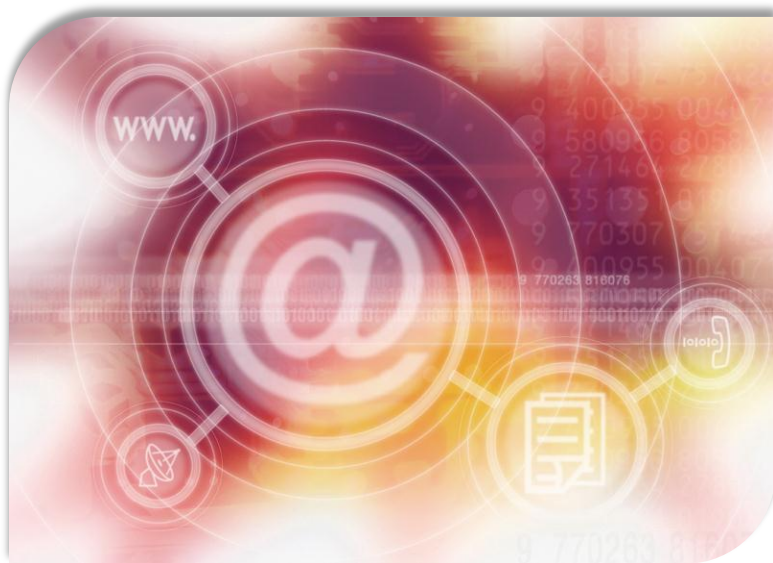




# TOTVS

Fase 1.1

Projeto eSocial TOTVS



## Índice

- I) O que é eSocial
- II) Cronograma Oficial
- III) Impacto nas Empresas
- IV) Preparação Sistema + processos

## O que é o eSocial?

Uma nova forma de registros dos eventos relevantes ocorridos na relação de trabalho .

Possibilita ao empregador o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdências e fiscais por meio de um canal único.

## Premissas

➤ Atendimento às necessidades de cada participante e hibridez na solução = mesma Informação ou fato com diferentes visões e finalidades:



## Cenário Atual

**Cenário atual:** Qualquer empregador, independente de seu porte ou atividade, é obrigado a preencher diversas declarações e documentos que possuem as mesmas informações



### Resultado da Fiscalização

Resultado de fiscalizações encerradas no ano de 2010 sobre diferença de valores de contribuições previdenciárias devidas que foram informadas em folha de pagamento e não foram declaradas em GFIP: R\$ 3.556.082.242,60.

Resultado de fiscalizações encerradas em 2010 sobre salários e ordenados pagos a empregados não incluídos em folha de pagamento pelas empresas: R\$ 1.743.830.046,93

Fonte: Receita Federal Brasil



## Cenário Proposto

O empregador transmitirá os eventos no e-Social disponível na internet e tais informações alimentarão as bases dos diversos sistemas governamentais que executam as políticas trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes dos vínculos de emprego.



## Cenário Proposto

### Obrigações acessórias a serem substituídas (80%):

- Livro de Registro de Empregado
- Folha de Pagamento
- GFIP
- RAIS
- CAGED
- DIRF
- Comunicação Acidente de Trabalho
- Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Arquivos eletrônicos entregues à fiscalização (Manad)
- Formulário do seguro desemprego



## Cenário Proposto

### Projeto eSocial e Nova DCTFPrev

#### Objetivo:

Geração de versão digital da Folha de Pagamento e demais Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, com padronização das rubricas da folha de pagamento, de layout, de registro de empregados, vinculada a geração dos créditos tributários de contribuições previdenciárias para sua constituição e cobrança em DCTF, substituindo gradualmente as obrigações acessórias atuais existentes no âmbito dos órgãos participantes

## Cenário Proposto

### Fluxo para geração

- Consulta do
- Consulta do
- pelo sistema
- módulo we
- Emissão de
- DARF relativo
- período)
- Envio da DC

Os débitos e créditos podem ser (+) expandidos ou (-) retraídos pelo usuário. As duas partes da tela são sincronizadas, a expansão ou retração em uma delas resulta no mesmo comportamento na outra.

Resumo de todos os créditos utilizados e do saldo a pagar.  
Somente os débitos com valores maiores que zero serão exibidos.

	Débito Apurado	Crédito						Saldo a Pagar	
		Suspensão	Compensação	Parcelamento	Dedução Salário Família	Dedução Salário Maternidade	Retenção Lei 9.711/96		Pagamento com DARF
<b>(-) SEGURADOS</b>									
Desc. Seg. Empreg./Aviso	415,00	100,00	300,00	500,00	100,00	300,00	200,00	40.000,00	0,00
Desc. Contrib. Indiv.	2.500,00	2.000,00	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	100,00
<b>(+) PATRONAL</b>	16.000,00	1.000,00	6.000,00	6.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(+) TERCEIROS</b>	5.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	65.000,00	3.100,00	8.500,00	8.500,00	4.100,00	500,00	200,00	40.000,00	100,00



Menu

- EFD-Social
- Cadastro
- Débitos/Créditos
- Gerencial de Pagamentos
- DARF**
- Resumo da Declaração
- Declaração
- Imprimir
- Ferramentas
- Ajuda

## Gerencial de Pagamentos

### DÉBITOS E CRÉDITOS VINCULADOS

	DÉBITO Apurado (A)	CRÉDITOS VINCULADOS (B)	SALDO (A)-(B)	DARF 12122111334	GERAR DARF	Saldo a pagar
<b>SEGURADOS</b>						
Desc. Seg. Empreg./Avulsos	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
Desc. Contrib. Indiv.	2.200,00	2.000,00	200,00	0,00		200,00
<b>PATRONAL</b>						
Empresa S/Empreg./Avulsos	7.000,00	1.000,00	6.000,00	6.000,00		
Empresa S/Empreg./Avulsos - Adic. 2,5%	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00		
Empresa S/Contrib. Indiv.	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00		
Empresa S/Contrib. Indiv. - Adic. 2,5%	7.000,00	1.000,00	6.000,00	6.000,00		
Simples concomitante - (s/Contrib. Indiv.) x%	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00		2.000,00
Empresas - Art. 7 - MP540	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00		
MEI s/Empregados	7.000,00	1.000,00	6.000,00	6.000,00		
RAT/GILRAT - FPAS 744 - PF	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00		
Adicional RAT/GILRAT	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00		

### RELÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

Número DARF	Data Recolhimento	Principal	Juros e Multa	TOTAL	Confirmação de Pagamento	Situação	
12122111334	10/05/2011	36.000,00	100,00	36.100,00	Não	VINCULADO	DESVINCULAR
12122111338	11/05/2011	500,00	10,00	510,00	Não	NÃO UTILIZADO	VINCULAR

DARF para cada um dos CT e solicitar a geração do DARF.

Gerar uma rotina para geração de todos os saldos

Cada vez que um DARF é vinculado é criada uma nova coluna na tabela "Débitos e

Tabelas		TAGs
S-1000	Informações do Empregador	130
S-1010	Tabela de Rubricas	83
S-1020	Tabela de Lotações	75
S-1030	Tabela de Cargos	37
S-1040	Tabela de Funções	35
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	47
S-1060	Tabela de Estabelecimentos	54
S-1070	Tabela de Processos	52
S-1080	Tabela de Operadores Portuários	39
TOTAL DE ARQUIVOS = 9		552



Mensal		TAGs
S-1100	eSocial Mensal - Abertura	38
S-1200	eSocial Mensal - Remuneração	100
S-1310	eSocial Mensal – Out.Inf. - Serv. Tomados (Cessão de Mão de Obra)	51
S-1320	eSocial Mensal – Out.Inf. - Serv. Prestados (Cessão de Mão de Obra)	58
S-1330	eSocial Mensal – Out.Inf.- Serv. Tomados de Coop. de Trabalho	51
S-1340	eSocial Mensal – Out.Inf. - Serv. Prestados pela Coop. de Trabalho	44
S-1350	eSocial Mensal – Out.Inf. - Aquisição de Produção	40
S-1360	eSocial Mensal – Out.Inf. - Comercialização da Produção	28
S-1370	eSocial Mensal – Out.Inf. - Rec. Receb.ou Repassados p/ Clube de Futebol	32
S-1400	eSocial Mensal - Bases de Cálculo, Retenção, Deduções e Contribuições	83
S-1500	eSocial Mensal – Resumo da Folha e Encerramento das Informações	
TOTAL DE ARQUIVOS = 11		525

Movimentações		TAGs
S-2100	Evento Cadastramento Inicial do Vínculo	173
S-2200	Evento Admissão	173
S-2220	Alteração de Dados Cadastrais	102
S-2240	Alteração Contratual	65
S-2260	Comunicação de Acidente de Trabalho	72
S-2280	Atestado de Saúde Ocupacional	32
S-2300	Evento Aviso de Férias	27
S-2320	Afastamento Temporário	37
S-2325	Alteração do Motivo do Afastamento	23
S-2330	Retorno do Afastamento	22
S-2340	Estabilidade - Início	21
S-2345	Estabilidade - Término	21
S-2360	Condição Diferenciada de Trabalho - Início	35
S-2365	Condição Diferenciada de Trabalho - Término	23





Movimentações		TAGs
S-2400	Aviso Prévio	23
S-2405	Cancelamento de Aviso Prévio	22
S-2420	Atividades Desempenhadas	22
S-2440	Comunicação Fato Relevante	22
S-2600	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego - Início	161
S-2620	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego - Alteração Contratual	53
S-2680	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego - Término	43
S-2800	Desligamento	44
S-2820	Reintegração	24
S-2900	Exclusão de Eventos	17
TOTAL DE ARQUIVOS = 11		525

<b>Total Geral de Arquivos XML</b>	<b>44</b>
<b>Total Geral de Tags</b>	<b>2.334</b>





- Cronograma Oficial eSocial

## CRONOGRAMA ESTIMADO (Depende de validação pelos órgãos participantes)

17/07/2013 - Publicação do leiaute.

09/2013 - Publicação das regras de transmissão dos eventos.

01/01/2014 - Início da obrigatoriedade para o MEI, Segurado Especial, Pequeno Produtor Rural e Empresas do Simples Nacional com até 02 empregados.

31/03/2014 - Término do prazo para o Cadastramento inicial para empresas do Lucro Real.

04/2014 - Início da obrigatoriedade da folha de pagamento para empresas do Lucro Real. Extinção do MANAD.

07/2014 - Início da obrigatoriedade da DCTF Web para empresas do Lucro Real e substituição da GFIP e Livro de Registro. Disponibilização do Módulo web completo.

01/07/2014 a 30/09/2014 - Início da obrigatoriedade cadastramento inicial para demais empresas do LP e SN.

10/2014 - Início da obrigatoriedade da folha de pagamento para demais empresas do LP e SN.

