

Cartilha Novo eSocial

Apresentação do novo eSocial
e eventos necessários para
cumprimento da legislação



Fecomércio MG



SESC



SENAC



Siprofc
Minas Gerais

Sistema Comércio

Sumário

INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO: Conheça o SPED e SPED SOCIAL	3
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO eSOCIAL	4
Fase 1 - Eventos iniciais do eSocial	5
Fase 2 - Eventos de tabela	6
Fase 3 - Eventos não periódicos	6
Fase 4 - Eventos de SST – Perguntas e respostas	8
OUTRAS PERGUNTAS FREQUENTES	14

Informatização do processo:

Conheça o SPED e SPED SOCIAL

Nos últimos anos, os órgãos públicos vêm se informatizando e automatizando diversos processos com objetivo de modernizar os sistemas, integrar, reduzir custos, melhorar a qualidade das informações e aumentar a transparência e a eficiência.

Empresas, serviços públicos e também os cidadãos em geral precisam acionar o sistema público a todo momento por vários motivos, seja para emissão de documentos, requisição de benefícios, declaração de Imposto de Renda entre outros processos.

As empresas, por exemplo, são obrigadas a enviar mensalmente informações sobre os empregados à Receita Federal, Secretaria de Trabalho e Previdência. Já pensou se não tivéssemos a informatização desses processos? Tudo seria muito mais trabalhoso, complicado e com maior chance de erros, não é mesmo?

Por esse motivo, temos hoje o SPED: Sistema Público de Escrituração Digital. Trata-se da modernização de processos para cumprimento das obrigações acessórias, que utiliza a certificação digital para assinatura dos documentos eletrônicos e garantia da sua validade jurídica em sua forma virtual.

Abrangência do SPED:



Fonte: MOS Manual de orientação do E-social

O eSocial faz parte desse sistema, por isso também é chamado de SPED Social. Ele estabelece o modo como são prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

Ou seja, por meio do SPED Social, os empregadores comunicam ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicação de acidente de trabalho, aviso-prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

O envio das informações ao eSocial substituirá o preenchimento e a entrega de formulários e declarações separados a cada entidade. A legislação prevê ainda tratamento específico às micro e pequenas empresas.

Cronograma de Implantação do eSocial

O projeto eSocial é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do governo federal: Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS).

A Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME N° 71, de 29 de junho de 2021, dispõe sobre o cronograma de implantação do eSocial, Processo nº 19964.107809/2021-34. De acordo com esse cronograma, as empresas são organizadas em quatro grupos, sendo divididas por natureza jurídica e faturamento. Cada grupo possui quatro fases e cada uma delas se refere a um tipo de evento a ser enviado, conforme imagem seguinte.

Cronograma de Implantação do e-Social



GRUPO 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões

GRUPO 2 - Entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional

GRUPO 3 - Empregadores optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto doméstico), produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos

GRUPO 4 - Órgãos públicos e organizações internacionais

* A partir das 08h00

Fonte: Governo Federal

Fase 1 - Eventos iniciais do eSocial

Os eventos iniciais do eSocial dizem respeito às informações gerais sobre o empregador, tais como a classificação fiscal e a estrutura administrativa. Esses dados também são aproveitados em outros momentos, como nos eventos periódicos e não periódicos.

Vale lembrar que, ao implantar o eSocial, a empresa deve utilizar esses eventos para cadastrar os vínculos iniciais dos empregados ativos. Atualmente, o calendário conta com apenas um evento inicial:

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público

Fase 2 - Eventos de tabelas

Os eventos de tabela complementam os eventos iniciais ao fornecerem informações importantes que também serão usadas em outros momentos do calendário. É importante transmitir esses dados imediatamente após cadastrar os eventos iniciais.

Outro procedimento fundamental para os eventos do eSocial é manter essas informações sempre atualizadas. Portanto, caso ocorra alguma alteração, é necessário enviar retificações.

São eventos de tabela:

- 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-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-1080 – Tabela de Operadores Portuários

Fase 3 - Eventos não periódicos

Eventos não-periódicos são aqueles que não possuem uma data específica para acontecer. Eles estão relacionados aos direitos e deveres fiscais, previdenciários e trabalhistas (tais como admissão de novos funcionários, alterações salariais, demissões, dentre outros).

São 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
- S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional
- S-2230 – Afastamento Temporário
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
- S-2245 – Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações.
- 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
- S-3000 – Exclusão de eventos
- S-5001 – Informações das contribuições sociais por trabalhador
- S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte
- S-5003 – Informações do FGTS por Trabalhador
- S-5011 – Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte
- S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte
- S-5013 – Informações do FGTS consolidadas por contribuinte

Fase 4 - Eventos de SST: Perguntas e respostas

O que é SST?

