

## **ESOCIAL NO ÂMBITO DA ADM. PÚBLICA: PRÁTICA E DEMONSTRAÇÃO NO AMBIENTE OFICIAL**

Nova versão de Leiaute 1.2, obrigatória a partir de novembro de 2023, alterada pela Nova Portaria Conjunta nº 44 de agosto de 2023, da Receita Federal, que também altera o Manual do eSocial

### **APRESENTAÇÃO:**

O eSocial é uma ferramenta elaborada para consolidar as obrigações acessórias da área trabalhista de uma instituição, em uma única entrega, imposta pelo Decreto 8.373/14.

O objetivo deste curso é apresentar, de forma sintetizada e prática, o funcionamento do eSocial, apresentando o novo leiaute 1.2 previsto na Lei nº 13.874/19, que será obrigatório a partir de novembro de 2023, juntamente com a Portaria Conjunta da RFB nº 44, editada em agosto de 2023, que alterou o Manual do eSocial.

Serão apresentados os novos prazos para início da utilização da nova versão de leiaute S-1.2 em convivência com a atual versão S-1.1, a partir de 20/01/2024, e a obrigatoriedade de sua utilização para os Órgãos Públicos. Apresentaremos também uma revisão dos eventos de tabela de 1ª fase e das demais fases subsequentes, e sua obrigatoriedade para evitar penalidades tributárias e trabalhistas, por ato em inconformidade por meio de cruzamento dos dados entre os entes partícipes.

Será dada especial ênfase aos processos trabalhistas a partir da implantação dos eventos S-2500 e S-2501, e também a integração do eSocial ao FGTS Digital.

O aluno será capacitado para gerar corretamente as informações para esta nova obrigação, de acordo com a legislação vigente. Faremos a comparação das práticas atuais, corretas ou não, e as adequaremos, se for preciso, para o cumprimento das novas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias. Você receberá um material bônus para gerar um Plano de Ação e uma cartilha de Novos Procedimentos para execução do eSocial na prática.

### **QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?**

Servidores de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, sociedades de economia mista, empresas privadas, escritórios de contabilidade e todos aqueles que estarão envolvidos com o eSocial, atuantes das áreas de Departamento Pessoal, Área Financeira, Contabilidade, Auditoria, Controles Internos, Gestores e demais pessoas interessadas no tema.

### **QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?**

#### **O QUE É O ESOCIAL E SEUS ASPECTOS LEGAIS?**

A origem do eSocial e quem está obrigado?

Objetivos do eSocial para o servidor do RGPS e RPPS;

Objetivo do eSocial para Órgão Público e Governo;

O que muda nos Órgãos Públicos com o eSocial?

- Os impactos do eSocial;
- Mudança cultural dos Órgão Públicos;
- Informações de Tecnologia e Informação, através de Arquitetura de Comunicação, Níveis de Validação, Ambientes de Recepção, Etapas do Processo, Contingências, Padrões Técnicos e Webservices:
  - Arquivos XML - transmissão e validação - modelo e sequenciamento lógico;
  - Trajetória do arquivo digital e retorno, por inconsistências e/ou consultas, no ambiente SPED.
- Tempo de Guarda dos Dados;
- Validações;
- Obrigações acessórias substituídas:
  - Livros, fichas de registro, demonstrativos e arquivos digitais, periódicos e anuais, ênfase ao CAGED, GFIP e MANAD;
  - Informações importantes que também serão enviadas como: afastamentos temporários, monitoramento da saúde do trabalhador, Apuração de Crédito e Débito Tributário.

Análise da Portaria Conjunta nº 44/2023 e implantação nos ambientes de produção;

Entendendo o eSocial e o arquivo digital:

- Regras de envio das informações ao eSocial;
- Como será gerado o arquivo XML;
- Transmissão do arquivo XML;
- Certificado digital.

Leiautes do eSocial no formato HTML: simplificação na visualização;

Versão final do leiaute do eSocial Simplificado S-1.2;

Documentação Técnica da Versão S-1.2;

Novas Resoluções e Documentos publicados.

