**eSocial 2.4 - Teoria e Prática**

 **(Obrigações Trabalhista e Previdenciária na Folha de Pagamento)**

**Brasília, 28 e 29 de Junho de 2018.**

**OBJETIVO**

Transmitir informações atualizadas sobre as questões trabalhistas e previdenciárias e fiscais que serão informadas na eSocial, desenvolvendo exemplos práticos, comentando e analisando a correta aplicação da legislação. O treinamento é totalmente voltados para a legislação trabalhista, previdenciária e as práticas diárias do departamento pessoal, com exemplos práticos de rotina diária da área.

**PÚBLICO ALVO**

A profissionais da área de departamento pessoal, a sócios de empresas, advogados, auditores internos e externos, contabilistas, gerentes de recursos humanos, profissionais da área de TI, administradores de pessoal, gerentes administrativos, financeiros, engenheiros e técnicos de segurança do trabalho, médicos do trabalho, consultores, chefes e analistas e auxiliares de pessoal e de recursos humanos e demais profissionais interessados e ou ligados à área trabalhista.

**METODOLOGIA**

O Curso será contextualizado por meio de material didático e desenvolvido na forma de exposições e debates, demonstrações em aulas práticas e detalhadas, comentários, estudos de casos e resolução de exercícios.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

* Conceito, objetivos e aspectos legais do eSocial
* Regras gerais para sua implantação
* Caracterização do sistema
* Tipos de arquivos, eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos, eventos não periódicos
* Cronograma oficial de implantação do eSocial de acordo com as Resoluções do Comitê Diretivo
* Casos de dispensa da obrigatoriedade
* Tipos de arquivos do eSocial
* Forma de transmissão dos arquivos
* Sequenciamento lógico da transmissão de arquivos
* Sequência lógica de transmissão para qualificação e validação dos arquivos
* Prazos de transmissão
* Formação da base de dados denominada Registro de Eventos Trabalhistas – RET validação dos arquivos pelo RET no momento da transmissão
* Orientações das rotinas gerais e cautelas indispensáveis para implantação do sistema.
* Obrigações acessórias que serão substituídas e simplificadas gradualmente:
* Livro/Ficha de Registro de Empregado
* Folha de Pagamento
* CAGED; RAIS; DIRF; MANAD E GFIP/SEFIP
* Comunicação de acidente de trabalho (CAT)
* PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
* Comunicação do Seguro-Desemprego
* Substituição gradual da GPS por DARF
* Identificadores dos empregadores e empregados:
* Extinção da Matrícula CEI e substituição substituída pelo CAEPF, número sequencial acoplado ao CPF
* Extinção da Matrícula CEI de obras de construção civil e substituída pelo CNO
* Cruzamento do CPF x NIS (NIT, PIS /PASEP) – Consistência do par “CPF x NIS” com o CNIS
* Atualização e qualificação cadastral dos trabalhadores
* Classificações dos arquivos que compõe a RET:
* Arquivos de Eventos Iniciais: informações do empregados e cadastramento inicial de vínculo
* Arquivos de Tabelas
* Arquivos de Eventos Não periódicos
* Arquivos de Eventos Periódicos
* Leiaute dos arquivos incluindo eventos periódicos e não periódicos
* Tabelas do eSocial
* Penalidades
* eSocial x Reclamatórias trabalhistas
* DCTF – Previdenciária – Geração do DARF – considerações gerais
* FGTS – Criação da GRF WEB

**FACILITADOR**

**Antonio Jose Correa**

Bacharel em Sistemas de Informação com especialização em Gestão de Tecnologia da Informação. Pós Graduação em Gestão em Tecnologia da Informação. Experiência em folha de pagamento de órgãos e empresas públicas com foco em melhoria de processos de RH e desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação. Atuou na área de gestão de pessoas do Ministério da Fazenda. Servidor Público Federal de carreira do MPOG. Atua na área de gestão de pessoas há 11 anos como Analista de Sistemas. Foi Instrutor Módulos Data Warehouse e Extrator de Dados SIAPE pela Escola de Administração Fazendária - ESAF. Foi Instrutor de eSocial – Escrituração Digital Fiscal, Previdenciária e Trabalhista pela EBTC Treinamentos. Escriturário do Banco de Brasília.

**DATA E LOCAL**

**Brasília, 28 a 29 de Junho de 2018.**

**Carga Horária: 16 hs**

**Horário: 08h às 18h**

**Investimento: R$ 2.290,00 (Dois mil duzentos e noventa reais)**

**Incluso: Material de Apoio, Coffee break e Certificado de participação.**

**Local: Parlamundi LBV**

**OBSERVAÇÕES:**

O Empenho deverá ser enviado para o fax **(61) 30326507** no máximo até 3 (três) dias antes da realização do evento. Em caso do não envio, não será confirmada a inscrição dos servidores. **CANCELAMENTOS e/ou SUBSTITUIÇÕES:** Os Cancelamentos deverão ser informados até 5 (cinco) dias antes do evento. Todas as informações complementares deverão ser feitas por escrito.

A Inscrição será confirmada somente após o envio da Nota de Empenho ou comprovante de pagamento.

**Mais informações:** Fone: 61 3032 6538/Fax 30326507 /92773453/9943-1033.

E-Mail: ONIXCAPACITAÇÃO@GMAIL.COM

Site: [WWW.ONIXCAPACITACAO.COM.BR](http://www.onixcapacitacao.com.br/)

CNPJ: 12.314.418/0001-52

Endereço: ST SHC/NORTE CL QUADRA 105 Bloco A Sala 114

70.734.510 - Asa Norte - BRASÍLIA – DF

**Somos cadastrados no SICAF.**

**A ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** realiza treinamentos “in company”, adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.