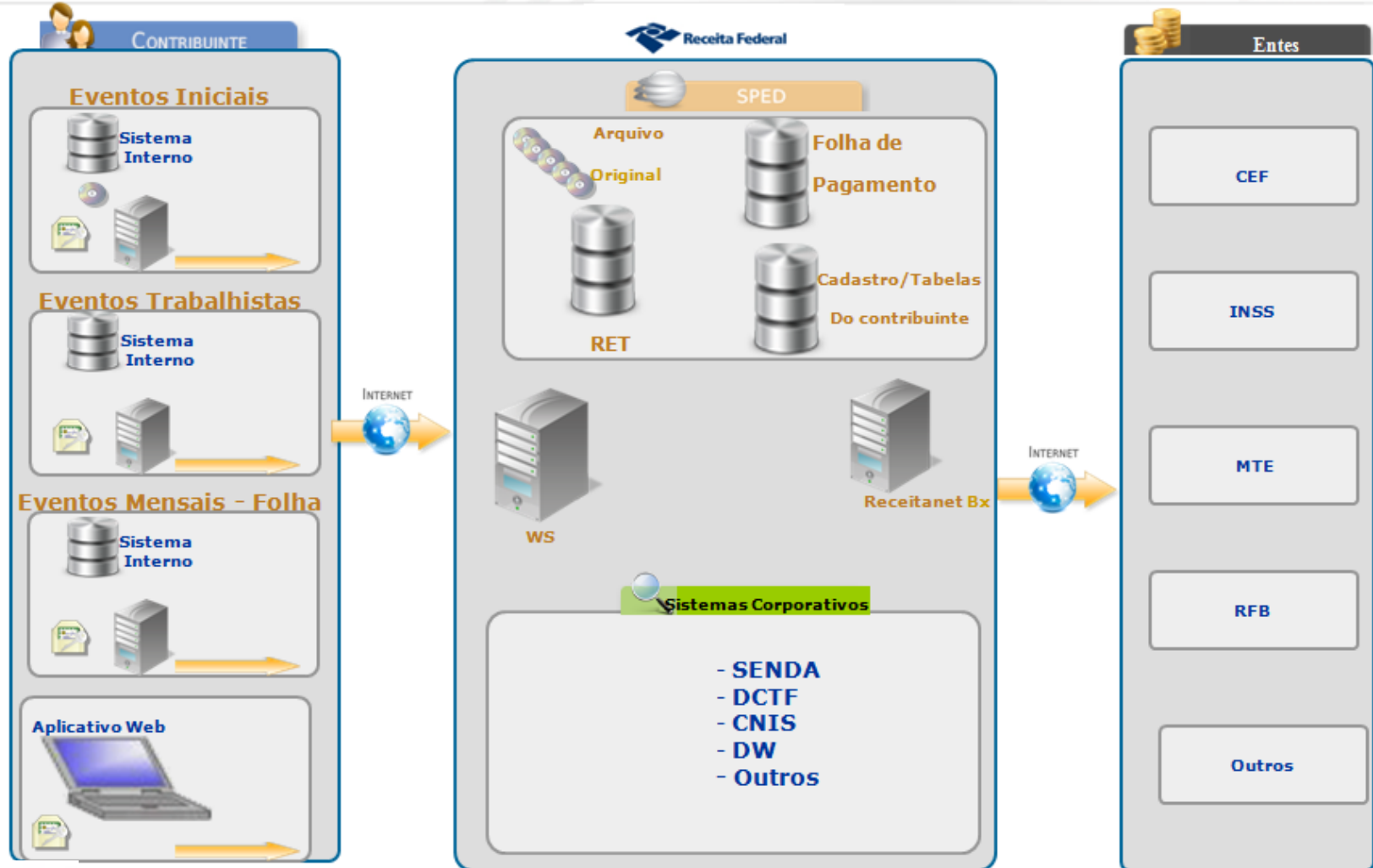
01/01/2015 - Início da obrigatoriedade da DCTF Web para demais empresas e Reclamatória Trabalhista para todos os empregadores - Substituição da Dirf, RAIS e CAGED.



- **Impacto nas Empresas**
- **Preparação Sistema + processos**



## Proposta de Novo Formato da Folha de Pagamento



## Aspectos Técnicos

### ➤ Validação dos trabalhadores da Folha de Pagamento com o RET

O evento admissão deve ser transmitido pelo empregador até o momento imediatamente anterior ao início da atividade laboral do empregado.

Será feito o batimento entre CPF, NIS (NIT/PIS/Pasep) e Data de nascimento do trabalhador no cadastro CNIS. Não será admitido NIS ou CPF em duplicidade.

Não poderá haver a declaração dos débitos previdenciários e recolhimento para trabalhador não admitido no RET.

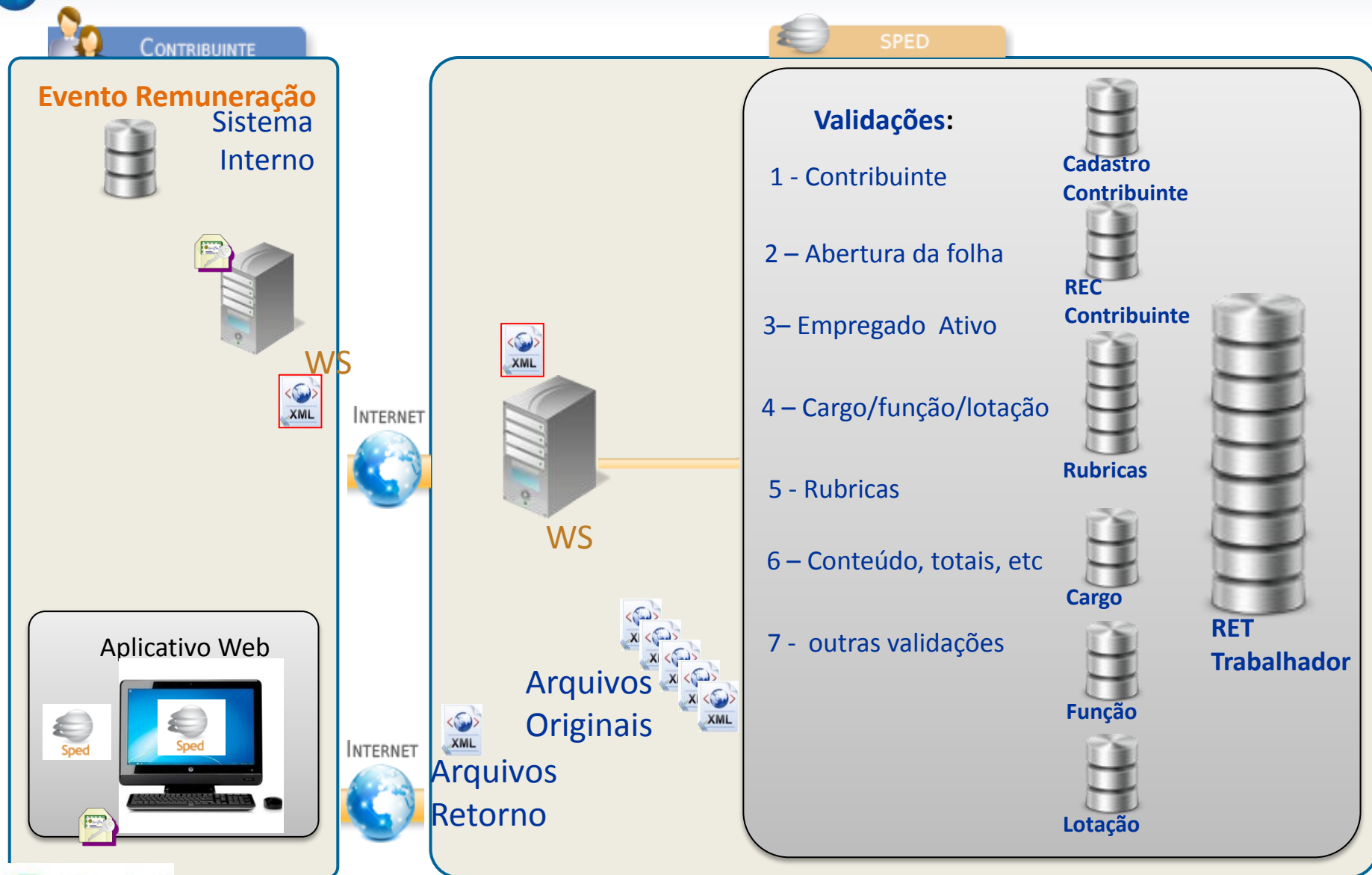
Não poderá haver fechamento da folha de pagamento com trabalhadores faltantes em relação aos trabalhadores ativos no RET (admitidos e não afastados)



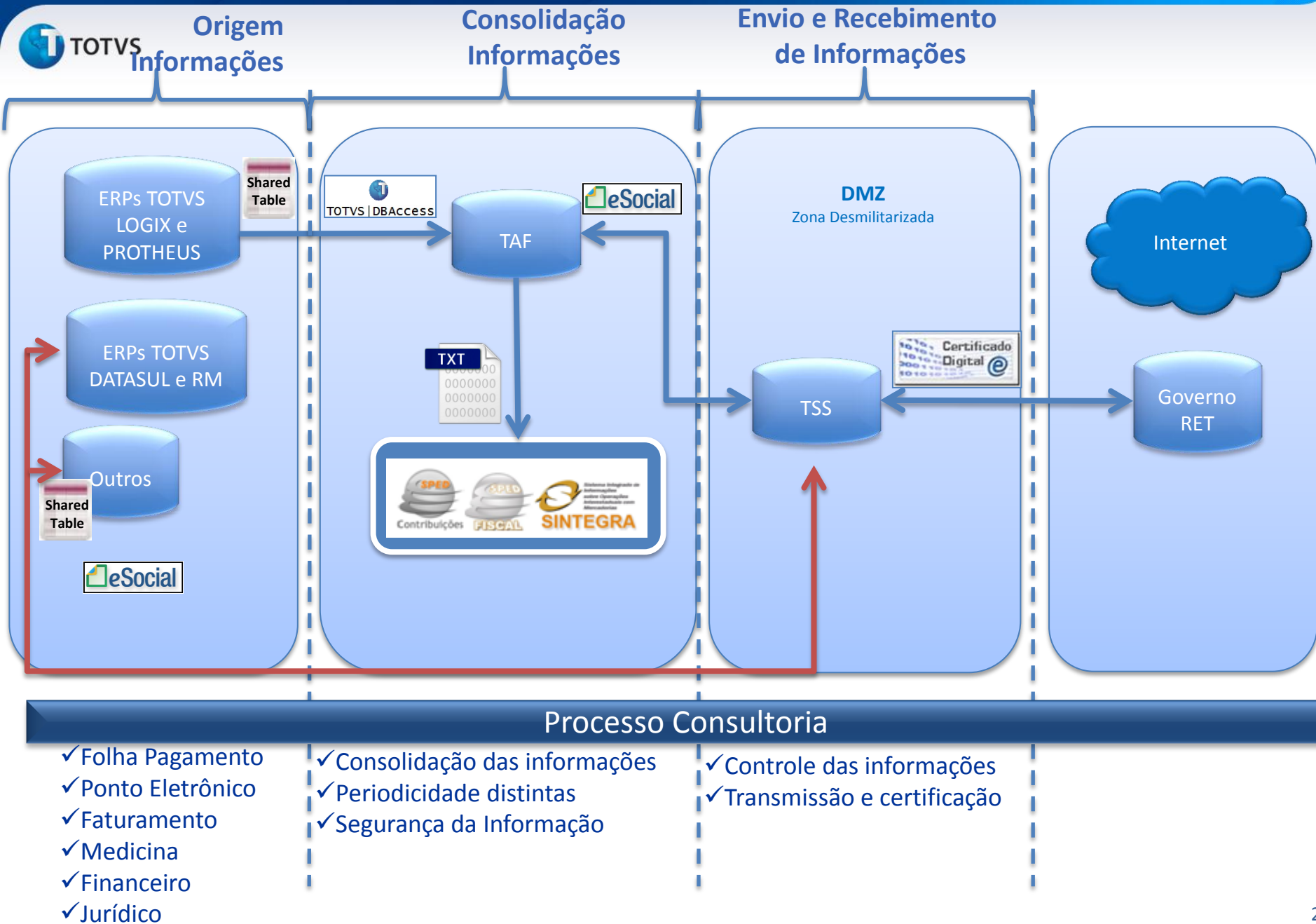
# Proposta de Novo Formato da Folha de Pagamento

