



Pedro Reis

Gerente de Tecnologia;

Graduado em Processamento de Dados;

Graduando em Gestão do TI;

MBA em Gestão de T.I ;

Membro do Comitê de Ciência e Tecnologia do CRC-GO;

Membro do Grupo Técnico das Empresas de Softwares do Brasil;

Especialista em eSocial;

Mais de 80 Palestras/Treinamento sobre eSocial por todo Brasil;

Mais de 40 Webinar sobre o eSocial;

Participação ativa na Implantação do Processo ISO 9001 Tron informática;

Curso Técnico Gerência de Projetos e SCRUM;

Participação na Implantação do Projeto MPSBr – Tron Informática;

Programação Delphi;

Curso de Planejamento de Projetos – MS Project;

Programação COBOL;

Programação Clipper Avançado;

Desenvolvimento Essencial em C# 2.0;

Inglês Básico e Intermediário (SENAC);

Seminário de Tecnologia (RIO INFO);

Formação Técnico em (Engenharia de Software, Gerência de Projetos, Gerência de Requisitos, Processos de Software, Modelagem Conceitual e Projeto Design de Software);





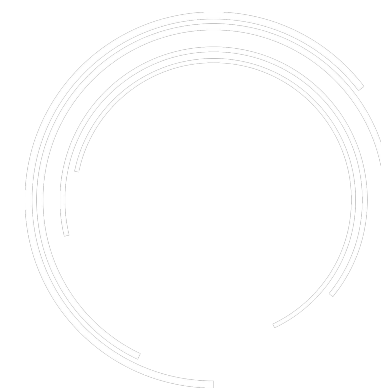
Bibliografia

Reis, Pedro; 2017; SPED (Sistema Público de Escrituração Digital, eSocial), Pará, Goiás e Tocantins

Reis, Pedro, 2018 e 2019; SPED (Sistema Público de Escrituração Digital, eSocial), Pará, Goiás

Reis, Pedro, 2007; Participação na *Implantação do Processo ISO 9001 Tron informática;*

Reis, Pedro, 2010, Participação na *Implantação do Projeto MPSBr – Tron Informática;*





1. **Cronograma**
2. **Simplificação/Modernização eSocial Nota Técnica 15/2019**
3. *Eventos Iniciais e Tabelas x Impacto no Cálculo das Contribuições : **NOVAS REGRAS***
4. *Conceitos e Prazos Eventos Não Periódicos : **NOVAS REGRAS***
 1. S-2190 – Admissão Preliminar
 2. **S-2200 – Cadastramento Inicial de Vínculo/Admissão**
 3. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais
 4. S-2206 - Alteração Contratual
 5. **S-2230 – Afastamento Temporário**
 6. **S-2250 – Aviso Prévio**
 7. **S-2299 – Desligamento**
 8. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo
5. *Eventos Periódicos (Fechamento da Folha): **NOVAS REGRAS***
 1. **S-1200 - Remuneração do Trabalhados**
 2. **S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho**
 3. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
 4. **Auditoria Fechamento da Folha – Evento de Retorno 5001**
 5. **Auditoria Fechamento da Folha – Evento de Retorno 5011 - DCTFWEB**
6. *Impactos do Eventos Segurança e Saúde do Trabalhador nas Empresas;*
7. **Nota Conjunta SEPRT/RFB/SED nº 1/2019 –08 de Agosto de 2019 : Substituição das Obrigações**
8. *Multas e Penalidades previstas por eventos x eSocial*
9. *DCTFWEB*
10. **Dúvidas mais frequentes x Base de Conhecimento**



***“Ninguém neste mundo sabe tanto que
não tenha o que aprender, ninguém sabe
tão pouco que não tenha o que ensinar”***

Blaise Pascal





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**.

PREMISSA

- O eSocial não traz mudanças nas legislações vigentes (trabalhista, fiscal e previdenciária) mas exige o cumprimento das regras atuais

Não basta enviar dados ao eSocial. Os dados devem ser enviados com qualidade, dentro das regras previstas na legislação e leiautes, dentro dos prazos corretos, para evitar autuações ao empregador.

Dinâmica do eSocial

Empresas e Entes públicos



XML



Ambiente eSocial (Sped)



Governo



CAIXA





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 de 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 microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.**

- O eSocial não traz mudanças nas legislações vigentes (trabalhista, fiscal e previdenciária) mas exige o cumprimento das regras atuais

Não basta enviar dados ao eSocial. Os dados devem ser enviados com qualidade, dentro das regras previstas na legislação e leiautes, dentro dos prazos corretos, para evitar autuações ao empregador.

ALERTA AOS EMPREGADORES



INDISPENSÁVEL alertar ao empregador para o risco, com os seguintes argumentos:

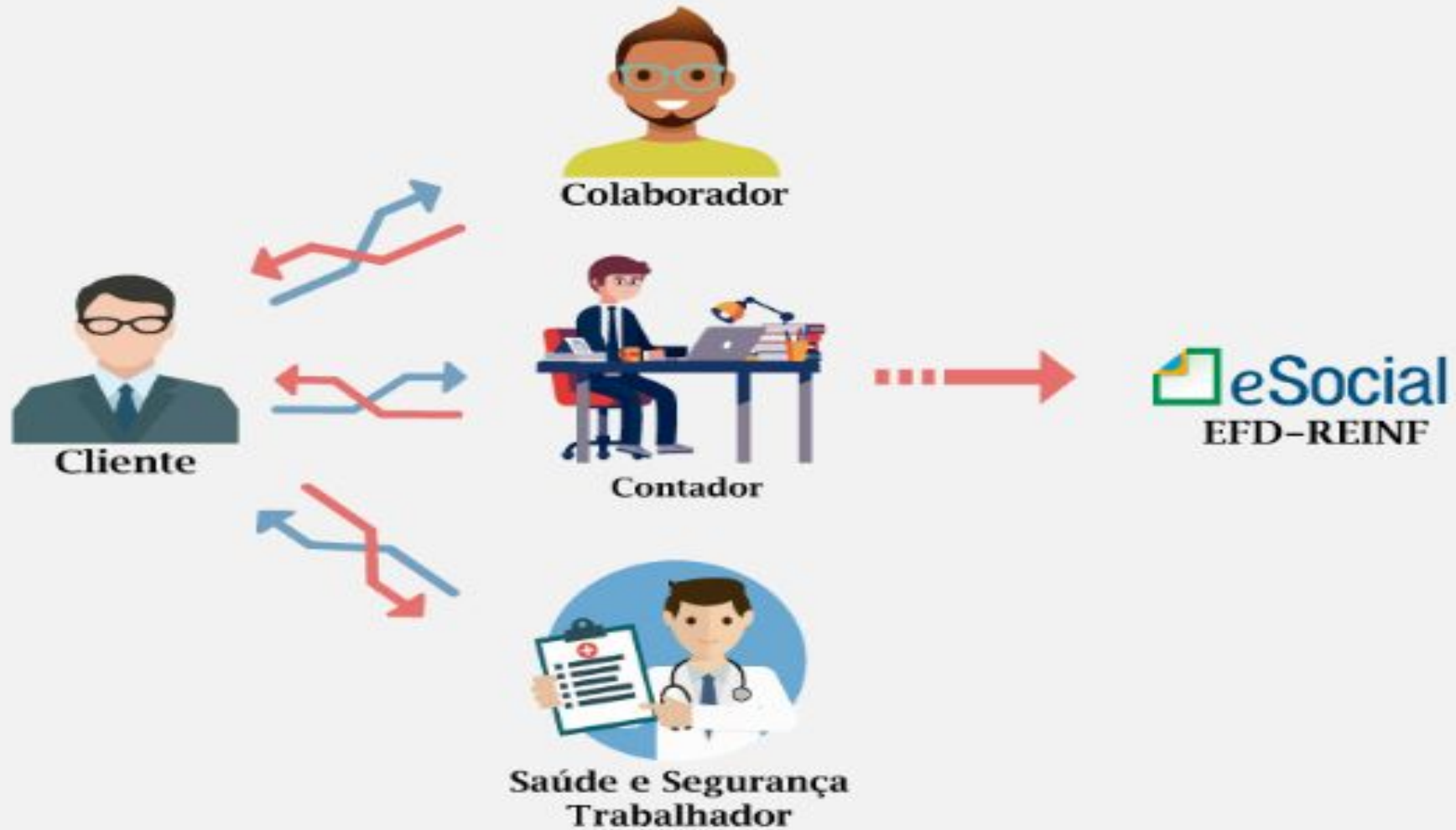
- O eSocial é volumoso e fiscalizador;
- Não enviar as informações poderá acarretar multas;
- Um dado enviado incorretamente poderá desencadear uma fiscalização retroativa aos últimos 5 anos na empresa/entidade;
- Aos que precisam de CND – Certidão Negativa de Débitos – sempre em dia, o NÃO ENVIO do eSocial acarretará o BLOQUEIO da CND, o que impedirá a empresa/entidade de obter recursos governamentais.

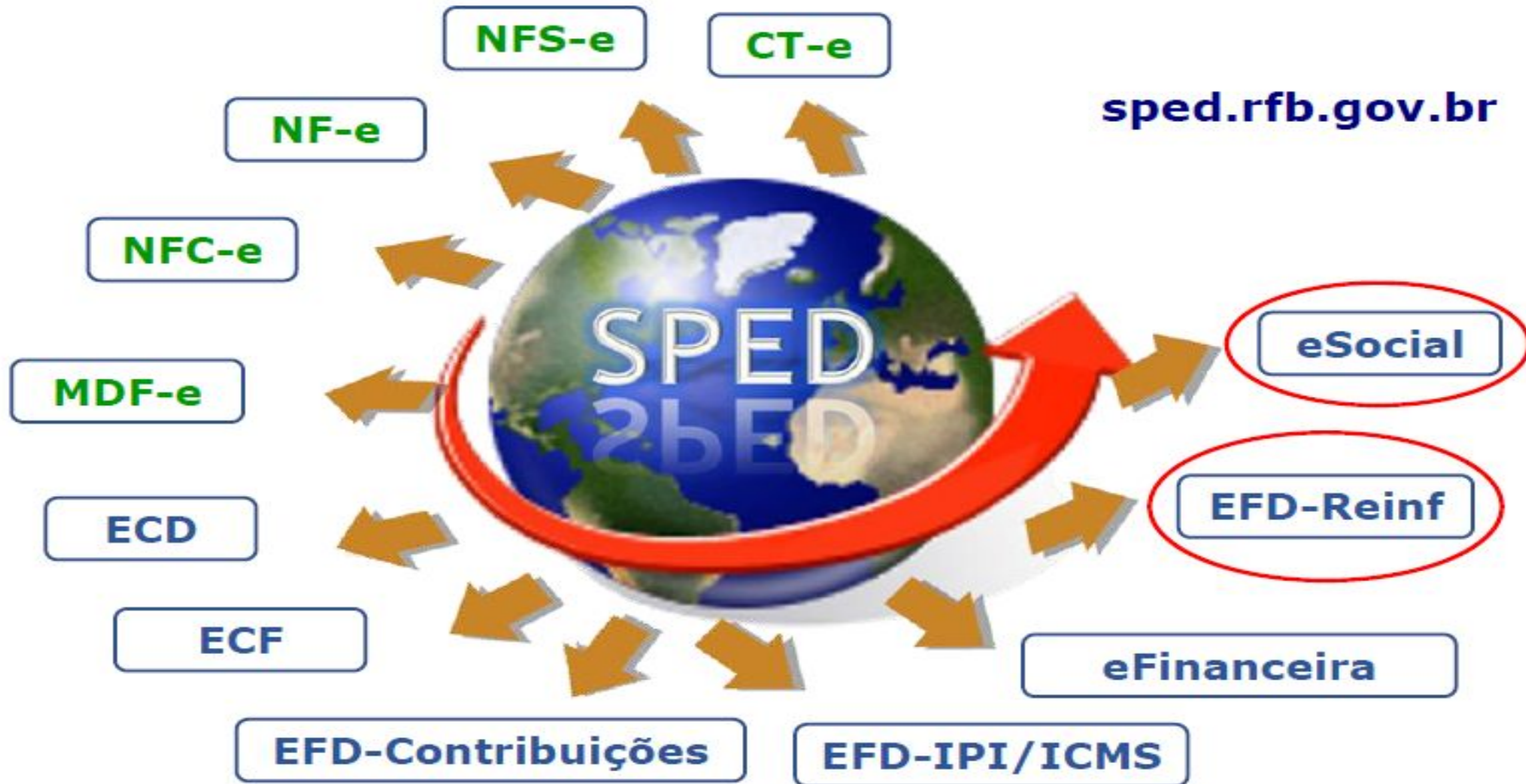




- **Perguntas para Reflexão..**
- *01 - Será que você pode esperar o eSocial entrar em vigor;*
- *02 – Qual a necessidade de dividir o eSocial em fases: A Importância de um CRONOGRAMA*
- *03 – Preciso comunicar o Público Alvo: Conscientização do Empregadores e Empregados*
- *05 - Admissão Retroativa pode?;*
- *06 - Posso Pagar Férias Retroativas no eSocial?;*
- *07 - Qual o prazo para pagar uma rescisão de contrato?;*
- *08 - Exame médico fora do prazo pode?;*
- *09 – Posso usar CBO diferente do CARGO;*
- *12 - eSocial – Posso Usar o PIS de outra pessoa;*
- *14 – Qual o risco de usar o CNAE preponderante errado?*
- *16 – Emendar as férias com licença maternidade pode? ;*
- *19 – Qual o risco de não fazer o PPP;*
- *20 – Aumento retroativo após data base pode de como deve ser feito?;*
- *23 – Preciso controlar afastamentos com atestados médicos?*
- *27 – Não saber as regras da Desoneração da Folha.;*
- *30 – Não ter um planejamento cronológico e um plano de ação;*
- *31 – Preciso fazer os laudos de SST?*

Processos Internos







Confira o cronograma de implantação*

eSocial

	Grandes empresas*	Demais entidades empresariais*	Empregador pessoa física* optantes do SIMPLES, produtor rural PF ent. sem fins lucrativos	Órgãos públicos org. internacionais
Cadastros do empregador e tabelas	2018 Janeiro	2018 16 Julho	2019 10 Janeiro	2020 Janeiro
Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)	2018 Março	2018 10 Outubro	2019 10 Abril	2020 Resolução Específico
Folha de pagamento	2018 Maio	2019 10 Janeiro	2020 08 Janeiro	2020 Resolução Específico
Substituição da GFIP para recolhimento de contribuições previdenciárias	2018 Agosto	2019 Abril Outubro	2019 Resolução Específica	2020 Instrução Normativa Específica
Substituição da GRF e GRRF para recolhimento de FGTS	2019 Agosto	2019 Novembro	2019 Resolução Específica	2020 Circular CAIXA Específico
Dados de segurança e saúde do trabalhador	2020 08 Janeiro	2020 08 Julho	2021 08 Janeiro	2021 08 Julho

1º Grupo: Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões

2º Grupo: 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:

Cronograma de Implantação com Base na IN 1884

- Empresas do 2º Grupo (Demais Entidades Empresarias, que não sejam optantes do Simples Nacional e Pessoa Física), com **Faturamento acima de R\$ 4.800.000,00 em 2017**, continuam obrigados a **DCTFWEB à partir de Abril de 2019;**
- Empresas do 2º Grupo (Demais Entidades Empresarias, que não sejam optantes do Simples Nacional e Pessoa Física), com **Faturamento de até R\$ 4.800.000,00 em 2017**, estão obrigados a **DCTFWEB à partir de Outubro de 2019**

3º Grupo: Empregadores optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física (exceto doméstico), produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos:

4º Grupo: Órgãos públicos e organizações internacionais, (Natureza Jurídica iniciada com 1 e 5)

Nota sobre fiscalização durante a fase de implantação do eSocial



Comitê Gestor do eSocial esclarece questionamentos feitos por empregadores quanto ao descumprimento dos prazos do faseamento

Publicado: 05/07/2018 16h04 Última modificação: 05/07/2018 16h04

Considerando os questionamentos encaminhados ao fale conosco do eSocial sobre as penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dos prazos previstos no "faseamento" do período de implantação do eSocial, o Comitê Gestor esclarece:

- 1. A primeira etapa do processo de implantação do eSocial tem caráter experimental, direcionado prioritariamente às adequações dos ambientes tecnológicos dos empregadores e à homologação prática do sistema, e não gerarão obrigações jurídicas para o empregador, nem prejudicarão direitos trabalhistas ou previdenciários, até que as obrigações acessórias originais sejam formalmente substituídas pela transmissão dos eventos do eSocial, por ato dos respectivos entes responsáveis;*
- 2. O Comitê Gestor orientará os órgãos fiscalizadores quanto à não aplicação de penalidades pelo eventual descumprimento dos prazos das fases 1, 2 e 3, desde que o empregador comprove que estava aprimorando seus sistemas internos durante aquele período. É também premissa para a não sujeição às penalidades que o empregador demonstre que o descumprimento dos prazos se deu por questões técnicas, inerentes às dificuldades de implantação, mas que houve efetivas tentativas de prestar as informações (mesmo que sem sucesso), com registros de protocolos de envio de eventos para o ambiente nacional.*
- 3. A mera inércia do empregador em implantar as adequações ou promover os ajustes necessários em seu sistema não caracterizará a boa fé que o isentaria da aplicação de penalidades.*
- 4. O Comitê Gestor do eSocial também orientará os órgãos fiscalizadores de que o cumprimento da fase 3 pelo empregador, com o efetivo fechamento da folha no prazo estipulado (evento S-1299), ainda que tenha havido o descumprimento dos prazos das fases 1 e 2, será considerado como indicativo do real esforço do empregador na implantação e adequação dos seus ambientes, para fins da não aplicação de penalidades.*



- # eSocial*
- # Manual de Orientação eSocial*
- # Anexo de Tabelas*
- # Certificado/Procuração*
- # Portal WEB eSocial*
- # DCTFWeb*
- # EFDReinf*
- # Portal FGTS*
- # Conscientização*
- # Mudança de Cultura/Processos Internos*
- # Notificação, Notificação...*
- # Multa, Multa, Multa...*
- # Segurança Saúde do Trabalhador*
- # Informação x Conhecimento*



Informação

*Conjunto de dados que tem como objetivo reduzir a incerteza ou **aprofundar os conhecimentos** sobre um assunto de interesse a partir do que já se possui.*

*Permite resolver problemas e tomar decisões, com base no uso racional deste conhecimento adquirido **através dela**. Desta forma, quanto mais precisa ela seja, melhor será a comunicação.*

Conhecimento

***Ato ou efeito de conhecer**, é ter ideia ou a noção de alguma coisa. É o **saber**, a **instrução e a informação**.*

Para falar de conhecimento, é necessário falar sobre dados, é uma mistura de códigos e informações é o resultado do processo de manipulação desses dados, assim, o conhecimento pode ser considerado uma informação com uma utilidade.

- 01- S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
- 02- S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- 03- S-1010 – Tabela de Rubricas
- 04- S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- 05- S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- 06- S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas
- 07- S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão
- 08- S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- 09- S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho
- 10- S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- 11- S-1080 – Tabela de Operadores Portuários
- 12- S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- 13- S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- 14- S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- 15- S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS
- 16- S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- 17- S-1250 – Aquisição de Produção Rural
- 18- S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
- 19- S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- 20- S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- 21- S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência
- 22- S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos
- 23- S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos
- 24- S-1300 – Contribuição Sindical Patronal
- 25- S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar
- 26- S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- 27- S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- 28- S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho



- 29 - S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
- 30 - S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- 31 - S-2221 – Exame Toxicológico
- 32 - S-2230 – Afastamento Temporário
- 33 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
- 34 - S-2245 – Treinamentos e Capacitações
- 35 - S-2250 – Aviso Prévio
- 36 - S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente
- 37 - S-2298 – Reintegração
- 38 - S-2299 – Desligamento
- 39 - S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início
- 40 - S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- 41 - S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término
- 42 - S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS
- 43 - S-3000 – Exclusão de Eventos
- 44 - S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador
- 45 - S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte
- 46 - S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte
- 47 - S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte
- 48 - R-1000: Informações do Contribuinte**
- 49 - R-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- 50 - R-2010: Retenção de Contribuição Previdenciária – Serviços Tomados
- 51 - R-2020: Retenção de Contribuição Previdenciária – Serviços Prestados
- 52 - R-2030: Recursos Recebidos por Associação Desportiva
- 53 - R-2040: Recursos Repassados para Associação Desportiva
- 54 - R-2050: Comercialização da Produção Rural por Produtor Rural PJ
- 55 - R-2060: Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta
- 56 - R-2098: Reabertura dos Eventos Periódicos
- 57 - R-2099: Fechamento dos Eventos Periódicos
- 58 - R-3010: Receita de Espetáculo Esportivo
- 59 - R-5001: Informação das Bases e dos Tributos Consolidados por Contribuinte
- 60 - R-9000: Exclusão de Eventos



Quiz – Dúvidas mais Frequentes

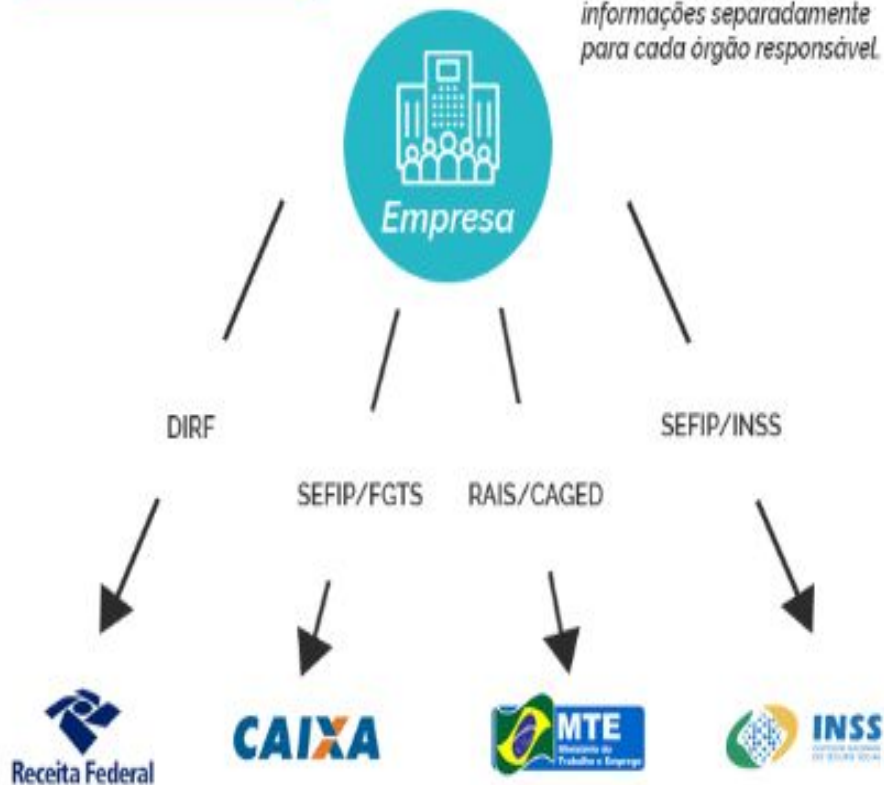


Quais Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias serão substituídas pelo eSocial? E que momento haverá essa substituição?

Antes do eSocial

www.grupogestorvida.com.br

A empresa gera e envia as informações separadamente para cada órgão responsável.



Cenário a reformular

Empregadores e Contribuintes



Diversas Declarações e Formulários

- ✓ GFIP;
- ✓ RAIS;
- ✓ CAGED;
- ✓ DIRF;
- ✓ CAT;
- ✓ Comunic.de Dispensa;
- ✓ PPP;
- ✓ CTPS;
- ✓ Livro de Registro;
- ✓ Folha de Pagamento;
- ✓ Manad;
- ✓ Quadro de Horário;
- ✓ DCTF;
- ✓ DARF;
- ✓ GPS.

Governo



Quiz – Dúvidas mais Frequentes



Qual obrigação irá Substituir a GFIP ? e qual o mês dessa substituição para as empresas do 2º grupo e 3º grupo?

- **DCTFWeb** é a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos. **Trata-se da obrigação tributária acessória por meio da qual o contribuinte confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros.**
- A nova declaração e seu sistema substituem a GFIP e o SEFIP.
- Da mesma forma como ocorria com a GFIP, as informações prestadas na DCTFWeb têm caráter declaratório, ou seja, **constituem confissão de dívida**. É, portanto, instrumento hábil e suficiente para a exigência das contribuições não recolhidas.
- A DCTFWeb é gerada a partir das informações prestadas no eSocial e na EFD-Reinf, escriturações digitais integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED). **Transmitidas as apurações, o sistema DCTFWeb recebe, automaticamente, os respectivos débitos e créditos, realiza vinculações, calcula o saldo a pagar e, após a entrega da declaração, possibilita a emissão da guia de pagamento.**
- A aplicação fica disponível no Atendimento Virtual (e-CAC) da Receita Federal, acessível pelo endereço idg.receita.fazenda.gov.br.
- De acordo com o cronograma a substituição da GFIP pela DCTFWEB ocorrerá nas seguintes datas:
 - 2º grupo: Abril de 2019
 - 3º grupo: Outubro de 2019
- **Dúvidas mais frequentes:**
<http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/DCTFWeb/perguntas-e-respostas-dctfweb.pdf>



eSocial

Débitos

- Remunerações;
- Comercialização Produção Rural – PF;
- Aquisição Produção Rural – PF e PJ (PAA – Programa de Aquisição de Alimentos - art. 19 da Lei 10.696/03).

Créditos

- Salário-Família;
- Salário-Maternidade.

Prazo: até dia 07 do mês seguinte.

EFD-Reinf

Débitos

- Retenções feitas sobre notas fiscais – Lei 9.711/98 (serviços tomados);
- Comercialização Produção Rural-PJ;
- Patrocínio clubes de futebol;
- CPRB – Lei 12.546/11;
- Receita de Espetáculos Desportivos.

Créditos

- Retenções sofridas sobre notas fiscais – Lei 9.711/98 (serviços prestados).

Prazo: até dia 15 do mês seguinte.

DCTFWeb (Sistema)

-Recebe e consolida as apurações enviadas pelas escriturações;

-Recebe outros créditos (importados ou inseridos manualmente):

- * Exclusões
- * Suspensões
- * Parcelamentos
- * Compensações
- * Pagamentos

-EFETUA A VINCULAÇÃO DOS CRÉDITOS AOS DÉBITOS:

- Apura o saldo a pagar;
- Transmite a DCTFWeb (Prazo: **até o dia 15 do mês seguinte**);
- Gera DARF, inclusive em atraso (Vencimento: **até dia 20 do mês seguinte**);
- Permite a retificação da DCTFWeb;
- Permite consultas e geração de relatórios.



Paguei indevidamente por meio de GPS, sendo que deveria ter usado DARF. Como resolver isso?

A partir do período de apuração de **agosto/2018 (Empresas do 1º Grupo)** e **Abril de 2019 (Empresas do 2º Grupo)**, as empresas obrigadas ao eSocial/EFD-Reinf/DCTFWeb, **devem recolher as contribuições previdenciárias e devidas a outras entidades e Fundos por meio de DARF Numerado emitido pela própria DCTFWeb. Alguns contribuintes recolheram, indevidamente, as contribuições previdenciárias declaradas em DCTFWeb por meio de GPS. Para este caso há duas alternativas:**

- a) Fazer o **pedido de restituição ou apresentar uma declaração de compensação, via PER/DCOMP Web**, disponível no e-CAC. No PER/DCOMP, tanto para o pedido de restituição quanto para a compensação, a empresa deve informar o crédito, ou seja, que se trata de contribuição previdenciária indevida ou a maior, incluindo os dados referentes à GPS paga e o valor do crédito, que, no caso, deverá ser igual ao valor total da GPS. A empresa poderá utilizar esse crédito por meio do PER/DCOMP Web para fazer uma declaração de compensação, informando os débitos declarados na DCTFWeb, por meio de importação dos débitos da DCTFWeb. Cabe esclarecer que são calculados multa e juros de mora quanto aos débitos.
- b) **Solicitar, na unidade da RFB, a conversão da GPS em DARF**, via Siafi, código 5041. A unidade da RFB deve adotar o procedimento previsto na Norma de Execução nº 01 de 27 de janeiro de 2012. Este DARF objeto da conversão, poderá ser ajustado pelo contribuinte no sistema SISTAD para adequação aos débitos gerados em sua declaração - DCTFWeb.

Como enviar as informações da Desoneração da Folha de Pagamento para o eSocial?



Para o evento S-1000 deve-se preencher em Cadastros > Empresas > Folha de Pagamento > Enquadramento > Campos “Empresa com Desoneração da Folha?” e “Indicativo de Desoneração”. OBS: Os campos “Enquadramento” (Mês/Ano Inicial e Alíquota), “Desoneração por” (PRODUTO/CNAE) e “Código do DARF Desoneração” devem ser preenchidos para cálculo e emissão das guias de Desoneração da Folha.

The screenshot shows the 'Cadastro de Empresas - [Alterando]' window with the 'Folha de Pagamento' and 'Enquadramento' tabs selected. The 'Enquadramento' section contains the following fields:

- Data do Enquadramento na Desoneração da Folha:**
 - Empresa com Desoneração da Folha? (Radio buttons: Sim, Não)
- Enquadramento:**

Mês/Ano Inicial	Mês/Ano Final	Alíquota
> 01/01/2019		2.00%
- Indicativo de Desoneração:** (Radio buttons: Não Aplicável, Enquadrada conforme Lei 12.546/2011 e alterações)
- Desoneração por:** (Radio buttons: PRODUTO (relacionados e não relacionados), CNAE (total faturamento))

The 'Guias - DARF' section contains:

- Código do DARF Desoneração: [Empty field]
- Cód IRRF: 561-1
- Cód PIS: 6912-1
- (%)Alíquota PIS: 1,65%

The 'Centralizar DARF das Filiais na Matriz' section has radio buttons for Sim and Não.

