

E-SOCIAL – VERSÃO 2.4

Unificação de informações sobre obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pelo empregador

APRESENTAÇÃO

O curso tem por objetivo abordar as ações e informações para a implantação do eSocial, tratando as questões trabalhistas, previdenciárias e fiscais, as quais serão armazenadas em ambiente nacional e disponibilizadas à Caixa Econômica (FGTS), INSS, Receita Federal, o Ministério da Previdência Social e Ministério do Trabalho e Emprego.

A QUEM SE DESTINA

A legislação aplica-se a pessoas jurídicas de direito privado e de direito público, com especial interesse para profissionais de Recursos Humanos (especialmente da área de Administração de Pessoal), Auditoria, TI, Jurídico, Contabilidade, Saúde Ocupacional e demais áreas envolvidas com RH.

RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

>> Conhecimento da ferramenta de controle que será implementada pelo governo para o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, e fiscais pelos empregadores;

>> Conhecimento dos pontos impactantes da legislação do eSocial, preparando-se para a correta transição dos sistemas atuais para a nova ferramenta;

>> Revisão dos procedimentos praticados na organização, de modo a eliminar eventuais erros no cumprimento das obrigações acessórias das áreas trabalhista, previdenciária, segurança e medicina ocupacional e fiscal;

>> Conhecimento das regras legais e operacionais para gerar as informações de acordo com o Manual de Orientação do eSocial, de forma a evitar passivos trabalhistas e fiscais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Conceitos Fundamentais**

- Antes da eSocial;
- Conceito de eSocial.

- **Mudanças na Aplicação da Legislação Trabalhista e Previdenciária**

- Como prevenir eventuais multas administrativas (Receita Federal do Brasil – RFB e Ministério do Trabalho e Emprego – MTE).
- Aplicação da Legislação Trabalhista e Previdenciária para:
 - Afastamento do trabalhador por motivo de Férias;
 - Atividades efetivamente desempenhadas pelo trabalhador;
 - Questões de equiparação salarial;
 - Aviso Prévio proporcional ao tempo de service;
 - Aviso Indenizado projeção ao tempo serviço do trabalhador;
 - Estabilidades: Legais e convencionais;
 - Promoções e alterações contratuais, quais as consequências de informações retroativas;
- Como será o FGTS – Circular Caixa 673/2014;
- Como será a Multa Rescisão do FGTS - Circular Caixa 673/2014;
- Guia da Previdência Social – GPS X DARF;

- Fiscalização Eletrônica;
- Revisão dos processos;

- **Segurança e Medicina do Trabalho**
 - Condições diferenciadas de trabalho: Insalubridade, periculosidade e atividade especial;
 - Entenda a relevância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e o eSocial;
 - Exame médicos ocupacionais, atenção especial ao prazo do exame médico admissional;
 - Agentes de riscos, grande atenção para os agentes Ergonômicos e Mecânicos;
 - Atestados de saúde ocupacional e as informações de monitoramento biológico;
 - Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

- **Qualificação do Cadastro dos Trabalhadores**
 - Cadastro de CPF;
 - Cadastro do PIS;
 - Validação dos dados dos trabalhadores;
 - Verificação da Qualificação Cadastral do empregado no CNIS.

- **Integração entre os departamentos da empresa**
 - Planejamento para vincular os departamentos da empresa à geração das informações do eSocial;
 - Áreas que farão parte da eSocial.

- **Objetivo e benefícios do Projeto**
 - Objetivo do Sped Social;
 - Quem está responsável pela execução do projeto;
 - Quais os benefícios previstos.

- **Vigência – Prazos Para Implantação**
 - Pessoal Jurídica Tributada no Lucro Real;
 - Pessoal Jurídica Tributada no Lucro Presumido;
 - Pessoal Jurídica Optante pelo Simples Nacional;
 - MEI Microempreendedor Individual;
 - Empregador Doméstico – PF;
 - Pessoa Física Equiparada a Pessoa Jurídica (CEI);
 - Empresas do Terceiro Setor;
 - Órgãos Públicos;
 - Pequeno Produtor Rural Pessoa Física.

- **Certificado Digital**
 - Uso do certificado;
 - Isenção de certificados;
 - Procurações eletrônicas.

- **Obrigações acessórias que desaparecerão**
 - Livro/ficha de registro de empregado;

- Folha de pagamento;
 - Caged;
 - Rais;
 - Dirf;
 - Manad;
 - Gfip/Sefip;
 - CAT - comunicação de acidente de trabalho;
 - PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
 - Comunicação do seguro desemprego;
 - Substituição da GPS por DARF.
-
- **Eventos do Esocial**
 - Eventos Iniciais;
 - Eventos Não Periódicos;
 - Eventos Periódicos;
 - Relação dos Eventos.
-
- **Mudanças na Apresentação das Empresas/Trabalhadores**
 - Identificação dos trabalhadores;
 - Identificação das Empresas;
 - RIC – Registro de Identidade Civil – CTPS.
-
- **Conteúdo do eSocial**
 - Quais as Informações Que Farão Parte da EFD Social;
 - eSocial X folha de pagamento;
 - eSocial X RET – Registro de eventos trabalhistas;
 - eSocial X obrigações previdenciárias;
 - eSocial X prestadores de services.
-
- **Encargos Sociais**
 - DCTF Previdenciário:
 - Envio das informações no DCTF Previdenciário;
 - Emissão do DARF Previdenciário.
 - Emissão da Guia de FGTS
 - O Que Muda em Relação a GFIP/SEFIP
 - Emissão do GRF WEB
 - Emissão do GRRF WEB
-
- **Tabelas do eSocial.**
-
- **Transmissão dos arquivos**
 - Descrição simplificada do modelo operacional
 - Sequencial da transmissão dos arquivos

- **Navegação**

- Apresentação das telas do eSocial
- Apresentação das telas de Cadastro de Empresas/Trabalhadores
- Apresentação das telas de Folha de Pagamento

- **Penalidades**

METODOLOGIA

A metodologia consistirá em exposições acompanhadas de exemplos práticos, comentários e análise sobre a aplicação da legislação, além de discussões a partir de subsídios trazidos pelos participantes sobre suas experiências profissionais.

CARGA HORÁRIA

O curso terá a duração de 08 horas, em 1 dia.

PROFESSORA – Janine Esteves

Graduada em Direito. Mestre em Direito do Trabalho. *Latu Sensu* em Direito do Trabalho, Direito Previdenciário, Gestão de Recursos Humanos e Docência do Ensino Superior;

Professora da UERJ - Universidade do Rio de Janeiro (MBA em Recursos Humanos); Instrutora de cursos presenciais abertos e *in company*; palestras e seminários em empresas, sindicatos e órgãos de classe promovendo o desenvolvimento e a formação de profissionais ligados à área do Direito, Recursos Humanos e Administração e Pessoal.

Possui ampla experiência em gestão, desenvolvimento e implementação de processos e projetos na área de Administração de Pessoal e Benefícios.

Exerceu a função Gestora de Recursos Humanos em empresas de diversas áreas. Sólidos conhecimentos nos procedimentos da gestão de Administração de Pessoal, no processamento e manutenção de folha de pagamento, na Rotina Trabalhista / Sindical / Industrial / Segurança e Medicina do Trabalho, e na implantação e parametrização de diversos sistemas/programas integrados de folha de pagamento.

Atuante na área de administração de pessoal há mais de 25 anos, com enfoque em legislação trabalhista e previdenciária.

Professora do **IDEMP** – Instituto de Desenvolvimento Empresarial.