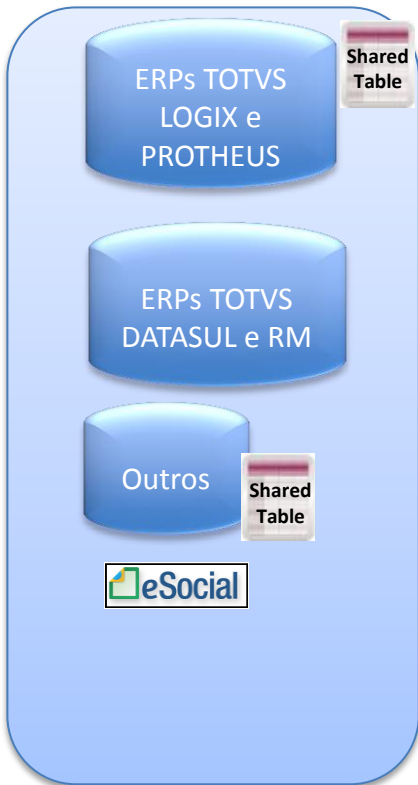


## Arquitetura do Evento REMUNERAÇÃO



# Projeto eSocial





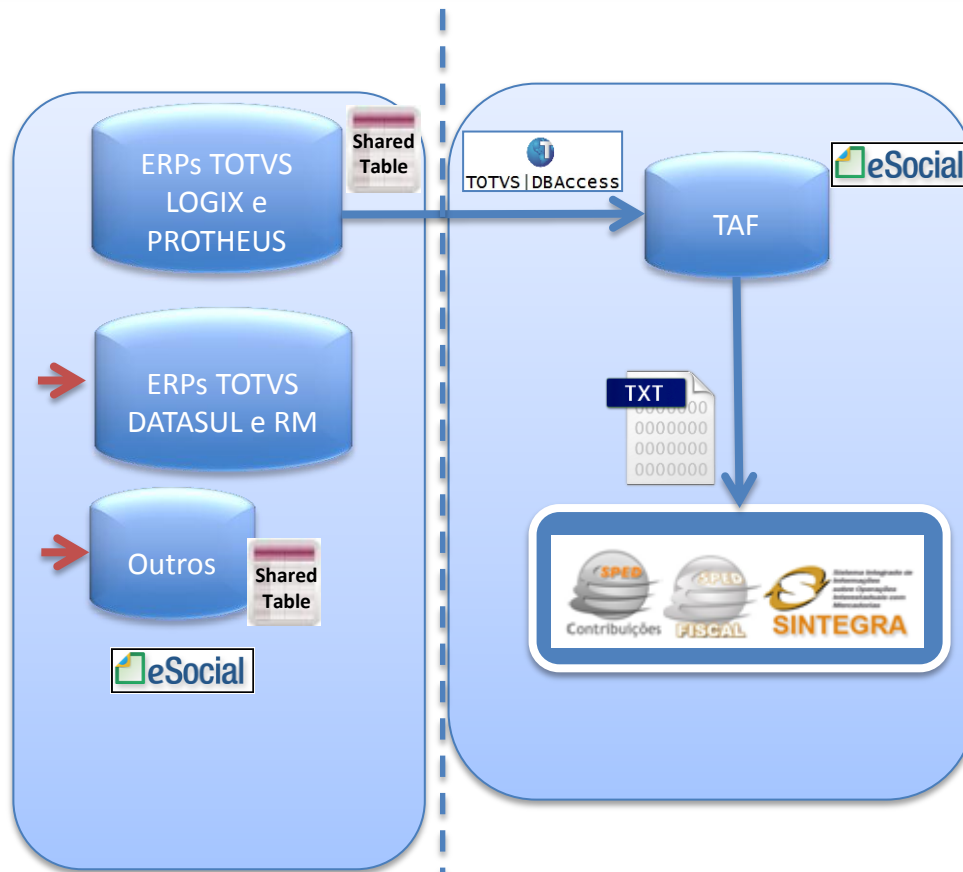
- ✓ O que muda no dia e nas rotinas mensais;
- ✓ Parametrização das verbas e eventos trabalhistas, cenários de incidência de INSS, FGTS e IRRF;
- ✓ Os impactos previdenciários na gestão de contratos com terceiros autônomos e cooperativas;
- ✓ Impacto das novas obrigações para as áreas finanças, contábil, recursos humanos, fiscal, compras e departamentos jurídicos;

### Processo Consultoria

Origem Informações  
ERP's

Consolidação  
Informações

Envio e Recebimento  
de Informações



- ✓ Consolidação Fiscal
- ✓ Manutenção das Informações
- ✓ Auditoria das manutenções
- ✓ Base Histórica
- ✓ Armazenamento dos Protocolos
- ✓ Saídas Personalizáveis para Conferência
- ✓ Extrações para o Fisco, WS-\* ou TXT
- ✓ Validações Schema e layouts
- ✓ Integração nativa com o TSS
- ✓ Interfaces de monitoramento do eventos
- ✓ Painel de configuração
- ✓ Controle de acesso
- ✓ Certificação Digital
- ✓ Comunicação segura SSL
- ✓ Tabelas autocontidas

## Processo Consultoria

Origem Informações  
ERP's

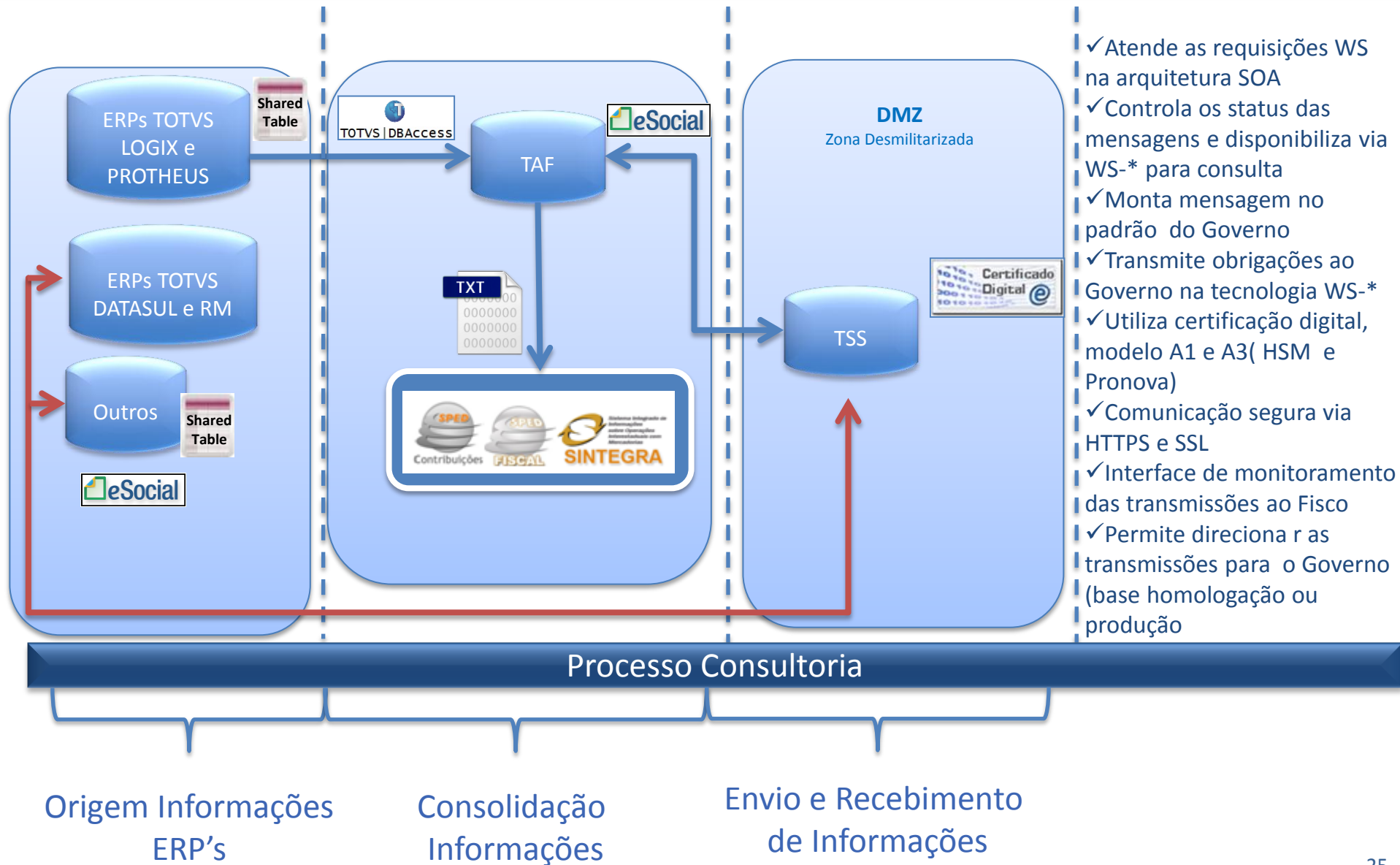
Consolidação  
Informações

Envio e Recebimento  
de Informações

# Projeto eSocial



## Arquitetura



Ferramenta desenvolvida para realizar a integração com os órgãos governamentais – SPED, centralizando o entendimento e acompanhamento das alterações das legislações.

