



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM MATÉRIA ADMINISTRATIVA E DE GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Nome do evento: E-Social para a Administração Pública

Público-alvo: Servidores da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

Número máximo de participantes: 35 servidores

Carga horária mínima: 16h

Carga horária mínima diária: 4h

Metodologia: o curso contará com aulas invertidas, exposição dialogada e estudo de casos concretos.

Conteúdo programático mínimo:

MÓDULO I - PARTE INTRODUTÓRIA

- 1 - Introdução
- 2 - Obrigações Exigidas pelos Órgãos Governamentais.
 - 2.1 - Obrigações anuais
 - 2.2 - Obrigações mensais
- 3 - Transição para o Sistema do e-Social
 - 3.1 - Definição
 - 3.2 - Obrigatoriedade e entrega da GFIP/SEFIP
 - 3.3 - Quem deve recolher e informar
 - 3.4 - Quem não deve recolher e informar
 - 3.5 - O que deve ser informado
 - 3.6 - Prazo para entregar e recolher
 - 3.7 - Categorias
- 4 - Formas de Contratações pelos Entes Públicos.
- 5 - Do Enquadramento no FPAS
 - 5.1 - Enquadramento para efeitos do Recolhimento do RAT
- 6 - Enquadramento da Qualidade do Servidor/Empregado perante a RFB
 - 6.1 - Segurado empregado
 - 6.2 - Contribuinte individual

MÓDULO II - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CAPÍTULO I - INFORMAÇÕES GERAIS

1 - Apresentação, conteúdo e princípios do e-Social.

1.1 - Simplificação do e-Social

2 - Quem está obrigado ao e-Social.

3 - O e-Social x EFD-REINF (Sistemas Complementares).

4 - Forma de substituição das informações da GFIP, outras declarações e formulários, pelas informações constantes do e-Social.

4.1 - Implementação progressiva do e-Social: "faseamento".

5 - Ambientes do e-Social.

6 - Lógica do sistema e Recomendações.

7 - Identificadores.

8 - Modelo Operacional do e-Social

9 - Tabelas do e-Social

10 - Eventos do e-Social

11 - Registro de Eventos Trabalhistas - RET

12 - Situação "Sem Movimento"

13 - Indicação de requisitos para envio dos eventos

14 - Datas

15 - Alterações e retificações

16 - Tratamento das inconsistências geradas pelo envio extemporâneo de eventos

17 - Exclusão de eventos

18 - Consulta das informações e download dos arquivos transmitidos

19 - Informações Gerais Sobre os Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho - SST

20 - Eventos de SST no Âmbito dos Órgãos Públicos

21 - Da Centralização das Informações para o Órgão Público

22 - Orientações Transitórias

CAPÍTULO II - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1.1 - Orientações sobre o procedimento de alteração de CPF do trabalhador ou de beneficiário

CAPÍTULO III - ORIENTAÇÃO ESPECÍFICA POR EVENTO

1.1 - Informações do Empregador/Contribuinte

1.2 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos.

1.3 - Tabela de Rubricas

1.4 - Tabela de Lotações Tributárias

1.5 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

1.6 - Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social

1.7 - Remuneração do Servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

1.8 - Benefícios Previdenciários - RPPS

1.9 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

1.10 - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física

1.11 - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários

1.12 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos

1.13 - Reabertura dos Eventos Periódicos

1.14 - Fechamento dos Eventos Periódicos

1.15 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar

1.16 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

1.17 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

1.18 - Alteração de Contrato de Trabalho

1.19 - Comunicação de Acidente de Trabalho

1.20 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador

1.21 - Afastamento Temporário

1.22 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

1.23 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco

1.24 - Reintegração

1.25 - Desligamento

1.26 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

1.27 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual

1.28 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término

1.29 - Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos - Início

1.30 - Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos - Alteração

1.31 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início

1.32 - Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Alteração

1.33 - Reativação de Benefícios - Entes Públicos

1.34 - Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Término

1.35 - Exclusão de Eventos

1.36 - Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador

1.37 - Imposto de Renda Retido na Fonte

1.38 - Informações do FGTS por Trabalhador

1.39 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte

1.40 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte

14 - Penalidades pela não entrega.

15 - Vigência.

MÓDULO - III - DO EDF-REINF

1.1 - Cuidados na Retenção

2 - Do SPED e do e-Social

2.1 - Introdução

2.2 - Visão geral do Sistema do e-Social

2.2.1 - Conceito do e-Social

2.3 - Visão geral e detalhada da EFD-REINF

2.3.1 - Conceito do REINF

2.4 - Visão das Retenções e Valores a Serem Informados na EFD-REINF

2.4.1 - Da Previsão Constitucional da Seguridade Social

2.4.2 - Da Previsão Infraconstitucional do REINF

Requisitos mínimos do(a) contratado(a) (escolaridade, experiência etc.):

O instrutor contratado deverá ter formação e experiência na condução de ações de treinamento na área.

2. JUSTIFICATIVA

Objetivos do evento:

Capacitar os servidores para utilização do novo sistema E-social, de uso obrigatório para órgãos públicos, a partir do próximo mês de julho.

Resultados a serem alcançados:

Espera-se que com a capacitação, os participantes desenvolvam habilidades para:

- Operar o novo sistema simplificado do E-social;
- Reconhecer o novo leiaute;
- Identificar os eventos ali contemplados aos casos concretos da Instituição.

Previsão no Plano Anual de Capacitação: O evento em tela encontra-se previsto no PAC 2021.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de realização do evento: A distância, ao vivo.

Data de realização do evento: 20, 21, 27 e 28.05/21

Horário de realização do evento: 14 às 18h.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

O(a) contratado(a) deverá arcar com:

- A disponibilização e operação de ambiente virtual de aprendizagem;
- O encaminhamento de Login e Senha para acesso dos alunos ao ambiente virtual de aprendizagem;
- O encaminhamento de material didático aos alunos para realização de aula invertida, com antecedência de uma semana do primeiro dia de aula;
- A manutenção das aulas gravadas durante 7 (sete) dias em sua plataforma, com acesso para os alunos;
- A aplicação de exercícios de fixação durante o curso e de avaliação de aprendizagem;
- O encaminhamento, à Seduc, de relação dos alunos aprovados no curso, de acordo com os seguintes critérios: no mínimo, 75% de frequência, e 70% de aproveitamento na avaliação de aprendizagem;

- A elaboração, revisão, reprodução e fornecimento de material didático digital a ser distribuído aos alunos, diretamente na plataforma ou por e-mail, em até 24 horas antes do início do curso;
- A remuneração e encargos sociais do instrutor/palestrante, assim como com passagens aéreas, transporte urbano, hospedagem e alimentação, se for o caso.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

O contratante deverá providenciar:

- A divulgação do evento;
- O encaminhamento dos nomes, e-mails e números de celulares (opcional) dos participantes à empresa contratada;
- O encaminhamento de informação, aos alunos, sobre os requisitos técnicos necessários à sua participação no curso.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser feito após a realização do evento, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal a este Tribunal e do ateste do setor competente.

7. DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato deverá ser até 19 de dezembro de 2021.

8. DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

Serão fiscais do contrato, as servidoras, Simone Teixeira, como titular, Sandra Betti, como suplente.

Simone Costa Teixeira

Seduc

Belo Horizonte, 4 de abril de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE COSTA TEIXEIRA**, Técnico Judiciário, em 06/04/2021, às 10:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1533983** e o código CRC **6D1C2CB6**.