

Preparando a Universidade para o eSocial

Reunião Técnica – Agosto/17

Programação

- 09:00 - 9:05: Abertura - Coordenadoria
- 9:05 – 9:30: Sistema Gestão de Pessoas - *Valdirene*
- 09:30 - 10:30: Ações do Comitê Gestor eSocial - *Silviane*

Processo de Atualização dos Dados Cadastrais -*Silviane*

- 10:30 - 10:45: Qualificação Cadastral - *Simony*
- 10:45 - 11:00: Perguntas - *DGRH*
- 11:00: Encerramento

Ações do Comitê Gestor eSocial

O que é o eSocial?

É o instrumento de unificação da prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, tendo por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um ambiente nacional. (Decreto 8373/2014)

O que muda com o eSocial?

Seguro | <https://portal.esocial.gov.br/institucional/conheca-o>

ACESSO À INFORMAÇÃO

Serviço de
Informação ao
Cidadão - SIC

empregadores e contribuintes, independentemente do valor de faturamento anual.

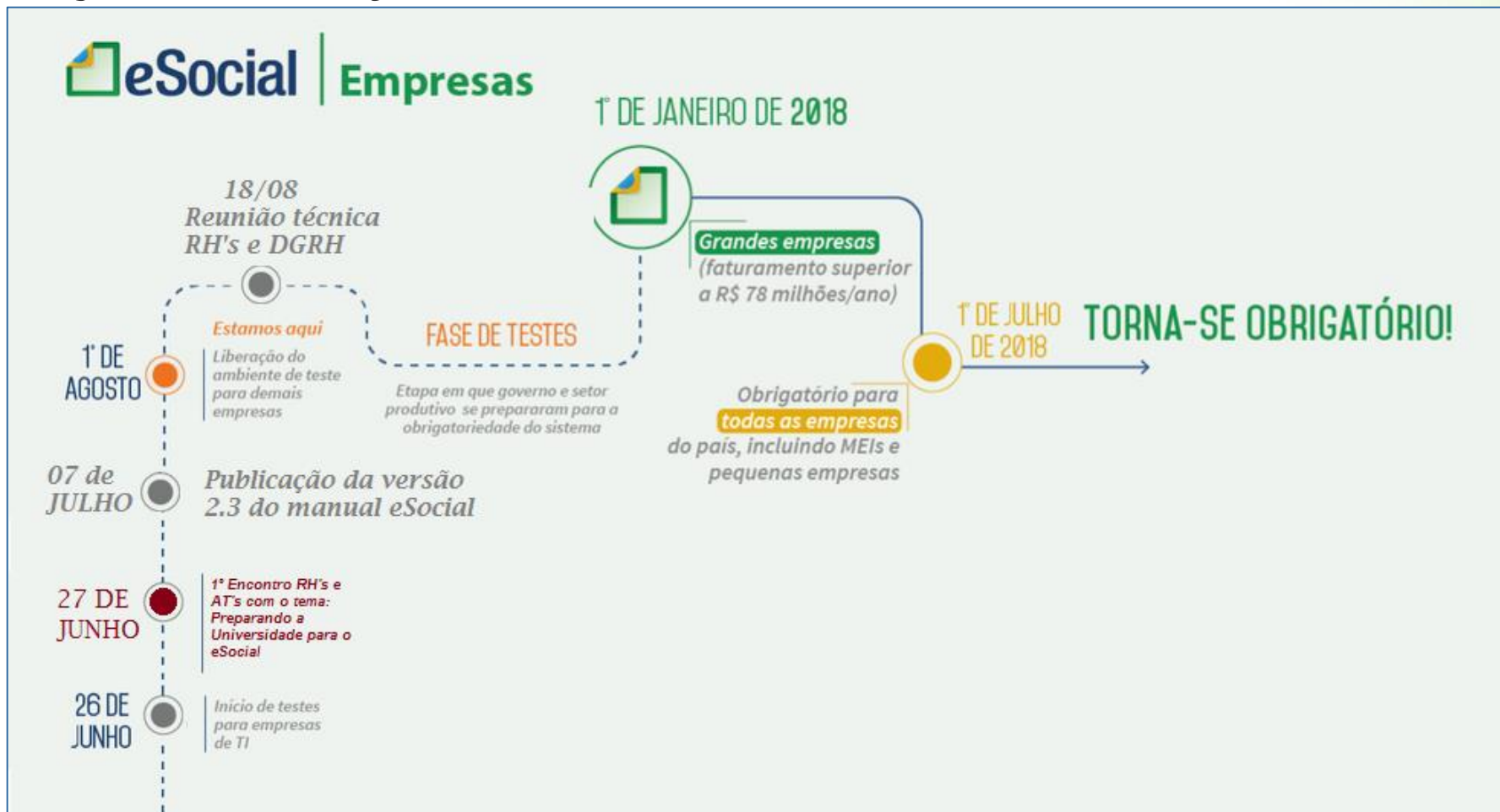
4. Quais são os sistemas de informação do Governo Federal que serão substituídos pelo eSocial Empresas?