Números atuais do TSS:

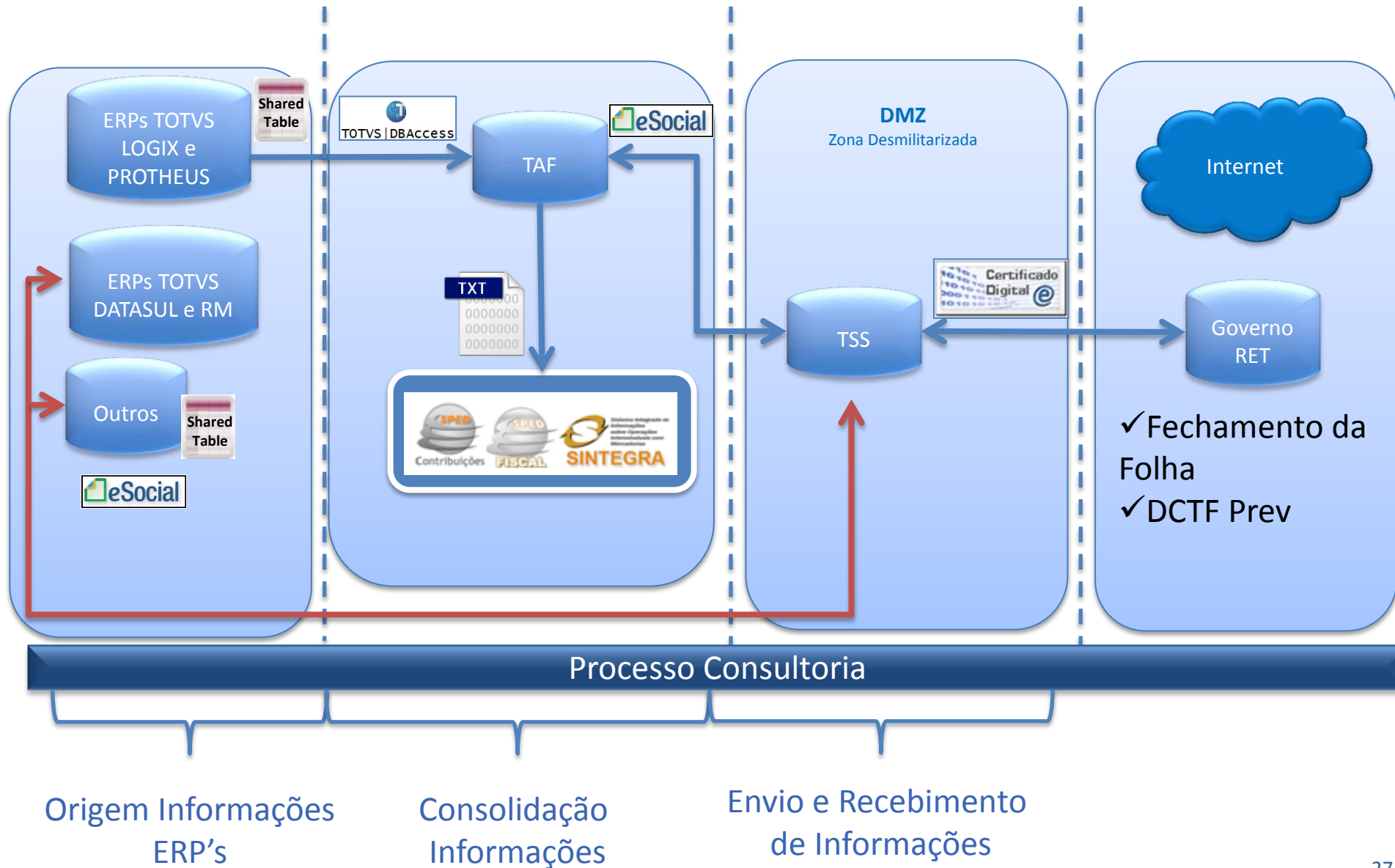
- a. 26 milhões de registros mês / 864 mil dia / 28 mil hora e 475 por minuto
- b. Datacenter com 3 mil clientes com 14 milhões de documentos autorizados junto ao Fisco
- c. 9000 clientes utilizam o TSS On Promisses
- d. Projetos pilotos juntos ao Fisco: NF-e, CT-e, NFC-e.



# Projeto eSocial



## Arquitetura



- Investimento em capacitação das pessoas
- Revisão dos processos para suprir todas as Informações dentro da Organização
  - Informações que deixam de ser relevantes ao novo processo e novas informações passam a ser necessárias
- Revisão dos dados para garantir a qualidade das informações
- Adequação dos processos da pratica a legislação vigente em função dos prazos :
  - Contratuais
  - Férias
  - Atestados (Médicos, Acidentes e Ocupacionais)
  - PCSMO - Exame Médico
  - Rescisão
  - Alterações Cadastrais

- Adequação dos sistemas existentes
- Consolidação das informações
- Preparação
- Transmissão e controle dos envios e retornos
- Serviços de transmissão das informações adequados às novas necessidades



Alterações no ambiente **gestão de pessoal.**

O parâmetro **MV\_EFDAVIS**, que será utilizado para definir se a ausência de conteúdo nos campos solicitados pelo eSocial irá gerar aviso e impedir o processamento da rotina, apenas emitir aviso ao usuário OU não emitirá aviso e nem impedirá o processamento da rotina.

No **Configurador (SIGACFG)** acesse **Ambiente/Cadastros/Parâmetros (CFGX017)**, altere o parâmetro **MV\_EFDAVIS** conforme especificado abaixo. Este parâmetro define a consistência de dados informados nos campos novos criados para o eSocial:

- ☐ 0 – Exibe aviso, porém não impede a conclusão do procedimento.
- ☐ 1 – Exibe aviso e impede procedimento que está sendo executado.
- ☐ 2 – Não emite aviso, e tampouco impede procedimento.



Com o intuito de facilitar a visualização do Cadastro de Funcionários (SRA) foi alterada a ordem dos campos, agrupando-os por categorias: Cadastrais, Funcionais, Documentos (novo), Benefícios, Controle de Ponto, Cargos e Salários, Endereço, Estrangeiro e Outros. Na atualização do dicionário poder-se-á selecionar uma das opções:

a. Alterar a ordem dos campos com a inclusão do eSocial

Os campos já existentes serão reordenados em conjunto com os novos, inclusive com criação de novas abas.

b. Concentrar todos os campos em uma pasta chamada eSocial.

Os novos campos serão alocados em nova aba eSocial, e a ordem de campos já existentes não será alterada.

Cadastrais

Funcionais

Documentos

Benefícios

Controle de Ponto

Cargos e Salários

Endereço

Estrangeiro

Foto

Matricula\*

000002

Nome\*

ALCINO FERNACCCDA SILVADDD

*Tela da opção 1*

Opções da imagem ▼

Nome complet

ALCINO FERNACCCDA SILVADDD

Alt.Nome

Nao ▼

Nome Mae

GILMARA SALLES DA SILVA

Nome Pai

REGINALDO SALLES DA SILVA

Sexo\*

Masculino ▼

Raca/Cor

Branca ▼

Alt.Dt. Nasc

NAO ▼

Est. Civil\*

C 🔍

C Nacion RFB

01058 🔍

Cod.Pais Ori

🔍

País Origem

Nacionalid.\*

10 🔍

N Nacion RFB

BRASIL

Naturalid UF\*

SP 🔍

Cod Mun Nasc

🔍

Municp.Nasc

Apelido

RUBAO

Cd.Inst.RAIS\*

45 🔍

Desc.Gr.Inst

SEGUNDO GRAU (COLEGIAL) COMPLETO

Email Princ

Email Altern



## Cadastro de Funcionários - VISUALIZAR

Cadastrais

Funcionais

No. documentos

Benefícios

Controle de Ponto

Outras Informacoes

Cargos e Salarios

Esocial

País Res Ext



N. País Res

Tipo Lograd

Descr. Lograd

Nr Logradouro

Cod Municip

Nom Municip

Res. Própria

Resid. FGTS

N Nacion RFB

Cod Mun Nasc

Email Altern

Defi eSocial

Obs. Deficien

CNH Emissor

CNH Dt Val

OrgCI DtEmis

Dt. Exp. RNE

OrgCI Emissor

OrgCI Dt Val

Casado Bras.

Org. Emis. RNE

Tp Cta Sal

Tp Previden.

Categ. eSoci

**Tela da opção 2**

## Procedimentos para Utilização

Após a compatibilização de dados é necessário alimentar os novos campos que serão utilizados na eSocial, abaixo detalhamento dos campos a serem alimentados e das tabelas criadas automaticamente.

### ***Alterações no módulo Acompanhamento de Processos Trabalhistas SIGAAPT***

1. Em **Atualizações/Cadastrros/Varas (APTA060)**: Criado o campo para informar o código do município das varas cadastradas, na Tabela de Varas (RE1).
2. Em **Atualizações/Processo (APTA1000)**: Criados novos campos a Tabela de Processos (Re0) para que o usuário informe dados complementares do processo trabalhista, exigidos pelo eSocial.
  - ❑ Número do processo conforme numeração única do Poder Judiciário.
  - ❑ Indicativo de decisão judicial:
    - o 1=Definitiva (Transitada em Julgado);
    - o 2=Decisão não Transitada em Julgado com Efeito Suspensivo;
    - o 3=Liminar em Mandado de Segurança;
    - o 4=Liminar ou tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;
    - o 5=Contestação Administrativa;
    - o 9=Outros
  - ❑ Indicativo de depósito e a data do mesmo: S = Se o depósito foi integral ou N= Se o depósito não foi integral
  - ❑ Tipo de Processo: A – Administrativo ou J – Judicial

Em **Gestão de Pessoal (SIGAGPE)** acesse **Atualizações/Definições de Cálculo/Definição de Tabelas (GPEA310)**, para criação das tabelas abaixo, após isso acesse **Manutenção de Tabelas**, as tabelas tem carga automática conforme conteúdo definido pelo eSocial.

? **S047 – Tabela de Natureza de Rubricas:** Vinculada à Tabela de Verbas e terá carga de dados padrão com as rubricas previstas pelo eSocial.

? **S048 – Tabela de Motivos de Afastamentos:** Vinculada à rotina de Afastamentos de Funcionários e terá carga de dados padrão com os tipos de afastamentos previstos pelo eSocial.

? **S049 – Categoria de Trabalhadores:** Nesta tabela são cadastradas as Categoria eSocial e Categoria Sefip. Está vinculada ao Cadastro de Funcionários e os dados serão utilizados na rotina de conversão de dados (item 2) para alimentar o novo campo ***Categoria eSocial***. A tabela terá uma carga de dados padrão com os campos já preenchidos.

? **S050 - Tipos de Acordo:** Criado o novo campo Tipo de Acordo eSocial, a ser utilizado no Dissídio Retroativo.

? **S053 – Tipos de Estabilidade:** Vinculado ao Cadastro de Estabilidade do Funcionário e terá carga de dados padrão com os Tipos de Estabilidade previstos pelo eSocial.

? **S054 – Tipos de Logradouros:** Vinculado ao Cadastro de Funcionários nos campos referentes ao endereço. Nesta tabela são cadastrados os tipos de logradouros e as abreviações possíveis, permitindo a conversão de dados. A tabela terá carga de dados padrão com os Tipos de Logradouros e respectivas abreviações previstas pelo eSocial.

? **S055 – Separadores de Logradores:** Utilizada na conversão (item 2) de dados do funcionário, no qual é exigido o desmembramento do campo endereço em: Logradouro, Endereço e Número da residência. A tabela terá carga de dados padrão com os principais tipos de separadores, podendo ser incluídos novos separados de acordo com a necessidade de cada cliente.

? **S056 – Tabela de Motivos de Desligamento:** Vinculado ao Parâmetro 32 – Tipos de Rescisão

**Ao confirmar o processamento a rotina irá alimentar os seguintes campos:**

**?** **Categoria eSocial:** Se o campo “Categoria Sefip” do funcionário estiver em branco será 101

Se o campo “Categoria” do funcionário estiver com E-Estagiário ou G-Estagiário Horista, então o campo “Categoria eSocial “ será igual a 901.

