

OF.PMI/GP/Nº515/2021.

Itarana/ES, 17 de novembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor  
**EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**  
DD. Presidente da Câmara de Vereadores  
Câmara Municipal de Itarana  
Itarana/ES

**Senhor Presidente e demais Edis.**

Encaminho-vos, em anexo, a esta casa de Leis, os projetos de leis abaixo descritos.

- **Altera o § 2º do art. 84 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.**
- **Regulamenta a forma de pagamento do 13º salário dos servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, e dá outras providências.**

Atenciosamente.

  
**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito Municipal

Itarana/ ES, em 17 de novembro de 2021.

**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 27/2021**

**Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Itarana/ES.**  
**Senhores Vereadores,**  
**Senhoras Vereadoras,**

Tenho a honra de encaminhar para apreciação desta Augusta Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei que regulamenta a forma de pagamento do 13º Salário dos servidores públicos do Poder Executivo contratados temporariamente na forma das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, e revoga a Lei Municipal nº 922/2010.

O eSocial é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

Desde o início do ano de 2021, a Prefeitura Municipal passou a transmitir as informações dos trabalhadores através do **eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas)**. Por meio deste sistema, o gestor passará a comunicar ao Governo Federal, de forma unificada, as informações relativas aos servidores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicação de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

O projeto eSocial é uma ação conjunta dos seguintes órgãos e entidades do Governo Federal: Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e Ministério do Trabalho – MTb, tendo como objetivo unificar as informações e substituir as seguintes 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*;

O Cronograma de Implantação do **eSocial** para os Órgãos Públicos, o que inclui a Prefeitura de Itarana/ES, acontecerá em 04 fases, cujo início da primeira já se deu em 21 de julho de 2021.

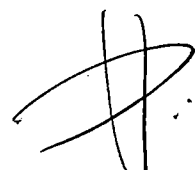
Importante destacar que, seja pessoa física ou jurídica, a todo contratante de prestação de serviço que resulte em obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias, a adesão ao eSocial é obrigatória.

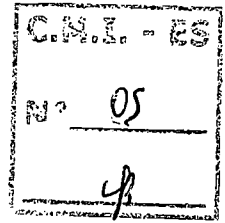
Conforme Cronograma de Implantação do eSocial, **a partir do ano de 2022**, os órgãos públicos que ainda não o fizerem deverão começar a enviar a Folha de Pagamento por este sistema unificado.

Diante da obrigatoriedade do envio da folha de pagamento pelo eSocial, surge a necessidade de adequar o modo do pagamento do **13º Salário** aos servidores desta municipalidade que atualmente é pago de forma **integral no mês de aniversário do servidor**, conforme a **Lei Complementar Municipal nº 001/2008** e a **Lei Municipal nº 922/2010**.

A gratificação natalina, popularmente conhecida como décimo terceiro salário, constitui direito dos trabalhadores urbanos e rurais (art. 7º, inciso VIII, da CF/88), e corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício do cargo, do valor da remuneração a que o servidor fizer jus.

A Lei Municipal nº 922, de 06 de abril de 2010, autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar, no mês de aniversário, o pagamento do 13º salário dos servidores contratados em caráter temporário.





Nos deparamos com um contratempo neste pagamento integral no mês do aniversário do servidor, pois consta que, para fins de 13º Salário ou Gratificação Natalina, o eSocial usará como base a Lei Federal nº 4.090/1962, que no mês de dezembro de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus, equivalente **1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.**

Para os Órgãos Públicos que, por Lei, Estatutos ou acordo coletivo, não realizam o pagamento na forma da Lei Federal nº 4.090/1962, deverão adequar suas legislações de maneira a realizar o pagamento do 13º Salário de forma integral no mês de dezembro, ou proporcional, sendo uma parcela entre os meses de janeiro a novembro como forma de adiantamento do 13º salário e a segunda parcela necessariamente no mês de dezembro, onde sofrerá as devidas deduções legais incidentes (como INSS e IRRF).

Diante do exposto, observamos que as Leis Municipais vigentes (Lei Complementar 001/2008 e Lei nº 922/210), referente ao 13º Salário/Gratificação Natalina, não estão compatíveis com as novas regras a cumprir das obrigações relativas ao eSocial, necessitando de adequações.

Por essa razão, optou-se em antecipar o pagamento de 80% do 13º Salário/Gratificação Natalina no mês de aniversário do servidor e os 20% restantes serão pagos no mês de dezembro do ano corrente, quando sofrerá as devidas deduções legais incidentes (como INSS e IRRF).

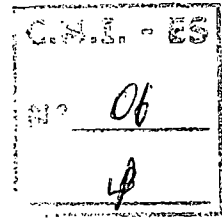
Diante do exposto, Senhor Presidente, submetemos o presente Projeto de Lei Complementar à consideração de Vossa Excelência e nobres Edis, esperando que o mesmo venha a merecer uma acolhida favorável.

Reiteramos, na oportunidade, a Vossa Excelência e a seus Pares os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

**Subscreve.**

**Atenciosamente,**

**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito Municipal



**PROJETO DE LEI Nº 27/2021**

**Regulamenta a forma de pagamento do 13º salário dos servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar, em favor dos servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, o pagamento de 80% do 13º salário no mês de aniversário do servidor e 20% no mês de dezembro do ano correspondente.

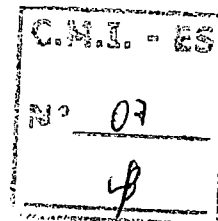
**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 922/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itarana/ ES, em 17 novembro de 2021.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

  
**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito Municipal



# eSocial

## MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL

### Versão S-1.0

(aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82, de 10/11/2020 – DOU de 11/11/2020)

Observação: 1) as orientações constantes nesse manual são aplicáveis às informações prestadas de acordo com a versão S-1.0 dos leiautes do eSocial. Para as informações prestadas de acordo com a versão 2.5 dos leiautes devem ser seguidas as orientações da versão 2.5.01 do MOS.

novembro de 2020

# Sumário

<b>CAPÍTULO I – INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Apresentação, conteúdo e princípios do eSocial</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1. Simplificação do eSocial</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Quem está obrigado ao eSocial</b> .....	<b>8</b>
<b>3. O eSocial x EFD-Reinf: sistemas complementares</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Forma de substituição das informações da GFIP, outras declarações e formulários, pelas informações constantes do eSocial</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1. Implementação progressiva do eSocial: “faseamento”</b> .....	<b>9</b>
<b>5. Ambientes do eSocial</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Lógica do sistema e Recomendações</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Identificadores</b> .....	<b>11</b>
<b>7.1. Declarantes</b> .....	<b>11</b>
<b>7.2. Trabalhadores</b> .....	<b>12</b>
<b>7.3. Qualificação cadastral</b> .....	<b>12</b>
<b>7.3.1. Validações do nome do trabalhador</b> .....	<b>13</b>
<b>7.3.2. Ferramenta “Consulta Qualificação Cadastral - CQC”</b> .....	<b>13</b>
<b>8. Modelo Operacional do eSocial</b> .....	<b>14</b>
<b>8.1. Descrição simplificada</b> .....	<b>14</b>
<b>8.2. Acesso ao eSocial</b> .....	<b>16</b>
<b>8.2.1. Certificação Digital</b> .....	<b>16</b>
<b>8.2.1.1. Utilização de Certificado Digital por prestadores de serviço de Contabilidade, Administração de Condomínios, Gestores de RH e SST etc.</b> .....	<b>18</b>
<b>8.2.2. Código de acesso para o Portal eSocial</b> .....	<b>19</b>
<b>8.3. Transmissão dos arquivos - sequência lógica</b> .....	<b>19</b>
<b>8.4. Protocolo de envio e Recibo de entrega</b> .....	<b>20</b>
<b>8.5. Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento</b> .....	<b>20</b>
<b>9. Tabelas do eSocial</b> .....	<b>21</b>
<b>10. Eventos do eSocial</b> .....	<b>22</b>
<b>10.1. Tabelas do Empregador</b> .....	<b>22</b>
<b>10.2. Eventos Não Periódicos</b> .....	<b>23</b>
<b>10.3. Eventos Periódicos</b> .....	<b>24</b>
<b>10.3.1. Movimento e período de apuração para os eventos periódicos</b> .....	<b>24</b>
<b>10.3.2. Folha de Pagamento</b> .....	<b>25</b>
<b>10.3.3. Remuneração e Pagamento no eSocial</b> .....	<b>26</b>

10.3.4. Orientações sobre a folha de 13º salário .....26

10.3.4.1. Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro.....27

11. Registro de Eventos Trabalhistas – RET .....29

11.1. Trabalhadores não incluídos no RET .....30

12. Situação “Sem Movimento” .....30

13. Indicação de requisitos para envio dos eventos .....31

14. Datas .....32

14.1. Preenchimento geral dos campos com data .....32

14.2. Registro de data inicial do evento .....32

14.3. Data-início-validade e Data-fim-validade nas Tabelas .....33

15. Alterações e retificações.....34

15.1. Alterações de informações transmitidas em eventos não periódicos específicos .....35

15.2. Retificações.....35

16. Tratamento das inconsistências geradas pelo envio extemporâneo de eventos.....37

16.1. Considerações sobre o tratamento da extemporaneidade dos eventos no eSocial.....37

16.1.1. Coerência lógica de encadeamento de eventos não periódicos. ....37

16.1.2. Preservação da integridade referencial .....37

16.1.3. Reaplicação das regras de envio de remuneração e de fechamento da folha .....38

16.1.4. Inalterabilidade de cálculos dos totalizadores após recepção dos eventos .....39

16.1.5. Avaliação individual dos eventos extemporâneos.....40

16.1.6. Limitação de efeitos dos eventos de alteração cadastral e alteração contratual .....41

16.1.7. Envio de eventos com data de ocorrência situada em período de versão anterior do leiaute ..... 41

16.1.7.1. Envio extemporâneo de evento cadastral com data de ocorrência anterior à mudança de nome do trabalhador. ....42

17. Exclusão de eventos .....43

18. Consulta das informações e download dos arquivos transmitidos .....44

19. Informações Gerais Sobre os Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST .....45

19.1. Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos .....46

20. Órgãos Públicos.....47

21. Orientações Transitórias.....48

21.1. Orientações sobre o período de convivência de versões do leiaute no eSocial.....48

21.1.1. Sobre o processamento de eventos extemporâneos .....49

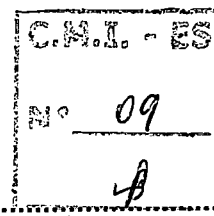
21.1.2. Sobre os módulos Web .....49

22. Lista de siglas .....49

CAPÍTULO II – INFORMAÇÕES TÉCNICAS .....52



<b>1. Entendendo a representação do leiaute neste Manual.....</b>	<b>52</b>
<b>1.1. Tabela de Resumo dos Registros.....</b>	<b>52</b>
<b>1.2. Estrutura de registro dos eventos propriamente ditos .....</b>	<b>53</b>
<b>1.3. Regras de envio da informação ao eSocial .....</b>	<b>54</b>
<b>1.3.1. Preenchimento dos campos do leiaute – obrigatoriedade .....</b>	<b>54</b>
<b>1.3.2. Formato dos registros nos arquivos .....</b>	<b>55</b>
<b>1.3.3. Esclarecimentos referentes à utilização de casa decimais em campos numéricos do leiaute do eSocial .....</b>	<b>56</b>
<b>1.3.4. Configuração padrão de caracteres utilizada no eSocial .....</b>	<b>58</b>
<b>1.3.5. Orientações sobre o procedimento de alteração de CPF do trabalhador ou de beneficiário .....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO III – ORIENTAÇÃO ESPECÍFICA POR EVENTO.....</b>	<b>62</b>
<b>S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público .....</b>	<b>62</b>
<b>S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos .....</b>	<b>65</b>
<b>S-1010 – Tabela de Rubricas .....</b>	<b>68</b>
<b>S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias .....</b>	<b>77</b>
<b>S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais .....</b>	<b>80</b>
<b>S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.....</b>	<b>84</b>
<b>S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS .....</b>	<b>110</b>
<b>S-1207 – Benefícios – Entes públicos .....</b>	<b>119</b>
<b>S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.....</b>	<b>124</b>
<b>S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física .....</b>	<b>129</b>
<b>S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.....</b>	<b>133</b>
<b>S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.....</b>	<b>134</b>
<b>S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos .....</b>	<b>138</b>
<b>S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.....</b>	<b>139</b>
<b>S-2190 – Registro Preliminar de Trabalhador .....</b>	<b>141</b>
<b>S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador .....</b>	<b>143</b>
<b>S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.....</b>	<b>156</b>
<b>S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária .....</b>	<b>157</b>
<b>S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.....</b>	<b>163</b>
<b>S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.....</b>	<b>165</b>
<b>S-2230 – Afastamento Temporário .....</b>	<b>167</b>
<b>S-2231 – Cessão/Exercício em outro Órgão.....</b>	<b>176</b>
<b>S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos .....</b>	<b>177</b>
<b>S-2298 – Reintegração/Outros provimentos .....</b>	<b>180</b>



S-2299 – Desligamento.....	182
S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início .....	191
S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual.....	198
S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término.....	199
S-2400 – Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos .....	204
S-2405 – Alteração de Dados Cadastrais do Beneficiário – Entes Públicos.....	205
S-2410 – Cadastro de Benefícios Ente Público .....	206
S-2416 – Alteração do Cadastro de Benefícios – Entes Públicos .....	209
S-2418 - Reativação de Benefícios .....	210
S-2420 – Cadastro de Benefícios – Entes Públicos - Término.....	211
S-3000 – Exclusão de Eventos .....	212
S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador.....	213
S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte.....	219
S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador .....	220
S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte .....	231
S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte .....	242
Anexo .....	243
Anexo I – Glossário .....	243

## **CAPÍTULO I – INFORMAÇÕES GERAIS**

### **1. Apresentação, conteúdo e princípios do eSocial**

O eSocial é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. Portanto, não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes. Com isso, ele não altera as legislações específicas de cada área, mas apenas cria uma forma única e mais simplificada de atendê-las.

São princípios do eSocial:

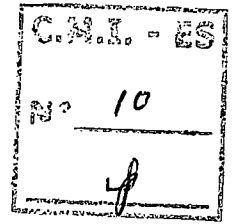
- Dar maior efetividade à fruição dos direitos fundamentais trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores;
- Racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações previstas na legislação pátria, relativa à cada matéria;
- Eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas obrigadas;
- Aprimorar a qualidade das informações referentes às relações de trabalho, previdenciárias e fiscais; e
- Conferir tratamento diferenciado às ME/EPP.