The 'Simples Nacional' section contains:

- Mês/Ano - Enq.: 01/2011
- Optante: 1 - Não optante
- Mês/Ano - A desão: /
- Anexo - Simples Nacional: [Dropdown menu]

The 'Enquadramento MEI' section contains:

- Empresa Enquadrada no MEI? (Radio buttons: Sim, Não)
- (%)Alíquota MEI: 0,00%

The 'Porte da Empresa - CAGED/RAIS' section has radio buttons for Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte, and Emp/Órgão não class. nos itens ant.

Como enviar as informações da Desoneração da Folha de Pagamento para o eSocial?



No evento S-1280 (Informações Complementares aos Eventos Periódicos) será listado o período de apuração e o indicativo de substituição da Contribuição Previdenciária Patronal. Deve-se preencher em eSocial > Informações Complementares Eventos Periódicos > Campo “Empresa possui desoneração da Folha de Pagamento conforme Lei 12.546/2011”.

The screenshot displays the 'Informações Complementares aos Eventos Periódicos - (S-1280) - [Inserindo]' window. The 'Desoneração da Folha' section is highlighted with a red border. This section includes the following fields:

- Indicativo de período de apuração:** Radio buttons for 'Mensal' (selected) and 'Anual (13º Salário)'. A red box highlights this area.
- Indicativo de Retificação:** Radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- Número Recibo:** An empty text input field.
- Desoneração da Folha:** A sub-section highlighted with a red border, containing:
 - Indicativo de substituição da Contribuição Previdenciária Patronal:** Radio buttons for 'Integralmente substituída' (selected) and 'Parcialmente substituída'.
 - Percentual de Redução:** A text input field containing '0,00'.
- Optante pelo Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída:** A checked checkbox.

Below the highlighted section, the 'Simples Nacional' section contains two input fields for 'Percentual do Fator Mês' and 'Percentual do Fator 13º', both set to '0,0000 %'. The 'Operador Portuário (OGMO)' section at the bottom has a 'CNPJ Operador Portuário' input field. At the bottom of the window, there are three icons: a green checkmark, a red X, and a blue question mark.

Quando devo enviar S-1005 de tomadora ?

Quando a mesma em Cadastros > Tomadoras de serviço/Obra > Tipo de empresa, for do tipo "Construção Civil - Obra Própria" . Conforme Print:



The screenshot shows a software interface for registering a contractor or service provider. The 'Tipo da Empresa' (Company Type) field is highlighted with a red box, indicating the selection of 'Construção Civil - Obra Própria'. Other fields include 'Código', 'Tipo Inscrição' (CNPJ/CEI), 'Data Início CEI', 'Inscrição', 'Inscrição CNO', 'Descrição', 'Logradouro', 'Bairro', 'CEP', 'E-mail', 'Site da Empresa', 'Natureza Jurídica', 'CNAE v.1', 'CNAE v.2', 'Sócio/Proprietário da Empresa', 'Nome do Responsável pela Empresa', and 'Telefones'.

Caso contrário usuário **deve cadastrar uma Lotação Tributária em eSocial > Lotações Tributárias**, Cadastrar de acordo com Obra/Tomadora da empresa, conforme tabela 10 – Tipos de Lotação Tributária do Anexo I

CÓD.	DESCRIÇÃO	PREENCHIMENTO DO CAMPO {nrInsc}
02	Obra de Construção Civil - Empreitada Parcial ou Sub-empreitada	CNO da Obra - A informação do CNPJ do Contratante/Proprietário do CNO é prestada nos sub-registros
03	Pessoa Física Tomadora de Serviços prestados mediante cessão de mão de obra, exceto contratante de cooperativa	CPF do contratante
04	Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços prestados mediante cessão de mão de obra, exceto contratante de cooperativa, nos termos da lei 8.212/1991	CNPJ do Estabelecimento Contratante
05	Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços prestados por cooperados por intermédio de cooperativa de trabalho, exceto aqueles prestados a entidade beneficente/isenta	CNPJ do Estabelecimento Contratante
06	Entidade beneficente/isenta Tomadora de Serviços prestados por cooperados por intermédio de cooperativa de trabalho	CNPJ do Estabelecimento Contratante
07	Pessoa Física tomadora de Serviços prestados por Cooperados por intermédio de Cooperativa de Trabalho	CPF do contratante

Quiz – Dúvidas mais Frequentes



Quais informações informadas no evento **S-1000** que irão impactar diretamente nos cálculos das contribuições do eSocial?

1. *Classificação Tributária;*
2. *Indicativo de Construtora;*
3. *Indicativo de Cooperativa;*
4. *Indicativo de Desoneração.*

Quais informações informadas no evento **S-1005** que irão impactar nos cálculos das contribuições do eSocial?

5. *CNAE Preponderante;*
6. *Alíquota do RAT;*
7. *Alíquota do FAT*

Quais informações serão informadas no evento **S-1020** que impactam nos cálculos das contribuições do eSocial

8. *FPAS;*
9. *Outras Entidades.*

Quiz – Dúvidas mais Frequentes



Como declarar no eSocial empresas sem movimento?

A situação “Sem Movimento” para o empregador/contribuinte/órgão público só ocorrerá quando não houver informação a ser enviada, para o grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1280, **em relação a todos os estabelecimentos, obras ou unidades do empregador/contribuinte/órgão público.**

Os obrigados ao eSocial, que no início da utilização não tiverem empregados, nem quaisquer fatos geradores de contribuição previdenciária, nem de imposto de renda, devem enviar, durante a implementação progressiva do eSocial, o evento S-1000 na primeira fase de envio dos eventos e o evento S-1299 sem movimento na primeira competência em que o envio dos eventos periódicos se tornar obrigatório e novamente na primeira competência em que se tornar obrigatório o envio do DCTFWeb.

Neste caso, o empregador/contribuinte/órgão público **enviará o “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos” como “Sem Movimento” na primeira competência do ano em que esta situação ocorrer.**

Caso a situação sem movimento da empresa persista nos anos seguintes, o empregador/contribuinte **deverá repetir este procedimento na competência janeiro de cada ano, exceto para empregador pessoa física, cuja informação é facultativa.**

Em razão de legislação específica, **o Microempreendedor individual - MEI que não tem empregado está dispensado de enviar o evento S-1299, com a informação “sem movimento”, seja na primeira competência, seja no mês de janeiro de cada ano.**



Como Gerar o evento S-1299 – Sem Movimento no Sistema?

Acessar a opção eSocial->Gerar eSocial->Eventos Periódicos->S-1299 – Fechamentos de Eventos Periódicos e MARCAR os seguintes Campos QUANDO:

- **Empresa sem Movimento:** Empresa não possui informações relativas remuneração de trabalhadores no período de apuração;
- **Possui evento S-1210?:** Possui informações de pagamento de rendimentos do trabalho no período de apuração;
- **Possui evento S-1250?:** Possui informações sobre a aquisição de produto rural de pessoas físicas;
- **Possui evento S-1260?:** Possui informações de comercialização de produção;
- **Possui evento S-1280?:** Contratou, por intermédio de sindicato, serviços de trabalhadores avulsos não portuários.

The screenshot shows the Tron eSocial interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Mais Acessados', 'Cadastros', 'Movimentos', 'Contribuinte Individual', 'Férias', 'Décimo Terceiro', 'Afastamento', 'Rescisão', 'Relatórios', 'Guias', 'Integrações', and 'eSocial'. Below this, there are several functional areas: 'Cadastros' (Lotação Tributária, Parametrização de Rubricas, Parametrização de Categorias, Operadores Portuários), 'Movimentos' (Lançamento de Processos, Aquisição/Comercio Produtor Rural, Informações Complementares Eventos Periódicos), 'Auditoria' (Diagnóstico eSocial, Qualificação Cadastral em Lote, Importação de Arquivo Qualificação Cadastral), 'Relatórios' (Relação de Eventos Não Incidentes s/ Folha(Processos)), and 'Geração de arquivos' (Gerar eSocial, Gestão de Eventos). A search bar labeled 'busca rápida' is located on the right.

The main content area is titled 'eSocial - Eventos Periódicos'. It contains a navigation bar with three options: 'S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência', 'S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos', and 'S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos'. Below this is a table with the following data:

Indicativo de A	Códig	Razão Social	Tipo Inscr	Inscrição	Empresa Sem Movimento	Possui evento S-1210?	Possui evento S-1250?	Possui Evento S-1260?	Possui Evento S-1280?
✓ Mensal	339	Empresa - 339	CPF	463.891.481-00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom left, there are buttons for 'Demonstrar Registros' and 'Caminho p/ Geracao'. On the right side, there is a 'Central de Serviços' and 'Central de Notícias' section with several news items, including 'Distribuição automática de Contracheques online é uma realidade usando o Tron Connect' and 'Atualize o TGC e tenha as últimas novidades do Ponto Eletrônico'.

Quais eventos devem ser enviados para empresa que só tem sócio prolaborista (que faz retirada de pró-labore)?



1ª Fase:

Eventos Inicias	Dependência	Data Envio
<i>S-1000: Informações do Empregador</i>	<i>Não possui</i>	<i>Início</i>
<i>S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras e Unidades</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
Tabelas	Dependência	Data Envio
<i>S-1010: Tabela de Rubricas</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1020: Tabela de Lotações Tributária</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1030: Tabela de Cargos/Empregos públicos</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1070: Tabela de Processos Administrativos</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>

2ª Fase:

- S-2300 : Cadastro TSVE – Trabalhador sem Vínculo Empregatício (Autônomo, Pró-labore e Estagiários) .

3ª Fase:

- S-1200 (Remunerações)
- S-1210 (Pagamentos)
- S-1299 (Fechamento).

0162 - "O Trabalhador com CPF: 12345678901 e Matrícula : {123134646464} consta na base de dados do Ambiente Nacional do eSocial, mas não foi informada sua remuneração.

Ação Sugerida: Verificar se a falta de informação é decorrente de dificuldades operacionais ou se é possível efetuar a regularização."

1º passo: Verificar se o empregado citado no erro está ATIVO no eSocial, consultando a seguinte opção no portal:



2º passo: Caso o empregado esteja ativo, obrigatoriamente precisa ter o evento S-1200 de Remuneração, ou caso, esteja Desligado, deve ter o S-2299 de Desligamento ou S-2399 de Término de Contrato para Trabalhador sem vínculo.



Obs 2: o Número da Matrícula para esse CPF deve ser o mesmo para TODOS os eventos citados





0723 - "Valor Líquido inválido. O valor esperado do trabalhador CPF: {0} é: ({1}).

Ação Sugerida: Em caso de pagamento total, o valor líquido deve corresponder ao somatório dos valores de vencimentos e descontos da remuneração e também dos vencimentos e descontos de IRRF e Pensão alimentícia. Em caso de pagamento parcial, o valor líquido deve corresponder ao somatório dos valores de vencimentos e descontos informados no grupo infoPgtoParc."

Sugestão para conferência no Sistema: *Verificar se o Valor Líquido pago para o empregado no Recibo de Pagamento, enviado para o eSocial através do evento S-1200 de Remuneração está fechando com o Valor Líquido do empregado gerado no evento S-1210 de Pagamentos;*

Na opção de Gestão de Eventos:

- 1. Consultar o XML Enviado do evento S-1200 e verificar se TODOS os eventos contidos no Recibo de Pagamento do Empregado foram gerados nesse evento.*
- 2. Consultar o XML Enviado do evento S-1210 desse empregado e verificar o valor informar no campo **<vrLiq>872.18</vrLiq>**, Esse valor desse ser o resultado dos PROVENTOS – DESCONTOS dos eventos informados no evento S-1200 de Remuneração desse empregado.*

Obs: Lembrando apenas que esse VALOR LÍQUIDO, depende do tipo de folha que está sendo paga para o empregado.

No evento S1210, tempos o Tipo de Folha: Mensal, Rescisório, Férias.. Ou seja, precisa verificar o VALOR LÍQUIDO do evento S-1210 de acordo com o Valor Líquido pago na Folha de acordo com o tipo de folha de pagamento.



1. Como faço para EXCLUIR um evento no eSocial?

- Acessar a opção *Gestão de Eventos*
- Posicionar o CURSOR no evento que deseja excluir
- Acessar a opção *EXTRA (F10)* – Gerar registro S-3000 para o evento selecionado
- E confirmar a geração do evento

2. **Conceito do evento S-3000:** utilizado para tornar sem efeito um evento enviado indevidamente, o qual deve estar incluído entre **as faixas S-1200 a S-2400**, com exceção dos eventos S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos e S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos.

Gestor de Eventos do eSocial busca rápida

Período de Geração: 01/12/2018 a 31/12/2018 | Empresa: Empresa - 19 - | Tipo de Ambiente: Produção Produção Restrita

Status: Pendentes Aguardando Aceitos Rejeitados | Eventos/Registros: Iniciais Tabelas Periódicos Não Periódicos

Gestão de Eventos do eSocial

Ambiente	Operação	Registro	Identificador	Data Geração	Status	Nº de Recibo	Protocolo	Ocorrência(s)
Produção Restrita	Inclusão	S-2200 - Cad: Pessoa - 163	13/12/2018 14:46:15	Rejeitado	1.2.201812.0000000000046772288	271 - Os Horários/Turnos de Trabalho não existi		
Produção Restrita	Inclusão	S-2200 - Cad: Pessoa - 163	13/12/2018 15:01:49	Aceito	1.2.00000000000287172316	1.2.201812.0000000000046784781		

Central de Serviços
Central de Notícias
14/12/2018
Exclua a regra de validação do GTIN emissões de NFe, no ambiente de pro Saiba mais na nota técnica: <https://bit.ly/2SNW3hI>
14/12/2018
Atualize o TGC e tenha as últimas nov do Gerenciador Contábil. Confira as n aqui: <http://bit.ly/uptron-190>
14/12/2018
Atualize o TGC e tenha as últimas nov da Ponto Eletrônico. Confira as novida aqui: <http://bit.ly/uptron-189>
06/12/2018

Central de Notícias
Suporte On-Line

Visualizar XML Envio
Visualizar XML Retorno
Exclusão de log (Produção restrita)
Gerar registro S-3000 para evento selecionado
Informar Número Recibo do Portal do eSocial

Painel de Informações 15:43:32 Empresa: Empresa - 19 Mês/Ano: Dezembro/2018
Usuário Tron Código Empresa 19 Validade da Licença 05/01/2019

Como corrigir o Erro 0174 - O evento somente será aceito após a data de início da obrigatoriedade do empregador ao eSocial. Para confirmar a data de obrigatoriedade do empregador verificar o cronograma disponível no www.portal.gov.br



Motivo: Tentativa de transmissão de evento em data anterior à data de obrigatoriedade prevista no cronograma atual

Exemplo: Fundação privada que não optou pela utilização antecipada do eSocial não consegue transmitir o evento S-2200 – Admissão no dia 14/12/2018.

