

**CURSO 149 - ESOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS**

Orientador(a): RENATA DORINI

Data e Local: 23/06/2022 à 24/06/2022 - CURITIBA/PR - MABU CURITIBA BUSINESS - (41) 3219-6000  
RUA XV DE NOVENBRO, 830 - BAIRRO CENTRO

Data e Local: 21/07/2022 à 22/07/2022 - PRESIDENTE PRUDENTE/SP - HOTEL PORTAL D OESTE - (18) 2101-0000 -  
(18) 2101-0002  
AVENIDA BRASIL, 1501 - BAIRRO VILA SÃO JORGE

Data e Local: 28/07/2022 a 29/07/2022 - BELO HORIZONTE/MG - BOURBON BELO HORIZONTE BUSINESS HOTEL - (31)  
3268-3800  
AVENIDA AFONSO PENA, 3761 - BAIRRO Serra

**PÚBLICO ALVO:** Alta administração Municipal - Prefeitos(as), Vice-Prefeitos(as), Chefes de Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais (Fazenda, Planejamento e Desenvolvimento, Jurídico, Controladoria, Administração e demais), Servidores do Departamento de Recursos Humanos (RH), Departamento Pessoal, servidores lotados no processo de confecção de folha de pagamento e benefícios, e demais envolvidos, Financeira, Contábil, Tributário, Planejamento Estratégico, Tecnologia da Informação, Jurídico, Auditoria Interna, Segurança e Saúde do Trabalho (SST), Departamento de Licitação e Contratos, demais mão de obra onerosa com ou sem vínculo de emprego - terceiros. Vereadores, Presidente de Câmara Municipal.

**OBJETIVO:**

Apresentar o funcionamento do eSocial estabelecido pelo Decreto nº8.373/14, orientado pela Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica), associado com o Portaria Conjunta da SERFB/SEPRT/ME nº 71/21 (Cronograma vigente do eSocial) e a Portaria Conjunta /SERFB/SEPRT/ME nº 82/20 (Aprova a versão S-1.0 do leiaute e do Manual de Orientação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial) Entender os prazos estipulado pelo cronograma vigente pela versão S -1.0 (Consolidada. até a Norma Orientativa S-1.0 - 10.2022) a fim de evitar penalidades tributárias e trabalhistas por eventuais inconformidades evidenciadas pelo cruzamento de dados realizados pelos entes partícipes do eSocial, em especial pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

**METODOLOGIA:** Apresentar a estrutura e funcionamento do eSocial de acordo com o novo Layout (versão S-1.0); Revisar e alinhar as práticas e os processos do Órgão Público com a legislação (trabalhista, previdenciária e fiscal) com a finalidade de gerar as informações que alimentarão o eSocial, evitando divergências ou atrasos nas informações; Apresentar os Eventos de Cadastro Inicial, Registro de Não Eventos Periódicos, Eventos Periódicos e de Segurança e Saúde do Trabalhador.

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO:****I. INTRODUÇÃO**

- a) Projeto SPED
- b) eSocial
- c) Objetivo do eSocial
- d) Quem está obrigado
- e) Legislação aplicada
- f) Entes partícipes
- g) Acordão nº116/22 - TCU Plenário
- h) Cronograma oficial de implantação do eSocial de acordo com a Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº71/2021

**II. IDENTIFICADORES DO eSOCIAL**

- a) Empregador contribuinte / órgão público
- b) Trabalhador
- c) Trabalhadores não incluídos no RET
- d) Trabalhadores estrangeiros no brasil - situação especial

### III. RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES

- a) Como serão tratadas as alterações no eSocial
- b) Como aplicar as regras nas alterações das informações em eventos não periódicos
- c) Retificações e exclusões dos arquivos.

