Parametrizando a Empresa

https://www.youtube.com/embed/Aa6EkyMFmZA

Essas informações são referentes **somente à empresa que você está inicializando agora.**

Preste muita atenção porque são elas que determinarão a forma que o sistema funcionará com relação a essa empresa, inclusive, disponibilizando, ou não, alguns campos e recursos do sistema. Portanto, se você observar que determinada opção não está disponível é porque, de acordo com suas informações, a empresa não precisará dela.

A tela para você fornecer essas informações é subdividida em abas:

1°) Aba Parâmetros 1

Tipo de empresa
Escolha o tipo da sua empresa, ou seja, informe o tipo de seu ramo de atividade.

Se tratar-se de **Construção Civil, Locação-de-Mão de Obra ou Temporários** o sistema habilitará no, menu Manutenção, os itens **Obras ou Contratantes** para serem cadastrados, e, posteriormente, informados no Cadastro de Funcionários.

Para essas empresas o sistema calculará o **rateio de funcionários e também guias de INSS e FGTS por obras e contratantes.** O tipo “Outra” é uma empresa normal em que a legislação não exige rateios ou guias separadas.

Informe o número do CEI
Informe o número de Inscrição no INSS, se sua empresa **não possui CNPJ.**

Informe o nº CNO

Informe o número do **CNO (Cadastro Nacional de Obras)** caso a empresa que você esteja parametrizando seja uma Obra de Construção Civil

Informe o nº do CAEPF

Informe o número do **CAEPF (Cadastro das Atividades Econômicas das Pessoas Físicas)** é o cadastro da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com informações das atividades econômicas exercidas pela **pessoa física**, quando **dispensadas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).**

Tipo CAEPF

Se a empresa for uma **Pessoa Física que possua CAEPF**, neste campo deverá ser preenchido o Tipo de CAEPF

- a) Contribuinte Individual
- b) Produtor Rural
- c) Segurado Especial

Registro Trabalho Temporário - MTE

Se a empresa for de **Prestação de Serviço Temporário,** informe neste campo o número de seu **Registro** (O registro do trabalhador temporário segue os processos determinados pelo Governo Federal, pois é uma contratação formal de trabalho e garante todos os direitos do trabalhador previstos pela Lei 6.019/1974 e pelo Decreto 10.854/2021, como por exemplo salário equivalente aos dos funcionários efetivos, FGTS, 13º etc)

Forma de Pagamento
O sistema permite que você tenha funcionários com pagamento **mensal, quinzenal e semanal.** Escolha aqui a forma de pagamento do funcionários. Se for **mesmo critério para todos os funcionários** assinale a opção. Mas, se a empresa tiver critérios diferentes para seus funcionários, deve-se informar a forma de pagamento no cadastro de funcionários, aba informações internas.

Pagamento no mês de referência (Funcionários)

É uma das questões mais importantes da parametrização do sistema, principalmente se você calcula adiantamento salarial.

Através desta resposta será definido o **cálculo do IRRF** e as **bases para os relatórios anuais como a DIRF e o Informe de rendimentos**.

Se você responder que o pagamento é **fora do mês e faz adiantamento salarial a base do IRRF será diferente quando o pagamento for dentro do mês de referência**. Portanto, considere os cálculos abaixo caso seja necessário alterar este ítem no decorrer do ano base. Se for **mesmo critério para todos os funcionários** assinale a opção. Mas, se a empresa tiver critérios diferentes para seus funcionários, deve-se informar este critério no cadastro de funcionários, aba informações internas.

Exemplo de acordo com as datas de pagamento:
Considerando pagamento **fora do mês com adiantamento salarial**:

- Adiantamento salarial em 20/10 e pagamento referente ao mês mês 10 pago ao funcionário em 05/11 e, depois, adiantamento em 20/11

Base do IR do M05/11= M05/11-AD20/10-INSS-DEPENDENTES
Base do IR do AD20/11= M05/11+AD20/11
Se no M05/11 também tiver retenção de IR este será calculado e compensado no AD20/11.

ATENÇÃO: Nesse caso, lembre-se de que o **evento de desconto do IR** deve constar no **hollerith mensal e no hollerith de adiantamento**.

Considerando pagamento dentro do mês, com ou sem adiantamento, ou fora do mês sem adiantamento , o IR será calculado apenas no hollerith Mensal.