- Fundação privada pertence ao 3º grupo.
- A obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos para empresas do 3º grupo somente inicia em 10/04/2019

Como resolver: Atentar para o cronograma atual do eSocial

Confira o cronograma de implantação*				
	Grandes Empresas*	Demais Entidades Empresariais*	Empregador Pessoa Física* Optantes pelo SIMPLES Produtor Rural PF Ent. Sem Fins Lucrativos	Órgãos Públicos Organizações Internacionais
Cadastros do empregador e tabelas	2018 Janeiro	2018 16 Julho	2019 10 Janeiro	2020 Janeiro
Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)	2018 Março	2018 10 Outubro	2019 10 Abril	2020 Resolução Específica
Folha de pagamento	2018 Maio	2019 10 Janeiro	2019 10 Julho	2020 Resolução Específica
Substituição da GFIP para recolhimento de contribuições previdenciárias	2018 Agosto	2019 Abril	2019 Outubro	2020 Instrução Normativa Específica
Substituição da GFIP para recolhimento de FGTS	2018 Novembro	2019 Abril	2019 Outubro	2020 Circular CADXA Específica
Dados de segurança e saúde do trabalhador	2019 Julho	2020 Janeiro	2020 Julho	2021 Janeiro

Quais informações são obrigatórias para o eSocial no momento de lançar um Contrato de Experiência?



FP Cadastro de Empregados

Dados Pessoais Documentos **Contrato** Horário Outros Dados Adicionais 1 Adicionais 2 eSocial

Tipo de Admissão
4 Transferência/movimentação do empregado/servidor ou

Data Admissão
03/02/2014

Data Opção FGTS
03/02/2014

Banco Depositário FGTS

Agência Depositário FGTS

Conta FGTS

Departamento
67 SPAZZIO DI ROMA

Data Início no Departamento
03/02/2014

Tipo Salário
Mensal

Cargo
189 PINTOR

Data Início no Cargo
03/02/2014

Tipo Pagamento
Mensal

Seção
1 Seção Genérica - Criada pelo Conversor

Data Início na Seção
03/02/2014

Código de Retenção da DIRF
561 Rendimentos do

Vínculo
15 Trabalhador urbano vinculado a en

Nº Crachá

Nº Livro Reg.

Nº Folha Reg.

Estagiário
 Sim Não

Categoria
1 Empregado

Qcorrência/Agente Nocivo

Alq. FGTS(%)
8,00

Tipo de Movimentação
70 Transferência de ent

Nível Centro de Negócio

Centro de Negócio

Parâmetro Salarial
Contratual

Ref. Salarial
R\$ 1.559,80

Data Início Salário
01/05/2017

Situação
1 Trabalhando normal

Data Início Situação
01/08/2018

Prazo de Experiência
45

Prorrogação

Data Inicial Cont. Indet.
04/05/2014

✓ ✗ ?

Cadastro de Empregados->Contrato, informar o **Prazo de Experiência** do Empregado, caso no final do contrato a empresa resolva prorrogar, deverá informar o prazo da prorrogação no campo **Prorrogação**.

Obs: Quando houver a Prorrogação do Contrato de Experiência, deverá ser enviado o evento S-2206 de Alteração Contratual desse empregado.

Quais informações são obrigatórias para o eSocial no momento de lançar um Contrato de Experiência?



FP Cadastro de Empregados

Dados Pessoais | Documentos | Contrato | Horário | Outros Dados | Adicionais 1 | Adicionais 2 | **eSocial**

Cadastrais | **Informações Adicionais** | Alteração / Retificação

Tipo de Contrato

Prazo Determinado

Sim Não

Data Término Contrato: 19/03/2014

Informações do Registro Nacional de Estrangeiros

Órgão Emissor: _____

Número de Inscrição RNE: _____

Data Expedição: / /

Classificação da Condição do Trabalhador Estrangeiro no Brasil: _____

Trabalhador Temporário

Contrato Temporário

Sim Não

CPF do Trabalhador Substituído: _____

Descrição do motivo da Contratação: _____

Motivo da Contratação: _____

Tipo de Inclusão de Contrato: _____

Alvará Judicial: _____

Cláusula Assecuratória contrato prazo determinado

Sim Não

Dados do Contrato - Trabalhador Intermitente

Código	Data Inicial Contrato	Data Final Contrato	Cód. Serviço	Local de Prestação do Serviço	Descrição da Jornada e dos I

✓ ✗ ?

Em Cadastro de Empregados->eSocial->Informações Adicionais, informar o **Tipo de Contrato**, nesse caso, marcar **Prazo Determinado** como **SIM** e informar a **Data Término do Contrato**.

Obs: Caso no Término do Contrato de Experiência a empresa resolva efetivar o empregado, a mesma deverá alterar o Campo **Tipo de Contrato, Prazo Determinado para NÃO**.

ERRO 0371 - "A alíquota deverá ser compatível como CNAE preponderante informado.

Ação Sugerida: Verifique se a alíquota e o CNAE estão corretos."



Como faço para consultar a alíquota correta para o CNAE?

Acesse o LINK:

<http://www.sped.fazenda.gov.br/spedtabelas/AppConsulta/publico.aspx/ConsultaTabelasExternas.aspx?CodSistema=esocial>

No campo PACOTE, selecione a opção Geral

No campo TABELA, selecione a TABELA 56 – Tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômica

The screenshot shows the 'Sped TABELAS' web application interface. At the top, there is a header with the 'Sped TABELAS' logo and the text 'DO SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL'. Below the header, there are two dropdown menus: 'Pacote' set to 'Geral' and 'Tabela' set to 'Tabela 56 - Tabela de Classificação Nacional de Atividades Eco'. A 'Baixar tabela' button is visible. Below the button is a table with the following data:

Código do CNAE	Descrição da Atividade	Data de início da vigência	Data de fim da vigência	Alíquota
0111301	Cultivo de arroz	01012013		3
0111302	Cultivo de milho	01012013		3

Após a seleção, verifique a ALÍQUOTA correspondente para o CNAE da sua empresa.



Enviei os meus eventos iniciais e de tabelas das *empresas do 3º grupo (Simples Nacional, Pessoa física..)* em 2018, como faço agora com o início da Obrigatoriedade? Devo excluir e enviar novamente?

- A partir do **início da obrigatoriedade (10/01/2019)**, basta que você faça a atualização desses eventos na base do eSocial, caso tenha tido alguma mudança.
- **Exemplos:**
 1. Se tiver criado um novo cargo, o mesmo deverá ser enviado para o eSocial,
 2. Se tiver mudado CNAE preponderante da empresa, deverá enviar como alteração o evento S-1005.

Eventos da 1ª fase:

1ª fase: eventos iniciais

<i>Eventos Iniciais</i>	<i>Dependência</i>	<i>Data Envio</i>
<i>S-1000: Informações do Empregador</i>	<i>Não possui</i>	<i>Início</i>
<i>S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras e Unidades</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>

Eventos de tabelas

<i>Tabelas</i>	<i>Dependência</i>	<i>Data Envio</i>
<i>S-1010: Tabela de Rubricas</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1020: Tabela de Lotações Tributária</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1030: Tabela de Cargos/Empregos públicos</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1070: Tabela de Processos Administrativos</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>

Quais eventos podem ser RETIFICADOS ou ALTERADOS?



O procedimento ALTERAÇÃO das informações transmitidas ao eSocial ocorre somente nos eventos de Tabelas (S-1005 a S-1080) e no evento “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”.

Eventos Iniciais

S-1000: Informações do Empregador

S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras e Unidades

Tabelas

S-1010: Tabela de Rubricas

S-1020: Tabela de Lotações Tributária

S-1030: Tabela de Cargos/Empregos públicos

S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho

S-1070: Tabela de Processos Administrativos

Também é prevista a alteração por meio de eventos não periódicos específicos, constantes no Manual de Orientação do eSocial:

Exemplo: S-2205 – Alteração Cadastral

S-2206 – Alteração Contratual



Quais eventos podem ser **RETIFICADOS** ou **ALTERADOS**?

Todos os demais casos de “alteração” nas informações transmitidas serão tratados pelo eSocial como procedimentos de **RETIFICAÇÃO**, ou mesmo de **EXCLUSÃO**.

Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos de Fechamento
S-2190: Admissão do Trabalhador: Registro Preliminar	S-1200: Remuneração do Trabalhados
S-2200: Admissão do Trabalhador	S-1202: Remuneração de Servidor Vinculado ao RPPS
S-2205: Alterações de dados cadastrais	S-1207: Benefícios Previdenciários RPPS
S-2206: Alteração de Contrato de Trabalho	S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
S-2230: Afastamento Temporário	S-1250: Aquisição de Produção Rural
S-2250: Aviso Prévio	S-1260: Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
S-2298: Reintegração	S-1270: Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
S-2299: Desligamento	S-1280: Informações Complementares aos Eventos Periódicos
S-2300: Trabalhador sem vínculo	S-1295: Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência
S-2306: Trab. sem vínculo, alteração contratual	S-1298: Reabertura dos Eventos Periódicos
S-2399: Trab. Sem vínculo: Término	S-1299: Fechamento dos Eventos Periódicos
	S-1300: Contribuição Sindical Patronal

As alterações em eventos não periódicos, e principalmente em eventos de Tabelas, podem trazer consequências nos cálculos e apurações de fechamento dos eventos periódicos. Assim sendo, é necessário rigoroso controle para que uma alteração não torne inconsistente um movimento de evento periódico já fechado para determinado período de apuração.

Fonte: Manual de Orientação do eSocial

Erro 407 – Regra de Procedência do Evento não foi seguida.

Resposta: Nesse caso, basta enviar o evento novamente na opção de Gerar eSocial : S-1010 Tabela de Rubrica

Obs: TODO Evento REJEITADO não muda a OPERAÇÃO, é mantida como INCLUSÃO, cabendo ao usuário enviar o evento novamente

Exemplo: tela abaixo

eSocial - Eventos Iniciais

S-1010 - Tabela de Rubricas S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias S-1030 - Tabela de Cargos/Empregos Públicos S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho S-1070 - Tabela de Processos Administrati

Operação	Tipo Evento	Tipo de Folha	Situação	Código Evento	Descrição	Código eSocial	Descrição eSocial	In
<input checked="" type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10005	TRIENIO	1206	Adicional por tempo de serviço	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10013	HORA EXTRA (70%)	1003	Horas extraordinárias	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10014	HORA EXTRA (100%)	1003	Horas extraordinárias	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10015	ADICIONAL NOTURNO	1205	Adicional noturno	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10016	INSALUBRIDADE	1202	Adicional de insalubridade	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10017	PERICULOSIDADE	1203	Adicional de periculosidade	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Única	10018	HORAS A MENOS	1003	Horas extraordinárias	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Afastamento	Pago peli	10019	SALARIO MATERNIDADE	4050	Salário maternidade	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Afastamento	Pago peli	10019	SALARIO MATERNIDADE	9930	Salário maternidade pago pela Previdência Social	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Adiantamento	Adiantarr	10021	ADIANTAMENTO SALARIAL (MANUAL)	5501	Adiantamento de salário	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Desconto Mensal	Descont	10021	ADIANTAMENTO SALARIAL (MANUAL)	9200	Desconto de Adiantamentos	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Adiantamento	Adiantarr	10022	ADIANTAMENTO SALARIAL	5501	Adiantamento de salário	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Desconto Mensal	Descont	10022	ADIANTAMENTO SALARIAL	9200	Desconto de Adiantamentos	
<input type="checkbox"/>	Inclusão	Vencimento, p Mensal	Diretores	10023	PRO LABORE	3506	Retiradas (pró labore) de diretores não empregados	

Demonstrar Registros

Não enviados Já Enviados Todos

Caminho p/ Geração

C:\ValidarSocial

✓ ✗ 🔄



Qual data colocar no campo **Cadastramento Inicial de Vínculo** no Cadastro de Empresa



The screenshot shows the 'Cadastro de Empresas' window with the 'Cadastrais' tab selected. Under the 'Informações Adicionais' sub-tab, the 'Cadastramento Inicial de Vínculo' field is highlighted with a red box and contains the date '10/10/2018'. Other fields include 'Indicativo de contratação de aprendiz' (set to '0 - Dispensado de acordo com a lei'), 'Processo judicial aprendiz', 'Possui aprendiz através de ent. sem fins lucrativos' (set to 'Não'), 'CNPJ ent. sem fins lucrativos' (set to 'Não há dados a serem mostrados'), 'Indicativo de contratação de PCD', 'Processo judicial PCD', 'Empresa de Trabalho Temporário' (set to 'Não'), 'Número do registro no Ministério do Trabalho', 'Tipo de Ambiente' (set to 'Produção Restrita'), 'Início Obrigatoriedade do eSocial' (set to '07/2018'), 'Data Emissão do Certificado', 'Data de Vencimento Certificado', 'Ministério/Lei do Certificado', 'Nº Certificado/Nº Lei Específica', 'Data de Publicação no DOU', and 'Número da Página DOU'.

Produção Restrita: Coloca a data de 01/03/2017

Produção Oficial: Colocar a data de Início da Obrigatoriedade dos eventos não periódicos, no caso das empresas do 2º grupo seria **10/10/2018**

Nota Técnica eSocial (31/08/2018 as 10hs): Após ouvir as empresas com faturamento inferior a R\$78 milhões, o eSocial ampliou o prazo da primeira fase de implantação do programa para este grupo, que terminaria neste mês de agosto. Nesta etapa, as chamadas empresas do segundo grupo deverão realizar seus cadastros como empregadores no sistema e enviar tabelas ao eSocial.

Com a mudança, a **segunda fase**, que se iniciaria em setembro, passou para o mês de outubro deste ano. **A data prevista para o início da segunda fase é 10 de outubro.** Nesta segunda etapa, os empregadores deverão informar ao eSocial dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas, os chamados eventos não periódicos. Link:

<http://portal.esocial.gov.br/noticias/esocial-prorroga-inicio-da-segunda-fase-para-empresas>



Caixa Postal

Assunto: Ausência de informações de fechamento de folha para o ambiente do eSocial (eventos S1299)

Enviada em:	Primeira leitura:	Exibição até:	CNPJ do destinatário:
21/08/2018	23/08/2018	20/11/2018	[REDACTED]

Fortaleza, 21 de agosto de 2018

Prezado Contribuinte,

Conforme a legislação vigente, sua empresa encontra-se obrigada a enviar suas informações de fechamento de folha para o ambiente do eSocial (eventos S1299), a partir de maio de 2018, por força do art. 2º, inciso I e do seu §5º, inciso III, da Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 2, de 30 de agosto de 2016, na redação dada pela Resolução do Comitê Diretivo do eSocial nº 3, de 29 de novembro de 2017.

Até o presente momento não identificamos nos nossos sistemas a recepção dos respectivos eventos. Ressaltamos que o envio do evento S1299 é fundamental para a alimentação da DCTFWeb, que irá gerar os valores devidos a título de contribuição previdenciária a partir do mês de agosto/2018. Desta forma, solicitamos a imediata transmissão dos dados requeridos. Em caso de dificuldade técnica no cumprimento da obrigação, recomendamos enviar dúvida para o Fale Conosco do Portal do e-Social ou ligar para a Central de Atendimento 08007300888.

Esclarecemos que o cumprimento das obrigações tributárias acessórias previstas nos incisos I, II, III, VIII, XI e XIII do art. 47 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, durante a implementação progressiva do eSocial, somente se dará de forma plena, afastando a possibilidade de eventual autuação, mediante o envio, com sucesso, dos eventos pertinentes ao eSocial, conforme reza os incisos do §1º-A do art. 47 do citado ato normativo, inserido pela Instrução Normativa RFB nº 1.767, de 14 de dezembro de 2017.