Por meio desse canal, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, 15 obrigações:

- GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social
- CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados para controlar as admissões e demissões de empregados sob o regime da CLT
- RAIS - Relação Anual de Informações Sociais.
- LRE - Livro de Registro de Empregados
- CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho
- CD - Comunicação de Dispensa
- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
- PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
- DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
- DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais
- QHT - Quadro de Horário de Trabalho
- MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais
- Folha de pagamento
- GRF - Guia de Recolhimento do FGTS
- GPS - Guia da Previdência Social

Fonte: <https://portal.esocial.gov.br/institucional/conheca-o> acessado em 15/08/2017


Ações – Projeto eSocial



Fonte: Adaptado de <https://portal.esocial.gov.br/noticias/esocial-libera-ambiente-de-testes-para-todas-as-empresas-do-pais> acessado em 15/08/2017

Testes - Ambiente de Produção Restrito

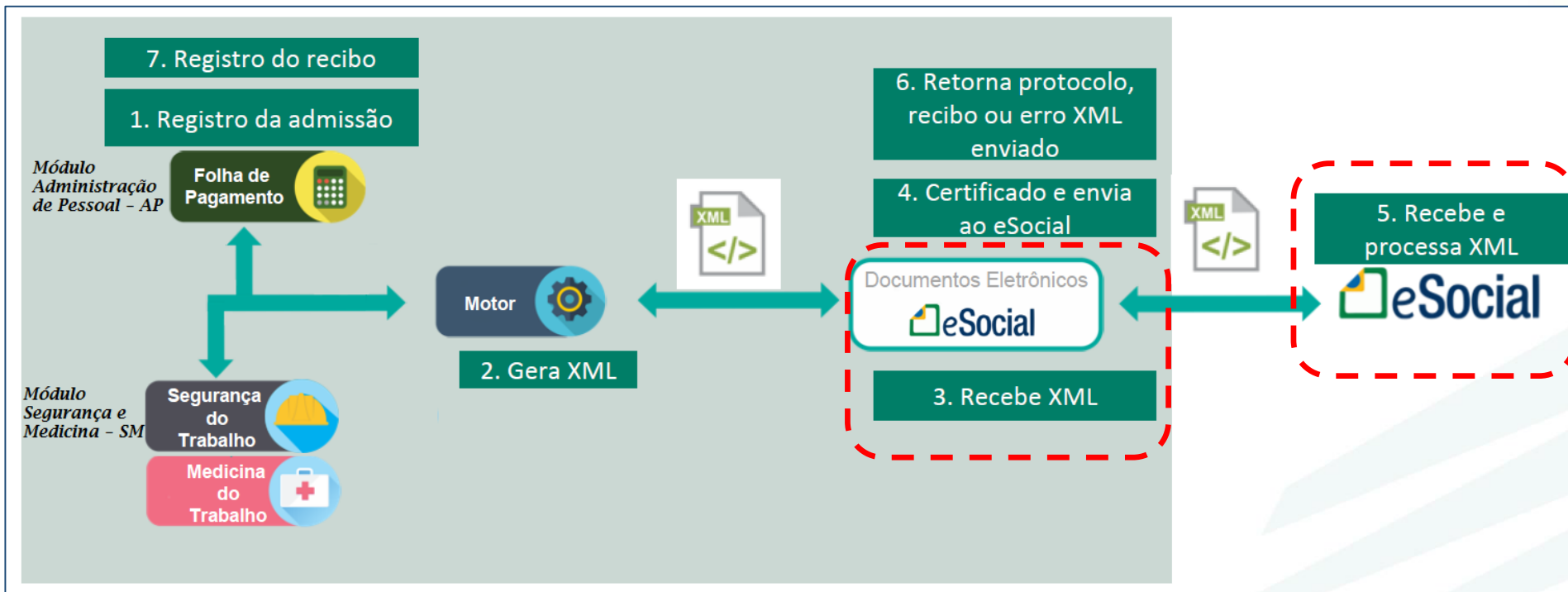
- **Objetivo:** Preparar o setor produtivo para o início da utilização obrigatória do sistema;
- **Orientação:** As empresas deverão utilizar sistemas próprios, que farão a comunicação com o eSocial via Web Service;
- **Testes Unicamp:** Liberação do módulo *eDocs* pela empresa Senior prevista para 25/08.



*Módulo que fará a
mensageria, ou seja, o
envio e o recebimento
dos XMLs*

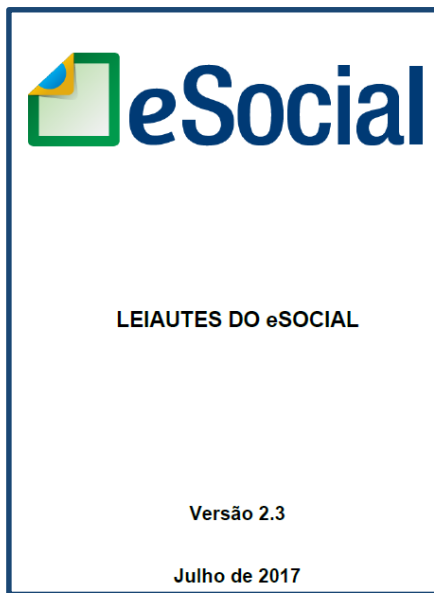
Testes - Ambiente de Produção Restrito

Simulando o Funcionamento



Fonte: adaptado da apresentação – “Funcionamento da solução” da empresa Senior Sistemas

Publicação da Versão 2.3 do Manual eSocial



“Documento que visa orientar o empregador / contribuinte / órgão público para a nova forma de cumprimento de suas obrigações, mediante a utilização do eSocial.”

Fonte: Manual de orientação – versão 2.2

Publicação da Versão 2.3 do Manual eSocial



Leiaute Versão 2.3

- **Melhorias e correções** identificadas pelas empresas participantes dos testes;
- **38 leiautes** sofreram alteração;
- **40 Regras** alteradas ou excluídas;
- **6 tabelas** alteradas.