Pagamento no mês de referência (Sócios e Autônomos)

É uma das questões mais importantes da parametrização do Sistema, principalmente se você calcula **adiantamento de Sócio e autônomo.** Através desta resposta será definido o cálculo do IRRF e as bases para os relatórios anuais como a DIRF e o informe de rendimentos. Se você responder que o pagamento é fora do mês e faz adiantamento salarial a base do IRRF será diferente quando o pagamento for dentro do mês de referência.

Adiantamento Salarial Funcionários

Porcentagem de Adiantamento

Para gerar o adiantamento salarial é necessário informar neste campo o **percentual desejado**. Caso a empresa tenha percentuais diferentes de adiantamento não assinale o item **mesmo critério para todos os funcionários**. Neste caso o percentual de adiantamento deverá ser informado no registro do funcionário.

Restringir a meses com números mínimos de dias trabalhados

Assinalando esta opção, o adiantamento de salário só será realizado para os funcionários que possuem, no mês da competência, um número **mínimo de dias trabalhados.** Entenda por dias trabalhados, os dias que o funcionário tem direito de receber salário base, ou seja, os dias que o funcionário não está de férias, nem afastado, e os dias do mês a partir da data de admissão. O número mínimo de dias para restrição deve ser informado na tela, no campo seguinte.

Utiliza horas mês como base de cálculo - funcionário horista
Assinalando esta opção, o adiantamento de salário dos **funcionários horistas** será calculado com base no valor de uma simulação do cálculo do e001 (Salário Base). Caso contrário, a base do adiantamento será simplesmente a quantidade de horas mensais multiplicado pelo salário hora, ambos os dados informado no cadastro do funcionário

Geração de Adiantamento para funcionários em Licença Maternidade
Para gerar o adiantamento salarial para funcionários em **Licença Maternidade** é necessário

selecionar este campo. Informe também a quantidade máxima de dias afastados para que o Sistema gere o Adiantamento Salarial para funcionárias **afastadas por Licença Maternidade.**

Geração de Adiantamento para Sócios
Para gerar o adiantamento salarial para sócios é necessário selecionar este campo.

Porcentagem de Adiantamento para Sócios

Para gerar o adiantamento salarial é necessário informar neste campo o **percentual** desejado. Caso a empresa tenha percentuais diferentes de adiantamento não assinale o item **mesmo critério para todos os sócios**. Neste caso o percentual de adiantamento deverá ser informado no cadastro do sócio.

Geração de Adiantamento para Autônomos

Para gerar o adiantamento salarial para autônomos é necessário selecionar este campo.

Porcentagem de Adiantamento para Autônomos
Para gerar o adiantamento salarial é necessário informar neste campo o **percentual** desejado. Caso a empresa tenha percentuais diferentes de adiantamento não assinale o item **mesmo critério para todos os autônomos**. Neste caso o percentual de adiantamento deverá ser informado no cadastro do autônomo..

Controlar Fechamento de Período
Se assinalado, ativa a possibilidade de fazer **fechamento de meses** para evitar que dados de um determinado mês/ano de referência já recolhidos impostos e contabilizados, sejam alterados equivocadamente..

image-1682355991741.png

2°) Parâmetros 2

Opções de Rateio

Se a empresa for do tipo Construção Civil, Locação-de-Mão de Obra ou Temporários, é disponibilizado opções adicionais de rateio. Além dos itens abaixo, você poderá obter mais informações em **Rateando Eventos para diversos tomadores.**

Rateia o adiantamento de sócio

Com esta opção assinalada o sistema fará o rateio do adiantamento de sócio de acordo com as obras e valores informados para este modo. Não assinalando esta opção, os eventos de adiantamento serão atribuídos para o **Administrativo**.

Rateia o adiantamento de autônomo

Com esta opção assinalada o sistema fará o rateio do adiantamento de autônomo de acordo com as obras e valores informados para este modo. Não assinalando esta opção, os eventos de adiantamento serão atribuídos para o **Administrativo.**

Rateia o Adiantamento Salarial

Com esta opção assinalada o sistema fará o rateio do adiantamento salarial de acordo com as obras e valores informados para este modo. O desconto de adiantamento realizado no hollerith mensal também será rateado de acordo com os dados informados para o adiantamento e não de acordo com os dados do modo mensal. Não assinalando esta opção, os eventos de adiantamento serão atribuídos para o **Administrativo** e o desconto no hollerith mensal será rateado de acordo com as informações de rateio do modo mensal.