Caso a empresa já tenha transmitido os eventos favor desconsiderar esta mensagem.

Atenciosamente,

ALEXANDRE GUILHERME VASCONCELOS

Chefe da Divisão de Arrecadação e Cobrança

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal

Imprimir

Voltar

Excluir

1ª fase: eventos iniciais



Eventos Inicias	Dependência	Data Envio
<i>S-1000: Informações do Empregador</i>	<i>Não possui</i>	<i>Início</i>
<i>S-1005: Tabela de Estabelecimentos, Obras e Unidades</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
Tabelas	Dependência	Data Envio
<i>S-1010: Tabela de Rubricas</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1020: Tabela de Lotações Tributária</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1030: Tabela de Cargos/Empregos públicos</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1050: Tabela de Horários/Turnos de Trabalho</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>
<i>S-1070: Tabela de Processos Administrativos</i>	<i>S-1000</i>	<i>Início</i>

Eventos não periódicos: 2ª fase



<i>Evento/Registro</i>	<i>Dependência</i>	<i>Data do Envio</i>
<i>S-2190: Admissão do Trabalhador: Registro Preliminar</i>	<i>S-1000</i>	<i>Até dia anterior a admissão</i>
<i>S-2200: Admissão do Trabalhador</i>	<i>Eventos Iniciais e Tabelas</i>	<i>Até dia anterior a admissão</i>
<i>S-2205: Alterações de dados cadastrais</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2206: Alteração de Contrato de Trabalho</i>	<i>S-2200</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2230: Afastamento Temporário</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>Várias validações, ver manual página 132</i>
<i>S-2250: Aviso Prévio</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>Até 10 dias da comunicação do aviso</i>
<i>S-2298: Reintegração</i>	<i>S-2299</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2299: Desligamento</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>Até 10 dias seguinte a data de desligamento, desde que não ultrapasse o envio do S-1200.</i>
<i>S-2300: Trabalhador sem vínculo</i>	<i>S-1000 e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2306: Trab. sem vínculo, alteração contratual</i>	<i>S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2399: Trab. Sem vínculo: Término</i>	<i>S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>

Eventos Periódicos x Folha de Pagamento : FASE 3:



<i>Evento/Registro</i>	<i>Dependência</i>	<i>Data do Envio</i>
<i>S-1200: Remuneração do Trabalhados</i>	<i>Dados Iniciais, Tabelas e S-2200</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1202: Remuneração de Servidor Vinculado ao RPPS</i>	<i>Dados Iniciais, Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1207: Benefícios Previdenciários RPPS</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1250: Aquisição de Produção Rural</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1260: Comercialização da Produção Rural Pessoa Física</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1270: Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários</i>	<i>Dados Iniciais, Tabelas e S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1280: Informações Complementares aos Eventos Periódicos</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1295: Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1298: Reabertura dos Eventos Periódicos</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	<i>Qualquer tempo</i>
<i>S-1299: Fechamento dos Eventos Periódicos</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1300: Contribuição Sindical Patronal</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	

EFD-REINF Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais:

FASE 3:



<i>Evento/Registro</i>	<i>Data do Envio</i>
<i>R-1000: Informações do Contribuinte</i>	<i>Até o dia 30 de Maio e 28 de Novembro</i>
<i>R-1070: Tabela de Processos Administrativos/Judiciais</i>	<i>Até o dia 30 de Maio e 28 de Novembro</i>
<i>R-2010: Retenção de Contribuição Previdenciária – Serviços Tomados</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-2020: Retenção de Contribuição Previdenciária – Serviços Prestados</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-2030: Recursos Recebidos por Associação Desportiva</i>	
<i>R-2040: Recursos Repassados para Associação Desportiva</i>	
<i>R-2050: Comercialização da Produção Rural por Produtor Rural PJ</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-2060: Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-2070: Retenções na Fonte – IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP</i>	
<i>R-2098: Reabertura dos Eventos Periódicos</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-2099: Fechamento dos Eventos Periódicos</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-3010: Receita de Espetáculo Esportivo</i>	
<i>R-5001: Informação das Bases e dos Tributos Consolidados por Contribuinte</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>
<i>R-9000: Exclusão de Eventos</i>	<i>Até o dia 15 de Junho e 15 de Dezembro</i>

Malha fiscal antes e depois do eSocial:



Sem o eSocial	Com o eSocial
Regressiva	Preventiva
Isolado	Integrada (SPEDs)
Auditar passado	Acompanhar o presente e projetar o futuro
Conferência Manual	Auditoria Digital
Poucas Fontes	Múltiplas Fontes
Amostragem	100% das Operações
Provas em Papel	Provas Digitais
Fiscalização in loco	Fiscalização a Distância
Generalistas	Especialistas

Tabela de Multas x eSocial



Evento	Base Legal	Multa		Observações
		Mínimo	Máximo	
Não entregar ou entregar fora do prazo o SPED (No eSocial o evento S1299 deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente)	Artigo 8º, I, da Lei nº 12.766/12	50% da multa se a empresa entregar o eSocial após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício.	R\$ 500,00 para empresas no lucro presumido R\$ 1.500,00 para empresas no lucro real	A Lei fala sobre o SPED, mas como o eSocial faz parte do SPED , entende-se que essa multa se aplica também ao eSocial .
Após intimado pela Receita, não entregar eSocial e nem prestar esclarecimentos	Artigo 8º, II, da Lei nº 12.766/12	R\$ 1.000,00 por mês-calendário		
Apresentar eSocial com informação inexatas, incompletas ou omitidas	Artigo 8º, III, da Lei nº 12.766/12	R\$ 100,00	0,2% do faturamento do mês anterior ao da entrega da declaração	
Não respeitar a duração do trabalho (horas extras, intervalos, banco de horas, compensação, adicional, jornadas)	Artigo 75 da CLT + Portaria MTE nº 290/1997	R\$ 40,25	R\$ 4.025,33	

Tabela de Multas x eSocial



Não pagar DSR	Artigo 1º da Lei nº 12.544/2011 + Lei nº 605/1949	R\$ 40,25	R\$ 4.025,33	Dobra em caso de reincidência, Oposição ou desacato
FGTS (deixar de computar parcela, não efetuar depósito)	Artigo 23, §2º, b, da Lei nº 8.036/1990	R\$ 10,64	R\$ 106,41	Por empregado. Dobra em caso de reincidência, fraude, simulação, desacato, embargo.
13º salário (não pagar no prazo, não pagar com médias, etc.)	Lei 7855/89 art. 3º + Lei nº 4.090/1962	R\$ 170,26		Por empregado. Dobra em caso de reincidência.
Férias (deixar de pagar com médias, pagar em atraso, pagamento de férias por decisão judicial etc.)	Artigo 153 da CLT	R\$ 170,26 + o valor das férias não pagas		
Não pagamento das verbas rescisórias no prazo (prazo de 10 dias para pagar e enviar o evento S2299)	Artigo 477, §8º da CLT	R\$ 170,26 + 1 salário corrigido do empregado		
Seguro Desemprego (fraude, por exemplo)	Artigo 25 da Lei nº 7.998/1990	R\$ 425,64	R\$ 42.564,00	Valo máximo em caso de artifício, reincidência, embargo, simulação.

Tabela de Multas x eSocial



Evento	Base Legal	Multas		Observações
		Mínimo	Máximo	
PCD (não contratar Pessoa com Deficiência)	Artigo 133 da Lei nº 8.213/1991	R\$ 253,36	R\$ 281.526,96	Não cumprir as metas conforme a lei determina.
PPP (não elaborar, não atualizar ou não entregar ao trabalhador na rescisão)	Artigo 283, I, h do Dec. 3.048/99	R\$ 636,17	R\$ 63.617,35	
Infrações previdenciárias que não tenham multa fixada no Dec. 3.048/99	Artigo 283, caput, do Dec. 3.048/99 + Portaria MF nº 15/2018 Artigo 8º, IV	R\$ 2.331,32	R\$ 233.130,50	
Não incluir na folha de pagamento os segurados (Estagiários, Prestadores de Serviço Pessoa Física e outros).	Artigo 283, I, a, Dec. 3048/99 + Portaria MF nº 15/2018 Artigo 8º, IV	R\$ 2.331,32	R\$ 233.130,50	
Deixar a empresa de exibir ao INSS os comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária ou apresentar informação diversa da realidade	Artigo 283, II, j, Dec. 3.048/99 + Portaria MF nº 15/2018 Artigo 8º, V	R\$ 23.313,00		

Tabela de Multas x eSocial



Deixar a empresa de manter LTCAT atualizado ou emitir documento em desacordo com o respectivo laudo	Artigo 283, II, n, Dec. 3.048/99 + Portaria MF nº 15/2018 Artigo 8º, IV	R\$ 23.313,00		
Medicina do Trabalho (ex: não fazer PCMSO)	Artigo 201, caput primeira parte, da CLT	R\$ 402,53	R\$ 4.025,33	Valor máximo em caso de artifício, reincidência, embargo, simulação.
Segurança do Trabalho (não fazer PPRA, não usar EPI's, exames periódicos ou emendar licença maternidade com férias sem exame de retorno)	Artigo 201, caput segunda parte, da CLT	R\$ 670,89	6.708,59	
Deixar de emitir CAT nos prazos legais (morte = <u>imediatamente</u> ; acidente sem morte = dia útil seguinte)	Artigos 286 e 336 + 290 e 292 do Dec. 3.048/99	R\$ 954,00	R\$ 5.645,80	Por acidente não informado. Pode dobrar ou triplicar em caso de reincidência, embargo, simulação, tentativa de suborno.

Tabela de Multas x eSocial



Deixar de informar os afastamentos temporários S2230 (férias atestados de afastamentos superiores a 2 dias licença-maternidade, etc).	Artigo 92 da Lei nº 8.212/91	R\$ 1.812,87	R\$ 181.284,63	A falta dessa informação sujeita o contribuinte às sanções legais, sendo determinado pelo fiscal do Ministério do Trabalho.
Exame médico (ASO) – mantenha em dias os exames.	Multa pela infração ao artigo 201 da CLT.	R\$ 402,53	R\$ 4.025,33.	A quantia é determinada pelo fiscal do trabalho.
Atraso de pagamento de salário	Artigo 459 e artigo 4 (Lei 7855/89)		R\$170,26	por empregado
Aviso de férias	Artigo 135 da CLT		R\$ 170,26	Na reincidência dobra.

Tabela de Multas x eSocial :

Vídeo Daniel Belmiro: <https://www.youtube.com/watch?v=oUAKT6XoIRI>



Evento	Base Legal	Multas		Observações
		Mínimo	Máximo	
Admissão (registro do trabalhador) o profissional só pode começar a trabalhar após a assinatura da carteira e do contrato de trabalho	Artigo 47 da CLT	R\$ 800,00 no caso de ME ou EPP	R\$ 3.000,00 demais empresas	Para cada funcionário sem registro
Deixar de comunicar as alterações existentes no contrato de trabalho (exemplo: alteração de cargo, salário, horário, etc.) e nos dados cadastrais (exemplo: alteração de endereço, grau de instrução, etc) do trabalhador durante a vigência do vínculo empregatício. (S2205 e S2206)	Lei n.13.467/17, altera art. 41 da CLT.		R\$600,00	Por empregado prejudicado

Tabela de Multas x eSocial :

Vídeo Daniel Belmiro: <https://www.youtube.com/watch?v=oUAKT6XoIRI>



Evento	Base Legal	Multas		Observações
		Mínimo	Máximo	
Admissão (registro do trabalhador) o profissional só pode começar a trabalhar após a assinatura da carteira e do contrato de trabalho	Artigo 47 da CLT	R\$ 800,00 no caso de ME ou EPP	R\$ 3.000,00 demais empresas	Para cada funcionário sem registro
Deixar de comunicar as alterações existentes no contrato de trabalho (exemplo: alteração de cargo, salário, horário, etc.) e nos dados cadastrais (exemplo: alteração de endereço, grau de instrução, etc) do trabalhador durante a vigência do vínculo empregatício. (S2205 e S2206)	Lei n.13.467/17, altera art. 41 da CLT.		R\$600,00	Por empregado prejudicado



Radar SIT

Painel de Informações e Estatísticas da Inspeção do Trabalho no Brasil

Statics and information Dashboard of Labor Inspection in Brazil

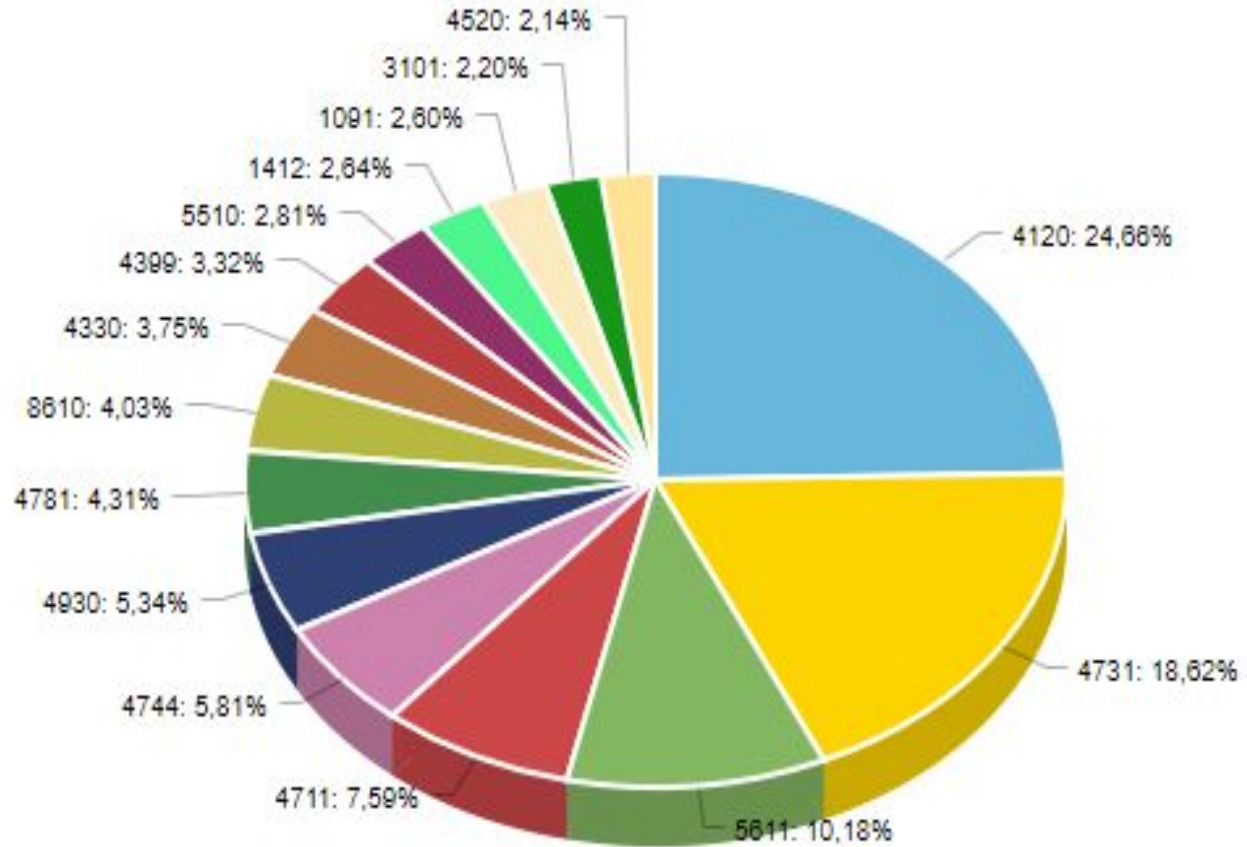
- Página Inicial**
- Vinculos
- FGTS
- Autuações
- Aprendizagem
- PcD
- SST
- Acidentes de Trabalho
- Trabalho Escravo
- Trabalho Infantil