- Monitoramento e estudo dos leiautes para acompanhar as alterações
- Participação da Unicamp no GT dos órgãos públicos para propor alterações

Cronograma eSocial

Manual versão 2.3

1º de Julho de 2018

- ✓ Informações do Empregador
- ✓ Eventos de Tabelas
- ✓ Cadastramento Inicial
- ✓ Eventos não periódicos
- ✓ Eventos periódicos

1º Janeiro de 2019

- ✓ Eventos relativos a saúde e segurança do trabalhador (SST)

Estrutura

Eventos Iniciais - Informações do Empregador

- 1 Leiaute

Eventos Iniciais - Cadastramento Inicial Do Vínculo

- 1 Leiautes com 195 campos

Eventos de Tabelas

- 10 Leiautes

Eventos Periódicos

- 10 Leiautes

Eventos Não Periódicos

- 21 Leiautes

*Carga
Inicial*

As informações enviadas ao eSocial são englobadas pelos seguintes Processos de trabalho:

- Admissão de Colaborador S-2200
- Trabalhador sem Vínculo Empregatício/Estatutário – Início S-2300
- Alterações de Dados Cadastrais S-2205
- Trabalhador sem Vínculo Empregatício/Estatutário - Alteração
- Trabalhador sem Vínculo Empregatício/Estatutário - Desligamento
- Afastamento Temporário
- Alteração de Contrato de Trabalho
- Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- Comunicação de Acidente de Trabalho
- Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
- Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial
- Aviso Prévio
- Reintegração
- Desligamento
- Folha de pagamento

Processo de Atualização de Dados Cadastrais

Processo de Atualização de Dados Cadastrais

Comunicar Servidores



O servidor será informado da necessidade de revisão dos dados por e-mail, portal DGRH e aviso no **Vida Funcional Online**.

Revisar dados cadastrados através do relatório e tela disponíveis no Vida Funcional Online

01 Servidor

Caso o relatório apresente alguma divergência de informação, será necessário encaminhar a documentação referente a informação ao RH da Unidade.

Servidor 02

Atualizar dados cadastrais disponíveis no Vida Funcional Online

RAÇA/COR
ENDEREÇO
CONTATO
DEFICIÊNCIA

RG
CONSELHO DE CLASSE
CNH
CPF DO DEPENDENTE
DATA NASCIMENTO DO DEPENDENTE
GRAU DE INSTRUÇÃO

03 RH Unidade

Atualizar dados solicitados pelo Servidor conforme documentação apresentada. Juntar documentação ao processo de Vida Funcional do Servidor e **encaminhar para a DGRH DAP caso seja necessário**.

DGRH DAP 04

Atualizar dados solicitados pelo RH da Unidade conforme documentação enviada com processo de Vida Funcional do servidor.

ESTADO CIVIL
NOME SOCIAL
INFORMAÇÕES DE ESTRANGEIRO
CADASTRO DE DEPENDENTES

05 DGRH DSO

Convocar para consulta médica todos os servidores que se declararem deficientes e atualizar os dados no sistema.



Papéis e Responsabilidades

Período – De 21/08 a 20/10

Servidor

- Acessar Sistema Vida Funcional;
- Atualizar dados de responsabilidade do servidor no sistema;
- Conferir relatório de dados cadastrais;
- Dar ciência no sistema;
- Caso haja divergências nos demais dados, comparecer ao RH portando os documentos necessários.

RH's

- Orientar os servidores sobre a importância das atualizações / correções dos dados;
- Acompanhar o andamento das atualizações dos servidores da sua unidade;
- Providenciar as atualizações dos dados de responsabilidade do RH no sistema;
- Caso haja divergências nos demais dados, encaminhar o Processo de Vida Funcional com os documentos juntados para providências da DAP.

Papéis e Responsabilidades

Período – De 21/08 a 20/10

DGRH-DAP

- Atualizar os dados de responsabilidade da DGRH-DAP;
- Encaminhar o Processo de Vida Funcional para o RH.

DGRH – DSO

- Acompanhar o andamento das atualizações das informações de deficiências
- Convocar para consulta médica todos os servidores que se declararem deficientes
- Atualizar os dados de deficiência / reabilitado no módulo Segurança e Medicina

DGRH

- Orientar os servidores sobre a importância das atualizações / correções dos dados;
- Acompanhar o andamento das atualizações dos servidores da Universidade

Atualização dos Dados Cadastrais

Servidor



- Raça / Cor
- Endereço
- Contato (e-mail particular, ramal, telefone, celular)
- Deficiência (tipo, reabilitado)

Atualização dos Dados Cadastrais – Vida Funcional On Line



UNICAMP DGRH **Diretoria Geral de Recursos Humanos** Órgão da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário **VIDA FUNCIONAL ON LINE**

Trocar Senha Sair

INÍCIO | CADASTRO | PAGAMENTO | FREQUÊNCIA x CONTAGEM | BENEFÍCIOS | DESENV. PESSOAL | MEDICINA

Quarta-Feira, 16 de Agosto de 2017
17:53:49

ATENÇÃO

Todos os servidores ativos da Unicamp deverão efetuar a **Atualização dos Dados Cadastrais no período de 21/08 a 20/10.**

Para isso, acesse a aba **Cadastro** no sistema **Vida Funcional On Line**, atualize os dados e confira seu relatório de dados cadastrais.

Caso necessite de outras atualizações, compareça no seu RH portando os documentos comprobatórios das alterações.