Rateia as Férias e 13º Salário

Através desta opção é possível ratear as Férias e o 13º Salário em obras. Além dos próprios modos de Férias e de 13º Salário, os modos de Adiantamento de 13º Salário e a Rescisão são afetados por esta opção. Tal como a opção acima, não assinalando, os eventos serão atribuídos ao Administrativo.

Informa a referência do DSR por obra

Esta opção estará disponível se a empresa trabalhar com DSR separado. Se assinalado, o sistema permitirá que você informe no momento do rateio do funcionário, a quantidade de DSR correspondente ao período que o funcionário trabalhou em cada obra.

Arredondamento

Escolha se haverá ou não arredondamento no salário líquido mensal e no adiantamento salarial. Escolha também para quanto será o arredondamento, se para 1, 5, ou 10 e se será descontado ou não no mês seguinte. Não é necessário colocar os eventos de arredondamento, nem do seu respectivo desconto, no hollerith padrão e nem fazer lançamentos. O sistema fará o tratamento automaticamente.

- **Opções Gerais:**

Desconsiderar dos avos para o 13º Salário, os meses com faltas superiores a 15 dias.

Assinale esta opção se você deseja que os dias de falta sejam somados para verificar se o funcionário tem direito aos meses no cálculo dos avos de 13º Salário.

Recolhe PIS sobre trabalho assalariado

Assinale esta opção se a empresa recolher PIS sobre trabalho Assalariada.

Inclue médias no valor do Adiantamento do 13º Salário.

Assinale esta opção se você deseja que as médias de horas extras sejam somadas ao valor do adiantamento de 13º Salário.

Apresenta soma do Saldo de Fgts na Geração da Rescisão
Assinale esta opção se você deseja que na rescisão seja demonstrado o valor **total do saldo do FGTS** conforme eventos geradas mensalmente para o funcionário.

Pagamento integral do Salário Família independente se o salário líquido estiver zerado

Assinale esta opção se você deseja que no hollerith mensal, ao gerar salário família para os funcionários com esse direito, e por alguma ocorrência o mesmo não tiver valor a receber no mês, o valor negativo não será descontado do salário família, e sim, lançado automaticamente essa diferença no evento **e086 (empréstimo),** sendo que, será descontado no próximo mês através do evento **e334 (Saldo Negativo do mês anterior).**

Importante: Se assinalado essa opção, é obrigatório que os eventos ***e086* e *e334*** façam parte do hollerith padrão do funcionário para o perfeito funcionamento dos cálculos.

Descontar período de suspensão no cálculo de férias proporcionais da rescisão de contrato
Assinalando esta opção, o período aquisitivo recomeça a contar após o término da suspensão. Por exemplo, um trabalhador que teve uma suspensão de contrato por 60 dias terá seu período aquisitivo acrescido de mais 60 dias (será, portanto, de um ano e dois meses)

Considera Salário Integral nos cálculos de 13° Salário para os funcionários com contrato de redução ativo
Considerar período integral mesmo quando o funcionário possui cadastro de Beneficio relacionado a redução de carga horária

Demonstrar base de IRRF das férias no hollerith mensal quando não há retenção
Mesmo que o funcionário permaneça de férias o mês completo é necessário gerar o hollerith mensal, porém a apresentação ou não é opcional. Selecionando esta opção será automático quando NÃO houver retenção.

Questiona transporte do IRRF das férias para o hollerith mensal quando há retenção
Mesmo que o funcionário permaneça de férias o mês completo é necessário gerar o hollerith mensal, porém a apresentação ou não é opcional. Selecionando esta opção será apresentada pergunta sim ou não, quando houver retenção.

Utiliza dedução mais benéfica para composição da Base de Cálculo do IRRF
Caso as deduções do contribuinte não chegarem a R$ 528,00 será possível optar pela dedução simplificada. A Medida Provisória 1.171/23 trouxe a nova tabela progressiva do IRRF a partir de 05/2023. Publicada em 30/04/2023. Para mais informações acesse este link: **NOVA TABELA IRRF 05/2023**

No grupo '**Adicional Noturno**' selecione a opção **"Calcular adicional noturno automaticamente",** e caso necessário altere o horário no grupo "Período Noturno".

