





ESOCIAL NA JUSTIÇA DO TRABALHO

Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo

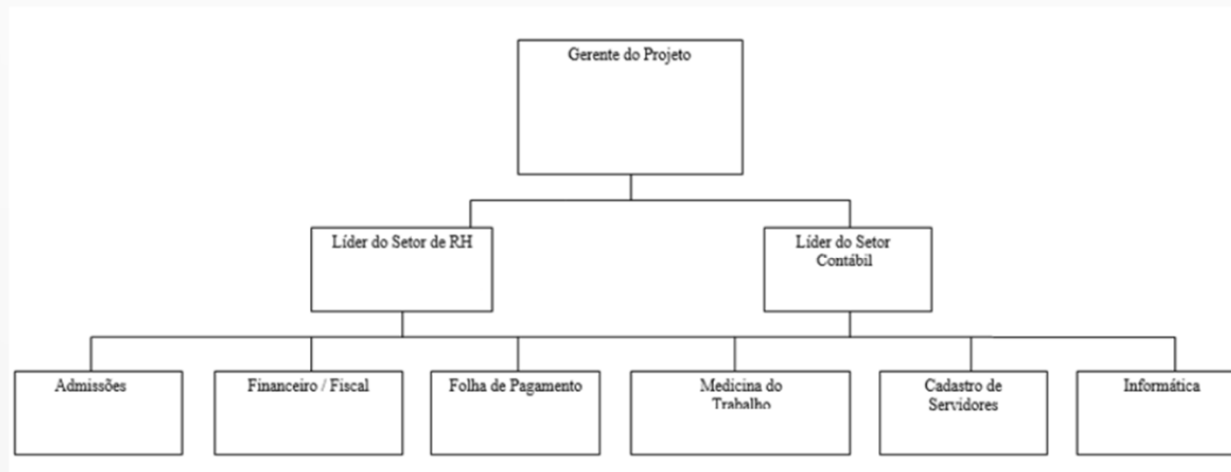


O PROJETO NA JT

Estrutura



ORGANOGRAMA



O PLANO



1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:	eSocial JT	Código:	
Gerente do Projeto:	Rômulo Broges Araújo	Telefone:	(11) 3150-2271
E-mail:	romulo.araujo@trisp.jus.br		
Patrocinador do Projeto:	CSJT		

2. DEMANDANTE DO PROJETO

Área Demandante:	Comitê Gestor do SIGEP (CGSIGEP)	Telefone:	(61) 3043-3062
Nome do Demandante:	Bárbara	Telefone:	(61) 3043-3518
E-Mail Demandante:	cgsigep@csjt.jus.br		
Patrocinador Demandante:	Rosa Amélia de Sousa Casado		

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
03/10/2016	1.0	Versão inicial	Maria Inês Ebert Gatti
17/05/2017	1.1	Revisão da versão inicial	Oswaldo José Leme
10/07/2017	1.2	Revisão da versão inicial	Rômulo Borges Araújo

4. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Id.	Projeto	Observações
1	Projetos do Programa SIGEP	Final previsto para 2020.

5. OBJETIVO DO PROJETO

Automatizar a coleta de informações provenientes de uma camada intermediária gerencial ("staging") para alimentar o eSocial, garantido qualidade, fidedignidade e tempestividade dos registros encaminhados aos órgãos fiscalizadores, simplificando o cumprimento das obrigações e a revisão dos processos de trabalho internos.



O CAMINHO...

A aplicação

VALIDAÇÃO
CADASTRAL

EVENTOS



VALIDAÇÃO CADASTRAL

VALIDAÇÃO CADASTRAL



Qualquer trabalhador, vinculado ou não ao Tribunal, deve ter a qualificação cadastral validada no site do eSocial (CPF, NIS/PIS/PASEP, data de nascimento e nome).

A qualificação cadastral deve ser realizada na ato da posse.

No TRT2 iniciada em outubro de 2016.

