



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
Secretaria de Gestão de Pessoas  
Coordenadoria de Educação Desenvolvimento  
Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores

## PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO *IN COMPANY*:

***“eSocial – Primeiros Passos”***

### 1. Objeto a ser contratado

Trata-se de contratação do profissional. RÔMULO BORGES ARAÚJO, CPF: 598.952.094-87, residente na Rua Padre João Gualberto, nº 581; Apt. 185 C - Edifício Spázio Felicitá. Imirim, São Paulo-SP, CEP 02.537-000, para ministrar o curso ***“eSocial – Primeiros Passos”***, a ser realizado no período de 16 a 18 de outubro de 2024, para até 20 servidoras/servidores deste Tribunal. O citado instrutor é servidor do TRT2, com experiência em ações de capacitação no tema, indicado no grupo de Capacitação Nacional da JE, cujo currículo está anexo aos autos.

### 2. Apresentação

Instituído pelo o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o eSocial, tem o objetivo de coletar e armazenar as informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural, num Ambiente Nacional Virtual, para que sejam utilizadas para fins **trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS** pelos órgãos participantes. De uma maneira geral, o eSocial aprimora, centraliza e simplifica a entrega destas informações, dando maior agilidade e transparência ao processo de cumprimento destas obrigações com eliminação da utilização do papel, contribuindo para sustentabilidade.

O eSocial desburocratiza, simplifica e garante maior segurança de informação tanto para o Governo, quanto para o Órgão Público que envia os dados dos trabalhadores e servidores, tornando os processos mais organizados, precisos e ágeis, na consolidando das movimentações e históricos destes trabalhadores e servidores. Junto a isto, eles também se beneficiarão também na gestão dos seus processos, uma vez que terão:

- Reestruturação e Automação de processos com eliminação de papel;
- Desburocratização com centralização de informação e envio único para os diferentes entes do Governo;
- Rapidez e eficiência;
- Agilidade na emissão, no envio e na correção das informações;
- Segurança no armazenamento de informações.

Desta forma tanto o Governo, quanto os Órgãos Públicos terão maior confiança na prestação das

informações e dados enviados, assegurando uma maior transparência pública e diminuição nas multas e processos de improbidade, ocorridos pela falta de dados consolidados e/ou perdidos.

### **3. Justificativa**

Diante da importância do eSocial, a COPES solicitou a contratação curso “*eSocial – Primeiros Passos*”, no intuito de capacitar de forma prática, objetiva e exemplificativa as servidoras e servidores nas informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais (Exceto FGTS Digital e Programa Integrador), relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa - com ou sem vínculo empregatício - prestadas pelo TRE-BA.

### **4. Metodologia**

O treinamento desenvolver-se-á por meio de um trabalho interativo e exemplificativo com as/os participantes do curso, por meio de explanação expositivo-dialogada voltadas ao desenvolvimento de competências atinentes ao eSocial, no âmbito do cotidiano forense, e atividades práticas/presenciais disponibilizada pelo Instrutor, o qual proporcionará uma abordagem dinâmica do conteúdo por meio do compartilhamento de experiências, exposição de boas práticas adotadas, esclarecimento de dúvidas e de impasses nos procedimentos de preenchimento das informações necessárias, bem como no envio dessas ao eSocial; alinhando teoria e prática quanto à compreensão dos pormenores existente na extensa documentação técnica (leiautes do eSocial, manuais, notas técnicas, notas evolutivas e orientativas, atualizações), frente às necessidades específicas identificadas pelo instrutor com as/os participantes do curso.

### **5. Objetivo**

Possibilitar aos mentorados, de forma prática e objetiva, o novo cenário advindo da escrituração pública digital da folha de pagamento denominado eSocial, bem como trazer suas características, conceito e, principalmente, a conscientização dos gestores para a nova mudança de cultura a ser praticada nos órgãos públicos.