## **IMPLANTAÇÃO DO ESOCIAL – NOVA OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA TRABALHISTA**

Interpretação dos eventos com prática aplicada aos leiautes do sistema; Implantação da nova versão S-1.2 (20/11/2023);

Versão simplificada S-1.1 em convivência com a nova versão S.1-2 até 20/01/24;

Obrigatoriedade do novo leiaute para os Órgãos Públicos.

Etapas do envio dos eventos e a revisão dos prazos;

Diagnóstico – Peça-chave para a implantação do eSocial nos Órgãos Públicos;

Comparativo com a legislação vigente e as penalidades tributárias e trabalhistas, por ato em inconformidade;

Planejamento, liderança e equipe; Macro etapas do processo de implantação;

Material bônus disponibilizado para a criação de um plano de ação 5W2H e elaboração da Cartilha de Novos Procedimentos

## **REVISÃO DO CADASTRO DO EMPREGADOR/CONTRIBUINTE/ÓRGÃO PÚBLICO**

Cadastro inicial do Empregador/Órgão Público e suas tabelas:

- Empregador/Contribuinte/Órgão Público, cadastro específico, atividade exercida, alíquota previdenciária, Fator Previdenciário de Prevenção, cruzamento de informação com Receita Federal;
- Novo Plano de Contas da Pagamento, com natureza tributária com ênfase na Tabela 03 do Anexo I dos leiautes do eSocial versão S-1.1 e S-1.2 – Tabelas;
- Processos administrativos e judiciais;
- Benefícios ao servidor público que compõem a folha de pagamento, tais como: auxílio alimentação e transporte, reembolsos e ressarcimentos (educação, transporte, combustível e demais benefícios concedidos);
- Remuneração do trabalhador vinculado ao RGPS e RPPS.

## **ADMISSÃO DO TRABALHADOR POR MEIO DOS EVENTOS DE TABELA, COM O CRUZAMENTO DAS INFORMAÇÕES, NOVA ROTINA DO DEPARTAMENTO PESSOAL/RECURSOS HUMANOS E OS PRINCIPAIS ASPECTOS PARA EVITAR INVALIDAÇÃO DOS ARQUIVOS**

Informações e registros obrigatórios, pelo Órgão Público, por meio do Cadastro Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador e Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário, em quais categorias se enquadram, suas opções e o registro dos Eventos Periódicos (Remuneração e Pagamento);

Demonstração prática aplicada aos alunos, com o preenchimento da Qualificação Cadastral e análise das informações recebidas por meio do cruzamento dos dados das bases do CNIS e no CPF, e apontamento dos principais erros e formas de correção dos dados

Trabalhadores sem vínculo e seus registros, controles e informações obrigatórias, inclusive, o “estagiário”;

Alterações de dados pessoais e profissionais – obrigações do empregador e do empregado, registros e transmissão ao Sistema eSocial;

Afastamentos do trabalhador por doença previdenciária e/ou acidentário, quais informações são obrigatórias ou não, prazos de envio e transmissão das informações ao eSocial;

Férias anuais do servidor público com gozo de direito, férias fracionadas e o cumprimento da legislação trabalhista;

Reintegração, com o restabelecimento do vínculo de trabalho.

## **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR – ESTATUTÁRIOS E CELETISTAS**

Normas Regulamentadoras do Trabalho e o impacto na Administração Pública;

Programas de Prevenção de Riscos e de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Exames Médicos aplicados e Decisões do Ministério Público do Trabalho, com ênfase à Administração Pública em Geral e suas empresas;

Insalubridade e/ou Periculosidade, diante das mais recentes interpretações e decisões superiores, fatores de riscos e medidas de controle;

Comunicação de acidente de trabalho e as condições ambientais do trabalho.

## **REGISTROS DE FOLHA DE PAGAMENTO EM CONFORMIDADES TRIBUTÁRIAS E TRABALHISTAS**

Remuneração do Trabalhador, com detalhamento dos registros por Regime de Previdência (RGPS e RPPS);

Nova Rotina de Pessoal ao cumprimento dos prazos de transmissão do eSocial;

Regime de referência aplicado aos registros de Folha de Pagamento;

Data de fechamento dos registros de Folha e informações complementares, tratamento de horas extras, descontos admitidos e novos ingressos de trabalhadores (aplicado de forma efetiva por competência tributária – trabalhista);

Pagamentos de Rendimento do Trabalho, com ênfase ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, e demais Eventos Periódicos.