A prestação das informações pelo eSocial substitui, na forma disciplinada pelos órgãos e entes partícipes, o procedimento do envio das mesmas informações por meio de diversas declarações, formulários, termos e documentos relativos às relações de trabalho.

As informações referentes a períodos anteriores à implantação do eSocial devem ser enviadas pelos sistemas utilizados à época.

A recepção dos eventos pelo eSocial não significa o reconhecimento da legalidade dos fatos neles informados.

Os arquivos complementares anexos a este Manual, bem como o próprio Manual, estão disponíveis no portal do eSocial, no sítio <https://www.gov.br/esocial/>.



### 1.1. Simplificação do eSocial

O eSocial passou por um amplo processo de simplificação, tendo ocorrido exclusão de eventos e de campos, causando uma diminuição do volume de informações até então prestadas pelos declarantes. Além disso, houve flexibilização de várias regras de validação, diminuindo a quantidade de erros que impedem o recebimento de arquivos, transformando algumas inconsistências que gerariam a recusa do evento em simples advertências ao usuário. Por exemplo, a informação de remuneração relativa a todos os empregados ativos no RET era condição para o recebimento do evento de fechamento da folha e agora com a simplificação o evento é recebido com a geração de alerta ao declarante sobre os empregados com ausência de remuneração.

Mas é importante se frisar que o envio das informações seguindo o novo leiaute deve ocorrer apenas em relação aos fatos ocorridos a partir da data de entrada em produção da versão simplificada do eSocial. Além disso, há um período de convivência entre as versões antigas e a simplificada (ver item 21.1 deste capítulo).

As informações já enviadas seguindo a versão antiga não precisam ser reenviadas na versão simplificada. Ou seja, o eSocial simplificado aproveita todas as informações já recebidas pelo eSocial. Por exemplo: um empregador enviou um evento de admissão de um empregado em outubro de 2019. Neste evento, o cargo exercido pelo empregado foi informado mediante a referência a um dos códigos existentes na tabela de cargos. Já o horário contratual do empregado foi informado mediante a indicação do código relativo a um dos horários existentes na tabela de horários do empregador. Na versão simplificada do eSocial essas duas tabelas deixaram de existir e essas informações passaram a ser prestadas mediante utilização de campos textos dentro do próprio evento de admissão. Mas isso não significa que os declarantes têm de reenviar os eventos de admissão dos empregados. Apenas os empregados admitidos a partir da entrada em produção da versão do leiaute simplificada é que tem suas informações de cargo e horário contratual prestadas seguindo essa nova sistemática. Todavia, caso haja uma alteração contratual do empregado a que se refere o exemplo, após essa entrada em produção, deve ser enviado um evento S-2206 seguindo a versão simplificada, com os cargos e horário contratual informados mediante utilização de campos textos {nmCargo} e {dscJorn}, respectivamente.

## **2. Quem está obrigado ao eSocial**

Todo aquele que contratar prestador de serviço pessoa física e possua alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária, em função dessa relação jurídica de trabalho, inclusive se tiver natureza administrativa, conforme a legislação pertinente, está obrigado a enviar informações decorrentes desse fato por meio do eSocial.

O obrigado pode figurar nessa relação como empregador, nos termos definidos pelo art. 2º da CLT ou como contribuinte, conforme delineado pela Lei nº 5.172, de 1966 (CTN), na qualidade de empresa, inclusive órgão público, ou de pessoa física equiparada a empresa, conforme prevê o art. 15 da Lei nº 8.212, de 1991.

Estão obrigados ainda os contribuintes que comercializam produção rural nas situações descritas no Capítulo III deste Manual.

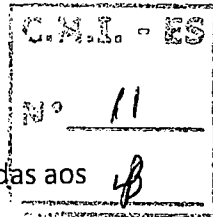
Também devem enviar informações ao Ambiente Nacional do eSocial os contribuintes na situação “Sem Movimento” detalhada no item 12 do Capítulo I deste Manual. Excetuam-se dessa obrigação:

- a) A pessoa física que, no início da obrigatoriedade do eSocial, encontra-se na situação “Sem Movimento”, enquanto essa situação perdurar;
- b) O MEI sem empregado que não possua obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária; e
- c) Os Fundos de Investimento, os quais não são revestidos de personalidade jurídica e, portanto, não podem contratar. As informações devem ser prestadas pela instituição financeira administradora do fundo.

Doravante, nesse Manual, é utilizado o termo “declarante” para fazer referência a qualquer dos obrigados ao eSocial. Quando for utilizado a indicação específica de um dos obrigados ao eSocial, estar-se-á fazendo menção expressa a ele, por exemplo “empregador”, “órgão público”, “órgão gestor de mão de obra”.

## **3. O eSocial x EFD-Reinf: sistemas complementares**

Por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial os obrigados enviam as informações relativas às relações de trabalho, que no campo da tributação previdenciária, abrangem, como regra, as informações necessárias para a apuração das contribuições previdenciárias e das contribuições das outras entidades e fundos



(Terceiros) incidentes sobre a folha de pagamento ou remunerações pagas, devidas ou creditadas aos trabalhadores contratados.

Os obrigados enviam, também, ao eSocial as informações relativas às retenções de imposto de renda incidente sobre rendimentos do trabalho, bem como a data do efetivo pagamento ao trabalhador.

No caso das informações necessárias para a apuração da retenção do art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, das contribuições previdenciárias substitutivas, incidentes, em regra, sobre a receita bruta e outras informações necessárias para compor a DIRF, estas devem ser encaminhadas por meio da EFD-Reinf, instituída pela Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 2017.

#### **4. Forma de substituição das informações da GFIP, outras declarações e formulários, pelas informações constantes do eSocial**

A substituição das informações que são prestadas aos órgãos e entes integrantes do Comitê Gestor do eSocial em outras declarações e formulários pelas informações do eSocial, definida no § 1º do art. 2º do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, se dá com base na regulamentação de cada órgão ou ente, conforme competência legal para exigência dessas obrigações.

Cada órgão dá publicidade da substituição de suas obrigações por meio de ato normativo específico da autoridade competente, a ser expedido de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa.

##### **4.1. Implementação progressiva do eSocial: “faseamento”**

Com o objetivo de garantir segurança e eficiência para a entrada em operação do eSocial foi definido que o início de envio de obrigações para cada grupo de obrigados deve ser feito em etapas, ou seja, definiu-se a implementação progressiva do eSocial (faseamento).

Este faseamento é dividido por grupos de obrigados e, dentro de cada grupo, por tipo de evento: na primeira fase devem ser enviados os eventos de tabela, na segunda os não periódicos, na terceira os eventos periódicos e na quarta fase os eventos de Segurança e Saúde no Trabalho. Cada período de obrigatoriedade de eventos, dividido por grupo de obrigados, é definido em legislação específica.

Cabe destacar a peculiaridade quanto aos eventos de Desligamento (S-2299) e de Término de Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário (S-2399) dada a sua natureza híbrida. Apesar de

serem considerados eventos não periódicos, podem conter, também, informações de remuneração, característica própria dos eventos periódicos. Portanto, estes eventos, S-2299 e S-2399, devem ser enviados na segunda fase, com a obrigatoriedade dos eventos não periódicos, contudo, sem o grupo referente às informações de remuneração, até a data fixada para o envio dos eventos periódicos. Para tanto, foi incluída no leiaute a seguinte condição no grupo [verbasResc]: “não deve ser informado se: {dtDeslig} ou {dtTerm} for anterior ao início de obrigatoriedade dos eventos periódicos para o empregador”. Isto significa que, no período entre a obrigatoriedade dos eventos não periódicos e a obrigatoriedade dos eventos periódicos, e somente nesse período, os eventos S-2299 e S-2399, que deveriam ter informações de parcelas remuneratórias, devem ser enviados sem o grupo [verbasResc].

## **5. Ambientes do eSocial**

Existem duas espécies de ambientes no eSocial, a saber:

- a) Produção – Ambiente destinado para processamento e apuração das informações do declarante que produz todos os efeitos jurídicos.
- b) Produção restrita – Ambiente de teste no qual as informações não produzem efeitos jurídicos.

## **6. Lógica do sistema e Recomendações**

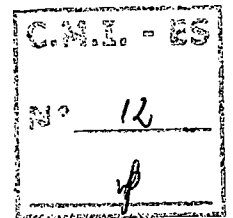
O eSocial foi concebido para transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do declarante e dos dados gerais das contratações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos trabalhadores, a gestão dos serviços prestados e do prestador de serviços, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual.

Essa sequência a ser observada conduz ao conceito de “empilhamento”, de modo que as informações transmitidas nos eventos iniciais são usadas nos eventos seguintes e para se alterar um dado de evento antigo há que se verificar as consequências/repercussões nos eventos posteriores. Havendo necessidade de envio de informação fora da sequência cronológica de encadeamento de eventos, devem ser observadas as regras para envio de eventos extemporâneos, descritas no item “16 Tratamento das inconsistências geradas pelo envio extemporâneo de eventos” do Capítulo I deste Manual.

Quando for preciso informar o código do município constante na tabela do IBGE e essa ainda não estiver atualizada em razão de desmembramento de município, o declarante deve, até que ela seja atualizada, utilizar o código do município desmembrado. Nos demais casos em que o nome do município não conste na tabela de código do município do IBGE, o declarante deve verificar se não houve alteração na denominação do município, pois, nesse caso, deve usar o código da denominação anterior.

## 7. Identificadores

### 7.1. Declarantes



Os declarantes pessoa jurídica são identificados apenas pelo CNPJ e os declarantes pessoa física, apenas pelo CPF.

O identificador chave {nrInsc} para as pessoas jurídicas é o CNPJ-Raiz/Base de oito posições, exceto se a natureza jurídica for de administração pública federal, situação em que o campo deve ser preenchido com o CNPJ completo com 14 posições.

As pessoas físicas que exercem atividade econômica devem utilizar o CAEPF (antiga matrícula CEI), como estabelecimento vinculado ao seu CPF. Nessa situação estão, por exemplo, as pessoas físicas encarregadas de contratar e gerir empregados de Consórcios simplificados de empregadores rurais (Natureza jurídica 228-3) e de cartórios (Natureza jurídica 303-4). Essa regra é aplicável também às naturezas jurídicas adiante relacionadas. Embora eventualmente possuam CNPJ, as informações ao eSocial devem ser prestadas pelo CPF dessa pessoa física, fazendo vinculação ao CAEPF específico.

- 212-7 Sociedade em Conta de Participação
- 221-6 Empresa Domiciliada no Exterior
- 310-7 Comissão de Conciliação Prévia
- 321-2 Fundação ou Associação Domiciliada no Exterior
- 323-9 Comunidade Indígena
- 324-7 Fundo Privado
- 329-8 Frente Plebiscitária ou Referendária
- 402-2 Segurado especial
- 408-1 Contribuinte individual
- 409-0 Candidato a Cargo Político Eletivo



411-1 Leiloeiro

412-0 Produtor Rural (Pessoa Física)

Com relação às naturezas jurídicas adiante, quando houver necessidade de prestação de informações às comissões ou fundos, elas devem ser prestadas pelos CNPJ dos órgãos responsáveis pela sua administração, devendo o CNPJ da comissão ou fundo ser relacionado como estabelecimento no S-1005 do declarante.

119-8 Comissão Polinacional

131-7 Fundo Público da Administração Direta Federal

132-5 Fundo Público da Administração Direta Estadual ou do Distrito Federal

133-3 Fundo Público da Administração Direta Municipal

Para as obras de construção civil, o declarante deve utilizar o CNO como estabelecimento ou lotação tributária, vinculados a um CNPJ ou a um CPF.

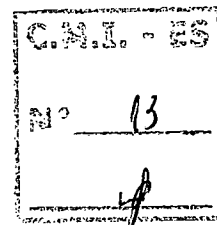
## **7.2. Trabalhadores**

O termo “trabalhador” utilizado nesse Manual compreende toda pessoa física inserida em uma relação de trabalho, inclusive de natureza administrativa, como os empregados, os servidores públicos, os militares e os “trabalhadores sem vínculo de emprego ou estatutário – TSVE”.

Os trabalhadores têm como identificador obrigatório o CPF. Um CPF pode ter mais de um vínculo com um mesmo declarante, sendo cada vínculo identificado pelo número da matrícula.

## **7.3. Qualificação cadastral**

Uma das premissas para o envio de informações e recolhimento das obrigações por meio do eSocial é a consistência dos dados cadastrais enviados pelo declarante relativos aos trabalhadores a seu serviço. Esses dados são validados na base do CPF (nome, data de nascimento e CPF) e qualquer divergência impossibilita o envio dos eventos S-2190, S-2200, S-2205, S-2300, S-2400 ou S-2405.



### 7.3.1. Validações do nome do trabalhador

O nome do trabalhador a ser utilizado deve ser o seu nome civil, mesmo que o nome social já tenha sido atualizado na base do CPF, considerando que quando da consulta cadastral, a validação do nome é realizada na base do CPF que retorna sempre o nome civil do trabalhador. Somente nas situações em que houver retificação/substituição judicial do nome civil é que o novo nome deve ser utilizado na consulta qualificação cadastral.

Para o preenchimento do “Nome” devem ser observadas as seguintes configurações:

- formato alfanumérico sem acentuação;
- não utilização de caracteres numéricos ou especiais (“, ‘, !, @, #, \$, %, “, &, ?, ...);

As regras adotadas pelo eSocial para validação do nome do trabalhador são:

a) Apenas o primeiro e o último nome são validados. Os intermediários não, exceto se o primeiro nome for “Maria”, “José”, “João” ou “Ana”, quando o nome imediatamente posterior é validado e se o último nome for “Filho”, “Neto”, “Bisneto”, “Trineto”, “Tetraneto”, “Sobrinho” ou “Junior”, quando o nome imediatamente anterior é validado.

b) São aceitas trocas de letras nas seguintes situações:

- no início do nome: de “i” para “y”; de “y” para “i”; de “v” para “w”; de “w” para “v”; de “th” para “t”; de “t” para “th”; de “k” para “c”; de “c” para “k”; de “ç” para “c”; é desconsiderada a consoante “h”;

- no meio do nome: de “z” para “s”; de “s” para “z”; de “i” para “y”; de “y” para “i”; de “th” para “t”; de “t” para “th”; de “sc” para “c”; de “c” para “sc”; de “x” para “ss”; de “ss” para “x”; de “c” para “ss”; de “ss” para “c”; de “u” para “w”; de “w” para “u”; de “d” para “dh”; de “dh” para “d”; de “ph” para “f”; de “f” para “ph”;

- no final do nome: de “m” para “n”; de “n” para “m”; de “th” para “te”; de “te” para “th”; de “e” para “i”; de “i” para “e”; de “i” para “y”; de “y” para “i”;

c) Em caso de consoantes dobradas, são aceitos com uma ou duas consoantes;

d) Não são considerados acentos e cedilha.

