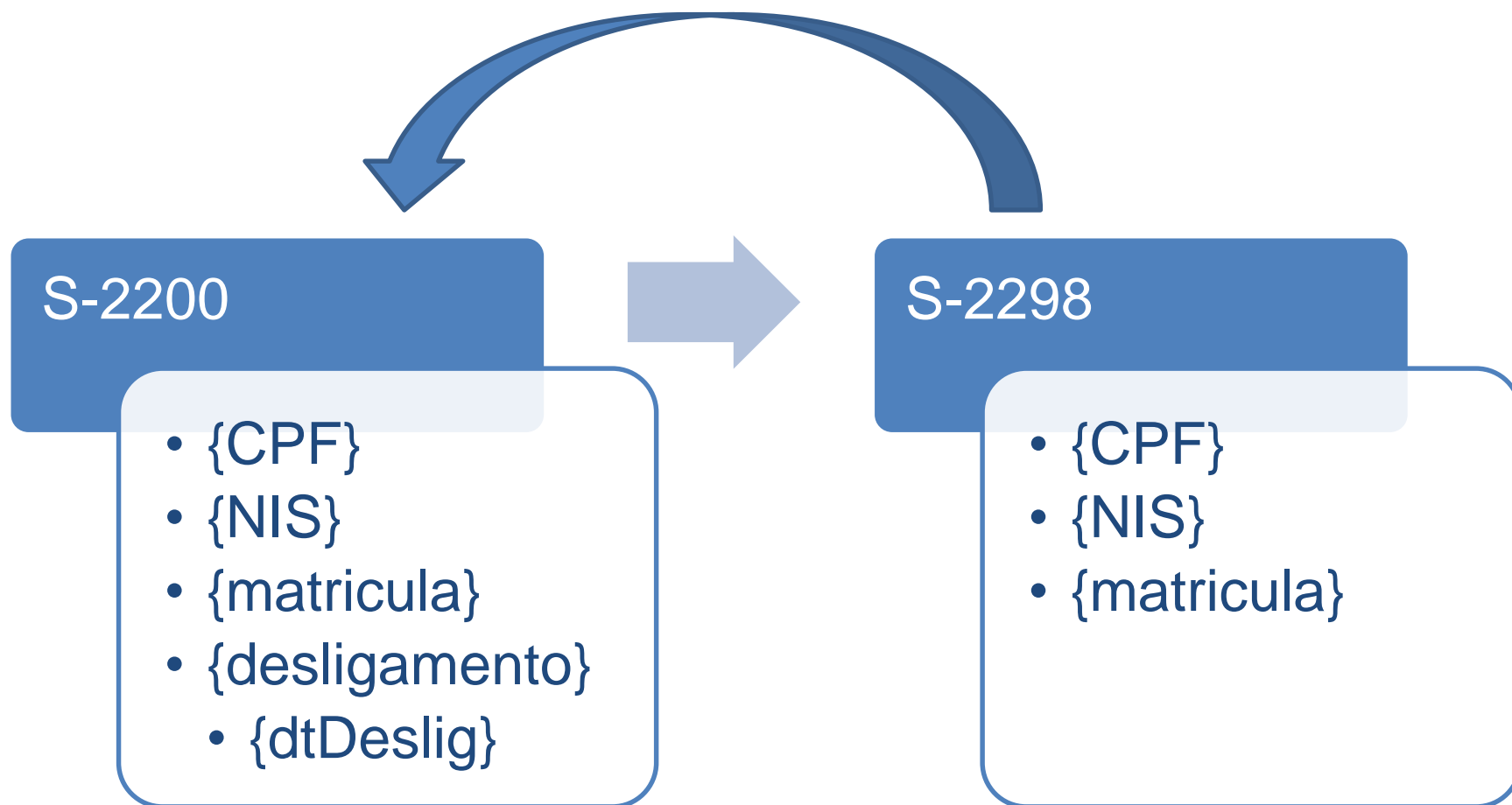
Efeitos
Financeiros

- Informar a data em que os efeitos financeiros da reintegração terá efeito

Pagamento
em Juízo

- Sim
- Não

Reintegração de trabalhador desligado antes do eSocial



S-2299

Desligamento

S-2299

Código de
desligamento

- Tabela 19 – Motivos de Desligamento

Desligamento

- Data do desligamento
- Código do Motivo do Desligamento

Sucessão de
Vinculo

- CNPJ da Sucessora

Verbas
Rescisórias

- Devem ser informados nos próprios eventos remuneratórios (S-1200 ou S-1202)

Eventos do eSocial - Sequenciamento

Evento do
Empregador

Eventos de
Tabela

Cadastramento
Inicial

Eventos Não
Periódicos

Eventos
Periódicos

Regime de Competência

É o valor apurado em folha de pagamento que representa o que deve ser pago ao trabalhador



Regime de Caixa

É a liquidação financeira do valor devido (apurado em folha de pagamento)

Empregados públicos

Servidor exclusivamente comissionado, temporário ou efetivo de ente público sem RPPS

Servidor de RPPS ou Militar

Beneficiários que recebem benefícios de entes públicos

Servidores/empregados cedidos/em exercício em outro órgão/ em mandato eletivo/diretores não empregados/ servidores membros de conselho/ estagiários

S-2000

S-2400 e
2410

S-2300

Regime de Competência

S-1200

S-1202

S-1207

S-1200
ou 1202

Regime de Caixa

S-1210

S-1200

S-1202

Identificação evento

- Apuração: 1 – Mensal, 2 – Anual (13º salário)
- Período: AAAA/MM, AAAA

Identificação empregador

- CNPJ do empregador
- CNPJ do estabelecimento

Identificação do Servidor/Militar /Empregado

- CPF
- Matricula

Identificação do demonstrativo

- {ideDmDev}
- Número único para o período. Ex: folha nominal – 01, folha suplementar - 02, etc.

