**Esocial – Material de apoio**

**O QUE É O eSOCIAL**

O eSocial é um projeto do SPED e tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta das informações trabalhistas e previdenciárias, armazenando-as em Ambiente Nacional, possibilitando assim aos órgãos participantes do projeto, sua efetiva utilização para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS, portanto, o eSocial é um grande banco de dados.

Ele estabelece um formato único e padronizado da forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas contratação e à utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

Esta nova obrigação substituirá o procedimento de envio das diversas declarações, formulários, termos e documentos relativos a relação de trabalho hoje existentes, contudo deve-se observar que esta substituição somente se dará com base na regulamentação de cada órgão, conforme competência legal para exigência dessas obrigações.

**QUAIS INFORMAÇÕES COMPÕE O eSOCIAL**

O eSocial é composto pelo registro de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas agrupadas em eventos que contêm:

I - dados cadastrais dos empregadores, inclusive domésticos, da empresa e a eles equiparados em legislação específica e dos segurados especiais;

II - dados cadastrais, contratuais e remuneratórios de trabalhadores, incluídos aí aqueles relacionados ao registro de empregados, admissões. Demissões e afastamentos;

III - dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos servidores titulares de cargos efetivos amparados em regime próprio de previdência social, de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo, suas autarquias e fundações, dos magistrados, dos membros do Tribunal de Contas, dos membros do Ministério Público e dos militares;

IV - dados cadastrais dos dependentes dos empregados, inclusive domésticos, dos trabalhadores avulsos e dos segurados dos regimes geral e próprios de previdência social;

V - dados relacionados às comunicações de acidente de trabalho, às condições ambientais do trabalho, do monitoramento da saúde do trabalhador;

VI - dados relacionados à folha de pagamento e outros fatos geradores, bases de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre renda retido na fonte; e

VII – aquisição e comercialização de produção rural (Pessoa Física), bem como outras informações de interesse dos órgãos e entidades integrantes do Comitê Gestor do eSocial, no âmbito de suas competências.

**COMPOSIÇÃO E PRAZO DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES**

O eSocial abrangerá informações referentes aos empregados ativos, aposentados, transferidos para reserva remunerada, reformados ou reincluídos, seus dependentes e pensionistas, devendo abranger também as informações de outras categorias de segurados amparados em regime próprio de previdência social com fundamento em decisão judicial ou em legislação específica do ente federativo.

Ele é composto por diversos tipos de eventos que assim se subdividem:

**I - eventos iniciais e tabelas do empregador (carga inicial de dados):**

a) informações relativas à identificação do empregador, de seus estabelecimentos e obras de construção civil, que deverão ser enviadas previamente à transmissão de outras informações;

b) as informações relativas às tabelas do empregador, que representam um conjunto de regras específicas necessárias para validação dos eventos do eSocial, como as rubricas da folha de pagamento (antiga denominação de evento por parte dos profissionais de departamento pessoal), informações de processos administrativos e judiciais, lotações, relação de cargos, carreiras, patentes e funções (não sendo estes obrigatórios), jornada de trabalho, horário contratual, ambientes de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade dos eventos periódicos e não periódicos, que deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações;

c) as informações relativas aos vínculos trabalhistas e funcionais mantidos no momento do início da obrigatoriedade da utilização do eSocial deverão ser transmitidas antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico e até o final do 1º (primeiro) mês de sua obrigatoriedade; e

d) as informações de atualização de identificação do empregador, dos estabelecimentos e das obras de construção civil de que trata a alínea "a" deverão ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao de ocorrência da alteração, ou previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações para validação, o que ocorrer primeiro.

**II - livro de eventos não periódicos:**

a) as informações do registro preliminar de admissão do trabalhador deverá ser enviada até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço, observando-se que tal evento requer apenas informações básicas da contração, tais como CPF do Trabalhador, data de nascimento e data de admissão;

b) as informações da admissão do trabalhador e de ingresso e reingresso do servidor público de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, suas autarquias e fundações, devem ser enviadas antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse trabalhador ou até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência, em não sendo enviado a informação do registro preliminar, este evento deve ser enviado no seu prazo;

c) as informações da comunicação de acidente de trabalho deverão ser enviadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato;

d) as informações de aviso prévio deverão ser enviadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data do desligamento, no caso de aviso prévio trabalhado ou do término de contrato por prazo determinado;

e) as informações de aviso prévio que não se enquadrarem nas regras acima (alínea “d”) deverão ser enviadas em até 10 (dez) dias seguintes à data de sua comunicação ao empregado;

f) as informações do afastamento temporário ocasionado ou não por acidente do trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração de 3 (três) a 30 (trinta) dias deverão ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente;

g) as informações do afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença com duração superior a 30 (trinta) dias devem ser enviadas até o 31º dia da sua ocorrência, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nas alíneas anteriores;

h) as informações dos afastamentos temporários ocasionados pelo mesmo acidente ou doença que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e tiverem em sua totalidade duração superior a 30 (trinta) dias, independente da duração individual de cada afastamento, deverão ser enviados em conjunto até o 31º dia do afastamento;

l) as demais informações dos eventos não periódicos não relacionados acima, tais como, alteração de contrato de trabalho, alteração de dados cadastrais, deverão ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem;

**III - livro de eventos periódicos:**

a) as informações das folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda deverão ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que se refiram;

b) as informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, bem, como a aquisição destes, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos, deverão ser transmitidas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que se refiram; e

Importante destacar que antecipa-se o vencimento dos prazos de envio para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário nas datas indicadas em que deveria ser entregue as informações.