Mais informações, acesse o portal DGRH em www.dgrh.unicamp.br ou envie um e-mail para esocial@unicamp.br

OK

Atualização dos Dados Cadastrais – Vida Funcional On Line



The screenshot shows the web interface of the Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) at UNICAMP. The header includes the UNICAMP and DGRH logos, the text 'Diretoria Geral de Recursos Humanos' and 'Órgão da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário', and the 'VIDA FUNCIONAL ON LINE' label. A navigation menu contains links for 'INÍCIO', 'CADASTRO', 'PAGAMENTO', 'FREQUÊNCIA x CONTAGEM', 'BENEFÍCIOS', 'DESENV. PESSOAL', and 'MEDICINA'. The current date and time are 'Quarta-Feira, 16 de Agosto de 2017 18:00:05'. The main content area is titled 'DADOS CADASTRAIS' and features a sub-header 'Informação e Alteração de Dados Cadastrais'. Below this, there are four expandable menu items: 'RELATÓRIO DE DADOS CADASTRAIS' (Listagem para conferência do servidor com os dados cadastrais obrigatórios para o eSocial.), 'ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS' (Permite a atualização de dados cadastrais.), 'HISTÓRICO FUNCIONAL' (Listagem contendo todas as informações do histórico funcional do Colaborador.), and 'RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTE' (Listagem contendo informações de atividades docente.).

VIDA FUNCIONAL ON LINE

UNICAMP DGRH

Diretoria Geral de Recursos Humanos
Órgão da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário

Trocar Senha Sair

INÍCIO | CADASTRO | PAGAMENTO | FREQUÊNCIA x CONTAGEM | BENEFÍCIOS | DESENV. PESSOAL | MEDICINA

Quarta-Feira, 16 de Agosto de 2017
18:00:05

DADOS CADASTRAIS

Informação e Alteração de Dados Cadastrais

- RELATÓRIO DE DADOS CADASTRAIS**
Listagem para conferência do servidor com os dados cadastrais obrigatórios para o eSocial.
- ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**
Permite a atualização de dados cadastrais.
- HISTÓRICO FUNCIONAL**
Listagem contendo todas as informações do histórico funcional do Colaborador.
- RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTE**
Listagem contendo informações de atividades docente.

Atualização dos Dados Cadastrais – Vida Funcional On Line

Atualização de Dados Cadastrais

E-mail Institucional:
silviane@unicamp.br

E-mail Particular:

Telefone 1: DDI / DDD / Número 55 19 <input type="text"/>	Telefone 2: DDI / DDD / Número 0 0 <input type="text"/>	Celular: DDI / DDD / Número 0 0 <input type="text"/>
---	---	--

Ramal 1: <input type="text"/>	Ramal 2: <input type="text"/>
---	---

Raça/Cor: <input type="text"/>	Deficiência: <input type="text"/>	Tipo de Deficiência: <input type="text"/>	Reabilitado: <input type="text"/>
--	---	---	---

Endereço:

País: BRASIL	Estado: São Paulo	Cidade: <input type="text"/>
------------------------	-----------------------------	--

Tipo do Logradouro: Rua	Logradouro: <input type="text"/>
-----------------------------------	--

Número: <input type="text"/>	Complemento: <input type="text"/>
--	---

Bairro: <input type="text"/>	CEP: <input type="text"/>
--	-------------------------------------

Estou ciente de que os dados disponibilizados no sistema Vida Funcional On Line serão enviados para o eSocial, sendo de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e comunicação das atualizações necessárias no sistema e / ou junto ao departamento de recursos humanos de minha Unidade / Órgão.

[Relatório de dados cadastrais](#)

[Voltar](#)

Obs: Os dados aqui informados são de inteira responsabilidade do próprio colaborador

Atualização dos Dados Cadastrais

RH's

- Complementação de dados de documentos (CTPS, RG, RNE, OC, CNH);
- Complementação de dados de dependentes (data de nascimento, CPF e incapacidade para o trabalho);
- E-mail institucional;
- Grau de instrução.



Atualização de dados cadastrais pelos RH's

Tela – Sistema Gestão de Pessoas / AP

Colaborador: <input type="text"/>	
Ficha Básica	Ficha Complementar
Ficha Familiar	Formação
Raça/Cor: <input type="text"/>	
Nacionalidade:	
Vínculo:	Sindicato:
Local:	
Grau Instrução:	
Data Admissão:	
Data Término:	
Data Atualização:	

Atualização de dados cadastrais pelos RH's

Tela – Sistema Gestão de Pessoas / AP

Colaborador:

Ficha Básica | **Ficha Complementar** | Ficha Familiar | Formação

Endereço:

Número:

Complemento:

Cidade:

Bairro:

CEP: Caixa Postal:

Telefone Institucional/Ramal:

Telefone: : Contato:

Telefone2: : Contato:

Telefone Celular: : Contato:

Telefone Celular2: : Contato:

Email Institucional para Serviços Corporativos:

E-mail Institucional:

E-mail Particular:

Endereço Internacional:

Atualização de dados cadastrais pelos RH's

Tela – Sistema Gestão de Pessoas / AP

Colaborador:

Ficha Básica | **Ficha Complementar** | Ficha Familiar | Formação

----->>>>> Documentos:

CPF: Somente para consulta. Caso esteja incorreto encaminhar documento comprobatório para DGRH/DAP/AP.