Remuneração no período de apuração {remunPerApur}

- São as verbas pagas mensalmente;

Remuneração de períodos anteriores {remunPerAnt}

- Remuneração relativa a diferenças provenientes de disposições legais, decisão judicial, decisão administrativa;
- Decisão judicial e administrativas referentes a processo do servidor para o RGPS será informada em evento próprio.
- Verbas remuneratórias devidas após o desligamento.

Rubricas

codRubr	001	002	003	004	004	005
ideTabRubr	001	001	001	001	002	002
dscRubr	Vencimento	Aux. Alimentação	Aux. Transporte	Previ. Social	Previ. Social	Faltas
tpRubr	1	1	1	1	2	2
natRubr	1000	1801	1810	9201	9201	9209
codIncCP	11	00	00	31	31	00
codIncIRRF	11	00	00	41	41	00
codIncFGTS	11	00	00	00	00	00
codIncSIND	00	00	00	00	00	00
codIncCPRP	11	00	00	31	31	00
tetoRemun	S	N	N	S	S	N

* As informações apresentadas são exemplificativas.

Envio de evento remuneratório na competência atual

{PerApur}: 2020-03

{cpfTrab}: 000.000.000-00	{codCateg}: 301	{matricula}: 001
---------------------------	-----------------	------------------

[remunPerApur: {ideDmDev}: 001 – Folha Mensal]

{codRubr}	001	002	003	005	004
{ideTabRubr}	001	001	001	002	002
{qtdRubr}			22	05	
{fatorRubr}					11
{vrUnit}			10,00		
{vrRubr}	2000,00	458,00	220,00	333,00	220,00

[remunPerApur: {ideDmDev}: 002 – Folha Suplementar]

{codRubr}	001	004			
{ideTabRubr}	001	002			
{qtdRubr}					
{fatorRubr}		11			
{vrUnit}					
{vrRubr}	500,00	55,00			

* As informações apresentadas são exemplificativas.

**Envio de evento
remuneratório na competência
atual com pagamento de
períodos anteriores**

{PerApur}: 2020-03

{cpfTrab}: 000.000.000-00

{codCateg}: 301

{matricula}: 001

[remunPerApur: {ideDmDev}: 001 – Folha Mensal]

{codRubr}	001	002	003	005	004
{ideTabRubr}	001	001	001	002	002
{qtdRubr}			22	05	
{fatorRubr}					11
{vrUnit}			10,00		
{vrRubr}	2000,00	458,00	220,00	333,00	220,00

[remunPerAnt: {ideDmDev}: 001 – Folha Mensal; {perRef}: 01/2019 – 02/2020]

{codRubr}	001	004			
{ideTabRubr}	001	002			
{qtdRubr}					
{fatorRubr}		11			
{vrUnit}					
{vrRubr}	150,00	16,50			

* As informações apresentadas são exemplificativas.

S-1210

Pagamento de Rendimentos

S-1210

Identificação evento

- Mensal: mês/ano

Identificação empregador

- CNPJ do empregador

Identificação do trabalhador/
beneficiário

- CPF do trabalhador/beneficiário;

Identificação pagamento

- Data; nº do demonstrativo (qual folha está sendo paga); se pagamento é total ou parcial;

Detalhamento do pagamento

- Competência da folha de pagamento
- Valor líquido pago; informar rubricas de descontos de IRPF e pensão alimentícia

Detalhamento de pagamento de benefícios

- Idem anteriores

S-1202

{perApur}: 2020-03		
{ideDmDev}: 001		
{codRubr}	{ideTabRubr}	{vrRubr}
001	001	2000,00
002	001	458,00
003	001	220,00
005	002	(333,00)
004	002	(220,00)
{ideDmDev}: 002		
001	001	500,00
004	002	(55,00)

S-1210

{perApur}: 2020-03	
[infoPgto]	
{dtPgto}	04-04-2020
{tpPgto}	5
[detPgtoFI]	
{perRef}	03-2020
{ideDmDev}	001
{indPgtoTt}	S
{vrLiq}	2128,00
[infoPgto]	
{dtPgto}	04-04-2020
{tpPgto}	5
[detPgtoFI]	
{perRef}	03-2020
{ideDmDev}	002
{indPgtoTt}	S
{vrLiq}	445,00



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

Movimento

Características

- Conjunto de eventos periódicos referentes a um Período de Apuração – PA;
- Objetiva consolidação das informações tributárias;
- Eventos que fazem parte de um movimento: S-1200 a S-1280 e S-2299 e S-2399;
- Ao finalizar o envio das informações é necessário fechar o movimento para integração com a DCTFWeb;
- As contribuições previdenciárias para os servidores vinculados ao RPPS são meramente declaratórias e não serão calculadas pelo eSocial.

Status e efeitos

- **Aberto:** podem ser transmitidos os eventos periódicos;
- **Fechado:** Apuração dos tributos através dos eventos totalizadores e integração com a DCTFWeb.

Reabertura

- Utilizada para retificação;
- Após enviados eventos de retificação ou de exclusão, é necessário fechar o movimento através do S-1299.

Ao iniciar nova competência, o movimento presume-se aberto.