Ainda, na ausência de fatos geradores que obrigam o envio dos eventos periódicos previstos acima, o obrigado ao eSocial deve enviar um evento específico informando que não possui movimento na primeira competência em que essa situação ocorrer, devendo tal informação ser ratificada na competência janeiro de cada ano enquanto permanecer essa situação.

**DESCRIÇÃO SIMPLIFICADO DO FUNCIONAMENTO DO eSOCIAL**

Para fins de cumprimento do eSocial, o empregador/contribuinte deverá gerar um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assiná-lo digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico (formato xml), objetivando garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico será transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de envio e o enviará ao empregador/contribuinte.

O eSocial não funciona por meio de um Programa offl ine Gerador de Declaração – PGD ou Validador e Assinador – PVA, ou seja, não possui um aplicativo para download no ambiente do empregador/contribuinte que importe o arquivo e faça as validações antes de transmitir.

O arquivo poderá ser gerado de duas formas:

a) pelo sistema de propriedade do empregador/contribuinte ou contratado de terceiros, assinado digitalmente (Certificado A1 ou A3, podendo ser assinado via procuração) e transmitido ao eSocial por meio de webservice, recebendo um recibo de entrega (comprovante);

b) diretamente no Portal do eSocial na internet - http://www.esocial.gov.br/, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento, módulo simplificado.

No momento da transmissão, o ambiente do eSocial retornará o protocolo de envio. Após a realização das validações, o eSocial retornará o recibo de entrega ou mensagem de erro.

O número do recibo de entrega é a referência a ser utilizada em eventuais retificações ou exclusões, que poderão ser realizadas normalmente.

**IDENTIFICADORES**

**Empregador/Contribuinte**

A partir da data de entrada em vigor do eSocial, os empregadores/contribuintes pessoa jurídica serão identificados apenas pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, e os empregadores/contribuintes pessoa física, apenas pelo Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Deve-se observar que as pessoas físicas que utilizam a matrícula Cadastro Específico do INSS – CEI passam a usar o Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física – CAEPF, que se constitui em um número sequencial vinculado ao CPF. Neste caso, a pessoa física deve providenciar o registro no CAEPF, de acordo com normatização específica da RFB.

Para as obras de construção civil, que possuem responsáveis pessoas físicas ou jurídicas, a matrícula CEI passa a ser substituída pelo Cadastro Nacional de Obras – CNO que, obrigatoriamente, é vinculado a um CNPJ ou a um CPF.

As matrículas CEI existentes na data de implantação do CNO, relativas às obras de construção civil, passam a compor o cadastro inicial do CNO.

Até a implantação do Cadastro Nacional de Obras, deverá ser usado o CEI da obra no lugar do CNO no eSocial.

**Trabalhador**

Os trabalhadores, por sua vez, têm como identificadores obrigatórios, o CPF e o NIS - Número de Identificação Social.

O NIS pode ser o Número de Inscrição na Previdência Social - NIT, no Programa de Integração Social - PIS, no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, ou no Sistema Único de Saúde - SUS.

O trio de informações “CPF x NIS x Data de nascimento” deve estar consistente no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, e será validado no ato da transmissão do evento. Eventual inconsistência implica recusa no recebimento dos eventos, inclusive no S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhado r ou S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo – Início, que são os eventos que alimentam o RET.

**Qualificação Cadastral**

Os empregadores/contribuintes devem atentar às informações cadastrais dos trabalhadores a seu serviço, certificando-se de sua consistência no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, do INSS e na base no Cadastro de Pessoa Física – CPF, da RFB e, se necessário, proceder a atualização dos dados cadastrais antes da data de entrada em vigor do eSocial.

Para tanto, o órgão gestor do eSocial desenvolveu um aplicativo para verificar se o Número de Identificação Social – NIS e o Cadastro de Pessoa Física – CPF estão aptos para serem utilizados no eSocial, pois são identificadores necessários. O acesso a esse aplicativo, assim como a obtenção de mais informações é possível a partir do endereço eletrônico: http://www.esocial.gov.br/QualificacaoC adastral.aspx

O uso do aplicativo de Consulta Qualificação Cadastral é um procedimento opcional, porém extremamente importante, a ser realizado pelos empregadores, e que tem por objetivo identificar as inconsistências dos dados cadastrais dos trabalhadores nas empresas em relação às bases do CNIS e do CPF. Pode ser feita para qualquer trabalhador de qualquer categoria, seja empregado, contribuinte individual, avulso, etc.

**OBRIGADOS A ENTREGÁ E VIGÊNCIA**

Estão obrigados ao eSocial, o empregador, inclusive o doméstico, a empresa e os que forem a eles equiparados em lei; o segurado especial, inclusive em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço; as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e as demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, ainda que em um único mês do ano-calendário.