Nos últimos 12 meses, a Inspeção do Trabalho no Brasil





15 CNAEs Mais Fiscalizadas em SST em Todas as Competências no Brasil



Ministério do Trabalho investe milhões para fiscalizar empresas



*Temos observado, que grande parte das milhares de empresas sujeitas ao eSocial a partir de 2018 **ainda não está pronta para o envio dessa nova declaração**. Esse comportamento se assemelha aos períodos anteriores às outras etapas de implantação do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a **expectativa de adiamentos fez com que muitos retardassem a preparação dos arquivos eletrônicos** – o que já sabemos ser um procedimento extremamente arriscado.*

*Embora o Governo defenda que o objetivo da implantação do eSocial seja a desburocratização e a simplificação da prestação dessas informações, a exigida transparência nesse repasse também **objetiva a redução dos índices de sonegação**. Em outras palavras, **a exposição de informações empresariais extremamente sensíveis alimentará um dos sistemas de fiscalização mais sofisticados do mundo, nosso já conhecido SPED.***

*O Ministro do Trabalho, Ronaldo Nogueira, fala na inauguração de uma **nova era para a fiscalização do trabalho**, já que através do eSocial informações de folha de pagamento e encargos trabalhistas serão transmitidas em tempo real e **não será necessária a fiscalização presencial.***

*O Governo Federal já anunciou um investimento **de R\$ 8,5 milhões** (além dos R\$3,5 milhões já gastos) na aquisição de servidores e sistemas de alta complexidade para compor um **Big Data** que vai processar, armazenar e **fiscalizar o contribuinte**. O eSocial permitirá um **aumento na capacidade de fiscalização** de órgãos como Ministério do Trabalho e Previdência, além do fisco. Se em tempos de crise tantos recursos estão sendo destinados ao projeto, certamente estima-se que ele trará um **retorno financeiro ainda maior para o Governo.***

Ministério do Trabalho investe milhões para fiscalizar empresas



Segundo o coordenador-geral de Integração Fiscal do Trabalho, auditor-fiscal Edmar Bastos, o Ministério do Trabalho está preparando um centro de gestão de informações com dados dos empregadores e trabalhadores contidos nas mais diversas bases de dados, como Receita Federal, INSS, Caixa, eSocial, Rais, Caged e Seguro-Desemprego. A sincronização desses dados possibilitará a criação de uma malha trabalhista que detectará irregularidades cometidas através de **auditorias trabalhistas, por meio de cruzamentos e extração de dados em alta velocidade e em 100% da informação enviada**. “No planejamento, os cruzamentos irão identificar as empresas que apresentam **algum indício de irregularidade**, como, por exemplo, a existência de **trabalhador não formalizado**, atividade econômica que causa mais afastamento previdenciário e outras situações. Com isso, pretende-se dar maior acuidade ao processo de identificação dos empregadores a serem fiscalizados”, informou Edmar.

Toda essa preparação do Governo exige um posicionamento responsável de controle e planejamento por parte dos contribuintes, já que a não conformidade no envio do eSocial poderá resultar em processos fiscalizatórios mais rígidos, além de **multas altíssimas**. Se antes a fiscalização trabalhista atuava de forma rudimentar, **agora será realizada por equipamentos de última geração**. Se antes fiscalizava-se pouco e lentamente, agora a análise será em **100% da informação** e diariamente nos eventos transmitidos.

Não deixemos para a última hora, o Governo já se preparou para fiscalizar!

eSocial na PRÁTICA



Arquitetura eSocial



1. Os eventos serão gerados para a Receita Federal através de arquivos no formato XMLs;
2. Todo arquivo gerado pelo sistema, deverá ser ASSINADO digitalmente como o CERTIFICADO DIGITAL da empresa;
3. Após a geração desses arquivos (XMLs), o sistema conecta no WERSERVICES da receita para enviar os arquivos para validação;
4. Após a recepção desses arquivos por parte da Receita será gerado um arquivo XMLs de retorno contendo um comprovante de entrega
5. Esse comprovante serve para certificar se os eventos já foram ou não validados pela Receita
6. Após a validação do arquivo por parte da receita e dado como ACEITO a Receita, retorna o XML com o número do RECIBO;
7. Esse RECIBO é necessário para que a empresa faça uma RETIFICAÇÃO de algum evento enviado como erro anteriormente;
8. Recomenda-se que as empresas promovam a guarda de uma cópia do eventos encaminhados e dos números dos comprovantes de entregas (recibos);

XML: do inglês eXtensible Markup Language, é uma linguagem de marcação recomendada para a criação de documentos com dados organizados hierarquicamente, tais como textos, banco de dados ou desenhos vetoriais.

WEBSERVICES: é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre [aplicações](#) diferentes. Os Web Services são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, um formato intermediário como [XML](#)

Tron Integrador: <https://www.youtube.com/watch?v=jyMEzU3EfvM>

Vídeo Certificado Digital: <http://help.tron.com.br/help/article/tela-do-certificado-digital-do-novo-integrador>



O certificado digital deverá ser do tipo A1 ou A3. Certificados digitais de tipo A1 ficam armazenados no próprio computador a partir do qual ele será 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 serão exigidos em dois momentos distintos:

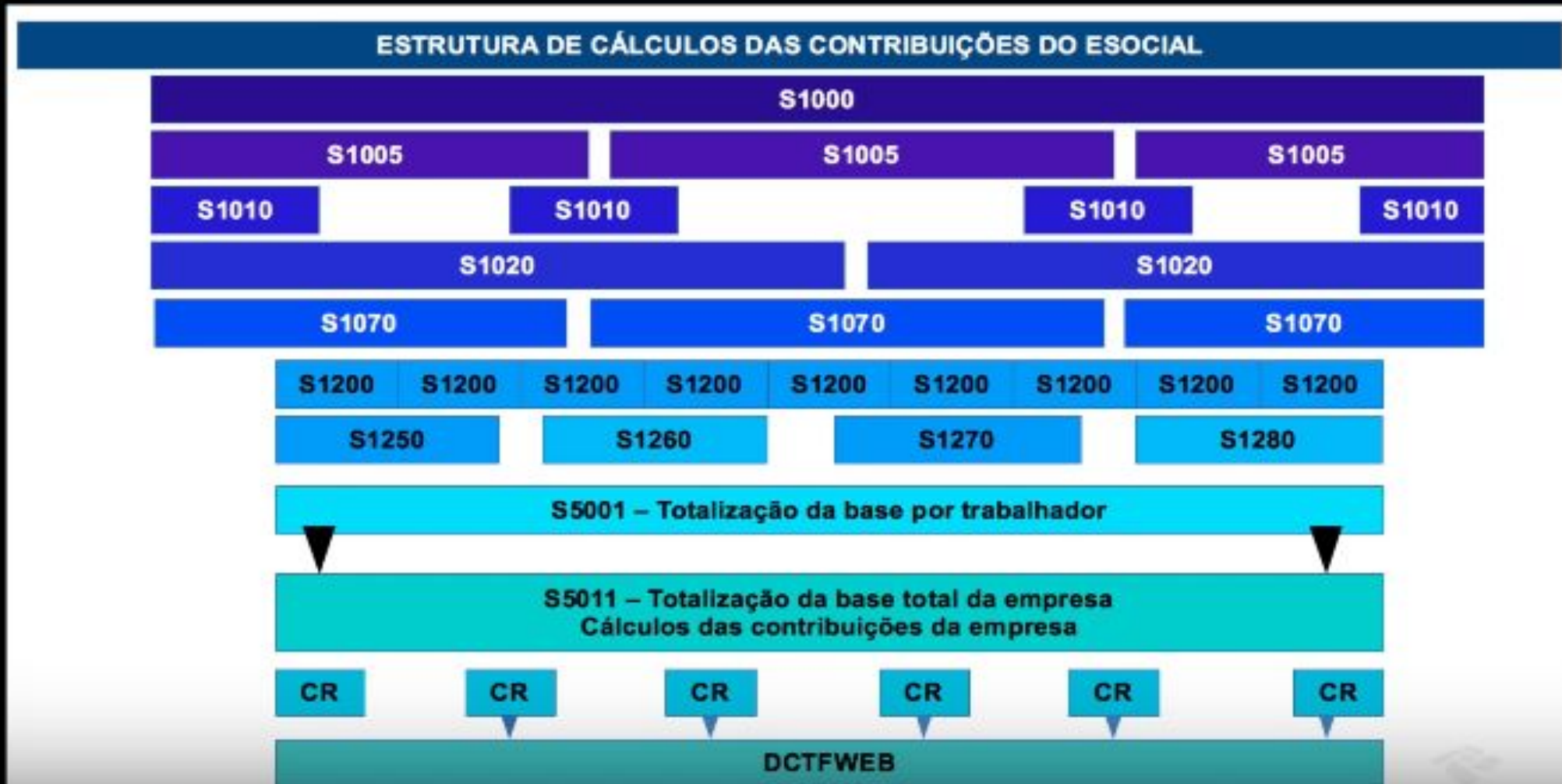
- a) **Transmissão:** antes de ser iniciada a transmissão de solicitações ao sistema eSocial, o certificado digital do solicitante é utilizado para garantir a segurança do tráfego das informações na INTERNET. Para que um certificado seja aceito na função de transmissor de solicitações este deverá ser do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ).*
- b) **Assinatura de documentos:** para os empregadores pessoas jurídicas, os eventos poderão ser gerados por qualquer estabelecimento da empresa ou seu procurador, mas o certificado digital assinante destes deverá pertencer a **matriz** ou ao representante legal desta ou ao procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não-eletrônica*

Sistema

- c) Para Transmissão, utilizamos o certificado informado na opção EXTRA do Escritório Contábil -> Definir Certificado;*
- d) Para Assinatura do documento, utilizamos o certificado/procuração informado na opção EXTRA do Cadastro de Empresa->Definir Certificado Digital;*
- e) Quando Certificado é o A3, o certificado será solicitado no momento do ENVIO do EVENTO para os dois casos anteriores (Conexão com o WEBSERVICE e Assinatura do evento*
- f) Procuração Eletrônica*
 - Também, pode ser utilizada, esclarecemos apenas que nesse caso o processo de validação dos eventos pode ser um pouco mais lento, por que no momento da validação do evento será validado no ECAC também se aquela procuração está autorizada a assinar pelo CNPJ que está no XML*
 - **Dúvidas Procuração Eletrônica e Assinatura Digital:***
<http://portal.esocial.gov.br/manuais/orientacoes-assinatura-digital-e-procuracao-eletronica>



- **ASISTIR:** Estrutura de Cálculo das Contribuições no eSocial:
<https://www.youtube.com/watch?v=p5EqBqHLO1s&list=PL7zsee2Wcyb4DmJ3d1Wxo2blfNV4NzjIK&index=3&t=24s>
- **Assistir esse Vídeo:**
https://www.youtube.com/watch?v=Zo_1ULkyczQ&list=PL7zsee2Wcyb4d8mT5C-4ZR2v5KUM6968U&index=3



Evento S-1000 – Informações do Empregador x Cadastro da Empresa



Conceito do evento: Evento onde são fornecidas pelo empregador/contribuinte/órgão público as **informações cadastrais, alíquotas** e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS. **Esse é o primeiro evento que deve ser transmitido pelo.** Não pode ser enviado qualquer outro evento antes deste.

Informações adicionais:

- 1) Neste evento estão discriminadas informações que **influenciarão a apuração correta das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS**, como a classificação tributária do contribuinte, indicativo de desoneração da folha, isenções para entidades beneficentes de assistência social, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), cooperativas de trabalho, construtoras, entre outras.

- 2) **Natureza Jurídica** : Verificar se o que consta no seu sistema cadastrado é o mesmo número que consta no cartão CNPJ.
Nota:As vezes a empresa faz uma alteração, e o número muda. Então para evitar erro no envio, consulte!
Link: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp - CAMPO: Natureza Juridica

- 3) **CNPJ** – Raiz de 8 Primeiros Dígitos

- 4) **Tipo de Ambiente:** 1 – Produção Oficial e 2 – Produção Restrita

- 5) **Classificação Tributária:** Consultar a Tabela 8 do eSocial, se a classificação tributária está correta (Acesse o portal esocial / Documentação Técnica / Anexo I)

ESTRUTURA DE CÁLCULOS DAS CONTRIBUIÇÕES DO ESOCIAL



S-1000

**Informações
do Empregador**



CLASSIFICAÇÃO TRIBUTÁRIA

- 01 - Simples com tributação previdenciária substituída
- 02 - Simples com tributação previdenciária não substituída
- 03 - Simples com tributação previd. substituída e não substituída

Lei Complementar nº 123

Art. 18

§ 5º-C Sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 17 desta Lei Complementar, as atividades de prestação de serviços seguintes serão tributadas na forma do Anexo IV desta Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 desta Lei Complementar, devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis:

01 – Simples com Tributação Previdenciária Substituída

- Empresas optante pelo Simples que não recolhem Contribuição Patronal para Previdência;
- Empresas do Anexo I, II, III e V do Simples Nacional;

02 – Simples com Tributação Previdenciária não Substituída

- Empresas que recolhem Contribuição Previdenciária sobre a Remuneração paga a seus trabalhadores;
- Empresas do Anexo IV do Simples Nacional

03 – Simples com Tributação Previdenciária Substituída e não Substituída

- Empresas que recolhem Contribuição Previdenciária sobre a Remuneração de trabalhadores e também Contribuição Previdenciária sobre a Receita

04 – Micro Empreendedor Individual

LC 123

§ 1º Na hipótese referida no **caput**, o MEI:

III - está sujeito ao recolhimento da contribuição de que trata o inciso VI do caput do art. 13, calculada à alíquota de 3% (três por cento) sobre o salário de contribuição previsto no **caput**, na forma e prazos estabelecidos pelo CGSN.



06 – Agroindústria

07 – Produtor Rural Pessoa Jurídica

08 – Consórcio Simplificado de Produtores Rurais

Lei 8.212/91

Art. 22A. A contribuição devida pela agroindústria, definida, para os efeitos desta Lei, como sendo o produtor rural pessoa jurídica cuja atividade econômica seja a industrialização de produção própria ou de produção própria e adquirida de terceiros, incidente sobre o valor da receita bruta proveniente da comercialização da produção, em substituição às previstas nos incisos I e II do art. 22 desta Lei, é de: (...)