Eventos de controle, relacionados ao Movimento

- S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência.
- S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos;
- S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos;

Retificações e Exclusões

- Aplicáveis apenas aos eventos S-1200 a S-1280, independente do status do movimento;

Não aplicáveis a S-1295, S-1298 e S-1299

- São eventos de controle;
- Seu conteúdo diz respeito apenas ao próprio movimento.

Atenção especial para alterações nas tabelas

- Efeitos em movimentos fechados ou abertos;
- Inclusão/exclusão de eventos não periódicos em período com movimento fechado

S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência

S-1295

Objetivo

- possibilitar recolhimento da contribuição previdenciária sem que haja possibilidade de fechamento;

Identificação do Evento

- CNPJ do Empregador
- Período de Apuração

Prazo de Envio

- entre 01 e 20 do mês seguinte ao do período de apuração;

Pré-requisito

- envio de pelo menos um evento periódico e insucesso no envio do evento S-1299 por conta da REGRA_VALIDA_FECHAMENTO_FOPAG.

Características

- Solução de contingência;
- Não extingue a obrigação acessória de fechamento;
- Limite de até 3 por período de apuração.

S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

S-1298

Objetivo

- Permitir retificações, novas inclusões ou exclusões;

Identificação do Evento

- CNPJ do Empregador
- Período de Apuração

Fechamento

- Após a reabertura, necessário novo fechamento.

S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos

S-1299

Objetivo

- Define o encerramento da transmissão de eventos periódicos;

Identificação do Evento

- CNPJ do Empregador
- Período de Apuração
- Responsável pela Informação

Totalizadores

- Aciona a geração dos eventos S-5011 e S-5012 (Totalizadores de CP e IRRF do empregador);
- Serão especificados os eventos totalizador para a contribuição social dos RPPS

Regra Fechamento da Folha

- Todos os trabalhadores admitidos em período igual ou anterior ao período de apuração devem possuir o respectivo evento de remuneração (S-1200 ou S-1202), exceto:
 - se o trabalhador estiver afastado respeitado os códigos de afastamento [03,05,06,07,11,12,13,14,21,22,23,24,25,27,28,30,31];
 - se, para trabalhador admitido com {tpProv} = [5, 8], o período de apuração for menor que o mês/ano informado no campo {sucessaoVinc\dtTransf}.
 - Se o trabalhador cadastrado no evento S-2300 o evento de fechamento é aceito como válido, no entanto, são gerados "avisos" ;

Situação de “Sem Movimento”

- Se não houver informação a ser enviada, para o grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1299;
- Deve-se enviar o S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos como sem movimento na primeira competência do ano em que esta situação ocorrer;
- Todo mês de janeiro deve-se repetir este procedimento, caso a situação sem movimento persista nos anos seguintes.

S-3000

Exclusão de Eventos

S-3000

ideEmpregador

- CNPJ do Órgão Público

Informações de Exclusão

- Tipo de evento
 - Não Periódicos
 - Periódicos
- Número do recibo

Identificação do Servidor

- CPF do Servidor
- NIS do Servidor

Identificação da folha de pagamento

- Identificação da Apuração: 1- Mensal, 2 - Anual
- Período de Apuração

Empilhamento/Desempilhamento

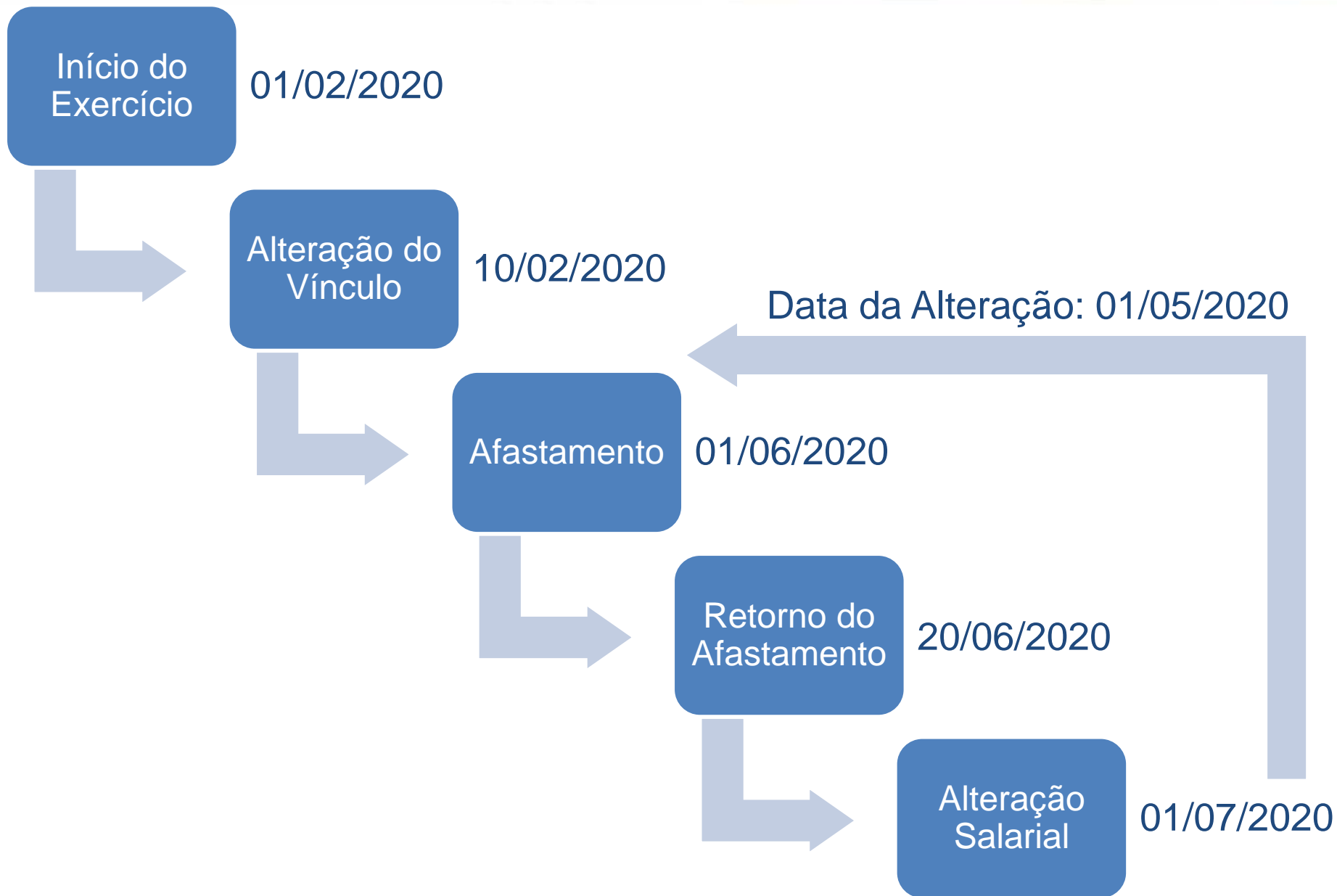
- Não registro de eventos devido a existirem eventos cadastrados com data de ocorrência posterior.
- Para o envio ser possível é necessário executar os seguintes passos:
 - Excluir todos os eventos ocorridos com data posterior ao evento que se pretende informar;
 - Fazer o registro do evento conforme pretendido;
 - Informar novamente em ordem cronológica os eventos excluídos, se continuarem válidos

