

## PALESTRA

- Tema: eSocial – novos procedimentos: Foco no manual de orientação do eSocial versão 2.0

- Objetivos

Entender a nova metodologia às quais as empresas terão que se adequar, com relação às informações de todos os trabalhadores, nos âmbitos trabalhista, previdenciário e fiscal, visando a preparação para o mais complexo produto do Sped, englobando todos os empregadores, empresas optantes pelo Simples, MEI, empregadores domésticos, órgãos públicos e entidades sem fins lucrativos.

Este curso tem como foco a revisão e o alinhamento dos atos praticados pelas empresas, atrelados à legislação (trabalhista, previdenciária e fiscal), objetivando a geração de informações que alimentarão o eSocial, evitando divergências, atrasos nas informações e multas administrativas.

- Conteúdo Programático

1) Considerações do Programa do eSocial

- Revisão de processos da Empresa x Atrasos nas informações;

- Redução dos riscos tributários, trabalhistas e previdenciários em virtude de possíveis divergências com as informações da eSocial;

- Entendimento da legislação trabalhista e Previdenciária x Integração entre os departamentos da empresa;

- Obrigações acessórias – substituição;

- Planejamento estratégico com vinculação dos profissionais e departamentos da empresa com relação à geração das informações do eSocial.

2) Implantação e Características do Sistema

- Implantação e características do sistema (eventos iniciais, eventos periódicos e não-periódicos);

- Eventos de tabelas (rubricas, processos administrativos e judiciais, tabela de horários e turnos de trabalho, lotações, cargos e funções, estabelecimentos/obras).

### 3) e-Social (EFD-Social) e os Eventos Trabalhistas

- Processos de admissão e o registro eletrônico de empregados;
- Processo de admissão preliminar;
- Monitoramento dos afastamentos temporários: férias, salário maternidade, auxílio doença, aposentadoria por invalidez, acidente do trabalho e rescisões de contrato;
- Registros de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- Registros férias, advertências e suspensões disciplinares;
- Estabilidades legais e convencionais;
- Processos de desligamento;
- Promoções e alterações contratuais: quais as consequências de informações retroativas;
- Trabalhadores sem vínculo: como serão informados os trabalhadores autônomos, diretores não-empregados, bem como os estagiários;

### 4) Segurança e Saúde do Trabalho

- Informações do ASO e o trabalho em condições especiais;
- Condições diferenciadas de trabalho: insalubridade, periculosidade e atividade especial;
- 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.

### 5) Prazo para Transmissão de Arquivos

Realização:

Apoio:

- Transmissão dos arquivos: quais os prazos para o envio dos arquivos?
- Folha de pagamento: envio do arquivo e padronização de rubricas;
- Classificação correta das rubricas da folha de pagamento com a sua natureza jurídica e tributação correta;
- Prazo enviar os arquivos que compõe a folha de pagamento e velha questão do regime de Competência x Caixa;
- Impactos do fechamento da folha para as empresa que pagam os salários dentro do próprio mês.

## 6) Recolhimentos

- Contribuições previdenciárias e do FGTS;
- Guia da Previdência Social - GPS x DARF;
- DCTF-web – considerações.