### IV. QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

- a) Objetivo
- b) Qualificação em lote
- c) Qualificação online
- d) Estudo das inconsistências

### V. TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DO eSOCIAL - ACESSO

- a) Acesso ao eSocial
- b) Certificado digital
- c) Empregadores dispensados do certificado digital
- d) Sequência lógica no envio dos arquivos
- e) Comprovante de entrega

### VI. RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÕES

- a) Distinção entre retificação e alteração
- b) Como serão tratadas as alterações no eSocial
- c) Como aplicar as regras de retificações no eSocial

### 2ª PARTE: FASES DE IMPLANTAÇÃO

#### I. 1ª Fase de Implantação - Eventos Iniciais e Tabelas do Empregador

- a) S-1000 - Informações do Empregador Contribuinte
- b) S-1005 - Tabelas de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- c) S-1010 - Tabela de Rubricas
- d) S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- e) S-1070 - Tabela de Processos Administrativos / Judiciais

#### II. 2ª Fase de Implantação - Eventos Não Periódicos

- a) S-2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar
- b) S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- c) S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- d) S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho
- e) S-2230 - Afastamento Temporário
- f) S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
- g) S-2298 - Reintegração/Outros provimentos
- h) S-2299 - Desligamento
- i) S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- j) S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- k) S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- l) S-2400 - Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos - Início
- m) S-2405 - Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos - Alteração
- n) S-2410 - Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Início
- o) S-2416 - Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Alteração
- p) S-2420 - Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Término
- q) S-3000 - Exclusão de eventos

#### III. 3ª Fase de Implantação - Eventos Periódicos

- a) S-1200 - Remuneração do Trabalhador vinculado a Regime Geral de Previdência Social - RGPS
- b) S-1202 - Remuneração do Trabalhador vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS
- c) S-1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS
- d) S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- e) S-1270 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- f) S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- g) S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
- h) S-5001 - Informações Das Contribuições Sociais Consolidadas Por Trabalhador
- i) S-5002 - Imposto De Renda Retido Na Fonte - IRRF
- j) S-5003 - Informações Do FGTS
- k) S-5011 - Informações Das Contribuições Sociais Consolidadas Por Contribuinte

- I) S- 5013 - Informações Do FGTS Consolidadas por Contribuinte  
IV. 4ª Fase de Implantação - Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho - SST  
a) S-2210 - Comunicação De Acidente De Trabalho  
b) S-2220 - Monitoramento Da Saúde Do Trabalhador  
c) S-2240 - Condições Ambientais Do Trabalho - Fatores De Risco

**CARGA HORÁRIA:** dezesseis horas aulas.

**ORIENTADOR(A):** RENATA DORINI.

Especialista em eSocial e Especialista em Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (Nith Treinamentos). Atua com consultoria e assessoria na Implantação do eSocial para empresas e escritórios de contabilidade, treinamento para órgãos públicos desde 2018. Graduada em Enfermagem, Pós-graduada em Enfermagem do Trabalho Especialista em segurança e medicina do trabalho conforme a Norma Regulamentadora nº4 (antigo Ministério do Trabalho) Secretária do Trabalho – estrutura integrante do Ministério da Economia Gestão de Segurança, Saúde e Meio Ambiente Rural, Especialista em eSocial para Produtores Rurais (Nith Treinamentos) Especializando em LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Integra o Portifólio de Palestrantes da Comissão de Cultura e Eventos OAB de São Paulo.

**DADOS PARA EMPENHO E PAGAMENTO:**

Proponente: Instituto Gov Ltda - EPP  
CNPJ: 18.595.011/0001-27  
Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade  
Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

**DADOS BANCÁRIOS:**

Caixa Econômica Federal 104 - Agencia: 2757 - C/C: 003-00002070-9 - Pix: institutogov18@gmail.com.  
Banco do Brasil 001 - Agencia: 3310-3 - C/C: 37422-9 - Pix 18.595.011/0001-27.