### 7.3.2. Ferramenta “Consulta Qualificação Cadastral - CQC”

Aos declarantes é oferecida uma ferramenta para identificar previamente possíveis divergências entre os dados constantes em seus cadastros internos e aqueles constantes no CPF e no CNIS, a fim de

garantir que os dados informados no eSocial são apropriados corretamente na base do CNIS, garantindo assim o reconhecimento do direito aos benefícios previdenciários e trabalhistas. Nesse sentido, sempre que o trabalhador possuir NIS, a CQC deve ser realizada com a informação do NIS. Para os trabalhadores que ingressarem no mercado de trabalho após a dispensa do NIS no eSocial, a qualificação do cadastro deve ser feita apenas do CPF. Até que a CQC seja ajustada para receber a consulta do CPF em lote, essa qualificação pode ser feita de forma individualizada na base do CPF da Receita Federal, no endereço: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/cpf/alterar/default.asp>.

Com a versão simplificada do eSocial, o NIS não mais é informado, portanto, possíveis inconsistências na base do PIS/PASEP/CNIS, não são impeditivas para o envio dos eventos de admissão/cadastramento inicial. Somente inconsistências cadastrais na base do CPF são impeditivas.

A CQC está disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral>.

## **8. Modelo Operacional do eSocial**

### **8.1. Descrição simplificada**

O declarante gera um arquivo eletrônico, no formato XML, contendo as informações previstas nos leiautes, assina-o digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação, objetivando garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico é transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial que, após verificar a integridade formal, emite o protocolo de envio e o envia ao declarante.

O eSocial não funciona por meio de um Programa offline Gerador de Declaração – PGD ou Validador e Assinador – PVA, ou seja, não possui um aplicativo para download no ambiente do declarante que importe o arquivo e faça as validações antes de transmitir.

O arquivo pode ser gerado e enviado por diversos caminhos (procEmi). Para os declarantes em geral, os mais comuns são:

a) Pelo sistema de propriedade do declarante ou contratado de terceiros, assinado digitalmente (obrigatoriamente com utilização de certificado digital) e transmitido ao eSocial por meio de WS-Webservice, recebendo um recibo de entrega (comprovante). Esse caminho é o que consta nos leiautes como procEmi = 1;

b) Diretamente no Portal do eSocial na internet - <https://www.gov.br/esocial/>, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento. Nessa hipótese, pode ser utilizado certificado digital ou, para os dispensados de ter esse certificado, o código de acesso. Nos leiautes esse caminho consta como procEmi = 3;

Os demais caminhos de geração e envio dos arquivos são citados nos leiautes com os seguintes códigos de procEmi:

2 - Aplicativo governamental - Simplificado Pessoa Física: aplicativo disponibilizado aos empregadores domésticos e segurados especiais. Esse aplicativo, além de gerar e enviar os arquivos também permite o gerenciamento de empregados e realiza os cálculos de verbas e de descontos, bem como efetua a geração de guias de recolhimento. Para o segurado especial, o aplicativo contempla também permite a informação acerca da comercialização da sua produção rural.

4 - Aplicativo governamental - Simplificado Pessoa Jurídica: aplicativo disponibilizado às Microempresas e Microempreendedores individuais que além de gerar e enviar os arquivos também facilitará o gerenciamento de empregados.

22 - Aplicativo governamental para dispositivos móveis - Empregador Doméstico: aplicativo disponibilizado aos empregadores domésticos para utilização em dispositivos móveis que permite o fechamento de folha de pagamento e geração de guias, bem como a geração e envio de arquivos ao eSocial.

81 - Aplicativo governamental para envio de eventos pelo Judiciário: aplicativo que permite ao Poder Judiciário Trabalhista a geração e envio de informações ao eSocial, com o fim de suprir obrigação de prestação de informações não cumpridas pelos declarantes diretamente.

91 - Aplicativo governamental - Integração com a Junta Comercial: aplicativo que possibilita aos empresários o envio de informações relativas à admissão de empregados ao eSocial no processo de constituição de empresas.

No momento da transmissão, o Ambiente Nacional do eSocial retorna o protocolo de envio. Após a realização das validações, o eSocial retorna o recibo de entrega ou mensagem de erro.

O número do recibo de entrega é a referência a ser utilizada em eventuais retificações ou exclusões.

## 8.2. Acesso ao eSocial

### 8.2.1. Certificação Digital

O certificado digital utilizado no sistema eSocial deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil. Este deve pertencer à série "A", do tipo A1 ou A3. Certificados digitais de tipo A1 ficam armazenados no próprio computador a partir do qual ele se utilizado. Certificados digitais do tipo A3 são armazenados em dispositivo portátil inviolável do tipo smart card ou token, que possuem um chip com capacidade de realizar a assinatura digital.

Os certificados digitais são exigidos em dois momentos distintos:

a) Transmissão: antes de ser iniciada a transmissão de solicitações ao sistema eSocial, o certificado digital do solicitante é utilizado para garantir a segurança do tráfego das informações na internet. Para que um certificado seja aceito na função de transmissor de solicitações este deve ser do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ).

b) Assinatura de documentos: para os declarantes pessoas jurídicas, os eventos podem ser gerados por qualquer estabelecimento do declarante ou seu procurador, mas o certificado digital assinante destes deve pertencer à matriz, ao representante legal desta ou ao procurador substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica ou não-eletrônica. Para os Órgãos Públicos, os eventos podem ser gerados pelo representante autorizado para efetuar a transmissão das respectivas unidades administrativas.

Para os declarantes pessoas físicas, os eventos devem ser gerados pelo próprio declarante ou seu procurador ou, ainda, pelo procurador substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica ou não-eletrônica, assinados, em todos os casos, por meio de certificado digital.

Os certificados digitais utilizados para assinar os eventos enviados ao eSocial devem estar habilitados para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado.

São aceitas somente procurações eletrônicas outorgadas perante a RFB.

Está prevista a utilização de procuração com diferentes níveis de perfis, conforme tabela a seguir, valendo destacar que cada perfil que o outorgado possuir, permite a inclusão, alteração e exclusão. Com isso, para o evento S-3000 (Exclusão), o eSocial verifica qual o tipo de evento que se pretende excluir e identifica se há permissão no perfil outorgado na procuração.

Descrição	Grupo Perfil	Nome do perfil	Número
S-2190	Registro Preliminar de Trabalhador	Grupo Preliminar	1
S-1010	Tabela de Rubricas		
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias		
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais		
S-1200	Remuneração do Trabalhador vinculado a Regime Geral de Previdência Social - RGPS		
S-1202	Remuneração do Trabalhador vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS		
S-1207	Benefícios Previdenciários – RPPS		
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho		
S-1260	Comercialização da Produção Rural Pessoa Física		
S-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários		
S-2190	Registro Preliminar de Trabalhador		
S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso] de Trabalhador		
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador		
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho		
S-2230	Afastamento Temporário		
S-2231	Cessão/Exercício em outro órgãos		
S-2298	Reintegração	Grupo Rotinas	2
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início		
S-2306	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual		
S-2400	Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos – Início		
S-2405	Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos – Alteração		
S-2410	Cadastro de Benefício - Entes Públicos – Início		
S-2416	Cadastro de Benefício - Entes Públicos – Alteração		
S-2418	Reativação de Benefício - Entes Públicos		
S-2420	Cadastro de Benefício - Entes Públicos – Término		
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho	Grupo SST	3
S-2220	Monitoramento da saúde do trabalhador		
S-2230	Afastamento Temporário		
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos		
S-2299	Desligamento	Grupo Desligamento	4
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término		
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos	Grupo Especial	5
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos		
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte e Órgão Público		
S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos		

Todos os eventos	Acesso WEB	Web Geral	6
------------------	------------	-----------	---

### **8.2.1.1. Utilização de Certificado Digital por prestadores de serviço de Contabilidade, Administração de Condomínios, Gestores de RH e SST etc.**

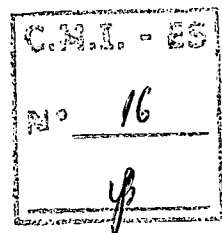
O declarante envia os respectivos eventos no WS-Webservice, assinando-os com seu certificado digital.

Os atos da vida civil são praticados mediante assinatura da pessoa (física ou jurídica) titular da obrigação. O certificado digital é basicamente um arquivo eletrônico que funciona como se fosse uma assinatura digital, com validade jurídica, e que garante proteção às transações eletrônicas e outros serviços via internet, identificando o responsável pelo ato. Para sua utilização no sistema eSocial o certificado deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, e ser do tipo A1 ou A3.

Quando uma pessoa (física ou jurídica) pratica atos em nome de outra, o faz por meio de procuração: quem assina é o procurador, representando o outorgante, com o dever de praticar os atos em seu interesse, restritos ao objeto da outorga, sob pena de responsabilidade. Em se tratando de transações no mundo digital, para esta situação, existe a figura da procuração eletrônica.

O envio de eventos para o eSocial pode ser feito tanto pela pessoa física ou jurídica sujeito passivo da obrigação, como por um terceiro com poderes outorgados para tal. Esta representação por um terceiro é uma situação rotineira na área trabalhista e tributária como, por exemplo, nos casos de escritórios de contabilidade, gestores de recursos humanos, empresas de medicina e engenharia de segurança do trabalho, ou administradoras de condomínios edifícios, todos representando seus respectivos clientes. Estes são cenários típicos em que deve ser utilizada a citada procuração eletrônica.

Ressalte-se que é irregular, embora frequente no âmbito das prestadoras de serviço supracitadas, a situação em que o certificado digital do titular da obrigação (e sua senha) são entregues ao terceiro que seria seu representante – quando o correto seria a procuração eletrônica. O representante, de posse do certificado e senha da pessoa obrigada, estaria enviando os eventos assinando-os como se fosse o titular, com o certificado digital do titular. Este procedimento implica violação das diretrizes de segurança do certificado digital, recaindo a responsabilidade sobre o titular do certificado.



### 8.2.2. Código de acesso para o Portal eSocial

Os declarantes não obrigados à utilização do certificado digital podem gerar Código de Acesso ao Portal eSocial, como alternativa ao certificado digital. São eles:

- a) O segurado especial e o empregador doméstico;
- b) A ME/EPP optantes pelo Simples Nacional, que possuam até um empregado, não incluídos os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez;
- c) O MEI com até um empregado, não incluídos os empregados afastados por motivo legal.

Mesmo para os mencionados acima, a utilização do código de acesso é exclusiva para os módulos web. Para WS-Webservice, é obrigatória a utilização de certificado digital. Sendo assim, mesmo que uma ME possua apenas um empregado e vá prestar suas informações por WS-Webservice, ela tem de utilizar certificado digital.

A obtenção do Código de Acesso para pessoa física exige o registro do número do CPF, data de nascimento e o número dos recibos de entrega da DIRPF dos dois últimos exercícios. Não possuindo as DIRPF, em seu lugar, deve ser registrado o número do Título de Eleitor. Para pessoa jurídica, são exigidas essas mesmas informações, sendo que relativas ao CPF do seu responsável perante a RFB. Caso o empregador pessoa física ou o responsável pela pessoa jurídica não possua as DIRPF e tampouco o título de eleitor, o acesso ao Portal do eSocial só pode ser feito mediante utilização de Certificação Digital.

Não é possível o envio de informações por procurador utilizando código de acesso.

### 8.3. Transmissão dos arquivos - sequência lógica

O declarante, ao transmitir suas informações relativas ao eSocial, deve considerar a sequência lógica descrita neste tópico, pois as informações constantes dos primeiros arquivos são necessárias ao processamento das informações constantes nos arquivos a serem transmitidos posteriormente.

As informações relativas à identificação do declarante, que fazem parte dos eventos iniciais, devem ser enviadas previamente à transmissão de todas as demais informações.

Considerando que as informações integrantes dos eventos de tabelas são utilizadas nos demais eventos iniciais e, também, nos eventos periódicos e não periódicos, elas precisam ser enviadas logo após a transmissão das informações relativas à identificação do declarante.



Em seguida devem ser enviadas, caso existam, as informações previstas nos eventos não periódicos e, por último, as informações previstas nos eventos periódicos, conforme os exemplos adiante:

1 - Ao enviar as informações de remuneração dos trabalhadores/servidores (folha de pagamento), as rubricas da folha devem constar da tabela de rubricas.

2 - Ao transmitir um arquivo com informações de alteração de dados cadastrais de um determinado empregado, este deve constar do RET como empregado ativo. Para constar no RET, há necessidade de ter sido transmitido previamente o evento de S-2200 (Admissão de Trabalhador).

3 - Ao enviar a remuneração de determinado empregado na folha de pagamento, esse trabalhador já deve constar do RET.

#### **8.4. Protocolo de envio e Recibo de entrega**

O protocolo de envio é uma informação transitória, indicando que um lote de evento(s) foi transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial e que são aplicadas as correspondentes validações.

O recibo de entrega só é emitido após o evento ser validado e recepcionado pelo Ambiente Nacional. O efetivo cumprimento da obrigação de prestar informação se dá com a emissão do recibo de entrega.

Para cada evento recepcionado é gerado um número de recibo de entrega, enquanto que o protocolo de envio é único para um lote de até 50 eventos.

Exemplo: foi enviado um lote com 30 eventos de admissão. É gerado um número de protocolo de envio. Se desses 30 eventos, apenas 28 foram validados e recepcionados, são gerados 28 recibos de entrega e duas mensagens de erro.

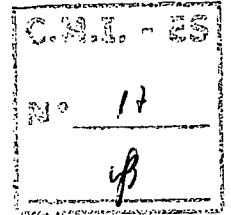
Quando se pretende efetuar a retificação ou exclusão de determinado evento deve ser informado o número do recibo de entrega do evento que se pretende retificar ou excluir.