Todas as informações sobre o eSocial, além de notícias recentes, documentação técnica, legislação e perguntas frequentes estão consolidadas no Portal eSocial.

Em caso de dúvidas, sempre consulte o portal! Todos os tópicos estão sendo atualizados constantemente.

A Saúde e Segurança do Trabalho (SST) é um conjunto de medidas preventivas adotadas para minimizar os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade física e mental, e a capacidade de trabalho do empregado.

Em 1977, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) determinou, no artigo 162, que as empresas estarão obrigadas a manter **serviços especializados em segurança e medicina do trabalho**. Dessa forma, todos os empregados com regime CLT (carteira de trabalho) têm direito a um ambiente de **trabalho saudável, equilibrado e seguro**, com “redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.”

Para isso, o Ministério do Trabalho e Previdência Social criou procedimentos de segurança e normas regulamentadoras (NR). São 37 normas, sendo que cada uma remete a um serviço específico e se destina a identificar e monitorar riscos. As normas dizem respeito a situações como controle de ruídos para prevenção de perda auditiva, acompanhamento médico, dentre outros.

Com a chegada do eSocial, em 2013, o fornecimento de informações ao sistema passou a ser informatizado. No novo modelo, os laudos, exames clínicos, exames complementares e quaisquer afastamentos por acidente de trabalho ou doença devem constar no sistema de acordo com os prazos estabelecidos.

Isso faz com que o Governo tenha em mãos todos os dados sobre como a empresa está lidando com a segurança e a saúde dos seus funcionários. E tudo isso em um clique. Por isso, quem não vem cumprindo todas as obrigações tem muito trabalho a fazer.

Qual a relação do SST com o eSocial?

Os serviços em SST são obrigatórios, fiscalizados e auditados pelo fiscal do trabalho.

Antes do eSocial, a fiscalização era realizada presencialmente, mas, devido aos trâmites administrativos, apenas 5% das empresas no Brasil passavam por esse processo. Tal situação podia levar algumas empresas a ignorar as normas de SST, mesmo com o risco de receber multas.

O que são e quais são os principais eventos de SST?

Eventos são os arquivos que carregam as informações necessárias. Os principais relacionados a SST são:

S-2210 - Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT

S-2220 - Monitoramento da Saúde de Trabalhador – ASO

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

Qual o prazo para realizar o envio dos eventos de SST ao eSocial?

Os envios dos eventos da fase 4 do eSocial, referentes a SST, começaram em 13 de outubro de 2021.

No dia 17 de fevereiro de 2022, foi aprovada a Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social que postergou [SAIBA + a emissão do PPP \(Perfil Profissiográfico Previdenciário\)](#),

exclusivo pelo meio eletrônico, para **31 de dezembro de 2022**. Dessa forma, as empresas que ainda não iniciaram o envio dos eventos em SST S-2220 e S-2240 não serão autuadas por esse motivo. O envio do evento S-2210 continua a ser obrigatório.

O que muda com essa portaria?

Apesar do adiamento do prazo para 31 de dezembro de 2022, todas as empresas devem ter as informações com antecedência e estar preparadas para efetuar os envios ao eSocial. Ressaltando que, as empresas que possuem riscos nas atividades desenvolvidas pelos empregados, físico, químico e biológico, já emitam os dados por meio do site da Receita Federal, em documentos impressos. Para estas, o que muda é que, a partir do envio ao eSocial, as informações passam a integrar um mesmo local no sistema do Governo, facilitando o acesso.

O que é PPP?

O PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário é o histórico-laboral individual do trabalhador, elaborado com base nas informações do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e na sua ausência do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR1).

O LTCAT tem sua origem na Lei 8213/91 da Previdência Social no primeiro parágrafo do artigo 58, com redação dada pela Lei 9.732 de 11/12/1998, devido à necessidade do INSS em estabelecer critérios de verificação das condições do ambiente de trabalho das empresas para fins da concessão de benefício da aposentadoria especial.

Qual é o seu objetivo?

O PPP tem como objetivo prestar informações ao INSS sobre a efetiva exposição do trabalhador a agentes nocivos,

quais foram as atividades realizadas por período trabalhado, o(s) cargo (s) ocupado(s), local(ais) de trabalho, entre outros, durante a sua vida laboral na empresa, sendo este utilizado pelo INSS para fins de aposentadoria especial.