Para as demais, a categoria eSocial será gravada conforme os campos da tabela.

**?** **Tipo de Conta de Depósito de Salário:** Será alimentado com 1-Conta Corrente, por ser a prática mais usual do mercado.

**?** **Tipo de Regime Previdenciário:** Será alimentado com 1 – RGPS – Regime Geral de Previdência Social, por ser a prática mais usual do mercado.

**Órgão emissor do RG:** Este campo passa a ser obrigatório para o eSocial, então, caso esteja em branco, será alimentado com o conteúdo dos campos de órgão emissor de RG, utilizado atualmente para o Cadastramento do CAT. (RA\_RGEXP)



❓ **Código Nacionalidade RFB:** Será gravado conforme o relacionamento abaixo:

**Nacionalidade Descrição Cód. RFB**

20 ou 10	Brasileiro	01058
21	Argentino	00639
22	Boliviano	00973
23	Chileno	01589
24	Paraguaio	05860
25	Uruguaio	08451
26	Dominicano	06475
27	Mexicano	04936
28	Peruano	05894
29	Equatoriano	02399
30	Alemão	00230
31	Belga	00876
32	Britânico	06289
34	Canadense	01490
35	Espanhol	02453
36	Norte-Americano	02496
37	Francês	02755

38	Suíço	07676
39	Italiano	03867
40	Haitiano	03417
41	Japonês	03999
42	Chinês	01600
43	Coreano	01872
44	Russo	06769
45	Português	06076
46	Paquistanês	05762
47	Indiano	03611
60	Angolano	00400
61	Congolês	01775
62	Sul-Africano	07560
96	Venezuelano	08508
97	Colombiano	01694

**Endereço do funcionário:** Será desmembrado em Tipo de Logradouro, logradouro, endereço e número.

Conforme preenchimento do campo Possíveis Abreviações contido na tabela S054 – Tipos de Logradouros será feita a conversão de dados do endereço:

- ☐ Estas abreviações serão consideradas se usadas a partir do início do campo RA\_ENDEREC (Endereço).
- ☐ campo Possíveis Abreviações traz uma carga padrão com os mais usuais e se necessário deverá ser complementada pelo usuário.
- ☐ Toda abreviação deverá ser iniciada pelo símbolo “|” e finalizada pelo mesmo símbolo

Tipos de Logradouros: Código Logradouro		Descr Logr	Possíveis Abreviações utilizadas
13	Estrada	Est   Estr.   Est.	
27	Outros	Assentamento   Assentto	
32	Praça	Pr.   Pr	
38	Rua	Rua   R   R.	

....

### **Exemplos:**

Exemplo 1:

Endereço: Vice Pr. Fco R. Pedro, 111

Condição: Encontrado "Pr." A partir da primeira posição? Não

Condição: Encontrado "R." A partir da primeira posição? Não

Resultado:

Tipo de Logradouro: <vazio>

Descrição Logradouro: Vice Pr. Fco R. Pedro

Exemplo 2:

Endereço: Pr. Pr. Bispo Macedo

Condição: Encontrado "Pr." A partir da primeira posição? Sim

Resultado:

Tipo de Logradouro: Praça

Descrição Logradouro: Pr. Fco R. Pedro

Para a separação do número do logradouro, utilizaremos a tabela S055 – Separadores de Logradouro, utilizando o campo Abreviações.

☐ Estas abreviações serão consideradas se o campo RA\_NUMENDE estiver vazio.

Separadores de Endereço	Código	Funcionalidade	Funcionalidade
Abreviações			

1	Separadores endereço e número	,  N. NR. NUM  NUM.
---	-------------------------------	---------------------

*Exemplos:*

Exemplo 1 R. xavantes 3333

Resultado: Número do Logradouro: 3333

Exemplo 2 R. xavantes, 1111

Resultado: Número do Logradouro: 1111

Para a separação do número do logradouro, utilizaremos a tabela S055 – Separadores de Logradouro, utilizando o campo Abreviações.

☐ Estas abreviações serão consideradas se o campo RA\_NUMENDE estiver vazio.

Separadores de Endereço	Código Funcionalidade	Descrição
-------------------------	-----------------------	-----------

1	Separadores endereço e número	,  N. NR. NUM  NUM.
---	-------------------------------	---------------------

*Exemplos de obtenção de número de endereço a partir do campo endereço:*

☐ Exemplo 1

R. Xavantes 3333

### Exemplo 2

R. Xavantes, 1111

Resultado: Número do Logradouro: 1111

### Exemplo 3

R. Xavantes,222

Resultado: Número do Logradouro: <vazio>

Obs.: No exemplo 3 não existe a abreviação |,| (sem espaço), por isso não há extração de número de logradouro.



❓ **Código do Município IBGE endereço:** Será alimentado conforme a descrição do município (RA\_MUNICIP), a partir da tabela de Município (CC2). Apenas será possível realizar a conversão, se o nome da cidade estiver idêntico ao nome constante na tabela de Município.

❓ **Deficiência Física:** Para a preenchimento do novo campo Deficiência Física do eSocial, será utilizado o conteúdo do campo já existente no campo Tipo de deficiência (RA\_TPDEFFI),.

Em **Atualizações/Cadastros/Cadastro Agentes de Integração Estágio (GPEA921)**: Criado o cadastro de Agentes de Integração do Estagiário (RFR), onde o usuário deverá informar os dados do Agente de Integração, que intermediou a contratação do estagiário. Por exemplo: CIEE.

Neste cadastro deverão ser informados os seguintes dados:

- ☐ CNPJ do Agente de Integração
- ☐ Razão Social
- ☐ Descrição do Logradouro
- ☐ Número do Logradouro
- ☐ Bairro
- ☐ CEP
- ☐ Código do Município
- ☐ UF

Em **Atualizações/Definições de Cálculo/Parâmetros (GPEA150)**: Na tabela 32-Tipos de Rescisão informe o código do Motivo de Desligamento do eSocial (S056).

Em **Atualizações/Cadastros/Sindicato (GPE340)**: No cadastro de Sindicatos (RCE) foram criados os campos **FPAS** e **Código de Terceiros** do Sindicato (Pasta Outros), estes campos devem ser preenchidos somente para casos em que a empresa tenha Trabalhador Avulso contratado por intermédio do sindicato.

O campo CNPJ do sindicato será de preenchimento obrigatório conforme o parâmetro MV\_EFDAVIS.

Em **Atualizações/Funcionários/Funcionários (GPEA010)**: Para contemplar as exigências do eSocial o cadastro de funcionários (SRA) sofreu diversas alterações, entre elas, a criação de novos campos e alteração/inclusão de novas validações em campos já existentes. Abaixo o detalhamento destas alterações:

### ***Novos campos***

#### ***Endereço***

? **Tipo Logradouro (RA\_LOGRTP)**: Informar tipo de logradouro da residência do funcionário, conforme a tabela Tipos de Logradouros (S054).

? **Descrição Logradouro (RA\_LOGRDSC)**: Informar o logradouro da residência do funcionário.

? **Número Logradouro (RA\_LOGRNUM)**: Informar o número do logradouro em que o funcionário reside.

? **Cod IBGE Município Endereço (RA\_CODMUN)**: Informar o código de município de residência do funcionário, conforme tabela de Municípios (CC2), caso residente no Brasil.

? **Residência Própria (RA\_RESPROP)**: Campo de preenchimento opcional, onde poderá ser informado se o funcionário reside em casa própria.

? **Res. obtida Recurso FGTS (RA\_RESFGTS)**: Este campo também é de preenchimento opcional e, caso o funcionário resida em imóvel próprio, informar neste campo, se o mesmo foi obtido com recursos do FGTS.

## **Importante**

### *Notas importantes sobre o endereço do funcionário:*

- ❓ Ao inserir a descrição do logradouro por completo, se o campo RA\_ENDEREC estiver vazio, o mesmo será preenchido automaticamente, apenas com a abreviação do tipo de logradouro e descrição do logradouro, não ultrapassando o limite de 30 (em atendimentos de obrigações como SEFIP).
- ❓ Ao inserir o código do município, se o campo Município estiver vazio, o mesmo será preenchido automaticamente, mas não ultrapassando o limite de 20 caracteres.
- ❓ Se o usuário alterar o campo “Res.Exterior” igual “SIM”, os campos que são de uso exclusivo eSocial, mas não são necessários quando o funcionário reside no exterior, são bloqueados para digitação e seu conteúdo será vazio.

### ***Estrangeiros (os dados abaixo são obrigatórios para estrangeiros)***

- ❓ **Número RNE (RA\_RNE):** O campo destina-se a estrangeiros e, neste caso, é obrigatório. Informe o número do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE).

**Órgão Emissor RNE (RA\_RNEORG):** Informe o órgão emissor do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE).

**[?] Data Expedição do RNE (RA\_RNEDEXP):** Informe a data de Expedição do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE).

**[?] Casado com Brasileiro (a) (RA\_CASADBR):** Informe se o funcionário (a) estrangeiro (a) é casado (a) com brasileiro (a).

**[?] Filho(s) Brasileiro(s) (RA\_FILHOBR):** Informe se o funcionário (a) estrangeiro (a) tem filhos brasileiros.

***Documentos – Órgão de Classe (Obrigatório caso o funcionário possua)***

**[?] Órgão de Classe Emissor (RA\_OCEMIS):** Informe o órgão emissor do documento de Órgão de Classe do funcionário.

**[?] Órgão Classe Data Emissão (RA\_OCDTEXP):** Informe a data de emissão do documento Órgão de Classe do funcionário.

**[?] Órgão Classe Dt Validade (RA\_OCDTVAl):** Campo opcional, informe se houver data de validade no documento de Órgão de Classe do funcionário.

### ***Documentos – CNH (Obrigatório caso o funcionário possua)***

- ❓ **CNH Órgão Emissor (RA\_CNHORG):** Informe o órgão emissor da Carteira Nacional de Habilitação do funcionário.
- ❓ **CNH Data Emissão (RA\_DTEMCNH):** Informe a data de emissão da Carteira Nacional de Habilitação do funcionário.
- ❓ **CNH Data Validade (RA\_DTVCCNH):** Campo opcional, informe se houver data de validade na Carteira Nacional de Habilitação do funcionário.

### ***Demais campos***

- ❓ **Código Nacionalidade RFB (RA\_NACIONC):** Campo de preenchimento obrigatório para o eSocial e deve ser preenchido conforme tabela de Nacionalidade da Receita Federal.
- ❓ **Código do Município (RA\_CODMUNN):** Campo de preenchimento obrigatório para o eSocial e deve ser preenchido com o código de município de nascimento do funcionário, conforme tabela de Municípios (CC2).
- ❓ **Endereço de Email Alternativo (RA\_EMAIL2):** Campo opcional informe o endereço de e-mail alternativo do funcionário.
- ❓ **Tipo Deficiência eSocial (RA\_PORTDEF):** Deve ser preenchido se o funcionário tiver uma ou mais deficiências, conforme descrito abaixo:
  - o Motora
  - o Auditiva
  - o Visual
  - o Reabilitado

❓ **Obs. Deficiência (RA\_OBSDEFI):** Campo opcional, informe dados complementares quanto à deficiência do funcionário.