#### **8.5. Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento**

As informações constantes do eSocial são recepcionadas pelo Ambiente Nacional, sendo que o declarante utiliza as ferramentas de constituição de crédito tributário e emissão de guias de recolhimento na DCTFWeb para as contribuições previdenciárias e contribuições para terceiros e posteriormente para o imposto de renda referente à remuneração do trabalhador.

Paralelamente, está em desenvolvimento a Plataforma FGTS Digital, aprovada pelas Resoluções CCFGTS nº 926, de 28 de maio de 2019 e 935, de 27 de agosto de 2019. Até que seja disponibilizada essa ferramenta, o recolhimento do FGTS continua a ser feito mediante a geração da GFIP, no ambiente da CAIXA.

O eSocial não apura as contribuições previdenciárias devidas aos RPPS para fins de constituição de crédito e geração de guias de recolhimento.



## 9. Tabelas do eSocial

O eSocial trabalha com dois grupos de tabelas: eventos de tabelas ou tabelas do empregador e as tabelas do eSocial.

As tabelas do eSocial são um grupo de tabelas padronizadas, constantes no anexo I do Leiaute do eSocial. Seu conteúdo não sofre alteração pelo declarante e sim apenas mediante publicação de nova versão desse anexo do Leiaute. As tabelas do eSocial são as adiante listadas.

TABELA	DESCRIÇÃO
Tabela 1	Categorias de Trabalhadores
Tabela 2	Financiamento da Aposentadoria Especial e Redução do Tempo de Contribuição
Tabela 3	Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento
Tabela 4	Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros
Tabela 5	Tipos de Inscrição
Tabela 6	Países
Tabela 7	Tipos de Dependente
Tabela 8	Classificação Tributária
Tabela 9	Tipos de Arquivo do eSocial
Tabela 10	Tipos de Lotação Tributária
Tabela 11	Compatibilidade entre Categoria de Trabalhadores, Classif. Tributária e Tipos de Lotação
Tabela 12	Compatibilidade entre Tipos de Lotação e Classificação Tributária
Tabela 13	Parte do corpo atingida
Tabela 14	Agente causador do Acidente de Trabalho
Tabela 15	Agente Causador/Situação Geradora de Doença Profissional
Tabela 16	Situação Geradora do Acidente de Trabalho
Tabela 17	Descrição da Natureza da Lesão
Tabela 18	Motivos de Afastamento
Tabela 19	Motivos de Desligamento
Tabela 20	Tipos de Logradouros
Tabela 21	Códigos de incidência tributária da rubrica para IRRF
Tabela 22	Compatibilidade entre FPAS e Classificação Tributária

Tabela 23	Relacionamento entre tipo de valor do FGTS, Categoria, Origem, Código de incidência do FGTS e condição
Tabela 24	Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial
Tabela 25	Tipos de Benefícios
Tabela 26	Motivos de Cessação de Benefícios
Tabela 27	Procedimentos Diagnósticos
Tabela 28	Treinamentos, Capacita�es, Exercícios simulados e outras anota�es

## 10. Eventos do eSocial

As informa es são prestadas ao eSocial por meio de eventos. Tratam-se esses eventos de arquivos com informa es dos declarantes, elaborados de acordo com uma estrutura específica e pré-determinada.

A forma como os dados devem ser dispostos num evento, as regras de valida o de preenchimento dos campos e a estrutura dessas informa es, necessárias   composi o de um evento, são chamadas de leiaute.

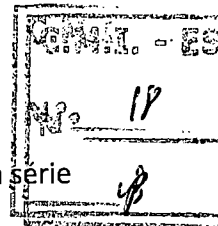
Todos os eventos (de tabelas, não periódicos e periódicos) possuem um leiaute específico e o conjunto desses leiautes, com seus anexos, são publicados e ficam disponíveis no sítio do eSocial.

As informa es requeridas nos eventos devem ser preenchidas com a observância de dois tipos de regras: as regras de valida o constantes nos próprios grupos e campos do leiaute e as regras gerais, constantes de uma tabela específica de regras, publicadas em documento anexo ao arquivo onde constam os leiautes dos eventos (Anexo II).

As regras são dispostas de forma clara nesses documentos e, portanto, não são repetidas neste manual a não ser que demandem algum esclarecimento adicional ou sua referência seja necessária para o entendimento de algum outro conceito.

### 10.1. Tabelas do Empregador

  o primeiro grupo de eventos a ser transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial. O evento S-1000 identifica o declarante, contendo dados básicos de sua classifica o fiscal e de sua estrutura administrativa. Além do evento S-1000, as tabelas do empregador são: tabelas de estabelecimentos (S-1005), rubricas da folha de pagamento (S-1010), lota es tributárias (S-1020) e informa es de processos administrativos e judiciais (S-1070).



Estes eventos complementam a estrutura da base de dados, sendo responsáveis por uma série de informações que validam os eventos não periódicos e periódicos, e buscam otimização na geração dos arquivos e no armazenamento das informações no Ambiente Nacional do eSocial, por serem utilizadas em mais de um evento do sistema ou por se repetirem em diversas partes do leiaute.

A perfeita manutenção dessas tabelas é fundamental para a recepção dos eventos periódicos e não periódicos e à adequada apuração das bases de cálculo e dos valores devidos de tributos e FGTS.

A administração do período de validade das informações é importante pois impacta diretamente os demais eventos que as utilizam.

Quando da primeira informação dos itens que compõem uma tabela, deve ser preenchido obrigatoriamente o campo data de início da validade {iniValid}. Caso haja necessidade de corrigir informação específica de uma tabela enviada anteriormente deve ser utilizado o grupo [alteracao] do evento da tabela, com o item que deve ser alterado. Nessa hipótese, a informação anterior do evento de tabela é sobreposta pelo novo evento.

Caso seja necessário alterar algum atributo de uma tabela a partir de uma determinada data, mantendo a informação histórica, deve ser enviado um novo evento com o mesmo código, mas com nova vigência no grupo [inclusão]. Nessa hipótese, a data de fim de validade da informação prestada anteriormente passa a ser o mês/ano imediatamente anterior ao da data de início da nova informação. Não é necessário o envio de evento específico para informar a data de fim de validade do item enviado anteriormente, no entanto o seu envio tem o mesmo efeito do procedimento anterior.

Não há necessidade de ser informada ao eSocial a baixa do CNPJ. Mas, em caso de o declarante optar por prestar essa informação, deve primeiro encerrar todas as suas tabelas e, na sequência, enviar o evento S-1000, com o grupo de informações relativas à alteração, com a data fim de validade, do subgrupo nova validade, preenchida.

## 10.2. Eventos Não Periódicos

São aqueles que não têm uma data pré-fixada para ocorrer, pois dependem de acontecimentos na relação entre o declarante e o trabalhador que influenciam no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais como, por exemplo, a admissão/ingresso de um empregado/servidor, a alteração de salário, a exposição do trabalhador a agentes nocivos e o desligamento, dentre outros.

Inclui-se neste grupo o cadastramento inicial dos vínculos dos empregados ativos, servidores ativos, mesmo que afastados, dos militares e dos beneficiários dos RPPS. Tais informações são enviadas no evento S-2200 após o envio do grupo de eventos de tabelas. O cadastramento inicial é enviado pelo declarante no início da implantação do eSocial, com todos os vínculos ativos, com seus dados cadastrais atualizados, e servem de base para construção do RET, o qual é utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente.

### **10.3. Eventos Periódicos**

São aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida, compostos por informações de folha de pagamento, de apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias como, por exemplo, os incidentes sobre comercialização de produção rural por pessoas física.

Saliente-se que o eSocial recebe e registra os fatos geradores relativos aos eventos periódicos S-1200 ou S-1202 utilizando-se do regime de competência, enquanto que o evento periódico S-1210 se submete ao regime de Caixa.

#### **10.3.1. Movimento e período de apuração para os eventos periódicos**

Considerando as consequências tributárias e fundiárias (FGTS) dos eventos periódicos, com sua respectiva vinculação ao “período de apuração” do tributo ou do FGTS devido, podemos dizer que um conjunto de eventos periódicos referentes ao mesmo período de apuração corresponde a um “movimento”.

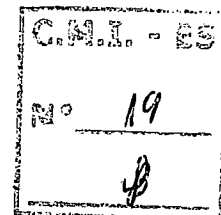
Presume-se aberto o movimento de um período de apuração com o envio de qualquer evento periódico a ele relativo. Especificamente em relação à Folha de Pagamento presume-se aberto o movimento com o envio do primeiro evento S-1200, S-1202 ou S-1207. O evento S-1299 é utilizado para informar ao Ambiente Nacional do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos de um movimento relativo a determinado período de apuração.

A aceitação do evento de fechamento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo contempladas naquele movimento, possibilita a constituição dos créditos e os recolhimentos de contribuições previdenciárias do RGPS e do FGTS, quando for o caso.

O eSocial não apura as contribuições previdenciárias devidas ao RPPS para fins de constituição de crédito e geração de guias de recolhimento.

Caso sejam necessárias retificações, exclusões ou envio de novos eventos referentes a um movimento já encerrado, o mesmo deve ser reaberto com o envio do evento S-1298. Efetivada uma reabertura para o movimento, torna-se necessário um novo envio do evento fechamento.

O evento de fechamento tem como objetivo sinalizar que as informações que afetam o cálculo de débitos tributários foram todas transmitidas.



### 10.3.2. Folha de Pagamento

O eSocial é uma nova forma de prestação das informações que devem constar na folha de pagamento do empregador. O evento S-1200, S-1202 ou S-1207 concentra as informações inerentes à folha de pagamento, com interação com os eventos de tabelas e com os eventos não periódicos que interferem na remuneração mensal do trabalhador (por exemplo o S-2200, S-2206, ou mesmo o evento S-2230).

A Folha de Pagamento no eSocial é um conjunto de informações que reflete a remuneração de todos os trabalhadores que estiveram a serviço do declarante naquela competência. Entretanto, cada trabalhador é tratado individualmente, de forma que a retificação da remuneração de um trabalhador não afeta os demais. A Folha de Pagamento, com eventos por trabalhador, deve ser enviada compondo um movimento com prazo para transmissão e fechamento até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao do período de apuração, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.

O movimento relativo à Folha de Pagamento presume-se aberto com o envio do primeiro evento S-1200 ou S-1202 para aquele período de apuração. O encerramento da transmissão dos eventos periódicos com informações da Folha de Pagamento daquele movimento é feito pelo evento S-1299.

A transmissão do evento S-1299 ao eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo contempladas naquela folha de pagamento, possibilita a constituição do crédito e os recolhimentos das respectivas contribuições previdenciárias e FGTS.

### **10.3.3. Remuneração e Pagamento no eSocial**

A informação declarada como folha de pagamento no eSocial serve de base para os cálculos da Contribuição Previdenciária e FGTS, e posteriormente de IRRF. Seguindo a premissa de unicidade na informação originada na folha de pagamento, como regra as rubricas de remuneração da folha – regime de competência - devem ser informadas em um só evento, o S-1200, S-1202 ou S-1207. A data de pagamento efetivo ao empregado é informada no evento S-1210.

### **10.3.4. Orientações sobre a folha de 13º salário**

O eSocial possui dois tipos de eventos periódicos de folha de pagamento: mensal (AAAA-MM) e de 13º salário (período de apuração anual – AAAA). Ambas folhas são informadas por meio do evento S-1200 respectivo no mês de dezembro.

A apuração da CP e do IRRF incidentes sobre o 13º salário é feita apenas na folha de 13º (anual). Nesse caso, o empregador deve gerar a folha do 13º levando em consideração o adiantamento efetuado até o mês de novembro, conforme orientações contidas neste Manual (ver item 19 das “Informações adicionais” do evento S-1200), e transmitir à DCTFWeb para geração da guia de recolhimento da contribuição previdenciária. Vale dizer, no mês de dezembro são geradas duas folhas pelo eSocial: dezembro e 13º salário, ambas recepcionadas pela DCTFWeb, sendo que o contribuinte deve transmiti-las de forma independente.

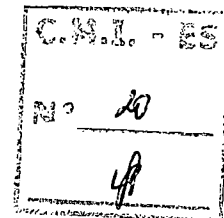
Já o FGTS tem tratamento diferente. Apesar de não existir uma competência “13” para o recolhimento do FGTS, as informações constantes na folha de 13º salário do eSocial são incluídas na guia da competência “dezembro”, juntamente com os valores da remuneração do próprio mês. Mas ressalte-se que isso só irá ocorrer após a substituição da GFIP pelo FGTS Digital. Até lá, a geração da guia de recolhimento do FGTS continua a ser gerada com base nas informações da GFIP.

É de se destacar que o FGTS, ao contrário da CP e do IRRF, incide sobre a parcela do adiantamento do 13º salário no mês em que for paga. Por exemplo, um adiantamento feito em novembro tem incidência de FGTS, mas não de CP ou IRRF. Assim, o FGTS incidente sobre a folha do 13º salário é calculado apenas sobre a diferença entre o valor da gratificação natalina e a primeira parcela (no exemplo, o adiantamento feito em novembro).

Caso haja ajustes de 13º salário decorrentes do recebimento de remuneração variável (comissões sobre vendas, por exemplo), o complemento deve ser pago até o dia 10 de janeiro e

informado na folha mensal da respectiva competência (dezembro ou janeiro), em rubrica específica (natureza de rubrica 5005 –13º salário complementar) previamente cadastrada no evento S-1010 com as incidências de 13º para codIncCP, codIncFGTS e codIncIRRF.

#### 10.3.4.1. Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro



Os declarantes que, por liberalidade ou por força de convenção ou acordo coletivo, realizam o pagamento do 13º salário de forma integral, antes do mês de dezembro devem observar as seguintes orientações:

a) De acordo com a legislação vigente, o valor do 13º salário deve ser calculado com base no salário devido em dezembro e ser pago em duas parcelas: a primeira entre os meses de fevereiro a novembro e a segunda em dezembro, até o dia 20.

b) O desconto da contribuição previdenciária deve ocorrer no pagamento da segunda parcela do 13º salário e o seu recolhimento deve ser feito na competência anual, cujo vencimento é o dia 20 de dezembro.

Todavia, na prática, é muito comum o pagamento do 13º integral antes do mês de dezembro. Conceitualmente, contudo, o que ocorre nesses casos não é o pagamento integral e sim um adiantamento superior ao valor devido e, assim, deve ser declarado na folha do mês em que esse pagamento ocorre.