Informações Extemporâneas

- O evento é considerado extemporâneo quando a data de seu envio for posterior à data de sua ocorrência; e
- Outro evento com data de ocorrência posterior já tiver sido recepcionado (no caso de evento periódico, considera-se como data de ocorrência seu período de apuração).

Regras dos Eventos Extemporâneos

- O evento não periódico extemporâneo só será recepcionado após validação com os eventos não periódicos anteriores e com o primeiro posterior de cada tipo (ex.: afastamento posterior, alteração cadastral, alteração contratual, desligamento, CAT, etc.)



Retificação de data de início do exercício ou admissão de um servidor/empregado para data ANTERIOR à data de início da obrigatoriedade do eSocial.

Início do Exercício

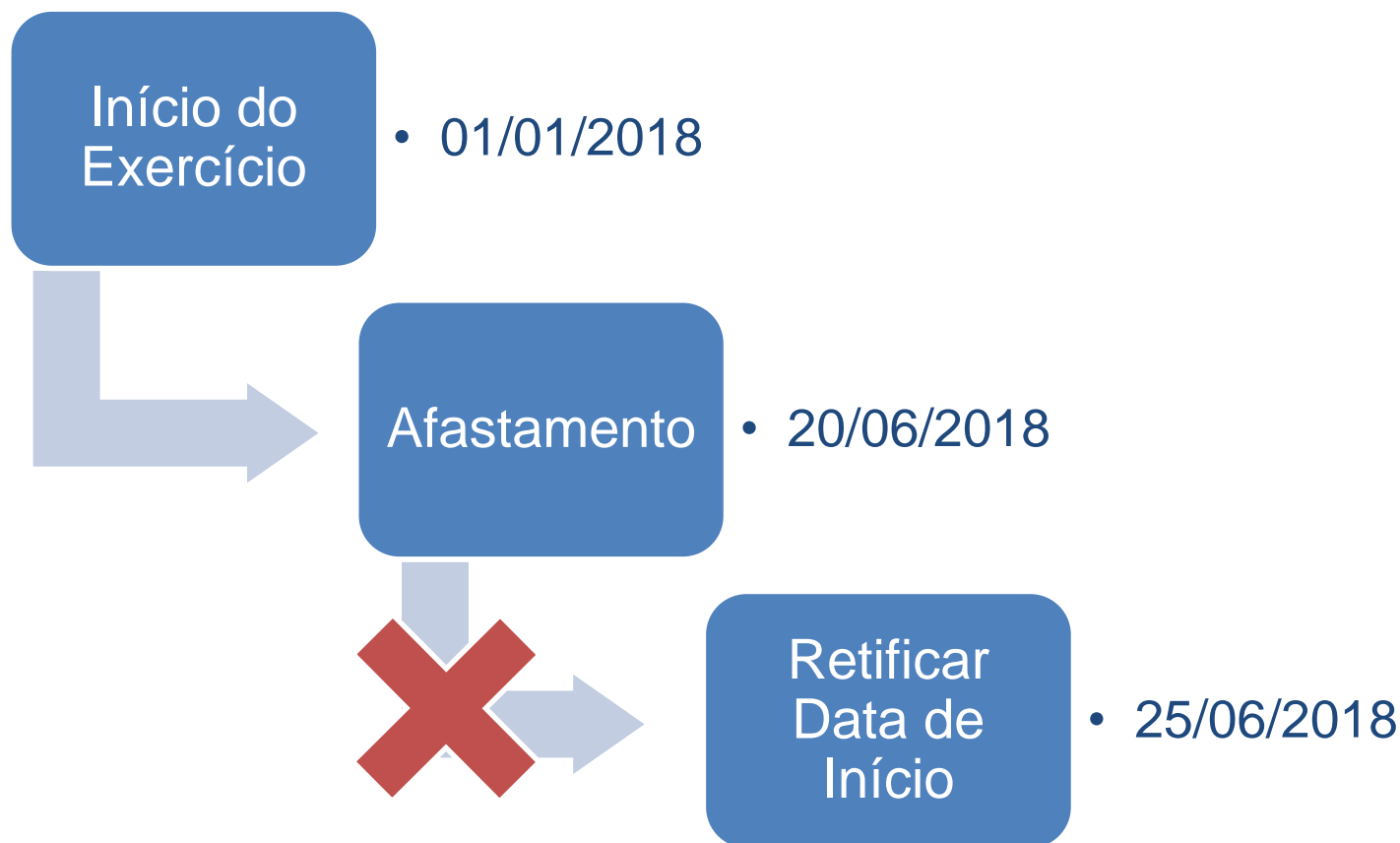
• 25/06/2017

Início do eSocial
01/2020

Retificar Data de Início

• 25/06/2018

Retificação de data de início do exercício ou admissão de um servidor para data posterior à data de início de um afastamento deste mesmo servidor/empregado.



Órgão Público envia uma alteração de vínculo com aumento salarial para um empregado já demitido com data de alteração anterior ao desligamento.

Início do Exercício

• 14/05/2019

Afastamento

• 20/06/2020

Alteração do Vínculo

• Data de Envio:
25/06/2020
• Data de Alteração:
14/05/2020

Regras dos Eventos Extemporâneos

- A retificação ou exclusão extemporânea de evento remuneratório (S-1200/S-1202/S-1207/S-2299/S-2399) que implique modificação do valor líquido de determinado demonstrativo exigirá a exclusão prévia do correspondente evento de pagamento S-1210, quando existente. Não se aplica esta regra no caso de pagamentos parciais (S-1210, campo {indPgtoTt} = [N]).

S-1202

{perApur}: 2020-03

{ideDmDev}: 001

{codRubr}	{ideTabRubr}	{vrRubr}
001	001	2000,00
002	001	458,00
003	001	220,00
005	002	(333,00)
004	002	(220,00)

S-1210

{perApur}: 2020-03

[infoPgto]

{dtPgto}	04-04-2020
{tpPgto}	5

[detPgtoFI]

{perRef}	03-2020
{ideDmDev}	001
{indPgtoTt}	S
{vrLiq}	2128,00

- Caso a retificação de um evento remuneratório alterar o valor líquido de um demonstrativo informado é necessária a exclusão prévia do evento S-1210.

Preservação da Integridade Referencial