❓ **Tipo de Reintegração eSocial:** Caso o funcionário tenha sido reintegrado, informar o tipo de reintegração conforme demonstrado abaixo, o campo também poderá ser alimentado automaticamente pela rotina Reintegração (GPEA810). Os tipos disponíveis de reintegração são:

o 1 - Reintegração por Determinação Judicial

o 2-Reintegração por Anistia Legal

o 9-Outros

❓ **Identificação do Processo Trabalhista:** Informe o código do Processo trabalhista caso o Tipo de Reintegração seja 1, caso o usuário utilize o módulo Acompanhamento Processos Trabalhistas (SIGAAPT) será possível ler o número do Processo deste módulo, tabela de Processos Trabalhistas (RE0).

❓ **Número da Lei de Anistia:** Informe o número da lei de anistia que proporcionou a reintegração do funcionário anistiado na empresa. Por exemplo, Anistiados Políticos.

Somente para os casos que a reintegração é do tipo 2- Reintegração por Anistia Legal.



**[?] Tipo Conta Depósito Salário (RA\_TPCTDEP):** Informar o tipo de conta de depósito do salário do funcionário, caso o usuário tenha executado o conversor este campo estará preenchido com 1-Conta-Corrente. Os tipos de conta bancária disponíveis são:

- o 1-Conta Corrente

- o 2-Poupança

**[?] Tipo Regime Previdenciário (RA\_TPPREVI):** Informe o tipo de regime previdenciário do funcionário, caso o usuário tenha executado o conversor este campo estará preenchido com 1-Regime Geral da Previdência Social. Os tipos disponíveis de regime previdenciários são:

- o RGPS - Regime Geral da Previdência Social

- o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social

- o RPPE - Regime Próprio de Previdência Social no Exterior

- ❓ **Categ. Trabalhador eSocial (RA\_CATEFD):** Preencher com o código da categoria do trabalhador de acordo com a tabela de categorias eSocial (S049), o campo será preenchido automaticamente caso o usuário tenha utilizado o conversor, durante a inclusão de registros o campo será preenchido conforme a categoria da SEFIP.
- ❓ **Proc. Jud. Menor de 14 anos (RA\_NJUD14):** Preencher com a identificação do processo judicial caso o funcionário seja menor de 14 anos.

### **Validações**

Alguns campos já existentes no cadastro de Funcionário passam a ser obrigatórios para o eSocial, sendo assim, se ao confirmar Alteração ou Inclusão no Cadastro do funcionário o parâmetro **MV\_EFDAVIS** for igual a “0- Exibe aviso, porém não impede a conclusão do procedimento” e os campos que não estiverem preenchidos, a rotina apresentará a mensagem abaixo sem que a finalização seja impedida. 13

### **Boletim Técnico**

SIGAGPE – eSocial – Adaptações nas Tabelas e Rotinas – Fase1

Os campos que terão o seu preenchimento avaliados, conforme o conteúdo do parâmetro **MV\_EFDAVIS**, no Cadastro do funcionário será:

- o CPF
- o PIS
- o RAÇA/COR
- o CÓDIGO DE PAÍS ORIGEM
- o CÓDIGO NACIONALIDADE RFB
- o TIPO DE REGIME PREVIDENCIÁRIO
- o CATEGORIA ESOCIAL
- o TIPO DE CONTRATO DE TRABALHO
- o TIPO DE LOGRADOURO
- o DESCRIÇÃO DO LOGRADOURO
- o CEP
- o CÓDIGO DO MUNICÍPIO
- o ESTADO
- o DATA DE CHEGADA AO BRASIL
- o CASADO COM BRAS.
- o FILHOS BRASILEIROS
- o PROCESSO DO MENOR

## ***Controle de Estagiários***

Para estagiários é necessário o envio de diversas informações sobre o estágio para o eSocial, e buscando contemplar esta necessidade, criamos em Ações Relacionadas, do Cadastro de Funcionários, a rotina “Inf. Exclusivas Estágio”, somente quando usar as opções Alterar e Visualizar. Esta rotina será habilitada para o funcionário cuja categoria seja “E” – Estagiário Mensalista ou “G” – Estagiário Horista.

Ao final da inclusão de um novo funcionário com o campo RA\_CATFUNC com conteúdo igual a “E” ou “G”, será apresentada uma mensagem informando que será disponibilizada uma tela para cadastro de informações do estágio.

### **Atencao!**

Como o vínculo é de estágio, apresentaremos o cadastro 'Informações Exclusivas Estágio'.

OK

Os dados solicitados neste cadastro são:

- ? **Natureza do estágio:** Indicar se o estágio é Obrigatório ou não obrigatório.
- ? **Nível do Estágio:** Informar se trata de estágio de curso fundamental, médio, formação profissional ou superior.

15

## Boletim Técnico

SIGAGPE – eSocial – Adaptações nas Tabelas e Rotinas – Fase1

- ? **Área de Atuação:** Campo de preenchimento livre, para informar em qual área de atuação o estágio está classificado.
- ? **Número da Apólice de Seguro:** Informar o número da apólice de seguro do estagiário.
- ? **Data do fim de estágio:** Informar a data prevista para o fim do estágio.
- ? **Código da Entidade:** Permitir a inclusão da Instituição de Ensino, seja inclusa durante o cadastro de Informações Exclusivas Estágio (Tabela RFS), via consulta padrão.
- ? **Cadastro Agentes de Integração:** O cadastro de agentes de Integração do estagiário não é obrigatório, mas será permitida inclusão de dados caso desejado, durante o cadastro de Informações Exclusivas do Estágio (Tabela RFS), via consulta padrão. A manutenção deste cadastro também poderá ser via menu do módulo SIGAGPE.
- ? **Pessoas – Coordenador do Estágio:** Permitir que novo coordenador do estágio, seja incluso durante o cadastro de Informações Exclusivas do Estágio (Tabela RFS), via consulta padrão.

## Em **Atualizações/Funcionários/Gestão Funcionário (GPEA011)**:

Criamos em Gestão de Funcionários duas novas opções para que o usuário possa informar Fatos Relevantes e Estabilidade.

As rotinas podem ser disponibilizadas também no menu, sugerimos Atualizações/Funcionários.

**Períodos de Estabilidade (GPEA923)**: Esta rotina possibilita o empregador informar se o funcionário está em período de estabilidade e por qual motivo, conforme tabela de Estabilidade (S053). A tabela utilizada para armazenamento destas informações será a RFX.

Os dados solicitados são:

- ☐ Data de Início
- ☐ Data de Término
- ☐ Tipo de Estabilidade, conforme Tabela de Tipos de Estabilidade (S053).
- ☐ Observações

**Fatos Relevantes (GPEA922):** Disponibilizada a tabela de Fatos Relevantes (RAE), para que o empregador informe os fatos relevantes ocorridos na vida laboral do funcionário, e classificados conforme tabela de Fatos Relevantes (S051).

Os dados solicitados:

- ☐ Data do Fato
- ☐ Código do Fato, conforme Tabela de Fatos Relevantes (S051)
- ☐ Observações

Em **Atualizações/Funcionários/Sucessão de Vínculos (GPEA926)**: A sucessão de vínculos é configurada pela situação em que haja uma fusão ou incorporação de empresas, ou até mesmo a transferência de funcionários. A origem do vínculo empregatício do funcionário na empresa é o que o eSocial define como sucessão de vínculos. Esta informação é enviada no Cadastramento Inicial de vínculos.

Para atendermos esta solicitação criamos a rotina acima que alimentará a tabela de Sucessão de Vínculos (RFZ). Esta rotina deve ser utilizada para os casos de Transferências que não foram efetuadas pelo sistema Protheus, ou informar Tipo de Admissão em decorrência de ação fiscal ou judicial.

Serão solicitados em tela:

 Tipo de Admissão:

1-Admissão.

2-Transferência de empresa do mesmo grupo econômico.

3-Admissão por sucessão, incorporação ou fusão.

4-Trabalhador cedido.

 Indicativo de Admissão:

1-Normal.

2-Decorrente de ação fiscal.

3-Decorrente de decisão judicial.

 Indicativo do primeiro Emprego: Sim ou Não.



***Para Tipo de Admissão 2 - Transferência de empresa do mesmo grupo econômico ou 3- Admissão por sucessão, incorporação ou fusão.***

- ☐ CNPJ da Empresa Anterior.
- ☐ Matrícula na Empresa Anterior.
- ☐ Data Admissão Anterior.
- ☐ Observação do vínculo anterior.

***Para Tipo de Admissão 4 - Trabalhador cedido***

- ☐ CNPJ da Empresa Cedente.
- ☐ Matrícula da Empresa Cedente.
- ☐ Dt. Admissão Empr.Cedente.
- ☐ Ônus Empregador Cessionário.

- 1 - Cedido sem Ônus.
- 2-Cedido com Ônus.
- 3-Complemento de Remuneração.

Em **Atualizações/Cadastros/Verbas (GPEA040)**: Informar o novo campo Natureza da Rubrica conforme Tabela de Natureza de Rubricas (S047) e campos referentes a incidências.

Após o usuário informar o código de Natureza da Rubrica (RV\_NATUREZ) os campos de incidências subsequentes serão preenchidos automaticamente, para algumas verbas, de acordo com o identificador de cálculo e as incidências das mesmas, conforme as regras abaixo.

Exemplo: Para o preenchimento do campo Incidência INSS eSocial (RV\_INCCP), caso a verba tenha identificador igual a 034 – Salário Família e seja do tipo Provento será automaticamente igual a 51, que na tabela oficial do eSocial significa Salário Família.

Será possível informar os códigos abaixo no campo Incidência INSS eSocial (RV\_INCCP), sendo que ao informar estes códigos é necessário informar dados referentes ao processo da previdência:

- ❑ 93 - Incid. suspensa em decorrência de decisão judicial (BC Sal. Maternidade)
- ❑ 94 - Incid. suspensa em decorrência de decisão judicial (BC Sal. Maternidade 13o Salário)

**Os códigos disponíveis de incidência Previdência Sociais para preenchimento do campo RV\_INCCP são:**

- 00 - Não é Base de Cálculo.
- 11 - Base de Cálculo do Salário de Contribuição Mensal.
- 12 - Base de Cálculo da Contrib. Prev. sobre 13º Salário.
- 21 - Base de Cálculo da Contrib. Prev. Sal. Maternidade.
- 22 - Base de Cálculo da Contrib. Prev. Sal. Maternidade – 13º Salário.
- 31 - Contribuição Descontada do Segurado.
- 32 - Contribuição Descontada do Segurado – 13º Salário.
- 33 - Contribuição Descontada do Segurado – SEST.
- 34 - Contribuição Descontada do Segurado – SENAT.
- 51 - Salário-Família.
- 91 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial (BC Contribuição INSS).

**Os códigos de Incidência IRRF disponíveis para o preenchimento do campo RV\_INCIRF são:**

00 - Não é Base de Cálculo.

11 - Base de Cálculo do IRRF.