Lei 8.870/94

Art. 25. A contribuição devida à seguridade social pelo empregador, pessoa jurídica, que se dedique à produção rural, em substituição à prevista nos incisos I e II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, passa a ser a seguinte: (...)

09 – Órgão Gestor de Mão de Obra

RPS - Decreto 3.048/99

Art. 217

§ 2º O órgão gestor de mão-de-obra é responsável:

I - pelo pagamento da remuneração ao trabalhador portuário avulso;

II - pela elaboração da folha de pagamento;

III - pelo preenchimento e entrega da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social; e



- 10 – Entidade Sindical a que se refere a Lei 12.023/2009
- 11 – Assoc. Desportiva que mantém Clube de Futebol Profissional
- 13 – Banco, Caixa Econômica, Sociedade de Crédito
- 80 – Entidade Imune ou Isenta
- 14 – Sindicatos em geral, exceto aquele classificado no código [10]
- 21 – Pessoa Física, exceto Segurado Especial
- 22 – Segurado Especial
- 60 – Missão Diplomática
- 85 – Ente Federativo, Autarquias e Fundações Públicas
- 90 – Pessoa Jurídica em Geral

INDICATIVO DE CONSTRUTORA: Cadastro da Empresa->Folha de Pagamento->eSocial->Cadastrais

Indicativo de Construtora

Sim Não

INDICATIVO DE COOPERATIVA: Cadastro da Empresa->Folha de Pagamento->eSocial->Cadastrais

Indicativo de Cooperativa

0 Não é cooperativa

Indicativo da

Cooperativa de Trabalho

Cooperativa de Produção

Indicativo En

Outras Cooperativas

INDICATIVO DE DESONERAÇÃO: Cadastro da Empresa->Folha de Pagamento->Enquadramento

Indicativo de Desoneração

Não Aplicável Enquadrada conforme Lei 12.546/2011 e alterações

Desoneração por

PRODUTO (relacionados e não relacionados) CNAE (total faturamento)

Videoaula eSocial (aula 2): <https://www.youtube.com/watch?v=p5EqBqHLO1s&list=PL7zsee2Wcyb4DmJ3d1WXo2blfNV4NzjIK&index=2>



Conceito do evento: Evento onde são fornecidas pelo empregador/contribuinte/órgão público as **informações cadastrais, alíquotas** e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS. **Esse é o primeiro evento que deve ser transmitido pelo.** Não pode ser enviado qualquer outro evento antes deste.

Informações adicionais:

1) Neste evento estão discriminadas informações que **influenciarão a apuração correta das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS**, como a classificação tributária do contribuinte, indicativo de desoneração da folha, isenções para entidades beneficentes de assistência social, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), cooperativas de trabalho, construtoras, entre outras.

2) **Natureza Jurídica** : Verificar se o que consta no seu sistema cadastrado é o mesmo número que consta no cartão CNPJ.

Nota:As vezes a empresa faz uma alteração, e o número muda. Então para evitar erro no envio, consulte!

Link: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp - CAMPO:

Natureza Juridica

3) **CNPJ** – Raiz de 8 Primeiros Dígitos

4) **Tipo de Ambiente:** 1 – Produção Oficial e 2 – Produção Restrita

5) **Classificação Tributária:** Consultar a Tabela 8 do eSocial, se a classificação tributária está correta (Acesse o portal esocial / Documentação Técnica / Anexo I)

S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos



Conceito do evento: O evento identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador, como: informações relativas ao **CNAE Preponderante**, **Fator Acidentário de Prevenção – FAP**, **alíquota RAT**, Indicativo de substituição da contribuição patronal de obra de construção civil, dentre outras.

As pessoas físicas devem cadastrar neste evento seus **“CAEPF – Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física”**. As informações prestadas no evento são utilizadas na apuração das contribuições incidentes sobre as remunerações dos trabalhadores dos referidos estabelecimentos, obras e CAEPF. O órgão público informará as suas respectivas unidades, individualizadas por CNPJ, como estabelecimento.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, na implantação do eSocial e toda vez que for criado um estabelecimento ou obra, ou ainda, quando for alterada uma determinada informação sobre um estabelecimento/obra. O próprio estabelecimento matriz da empresa deve ser cadastrado nesse evento para correta informação do CNAE Preponderante.

Informações adicionais:

O evento exige uma análise dos estabelecimentos da empresa e definição das informações relativas ao **CNAE preponderante**, **alíquotas RAT**, **Fator Acidentário de Proteção –FAP** (<https://www2.dataprev.gov.br/FapWeb/pages/login.xhtml>). mesmo as empresas sendo Simples Nacional, devem colocar o FAP que saiu na consulta.

- 1) Caso a empresa possua processo judicial/administrativo com decisão/sentença favorável às alíquotas RAT, FAP ou contribuição para Outras Entidades e Fundos, por exemplo, este evento deve ser enviado após o evento “S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais”.

S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

Informações adicionais:

2) **CNAE Preponderante.:** Confirmar se o CNAE Preponderante está correto.

Nota: Conforme definido no artigo 72 da IN RFB 971/09, CNAE Preponderante é a atividade na qual o empregador tem mais empregados atuando no mês naquele estabelecimento na atividade-fim (ou seja, pode mudar mensalmente tbm)

ERRO Número 14 – Usar o CNAE preponderante errado:

<https://www.youtube.com/watch?v=576bdshMYcc&list=PLlvpPz-yci2XiifvR8uNHtMreIrDZnVES&index=15>

- **Resumo:**

- Cruzamento do CNAE Preponderante com Alíquota RAT e FAP;
- CNAE Preponderante: Atividade que o estabelecimento tiver o maior número de empregado;
- CNAE Preponderante determina a Alíquota RAT;
- A Receita pode cruzar o CBO com suas Atividades;
- Esse CNAE tem de estar Registrado no cartão do CNPJ;
- Fiscalização retroativa nos últimos 5 anos...;

3) Para as obras de construção civil, que possuem responsáveis pessoas físicas ou jurídicas, a **matrícula CEI é substituída pelo CNO – Cadastro Nacional de Obras**, sempre vinculado a um CNPJ ou a um CPF. As matrículas CEI ativas na data de implantação do CNO relativas às obras, passam a compor o cadastro inicial do CNO.

4) **Até a implantação do Cadastro Nacional de Obras, deverá ser usado o CEI da obra no lugar do CNO no eSocial.**

5) Neste evento deve ser informada **a opção de registro de ponto (jornada) adotada pelo estabelecimento** (sistema preponderante):

0 – Não utiliza sistema de controle de ponto;

1 – Sistema manual;

2 – Sistema mecânico;

3 – Sistema de Registro Eletrônico do Ponto – SREP (portaria MTE 1.510/2009);

4 – Sistema não eletrônico alternativo (art. 1º da Portaria MTE 373/2011);

5 – Sistema eletrônico alternativo (art. 2º da Portaria MTE373/2011);

6 – Eletrônico – outros.





O que é CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física ?

O CAEPF é o cadastro administrado pela Receita Federal que reúne informações das atividades econômicas exercidas pela pessoa física.

O CAEPF proporciona um meio eficiente de coletar, identificar, gerir e acessar os dados cadastrais relativos às atividades econômicas exercidas pelas pessoas físicas, servindo de apoio aos demais sistemas da Receita Federal, bem como de outros órgãos da administração pública e demais usuários.

Quem está obrigado a inscrever-se no CAEPF ?

Contribuinte Individual, quando a ele se aplicar pelo menos uma das situações abaixo:

possua seguro que lhe preste serviço.

Titular de Cartório, sendo a inscrição no CAEPF emitida em nome do titular, ainda que a respectiva serventia seja registrada no CNPJ.

pessoa física não produtor rural, que adquire produção rural para venda, no varejo, a consumidor pessoa física, nos termos do inciso II do §7º do art. 200 do Regulamento da Previdência Social (RPS), aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.

produtor rural contribuinte individual; e

Segurado Especial, conforme definido na LEI nº 8.212/1991.

Quem já possui matrícula CEI necessita efetuar a inscrição no CAEPF ?

Entre 1º de outubro de 2018 e 14 de janeiro de 2019 a inscrição no CAEPF será facultativa.

A partir de 15 de janeiro de 2019, a inscrição no CAEPF será obrigatória.

Como efetuar a inscrição no CAEPF ?

A inscrição no CAEPF será realizada no Portal e-Cac, por meio do sítio da RFB na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>



15. Qual a composição numérica do número de inscrição no CAEPF?

O número de de inscrição no CAEPF será formado pelos nove primeiros dígitos do CPF, seguidos por um sequencial numérico de 3 dígitos e 2 dígitos verificadores. Os dígitos verificadores serão calculados tomando por base os 12 números anteriores.

Número Identificador da atividade



16. A composição numérica do CAEPF é idêntica a do CNPJ?

Não. Embora também possua 14 algarismos, a organização deles é disposta de uma forma diferente. Vejam:

CAEPF: NNN.NNN.NNN/NNN-NN

CNPJ: NN.NNN.NNN/NNNN-NN



1. Como Incluir o CAEPF no Sistema? Opção->Cadastro da Empresa

The screenshot shows the 'Cadastro de Empresas' form with the following fields and values:

- Tipo Inscrição:** CNP CPF
- Inscrição CEI:** (highlighted with a red box)
- Razão Social:** (empty)
- Logradouro:** (empty)
- Sala / Conjunto:** (empty)
- Bairro:** (empty)
- CEP:** (empty)
- Natureza Jurídica:** (empty)
- Data Reg. Cartório:** (empty)
- Capital Social:** R\$ 0,00
- Status:** A

Obs: No cadastro da empresa, no campo **Tipo de Inscrição** deverá colocar como CPF (o mesmo CPF utilizado para criar a inscrição do CAEPF no ECAC), a Inscrição CEI anterior será gravada nesse campo abaixo “**Inscrição CEI**”, campo esse que será utilizado para geração das Obrigações Acessórias anterior ao eSocial

1.

The screenshot shows the 'eSocial' form with the following fields and values:

- Classificação Tributária:** 07 Produtor Rural Pessoa Jurídica
- Indicativo da Situação da Pessoa Jurídica:** (empty)
- Indicativo de Cooperativa:** (empty)
- Indicativo da Situação da Pessoa Física:** 0 Situação Normal
- Indicativo Entidade Educativa:** Não
- Tipo de CAEPF:** 2 - Produtor Rural (highlighted with a red box)
- Inscrição CAEPF:** 12344446121313 (highlighted with a red box)
- Utilizar certificado da empresa para transmitir o Reinf e eSocial:**



1. Como será gerado os eventos para empresas com Inscrição no CAEPF?

O **cabeçalho** do evento S-1000 Informações do Empregador, bem como de todos os outros eventos, será gerado com Inscrição do CPF do cadastro da Empresa.

A screenshot of a software window titled "Visualiza XML". The window displays XML code for an event. The code is as follows:

```
<?xml version="1.0"?>
<eSocial xmlns="http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtInfoEmpregador/v02_04_02">
  <evtInfoEmpregador Id="ID1017537130000002018121314244251770">
    <ideEvento>
      <tpAmb>2</tpAmb>
      <procEmi>1</procEmi>
      <verProc>12.0.65.9486</verProc>
    </ideEvento>
    <ideEmpregador>
      <tpInsc>1</tpInsc>
      <nrInsc>01753713</nrInsc>
    </ideEmpregador>
  </evtInfoEmpregador>
</eSocial>
```

The XML element `<ideEmpregador>` and its contents are highlighted with a blue rectangular box.

Exemplo:

No arquivo XML no campo **tpInsc**, será preenchido com "2" – que se refere ao CPF e no campo **nrInsc**, será preenchido com o número do CPF da cadastro da empresa.

Obs: Será gerado um evento S-1005 – Tabela de Estabelecimentos para cada Inscrição de CAEPF



1. Qual certificado Digital será utilizado para as empresas no CAEPF?

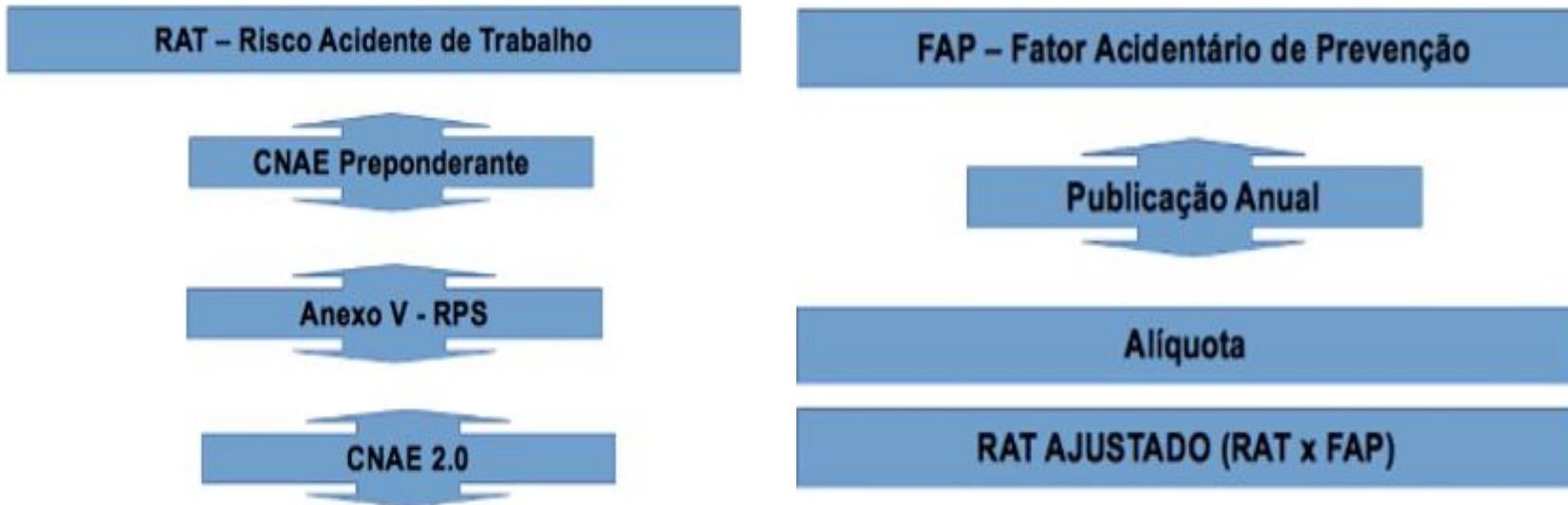
Acessar a opção cadastro da empresa-> Extras(F10)-> Definir Certificado Digital

A screenshot of a software dialog box titled "Certificado Digital - [Inserindo]". The dialog contains several fields and options. The "Razão Social" field is filled with "Empresa - 339". The "Inscrição" field is filled with "463.891.481-55" and is highlighted with a red rectangular border. Below this, the "Tipo de Certificado" section has three radio buttons: "A1" (selected), "A3", and "Procuração". The "Utilizar certificado da empresa para transmitir o Reinf e eSocial" section has two radio buttons: "Não" (selected) and "Sim". The "Caminho do Certificado Digital" field is empty with a browse button. The "Senha do Certificado Digital" field is empty with a visibility toggle. The "Data Validade do Certificado" field is empty with a dropdown arrow. At the bottom, there are three icons: a green checkmark, a red X, and a blue question mark.