- **Integridade referencial é um conceito que garante que todos os inter-relacionamentos entre eventos propostos no sistema sejam respeitados, dando a certeza que as informações permanecerão íntegras.**

Integridade Referencial

Folha 02/2018

S-1200		
codRubr	vrRubr	...
100	2000	
120	200	
140	1500	
180	500	
200	1000	
410	2000	

Se a rubrica informada em S-1200 não existir na tabela de rubricas S-1010, ou mesmo existir com período de validade que não contemple {perApur} 02/2018, o evento S-1200 será rejeitado.

S-1010 - Tabela de Rubricas

CodRubr	descRubr	natRubr	tpRubr	codIncCP	codIncFGTS
100	Salário	1000	1	11	11
120	Verba Extraordinária	1003	1	00	00
140	Adicional Especial	1205	1	11	11
180	Gratificação especial	1211	1	00	00
220	Abatimentos	9208	2	11	11
240	INSS	9201	2	31	00
410	Adiantamento	5501	1	00	00
420	Desconto Adto.	9200	2	00	00

Benefícios Entes Públicos

Benefícios que devem ser informados?

- Todos os beneficiários dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- Todos beneficiários do Regime Militar;
- Os Parlamentares;
- Os benefícios especiais, sem vínculo previdenciário, que são mantidos pelo Tesouro do Município, Estado, Distrito Federal e União.

Beneficiário

- S-2400
- S-2406

Benefício

- S-2410
- S-2416
- S-2420

S-1207

S-2400

Cadastro de Beneficiários –

Entes Públicos - Início

S-2400

Identificação do Beneficiário

- CPF do Beneficiário

Dados Cadastrais

- Data de Nascimento
- Endereço
- Doença Incapacitante
- Dependente (IR, SF, FP)

S-2410

Cadastro de Benefícios – Entes Públicos - Início

S-2410

Código de benefícios

- Tabela 25 – Tabela de Benefícios
- Grupo 09

Identificação do benefício

- CPF do Beneficiário
- Número do benefício

Aposentadoria

- Matrícula

Tabela 25 – Tipos de benefícios

- Grupo 01 – Aposentadorias
- Grupo 02 – Aposentadoria Especial
- Grupo 03 – Aposentadoria por Invalidez
- Grupo 04 – Militares (Reforma)
- Grupo 05 – Militares (Reserva Remunerada)
- Grupo 06 – Pensão por Morte
- Grupo 07 – Auxílios Previdenciários
- Grupo 08 – Complementação de Benefício RGPS
- Grupo 09 – Benefícios concedidos antes do eSocial
- Grupo 10 – Benefícios Especiais com Vínculo Previdenciário
- Grupo 11 – Benefícios Especiais sem Vínculo Previdenciário
- Grupo 12 - Parlamentares