12 - Base de Cálculo do IRRF – 13º Salário.

13 - Base de Cálculo do IRRF – Férias.

14 - Base de Cálculo do IRRF – PLR.

31 - Valor do IRRF.

32 - Valor do IRRF – 13º Salário.

33 - Valor do IRRF – Férias.

34 - Valor do IRRF – PLR.

91 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial (BC IRRF).

92 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial (BC IRRF 13º Salário).

93 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial (BC IRRF Férias).

94 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial (BC IRRF PLR).

**Os códigos de Incidência FGTS disponíveis para o preenchimento do campo RV\_INCFGTS são:**

00 - Não é Base de Cálculo do FGTS.

11 - Base de Cálculo do FGTS.

91 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial.

**Os códigos de Incidência Sindical disponíveis para o preenchimento do campo RV\_INCSIND são:**

00 - Não é base de cálculo.

11 - Base de cálculo.

31 - Valor da contribuição sindical laboral descontada.

91 - Incidência suspensa em decorrência de decisão judicial.

### **Os campos referentes à suspensão em decorrência de decisão judicial:**

- ☐ Preencher com o número do processo/liminar que proporcionou a suspensão.
- ☐ Informar se a suspensão é apenas para o trabalhador ou trabalhador e empregador.

Em **Atualizações/Funcionário/Beneficiário (GPEA280)**: Será obrigatória a data de nascimento e o CPF dos beneficiários maiores de 18 anos. É válido ressaltar que o CPF do beneficiário não poderá ser igual à de outro beneficiário do mesmo funcionário ou do funcionário ao qual estão relacionados. Essas consistências serão feitas independentemente do **MV\_EFDAVIS**.

Em **Atualizações/Funcionário/Dependentes (GPEA020)**: Criado o campo “Dep IR eSocial”: Informar conforme tabela oficial de dependentes da Receita Federal.

Em **Miscelânea/Cálculos/Aviso Prévio (GPEA925)**: É necessário enviar para o eSocial, o evento de Aviso Prévio antes que se dê a efetiva demissão do funcionário, para isso criamos a rotina Aviso Prévio, assim o empregador poderá registrar o Aviso Prévio do funcionário.

Ao informar a Data de Cancelamento, será enviado o evento de Cancelamento de Aviso Prévio.

❓ O usuário poderá acessar a rotina de Aviso Prévio, informando a data do aviso prévio, a quantidade de dias do aviso e o tipo de aviso prévio. A data projetada do aviso será calculada acrescentando-se no mínimo 30 dias, a data inicial, sendo que essa projeção poderá ser dilatada caso o direito do empregado possibilite (conforme Lei 12.506 de 2011).

❓ Ao final, o usuário poderá alterar a data projetada. Essas informações serão armazenadas na tabela de Aviso Prévio (RFY) e serão utilizadas quando do cálculo efetivo da rescisão.



Em **Miscelânea/Cálculos/Rescisão (GPEM040)**: A rotina foi alterada para considerar o registro de Aviso Prévio registrado. Não será permitido escolher tipos de rescisão onde o aviso prévio diverge do escolhido no registro do aviso prévio correspondente, devido à integridade de informações com a tabela de Aviso Prévio (RFY).

Por exemplo, se o aviso prévio da rescisão é indenizado, o tipo de aviso prévio não deverá ter sido '3 – Trabalhado'.

Ainda nesta rotina, foram criados os campos para informações a serem prestadas para o eSocial:

❑ Número do Processo: Caso a rescisão do funcionário tenha sido motivada por algum processo, informar o numero do mesmo neste campo. O campo será validado conforme regras de preenchimento de Número único de processo.

❑ Atestado de óbito: Será solicitado para os casos em que o motivo de desligamento do eSocial for óbito 09- Óbito ou 10-Óbito por Acidente de Trabalho.

❑ CNPJ emp. Sucessora: Para a empresa que receberá o funcionário no caso de sucessão de vínculos, a ser utilizado se o Motivo de Desligamento do eSocial for 11 – Transferência de empregado para outra empresa do mesmo grupo empresarial, que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho ou 12 - Transferência de empregado para outra empresa, que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho.

❑ Observações: Campo para livre digitação e opcional.

## **Importante**

*Somente será lida a data de aviso informada na rotina Aviso Prévio se o parâmetro MV\_PROJAV – “Projetar a data de demissão conforme o aviso prévio”, estiver como .T. (Caso este parâmetro não esteja habilitado, executar o compatibilizador 224, liberado no chamado TGQIW4) .*

Em **Atualizações/Funcionários/Afastamentos (GPEA240)**: Criados os campos para controle no eSocial:

❑ **Código de Motivo de Afastamento**: Para inclusão do afastamento conforme Tabela de Motivos de Afastamento (S048).

❑ **Atestado Médico**: Todo afastamento do funcionário relacionado aos motivos 01, 02, 03, 04, 06 e 11 (veja tabela Motivos de Afastamentos Temporários), identificado pelo campo R8\_TPEFD (Cod Motivo Afastamento), deverá ter, obrigatoriamente os seguintes campos preenchidos:

❑ Nome do médico emitente do Atestado de afastamento, que será identificado pelo novo campo R8\_NMMED.

❑ Código de identificação do médico emitente do Atestado de afastamento, que será identificado pelo novo campo R8\_CRMMED.

❑ Código da Unidade da Federação (UF), a qual expediu o código de identificação do médico, que será identificado pelo novo campo R8\_UFCRM.

❑ Código Internacional de Doença (CID), que será identificado pelo campo já existente R8\_CID.

**Acidente Trânsito:** Todo afastamento do funcionário relacionado aos motivos 01, 02, 03 e 04 (veja tabela Motivos de Afastamentos Temporários), identificado pelo campo R8\_TPEFD (Cod Motivo Afastamento), e caracterizado como acidente de trânsito, deverá ter, obrigatoriamente os seguintes campos preenchidos:

- 1 – Atropelamento.
- 2 – Colisão.
- 3 – Outros.

Assim no cadastro de afastamentos teremos um novo campo: R8\_TIPOAT (Tipo de Acidente de Trânsito), o qual só será habilitado para edição somente quando o campo R8\_TPEFD possuir conteúdo.

**Trabalhador Cedido:** Todo afastamento do funcionário relacionado ao motivo 19 (veja tabela Motivos de Afastamentos Temporários), identificado pelo campo R8\_TPEFD (Cod Motivo Afastamento), deverá apresentar obrigatoriamente o tipo de ônus da cessão:

- 1 - Cedido sem Ônus.
- 2 - Cedido com Ônus.
- 3 - Complemento de Remuneração.

Assim, no cadastro de afastamentos teremos um novo campo: R8\_TPCES (Tipo Ônus da Cessão), o qual só será habilitado para edição somente quando o campo R8\_TPEFD possuir conteúdo 19.

☐ Trabalhador Cedido para atividade sindical: Todo afastamento do funcionário relacionado ao motivo 13 (veja tabela Motivos de Afastamentos Temporários), identificado pelo campo R8\_TPEFD (Cod Motivo Afastamento), deverá apresentar obrigatoriamente o tipo de ônus da cessão:

- 1 - Cedido sem Ônus.
- 2 - Cedido com Ônus.
- 3 - Complemento de Remuneração.

Assim, no cadastro de afastamentos teremos um novo campo: R8\_TPSIND (Tipo Ônus Ren. Sindicato), o qual só será habilitado para edição somente quando o campo R8\_TPEFD possuir conteúdo 13.

Em **Miscelânea/Reajustes/Dissídio (GPEM690)**: Será solicitada a Data de Acordo do dissídio, a mesma será gravada na tabela de Dissídio (RHH).

### **Importante**

O campo data de acordo do dissídio, só estará disponível se o compatibilizador 219 – Criação do campo RHH\_SINDIC, o qual está associado ao chamado TGORMS for executado.



Em **Atualizações/Funcionários/Reintegração (GPEA810)**: Criados campos para que o usuário informe Lei de Anistia ou processo que originou a reintegração do funcionário na empresa, além de data de início efetivo de atividade. Serão solicitados os novos campos referentes à reintegração, seguindo as regras abaixo:

**? Tipos de Reintegração disponíveis:**

o 1=Reintegração por Determinação Judicial.

o 2=Reintegração por Anistia Legal.

o 9=Outros.

? Se tipo de reintegração for igual a “Retroativa a admissão” a reintegração do eSocial deve ser diferente de “Reintegração por Determinação Judicial”.

? Se tipo de reintegração for igual a “A partir da data de decisão judicial” a reintegração do eSocial deve ser igual a “Reintegração por Determinação Judicial”.

- ❑ Se o campo reintegração for “Reintegração por Determinação Judicial” ou “Outros” o campo “Nro. Lei Anistia” não necessita ser preenchido.
- ❑ Se o campo Reintegração for “Reintegração por Anistia Legal” o campo “Nro. Do Processo” não necessita ser preenchido.
- ❑ O Dt. Efeito Retorno deve ser posterior à data de desligamento.
- ❑ As leis de Anistia possíveis serão listadas ao usuário.
- ❑ O processo que originou a reintegração será lido do módulo Acompanhamento de Processo Trabalhista (SIGAAPT).

Em **Atualizações/PPP/Período Profissional (GPEA360)**: Criado o campo Atividades Desempenhadas a ser utilizado no eSocial, para que o empregador possa informar as atividades desempenhadas pelo funcionário.

18. Em **Atualizações/Definições de Cálculo/Parâmetros (GPEA150)**: No **parâmetro 14** foi criado o campo “Contribuição Substituída”, para que o usuário informe:

☐ 1=Contribuição Substituída Integralmente.

☐ 2=Contribuição não substituída.

☐ 3=Contribuição não substituída concomitante com contribuição substituída.

### **Importante**

É de suma importância que o compatibilizador 187 – Atualização dos campos do parâmetro 14 – Encargos Empresa, associado ao chamado TGLLT4, seja executado antes do compatibilizador eSocial, para que o campo “Contribuição Substituída” seja disponibilizado.

## **Controle de Funcionários Temporários (GPEA927):**

O eSocial exige que, na contratação de funcionários temporários, seja informado a razão da contratação. Para isso será habilitada a nova tela de Informações de Funcionários Temporários.

A tela somente será habilitada se o campo Tipo de Contrato (RA\_TPCONTR ) for igual a 2 e o campo Categoria eSocial (RA\_CATEFD ) for igual a um dos códigos a seguir 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 301, 302, 303, 304, 306.