Ao final do curso, desejado que os participantes devam ser capazes de:

- Alertar as áreas envolvidas que não têm conhecimento das informações necessárias para o eSocial.
- Apresentar o funcionamento do Sistema eSocial e tipos de remessas (leituras dos leiautes).
- Apresentar os dados exigidos e o entendimento semântico das informações a serem fornecidas.
- Indicar os caminhos facilitadores para organização dos levantamentos de dados para alimentar os sistemas.
- Elucidar dúvidas sobre validações dos dados que serão realizadas pelo eSocial nas diferentes remessas.
- Interação dos leiautes com o Sistema de Recursos Humanos do TRE-BA
- Enviar os dados dos servidores ao Portal do Governo Federal.

### **5. Conteúdo Programático**

#### **ABERTURA**

- Alinhamento teórico e Legislação aplicada

- Informações obrigatórias a serem prestadas ▪ Declarações a serem substituídas
- Entendendo a documentação técnica
- Os eventos que compõe o eSocial ▪ Identificação dos Eventos aplicáveis ao TRE-BA
- Mudanças relevantes entre as versões 1.2 / 1.3 dos leiautes do MOS (Manual de Orientação do eSocial)
- Campos e regras existentes apenas na versão 1.3 dos leiautes do eSocial

## **EVENTOS DE TABELA**

S 1010 - Tabela de Rubricas

S 1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

## **TABELAS**

Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores

Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento

Tabela 07 - Tipos de Dependente

Tabela 09 - Tipos de Arquivo do eSocial

Tabela 18 - Motivos de Afastamento (S 2230 - Afastamento Temporário)

Tabela 19 - Motivos de Desligamento

Tabela 21 - Códigos de Incidência Tributária da Rubrica para o IRRF

Tabela 25 - Tipos de Benefícios (S 2410 - Cadastro de Benefício – Início)

Tabela 26 - Motivos de Cessação de Benefícios (S 2420 - Cadastro de Benefício)

## **INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

S 2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

S 2205 - Altera o de dados Cadastrais do Trabalhador

S 2206 - Altera o de Contrato de Trabalho/Rela o Estatutária

## **INFORMAÇÕES CADASTRAIS TRABALHADOR SEM VÍNCULO DE EMPREGO (Estatutário)**

S 2300 – TSVE’s – In cio

S 2205 - Altera o de dados Cadastrais do Trabalhador

S 2306 – TSVE’s - Altera o Contratual S 2399 – TSVE’s – Término

## **AFASTAMENTOS, DESLIGAMENTO, EXERCÍCIO EM OUTRO ÓRGÃO E OUTROS PROVIMENTOS**

S 2230 - Afastamento Temporário (Tabela 18 - Motivos de Afastamento)

S 2231 - Cessa o/Exercício em Outro  rg o

S 2298 - Reintegra o/Outros Provimentos

S 2299 – Desligamento

## **BENEFÍCIOS (Entes Públicos)**

S 2400 - Cadastro de Beneficiário - Início  
S 2405 - Cadastro de Beneficiário - Alteração  
S 2410 - Cadastro de Benefício – Início (Tabela 25 - Tipos de Benefícios)  
S 2416 - Cadastro de Benefício - Alteração  
S 2418 - Reativação de Benefício S 2420 - Cadastro de Benefício – (Término Tabela 26 - Motivos de Cessação de Benefícios)

### **EVENTOS PERIÓDICOS (Folhas de Pagamentos)**

S 1010 - Tabela de Rubricas  
S 1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social  
S 1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social  
S 1207 - Benefícios - Entes Públicos  
S 1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho  
S 1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos  
S 1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos

### **EVENTOS TOTALIZADORES**

S 5001 - Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador  
S 5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador  
S 5003 - Informações do FGTS por Trabalhador  
S 5011 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte  
S 5012 - Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte  
S 5013 - Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte

## **6. Local**

Sala de treinamento da COEDE localizada no 1º subsolo do anexo 3 deste Tribunal.

## **7. Período, horário de realização e carga horária**

- 16 e 17/10/2024 das 13h às 18h – 5 horas
- 18/10 das 08h às 12h – 4 horas
- Modalidade: Presencial

## **8. Público Alvo**

Até 20 (vinte) servidores do TRE-BA, conforme lista anexa aos autos.

## 9. Instrutor

A capacitação terá como facilitador Rômulo Borges Araújo, CPF: 598.952.094-87 que é servidor do TRT2 (Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região), onde atualmente exerce o cargo de Diretor-Geral da Administração.