Número do Benefício

- Número do processo/protocolo;
- Faixa numérica do Órgão Público ou matrícula;
- Caso não possua nenhum dos anteriores:
 - Informar um número sequencial (01, 02...);
 - Acompanhado do código do tipo de benefício;
 - Número do CPF do beneficiário.
- Exemplo Aposentadoria: 0110800700700757
- Exemplo Pensão por Morte: 0260200700700757

S-2416

Cadastro de Benefícios – Entes Públicos - Alteração

Suspensão do benefício

- Declaração da suspensão de benefício por não recadastramento ou por outros motivos de suspensão devem ser declarados no grupo [suspensão];
- Caso o grupo [suspensão] esteja preenchido não exigirá o evento S-1207 para o fechamento da folha;
- A reativação decorrerá do envio de um novo evento S-2416 com o não preenchimento do grupo [suspensão];

S-2420

Cadastro de Benefícios – Entes Públicos - Término

S-2420

Código de
cessação

- Tabela 26 – Motivos de Cessação de Benefícios

Identificação
do benefício

- CPF do Beneficiário
- Número do benefício

Cessação

- Data de cessação do benefício

Tabela 26 – Motivos de Cessação de Benefícios

- 01 – Óbito
- 02 – Reversão
- 03 – Por Decisão Judicial
- 04 – Cassação
- 05 – Término do prazo do benefício
- 06 – Extinção de Quota
- 07 – Não Homologação do Tribunal de Contas
- 08 – Renúncia Expressa

S-1207

Benefícios – Entes Públicos

S-1207

Identificação
evento

- Apuração: 1 – Mensal, 2 – Anual (13º salário)
- Período: AAAA/MM, AAAA

Identificação
empregador

- CNPJ do empregador – S-1000
- CNPJ do estabelecimento – S-1005

Identificação
beneficiário e
do benefício

- CPF do beneficiário
- Número benefício

Identificação
do
demonstrativo

- {ideDmDev}
- Número único para o período. Ex: folha normal – 01, folha suplementar - 02, etc.

Pontos de Atenção e Ação



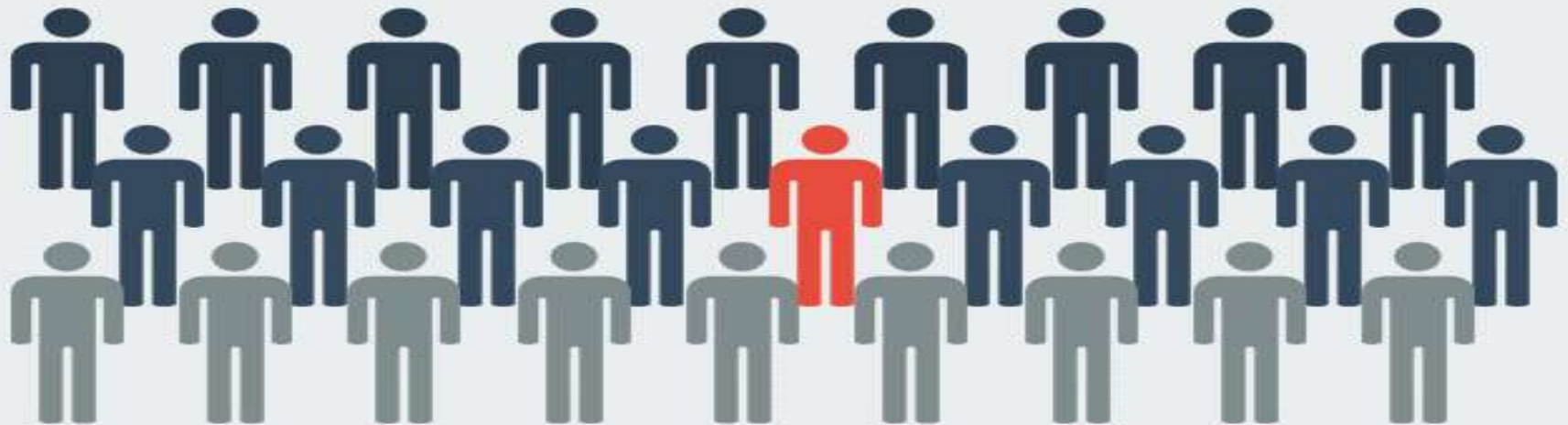
Integração entre as áreas ,
Administração e Finanças, RH, área de
Cadastro, TI, Órgãos de Controle.

Qualificação Cadastral – dados cadastrais
dos servidores/militares e segurados.

Emissão da RAIS 2018/2019

Antes da Implantação do eSocial

CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL



CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

- **Identificar as inconsistências de cadastro e direcionar para correção;**
- **Garantir a titularidade do trabalhador;**
- **Evitar informações de vínculos e remunerações no cadastro de terceiros.**



Como fazer a Consulta Qualificação Cadastral?

portal.esocial.gov.br

Módulo on-line:

Aplicação web para consultas de até 10 trabalhadores.

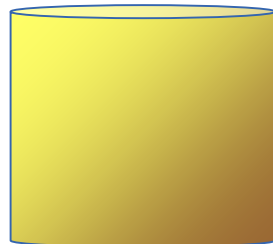
Módulo em lote:

- **Sem restrição de limite de Consulta;**
- **Necessidade de Certificado Digital - ICP-Brasil: A1 ou A3**
- **Envio de arquivos com dados dos servidores no formato “.txt “ com retorno em até 48h;**
- **Limite arquivo 10MB (de 120 a 140 mil registros);**
- **Sem necessidade de procuração.**

Consulta Qualificação Cadastral

- Sistema para verificar a situação dos dados cadastrais dos servidores e trabalhadores nos Cadastros do CPF e CNIS.
- Permite ao Órgão Público ou servidor ter o conhecimento do resultado das validações dos dados cadastrais, antes da implantação do eSocial.