Quanto a sua implantação, ainda hoje está vigente a Resolução nº 01/2015, expedida pela Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, que assim determina:

I - A transmissão dos eventos do empregador com faturamento no ano de 2014 acima de r$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões reais) deverá ocorrer:

a) A partir da competência setembro de 2016, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas na alínea (b);

b) A partir da competência janeiro de 2017, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

II - A transmissão dos eventos para os demais obrigados ao eSocial deverá ocorrer:

a) A partir da competência janeiro de 2017, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas na alínea (b);

b) A partir da competência julho de 2017, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

Contudo a par do prazo acima indicado, considerando os problemas e questões técnicas ainda não saneadas pelo comitê gestor do eSocial, sabe-se que tal prazo será prorrogado.

**DESMISTIFIQUE E DESCOMPLIQUE O ESOCIAL**

Para aqueles que estão na área a algum tempo, sabem que a cada nova criação do Projeto SPED, imediatamente o mercado cria uma expectativa que novos fatores complicadores serão incorporados ao dia-a-dia das empresas e que as eventuais adequações serão difíceis de serem incorporadas ao processo das mesmas.

O que acontece é que as regras e convenções trabalhistas são bastante complexas e numerosas, porém trata-se de algo que as empresas já têm que fazer atualmente. A ideia do eSocial é justamente unificar e consolidar as obrigações fiscais trabalhistas/previdenciárias que as companhias já prestam hoje, de modo não centralizado, para diversos órgãos, como Receita Federal, Caixa, Previdência Social, etc.(art. 2º Decreto 8.373/2014)

Onde está, então, o ponto-crítico para adequação à nova regra? Em primeiro lugar, e independentemente do eSocial, é preciso que as empresas se conscientizem quanto à necessidade de correção das informações. Os sistemas têm que estar abastecidos com dados corretos e confiáveis (número de PIS/data de nascimento/CPF Válido/novas informações requeridas pelo eSocial...). Ainda, é importante para o sucesso de sua geração, que o operador do software tenha conhecimento das regras legais existentes. Com estes pontos atendidos, lição de casa feita, o real ponto-crítico do eSocial, e é o que de fato tem que mudar, é o processo que existe entre a informação trabalhista/previdenciária (que nasce na empresa) e sua chegada ao destinatária que terá a obrigação de gerar o arquivo a ser entregue (Escritório ou Departamento Pessoal).

É sobretudo no que se refere a esse processo de envio de informações que as empresas devem prestar atenção, pois é a partir do método adotado, que o profissional contratado para gerenciar tais dados, conseguirá cumprir com os prazos nem sempre plausíveis determinados pelo layout do eSocial (vide o prazo para entrega do evento Admissão que deve ser gerado e entregue até o final do dia útil anterior ao início da atividade do empregado).

Ainda, importante esclarecer que o eSocial, além de não alterar nenhuma regra legal que conhecemos, ele é um ambiente nacional de informações Trabalhistas e Previdenciárias, e não um gerador de multa automática como alguns creêm.

Portanto, desde, que este processo (Informação X Gerador do eSocial) esteja bem delineado pelas partes (Empresa X Escritório), não se tem a menor sombra de dúvida, que a implantação e geração do eSocial ocorrerá de maneira bastante amigável e natural.

**3 PASSOS QUE IRÃO AUXILIÁ-LOS A GERAR O ESOCIAL COM SEGURANÇA E TRANQUILIDADE**

**1 – INVISTA EM CONHECIMENTO LEGAL**

Considerando que o eSocial, nada mais faz do que criar um padrão unificado na informação trabalhista e previdenciária, logo deve o operador de tais informações ter um conhecimento aprofundado de toda a legislação que acoberta tal obrigação, isto porque está não se altera!!! Portanto, invista em estudo frequente e procure se manter atualizado, isto trará segurança nos dados a serem transmitidos.

**2 – UTILIZE UM SOFTWARE MODERNO E ADEQUADO**

Pelo número de informações que serão geradas diariamente, é de vital importância o profissional da área, ter a sua disposição, um software que além de gerar os dados nos prazos e forma determinados, seja efetivamente integrado as áreas fiscal e contábil, mesmo porque diversas informações serão geradas nestes módulos (ex. aquisição de produção de Produtor Rural), além disto, tal ferramenta deverá possuir um banco de dados seguro, e acima de tudo lhe auxiliar na gestão dos processos de informações que virão de seus clientes (admissão, afastamento, aviso prévio, faltas, horas extras...) e que irão compor o eSocial. Dando-lhe portanto domínio e tranquilidade.

**3 – TER A INFORMAÇÃO NO PRAZO ADEQUADO**

Observando-se os prazos dos eventos do eSocial, denota-se que alguns são extremamente exíguos (ex. evento de admissão), portanto, os métodos e processos que hoje são aplicados em seu escritório para fins de recebimento de tais dados, muito possivelmente devem ser reanalisados e redesenhados, devendo-se para fins de agilidade e segurança no recebimento de tais informações ser utilizado ferramentas modernas, tais como um bom software.