O declarante que antecipar o pagamento integral do 13º salário até o mês de novembro deve pagar o correspondente ao líquido devido, ou seja, valor obtido após a dedução da contribuição previdenciária e, quando for o caso, da retenção do imposto de renda. Dessa forma, na folha do 13º salário, em dezembro, ao descontar o valor adiantado em mês anterior, o valor líquido restaria zerado. Mas ressalte-se que esse pagamento anterior a dezembro deve ocorrer na rubrica correspondente a adiantamento.

No eSocial, o declarante deve informar o adiantamento (correspondente ao valor líquido) no evento S-1200 referente à remuneração da competência em que esse adiantamento foi incluído e, em dezembro, deve enviar o evento S-1200 referente à competência anual com o valor do 13º salário devido e o valor dos descontos do adiantamento, de contribuição previdenciária e de retenção de imposto de renda.

Saliente-se que, na competência em que o valor do adiantamento for declarado, há a incidência do FGTS (nesse caso calculado sobre o valor do adiantamento) e na folha anual há a incidência da



contribuição previdenciária e do imposto de renda, calculados sobre o valor total e, ainda, a do FGTS, calculado sobre a diferença entre o valor total e o do adiantamento.

Por exemplo, o valor do 13º salário de um empregado é R\$ 1.045,00. O desconto correspondente à contribuição previdenciária é de R\$ 78,37. Se o empregador vai pagar o valor integral do 13º na competência novembro de 2020, deve incluir no S-1200 da competência 11/2020 a rubrica de “Adiantamento 13º salário” (Natureza 5001) no valor de R\$ 966,63.

No período de apuração anual, no mês de dezembro, o declarante deve lançar como vencimento o valor total do 13º devido (R\$ 1.045,00) e como descontos: o valor do adiantamento do 13º pago em novembro (R\$ 966,63) e o valor da contribuição previdenciária (R\$ 78,37). A folha anual, portanto, ficaria com valor líquido zerado, considerando-se que não houve dedução de imposto de renda na fonte.

No exemplo acima, a base de cálculo do FGTS incidente sobre o 13º salário na competência 11/2020 seria de R\$ 966,63 e o valor na competência anual seria de R\$ 78,37.

Caso o declarante prefira recolher o FGTS integralmente no mês em que o 13º salário foi adiantado, deve lançar o valor total (bruto) como rubrica de adiantamento de 13º com incidência do FGTS e o desconto da provisão de contribuição previdenciária com o código de incidência [00].

Registre-se que, caso o empregado tenha um aumento salarial no mês de dezembro, o cálculo do 13º salário deve ser refeito considerando esse valor, o que implica diferença a pagar ao empregado. O mesmo vale para os trabalhadores que recebem remuneração variável, quando incide a hipótese do art. 2º do Decreto nº 57.155, de 3 de novembro de 1965, caso em que os dados devem ser declarados na competência em que for devido o pagamento.

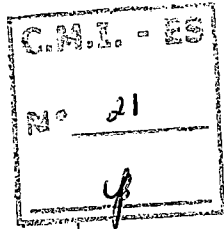
Ilustrativamente, caso o ajuste tenha sido apurado e pago ao empregado após o fechamento da folha do 13º, mas ainda no mês de dezembro, o ajuste deve ser informado na folha do mês de dezembro. Caso o ajuste tenha sido efetuado no mês de janeiro, deve ser informado na folha de janeiro. Em ambos os casos deve ser utilizada rubrica específica (natureza de rubrica 5005 – 13º salário complementar).

Alternativamente à solução aqui exposta, o declarante pode pagar o adiantamento do 13º salário normalmente e realizar o pagamento da segunda parcela nos primeiros dias do mês de dezembro. Cabe destacar que os eventos S-1200 e S-1299 referentes ao período de apuração anual devem ser enviados entre os dias 01 e 20 de dezembro.

É importante lembrar que não há período de apuração anual para o evento S-1210, ou seja, nesse evento devem ser informados todos os pagamentos efetuados no mês indicado no campo {perApur} e

o prazo para seu envio segue a regra geral, ou seja, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ou até o fechamento da folha deste mês, o que ocorrer primeiro.

Com relação ao 13º salário, no evento S-1210 deve constar um demonstrativo da folha de pagamento de folha anual (13º salário), com a indicação do período de referência {perRef} informado no formato AAAA.



## 11. Registro de Eventos Trabalhistas – RET

As informações dos eventos não periódicos alimentam a base de dados no Ambiente Nacional do eSocial, denominada RET.

Todos os arquivos de eventos não periódicos, ao serem transmitidos ao eSocial, são submetidos às regras de validação e somente são aceitos se estiverem consistentes com o RET.

Exemplo 1: o evento de desligamento de empregado somente é aceito se, para aquele empregado/servidor, tiver sido enviado anteriormente, o evento de admissão/ingresso.

Exemplo 2: um evento de reintegração somente é aceito se o empregado/servidor já estiver desligado.

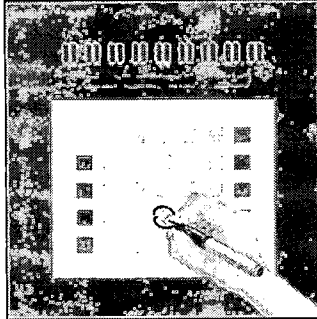
O RET também é utilizado para validação da folha de pagamento, composta pelos eventos de remuneração e pagamento dos trabalhadores, que fazem parte dos eventos periódicos.

Além dos empregados/servidores, também alimentam o RET, os trabalhadores sem vínculo empregatício/estatutário pelo envio do evento TSVE – Início. Os TSVE incluem obrigatoriamente os trabalhadores avulsos, os dirigentes sindicais, os estagiários, os servidores cedidos em relação ao órgão público cessionário e algumas categorias de contribuintes individuais, como diretores não empregados e cooperados. Porém, todos os contribuintes individuais, mesmos os não abrangidos pelas atividades específicas obrigatórias supracitadas, podem ser incluídos como TSVE, de forma opcional.

No fechamento dos eventos periódicos, o eSocial verifica se foi informada a remuneração de todos os empregados/servidores relacionados no RET como ativos, com exceção dos trabalhadores que estejam afastados sem remuneração devida ou os intermitentes. No caso de ausência de remuneração de um empregado/servidor ativo, o evento de fechamento é recepcionado, mas gera um alerta de advertência para o declarante. Já para os trabalhadores cadastrados por meio do evento S-2300, não é aplicada a regra acima.



# Cronograma de Implantação



O uso do sistema é obrigatório desde 08 de janeiro de 2018 - conforme etapas detalhadas abaixo - e as informações nele prestadas têm caráter declaratório, constituindo instrumento hábil e suficiente para a exigência dos tributos e encargos trabalhistas delas resultantes e que não tenham sido recolhidos no prazo consignado para pagamento

Confira abaixo as fases e o cronograma de implantação:



1ª envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080

Fase

2ª envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420 (exceto os eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador - SST)

Fase

3ª envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299

Fase

4ª envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240

Fase

## GRUPO 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões:

1ª Fase: 08/01/2018 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

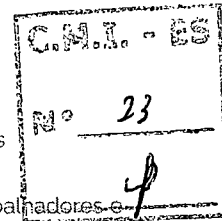
2ª Fase: 01/03/2018 - Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

3ª Fase: 01/05/2018 - Toma-se obrigatório o envio das folhas de pagamento

Substituição da GFIP: Agosto/2018 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias (ver Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021).

(Data a definir) - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Resolução CCFGTS nº 926/2019)

4ª Fase: 13/10/2021 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)



1ª Fase: 16/07/2018 - Apenas informações relativas às empresas, ou seja, cadastros do empregador e tabelas

2ª Fase: 10/10/2018 - Nesta fase, empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos), como admissões, afastamentos e desligamentos

3ª Fase: 10/01/2019 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de janeiro/2019)

Substituição da GFIP: Abril/2019 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias - empresas com faturamento superior a R\$4,8 milhões

Outubro/2021 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias - Demais obrigados, exceto órgãos públicos e organismos internacionais bem como empresas constituídas após o ano-calendário 2017, independentemente do faturamento (ver Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021).

(Data a definir) - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Resolução CCFGTS nº 926/2019)

4ª Fase: 10/01/2022 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

#### GRUPO 3 Pessoas Jurídicas - empregadores optantes pelo Simples Nacional e entidades sem fins lucrativos:



1ª Fase: 10/01/2019 - Apenas informações relativas às empresas e às pessoas físicas, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

2ª Fase: 10/04/2019 - Nesta fase, as empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos (eventos não periódicos), e as pessoas físicas quanto aos seus empregados. Ex: admissões, afastamentos e desligamentos

3ª Fase: 10/05/2021 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de maio/2021)

Substituição da GFIP: Outubro/2021 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias (ver Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021).

(Data a definir) - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Resolução CCFGTS nº 926/2019)

4ª Fase: 10/01/2022 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

#### GRUPO 3 - Empregadores pessoa física (exceto doméstico), produtor rural PF:

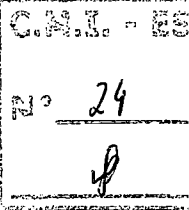
1ª Fase: 10/01/2019 - Apenas informações relativas às empresas e às pessoas físicas, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

2ª Fase: 10/04/2019 - Nesta fase, as empresas passam a ser obrigadas a enviar informações relativas aos trabalhadores e seus vínculos (eventos não periódicos), e as pessoas físicas quanto aos seus empregados. Ex: admissões, afastamentos e desligamentos

3ª Fase: 19/07/2021 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de julho/2021)

Substituição da GFIP: Outubro/2021 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias.

(Data a definir) - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Resolução CCFGTS nº 926/2019)



4ª Fase: 10/01/2022 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

#### GRUPO 4 - órgãos públicos e organizações internacionais:

1ª Fase: 21/07/2021 - Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

2ª Fase: 22/11/2021 - Nesta fase, os entes passam a ser obrigados a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos). Ex: admissões, afastamentos e desligamentos.

3ª Fase: 22/04/2022 - Torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022)

Substituição da GFIP: Junho/2022 - Substituição da GFIP para recolhimento de Contribuições Previdenciárias (ver Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021).

(Data a definir) - Substituição da GFIP para recolhimento do FGTS (ver Resolução CCFGTS nº 926/2019)

4ª Fase: 11/07/2022 - Na última fase, deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST)

### Cronograma de implantação do eSocial

	1ª Fase Eventos de tabelas	2ª Fase Eventos não periódicos	3ª Fase Eventos periódicos	4ª Fase Eventos de SST
<b>Grupo 1</b>	2018 08 JAN	2018 01 MAR	2018 01 MAI	2021* 13 OUT
<b>Grupo 2</b>	2018 16 JUL	2018 10 OUT	2019 10 JAN	2022* 10 JAN
<b>Grupo 3 Pessoas Jurídicas</b>	2019 10 JAN	2019 10 ABR	2021 10 MAI	2022* 10 JAN
<b>Grupo 3 Pessoas Físicas</b>	2019 10 JAN	2019 10 ABR	2021* 19 JUL	2022* 10 JAN
<b>Grupo 4</b>	2021* 21 JUL	2021* 22 NOV	2022* 22 ABR	2022* 11 JUL

**Grupo 1** - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões  
**Grupo 2** - Entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional  
**Grupo 3** - Empregadores optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto doméstico), produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos  
**Grupo 4** - Órgãos públicos e organizações internacionais.

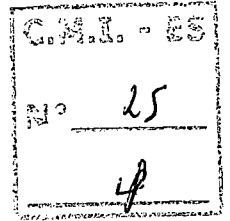
\* A partir das 08h00



\*A partir das 08h00

Fonte: Portaria Conjunta SERFB/SEPRT/ME nº 71, de 29 de junho de 2021

**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**



**DECRETO Nº 8.373, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014**

Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências.

**A PRESIDENTA DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso IV, alínea "a", da Constituição,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.

Art. 2º O eSocial é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto por:

- I - escrituração digital, contendo informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- II - aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; e
- III - repositório nacional, contendo o armazenamento da escrituração.

§ 1º A prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos:

- I - o empregador, inclusive o doméstico, a empresa e os que forem a eles equiparados em lei;
- II - o segurado especial, inclusive em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço;
- III - as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e

IV - as demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, ainda que em um único mês do ano-calendário.

§ 2º A prestação de informação ao eSocial pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e pelo Microempreendedor Individual - MEI será efetuada em sistema simplificado, compatível com as especificidades dessas empresas.

§ 3º As informações prestadas por meio do eSocial substituirão as constantes na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial.

§ 4º As informações prestadas pelos empregadores serão enviadas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e armazenadas no repositório nacional.

§ 5º A escrituração digital de que trata o inciso I do **caput** é composta pelos registros de eventos tributários, previdenciários e trabalhistas, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial.