Validações dos dados cadastrais no eSocial

CPF**Cadastro
de Pessoa Física****NOME, DN e CPF****CNIS****Cadastro Nacional de
Informações Sociais****DN, CPF, NIS****Base de Ouro
eSOCIAL**

Quem terá os dados validados?

- O eSocial valida os dados na base de CPF e NIS:
 - Os trabalhadores cadastrados no evento S-2200;
- Os trabalhadores cadastrados no evento S-2300; exceto para o NIS os seguintes:
 - [901] Estagiários;
 - [903] Bolsista, nos termos da lei 8958/1994;
 - [904] Participante de curso de formação, como etapa de concurso público, sem vínculo de emprego/estatutário;
- Os beneficiários cadastrados no evento S-2400 somente na base do CPF.

Validação do nome

- As regras de validação do nome na CQC e no leiaute do eSocial:
 - não podem ser utilizados caracteres especiais (Ç, aspas, acentos e outros).
 - No envio de eventos no eSocial os nomes também devem ser informados sem caracteres especiais.



Dados do Servidor

- Nome
- Data de Nascimento
- NIS(PASEP, PIS, NIT)

Beneficiários – Carga Inicial

- Nome
- Data de Nascimento
- CPF

No caso de inconsistências no NIS?

- Ausência de CPF ou de data de nascimento, a atualização poderá ser realizada via Central de Atendimento INSS – 135;
- Se vinculado a Órgão Público, a atualização cadastral deve ser solicitada no **Banco do Brasil**, independente da origem e atribuição da inscrição;
- Se vinculado à iniciativa privada, a atualização cadastral deve ser solicitada na **CAIXA**.

Inconsistências no CPF

Correção das inconsistências

- Na mensagem “Procurar Conveniadas da RFB: Correios ou Banco do Brasil” = erro na base do CPF, se aplica nos seguintes casos:
 - CPF suspenso;
 - mudança de nome (por motivo de casamento, divórcio, etc);
 - correção do dado cadastrado (data de nascimento, dentre outros);
 - inclusão de data de nascimento;
 - inclusão de título de eleitor.

Qualificação somente para o CPF

- Poderá ser realizada pelo site da RFB, desde que os dados cadastrais estejam idênticos ao cadastro eleitoral do TSE (Tribunal Superior Eleitoral). O serviço é gratuito.
- Utilizar a opção “Alteração de Dados Cadastrais no CPF” no site:
<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/cpf/alterar/default.asp>

■ Alteração de Dados Cadastrais no CPF

Dos Crimes Contra a Fé Pública - Da Falsidade Documental - Falsidade Ideológica : omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (Art. 299 do Código Penal).

Preencha os campos abaixo para efetuar a alteração do CPF.

■ Identificação

Número do CPF:

Nome:

Nascimento: Sexo:

Naturalidade: UF:

Título de Eleitor:

Nome da Mãe:

Informações Adicionais
Obrigatórias:

■ Endereço

CEP:  Ao digitar o CEP alguns campos serão preenchidos.

Município: UF:

Logradouro:

Número: Complemento: Bairro:

DDD: Telefone:

ENVIAR

LIMPAR

Prazos para atualização do CNIS

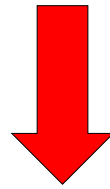
- Todas as atualizações realizadas no Banco do Brasil, CAIXA e RFB, são enviadas para o CNIS diariamente.
- Validados e apropriados no CNIS, em um prazo médio de 48 horas.
- Com relação ao CPF, quando as atualizações são realizadas na rede conveniada (Correios ou Banco do Brasil), o prazo vai variar de acordo com a data de envio dos arquivos para a RFB.

NOME SOCIAL

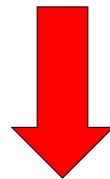
- Se opção for por utilizar o nome social, isso somente é possível mediante um processo judicial.
- Neste caso no S-2200, existe campo para informar o nome social, conforme disciplina legislação específica.
- Na CQC deve ser utilizado o nome civil, para o envio das informações para o eSocial utilizar o nome civil se não tiver processo judicial.

ALERTA

INCONSISTÊNCIA NO NIS



NIS É DE OUTRA PESSOA



PRECISA SER TRATADO NO CNIS



PROVIDÊNCIAS



CORRIGIR O NIS



**O RELATÓRIO COM ESTES CASOS DEVERÁ
SER RESERVADO
PARA TRATAMENTO POSTERIOR NO CNIS**

Quais os ganhos para a gestão dos Órgãos Públicos?



Legislação

- A formação do Banco de Dados Nacional dos Servidores, em cumprimento ao art. 37 da CF e ao art. 3º da Lei 10.887/2004 para verificar:
 - o cumprimento do teto constitucional;
 - acumulação indevida de cargos;
 - Identificar outras inconsistências (concessão de benefícios indevidos, óbitos...)

Ente Federativo Responsável - EFR

CNIS-RPPS

RAIS

Óbitos

eSocial

GFIP

Benefícios RGPS

eSocial

Dados Cadastrais

Vínculos RPPS/RGPS

Benefícios

Benefícios

Benefícios dos RPPS

Benefícios dos Militares

Benefícios Especiais



Atualização dos dados



Emissão da CTC Eletrônica



SIG-RPPS



VIABILIZAR

Avaliação atuarial com dados consistentes, completos e atualizados da vida funcional e previdenciária do servidor público de cargo efetivo.