## **BENEFÍCIOS DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Cadastros e Benefícios Previdenciários.

## **DESLIGAMENTO**

Desligamento do trabalhador e do trabalhador sem vínculo, inclusive o “estagiário”, através do aviso prévio, comunicação, cancelamento e prazos concedidos à transmissão das informações, através do Sistema eSocial.

## **FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS**

A informação ao ambiente do eSocial, do encerramento da transmissão dos eventos periódicos.

## **PROCEDIMENTOS PARA CORREÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO OU OUTROS EVENTOS RELACIONADOS AO TRABALHADOR E AO TRABALHADOR SEM VÍNCULO DE EMPREGO, INCLUSIVE “ESTAGIÁRIO”**

Reabertura dos Eventos, por competência necessária; Alteração e Retificação; Exclusão de Eventos, na correção dos registros e informações à fiscalização Tributária e Trabalhista.

## **PROCESSOS TRABALHISTAS**

Substituição da GFIP-Reclamatória pela DCTFWeb com o novo período de apuração de outubro de 2023.

## **NOVAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS PARA A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E CAIXA ECONÔMICA FEDERAL: DCTFWEB E FGTS DIGITAL.**

---

## QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Será nosso **Professor Prof. Fabio Rek**, Professor MBA BSSP - Contador - Perito - Consultor - Especialista eSocial, com grande experiência em Departamento Pessoal, controles internos, auditoria interna e rotinas da folha de pagamento.

Ministra Cursos e Palestras de Implantação do eSocial, abordagem geral para Órgãos Públicos e Empresas Privadas. Cursos de Departamento Pessoal e

Auditoria em Folha de Pagamento.

## DATAS E LOCAIS - MODALIDADE PRESENCIAL:

**Horário:** 08h30 às 16h30

**Carga Horária:** 21 horas

**Duração:** 03 dias

**Investimento:** R\$ 3.590,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

*\*Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.*

### ▪ Turma 01 – MARÇO – FORTELEZA, CE:

**Data:** 13, 14 e 15 de março de 2024

**Local:** Fortaleza, CE - [Hotel Beira Mar](#) | **Tel.:** (85) 4009-2000

### ▪ Turma 02 – JUNHO – RECIFE, PE:

**Data:** 12, 13 e 14 de junho de 2024

**Local:** Recife, PE - [Hotel Transamerica Boa Viagem](#) | **Tel.:** (81) 3039-9000

### ▪ Turma 03 – AGOSTO – JOÃO PESSOA, PB:

**Data:** 28, 29 e 30 de agosto de 2024

**Local:** João Pessoa, PB - [Hotel Verde Green](#) | **Tel.:** (83) 3044-0006

### ▪ Turma 04 – OUTUBRO – SÃO PAULO, SP:

**Data:** 16, 17 e 18 de outubro de 2024

**Local:** O local exato deste curso, na cidade de São Paulo, SP, será disponibilizado em breve.

### ▪ Turma 05 – NOVEMBRO – FORTELEZA, CE:

**Data:** 27, 28 e 29 de novembro de 2024

**Local:** Fortaleza, CE - [Hotel Beira Mar](#) | **Tel.:** (85) 4009-2000

▪ **Turma 06 – DEZEMBRO – FOZ DO IGUAÇU, PR:**

**Data:** 11, 12 e 13 de dezembro de 2024

**Local:** Foz do Iguaçu, PR – [Rafain Palace Hotel & Convention](#) | **Tel.:** (45) 3520-9494

## FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1;
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

Caso prefira, faça um PIX na chave: 35963479000146.

## DADOS PARA EMPENHO:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

## MAIS INFORMAÇÕES

**Telefone:** (27) 3224-4461

**E-mail:** esafi@esafi.com.br

**WhatsApp:** (27) 98178-2266

**Site:** www.esafionline.com.br

**PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:**

**QUERO ME INSCREVER**