



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ES – CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

Of. n.º 032/2021 - SEMCONT

São Domingos do Norte/ES, 13 de julho de 2021.

Da: Controladoria Geral do Município de São Domingos do Norte/ES.

A Excelentíssima Senhora

PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE/ES
ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA

PROTOCOLO N.º	5926/2021
FOLHAS N.º	_____
LIVRO N.º	_____
RECEBIDO EM	13/07/2021
	<i>[Assinatura]</i>
	ENCARREGADO

ÁREA INTERRESSADA: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Srª Cheila Aparecida Salvador Covre

Assunto: Orientação sobre E-Social

O eSocial é uma declaração acessória que faz parte do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital – instituído pelo Decreto 8.373/14 (DOU 12/12/2014) e obriga a todos os empregadores a levarem aos entes controladores e fiscalizadores os dados de todas as suas relações onerosas de trabalho.

Pode-se dizer que o eSocial é bem complexo e volumoso, pois é composto por mais de 40 arquivos diferentes, incluindo cadastramento dos servidores - estatutários ou não – rotinas de folha de pagamento, medicina do trabalho e inúmeras outras informações exigidas pelos órgãos e entidades do Governo Federal participantes deste projeto (Caixa Econômica Federal, Ministério da Previdência – MPS, Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, do Planejamento e da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB).

Desde que o eSocial começou a ser implementado, a partir de 2018, vem se trabalhando para garantir a facilitação na prestação de informações destinadas ao cumprimento das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas ao Governo, e reduzir de sobremaneira práticas burocráticas que sobrecarregam os profissionais envolvidos, principalmente, na área de RH.

O eSocial também substituirá declarações como a GFIP, DIRF, CAGED e RAIS para todos os empregadores, incluindo os órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações, empresas públicas e privadas. O eSocial Simplificado com o passar dos anos o eSocial vem evoluindo cada vez mais e se tornando mais simples e mais moderno, objetivando assim facilitar as etapas do processo e o envio das informações.

Como previsto, a Lei 13.874/19, juntamente com as Portarias Conjuntas RFB/SEPRT no 76, 77 e 82/2020, trouxe um novo leiaute (VERSÃO S -1.0) e novos prazos de implantação através do eSocial Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emilio Calegari

São Domingos do Norte – ES – CEP 29745-000

CNPJ 36.350.312/0001-72

Focalizando na desburocratização, transparência e agilidade, a simplificação do eSocial trouxe algumas mudanças como a flexibilização de várias regras de validação (agora as pendências geram alertas e não erros), exclusão de eventos e campos do leiaute ocasionando a diminuição do volume de informações a serem prestadas pelos declarantes.

Desta forma, vimos que o eSocial Simplificado é uma nova forma de cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais que já existem, porém, de forma única e simplificada.

RECOMEDAMOS:

1 – Observância nos prazos e capacitar os servidores públicos acerca de todas as informações pertinentes e atuais para a implantação do eSocial no Município, abordando principalmente as áreas de Departamento Pessoal - Recursos Humanos, Financeiro, Jurídico, Tecnologia da Informação e Comunicação, para que possam gerar corretamente as informações.

2 - Capacitar, de forma prática, o conteúdo do manual de orientação e documentação técnica para atender a nova forma de obrigação do eSocial de acordo com a legislação vigente para o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como orientações quanto a algumas situações que possam ainda surgir no momento da implantação.

3 - Capacitar os servidores Públicos, também em relação às duas novas obrigações, DCTF Web e EFD- Reinf, para informação sobre retenções de tributos e a quitação dos débitos previdenciários.

4 – Informar a esta Controladoria Geral as ações desta Adminisy para Implantação do eSocial.

A obrigatoriedade do eSocial para os Órgãos Públicos, que acontecerá a partir de **21/07/2021** já na versão do Novo Leiaute do eSocial Simplificado, onde a sua implementação ocorrerá de forma progressiva em obediência às seguintes fases abaixo:

DA IMPLEMENTAÇÃO DO ESOCIAL (POR FASES)			
Fases	Informações	Início da Obrigoriedade	Leiautes do eSocial
1ª FASE	Envio das informações dos Eventos de Tabelas *(Exceção: o S-1010 (Tabela de Rubricas) poderá ser enviado até 21/04/2022	21/07/2021 (Até 21/04/2022)	S-1000, S-1005, S-1010, S-1020 a S-1070
2ª FASE	Envio das informações dos Eventos Não Periódicos - *Uma das Fases mais importantes, que é a carga Inicial de todos os Servidores/Aposentados/Pensionistas.	22/11/2021	S-2190 S-2200, S-2205, S-2206, S-2210, S-2220, S-2230, S-2231, S-2240, S-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
Rodovia Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ES – CEP 29745-000
CNPJ 36.350.312/0001-72

			2298, S-2299 S-2300, S-2306, S-2399 S-2400, S-2405, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420 (Benefícios e Beneficiários - ativação, exclusão, reativação do RPPS) S-3000, S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013
3ª FASE	Envio das informações dos Eventos Periódicos	22/04/2022	S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1260, S-1270, S-1280, S-1298, S-1299
4ª FASE	FASE Envio das informações dos Eventos de SST – Saúde e Segurança do Trabalho	11/07/2022	S-2210, S-2220 e S-2240

Desta forma, a obrigatoriedade iniciará com o envio da 1ª fase dos Eventos de Tabelas, e em seguida os demais prazos subsequentes. Sempre lembrando que as informações deverão ser encaminhadas com qualidade, pois havendo inconformidade por meio de cruzamento dos dados entre os partícipes, ou, o não cumprimento de suas regras, irá impactar diretamente na regularidade fiscal, haja vista que negativa a CND do ente impossibilita investimentos e repasses financeiros.

Atenciosamente,

GILSANDRA IARA MARINO

Controladoria Geral do Município

Naissi Carvalho Ferreira
Chefe de Gabinete
7.977/2021

Chelita Aparecida Salvador Costa
Secretaria Municipal de
Administração e Rec. Humanos
7.985/2021