

Evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Contextualização Geral

Conceito: evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais do declarante, de entidade patronal com representação coletiva, de trabalhador contra a administração pública e que tenha influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, quando influenciam no cumprimento das suas obrigações principais e acessórias.

As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial e influenciam na forma e no cálculo dos tributos devidos e FGTS.

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

Quem está obrigado: o declarante, quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha como parte a administração pública e influencie a apuração das contribuições, dos impostos ou do FGTS e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo.

Prazo de envio: deve ser transmitido até o dia 15(quinze) do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento ou antes do envio de qualquer evento de remuneração que a decisão venha afetar .

Pré-requisitos: o evento exige o cadastro completo das Informações do evento S-1000.

Informações adicionais:

Para o preenchimento das informações relativas à Vara Judicial {idVara} e {ufVara} do grupo [dadosProcJud] deve ser considerada a vara da instância originária (vara de distribuição).

Implicações dos processos judiciais e administrativos do declarante ou de entidade no cálculo das contribuições e impostos no eSocial.

Processos que não devem ser informados:

Não precisam ser informados neste evento os processos referentes a determinadas contribuições previdenciárias patronais, os quais podem ser inseridos manualmente na DCTFWeb, conforme detalhado no respectivo manual.

Os processos judiciais ou administrativos que tratem das matérias diferentes de tributos ou de FGTS não devem ser informados neste evento.

Nesses casos, os números desses processos são informados nos eventos respectivos. É o caso, por exemplo, dos processos que versam sobre autorização para trabalho infantil ou de adolescente, dispensa de cumprimento de cota de aprendiz ou de PCD e conversão de licença saúde em acidente do trabalho.

Rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Procedimentos > Preenchimento > S-1070-Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Nesta rotina é possível informar os dados dos Processos Administrativos/Judiciais.

Após cadastrar um processo é possível pesquisar os processos cadastrados para isso clique em “Pesquisar” e selecione o processo desejado, e caso necessite alterar os dados necessários.

Após informar um processo, é possível cadastrar novos processos, para isso clique em “Novo”

Escolha o Empregador

Formulário de Cadastro para o eSocial

Grupo de Perguntas: Informações de Identificação do Processo 1 de 8

Informações de Identificação do Processo

Tipo de processo:

☐ Administrativo

☐ Judicial

☐ Número de Benefício (NB) do INSS

☐ Processo FAP

Número do processo administrativo, judicial ou do benefício.

Ano e mês de início da validade das informações prestadas no evento, no formato AAAA-MM.

Ano e mês de término da validade das informações, no formato AAAA-MM.

Anterior Novo Salvar Pesquisar Próximo



Observação:O Botão "Pesquisa" retornará todos os processos já cadastrados no sistema.Para controle (conferências) e para correções caso haja necessidade de um novo reenvio para atualizar os dados.

APÓS AS CONFIGURAÇÕES E PREENCHIMENTOS DO EVENTO, O MESMO DEVERÁ SER ENVIADO NA ROTINA:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Com amparo da imagem, deverá ser realizado os seguintes procedimentos:

- Selecionar o empregador
- Selecionar o arquivo a ser processado: S1070- Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Posteriormente clicar em processar, aguardar o processamento dos dados.

Após processado, clique em “Enviar para o eSocial”.

OBS:Após o primeiro envio, quando houver alguma alteração esse evento deverá ser processado na rotina de reenvio:

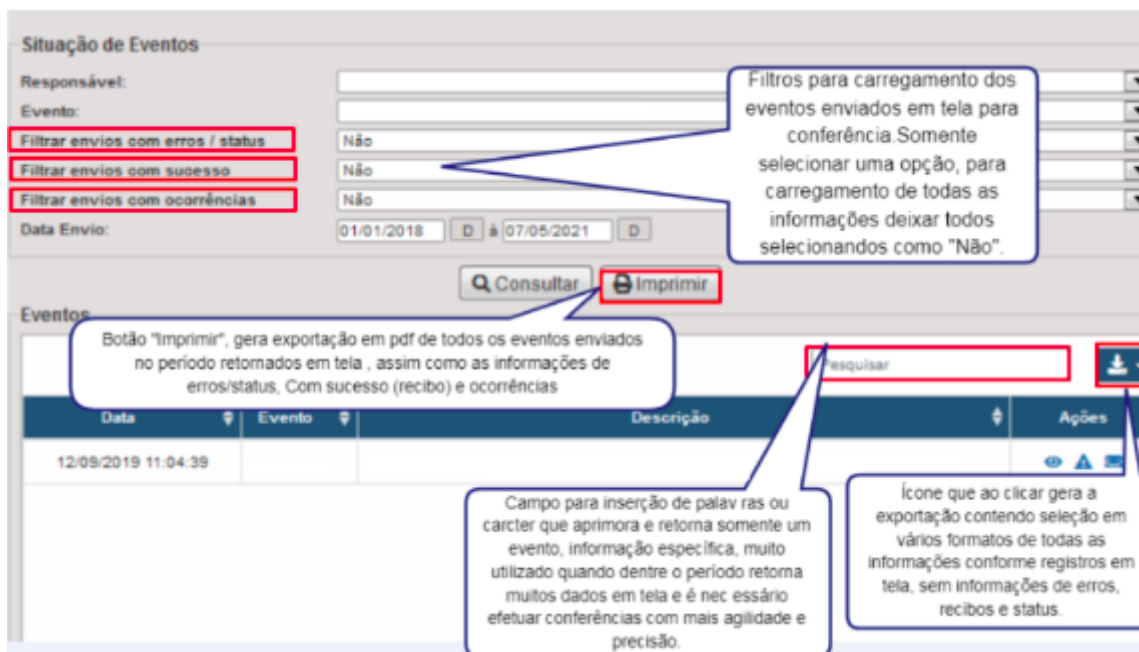
Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Procedimentos > Re-enviar Eventos para o eSocial

PARA CONSULTAR STATUS DO ENVIO, COMO RETORNO DE ERROS OU ENVIOS COM SUCESSO(RECIBO), DEVERÁ ACESSAR A ROTINA:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Consultas > Situação de Eventos



Com amparo da imagem, deverá ser realizado os seguintes procedimentos:

- Selecionar o empregador
- Selecionar o arquivo a ser consultado: S1070- Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Caso desejar selecionar somente um dos filtros:

- Com erros/status: retorno de erros de leiaute feito pelo sistema e-Cidade, não foi enviado para o eSocial.
- Envios com sucesso: processados com recibo no portal
- Com ocorrências: erros retornados após validação das regras do eSocial, feito no recebimento do portal.

Preencher o período desejado para consulta, com data inicial e final dos envios.

Após clique em “Consultar”.

Revision #1

Created 29 August 2024 12:26:19 by Loreнна Martins

Updated 29 August 2024 13:06:29 by Loreнна Martins