



Palestra

Tudo que você precisa saber  
sobre o eSocial no ERP SIGER<sup>®</sup>

REALIZAÇÃO

 **Rech**<sup>®</sup>  
I N F O R M Á T I C A  
SISTEMAS DE GESTÃO ERP BI RH Mobile



eSocial

# O que fazer antes do envio?

**SIGER**<sup>®</sup>  
SISTEMAS DE GESTÃO ERP BI RH Mobile

&

  
**eSocial**



[www.siger.com.br](http://www.siger.com.br)

**SIGER**<sup>®</sup>  
SISTEMAS DE GESTÃO ERP BI RH Mobile

# Qualificação Cadastral

- Permite aos empregadores identificarem possíveis divergências entre CPF e PIS afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões futuras no eSocial;
- Devem estar consolidados nas bases da RFB e do CNIS:
  - Data de nascimento;
  - Nome;
  - CPF;
  - PIS.
- Onde tratar:
  - PIS -> Agências das Caixa Econômica Federal;
  - CPF -> Agências da Receita Federal do Brasil ou Correios.

# Atualização de Cadastros – 7.8-A

- Esta rotina visa ajustar o máximo possível os cadastros de funcionários para adequar os mesmos as exigências do eSocial;
- Ao final da rotina, SIGER® exibirá um relatório informando os ajustes bem como os funcionários que não puderam ser ajustados;
- Os não ajustadas devem então ser gerada a rotina do menu 7.8.R. para verificar quais são os ajustes a serem feitos.

# Relatório de Ajustes Cadastrais – 7.8-R

- Esta rotina listará um relatório com as inconsistências a serem tratadas nos cadastros de:
  - Afastamentos;
  - Departamentos;
  - Empresa;
  - Eventos;
  - Funcionários.



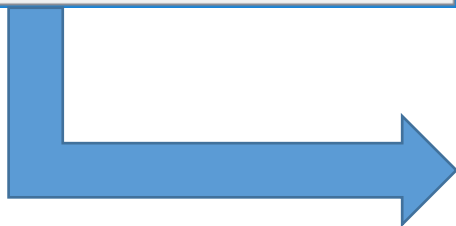
# Qualificação Cadastral – 7.8-E

Exportação de arquivo para qualificação cadastral

Localização C:\

CPF 015.898.180-40

Cancelar Avançar (page down)



Seleção padrão - Funcionários da folha de pagamento (ENT: 054/000 / IDO: 168)

Código do funcionário - PFUN-COD  
1-Está entre Inicial 1 Final 999999

Nome do funcionário - PFUN-NOM  
1-Está entre Inicial Final

Data de admissão - PFUN-DTAD  
1-Está entre Inicial 01/01/1901 Ter Final 31/12/2050 Sáb

Departamento - PFUN-DEP  
1-Está entre Inicial 1 Final 9999

Cargo - PFUN-CAR  
1-Está entre Inicial 1 Final 9999

Sindicato - PFUN-SIN  
1-Está entre Inicial Final 999

Situação do funcionário - PFUN-SIT  
3-Intercalada Seleção Ativo/afastado

Vínculo empregatício - PFUN-VIE  
1-Todos Seleção

Filtros Adicionais (\*) Seleção Voltar (page up) Avançar (page down)



# Qualificação Cadastral



 [Acesse aqui](#)

## INSTITUCIONAL

[Conheça o eSocial](#)

[Produção  
Empresas](#)

[Notícias](#)

[Documentação  
Técnica](#)

[Perguntas  
Frequentes](#)

◀ [Consulta  
Qualificação  
Cadastral](#)

## Qualificação cadastral



**Consulta Qualificação Cadastral** - oferece aos empregadores um aplicativo para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial.

A [consulta on-line](#) permite a pesquisa diretamente na tela de até dez trabalhadores por vez. A [consulta em lote](#) é feita por meio de envio de arquivo padronizado, conforme [leiaute](#) do sistema. É indicado no caso de consulta de grande quantidade de trabalhadores. Para a consulta em lote, será obrigatório o acesso por meio de Certificado Digital ([Clique aqui](#) para obter orientações sobre Certificado Digital).

[CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE](#) >

[CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EM LOTE](#) >

[PERGUNTAS FREQUENTES - QUALIFICAÇÃO CADASTRAL](#) >

# Qualificação Cadastral – 7.8-L

- Esta rotina irá importar o arquivo devolvido pelo site do eSocial e listar um relatório com as inconsistências de cada funcionário;
- Será necessário orientar os funcionários para que busquem os órgãos competentes afim de ajustar tais inconsistências.



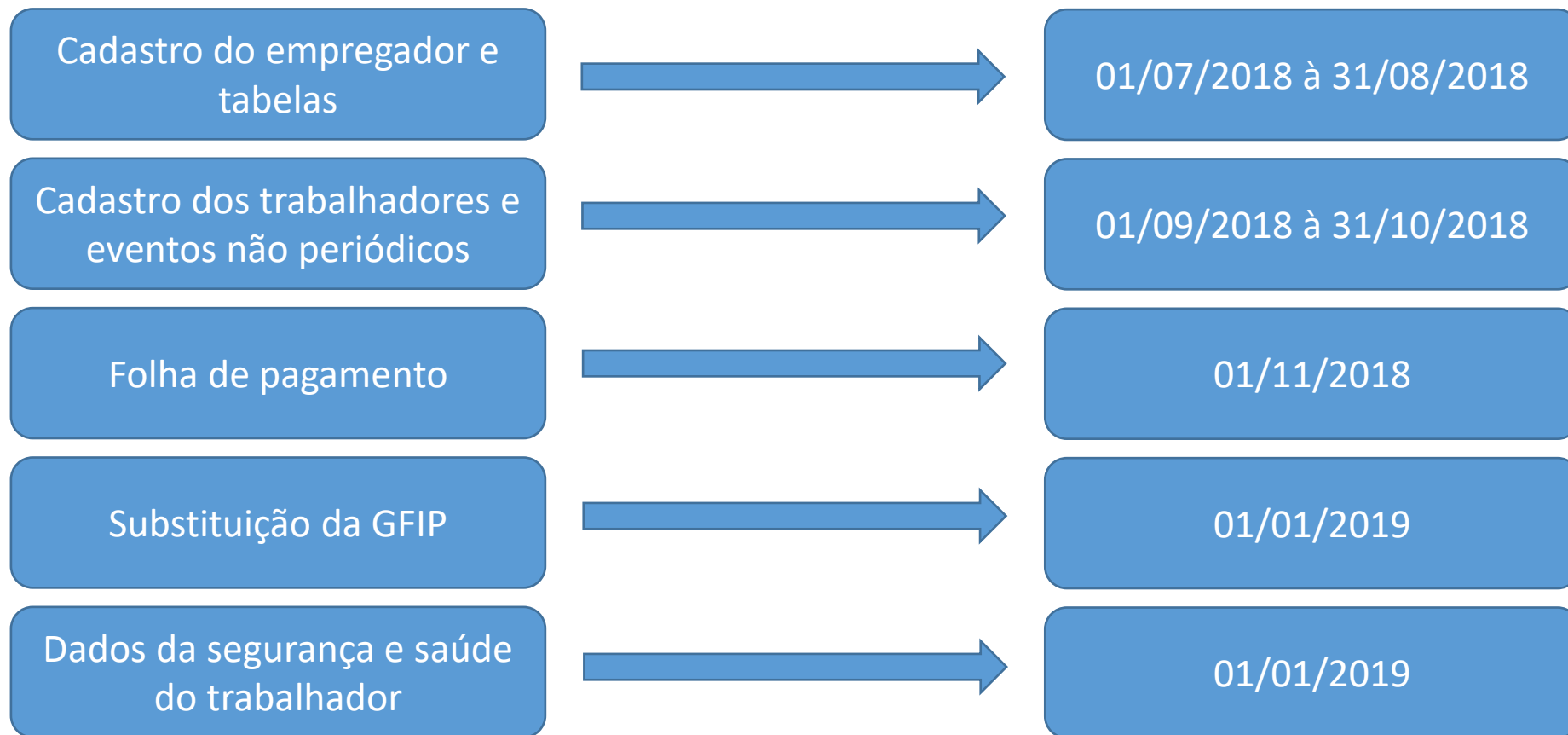
# Pontos a serem revisados no SIGER®

- Cadastro da empresa
- Cadastro de eventos
- Cadastro de departamentos
- Cadastro de processos
- Cadastro de turnos e jornadas
- Cadastro profissionais de saúde
- Cadastro de cargos
- Cadastro de estagiários

## Formas de revisão

- 1 – Seguir as orientações do material disponível em: [www.rech.com.br/esocial2](http://www.rech.com.br/esocial2)
- 2 – Solicitar visita de um técnico da Rech.