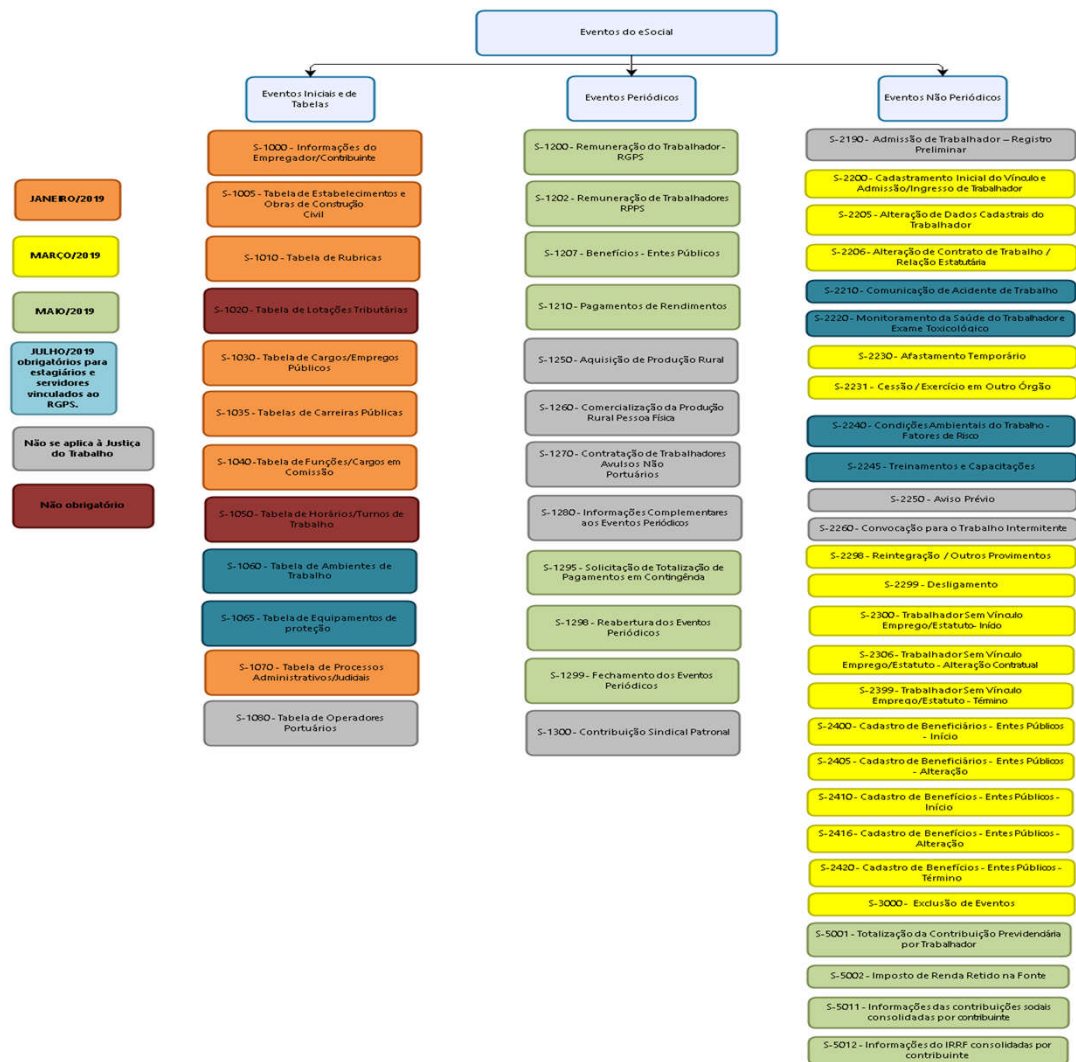


TABELA DE EVENTOS

- Criada planilha com todos os campos dos eventos do eSocial
 - As áreas responsáveis pelos eventos responderam sobre a existência dos dados e se constam em sistema ou não. Ex: IBGE, CBO
 - Criados 2 arquivos: alterações necessárias em sistemas e alterações em processos de trabalho



IMPORTANTE!!!

DEVEMOS OBSERVAR...

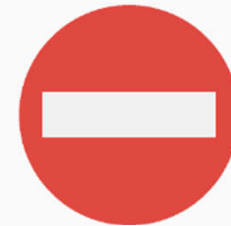
RUBRICAS SIGEP
X ESOCIAL

PONTOS
CRÍTICOS

RUBRICAS SIGEP X ESOCIAL

COD RUBRICA		DESCRICAO	E-SOCIAL									
			20 - NAT RUBRICA - Esocial	21 - VENC OU DESC.	22 - CONTR. PREVID -	23 - IR	24 - FGTS	25 - CONTR , SIND.	26 - DSR	27 - GN	28 - FÉRIAS	29 - AV. PRÉVIO
00	00001	VENCIMENTO	1000	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00010	GAJ	1212	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00020	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	1206	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00030	ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO – TÍTULOS	1299	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00035	ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO - TREINAMENTO	1299	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00040	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EXTERNA – GAE	1212	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00050	V.P.N.I. (QUINTOS/DÉCIMOS)	1099	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00060	OPÇÃO FC	1201	1	00	11	00	00	N	S	S	N
00	00062	OPÇÃO FC C/ PREV.	1201	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00065	OPÇÃO FC – RGPS	1201	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00070	OPÇÃO CJ	1201	1	00	11	00	00	N	S	S	N
00	00071	OPÇÃO CJ C/ PREV.	1201	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00072	DESIGNAÇÃO CJ	1201	1	00	11	00	00	N	S	S	N
00	00080	CARGO COMISSIONADO CJ – EXTRA QUADRO	1201	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00090	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE SEGURANÇA - GAS	1213	1	11	11	00	00	N	S	S	N
00	00110	ABONO DE PERMANÊNCIA (EC Nº 41/2003)	1401	1	00	11	00	00	N	N	N	N
00	00111	ABONO DE PERMANÊNCIA (EC Nº 41/2003) – GN	1401	1	00	12	00	00	N	N	N	N
00	00120	SUBSTITUIÇÃO	1201	1	00	11	00	00	N	S	S	N
00	00121	SUBSTITUIÇÃO FC – RGPS	1201	1	11	11	00	00	N	S	S	N