Formado em Licenciatura em História (UPE) e Gestão de Recursos de Defesa da Escola Superior de Guerra (ESG), com Pós Graduação em Gestão Pública (UNINOVE).

Instrutor, palestrante e conferencista, atuando na capacitação de servidores dos mais variados Órgãos Públicos Federais, estaduais e municipais em todos os Estados do Brasil.

Participou da organização dos eventos nacionais do eSocial para órgãos públicos em Belo Horizonte, Brasília, Florianópolis, Manaus, Recife e São Paulo, em conjunto com o comitê Gestor Nacional.

Atuou na Implantação de Sistema de Gestão de Pessoas e folha no TRT2. Implantação nacional do eSocial na Justiça do Trabalho, através do Comitê Gestor do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (cgSIGEP), designado pelo CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho).

## 10. Contratação

Assim, levando em consideração a figura do docente promovente da capacitação e consoante o estabelecido no artigo 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021, entendemos que a modalidade que se aventa como a mais apropriada é a do permissivo legal da inexigibilidade de licitação, com contratação direta.

O treinamento consta no PAC – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2024.

A verba para o custeio do evento sairá da dotação de “Ação de Capacitação de Recursos Humanos – Treinamentos em Geral”.

## 11. Avaliação

A avaliação da capacitação (*feed back*) será realizada através de formulário de avaliação de reação da EFAS – COEDE.

## 12. Coordenação

Será feita pela Coordenadoria de Educação, Desempenho e Desenvolvimento – COEDE por meio da Escola de Formação de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores – EFAS.

## 13. Investimento:

R\$ 13.790,00 (treze mil, setecentos e noventa reais) da proposta do instrutor, acrescido do valor de R\$ 2.758,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e oito reais), referente à contribuição previdenciária, totalizando o valor de **R\$ 16.548,00 (dezesesseis mil, quinhentos e quarenta e oito reais)**.

Esse valor contempla a realização do curso, além dos custos relacionados às passagens do palestrante de São Paulo para Salvador e diárias relacionadas às despesas com hospedagem, alimentação e deslocamentos necessários para realização do curso, a ser pago no 10º (décimo) dia útil após o recebimento do recibo pelo contratante.

#### **14. Responsável pela execução do treinamento**

NOME: RÔMULO BORGES ARAÚJO

CPF: 598.952.094-87

E-mail: romulo.araujo@trt2.jus.br

Telefone: (11) 95986-9385

Banco: Santander (033)

Agência (4445 JUSTIÇA SP): 4445

Conta Corrente: 01015019-0

PIX (CPF) : 598.952.094-87

#### **15. Condições para contratação**

- Apresentação pelo Contratado de Proposta para prestação de serviço de treinamento;
- Ciência e de acordo no presente Projeto Básico elaborado pelo TRE BA;
- Apresentação dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **16. Obrigações do contratado**

- Material didático;
- Metodologia aplicada / Resultados alcançados;
- Manter, na mais absoluta confidencialidade, todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste curso;
- Não divulgar as informações acima referidas, a quem quer que seja em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do TRE-BA;
- Encaminhar recibo após a realização do evento.

#### **17. Obrigações do contratante**

- Responsável pela exatidão e atualização das informações cadastradas pelo participante no portal, tais como, nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, cargo e departamento;
- Fornecer local da realização do evento;
- Informar os servidores envolvidos sobre as datas e os locais do treinamento;
- Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após apresentação do recibo;

#### **18. Sanções em caso de atraso na execução ou de inexecução total ou parcial do contrato**

- Atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução do objeto contratado – multa de 1% sobre o valor total do contrato por dia de atraso. Ultrapassado esse prazo, o serviço poderá não mais ser recebido, a critério da Administração;
- Cumprimento parcial do objeto contratado – multa de 10% sobre o valor total do contrato;
- Descumprimento total do objeto contratado – multa de 20% sobre o valor total contratado;

## **19. Prazo para entrega do Certificado Eletrônico de Participação**

- 5 (cinco) dias úteis após o final de todo treinamento.

Salvador, 11 de setembro de 2024

LUANA SANTOS DE QUEIROZ  
*Estagiária*

ROSÂNGELA SANTANA DOS REIS  
*Técnico Judiciário*  
Matrícula 309.4-804