Como solicitar o PPP: A solicitação poderá ser feita diretamente para a empresa do empregado ou ex-empregado.

É responsabilidade de quem emitir o PPP: A emissão do PPP é de responsabilidade da empresa em que o empregado está ou esteve registrado. O formulário do PPP deve ser assinado pelo representante legal da empresa.

Quais as informações necessárias para iniciar o envio dos eventos?

- Registros de SST para preencher as informações exigidas, relacionados à aposentadoria especial, condições ambientais do trabalho (LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - oficial para preencher PPP), PGR (Programa de Gerenciamento de Risco), PPRAs (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) de períodos anteriores a 03/01/2022 exigidos pelo INSS.
- Registros dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivos (EPC) e dados do responsável pelos registros ambientais (CPF e órgão de classe - CREA).
- Registros PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) realizados ao longo da vida laboral na empresa, para empresas que são obrigadas a elaborar o programa.
- Informações sobre acidentes de trabalho através do número de CATs abertas.
- Dados da empresa: CNPJ, dados do empregado, certificação digital (carteira de identidade eletrônica) para assinar os eventos e acessar o eSocial. São aceitos os certificados tipo A1 (armazenados no computador da empresa) e A3 (acesso por dispositivo portátil).
- Portal eSocial para acompanhar os envios pelo contador, RH e consultoria SST.
- Procuração do cliente autorizando acesso às informações e envio, de forma digital ou física, nas agências da Receita Federal.
- Software compatível com os envios.

Não tenho funcionários expostos a riscos. Preciso fazer o envio ao eSocial? O que devo fazer?

O primeiro passo é solicitar a visita de um especialista (consultoria) em SST para verificar se a empresa realmente não possui riscos. Também é necessário diferenciar a legislação trabalhista da previdenciária.

A previdenciária de SST consiste em um conjunto de normas, estabelecidas pela Previdência Social, que regulamentam a concessão da aposentadoria especial aos trabalhadores.

Já a trabalhista é regida pela NR-01, que estabelece as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em SST.

Após a ciência da ausência de risco, a empresa deverá manter os documentos exigidos pela NR-01 e, até o momento, não precisará realizar o envio.

Atualizações sobre esses procedimentos são feitas a todo momento. Em caso de dúvidas, procure um especialista e solicite visita técnica para esclarecer dúvidas.

Como fazer o envio dos eventos pelo eSocial?

Antes de emitir qualquer evento para o eSocial, você precisará do seu Certificado Digital A1. Trata-se de um documento eletrônico instalado diretamente no computador, que é como uma “identidade eletrônica” que o equipamento possui. A validade do certificado A1 é de 1 ano.

O envio dos eventos pode ser feito pela assessoria de SST e clínicas do trabalho, em nome da empresa cliente, desde que estas tenham uma procuração digital. A procuração permite a uma empresa agir em nome de outra, possibilitando o envio dos eventos em nome do seu cliente. A melhor maneira de gerar e transmitir os eventos do eSocial é por um sistema de gestão. No caso de SST, um software é essencial para que se consiga manter os envios dentro do prazo para todos os clientes.

A gestão de SST vai precisar desse número para fazer os envios dos eventos em nome da empresa. Para evitar transtornos, é preciso traçar um padrão que facilite a comunicação entre a assessoria SST, a contabilidade e/ou o RH da empresa.

Outras perguntas frequentes

O que é o número de matrícula e qual a importância dele para o eSocial?

O número de matrícula é um registro que vincula o funcionário a uma função. Não existe um padrão para este número e ele geralmente é gerado na contabilidade ou no RH da empresa, ao encaminhar o trabalhador aos exames admissionais ou durante a contratação.

O período de convivência da versão do eSocial foi prorrogado?

Sim, o período de convivência durante o qual são recebidos os eventos da versão 2.5 e S1.0 seria encerrado em março deste ano, mas foi prorrogado para 22 de maio de 2022.

Como ficaram os prazos para envio do evento S-2206 após alteração feita no novo manual do eSocial?

Esse evento é referente a toda alteração no contrato do empregado, como salário, jornadas, cargo, dentre outras, e poderia ser enviado até o dia 15 do mês subsequente ou antes do envio do evento de folha.

No novo manual do eSocial, apenas o prazo para envio do evento S-2206 relacionado aos contratos por tempo determinado mudou, devendo ser feito no dia seguinte à prorrogação.

Veja o exemplo a seguir.

O empregado foi admitido em contrato de experiência de 30 dias em 01/11/2021. O contrato será prorrogado em 01/12/2021 por mais 60 dias.