A geração de informações a partir do cruzamento com dados de outras fontes de informação.

- **Implantação da emissão da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, integrada e eletrônica, com indicativo de emissão de CTC no vínculo constante no CNIS.**
- **Identificação de fraudes na concessão e manutenção de benefícios previdenciários RGPS/RPPS e assistenciais.**
- **Melhorar a qualidade da contagem recíproca de tempo de contribuição e da compensação previdenciária (inclusive COMPREV entre ENTES).**

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO eSOCIAL

Resolução do Comitê Diretivo do eSocial, nº 5, de 2 de outubro de 2018.

Art. 2º.....

IV - em janeiro de 2020, para o 4º grupo, que compreende os entes públicos, integrantes do "Grupo 1 - Administração Pública", do Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 2016.

Confira o cronograma de implantação*



Cadastros do empregador e tabelas

Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)

Folha de pagamento

Substituição da GFIP para recolhimento de contribuições previdenciárias

Substituição da GFIP para recolhimento de FGTS

Dados de segurança e saúde do trabalhador

Grandes Empresas*

2018
Janeiro

2018
Março

2018
Maio

2018
Agosto

2018
Novembro

2019
Julho

Demais Entidades Empresariais*

2018
16 Julho

2018
10 Outubro

2019
10 Janeiro

2019
Abril

2019
Abril

2020
Janeiro

Empregador Pessoa Física* Optantes pelo SIMPLES Produtor Rural PF Ent. Sem Fins Lucrativos

2019
10 Janeiro

2019
10 Abril

2019
10 Julho

2019
Outubro

2019
Outubro

2020
Julho

Órgãos Públicos Organizações Internacionais

2020
Janeiro

2020
Resolução Específica

2020
Resolução Específica

2020
Instrução Normativa Específica

2020
Circular CAIXA Específica

2021
Janeiro

*Com faturamento anual em 2016 maior que R\$ 78 milhões

*Com faturamento anual em 2016 de até R\$ 78 milhões, exceto empregadores da coluna azul

*Exceto Doméstico

 eSocial

Central de Atendimento: **0800.730.0888**



7h às 19h



**Segunda a
sexta-feira**

Canal para o esclarecimento de **dúvidas operacionais** relacionadas ao envio, consulta e edição de eventos transmitidos ao eSocial, além da utilização dos módulos web do sistema (Web Empresas, MEI e Web Doméstico)

Conheça também o nosso portal: **www.esocial.gov.br** e acesse Perguntas Frequentes, manuais, notícias e o Fale Conosco do programa

Planejamento para a implantação do eSocial

Documentação Técnica

portal.esocial.gov.br

Manuais

- Manual de Orientação do eSocial - MOS
- Manual de Orientação do Desenvolvedor
- Mensagens do Sistema

Desenvolvedor

- Leiautes do eSocial
- Notas Técnicas
- Notas de Documentação Evolutiva - NDE

Mapeamento das Funcionalidades

- Já possuem a informação constantes do leiaute? **Sim/Não**
- As informações são necessárias para o eSocial? **Sim/Não**
- Onde estão as informações?
 - **RH, Sistema Folha, Excel, Papel...**
- Qual ação necessária para atender o eSocial?
 - **Fazer o de/para das Tabelas de Rubricas, iniciar a coleta de informações, incluir campo nos Sistemas do Cadastro e Folha...**
- Quem fica responsável e quem precisa ser envolvido para atuar nesta ação?

Plano de Estudo

Grupo 1 (Inf. das tabelas)

- Informações do OP;
- Informações dos estabelecimentos (S-1005);
- Cargos e empregos (S-1030);
- Carreira Pública (S-1035);
- Funções/cargos em comissão (S-1040).

Grupo 2 (Cadastro)

- Qualificação cadastral;
- Cadastro do trabalhador, admissões, alterações e desligamentos (S-2200, S-2205, S-2206 e S-2299);
- Cadastro do trabalhador sem vínculo, admissões, alteração e desligamentos (S-2300, S-2306 e S-2399);
- Afastamento temporário (S-2230);
- Cessão e exercício em outro órgão (2231)

Grupo 3 (folha de Pagamento)

- Tabela de Rubricas (S-1010);
- Remuneração RPPS(S-1202);
- Remuneração RGPS(S-1200);
- Tabela de Processos Judiciais e Administrativos (S-1070);
- Pgto.de Rendimentos(S-1210);
- Fechamento e Reabertura da Folha (S-1299) e (S-1298).

Grupo 4 (Benefícios RPPS e Especiais)

- Cadastro dos Beneficiários e dos Benefícios (S-24XX);
- Folha dos Beneficiários (S-1207).

Grupo 5 (Saúde e Segurança do Trabalhador)

- Monitoramento da saúde do trabalhador;
- Afastamento temporário
- Condições ambientais do trabalho – Fatores de risco;
- Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.

Ministério da Fazenda - MF
Secretaria de Previdência - SPREV
Subsecretaria de Regimes Próprios de Previdência Social - SRPPS

Muito Obrigada!

Laura Schwerz

**Coordenadora-Geral de Estruturação
de Informações Previdenciárias**
esocialop@previdencia.gov.br
(61) 2021-5555

Thomas Gomes Costa

**Coordenador de Gerenciamento e
Estruturação de Cadastros**
esocialop@previdencia.gov.br
(61) 2021-5555