O horário será preenchido automaticamente com o horário das 22:00 as 05:00, que é o horário estabelecido nos termos §§ 1º e 2º do art. 73 da CLT

image.png
Image not found or type unknown

3°) Parâmetros 3

Possui funcionários tarefeiros
Assinale se a empresa possuir funcionários tarefeiros.

Considera piso salarial para cálculo do salário caso o valor seja inferior
Se a empresa possuir **funcionários tarefeiros** e você assinalar esse item, os funcionários que ganhem por tarefa, cujo sindicato estipule um piso salarial mínimo, o sistema, automaticamente, comparará o total do valor pago referente às tarefas com o piso salarial informado em **Manutenção/Sindicatos** e pagará, ao funcionário, o valor maior.

Grava valor base da tarefa como salário do funcionário
Assinale esta opção se desejar que o sistema considere como salário do funcionário o valor apurado como base das tarefas.

Casas decimais para funcionário horista
Escolha 2, 3 ou 4 casas para arredondamento das horas diárias. Atente-se ao fato de que 7,33 * 30 é diferente de 7,3333 * 30

Utiliza Centro de Custo para esta empresa

Se for trabalhar por Centro de Custo, deve assinalar essa opção para poder cadastrar os Centros de Custo da Empresa. Para cadastrá-los você entrará no menu **Manutenção/Funcionários/Tabelas/Centro de Custo.** Você cadastrará nesta opção também os níveis de detalhamento dos centros de custos. Veja mais informações em **Cadastrando Centro de Custos.**

Importante: Após o cadastramento de um centro de custo não será mais possível a alteração de seus níveis.

Cartão de Ponto

Assinale se utilizará Cartão Ponto Diário e indique qual será a forma desse controle: por código do funcionário ou número do cartão ponto. Mais informações em T**rabalhando com Cartão Ponto.**

Mensagens para serem impressas no hollerith
Aqui você informará o que desejar que seja impresso nos holleriths de todos os funcionários da empresa.
O sistema busca, primeiramente, a mensagem no cadastro do funcionário, se lá estiver em branco, imprimirá o que estiver definido aqui. Portanto, necessitando imprimir uma mensagem específica

para o funcionário, informe o que deve ser impresso em seu cadastro.

Salvar os holleriths enviados aos funcionários, sócios ou autônomos
Selecione a opção, se desejar **salvar os holleriths enviados por email aos funcionário** e em seguida informe o local (em sua máquina) que deseja que esses hollerits fiquem gravados.

image-1682359995885.png
Image not found or type unknown

4º) Parâmetros DSR

Image not found or type unknown
Tabela de DSR

Calcula DSR separado para funcionários horistas
Assinale esta opção se você tem funcionários **horistas e paga o DSR separado**, ou seja, os dias úteis separados dos domingos e feriados.

Considera DSR independente de funcionário em Férias ou Afastado
Assinalando esta opção o Sistema irá calcular o DSR mesmo que o funcionário esteja em Férias ou Afastado

Tabela DSR utilizada
Assinale também tabela de DSR utilizada em dias.
A tabela utilizada em horas é para casos específicos e só deverá ser utilizado com orientações do nosso suporte.

DSR de Funcionário Intermitente

Defina se:

- Considera DSR sobre dias úteis
- Considera DSR 1/6 do salário
- Considera DSR mais benéfico ao funcionário

image.png
Image not found or type unknown

5°) CAGED/Simples Nacional

CAGED
São informações necessárias para a geração de arquivos para o CAGED.

Informações Gerais - Simples Nacional

Informe se a empresa é:

- Micro Empresa,
- Empresa de Pequeno Porte,
- Micro Empreendedor Individual ou
- Empresa Optante pelo Simples Nacional.

Observação: Os itens MicroEmpresa, Micro Empreendedor Individual, Empresa de Pequeno Porte são utilizados também para a geração da RAIS.

Quando definido que a **Empresa é Optante pelo Simples Nacional** o Sistema habilitará o **Campo Atividade Simples Nacional,** para que seja definido em qual dos anexos a empresa se enquadra.

image-1682360619632.png
Image not found or type unknown

6°) Banco/Contribuição Sindical Patronal

Image not found or type unknown

Banco

Cadastre o banco que a empresa faz o **pagamento dos funcionários**, para a emissão do relatório bancário e também para a geração do arquivo para o e-Social.