RNE (Somente para Estrangeiros): Órgão Emissor: Data Exp.:

Carteira Identidade: Órgão Emissor: UF: Data Exp.:

Título de Eleitor: Zona: Seção: Cidade: Passos

Carteira de Trabalho Profissional: Série: UF: Data Exp.:

Registro de Identidade Civil (RIC): Órgão Emissor: Cidade: UF: Data Exp.:

Conselho Profissional: Registro:

Número Passaporte:

Validade Passaporte:

Número Habilitação: Categoria: Data da 1a. Habilitação:

Data Habilitação: Vencimento:

Órgão Emissor: UF:

----->>>>> Processos Institucionais:

Nº Proc. Vida Funcional:

Nº Proc. Afastamento:

Nº Proc. Contagem Tempo:

Nº Processo do RAD:



Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo

Atualização de dados cadastrais pelos RH's

Tela – Sistema Gestão de Pessoas / AP

Colaborador:

Menu: [Iniciar](#) [Ficha Familiar](#) [Formação](#)

Dep.:	Nome Dependente	Parentesco:	TipSex	Falecido?	Data Nascto	País	de Nascto	UF	CPF	Incap. Física ou Mental para o trat
01			03 F							
02			03 M							
03			02 M							

Atualização de dados cadastrais pelos RH's

Tela – Sistema Gestão de Pessoas / AP

Colaborador:

Ficha Básica | Ficha Complementar | Ficha Familiar | **Formação**

Nível:

Curso:

Seqüência:

Situação:

Data de Conclusão do Curso:

Título Obtido:

Data Homologação da Tese/Dissertação:

Entidade:

Área de Conhecimento:

Registro MEC: Folhas: Livro: Data:

Título da Tese/Dissertação:

Comentário:

Reconhecimento Interna Corporis: Sim Data de Reconhecimento:

Data Atualização:

Status:

Atualização dos Dados Cadastrais

DGRH-DAP

- Estado civil
- Local de nascimento
- Nome social
- Dados de estrangeiros
- Inclusão de dependentes

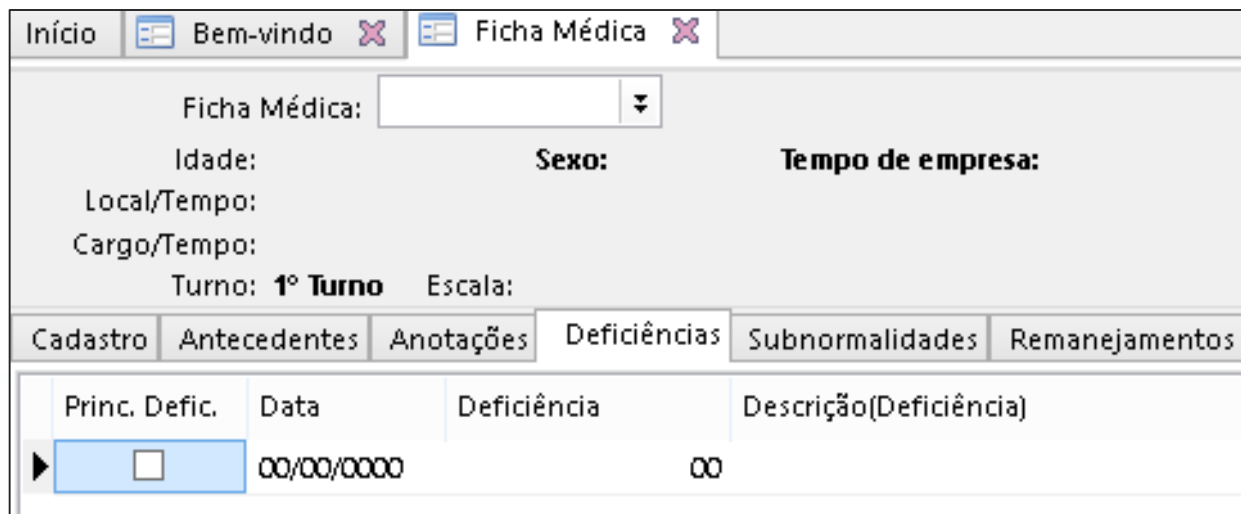


D
A
P

Atualização dos Dados Cadastrais

DGRH-DSO

- Deficiência
- Tipos de Deficiência
- Reabilitado



Software interface for DGRH-DSO. The window title is "Ficha Médica". The form includes fields for "Ficha Médica:", "Idade:", "Sexo:", "Tempo de empresa:", "Local/Tempo:", "Cargo/Tempo:", "Turno: 1º Turno", and "Escala:". Below the form are tabs for "Cadastro", "Antecedentes", "Anotações", "Deficiências", "Subnormalidades", and "Remanejamentos". The "Deficiências" tab is active, showing a table with columns: "Princ. Defic.", "Data", "Deficiência", and "Descrição(Deficiência)".

Princ. Defic.	Data	Deficiência	Descrição(Deficiência)
<input type="checkbox"/>	00/00/0000	00	

Ferramenta Análise de impacto



A ferramenta faz uma varredura na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos layouts do eSocial e também novas parametrizações necessárias.

Análise de Impacto

S-2100 Cadastramento Inicial

S-2200 Cadastramento Inicial e Admissão / Ingresso
Manual Versão 2.3

“É o retrato dos vínculos empregatícios existentes na data da implantação do eSocial naquele empregador.

Deverá ser transmitido até a data de início da obrigatoriedade do eSocial.”