# Cronograma de Envio



# Cronograma de Envio

- Apesar do eSocial nos dar um “*prazo*”, devemos iniciar o envio assim que cada um destes prazos for aberto, afim de evitarmos conflitos;
- **Exemplos:**
  - Carga inicial de funcionários vai carregar com a data de 01/09/2018
    - Em 07/09/2018 é criado o cargo Analista Administrativo;
    - Em 07/09/2018 é enviado ao eSocial a alteração da tabela S-1030;
    - Em 07/09/2018 o funcionário passa do cargo Assistente Adm. para Analista Adm;
    - Em 10/09/2018 é enviado o S-2200.
- Irá gerar a inconsistência acusando que o cargo existente no cadastro do funcionário não existe na tabela do eSocial, isto porque o funcionário entra com data de 01/09/2018 e o cargo que está nele na data do envio, passa a ter validade apenas em 07/09/2018.

# Sequência Lógica de Envio

- Exigirá mudança de hábito;
- Promoverá evolução nas relações de trabalho entre empregador e empregado;
- Promoverá evolução na comunicação entre os gestores de área e o RH;
- Respeitar a sequência lógica de envio é a forma mais segura de iniciar o eSocial;
- Ignorar a sequência lógica de envio, significa assumir a responsabilidade de notificações, multas e atrasos nas demais rotinas do setor em detrimento de concertar o erro na transmissão das informações ao eSocial.

# Sequência Lógica de Envio

## Cadastro do empregador e tabelas

- Nesta etapa que se inicia em 01/07/2018 e que deve ser enviada o mais breve possível, constaram as informações solicitadas nas tabelas abaixo descritas:
  - S-1000: Informações do empregador;
  - S-1005: Estabelecimentos e Obras;
  - S-1010: Rubricas;
  - S-1020: Lotação tributária;
  - S-1030: Cargos;
  - S-1050: Horários e jornadas de trabalho;
  - S-1070: Processos administrativos.



# Sequência Lógica de Envio

## Cadastro dos trabalhadores e eventos não periódicos

- Nesta etapa que se inicia em 01/09/2018 e que deve ser enviada o mais breve possível, constaram as informações solicitadas nas tabelas abaixo descritas:
  - S-2200: Cadastramento inicial do trabalhador;
  - S-2190: Registro preliminar de admissão;
  - S-2205: Alteração dos dados cadastrais do trabalhador;
  - S-2206: Alteração dos dados contratuais do trabalhador;
  - S-2230: Afastamento temporário;
  - S-2250: Aviso Prévio Trabalhado;
  - S-2260: Convocação Trabalho Intermitente;
  - S-2298: Reintegração;
  - S-2299: Desligamento.