Cadastro Geral

Localizar Filtrar Imprimir Configurar

Filial+matricula



Pesquisar

Normal

	Filial	Matricula	Centro Custo	Nome	CPF	P.I.S.	R.G.	Cart.Profis.
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000001	100100004	ALESSANDRA DA SILVA DELGADO	328.813.768-27	12428024827	23.693.143-1	123.456
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000002	200200002	ALCINO FERNANDES	140.459.108-75	10653160124	23.693.146-5	005.12
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000003	100100005	SANDRA PEREIRA DELGADO	669.521.315-15	12641270082	23.693.143-1	005.455
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000004	100100005	ROGERIO GOMES	068.505.738-02	10676321116	23.693.143-4	004.555
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000005	100100036	FUNCIONARIO PROFESSOR	253.721.968-66	10653160124	23.693.146-5	999.999
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000006	100100004	SIMONY SOARES SOUZA	357.974.388-01		23.693.143.6	001.555
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000007	100100004	MARCELO LIMA DAS NEVES	062.821.994-68	10017415397	23.693.143.-7	002.615
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000008	200200002	CARLOS ROGERIO DO NASCIMENTO	874.683.108-82	10646357295		125.2
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000009	100200001	RAFAEL SALGADO	309.404.498-03	12554105954	23.693.143.9	004.555
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000010	200200002	MARCOS LEANDRO SILVEIRA	274.197.788-76	12554106012	23.693.141-0	000.531
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000011	200200002	FABIANA LIMA DAS NEVES	171.308.718-90	12094457763	23.693.143.-7	005.455
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000012	100100003	PERA SILVA	995.278.395-72	12649798086		125.25
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000013	100100036	RENATA FERREIRA DOS SANTOS	883.665.708-78	10632009346	14.154.450-9	005.997
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000014	100100001	FERNANDO RIBEIRO NOTAS	298.742.128-10	10046716820	35.247.875-0	442.721
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000015	200200002	FUNCIONARIO PROFESSOR MULTIPLO	323.481.358-25	10653160124	23.693.146-5	125.
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000016	100200001	MARCELO LIMA DAS NEVES	062.821.994-68	10017415397		002.615
	D MG 01 -Filial BELO HOR	000018	100100001	TESTE DE FERIAS	128.384.858-90			115.565
	D MG 01 -Filial BELO HOR	005300	00100100	TESTE DE INCLUSAO DE FUNC ITEM				025.255
	D MG 01 -Filial BELO HOR	010008	200200002	CARLOS ROGERIO DO NASCIMENTO	874.683.108-82	10646357295		125.2
	D MG 01 -Filial BELO HOR	010009	200200002	CARLOS ROGERIO DO NASCIMENTO	874.683.108-82	10646357295		125.2
	D MG 01 -Filial BELO HOR	015623	100100004	JOAQUIM	874.683.108-82			111.111
	D MG 01 -Filial BELO HOR	022418	100100004	AAA				444.44
	D MG 01 -Filial BELO HOR	100000	100100004	FRANCISCO AUTONOMO	175.984.968-54	11184356860		151.515
	D MG 01 -Filial BELO HOR	100008	100100003	ROMULO SOUZA	164.861.254-70	12696190765		112.523
	D MG 01 -Filial BELO HOR	123456	100100001	TESTE INCLUSAO FUNCIONARIO ORG				35.
	D MG 01 -Filial BELO HOR	123457	100100001	NOVO TESTE ORG				5.
	D MG 01 -Filial BELO HOR	123458	200200001	TESTE SEM ORG				3.
	D MG 01 -Filial BELO HOR	151558	100100001	CARLOS ANTONIO PEREIRA	080.118.418-58			923.929
	D MG 01 -Filial BELO HOR	300001	100100036	LUIZA MARIA SIMAO	325.685.348-00	12094457763		254.85
	D MG 01 -Filial BELO HOR	451263	100200001	JUNIOR	765.943.123-40			415.263
	D MG 01 -Filial BELO HOR	500001	100100003	MAURICIO NEVES NASCIMENTO	660.592.088-00	10450256313		000.704
	D MG 01 -Filial BELO HOR	500011	100100003	MANOEL RAMOS PEREIRA	439.368.226-20	12019910545		000.603
	D MG 01 -Filial BELO HOR	500013	100100003	JOSE PEREIRA DE ARAUJO	128.384.858-90	12727034085		000.860
	D MG 01 -Filial BELO HOR	500023	100100003	MICHEL BERNAL PINTO	941.276.621-15	12667190388		000.979
	D MG 01 -Filial BELO HOR	500032	100100003	GEISA GABRIELA BARBOSA BARRETO	013.385.921-57	12805092181		569.5
	D MG 01 -Filial BELO HOR	500035	100100003	SEBASTIAO DAS GRACAS ESTEVAM	253.933.327-34	10320560063		478.18

- Funcionarios
- Dependentes
- Beneficiarios
- Prog. Ferias
- Afastamento
- Hist.Salario
- Transferencia
- Per. Estabilidade
- Fatos Relevantes

Func. Temporarios

Visualizar

Funcionarios

Incluir

Alterar

Excluir

## A opção será habilitada na Gestão de Funcionários

Cadastro de Funcionarios Temporarios - Func. Temporário

### Temporários

Matricula\*

Nome\*

### Funcionários

Mot Contrata	Mat. Subst.	CPF Subst.
Necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular	000002	140.459.108-75

**Informar o motivo da contratação e dados do funcionário substituído.**

## **Os dados solicitados neste cadastro são:**

o Motivo da contratação de trabalhador temporário pode ter dois conteúdos  
**(RBW\_MOTIVO):**

- 1 - Necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular;
- 2 - Acréscimo extraordinário de serviços.

**Se o Motivo da Contratação for 1, então é necessário informar:**

- ☐ CPF do trabalhador substituído **(RBW\_CPFSUB)**
- ☐ Matrícula do trabalhador que está sendo substituído **(RBW\_MATSUB)**

Em **Atualizações-> Ponto Eletrônico->Turno de Trabalho (GPEA080)**: Criados os campos Tipo e Descrição de Jornada para o eSocial (R6\_TPJORN e R6\_DTPJORN), na Pasta “Informações do Ponto” . Estes campos serão utilizados para a geração da Tabela de Horários e Turnos do eSocial (S-1050). Preencha-os de acordo com o Help.

***Em Miscelânea/Cálculos/Férias (GPEM030)***: Ao gerar férias para o funcionário, o programa gera um registro de afastamento, neste registro será gravado o código de afastamento do eSocial 15.



Em **Atualizações/Cadastros/Centros de Custo (CTBA180)**: Foram criados novos campos que serão utilizados no eSocial, além disso os dados referentes a Tomadores foram transferidos para a Aba “Tomador” para facilitar a visualização das tabelas dos campos.

**Cadastro C Custo**
**Confirmar**
**Fechar**
**Ações relacionadas**
**Cadastro**
**Tomador**
**Tipo Lotação**

**Desc Lotação**
**Nome Tomador**
**T.Insc.Tomad**

**CNPJ/CEI Tom**
**Tp eSocial**
**Insc eSocial**
**Tipo Lograd**
**Des.Tp.Logr**
**Descr.Lograd**
**NrLogradouro**
**End.Tomador**
**Compl Lograd**
**Bair.Tomador**
**Cep Tomador**
**Cod.Munic.**
**Nome Municip**
**Mun.Tomador**
**Estado**
**Cód. FPAS**
**Terc FPAS**
**% Empresa**
**% Terceiros**
**% Acid.Trab.**
**Fat.Acd.Prev**
**% RAT**
**Ocorrencia**
**Vlr.Fatura**
**Vlr.Retido**
**Ret.11%**
**Ind.Cont.Pat**
**Cod CNAE**
**T.InsContrat**
**N.InsContrat**
**T.InsProprie**
**N.InsProprie**

**Após a compatibilização são geradas duas abas no Cadastro de Centro de Custo.**

**Deste cadastro serão gerados os dados para os registros:**

**S-1020 – Lotações**

**S-1080 – Operadores Portuário**

**S-1060 – Estabelecimentos/Obras**

Para isto foram criados diversos campos no Cadastro de Centro de Custo, os campos serão habilitados ou não em função do Tipo de Lotação.

o **Tipo de Lotação (CTT\_TPLOT)**: Define qual o tipo de lotação que o Centro de Custo refere-se conforme tabela 9 do eSocial. Pode ser um departamento do próprio estabelecimento (exemplo Departamento Administrativo), pode ser a Obra de Pessoa Jurídica. O campo é de suma importância, pois define que tipo de lotação refere-se além de ser utilizado posteriormente no Cadastro Inicial de Vínculos e na Folha de Pagamento. O campo é lido da Tabela S057 – Tipos de Lotação

o **Tipo de Inscrição eSocial (CTT\_TIPO2)**: Define qual o tipo de inscrição da lotação, poderá ser 1 – CNPJ, 2-CAEPF ou 4-CNO, deve ser preenchido de acordo com as regras contidas na tabela 10 do eSocial pois tem que estar compatível com o Tipo de Lotação.

**Inscrição eSocial (CTT\_CEI):** Número de inscrição desta lotação, deve estar de acordo com o Tipo de Inscrição eSocial.

**o Tipo de Logradouro da Lotação (CTT\_LOGRTP):** Neste campo o usuário deve informar o tipo de logradouro da lotação, conforme tabela eSocial e tabela S054 do sistema. Não é necessário informar o tipo para as lotações localizadas na própria empresa ou filial, nem tampouco para embarcações ou lotação fora do país.

**o Descrição do Logradouro (CTT\_LOGRDS):** Trata-se da descrição do logradouro, diferentemente do campo Endereço do Tomador, neste campo o número do endereço e o logradouro não podem estar juntos. Por esta razão existem dois campos de endereço.

**o Número do Logradouro (CTT\_LOGRNR):** Trata-se do número do logradouro.

**o Complemento do Logradouro (CTT\_COMPL):** preenchimento opcional.

**o Código do município (CTT\_CODMUN):** Este campo já existia no Cadastro e será utilizado para a geração de registro no eSocial.

**o Código do FPAS e Código de Terceiros (CTT\_FPAS/ CTT\_CODTER):** O campo foi criado para o eSocial, para os casos em que a lotação tem um FPAS/Terceiros diferente do estabelecimento, para Lotação no exterior ou ainda, para Operador Portuário.

Informações de Empreitada Parcial: Campos a serem utilizados na geração do registro de Lotações. Os campos são habilitados para Tipo de Lotação 03- Empreitada Parcial.

o **Tipo de Inscrição do Contratante (CTT\_TPINCT)**: 1- CNPJ e 2-CPF: Informar o tipo de inscrição do responsável pela contratação da mão de obra.

o **Inscrição do Contratante (CTT\_NRINCT)**: Informar a inscrição do responsável pela contratação da mão de obra.

o **Tipo de Inscrição do proprietário da Obra (CTT\_TPINPR)**: 1- CNPJ e 2-CPF: Informar o tipo de inscrição do proprietário da obra.

o **Inscrição do proprietário da obra (CTT\_NRINPR)**: Informar a inscrição do proprietário da obra.

Para geração de dados referentes à Acidente de Trabalho de Obras (S-1060), serão lidos:

o FAT e Percentual RAT (CTT\_FAP / CTT\_PERRAT)

o **Código do FPAS e Código de Terceiros (CTT\_FPAS/ CTT\_CODTER)**: O campo foi criado para o eSocial, para os casos em que a lotação tem um FPAS/Terceiros diferente do estabelecimento, para Lotação no exterior ou ainda, para Operador Portuário.

o **Indicativo da Contribuição Patronal (CTT\_ICTPAT)**: 1 - Contribuição Patronal Substituída; 2 - Contribuição Patronal Não Substituída;

o **CNAE (CTT\_CNAE)**: Cadastro Nacional de Atividades Econômicas.