Manual de Orientação 2.2.02

195

Campos por
trabalhador

51

Itens
verificados pela
ferramenta

15

Itens
pendentes

Dados Cadastrais - Correção

Verificações da Análise de Impacto		Correção	Total de Pendências
1	Colaboradores sem "País Nasc.", "Estado Nasc." ou "Cidade Nasc."	RH - Módulo AP	391
2	Colaboradores / Terceiros com dados do RG não informados	RH - Módulo AP	130
3	Colaboradores / Terceiros com dados do OC não informados.	RH - Módulo AP	197
4	Colaboradores motoristas com dados da CNH não informados	RH - Módulo AP	8
5	Colaboradores residentes no Brasil com dados do Endereço não informados	Servidor -Vida Funcional Online	1.097
6	Colaboradores estrangeiros com dados exclusivos não informados	DGRH-DAP - Módulo AP	27
7	Dependentes com mesmo CPF	RH - Módulo AP	136
8	Dependentes com o campo "Data Nascimento" não informado.	RH - Módulo AP	182
9	Colaboradores com o campo "Deficiente" não informado	Servidor -Vida Funcional Online	285

Dados Cadastrais - Correção

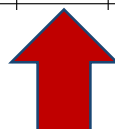
Verificações da Análise de Impacto		Correção	Total de Pendências
10	Colaboradores deficientes com o campo "Reabilitado" não informado	Servidor -Vida Funcional Online	25
11	Dependentes sem CPF e /ou data inválida	RH - Módulo AP	7.564
12	Colaboradores com o telefone principal inválido	Servidor -Vida Funcional Online	2
13	Colaboradores com o e-mail principal inválido	Servidor -Vida Funcional Online	16
14	Colaboradores com o e-mail alternativo inválido	Servidor -Vida Funcional Online	2

1. Colaboradores sem "País Nasc.", "Estado Nasc." ou "Cidade Nasc."

Leiaute S-2200
Cadastramento Inicial e Admissão / Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300
Trabalhador sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início

23	nascimento	trabalhador	G	-	1-1	-	-	Grupo de informações do nascimento do trabalhador
24	dtNascto	nascimento	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data de nascimento
25	codMunic	nascimento	E	N	0-1	007	-	Preencher com o código do município, conforme tabela do IBGE Validação: Se informado, deve ser um código existente na tabela do IBGE. O preenchimento é obrigatório se o país do nascimento for igual a Brasil.
26	uf	nascimento	E	C	0-1	002	-	Preencher com a sigla da Unidade da Federação Validação: Deve ser uma UF válida.
27	paisNascto	nascimento	E	C	1-1	003	-	Preencher com o código do país de nascimento do trabalhador, conforme tabela 6. Validação: Deve ser um código existente na tabela.
28	paisNac	nascimento	E	C	1-1	003	-	Preencher com o código do país de nacionalidade do trabalhador, conforme tabela 6. Validação: Deve ser um código existente na tabela.



Obrigatoriedade do dado



Ação Necessária: Encaminhar Processo de Vida Funcional para DGRH/DAP

2. Colaboradores / Terceiros com dados do RG não informados

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão / Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

40	RG	documentos	G	-	0-1	-	-	Informações do Registro Geral (RG)
41	nrRg	RG	E	C	1-1	014	-	RG
42	orgaoEmissor	RG	E	C	1-1	020	-	Órgão emissor
43	dtExped	RG	E	D	0-1	-	-	Data da expedição do documento



Ação Necessária: Com uma cópia do documento, providenciar a atualização no Sistema Gestão de Pessoas (Vetorh) - módulo Administração de Pessoal e, após, juntar o documento no processo de vida funcional do interessado

3. Colaboradores / Terceiros com dados do OC não informados.

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão / Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

47	OC	documentos	G	-	0-1	-	-	Informações do número de registro em Órgão de Classe (OC)
48	nrOc	OC	E	C	1-1	014	-	Número de Inscrição no órgão de classe
49	orgaoEmissor	OC	E	C	1-1	020	-	Órgão emissor
50	dtExped	OC	E	D	0-1	-	-	Data da expedição do documento
51	dtValid	OC	E	D	0-1	-	-	Preencher com a data de validade. Validação: Deve ser posterior a data de expedição ({dtExped}), se esta for informada.



Ação Necessária: Com uma cópia do documento, providenciar a atualização no Sistema Gestão de Pessoas (Vetorh) - módulo Administração de Pessoal e, após, juntar o documento no processo de vida funcional do interessado.

4. Colaboradores motoristas com dados da CNH não informados

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão /
Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de
Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do
Trabalhador

52	CNH	documentos	G	-	0-1	-	-	Informações da Carteira Nacional de Habilitação (CNH)
53	nrRegCnh	CNH	E	C	1-1	012	-	Número do Registro da Carteira Nacional de Habilitação - CNH
54	dtExped	CNH	E	D	0-1	-	-	Data da expedição do documento
55	ufCnh	CNH	E	C	1-1	002	-	Estado da Federação emissor da CNH Validação: Deve ser uma UF válida.
56	dtValid	CNH	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data de validade. Validação: Deve ser posterior a data de expedição ({{dtExped}}), se esta for informada.
57	dtPriHab	CNH	E	D	0-1	-	-	Data da primeira habilitação
58	categoriaCnh	CNH	E	C	1-1	002	-	Categoria da CNH Valores Válidos: A, B, C, D, E, AB, AC, AD, AE

4. Colaboradores motoristas com dados da CNH não informados

17) O campo carteira de habilitação (CNH) deve ser preenchido nas situações em que o trabalhador exerça a atividade de motorista de transporte de passageiros e/ou carga.

Fonte: Manual de Orientação eSocial versão 2.2



Ação Necessária: Com uma cópia do documento, providenciar a atualização no Sistema Gestão de Pessoas (Vetorh) - módulo Administração de Pessoal e, após, juntar o documento no processo de vida funcional do interessado.