# Gerenciador de envios eSocial

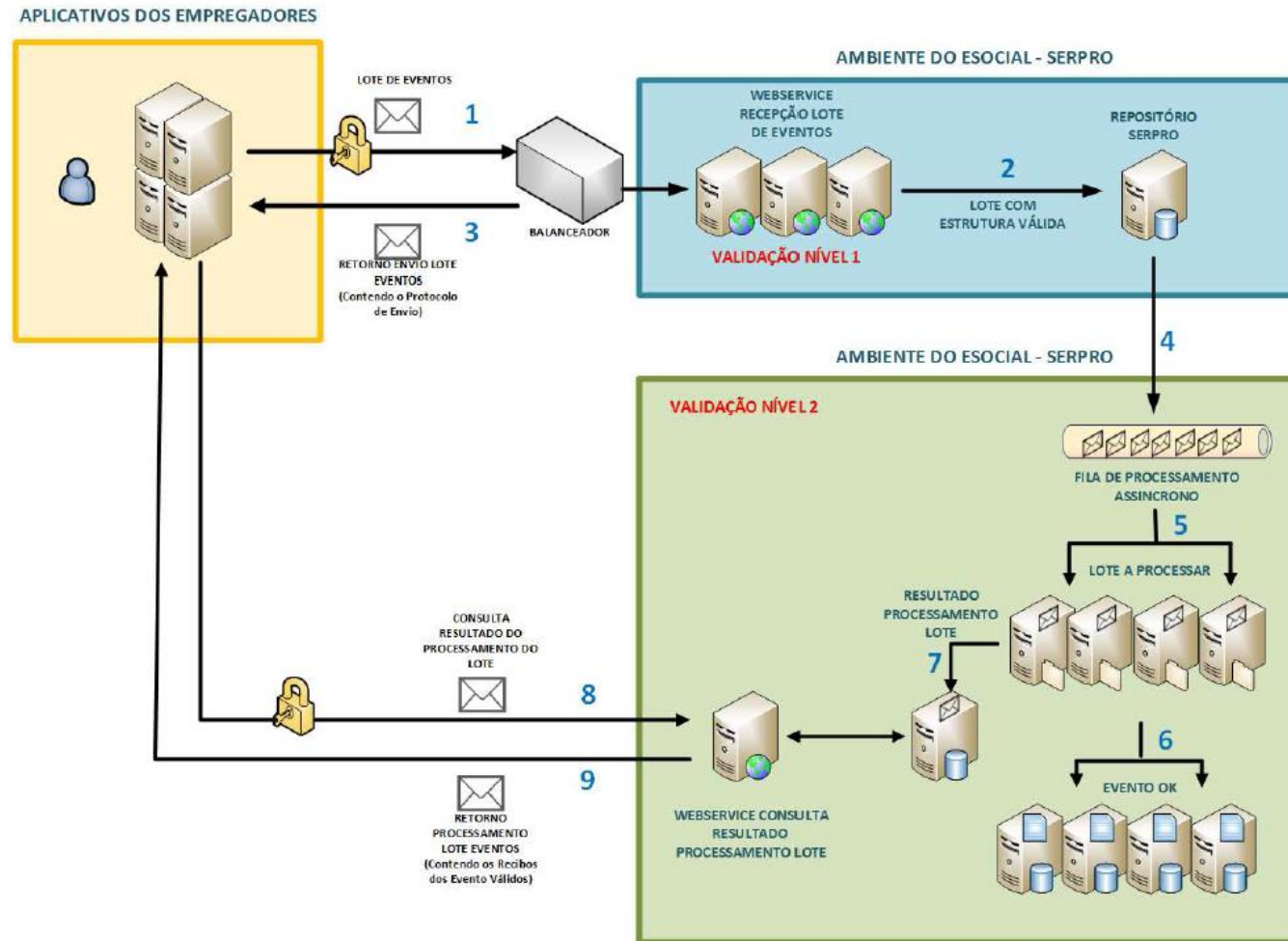
[www.siger.com.br](http://www.siger.com.br)

**SIGER**<sup>®</sup>

SISTEMAS DE GESTÃO ERP BI RH Mobile



# Como funciona os envios?



# Ambientes

- Existem dois ambientes de envio:
  - Homologação;
  - Produção.

# Gerenciador de envios do SIGER®

- Nosso gerenciador controla todas as alterações do sistema:
  - Se o usuário fizer uma modificação na base e ela precisa ser enviada ao eSocial é gerada uma **tarefa**;
- Essa tarefa possui um prazo de envio, sendo que o gerenciador indica a **data limite**;

# Gerenciador de envios do SIGER®

- Diversos pontos do sistema geram as tarefas do eSocial, sendo alguns deles:
  - Empresa;
  - Evento;
  - Departamento;
  - Cargo;
  - Jornada;
  - Processo;
  - Afastamentos;
  - Funcionário;
  - Fichas financeiras;
  - Notas de produtor rural;
  - Contribuições sindicais.

Obrigado por sua presença!

[www.siger.com.br](http://www.siger.com.br)

**SIGER**<sup>®</sup>  
SISTEMAS DE GESTÃO ERP BI RH Mobile