Dados Referente ao Sindicato Patronal
Informe os dados da empresa para emissão das guias de Contribuição Sindical e Exportação dos Dados para Rais.

image-1682364076710.png
Image not found or type unknown

7°) Aba FGTS

É importante o preenchimento de todos os campos, para o correto funcionamento da SEFIP, MANAD, DIRF e e-Social.

image-1682360944061.png
Image not found or type unknown

8°) Aba DIRF/MANAD

Dados do responsável pela empresa perante o C.N.P.J.

Informe nestes campos os dados referente ao responsável pela empresa perante o C.N.P.J. (Receita Federal).

Natureza da operação (DIRF)

Informe neste campo a Natureza da operação da empresa para a DIRF

Limita o valor da previdência ao teto nos meses de férias na geração da DIRF

Informe neste campo, se o sistema deverá limitar o valor da previdência ao teto nos meses em que houverem cálculos de férias, para a geração da DIRF

image-1682361013546.png
Image not found or type unknown

9°) Aba GPS

Preencha os campos com muita atenção para correta **geração e impressão da GPS** e para que o arquivo de exportação para a SEFIP seja validado. Os campos de Código de Recolhimento Geral e Exclusivo Terceiros são utilizados para a impressão da guia normal e da guia que somente apresentar valores de terceiros, respectivamente.

Quando a empresa exercer atividades com folha de pagamento desonerada, a opção Desonera a folha de pagamento deverá ser marcada.

Esta opção modificará os cálculos da GPS. O campo Exerce atividade com folha de pagamento não desonerada será habilitado apenas quando o campo Desonera a folha de pagamento for marcado e a empresa não for do tipo Construção Civil.

Este campo indicará que o cálculo da parte **empresa da GPS** referente a funcionários, sócios e autônomos deverá ser proporcional a receita da empresa proveniente de atividades com folha de pagamento não desonerada.

Você conseguirá consultar também os itens Gerando GPS para Empresas Optantes do Simples Nacional

image-1682361283791.png
Image not found or type unknown

10°) Aba RAIS

Preencha os campos corretamente para que a exportação de dados para o GDRAIS seja feita com sucesso.

image-1682361429244.png

11°) Aba Integração

Você pode integrar seus dados com o **Sistema de Contabilidade** e com o **Livro Caixa** do Sistema de Livros Fiscais e com o Contas a Pagar do **Sistema Financeiro**, tanto através de transferência de dados quanto por geração de arquivos. É importante saber que só é permitida um tipo de integração por empresa

Será Integrado ao Livro Caixa

Esse item deve ser assinalado para que os seus dados sejam exportados para o Livro Caixa. Se você for exportar, lembre-se de acessar o menu Manutenção/Tabelas/Eventos para Livro Caixa para informar o histórico e o complemento dos eventos que você deseja que sejam exportados. Para maiores detalhes, veja item Integrando com o Livro Caixa.

Será integrado à contabilidade
Esse item deve ser assinalado para que os seus dados sejam exportados para a contabilidade. Se você for exportar, lembre-se de entrar no menu Manutenção/Tabelas/Contábil e cadastre as contas contábeis para cada evento que você tenha cadastrado em sua folha. Para mais detalhes sobre a exportação, veja item Exportando dados para a Contabilidade.

Contabiliza por Centro de Custo considerando o Cadastro de Funcionários e Sócios
Se você informou que fará a integração com a Contabilidade informe também se a Contabilização será por Centro de Custo considerando o Cadastro de Funcionários e Sócios

Contabiliza por Centro de Custo considerando o Cadastro de Obras

Se você informou que fará a integração com a Contabilidade e sua empresa for de Construção Civil, poderá selecionar a opção para realizar a contabilidade considerando o cadastro de obras

Utiliza Rateio por Centro de Custo na Folha de Pagamento

Caso sua empresa seja de Construção Civil, Temporários ou Locação de Mão de Obra você poderá selecionar a opção para que a contabilidade seja realizada considerando o centro de custo da Folha de Pagamento

Utiliza conta contábil diferente para cada Centro de Custo

Se você definiu que a contabilidade será realizada considerando o Centro de Custo poderá definir também que, utiliza contas contábeis diferentes para cada Centro de Custo.