5. Colaboradores residentes no Brasil com dados do Endereço não informados

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão / Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

59	endereco	trabalhador	CG	-	1-1	-	-	Grupo de informações do endereço do Trabalhador
60	brasil	endereco	G	-	0-1	-	-	Preenchimento obrigatório para trabalhador residente no Brasil.
61	tpLograd	brasil	E	C	1-1	004	-	Tipo de Logradouro, conforme tabela 20. Validação: Deve ser um código válido, existente na tabela 20.
62	dscLograd	brasil	E	C	1-1	080	-	Descrição do logradouro
63	nrLograd	brasil	E	C	1-1	010	-	Número do logradouro. Se não houver número a ser informado, preencher com "S/N"
64	complemento	brasil	E	C	0-1	030	-	Complemento do logradouro.
65	bairro	brasil	E	C	0-1	060	-	Nome do bairro/distrito
66	cep	brasil	E	C	1-1	008	-	Código de Endereçamento Postal - CEP. Validação: Deve ser preenchido apenas com números. Deve ser um CEP válido.
67	codMunic	brasil	E	N	1-1	007	-	Preencher com o código do município, conforme tabela do IBGE Validação: Deve ser um código existente na tabela do IBGE.
68	uf	brasil	E	C	1-1	002	-	Preencher com a sigla da Unidade da Federação Validação: Deve ser uma UF válida.

5. Colaboradores residentes no Brasil com dados do Endereço não informados



Ação Necessária: O servidor deverá atualizar os dados de endereço no Vida Funcional On line.

O RH também terá acesso para providenciar a atualização de endereço do servidor no Módulo Administração de Pessoal

6. Colaboradores estrangeiros com dados exclusivos não informados

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão / Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

77	trabEstrangeiro	trabalhador	G	-	0-1	-	-	Grupo de informações do Trabalhador Estrangeiro
78	dtChegada	trabEstrangeiro	E	D	1-1	-	-	Data de chegada do trabalhador ao Brasil, em caso de estrangeiro.
79	classTrabEstrang	trabEstrangeiro	E	N	1-1	002	-	Classificação da condição de ingresso do trabalhador estrangeiro no Brasil: 1 - Visto permanente; 2 - Visto temporário; 3 - Asilado; 4 - Refugiado; 5 - Solicitante de Refúgio; 6 - Residente em país fronteiriço ao Brasil; 7 - Deficiente físico e com mais de 51 anos; 8 - Com residência provisória e anistiado, em situação irregular; 9 - Permanência no Brasil em razão de filhos ou cônjuge brasileiros; 10 - Beneficiado pelo acordo entre países do Mercosul; 11 - Dependente de agente diplomático e/ou consular de países que mantém convênio de reciprocidade para o exercício de atividade remunerada no Brasil; 12 - Beneficiado pelo Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Federativa do Brasil e a República Portuguesa. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.
80	casadoBr	trabEstrangeiro	E	C	1-1	001	-	Casado com brasileiro(a): S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
81	filhosBr	trabEstrangeiro	E	C	1-1	001	-	Indicar se o trabalhador estrangeiro tem filhos brasileiros: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.

6. Colaboradores estrangeiros com dados exclusivos não informados



Ação Necessária: Juntar uma cópia do documento, juntar o documento no processo de vida funcional do interessado e após, encaminhar para DGRH/DAP providenciar a atualização.

Dependentes

- ✓ 7 - Dependentes com mesmo CPF;
- ✓ 8 - Dependentes com o campo "Data Nascimento" não informado;
- ✓ 11 - Dependentes sem CPF e /ou data inválida.

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão /
Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de
Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do
Trabalhador

Dependente	Obrigatoriedade do CPF	Observações
Filho	Obrigatório	Exceção – filho estrangeiro não dependente de IRRF e /ou plano de saúde
Cônjuge	Obrigatório	Exceção – Cônjuge estrangeiro não dependente de IRRF e /ou plano de saúde
Pai/mãe	Obrigatório somente para dependentes de IRRF e /ou plano de saúde	
Demais dependentes	Obrigatório acima de 12 anos e dependentes de IRRF e /ou plano de saúde	

Dependentes

86	dependente	dadosTrabalhador	G	-	0-99	-	-	Informações dos dependentes
87	tpDep	dependente	E	C	1-1	002	-	Tipo de dependente conforme tabela 07. Validação: Deve ser um código existente na tabela 07.
88	nmDep	dependente	E	C	1-1	070	-	Nome do dependente Regra de validação: REGRA_GERAL_VALIDA_NOME
89	dtNascto	dependente	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data de nascimento Validação: Deve ser maior que 01/01/1900 e menor que a data atual
90	cpfDep	dependente	E	C	0-1	011	-	Número de Inscrição no CPF Validação: Deve ser um número de CPF válido, observando o que segue: a) O preenchimento é obrigatório para maior ou igual a 12 (doze) anos e {depIRRF} = [S]; b) Em arquivo de empregador Pessoa Física, deve ser diferente do CPF informado em {ideEmpregador}; c) Não pode haver mais de um dependente com um mesmo número do CPF.
91	depIRRF	dependente	E	C	1-1	001	-	Informar se é dependente do trabalhador para fins de dedução de seu rendimento tributável pelo Imposto de Renda: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
92	depSF	dependente	E	C	1-1	001	-	Informar se é dependente para fins de recebimento do benefício de salário-família: S - Sim N - Não. Valores Válidos: S, N.
93	incTrab	dependente	E	C	1-1	001	-	Informar se o dependente tem incapacidade física ou mental para o trabalho: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N

Dependentes

Inserção de CPF e Data de Nascimento de dependentes



Ação Necessária: Com uma cópia do documento, providenciar a atualização no Sistema Gestão de Pessoas (Vetorh) - módulo Administração de Pessoal e, após, juntar o documento no processo de vida funcional do interessado.