PONTOS CRÍTICOS



Adequação de processos e integração entre as áreas

Gestão de Pessoas (S2200)

Alimentação e adequação dos sistemas

Segurança e Saúde do Trabalho

Licenças Médicas e Saúde do Trab.

Folha de Pagamento

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

Prazo de envio:

Servidores estatutários:

dia sete do mês seguinte ao do ingresso

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

- Dados cadastrais, comuns a todas as categorias de trabalhadores (atentar para a validação)
- regra de validação
- Campos em caso de necessidade de retificação do cadastro, (incluir o nº do recibo de envio anterior)
- Grupo relativo às informações pessoais do trabalhador (nome, sexo, estado civil, etc)

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

- Raça (dado declaratório, não visual) o servidor deve declarar a sua raça.
- Estado civil do trabalhador
- Informações de nascimento do trabalhador
- Município de nascimento deve ser preenchida conforme tabela do IBGE(Linha 68 obrigatória)

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

- grupo relativo aos documentos do servidor – observar a coluna “OCOR” onde o “0-1” indica não ser obrigatório - CNH
- Grupo relativo ao endereço do trabalhador
- Tipo de logradouro, conforme tabela 20
- Código do município – Tabela do IBGE
- Servidor residente no exterior

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

- grupo relativo às informações sobre pessoas com deficiência
- Informar se reabilitado ou readaptado
- Grupo de informações dos dependentes (conforme tabela 07) IN RFB 1500-14, art. 90
- CPF para maiores ou igual a 8 anos

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

- Grupo relativo a aposentadoria
- Informações de contato (Não obrig.)
- Informações sobre vínculos
- Estatutário, nomeação – exercício
- Nº do processo jud/adm. (S-1070)
- Código do cargo (S-1030)
- Código da função (S -1040)

Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

- Código da categoria do trabalhador (tabela 01)
- Código da carreira pública (S-1035)
- Informações sobre a remuneração
- Informações sobre o horário contratual
- Informações sobre o desligamento do trabalhador

ALGUNS PASSOS PARA O SUCESSO

Alcance nacional



10 PRÁTICAS PARA
IMPLANTAR O ESOCIAL

10 PRÁTICAS PARA
IMPLANTAR O ESOCIAL

10 PRÁTICAS PARA IMPLANTAR O eSOCIAL

1. Ler a documentação do site eSocial
2. Fazer a qualificação cadastral
3. Listar as não conformidades (saúde, estagiários, desligamentos, etc)
4. Buscar a solução para as não conformidades (rever os processos de trabalho, elaborar cartilha com os novos procedimentos e plano de ação)
5. Tabela de Ocupação Brasileira (CBO) X Tabela de cargos do órgão

10 PRÁTICAS PARA IMPLANTAR O eSOCIAL

6. Rever contrato de estagiarios (Lei 11.788/2008)

7. Rubricas X Rubricas do eSocial

8. IRRF – Declaração de encargos da família (IN/RFB 1500/2014)

Dica: colocar a codificação no verso da declaração - 12 tipos

9. SST – Segurança e Saúde do Trabalhador

10. Estude, estude, estude!

VOCÊ JÁ TEM UM CHEKLIST?

Item	Ação	Data Inicial	Data Final	A fazer	Fazendo	Feito
1	Imprimir, ler e anotar o Manual do eSocial, leiautes e tabelas de regras					
2	Dedicar duas horas diárias para estudos do eSocial					
3	Fazer uma lista de todos os eventos do eSocial e identificar os responsáveis por cada um					
4	Identificar rotinas que estão erradas (admissões, desligamentos, férias, fechamento de ponto, folha, etc)					
5	Mapear as rotinas de acordo com a legislação vigente e o eSocial					
6	Preparar a Cartilha de Novos Procedimentos					
7	Fazer os Planos de Ação para cada um dos eventos do eSocial					
8	Fazer a Consulta de Qualificação Cadastral de todos os trabalhadores					

CONTATO



Rômulo Borges Araújo
romulo.araujo@trtsp.jus.br
TRT 2ª Região