Art. 3º O eSocial rege-se pelos seguintes princípios:

- I - viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;
- II - racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações;
- III - eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;
- IV - aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias; e
- V - conferir tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

Art. 4º Fica instituído o Comitê Diretivo do eSocial, composto pelos Secretários-Executivos dos seguintes órgãos: (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

- I - Ministério da Fazenda; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- II - Ministério da Previdência Social; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- III - Ministério do Trabalho e Emprego; e (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- IV - Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 1º Ao Comitê Diretivo, com coordenação exercida alternadamente por período de um ano, compete: (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

- I - estabelecer o prazo máximo da substituição de que trata o § 1º do art. 2º. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- II - estabelecer diretrizes gerais e formular as políticas referentes ao eSocial; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- III - acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes gerais e políticas do eSocial; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- IV - propor o orçamento e acompanhar a execução das ações referentes ao eSocial e das integrações dele decorrentes; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- V - propor ações e parcerias para comunicação, divulgação e aperfeiçoamento do eSocial entre os empregadores e empregados; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- VI - propor ajustes nos processos de trabalhos dos órgãos, visando à melhoria da qualidade da informação e dos serviços prestados à sociedade; e (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- VII - decidir, em última instância administrativa, mediante representação do subcomitê temático específico e após oitiva do Comitê Gestor, sobre proposições não implementadas no âmbito de suas atribuições, discriminadas no § 1º do art. 6º. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 2º As deliberações do Comitê Diretivo serão tomadas por consenso e formalizadas por meio de resolução. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

Art. 5º Fica instituído o Comitê Gestor do eSocial, formado por representantes dos seguintes órgãos: (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

- I - Ministério do Trabalho e Emprego; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- II - Ministério da Previdência Social; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- III - Secretaria da Receita Federal do Brasil; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- IV - Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; e (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

V - Conselho Curador do FGTS, representado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 1º Compete ao Comitê Gestor: (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

- I - estabelecer diretrizes para o funcionamento e a divulgação do ambiente nacional; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- II - especificar, desenvolver, implantar e manter o ambiente nacional; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- III - promover a integração com os demais módulos do sistema; (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- IV - auxiliar e regular o compartilhamento e a utilização das informações armazenadas no ambiente nacional do eSocial; e (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)
- V - aprovar o Manual de Orientação do eSocial e suas atualizações. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 2º A gestão do eSocial será exercida de forma compartilhada e as deliberações do Comitê Gestor serão adotadas por meio de resolução. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 3º Os órgãos e entidades partícipes do Comitê Gestor exercerão, alternadamente, as funções de Secretaria-Executiva pelo período de um ano, tendo como secretário-executivo o respectivo representante no Comitê. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

Art. 6º O Comitê Gestor será assessorado pelo Subcomitê Temático do Módulo Micro e Pequena Empresa e Microempreendedor Individual - MEI, formado por representantes dos órgãos referidos no caput do art. 6º e por representante da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 1º Ao Subcomitê Temático de que trata o caput compete formular proposta de simplificação, formalização, inovação, melhorias da especificação, arquitetura do sistema e de processos de trabalho que envolvam MEI, microempresas, empresas de pequeno porte e outros beneficiários enquadrados no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, disciplinado pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 2º As deliberações do subcomitê serão tomadas por consenso, registradas em ata e encaminhadas ao Comitê Gestor. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 3º O Comitê Gestor se pronunciará, de forma motivada, sobre as propostas encaminhadas pelo subcomitê na forma prevista no § 2º do art. 6º. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 4º As propostas elaboradas pelo subcomitê que não forem aceitas pelo Comitê Gestor poderão ser analisadas pelo Comitê Diretivo, mediante representação, para decisão final acerca de sua implantação. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

§ 5º Em caso de divergências no subcomitê temático, a iniciativa apenas poderá ser implementada pelo Comitê Gestor após decisão do Conselho Diretivo. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019) (Vigência)

~~§ 6º O Comitê Gestor poderá constituir outros subcomitês para desenvolver as ações necessárias à implementação, à operacionalização, ao controle e ao aprimoramento do eSocial. (Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019). (Vigência)~~

~~Art. 7º A participação nas atividades dos Comitês Diretivo e Gestor será considerada função relevante, não remunerada. ((Revogado pelo Decreto nº 10.087, de 2019). (Vigência)~~

Art. 8º A Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS, o Instituto Nacional do Seguro Social, a Secretaria da Receita Federal do Brasil, o Ministério da Previdência Social e o Ministério do Trabalho e Emprego regulamentarão, no âmbito de suas competências, sobre o disposto neste Decreto.

§ 1º O eSocial não implica, em qualquer hipótese, transferência de atribuições e competências entre os órgãos ou entidades partícipes, nem transferência ou compartilhamento de propriedade intelectual de produtos não abrangidos por esse sistema.

§ 2º Os integrantes do Comitê Gestor terão acesso compartilhado às informações que integram o ambiente nacional do eSocial e farão uso delas no limite de suas respectivas competências e atribuições, não podendo transferi-las a terceiros ou divulgá-las, salvo previsão legal.

§ 3º As informações de natureza tributária e do FGTS observarão as regras de sigilo fiscal e bancário, respectivamente.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de dezembro de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

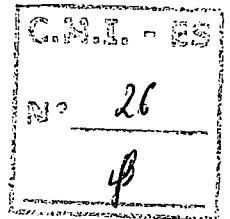
DILMA ROUSSEFF

*Guido Mantega*

*Manoel Dias*

*Garibaldi Alves Filho*

*Guilherme Afif Domingos*



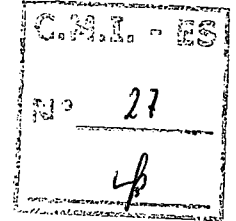
Este texto não substitui o publicado no DOU de 12.12.2014

\*





**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**



**LEI Nº 4.090, DE 13 DE JULHO DE 1962.**

Regulamento

Regulamento

Novo Regulamento

Vide Lei nº 4.749, de 1965

Vide Decreto-lei nº 2.355, de 1987

Vide Lei nº 7.855, de 1989

(Vide Lei complementar nº 150, de 2015)

Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA:** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - No mês de dezembro de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação corresponderá a 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação será proporcional: (Incluído pela Lei nº 9.011, de 1995)

I - na extinção dos contratos a prazo, entre estes incluídos os de safra, ainda que a relação de emprego haja findado antes de dezembro; e (Incluído pela Lei nº 9.011, de 1995)

II - na cessação da relação de emprego resultante da aposentadoria do trabalhador, ainda que verificada antes de dezembro. (Incluído pela Lei nº 9.011, de 1995)

Art. 2º - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos no § 1º do art. 1º desta Lei.

Art. 3º - Ocorrendo rescisão, sem justa causa, do contrato de trabalho, o empregado receberá a gratificação devida nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 1º desta Lei, calculada sobre a remuneração do mês da rescisão.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 13 de julho de 1962; 141º da Independência e 74º da República.

JOÃO GOULART

*Francisco Brochado da Rocha*

*Hermes Lima*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.7.1962

\*

18-04-1964

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

C.M.I. - ES
Nº 015/10
<i>[Handwritten Signature]</i>

LEI Nº. 922/2010

*Autoriza o Executivo Municipal a efetuar o pagamento, na data de aniversário do Servidor, do 13º Salário aos Servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs. 840/2008 e 856/2008 e dá outras providências.*

C.M.I. - ES
Nº 28
<i>[Handwritten Signature]</i>

O Prefeito Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal efetuar o pagamento, na data de aniversário do servidor, do 13º salário aos servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs. 840/2008 e 856/2008.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2010.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições contrárias.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Itarana/ES, 06 de abril de 2010.

*[Handwritten Signature]*  
**EDIVAN MENEGHEL**  
 Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.I. - ES
Nº 26
<i>[Signature]</i>

**Processo: 515/2021 - PL 27/2021**

Fase Atual: Protocolar Proposição

Ação Realizada: Proposição Protocolada

Próxima Fase: Incluir Proposição no Expediente

De: Protocolo

Para: Gabinete do Presidente

Encaminhamento ao Gabinete do Exmo. Sr. Presidente para dar as devidas providências.

Itarana-ES, 18 de novembro de 2021.

**Lais Becali**  
**Assistente Legislativo e Administrativo**

Tramitado por: Lais Becali

Recebido por: \_\_\_\_\_, em 18/11/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.I. - ES
Nº <u>30</u>
<u>lf</u>

**Processo: 515/2021 - PL 27/2021**

Fase Atual: Incluir Proposição no Expediente

Ação Realizada: Proposição Incluída

Próxima Fase: Para Leitura

De: Gabinete do Presidente

Para: Plenário

Determino que seja efetuado a leitura do presente PL no expediente da Sessão Ordinária do dia 24/11/2021.

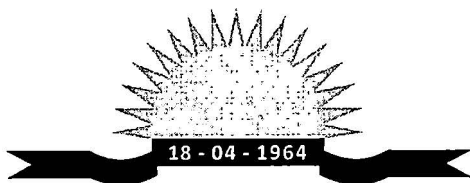
Itarana-ES, 18 de novembro de 2021.

**Edvan Piorotti de Queiroz**  
**Presidente da Câmara**

Tramitado por: Lais Becali

Recebido por: \_\_\_\_\_, em 23 / 11 / 2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.I. - ES
Nº <u>71</u>
<u>CB</u>

**Processo: 515/2021 - PL 27/2021**

Fase Atual: Para Leitura  
Ação Realizada: Proposição Lida  
Próxima Fase: Para Análise e Parecer

De: Plenário

Para: Assessoria Jurídica

Lida a Proposição no Expediente da Sessão Ordinária do dia 24/11/2021.

Remeto a Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos do Parágrafo Único do art. 117 do Regimento Interno.

Itarana-ES, 25 de novembro de 2021.

**Edvan Piorotti de Queiroz**  
**Presidente da Câmara**

Tramitado por: Alciana dos Santos da Silva Binda

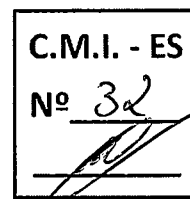
Recebido por:

Paulino Canabarro, em 26/11/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**Processo: 515/2021** - PL 27/2021

Fase Atual: Para Análise e Parecer  
Ação Realizada: Pela Aprovação  
Próxima Fase: Para Análise e Parecer

De: Assessoria Jurídica

Para: Comissão de Constituição, Justiça, Ética, Decoro Parlamentar, Orçamento, Finanças, T.C. e Redação

Segue parecer pela constitucionalidade e legalidade da proposição e, no mérito, pela sua aprovação (em anexo).

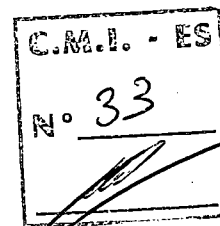
Itarana-ES, 26 de novembro de 2021.

**Cláudio Cancelieri**  
**Assessor Jurídico**

Tramitado por: Cláudio Cancelieri

Recebido por: \_\_\_\_\_, em 26 / 11 / 2021.





## PARECER JURÍDICO

**Processo Nº 515/2021**

**Requerente: Poder Executivo**

**Solicitante: Presidência Da Casa De Leis**

**Assunto: Regulamenta A Forma De Pagamento De 13º Salário**

Foi encaminhado a esta Assessoria, o presente Projeto de Lei que nesta Casa recebeu o nº 27/2021, que "REGULAMENTA A FORMA DE PAGAMENTO DE 13º SALÁRIO DOS SERVIDORES CONTRATADOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAIS NºS 840/2008, 856/2008 E 861/2009; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para emissão de Parecer Jurídico com determinação de prazo na forma do parágrafo único do art. 117 do Regimento Interno (Resolução nº 124/2004).

Trata-se de uma das modalidades de Proposição (Projeto de Lei) elencada no art. 101 do Regimento Interno (RI).

Conforme verifica-se a presente proposição não se encontra elencadas dentre as exceções previstas no "caput" do art. 117 do Regimento Interno, sendo assim, por força regimental, necessário a emissão de parecer jurídico dentro do prazo determinado pelo Presidente desta casa de Leis.

Desta forma, veio a esta Assessoria, para ser submetido ao crivo jurídico, o projeto de lei supra referenciado.

É o que basta relatar. Passo a opinar.

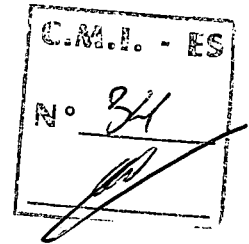
Antes de adentrar ao mérito, verifico que a matéria é de interesse local. Portanto, é clara a competência do Senhor Prefeito nesta proposição, nos termos do Inciso I do art. 30 da CF/88, e inciso I do artigo 14 da Lei Orgânica Municipal nº 676/2002. Desta forma, não existe vícios de iniciativa.

No mérito, O eSocial é um projeto do governo federal que, gradativamente, unifica o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. Este, então, integra o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

rata-se, portanto, da geração digital da folha de pagamento e demais informações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e de apuração de tributos e do FGTS com a padronização



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



das rubricas da folha de pagamento, de layout e de registro de empregados. Substituindo, assim, progressivamente, as obrigações acessórias atuais existentes.

Isto é, o eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas essas informações (trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais) relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

Diante da obrigatoriedade do envio de folha de pagamento pelo eSocial, surgiu a necessidade de adequar o modo de pagamento do 13º Salário aos servidores municipais, que atualmente é pago de forma integral no mês do aniversário de cada servidor, conforme a Lei Complementar Municipal nº 001/2008 e Lei Municipal nº 922/2010.

O artigo 1º da Lei 4.090, de 1962, prevê que o 13º salário deve ser pago no **mês de dezembro** de cada ano, senão vejamos:

**Art. 1º** - No mês de dezembro de cada ano, a todo empregado será paga, pelo empregador, uma gratificação salarial, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Já o artigo 1º da Lei 4.749, de 1965, estabelece que o 13º salário deve ser pago até o **dia 20 de dezembro** de cada ano, senão vejamos:

**Art. 1º** - A gratificação salarial instituída pela Lei número 4.090, de 13 de julho de 1962, será paga pelo empregador até o dia 20 de dezembro de cada ano, compensada a importância que, a título de adiantamento, o empregado houver recebido na forma do artigo seguinte.

Contudo, sabe-se que na prática, é **comum o pagamento do 13º salário integral antes do mês de dezembro**.

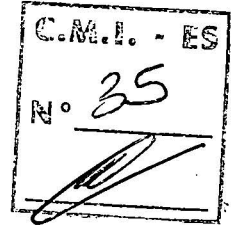
Sendo assim, caso o empregador quiser efetuar o pagamento integral de forma adiantada, deve pagar o correspondente ao líquido devido, isto é, o valor obtido após a dedução da contribuição previdenciária e a retenção do imposto de renda, quando for o caso.

Assim, na folha referente ao 13º salário, em dezembro, ao descontar o valor adiantado anteriormente, o valor líquido restaria zero. P.S.: **Esse pagamento anterior a dezembro deve ocorrer na rubrica correspondente a adiantamento.**





**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



O presente Projeto de Lei busca em conformidade com da Lei nº 4.090, de 1962 e Lei nº 4.749, de 1965, regulamentar a forma de pagamento de 13º salário de forma a atender o eSocial, revogando disposições em contrário, ou seja, a Lei Municipal nº 922/2010.

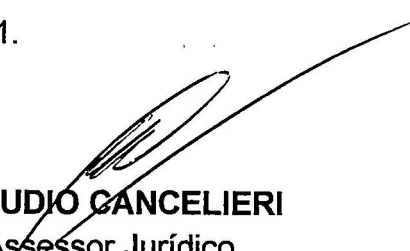
Dessa forma, temos que o Projeto de Lei apresentado é legal, e não possui vícios de redação.

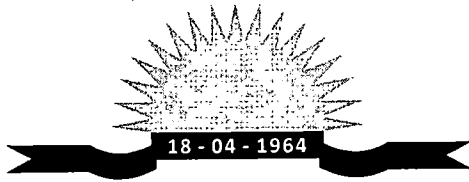
DIANTE DO EXPOSTO, não havendo qualquer ilegalidade no projeto apresentado, **OPINO** pelo encaminhamento da presente proposição às Comissões competentes para os pareceres técnicos.

