

# Casos Especiais de trabalhador com vínculo já formalizado no eSocial - Com alteração na data de admissão

## 1. Casos Especiais de trabalhador com vínculo já formalizado no eSocial

### 1.1 Informação de processo trabalhista com alteração na data de admissão

Como o processo trabalhista estabelece alteração de informação constante no cadastro do trabalhador no eSocial, no caso a alteração da data de admissão, o usuário deve inicialmente retificar a data de admissão do trabalhador no evento de admissão já informado ao eSocial, utilizando o módulo Web Geral, Simplificado, ou Web Service e, somente após, iniciar o procedimento de envio do evento de processo trabalhista.

No evento de admissão a ser retificado, além da data de admissão constante no processo trabalhista, o usuário deve preencher o campo **“Indicativo de Admissão”** que deve ser preenchido com a opção **[3] “Decorrente de decisão judicial”** e informar o número do processo que deve ser preenchido com o mesmo número do processo trabalhista que será informado no evento de processo trabalhista.

Após a retificação da data de admissão como explicado anteriormente, no preenchimento dos campos relacionados ao Processo Trabalhista, o usuário deverá seguir o procedimento a seguir descrito:

**1º) Selecionar o Trabalhador:** Informar o número do CPF do trabalhador para o qual se deseja informar o processo trabalhista.

**2º) Registrar Processo Trabalhista:** Registrar o Processo Trabalhista, informando os dados do Processo:

- Informar o tipo de processo **“Processo Judicial”**, caso seja um processo que tenha tramitado na Justiça do Trabalho, ou o tipo “Demanda submetida à CCP ou ao NINTER”, caso seja um processo oriundo de Comissão de Conciliação Prévia ou Núcleo Intersindical de Conciliação Trabalhista e preencher com as informações do processo.

- Informar a Data da Sentença

No campo **“Data da Sentença”** deve ser informada a data:

- a) do trânsito em julgado da decisão líquida proferida no processo trabalhista;
- b) da homologação de acordo judicial;
- c) do trânsito em julgado da decisão homologatória dos cálculos de liquidação da sentença;
- d) da celebração do acordo perante CCP ou Ninter; ou
- e)** da decisão que determinar o cumprimento antecipado de obrigação

**OBS.:** As informações da seção “Informações do responsável direto, no caso de imposição de responsabilidade indireta ao declarante” devem ser preenchidas pelo responsável indireto (responsabilidade subsidiária ou solidária) indicando o tipo e número de inscrição (CNPJ ou CPF) do responsável direto.

Caso haja dependente(s) do trabalhador a ser(em) incluído(s), o usuário deverá realizar a inclusão por meio da retificação do evento de admissão já informado ao eSocial ou realizando a transmissão do evento de alteração cadastral.

**3º) Inserir informações do processo trabalhista relativas ao contrato de trabalho selecionado:**

**a)** No campo **“Selecionar um tipo de contrato”**, o usuário deverá selecionar uma das seguintes opções disponíveis:

1 - Trabalhador com vínculo formalizado, sem alteração nas datas de admissão e de desligamento

2 - Trabalhador com vínculo formalizado, com alteração na data de admissão

3 - Trabalhador com vínculo formalizado, com inclusão ou alteração de data de desligamento

4 - Trabalhador com vínculo formalizado, com alteração nas datas de admissão e de desligamento

5 - Empregado com reconhecimento de vínculo

6 - Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (TSVE), sem reconhecimento de vínculo empregatício

7 - Trabalhador com vínculo de emprego formalizado em período anterior ao eSocial

8 - Responsabilidade indireta

9 - Trabalhador cujos contratos foram unificados (unicidade contratual)

**OBS.:** Como o presente tópico do Manual trata do trabalhador que já possui vínculo formalizado com o empregador no eSocial, cujo CPF do trabalhador foi previamente selecionado pelo usuário, e **que haverá alteração** nas datas de admissão e de desligamento, o usuário deve selecionar a **opção “2 - Trabalhador com vínculo formalizado, com alteração na data de admissão”**.

**b)** No campo **“Matrícula”** o usuário deverá selecionar a matrícula do contrato de trabalho a que se refere o processo trabalhista.

**c)** No campo **“Data de admissão original”** o usuário deve preencher com a data de admissão original do vínculo (antes da alteração determinada no processo trabalhista).

O usuário deverá responder as demais informações solicitadas:

- Indicativo de reintegração do empregado.
- Indicativo se houve reconhecimento de categoria do trabalhador diferente da informada (no eSocial ou na GFIP) pelo declarante.
- Indicativo se houve reconhecimento de natureza da atividade diferente da cadastrada pelo declarante.
- Indicativo se houve reconhecimento de motivo de desligamento diferente do informado pelo declarante.

**d)** No passo **“Consolidação dos Valores do Contrato”** o usuário deverá informar o estabelecimento responsável pelo pagamento ao trabalhador dos valores constantes no processo trabalhista:

**OBS.:** O **empregador doméstico** deve informar "CAEPF" como tipo de inscrição, e o número de inscrição deve corresponder aos 9 (nove) primeiros dígitos de seu CPF, seguidos de 5 (cinco) dígitos 0 (zero). Por exemplo, se o CPF do empregador doméstico for 11111111-99, informar "1111111100000".

- Nos campos **“Início do Processo”** e **“Fim do Processo”** o usuário deverá informar, respectivamente, os meses inicial e final abrangidos pelo pedido no processo trabalhista, mesmo que não haja valores devidos em todos eles.

**Exemplo:** Um trabalhador ingressa na Justiça do Trabalho solicitando o pagamento de diferenças de horas extras no período de janeiro de 2022 a julho de 2022. Ocorre que a decisão final transitada em julgado após a entrada em produção dos eventos de processo trabalhista no eSocial, considerou procedente o pedido apenas em relação às diferenças de horas extras de março e abril de 2022. Neste caso, o usuário deverá preencher os campos **“Início do Processo”** e **“Fim do Processo”**, respectivamente, com 01/2022 e 07/2022.

- No campo **“Repercussão do Processo Trabalhista”**, o usuário deverá selecionar uma das opções existentes:

1 – Decisão com repercussão tributária e/ou FGTS;

2 – Decisão sem repercussão tributária ou FGTS;

3 – Decisão com repercussão exclusiva para declaração de rendimentos para fins de Imposto de Renda.

E indicar, **se for o caso**, se houve no processo trabalhista indenização substitutiva ao seguro-desemprego (assinalar a opção **“Indicativo de indenização substitutiva do seguro-desemprego”**) e/ou indenização substitutiva de abono salarial (assinalar a opção **“Indicativo de Indenização substitutiva de abono salarial”**).

Caso o usuário selecione que houve no processo trabalhista indenização substitutiva de abono salarial, será exibido o botão para que seja informado o ano-base para indenização substitutiva do abono salarial.

**e)** No passo **“Bases de Cálculo”**, o usuário deverá discriminar mês a mês, os valores das bases de cálculo da contribuição previdenciária e do FGTS das verbas remuneratórias que foram informadas de forma consolidada no passo anterior:

Caso o usuário não preencha o valor da base de cálculo em determinada competência, o sistema por padrão considerará o valor R\$ 0,00.

O usuário deverá selecionar a opção em relação à exposição a agente nocivo.

**Fonte:** Manual do Usuário eSocial Web Processo Trabalhista

---

Revision #2

Created 28 December 2023 20:01:27 by LegislativoG

Updated 2 January 2024 17:50:19 by LegislativoG