Destino da Exportação
Se a empresa tiver Matriz e Filiais você poderá definir que a contabilização poderá ser enviada para empresa matriz ou filial. Desde que você especifique, no cadastro da empresa, que trata-se de uma filial e informe também o nome da sua Matriz (nome abreviado cadastrado no sistema).

Gerar provisões de férias e 13. salário com base
Se assinalado a opção: No Relatório de Provisão Mensal serão gerados os eventos de provisão mensalmente e diferenças entre os meses se houver reajuste salarial, senão, ao assinalar a opção: No Relatório de Provisão Proporcional serão gerados as provisões com base na diferença do mês anterior com o corrente. Para maiores detalhes, veja item Contabilizando Provisões para Férias e 13º Salário.

Integração com o Financeiro
Esse item deve ser assinalado para que os seus dados sejam exportados para o Contas a Pagar do Sistema Financeiro. Se você for exportar, lembre-se de acessar o menu Manutenção/Tabelas/Eventos para o Financeiro para informar o histórico e o complemento dos eventos que você deseja que sejam exportados. Para maiores detalhes, veja item Integrando com o Financeiro. Veja o item Exportando Dados para o Financeiro.

image-1682361504341.png
Image not found or type unknown

12°) Aba eSocial

Informe nesta aba, as informações gerais para exportação para o Portal do eSocial

Aba Geral

Informações Gerais (eSocial)

Registro Eletrônico de Empregados (Port. MTE 41/2007)

Informe se:

- 0 - Não Optou pelo registro eletrônico de empregados
- 1 - Optou pelo registro eletrônico de empregados

Opção de registro de ponto (jornada) adotada pelo estabelecimento

- 0 - Não utiliza
- 1 - Manual
- 2 - Mecânico
- 3 - Eletrônico (portaria MTE 1.510/2009)
- 4 - Não eletrônico alternativo (art. 1º da Portaria MTE 373/2011)
- 5 - Eletrônico alternativo (art. 2º da Portaria MTE 373/2011)
- 6 - Eletrônico - Outros

Indicativo de contratação de aprendiz

- 0 - Dispensado de acordo com a lei
- 1 - Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial
- 2 - Obrigado

Entidade Educativa Sem Fins Lucrativos (Artigo 430, inciso II da CLT)

Informe neste campo se a empresa é uma Entidade Educativa Sem Fins Lucrativos (Artigo 430, inciso II da CLT)

Contratação de Aprendiz

Selecione este campo se a empresa realiza a contratação de aprendiz por intermédio de entidade educativa, sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II da CLT)

CNPJ da Entidade Educativa

Caso a opção seja assinalada, o Sistema habilitará o campo para que você informe o CNPJ da Entidade Educativa

Indicativo de contratação de Pessoas com Deficiência

- 0 - Dispensado de acordo com a lei
- 1 - Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial
- 2 - com exigibilidade suspensa, mesmo que parcialmente em virtude de Termo de Compromisso firmado com o Ministério do Trabalho
- 9 - Obrigado

Caso ao enviar o evento S1000, S1005 ou S1020 para o Portal do eSocial seja retornada uma inconsistência, você conseguirá pesquisar os códigos do erro acessando os links abaixo e verificar sugestões de correção: **eSocial - S1000 / eSocial - S1005 / eSocial - S1020**

image-1682362637767.png

Aba Processos

O evento S-1070 é utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais do empregador/contribuinte/órgão público, de entidade patronal com representação coletiva, de trabalhador contra um dos órgãos governamentais envolvidos no projeto do eSocial e que tenha influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das suas obrigações principais e acessórias. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial e influenciam na forma e no cálculo dos tributos devidos e FGTS.

- **Número do Processo Judicial** - **Pessoa com Deficiência** - este campo só será habilitado se na aba Geral o campo Indicativo de Contratação de Pessoas com Deficiência estiver definido com 1 - Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial
- **Número do Processo Judicial** - **Aprendiz** - este campo só será habilitado se na aba Geral o campo Indicativo de Contratação de Aprendiz estiver definido com com 1 - Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial
- **Número do Processo** - Alíquota RAT - informe o número do Processo
- **Número do Processo** - Alíquota FAP - informe o número do Processo

Processos de Terceiros Suspensos - Administrativo ou Judicial (evento S1070)

Não devem ser informados nesse evento os processos judiciais que envolvam matéria trabalhista, sejam reclamatórias trabalhistas, sejam processos que envolvam servidores públicos e seus correspondentes órgãos públicos.