Por fim, advirto ao Senhor Presidente, que o presente PL deve ser apreciado em única discussão, bem como, necessita do voto favorável da maioria absoluta (Exige-se que se obtenha, 05 (cinco) votos favoráveis, ou seja, metade da totalidade da Câmara, mais a fração para complementar o número inteiro dos membros para aprovação), nos termos do Inciso IV do art. 168 e art. 184 do RI (Resolução nº 124/2004), e inciso III, §1º do art. 58 Lei Orgânica Municipal (Lei nº 676/2002).


É o parecer, S. M. J

Itarana/ES, 26 de novembro de 2021.

  
**CLÁUDIO CANCELIERI**  
Assessor Jurídico  
OAB/ES nº 19.217



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.I. - ES
Nº <u>36</u>


**Processo: 515/2021 - PL 27/2021**

Fase Atual: Para Análise e Parecer

Ação Realizada: Pela Aprovação

Próxima Fase: Incluir Proposição na Ordem do Dia

De: Comissão de Constituição, Justiça, Ética, Decoro Parlamentar, Orçamento, Finanças, T.C. e Redação

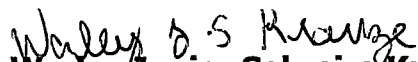
Para: Gabinete do Presidente

OBS: Verifica-se, que por, equívoco da Assessoria Parlamentar, não foi dado andamento no sistema legislativo. Considerando que o sistema não permite Despachar com data retroativa, e somente foi dado andamento de forma manual. Desta forma, foi dado andamento no sistema nesta data de 09/12/2021.

Sendo assim, encaminhado ao Gabinete para providências.

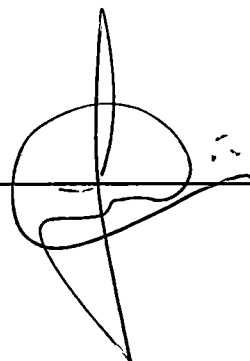
Por fim, segue parecer pela constitucionalidade e legalidade da proposição e, no mérito, pela sua aprovação (em anexo).

Itarana-ES, 9 de dezembro de 2021.

  
**Warley Junior Sobreiro Krauze**  
**Presidente da Comissão**

Tramitado por: Alciana dos Santos da Silva Binda

Recebido por: \_\_\_\_\_



, em 09/12/2021.





C.M.I. - ES  
N.º 37  
D

C.M.I. - ES  
N.º 26  
B

37

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, ÉTICA, DECORO PARLAMENTAR, ORÇAMENTO, FINANÇAS, TOMADA DE CONTAS E REDAÇÃO**

**RELATÓRIO**

Uma vez cumpridas às formalidades do Regimento Interno desta Casa, chega a esta Comissão o **Projeto de Lei nº 27/2021**, de autoria do Poder Executivo, que “Regulamenta a forma de pagamento do 13º salário dos Servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, e dá outras providências”.

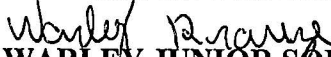
Conforme se evidencia a mensagem ao Projeto de Lei, o objetivo, em conformidade com a Lei nº 4.090/1962 e Lei nº 4.749/1965, visa regulamentar a forma de pagamento do 13º salário, nas conformidades em atendimento ao eSocial, conforme documentos que seguem anexos.

Diante de tais assertivas, passo a emitir o seguinte **PARECER**:

A matéria atende os preceitos constitucionais, Lei Orgânica Municipal e legislação vigente, sendo o Poder Legislativo Órgão competente para deliberar sobre o tema, recomendando-se a remessa do presente ao plenário para Discussão e Votação.

É o relatório.

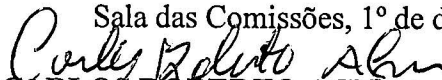
Sala das Comissões, 1º de dezembro de 2021.

  
**WARLEY JUNIOR SOBREIRO KRAUZE - PTB**  
Presidente e Relator

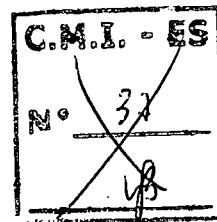
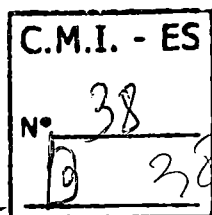
**PARECER DOS DEMAIS MEMBROS DA COMISSÃO**

Acolhemos o parecer do Douto Relator e recomendamos ao Plenário para Discussão e Votação do Projeto de Lei nº 27/2021, de autoria do Poder Executivo.

Sala das Comissões, 1º de dezembro de 2021.

  
**CARLOS ROBERTO AGNER - PMN**  
Membro

  
**FRANCISCO MARTINELLI BERGAMASCHI - REPUBLICANOS**  
Membro




**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, ÉTICA, DECORO PARLAMENTAR, ORÇAMENTO, FINANÇAS, TOMADA DE CONTAS E REDAÇÃO, REALIZADA EM 1º DE DEZEMBRO DE 2021.

**ATA**

Aos 1º (primeiro) dias do mês de dezembro de 2021 (dois mil e vinte e um), às 8h, na Sala das Comissões, reuniram-se os membros da Comissão de Constituição, Justiça, Ética, Decoro Parlamentar, Orçamento, Finanças, Tomada de Contas e Redação, sob a Presidência do Vereador Warley Junior Sobreiro Krauze - PTB. O Senhor Presidente iniciou com a chamada dos demais membros da Comissão. Feita a chamada respondeu presente, além do Presidente, o Vereador Carlos Roberto Agner - PMN e o Vereador Francisco Martinelli Bergamaschi - REPUBLICANOS. Havendo quórum, o Senhor Presidente deu por aberto os trabalhos desta reunião e comunicou que estava em Pauta o **Projeto de Lei 27/2021**, de autoria do Poder Executivo. O Senhor Presidente avocou para si a relatoria do referido Projeto e, em seguida, apresentou o seu Parecer pela legalidade do Projeto e prosseguimento do trâmite legal. Após ser discutido o Projeto com os demais membros da Comissão, este assinalou a análise de todos os Membros para manifestação, após, recomendando a remessa do Projeto ao Plenário para Discussão e Votação, estando apto para a inclusão do mesmo na Ordem do Dia. Nada mais havendo para ser tratado, eu Warley Krauze (Warley Junior Sobreiro Krauze), Presidente da Comissão, lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada, vai assinada na forma regimental.

  
**WARLEY JUNIOR SOBREIRO KRAUZE - PTB**  
PRESIDENTE e RELATOR

  
**CARLOS ROBERTO AGNER - PMN**  
Membro

  
**FRANCISCO MARTINELLI BERGAMASCHI - REPUBLICANOS**  
Membro

EM 06/12/2021

18-04-1964

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

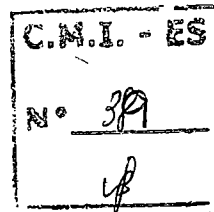
Jaudete de Lima Malta  
Assistente Legislativo  
e Administrativo  
CMI - ES

ORDEM DO DIA DA 22ª SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 08/12/2021

(22ª (VIGÉSIMA SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DA 14ª  
LEGISLATURA)

"MANDATO DE 01/01/2021 A 31/12/2024"

39



PRIMEIRA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 25/2021, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ITARANA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022." (PROJETO DE LEI Nº 25/2021 - PROTOCOLO Nº 209/2021 - PROCESSO Nº 471/2021 DE 29/10/2021).

ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 27/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE "REGULAMENTA A FORMA DE PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO DOS SERVIDORES CONTRATADOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAIS NºS 840/2008, 856/2008 E 861/2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS." (PROJETO DE LEI Nº 27/2021 - PROTOCOLO Nº 253/2021 - PROCESSO Nº 515/2021 DE 18/11/2021).

ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 29/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR 01 (UM) BEM IMÓVEL URBANO PARA ATENDER ÀS FINALIDADES PRECÍPUAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA." (PROJETO DE LEI Nº 29/2021 - PROTOCOLO Nº 256/2021 - PROCESSO Nº 518/2021 DE 18/11/2021).

ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 30/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO VEREADOR EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ - PMN, QUE "DÁ DENOMINAÇÃO A LOGRADOURO PÚBLICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS." (PROJETO DE LEI Nº 30/2021 - PROTOCOLO Nº 266/2021 - PROCESSO Nº 528/2021 DE 22/11/2021).

ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 31/2021, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO VEREADOR BRAZ SIMÃO BALDOTTO FILHO - PMN, QUE "INSTITUI NO MUNICÍPIO O PROGRAMA CÂMARA VAI ÀS ESCOLAS." (PROJETO DE LEI Nº 31/2021 - PROTOCOLO Nº 269/2021 - PROCESSO Nº 531/2021 DE 22/11/2021).

18-04-1964

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.I. - ES  
Nº 40

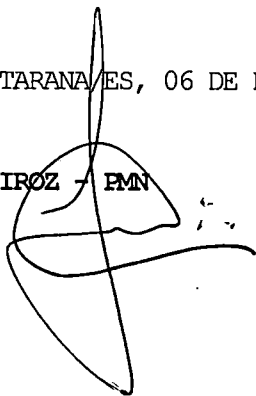
~~C.M.I. - ES~~  
~~Nº 29~~

PRIMEIRA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DA PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 1/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DOS VEREADORES EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ - PMN, BRAZ SIMÃO BALDOTTO FILHO - PMN, BRUNELLA COLOMBO SANTOS - PSDB, CARLOS ROBERTO AGNER - PMN, FRANCISCO MARTINELLI BERGAMASCHI - REPUBLICANOS, ILZA JASTROW ARNHOLZ - PTB, MARIO KUSTER - AVANTE, ODAIR DOMINGOS PINTO DOS SANTOS - PSB, WARLEY JUNIOR SOBREIRO KRAUZE - PTB, QUE "ALTERA O INCISO XXIX DO ART. 22 E ACRESCENTA O §3º, TODOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL." (PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 1/2021 - PROTOCOLO Nº 267/2021 - PROCESSO Nº 529/2021 DE 22/11/2021).

PRIMEIRA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2/2021, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE "ALTERA O §2º DO ART. 84 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 001/2008, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO, DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS." (PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 2/2021 - PROTOCOLO Nº 306/2021 - PROCESSO Nº 568/2021 DE 02/12/2021).

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES, 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ - PMN  
PRESIDENTE



18-04-1964

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**VOTAÇÃO**

22ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 14ª LEGISLATURA – DIA 08/12/2021

**VEREADORES PRESENTES:** BRAZ SIMÃO BALDOTTO FILHO – PMN, BRUNELLA COLOMBO SANTOS – PSDB, CARLOS ROBERTO AGNER – PMN, EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ – PMN, FRANCISCO MARTINELLI BERGAMASCHI – REPUBLICANOS, ILZA JASTROW ARNHOLZ – PTB, MARIO KUSTER – AVANTE, ODAIR DOMINGOS PINTO DOS SANTOS – PSB E WARLEY JUNIOR SOBREIRO KRAUZE – PTB.

**MATÉRIA:**

1 – PROJETO DE LEI Nº 25/2021, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE “ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ITARANA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022.” (PROTOCOLO Nº 209/2021 – PROCESSO Nº 471/2021 DE 29/10/2021).

- APROVADO EM PRIMEIRA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS – ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM VOTAÇÃO MAIORIA SIMPLES – EXIGE-SE QUE SE OBTENHA DE VOTOS O PRIMEIRO NÚMERO INTEIRO SUPERIOR À METADE DOS PRESENTES, NOS TERMOS DO ART. 169 E ART. 184 DO RI (RESOLUÇÃO Nº 124/2004), ART. 58 “CAPUT” DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LEI Nº 676/2002) E ART. 47 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

2 - PROJETO DE LEI Nº 27/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE “REGULAMENTA A FORMA DE PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO DOS SERVIDORES CONTRATADOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAIS NºS 840/2008, 856/2008 E 861/2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.” (PROTOCOLO Nº 253/2021 – PROCESSO Nº 515/2021 DE 18/11/2021).

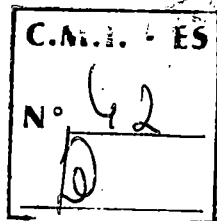
- APROVADO EM ÚNICA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS – ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM VOTAÇÃO MAIORIA ABSOLUTA – EXIGE-SE QUE SE OBTENHA 05 (CINCO) VOTOS FAVORÁVEIS, OU SEJA, METADE DA TOTALIDADE DA CÂMARA MAIS A FRAÇÃO PARA COMPLETAR O NÚMERO INTEIRO DOS MEMBROS PARA APROVAÇÃO), INCISO IV DO ART. 168 E ART. 184 DO RI (RESOLUÇÃO Nº 124/2004) E INCISO III, §1º, DO ART. 58 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LEI Nº 676/2002).

3 - PROJETO DE LEI Nº 29/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR 01 (UM) BEM IMÓVEL URBANO PARA ATENDER ÀS FINALIDADES PRECÍPUAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.” (PROTOCOLO Nº 256/2021 – PROCESSO Nº 518/2021 DE 18/11/2021).

- APROVADO EM ÚNICA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – NOVE VOTOS FAVORÁVEIS – PRESIDENTE EXERCE SEU VOTO NESTA PROPOSIÇÃO - QUORUM VOTAÇÃO 2/3 (DOIS TERÇOS) DOS MEMBROS DO LEGISLATIVO – 06 (SEIS) VOTOS FAVORÁVEIS, NOS TERMOS DO ART. 38, INCISO IV DO ART. 168, ART. 184, TODOS DO RI (RESOLUÇÃO 124/2004) E INCISO II DO ART. 35, ART. 58, §2º, I, ALÍNEA “D”, TODOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LEI Nº 676/2002).

4 - PROJETO DE LEI Nº 30/2021, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO VEREADOR EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ - PMN, QUE “DÁ DENOMINAÇÃO A LOGRADOURO PÚBLICO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.” (PROTOCOLO Nº 266/2021 – PROCESSO Nº 528/2021 DE 22/11/2021).

- APROVADO EM ÚNICA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS – ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM MAIORIA SIMPLES - EXIGE-SE QUE SE OBTENHA DE VOTOS, O PRIMEIRO NÚMERO INTEIRO SUPERIOR À METADE DOS PRESENTES DA APROVAÇÃO), NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ART. 168 E ART. 184 DO RI (RESOLUÇÃO Nº 124/2004) E ART. 58 “CAPUT” DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LEI Nº 676/2002).