No eSocial teremos:

- a) Até 31/10/2021 (véspera do início do trabalho): envio do evento S-2200 – Admissão do Trabalhador.
- b) Até 02/12/2021 (dia seguinte ao da prorrogação): envio do evento S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho, com a informação da prorrogação do contrato de experiência em 01/12/2021.

As demais alterações do contrato de trabalho como salário, cargo, jornada, dentre outras, devem ser enviadas até o dia 15 do mês subsequente ao da competência ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento. O que ocorrer primeiro.

Quais eventos foram excluídos na versão simplificada do e-Social?

- S-1030 – Tabela de Cargos/empregos Públicos
- S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas
- S-1040 – Tabelas de Funções / Cargos em comissão
- S-1050 – Tabela de Horário / Turno de trabalho
- S-1060 – Tabela de Ambiente de Trabalho
- S-1080 – Tabela de Operadores Prontuários
- S-1250 – Aquisição de Produto Rural
- S-1295 – Solicitação de Totalização para pagamento em Contingência
- S-1300 – Contribuição Sindical Patronal
- S-2221 – Exame Toxicológico do motorista profissional
- S-2245 – Treinamentos, capacitações, exercícios simulados e outras anotações

S-2250 – Aviso-Prévio

S-2260 – Convocação para trabalho Intermitente

Quais eventos foram incluídos na versão simplificada do eSocial?

- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Término
- S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Início
- S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão
- S-8299 – Baixa Judicial do Vínculo
- S-2405 – Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos- Alteração
- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Alteração

O que é DCTF- Web?

Trata-se da obrigação tributária acessória por meio da qual a contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros. Possui caráter declaratório, ou seja, constitui confissão de dívida. Pelo DCTF-Web é gerado o Documento de Arrecadação de Receitas Federais, conhecido como DARF, que substitui a GPS.

Após o envio das informações pelo DCTF-Web, o próprio sistema autoriza a emissão do DARF para pagamento dos tributos, substituindo o processo anterior feito via SEFIP/GFIP.

Essa substituição ocorre apenas para informações referentes à previdência. Para gerar os tributos de FGTS, ainda é necessário utilizar o sistema SEFIP/GFIP.

Qual vencimento do DARF?

Vencimento até dia 20 do mês seguinte, inclusive do DARF em atraso.

Como emitir o DARF para pagamento do INSS?

O DARF é uma junção das informações prestadas pelo EFD-Reinf – um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – e o eSocial.

Quais os prazos para entrega do DCTF-web? Há multas em caso de atraso?

O DCTF tem periodicidade mensal e deve ser entregue até o dia 15 do mês subsequente. Exceto o DCTF do 13º salário, que deve ser entregue até o dia 20 de dezembro.

Assim como os demais compromissos fiscais, a não entrega do DCTF resulta em multas para as empresas.

Qual o valor da multa gerada para quem não entrega o DCTF-web?

O valor corresponde a 2% do mês-calendário, ou fração, e incide sobre as contribuições informadas no DCTF-web, limitado a 20%, mais juros de mora (0,33%) e Selic.

A multa mínima a ser aplicada em caso de atraso na entrega da declaração será de R\$ 200,00 (duzentos reais), em se tratando de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores, e de R\$ 500,00 (quinhentos reais) nos demais casos.

A multa mínima é reduzida em 90% para o MEI e em 50% para a ME e a EPP enquadradas no Simples Nacional.

Não são aplicadas multas nos casos de retificação dos dados. Por isso, se não está conseguindo transmitir completamente por algum erro de sistema, a recomendação é fazer a transmissão conforme for possível e, na sequência, realizar a retificação.

Importante! Além das multas, não transmitir o DCTF-web impede a empresa de emitir a Certidão Negativa de Débito, documento importante para uma boa imagem da organização no mercado.

Fonte

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 02/07/2021 | Edição: 123 | Seção:
1 | Página: 25

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial
de Previdência e Trabalho

PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Versão S-1.0 (Consol. até a NO S-1.0 – 04.2021)
(aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82,
de 10/11/2020 – DOU de 11/11/2020) – consolidação
publicada em 10/05/2021

eSOCIAL: ALTERADO PRAZO DE ENVIO DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO, Contadotes.cnt.br, 2021

Disponível em: www.contadores.cnt.br/noticias/tecnicas/2021/11/30/esocial-alterado-prazo-de-envio-da-prorro-gacao-do-contrato-por-prazo-determinado

 •  •  •  • 

Sistema Comércio