**Brasília, 28 e 29 de Junho de 2018.**

**OBJETIVO**

Transmitir informações atualizadas sobre as questões trabalhistas e previdenciárias e fiscais que serão informadas na eSocial, desenvolvendo exemplos práticos, comentando e analisando a correta aplicação da legislação. O treinamento é totalmente voltados para a legislação trabalhista, previdenciária e as práticas diárias do departamento pessoal, com exemplos práticos de rotina diária da área.

**PÚBLICO ALVO**

A profissionais da área de departamento pessoal, a sócios de empresas, advogados, auditores internos e externos, contabilistas, gerentes de recursos humanos, profissionais da área de TI, administradores de pessoal, gerentes administrativos, financeiros, engenheiros e técnicos de segurança do trabalho, médicos do trabalho, consultores, chefes e analistas e auxiliares de pessoal e de recursos humanos e demais profissionais interessados e ou ligados à área trabalhista.

**METODOLOGIA**

O Curso será contextualizado por meio de material didático e desenvolvido na forma de exposições e debates, demonstrações em aulas práticas e detalhadas, comentários, estudos de casos e resolução de exercícios.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

* Conceito, objetivos e aspectos legais do eSocial
* Regras gerais para sua implantação
* Caracterização do sistema
* Tipos de arquivos, eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos, eventos não periódicos
* Cronograma oficial de implantação do eSocial de acordo com as Resoluções do Comitê Diretivo
* Casos de dispensa da obrigatoriedade
* Tipos de arquivos do eSocial
* Forma de transmissão dos arquivos
* Sequenciamento lógico da transmissão de arquivos
* Sequência lógica de transmissão para qualificação e validação dos arquivos
* Prazos de transmissão
* Formação da base de dados denominada Registro de Eventos Trabalhistas – RET validação dos arquivos pelo RET no momento da transmissão
* Orientações das rotinas gerais e cautelas indispensáveis para implantação do sistema.
* Obrigações acessórias que serão substituídas e simplificadas gradualmente:
* Livro/Ficha de Registro de Empregado
* Folha de Pagamento
* CAGED; RAIS; DIRF; MANAD E GFIP/SEFIP
* Comunicação de acidente de trabalho (CAT)
* PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
* Comunicação do Seguro-Desemprego
* Substituição gradual da GPS por DARF
* Identificadores dos empregadores e empregados:
* Extinção da Matrícula CEI e substituição substituída pelo CAEPF, número sequencial acoplado ao CPF
* Extinção da Matrícula CEI de obras de construção civil e substituída pelo CNO
* Cruzamento do CPF x NIS (NIT, PIS /PASEP) – Consistência do par “CPF x NIS” com o CNIS
* Atualização e qualificação cadastral dos trabalhadores
* Classificações dos arquivos que compõe a RET:
* Arquivos de Eventos Iniciais: informações do empregados e cadastramento inicial de vínculo
* Arquivos de Tabelas
* Arquivos de Eventos Não periódicos
* Arquivos de Eventos Periódicos
* Leiaute dos arquivos incluindo eventos periódicos e não periódicos
* Tabelas do eSocial
* Penalidades
* eSocial x Reclamatórias trabalhistas
* DCTF – Previdenciária – Geração do DARF – considerações gerais
* FGTS – Criação da GRF WEB

**FACILITADOR**

**Antonio Jose Correa**

Bacharel em Sistemas de Informação com especialização em Gestão de Tecnologia da Informação. Pós Graduação em Gestão em Tecnologia da Informação. Experiência em folha de pagamento de órgãos e empresas públicas com foco em melhoria de processos de RH e desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação. Atuou na área de gestão de pessoas do Ministério da Fazenda. Servidor Público Federal de carreira do MPOG. Atua na área de gestão de pessoas há 11 anos como Analista de Sistemas. Foi Instrutor Módulos Data Warehouse e Extrator de Dados SIAPE pela Escola de Administração Fazendária - ESAF. Foi Instrutor de eSocial – Escrituração Digital Fiscal, Previdenciária e Trabalhista pela EBTC Treinamentos. Escriturário do Banco de Brasília.

**DATA E LOCAL**

**Brasília, 28 a 29 de Junho de 2018.**

**Carga Horária: 16 hs**

**Horário: 08h às 18h**

**Investimento: R$ 2.290,00 (Dois mil duzentos e noventa reais)**

**Incluso: Material de Apoio, Coffee break e Certificado de participação.**

**Local: Parlamundi LBV**

**OBSERVAÇÕES:**

O Empenho deverá ser enviado para o fax **(61) 30326507** no máximo até 3 (três) dias antes da realização do evento. Em caso do não envio, não será confirmada a inscrição dos servidores. **CANCELAMENTOS e/ou SUBSTITUIÇÕES:** Os Cancelamentos deverão ser informados até 5 (cinco) dias antes do evento. Todas as informações complementares deverão ser feitas por escrito.

A Inscrição será confirmada somente após o envio da Nota de Empenho ou comprovante de pagamento.

**Mais informações:** Fone: 61 3032 6538/Fax 30326507 /92773453/9943-1033.

E-Mail: ONIXCAPACITAÇÃO@GMAIL.COM

Site: [WWW.ONIXCAPACITACAO.COM.BR](http://www.onixcapacitacao.com.br/)

CNPJ: 12.314.418/0001-52

Endereço: ST SHC/NORTE CL QUADRA 105 Bloco A Sala 114

70.734.510 - Asa Norte - BRASÍLIA – DF

**Somos cadastrados no SICAF.**

**A ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** realiza treinamentos “in company”, adequando seu conteúdo programático de acordo com as necessidades de sua Organização, com excelente custo-benefício. Solicite-nos uma proposta.