O **Código de Terceiros** representa todas as entidades e fundos que recebem valores do FPAS e outras contribuições. Ele define o percentual utilizado para calcular o INSS Terceiros (Outras Entidades) na Folha de Pagamento.

São considerados **Outras Entidades ou Fundos (Terceiros)** as seguintes entidades:

- **Salário Educação**
- **INCRA**
- **SENAI**
- **SESI**
- **SENAC**
- **SESC**
- **SEBRAE**
- **DPC**
- **Fundo Aeroviário**
- **SENAR**
- **SEST**
- **SENAT**
- **SESCOOP**

Essa informação do **Processo de Terceiros Suspensos** está relacionada à condição de Empresas que possuem Suspensão de Terceiros em virtude de Processo Judicial, com isto, deverá informar o

Código combinado dos Terceiros, e o preenchimento desta informação deverá estar de acordo com a Tabela 4 do eSocial que trata dos Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros.

Para informar o código combinado de terceiros com recolhimento suspenso devido a processos judiciais, você deverá:

a) Se o contribuinte possui, **POR EXEMPLO**, decisão de processo para suspensão de recolhimento ao SESI (0008) e ao SEBRAE (0064), informe o código combinado das duas entidades, ou seja 0072

image.png
Image not found or type unknown

b) No campo Código de Terceiro suspenso, insira o **Código Combinado dos Terceiros** para os quais o recolhimento está suspenso em virtude de Processos Judiciais

c) Inclua os **Códigos de Terceiros** que terão o recolhimento Suspenso

image.png
Image not found or type unknown

Em seguida será necessário definir o Cadastro do Processo, para isso clique no DLG (três pontinhos) existente no campo Processos:

- Se o Processo já estiver cadastrado, clique sobre o mesmo e em seguida clique em OK
- Se o Processo não estiver cadastrado, clique no Botão Novo e o Sistema abrirá a tela para que você faça o cadastro do Processo de acordo com as informações que você possui, faça o cadastro e inclua no campo.

image.png
Image not found or type unknown

Observação:

Ao realizar o cadastro do Processo o Sistema irá gerar a carga do evento S-1070

image.png
Image not found or type unknown

Veja também os Itens:

- Cadastrando Empresa
- Alteração Cadastral da Empresa para o eSocial
- Parametrizando a Empresa
- Realizando Operações por Grupo de Empresas
- Criando Empresas Modelo
- Direitos de Empresa por usuário
- Definindo Empresa
- Direitos de usuário por Empresa

- Realizando Operações por Grupo de Empresas
- Parametrizando a Empresa - Parâmetros 1
- Parametrizando a Empresa - Parâmetros 2
- Parametrizando a Empresa - Parâmetros 3
- Parametrizando a Empresa - CAGED e Simples Nacional
- Parametrizando a Empresa - Banco/Contribuição Sindical Patronal
- Parametrizando a Empresa - FGTS
- Parametrizando a Empresa - DIRF/Manad
- Parametrizando a Empresa - GPS
- Parametrizando a Empresa - RAIS
- Parametrizando a Empresa - Integrações
- Parametrizando a Empresa - eSocial
- Parametrizando a Empresa - Parâmetro DSR
- Rotina de envio de eventos para o eSocial para Empresa que ainda não fez nenhum envio
- Rotina de envio de eventos para o eSocial para Empresa que já fez envio dos eventos Iniciais e Não Periódicos
- Portal do eSocial - Empresa com Alteração no Enquadramento Fiscal
- INSS para Empresas enquadradas no Simples Nacional
- Configurando Empresas de Construção Civil
- Calculando DSR
- Empresas Matriz e Filial
- Erros e Inconsistência do evento eSocial - S1000
- Erros e Inconsistência do evento eSocial - S1005

Revision #83
Created 18 April 2023 07:56:21 by ProjetosD
Updated 29 April 2026 17:14:54 by ProjetosD