Informações sobre deficiência

- ✓ 9. Colaboradores com o campo "Deficiente" não informado;
- ✓ 10. Colaboradores deficientes com o campo "Reabilitado" não informado.

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão /
Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de
Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do
Trabalhador



Ação Necessária: O servidor deverá atualizar os dados de endereço no Vida Funcional On line.

A DGRH/DSO irá entrar em contato com todos os servidores que selecionarem alguma deficiência para o agendamento de consultas médicas e confirmação da deficiência relatada.

Informações sobre deficiência

83	infoDeficiencia	trabalhador	G	-	0-1	-	-	Pessoa com Deficiência
84	defFisica	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Deficiência Física: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N
85	defVisual	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Deficiência visual: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
86	defAuditiva	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Deficiência auditiva: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
87	defMental	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Deficiência Mental: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
88	defIntelectual	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Deficiência Intelectual: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N
89	reabReadap	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Informar se o trabalhador é reabilitado (empregado) ou readaptado (servidor público/militar). Reabilitado: estando o empregado incapacitado parcial ou totalmente para o trabalho, cumpriu Programa de Reabilitação Profissional no INSS, recebendo certificado, sendo proporcionado os meios indicados para participar do mercado de trabalho. Readaptado: o servidor está investido em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
90	infoCota	infoDeficiencia	E	C	1-1	001	-	Informar se o trabalhador preenche cota de pessoas com deficiência habilitadas ou de beneficiários reabilitados. Valores Válidos: S, N.
91	observacao	infoDeficiencia	E	C	0-1	255	-	Observação

Informações de contato

- ✓ 12. Colaboradores com o telefone principal inválido;
- ✓ 13. Colaboradores com o e-mail principal inválido;
- ✓ 14. Colaboradores com o e-mail alternativo inválido;

Leiaute S-2200

Cadastramento Inicial e Admissão /
Ingresso do Trabalhador

Leiaute S-2300

Trabalhador sem Vínculo de
Emprego / Estatutário - Início

Leiaute S-2205

Alteração de Dados Cadastrais do
Trabalhador



Ação Necessária: O servidor deverá atualizar os dados de endereço no Vida Funcional On line.

O RH também terá acesso para providenciar a atualização de endereço do servidor no Módulo Administração de Pessoal

Informações de contato

102	contato	trabalhador	G	-	0-1	-	-	Informações de Contato
103	fonePrinc	contato	E	C	0-1	013	-	Número de telefone do trabalhador, com DDD. Validação: Se preenchido, deve conter apenas números, com o mínimo de dez dígitos.
104	foneAlternat	contato	E	C	0-1	013	-	Número de telefone alternativo do trabalhador, com DDD. Validação: Se preenchido, deve conter apenas números, com o mínimo de dez dígitos.
105	emailPrinc	contato	E	C	0-1	060	-	Endereço eletrônico. Validação: O e-mail deve ser possuir o caractere "@" e este não pode estar no início e no fim do e-mail. Deve possuir no mínimo um caractere "." depois do @ e não pode estar no início ou no final do e-mail.
106	emailAlternat	contato	E	C	0-1	060	-	Endereço eletrônico alternativo Validação: O e-mail deve ser possuir o caractere "@" e este não pode estar no início e no fim do e-mail. Deve possuir no mínimo um caractere "." depois do @ e não pode estar no início ou no final do e-mail.

Material de Apoio

- Manual – Processo de Atualização de dados cadastrais;
- Relatórios de inconsistências da análise de impacto;
(Será encaminhado por e-mail para cada Unidade / Órgão)
- Relatório de acompanhamento das atualizações;
(Disponível no sistema Gestão de Pessoas)
- Página no portal DGRH.
(Em construção)

- E-mail: esocial@unicamp.br

Comunicação aos Servidores



Processo de
Atualização dos
Dados Cadastrais



E-Mail para os servidores

Vida Funcional
ON LINE

consulte informações pessoais
como endereço, telefone, endereço de e-mail, endereço de trabalho, férias, licenças, controle de ponto e mais.

Mensagem ao entrar no sistema Vida Funcional On line



Notícia Portal DGRH

Comunicação para as Unidades / Órgãos



Processo de
Atualização dos
Dados Cadastrais



E-Mail para
a lista RH's e
AT's



**Ofício Circular da
Coordenadoria aos
Dirigentes das Unidades
/ Órgãos**



**Notícia Portal
DGRH**

Considerações Finais

- A atualização dos dados cadastrais dos servidores viabilizará a adequação da base de dados para o envio dos eventos S-2200 / S-2300 / S-2205;
- O papel dos RH's será fundamental para orientar e divulgar as informações aos servidores;
- A interação entre RH's e equipe eSocial – DGRH será essencial para solucionar os diversos problemas que possam surgir na fase de preparação dos processos de trabalho.

Próximos Encontros

Mês	Data Prevista	Local
Setembro	29/09	Sala Consu
Outubro	19/10	FCM - Comitê Gestor do eSocial
Novembro	17/11	Sala Consu

Faltam **317** dias para o eSocial!

Obrigada
Silviane Duarte Rodrigues
14815