**INVESTIMENTO:**

Dia 23/06/2022 à 24/06/2022 - Presencial - CURITIBA/PR - R\$ 2.205,00 (para pagamento à vista).  
Dia 21/07/2022 à 22/07/2022 - Presencial - PRESIDENTE PRUDENTE/SP - R\$ 2.205,00 (para pagamento à vista).  
Dia 28/07/2022 a 29/07/2022 - Presencial - BELO HORIZONTE/MG - R\$ 2.205,00 (para pagamento à vista).

Pode ser pago por depósito, TED, DOC.

Presencial com direito a coffee break, almoço, certificação e material de apoio.

Online com direito a certificação e material de apoio.

**FICHA DE INSCRIÇÃO:**

Acesse o curso em: [www.institutogov.com.br](http://www.institutogov.com.br)  
Pelo telefone: (15) 3234-7444 whatsapp  
Informações necessárias do servidor:  
Nome Completo - CPF - Função que exerce no Órgão.  
Informações necessárias do Órgão:  
CNPJ - Endereço - Telefone - FAX - CEP - E-mail.

**NOTA FISCAL ELETRÔNICA:** será emitida a todos os participantes no dia do curso. Caso desejar a sua antecipada, no empenho, na liquidação, antes ou na data do depósito, você deve solicitar no fone (15) 3234-7444. Nota fiscal eletrônica não retroage data de emissão.

**EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO REALIZAR RETENÇÃO TRIBUTÁRIA**

EPP - Isento de **INSS** conforme art. 191 da IN/RFB 971 de 13 de novembro de 2009.  
EPP - Isento de **IRRF** conforme art. 1º da IN/RFB 765 de 02 de agosto de 2007.  
EPP - isento do **ISS** conforme inciso IV, § 4º do art. 21 da lei complementar 123/2006 (simples nacional)

**ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

Caso o pagamento for por **depósito sem identificação**, você deve escanear o comprovante e enviar para

**CURSO ONLINE - PARA LIBERAÇÃO DA CHAVE DA LIVE A PESSOA INSCRITA DEVE ENVIAR:**

**Pagto por Órgão Público:** comprovante do pagamento, se pago; ou empenho ou ordem de serviço a pagar, assinados;

**Para particulares e empresas privadas:** obrigatório o comprovante do pagamento

**ATENÇÃO!**

**SERVIDOR PÚBLICO**

**PARA SUA SEGURANÇA LEIA ESTE AVISO :**

- A RESERVA DE APARTAMENTO e as despesas, caso precisar, é de sua responsabilidade. Procure fazê-la com antecedência.
- Não vá para nossos cursos sem antes fazer sua INSCRIÇÃO e certificar-se da CONFIRMAÇÃO do evento. Quando você se inscreve via internet, nossa equipe de colaboradores entra em contato contigo na semana do evento via telefone ou por um dos emails abaixo.
- CONFIRMAÇÃO DO EVENTO: sua garantia é o comunicado enviado por um dos emails abaixo. Caso não receber, entre em contato para certificar do evento confirmado, ou, para facilitar, verifique o confirmado junto ao título do curso em nosso site.
- Não vá para nossos cursos sem antes ter a certeza do confirmado.
- Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email na semana que aconteceria o evento. O Instituto Gov cancela eventos somente por um dos emails abaixo.
- Sua garantia por eventuais ressarcimentos será quando o cliente comprovar o prejuízo e ainda possuir e fornecer o email do evento do qual a empresa possa ter confirmado, e posteriormente cancelado. Assim sendo, não nos responsabilizamos por ressarcir traslado, passagens, hospedagens e alimentação daquele que porventura não atender a estes critérios. Portanto, antes de viajar certifique de que o evento está confirmado.
- O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas e locais dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes. Nesse caso, fica garantido o ressarcimento da inscrição daquele que tenha efetuado depósito ou pagamento antecipado.
- Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:  
**institutogov18@gmail.com** e **institutogov2@gmail.com**