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

5 - PROJETO DE LEI Nº 31/2021, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO VEREADOR BRAZ SIMÃO BALDOTTO FILHO - PMN, QUE "INSTITUI NO MUNICÍPIO O PROGRAMA CÂMARA VAI ÀS ESCOLAS." (PROTOCOLO Nº 269/2021 – PROCESSO Nº 531/2021 DE 22/11/2021).

- APROVADO EM ÚNICA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS – ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM MAIORIA SIMPLES - EXIGE-SE QUE SE OBTENHA DE VOTOS, O PRIMEIRO NÚMERO INTEIRO SUPERIOR À METADE DOS PRESENTES DA APROVAÇÃO), NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ART. 168 E ART. 184 DO RI (RESOLUÇÃO Nº 124/2004) E ART. 58 "CAPUT" DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LEI Nº 676/2002).

6 – PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 1/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DOS VEREADORES EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ - PMN, BRAZ SIMÃO BALDOTTO FILHO – PMN, BRUNELLA COLOMBO SANTOS – PSDB, CARLOS ROBERTO AGNER – PMN, FRANCISCO MARTINELLI BERGAMASCHI – REPUBLICANOS, ILZA JASTROW ARNHOLZ – PTB, MÁRIO KUSTER – AVANTE, ODAIR DOMINGOS PINTO DOS SANTOS = PSB E WARLEY JUNIOR SOBREIRO KRAUZE – PTB, QUE "ALTERA O INCISO XXIX DO ART. 22 E ACRESCENTA O §3º, TODOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL." (PROTOCOLO Nº 267/2021 – PROCESSO Nº 529/2021 DE 22/11/2021).

- APROVADO EM PRIMEIRA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS – ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM MAIORIA SIMPLES - EXIGE-SE QUE SE OBTENHA DE VOTOS, O PRIMEIRO NÚMERO INTEIRO SUPERIOR À METADE DOS PRESENTES PARA APROVAÇÃO), NOS TERMOS DO ART. 169 E ART. 184 DO RI (RESOLUÇÃO 124/2004) E ART. 58 "CAPUT" DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL (LEI Nº 676/2002).

7 - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE "ALTERA O §2º DO ART. 84 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 001/2008, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO, DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS." (PROTOCOLO Nº 306/2021 – PROCESSO Nº 568/2021 DE 02/12/2021).

- APROVADO EM PRIMEIRA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS – ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM VOTAÇÃO MAIORIA ABSOLUTA – EXIGE-SE QUE SE OBTENHA 05 (CINCO) VOTOS FAVORÁVEIS, OU SEJA, METADE DA TOTALIDADE DA CÂMARA MAIS A FRAÇÃO PARA COMPLETAR O NÚMERO INTEIRO DOS MEMBROS PARA APROVAÇÃO), NOS TERMOS DO ART. 169 E ART. 184 DO RI (RESOLUÇÃO Nº 124/2004) E INCISO III, §1º DO ART. 58 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL \*LEI Nº 676/2002).

8 – REQUERIMENTO DE MOÇÃO Nº 7/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR FRANCISCO MARTINELLI BERGAMASCHI - REPUBLICANOS. (REQUERIMENTO DE PROTOCOLO Nº 313/2021 – PROCESSO Nº 575/2021 DE 06/12/2021).

- APROVADO EM ÚNICA VOTAÇÃO POR UNANIMIDADE – OITO VOTOS FAVORÁVEIS - ABSTENÇÃO DO PRESIDENTE. QUORUM MAIORIA SIMPLES - EXIGE QUE SE OBTENHA DE VOTOS O PRIMEIRO NÚMERO INTEIRO SUPERIOR À METADE DOS PRESENTES (ART. 58 "CAPUT" DA LOM E ARTIGOS 168, INCISO V, 184 "CAPUT" DO RI).

SALA DAS SESSÕES, 08 DE DEZEMBRO DE 2021.

**EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**  
PRESIDENTE DA CMI/ES





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

43

C.M.I. - ES
Nº 63
10

**Processo: 515/2021 - PL 27/2021**

Fase Atual: Incluir Proposição na Ordem do Dia

Ação Realizada: Proposição Incluída

Próxima Fase: Para Discussão e Votação

De: Gabinete do Presidente

Para: Plenário

Diante da observação de fls. 36, de forma a regularizar o andamento do processo, e considerando que o sistema não aceita realizar andamento de forma retroativa, nesta data determino que seja dado andamento, incluindo a presente preposição na Ordem do Dia da Sessão Ordinária de 08/12/2021, para discussão e votação. Embora o mesmo tenha sido incluído e votado, conforme documento de fls. 39/40 e 41/42.

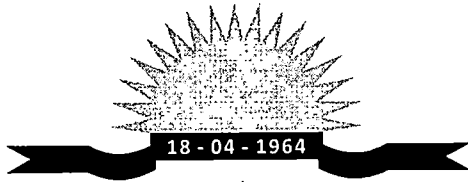
Itarana-ES, 9 de dezembro de 2021.

**Edvan Piorotti de Queiroz**  
**Presidente da Câmara**

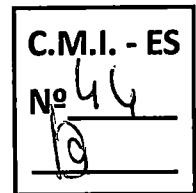
Tramitado por: Lais Becali

Recebido por: \_\_\_\_\_, em 09 / 12 / 2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**Processo: 515/2021 - PL 27/2021**

Fase Atual: Para Discussão e Votação

Ação Realizada: Proposição Aprovada

Próxima Fase: Para Elaborar Autógrafo de Lei

De: Plenário

Para: Secretaria

Considerando que a proposição foi aprovada, remeto à Secretaria para providências e encaminhamento ao Excelentíssimo Senhor Prefeito para Sanção.

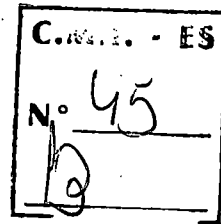
Itarana-ES, 9 de dezembro de 2021.

**Edvan Piorotti de Queiroz**  
**Presidente da Câmara**

Tramitado por: Alciana dos Santos da Silva Binda

Recebido por: , em 09/12/2021.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 27/2021**

**REGULAMENTA A FORMA DE PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO DOS SERVIDORES CONTRATADOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAIS NºS 840/2008, 856/2008 E 861/2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, faz saber que aprovou:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar, em favor dos servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, o pagamento de 80% do 13º salário no mês de aniversário do servidor e 20% no mês de dezembro do ano correspondente.

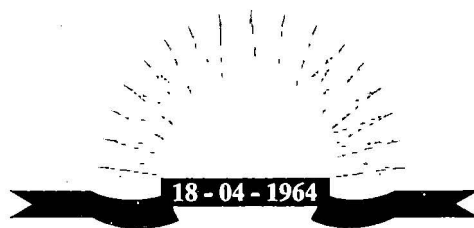
**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 922/2010.

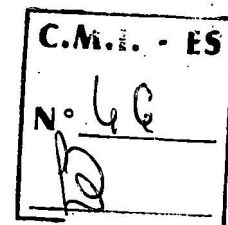
**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Itarana/ES, 09 de dezembro de 2021.

**EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**  
Presidente da CMI/ES



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



OF/CMI/GP/ES N.º 294/2021

Itarana/ES, 09 de dezembro de 2021.

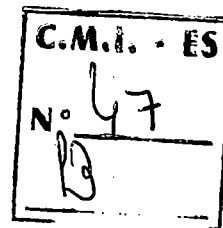
Exmo. Sr.  
**VANDER PATRÍCIO**  
DD. Prefeito Municipal de Itarana

Excelentíssimo Senhor, cumpre-nos encaminhar a Vossa Excelência, para os trâmites legais, conforme Art. 35, XVI e XXVII, “b” do Regimento Interno, o Autógrafo do **Projeto de Lei n.º 27/2021**, de autoria do Poder Executivo, aprovado na Sessão Ordinária do dia 08/12/2021.

Sendo só que se apresenta para o momento, renovamos os votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

**EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**  
Presidente da CMI/ES



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

OF/CMI/GP/ES N.º 294/2021

Itarana/ES, 09 de dezembro de 2021.

Exmo. Sr.

**VANDER PATRÍCIO**

DD. Prefeito Municipal de Itarana

Excelentíssimo Senhor, cumpre-nos encaminhar a Vossa Excelência, para os trâmites legais, conforme Art. 35, XVI e XXVII, “b” do Regimento Interno, o Autógrafo do **Projeto de Lei nº 27/2021**, de autoria do Poder Executivo, aprovado na Sessão Ordinária do dia 08/12/2021.

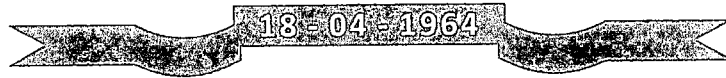
Sendo só que se apresenta para o momento, renovamos os votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

**EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**

Presidente da CMI/ES

RECEBI EM  
10 / 12 / 2021  
Juliane Rocha dos Santos  
ASSINATURA



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

N.º do Processo	N.º do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
600/2021	338/2021	15/12/2021 12:15:30	15/12/2021 12:15:30

Tipo	Número
<b>SOLICITAÇÕES DIVERSAS</b>	<b>219/2021</b>

Principal/Acessório

**Principal**

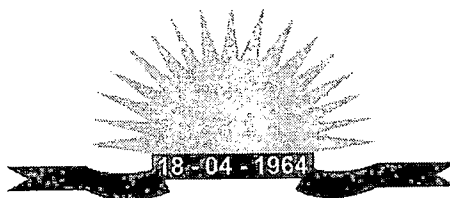
Autoria:

**PREFEITO MUNICIPAL**

Ementa:

OF.PMI/GP/Nº574/2021, encaminhando Leis Sancionadas: Lei nº 1.394/2021. Lei nº 1.395/2021. Lei nº 1.396/2021.



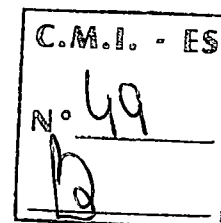


**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Gabinete do Prefeito



**OF.PMI/GP/Nº574/2021**

**Itarana/ES 14 de dezembro de 2021.**

Excelentíssimo Senhor  
Vereador **EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**  
DD. Presidente da Câmara Municipal de Itarana  
Câmara Municipal de Itarana  
Itarana/ES.

**Assunto:** Leis sancionadas

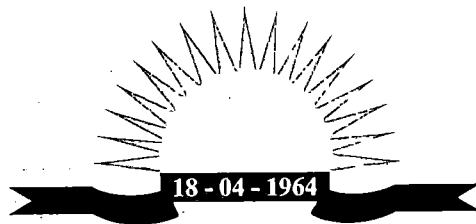
Senhor Presidente.

Encaminho-vos, em anexo, a está casa de Leis, as Leis, sancionadas, abaixo descrita:

- **LEI Nº 1.394/2021**  
AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR 01 (UM) BEM IMÓVEL URBANO PARA ATENDER ÀS FINALIDADES PRECÍPUAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- **LEI Nº 1.395/2021**  
REGULAMENTA A FORMA DE PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO DOS SERVIDORES CONTRATADOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO ATRAVÉS DAS LEIS MUNICIPAIS NºS 840/2008, 856/2008 E 861/2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- **LEI Nº 1.396/2021**  
INSTITUI NO MUNICÍPIO O PROGRAMA CÂMARA VAI ÀS ESCOLAS.

Atenciosamente.

  
**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito Municipal



Certifico que este Ato foi Publicado em  
14 / 12 / 2021 na pág. 122  
da edição nº 1914, do DOMES.  
Juriane Rocha dos Santos  
servidor  
mat 5397

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

LEI Nº 1.395/2021

C.M.I. - ES  
Nº 50  
B

**REGULAMENTA A FORMA DE  
PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO  
DOS SERVIDORES  
CONTRATADOS EM CARÁTER  
TEMPORÁRIO ATRAVÉS DAS  
LEIS MUNICIPAIS NºS 840/2008,  
856/2008 E 861/2009, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar, em favor dos servidores contratados em caráter temporário através das Leis Municipais nºs 840/2008, 856/2008 e 861/2009, o pagamento de 80% do 13º salário no mês de aniversário do servidor e 20% no mês de dezembro do ano correspondente.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 922/2010.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itarana/ES, em 13 de dezembro de 2021.

  
**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito Municipal

  
**ROSELENE MONTEIRO ZANETTI**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES

Publicado sob nº 2512021

Data 14/12/2021

J. P. Oliveira  
Protocolista



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**Processo: 600/2021 - SDIV 219/2021**

Fase Atual: Protocolar Processo  
Ação Realizada: Processo Protocolado  
Próxima Fase: Dar Providências

De: Protocolo

Para: Gabinete do Presidente

Encaminhado ao Gabinete do Exmo. Sr. Presidente para dar as devidas providências.

Itarana-ES, 15 de dezembro de 2021.

**Lais Becali**  
**Assistente Legislativo e Administrativo**

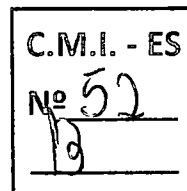
Tramitado por: Lais Becali

Recebido por: \_\_\_\_\_, em 15 / 12 / 2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**Processo: 600/2021 - SDIV 219/2021**

Fase Atual: Dar Providências  
Ação Realizada: Providenciado  
Próxima Fase: Dar Providências

De: Gabinete do Presidente

Para: Secretaria

Determino que as Leis nº 1.394/2021; Lei nº 1.395/2021 e Lei nº 1.396/2021 sancionadas (Via Original) sejam substituídas por cópias. Após juntadas as respectivas vias originais aos autos dos respectivos Projeto de Lei nº 027/2021, Projeto de Lei nº 029/2021 e Projeto de Lei nº 031/2021. Não restando diligências pendentes, arquivar-se com as cautelas de praxe.

Itarana-ES, 15 de dezembro de 2021.

**Edvan Piorotti de Queiroz**  
Presidente da Câmara

Tramitado por: Lais Becali

Recebido por: \_\_\_\_\_

, em 15 / 12 / 2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITARANA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.I. - ES
Nº 53
10

**Processo: 600/2021 - SDIV 219/2021**

Fase Atual: Dar Providências

Ação Realizada: Arquivar

Próxima Fase: Arquivado

De: Secretaria

Para: Secretaria

Projeto de Lei Sancionado, convertido na Lei Municipal nº 1.396/2021. Não restando diligências pendentes, archive-se com cautelas de estilo.

Itarana-ES, 23 de dezembro de 2021.

**Lais Becali**  
**Assistente Legislativo e Administrativo**

Tramitado por: Lais Becali

Recebido por:  \_\_\_\_\_, em 23 / 12 / 2021.