O Certificado definido, seja A1 ou A3 deve pertencer ao CPF definido no cadastro da empresa, caso seja uma procuração, a mesma deve ser feita para representar o CPF informado também no cadastro da empresa.



ESTRUTURA DE CÁLCULOS DAS CONTRIBUIÇÕES DO ESOCIAL



Assistir:

Vídeo: eSocial Ponto a Ponto: <https://www.youtube.com/watch?v=weFFtN5FaV4>

Portal SPED Tabelas:

<http://www.sped.fazenda.gov.br/spedtabelas/AppConsulta/publico.aspx/ConsultaTabelasExternas.aspx?CodSistema=esocial>

S-1010 – Tabela de Rubricas



Conceito do evento: Apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do empregador/órgão público, permitindo a **correlação** destas com as constantes da tabela 3 – “Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento” do eSocial. É utilizada para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Rubricas do empregador/contribuinte/órgão público. *As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de remuneração dos trabalhadores.*

Informações adicionais:

1. Este evento exige uma **análise prévia da Tabela de Rubricas do empregador**/órgão público com vistas a verificar as **suas incidências para o FGTS, Previdência Social, Imposto de Renda Retido na Fonte e/ou Contribuição Sindical Laboral**.
2. **Antes do envio desse evento o empregador/órgão público deve correlacionar a Tabela de Rubricas da empresa com a Tabela 3 – “Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento” do eSocial, deste manual.**

eSocial ponto a ponto: S-1010 - Tabela de Rubricas - Importância da indicação das incidências:

https://www.youtube.com/watch?v=86GoZ_TkzxI

Assistir:

S-1010 - Tabela de Rubricas - Banco de horas: https://www.youtube.com/watch?v=eNni5_q9CTo

Vídeoaula – Cálculo da Contribuições Tabelas:

<https://www.youtube.com/watch?v=Mwk3p-aSZ-0&list=PL7zsee2Wcyb4DmJ3d1Wxo2blfNV4NzjIK&index=4&t=303s>



Conceito do evento: identifica a classificação da atividade para fins de atribuição do código FPAS, a obra de construção civil, a contratante de serviço ou outra condição diferenciada de tributação, que ocorre quando uma determinada unidade da empresa possui código de FPAS/Outras Entidades e Fundos distintos.

Lotação tem conceito estritamente tributário. Influi no método de cálculo da contribuição previdenciária para um grupo de segurados específicos. Não se confunde, por conseguinte, com o local de trabalho do empregado.

Informações adicionais:

- 1) O empregador/contribuinte/órgão público **deve ter necessariamente uma lotação tributária** informada neste evento. **Trata-se normalmente de lotação no código 01** (Setor, departamento, estabelecimento ou conjunto de estabelecimento) da Tabela 10 – “Tabela de Lotações Tributárias” para os seus trabalhadores, que será usada em outros eventos, como o “S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”. Os demais casos são usados de acordo com as especificidades de cada código.
- 2) É necessário consultar a Tabela 10 – “Tipos de Lotação Tributária” deste Manual para proceder a correta classificação da lotação quando o FPAS/Outras Entidades e Fundos for diferente do FPAS/Outras Entidades e Fundos do estabelecimento a que a classificação estiver vinculada.
- 3) **No caso de prestação de serviço, a empresa prestadora deverá criar uma lotação para cada tomador com o CNPJ do tomador/contratante, informando o FPAS da atividade da prestadora.**
- 4) As matrículas CEI utilizadas pelas pessoas físicas são substituídas pelo “CAEPF – Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física”, que se constitui em um número sequencial vinculado ao CPF. A pessoa física deve providenciar o registro no CAEPF, obedecendo as normas previstas em ato normativo próprio da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB.

ESTRUTURA DE CÁLCULOS DAS CONTRIBUIÇÕES DO ESOCIAL

S-1020 Tabela de Lotações Tributárias – Tipos de Lotação



Código	Descrição	Inscrição
01	<i>Classificação da atividade econômica exercida pela Pessoa Jurídica para fins de atribuição de código FPAS, inclusive obras de construção civil própria, exceto: a) empreitada parcial ou sub-empreitada de obra de construção civil (utilizar opção 02); b) prestação de serviços em instalações de terceiros (utilizar opções 03 a 09); c) Embarcação inscrita no Registro Especial Brasileiro - REB (utilizar opção 10).</i>	<i>Não Preencher</i>
02	<i>Obra de Construção Civil - Empreitada Parcial ou Sub-empreitada</i>	<i>CNO da Obra - A informação do CNPJ do Contratante/Proprietário do CNO é prestada nos sub-registros</i>
03	<i>Pessoa Física Tomadora de Serviços prestados mediante cessão de mão de obra, exceto contratante de cooperativa</i>	<i>CPF do contratante</i>
04	<i>Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços prestados mediante cessão de mão de obra, exceto contratante de cooperativa, nos termos da lei 8.212/1991</i>	<i>CNPJ do Estabelecimento Contratante</i>
05	<i>Pessoa Jurídica Tomadora de Serviços prestados por cooperados por intermédio de cooperativa de trabalho, exceto aqueles prestados a entidade beneficente/isenta</i>	<i>CNPJ do Estabelecimento Contratante</i>
06	<i>Entidade beneficente/isenta Tomadora de Serviços prestados por cooperados por intermédio de cooperativa de trabalho</i>	<i>CNPJ do Estabelecimento Contratante</i>
07	<i>Pessoa Física tomadora de Serviços prestados por Cooperados por intermédio de Cooperativa de Trabalho</i>	<i>CPF do contratante</i>
08	<i>Operador Portuário tomador de serviços de trabalhadores avulsos</i>	<i>CNPJ do Operador Portuário</i>
09	<i>Contratante de trabalhadores avulsos não portuários por intermédio de Sindicato</i>	<i>CNPJ ou CPF do Contratante</i>

ESTRUTURA DE CÁLCULOS DAS CONTRIBUIÇÕES DO ESOCIAL

S-1020 Tabela de Lotações Tributárias – Tipos de Lotação



Código	Descrição	Inscrição
10	<i>Embarcação inscrita no Registro Especial Brasileiro - REB</i>	<i>Não Preencher</i>
21	<i>Classificação da atividade econômica ou obra própria de construção civil da Pessoa Física</i>	<i>Não Preencher</i>
24	<i>Empregador Doméstico</i>	<i>Não Preencher</i>
90	<i>Atividades desenvolvidas no exterior por trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (expatriados)</i>	<i>Não Preencher</i>
91	<i>Atividades desenvolvidas por trabalhador estrangeiro vinculado a Regime de Previdência Social Estrangeiro</i>	<i>Não Preencher</i>

eSocial ponto a ponto: Lotação Tributária: <https://www.youtube.com/watch?v=Pa63E5sUK1E>

VídeoAula Receita Cálculo das Contribuições:

<https://www.youtube.com/watch?v=dqUOX9go1GA&index=4&list=PL7zsee2Wcyb4DmJ3d1WXo2blfNV4NzjIK>



Conceito do evento: São as informações de identificação do cargo (inclusive carreiras e patentes), apresentando código e período de validade. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Cargos/Empregos Públicos do empregador/órgão público. As informações consolidadas nesta tabela são utilizadas por todos os obrigados ao eSocial, para validação de diversos eventos, entre os quais o cadastramento inicial, admissão, alteração de dados contratuais, etc.

Informações adicionais:

1. **O empregador/órgão público deve realizar uma análise do seu organograma e definição dos cargos**, obedecendo às **normas trabalhistas**, estatuto dos servidores, legislação de cada ente federativo e suas implicações.
 2. A Tabela de Cargos/Empregos Públicos deve guardar relação com a Tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. A estruturação da tabela de Cargos pode ser feita com base nos dados da Tabela CBO.
- **Erro número 09 - CBO diferente do CARGO:**
<https://www.youtube.com/watch?v=0lara6krR14&list=PLlvpPz-yCi2XiifvR8uNHtMreIrDZnVES&index=9>
 - **Resumo:**
 - Tabela de Cargos com informações do CBO;
 - Cota de Trabalhador aprendiz é calculada em cima do CBO dos cargos;
 - Risco de Mascarar a cota de aprendiz;
 - Revisão de TODAS as nomenclatura de cargos da empresa;
 - Riscos da atividade;
 - Não espere o eSocial entrar para fazer esses ajustes;
 - Um problema errado lá em 2020, pode trazer a empresa o uma fiscalização retroativa dos últimos 5 anos;

Vídeo: eSocial ponto a ponto: S-1030 tabela de cargos: <https://www.youtube.com/watch?v=mBTQTKvh-qU>

Evento S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho



Conceito do evento: São as informações de identificação do horário contratual, apresentando o código e período de validade do registro. Detalha também, quando for o caso, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Horários/Turnos de Trabalho. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos do eSocial.

Informações adicionais:

1. O horário contratual do empregado a ser informado deve refletir, quando for o caso, os acordos de compensação semanal de jornada. Não deve, todavia, refletir os acordos.
2. A informação dos horários contratuais dos trabalhadores deve ser inicialmente preenchida da seguinte forma:
 - a) Devem constar todas as possibilidades de horários dos trabalhadores, exceto daqueles submetidos a jornadas especiais (turno de revezamento, por exemplo). Há ainda a informação do intervalo, que pode ser fixo ou variável. Sendo variável, basta informar a duração do intervalo;
 - b) Depois de prever na tabela, todas as possibilidades de horários, estes devem ser referenciados no evento “S-2200 – Cadastramento Inicial e Admissão/Ingresso de Trabalhador”, em que constam os dados contratuais;

Assistir:

eSocial ponto a ponto: S-1050 tabela de horários/turnos de trabalho: <https://www.youtube.com/watch?v=MLGx-sYpYcw>



Evento S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho

Horário Contratual – Código atribuído pela empresa

Dados do Horário Contratual

Hora de Entrada

Hora de Saída

Duração da Jornada (em minutos)

Considerar horas reduzidas noturnas (se houver)

Horário Flexível

Se permitido ou não

Horário do Intervalo

Tipos 1- Fixo ou 2- Flexível

Duração do Intervalo – Preenchido somente nos casos de tipo igual a 1

Hora do Início

Hora do Término



uma nova era nas relações entre **Empregadores, Empregados e Governo.**

Tabela de Horários/Turnos de Trabalho (S-1050)

codHorContrat	001	002	003	004	005	006	007
hrEntr	0800	0800	0700	1900	0700	1520	0800
hrSaida	1800	1200	1900	0700	1520	2327	1900
durJornada	480	240	660	720	440	440	540
PerHorFlex	N	N	N	N	N	N	N
tpInterv	1		1	1	2	1	1
durInterv	120		60	60	60	60	120
iniInterv	1100		1100	2300		1900	1100
termInterv	1300		1200	0000		2000	1300

Tipo de Intervalo da Jornada;
 1 - Intervalo em Horário Fixo;
 2 - Intervalo em Horário Variável.
 Valores Válidos: 1, 2.



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

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

Informações adicionais:

1. O empregador/órgão público/contribuinte deve **fazer uma análise prévia da situação do processo administrativo/judicial antes do seu cadastramento**, devendo estar em um dos indicativos de decisão relacionados no item 12 deste tópico.
2. Implicações dos processos judiciais e administrativos do empregador/contribuinte/órgão público ou de entidade no cálculo das contribuições e impostos no eSocial:
 - a) **Os indicativos judiciais/administrativos ainda não transitados em julgado não alteram o valor calculado dos tributos. Nesse caso, prevalece o valor que deveria ser calculado sem o processo**, devendo o empregador **informar o valor devido** e o discutido judicial/administrativamente como “suspense” nas declarações de valores devidos dos órgãos governamentais envolvidos no eSocial, de acordo com as normas dessas declarações;

Controle de Processos de Recolhimentos e Retenções:

<https://www.youtube.com/watch?v=PMkApP38ZDM&index=10&list=PLlvpPz-yci2XiifvR8uNHtMreIrDZnVES>

Eventos Não Periódicos



<i>Evento/Registro</i>	<i>Dependência</i>	<i>Data do Envio</i>
<i>S-2190: Admissão do Trabalhador: Registro Preliminar</i>	<i>S-1000</i>	<i>Até dia anterior a admissão</i>
<i>S-2200: Cadastramento Inicial/Admissão do Trabalhador</i>	<i>Eventos Iniciais e Tabelas</i>	<i>Até dia anterior a admissão</i>
<i>S-2205: Alterações de dados cadastrais</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2206: Alteração de Contrato de Trabalho</i>	<i>S-2200</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2230: Afastamento Temporário</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>Várias validações, ver manual página 132</i>
<i>S-2250: Aviso Prévio</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>Até 10 dias da comunicação do aviso</i>
<i>S-2298: Reintegração</i>	<i>S-2299</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2299: Desligamento</i>	<i>S-2200 ou S-2300</i>	<i>até 10 dias seguinte ao desligamento sem ultrapassar o envio do S-1200</i>
<i>S-2300: Trabalhador sem vínculo</i>	<i>S-1000 e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2306: Trab. sem vínculo, alteração contratual</i>	<i>S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-2399: Trab. Sem vínculo: Término</i>	<i>S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>

Evento S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar



Conceito do evento: Este evento é *opcional*, a ser utilizado quando não for possível enviar todas as informações do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial e Admissão/Ingresso de Trabalhador” até o final do dia imediatamente anterior ao do início da respectiva prestação do serviço. Para tanto, deve ser informado: CNPJ/CPF do empregador, **CPF do trabalhador, data de nascimento e data de admissão do empregado**. É imprescindível o envio posterior do evento S-2200 para complementar as informações da admissão e regularizar o registro do empregado .

Quem está obrigado: este evento é opcional. Poderá ser utilizado pelo empregador que admitir um empregado em situação em que não disponha de todas as informações necessárias ao envio do evento S-2200. Não se aplica ao ingresso de servidores estatutários independentemente do regime de previdência.

Prazo de envio: deve ser enviado até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço pelo trabalhador admitido . No caso de admissão de empregado na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial, o prazo de envio da informação de admissão é o próprio dia da admissão.

Informações adicionais:

1. Este evento **não deve ser utilizado para os trabalhadores sem vínculo** de emprego contratados com natureza permanente (avulsos, diretores não empregados, cooperados, estagiários, etc.), cuja informação inicial deve ser enviada através do evento específico **S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo** Emprego/Estatutário - Início. Também não deve ser utilizado por órgãos públicos em relação aos trabalhadores estatutários.
2. Não é permitido o envio do evento “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos”, se não forem enviados os respectivos eventos “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador” para todos os eventos “S- 2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar” originalmente encaminhados, excetuada a situação de exclusão.

eSocial ponto a ponto: S-2190 admissão de trabalhador, registro preliminar: <https://www.youtube.com/watch?v=zczhBpl-Lns>

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



Conceito do evento: Este evento registra a *admissão de empregado* ou o ingresso de servidores estatutários, a partir da implantação do eSocial. Ele serve também para o *cadastro inicial de todos os vínculos ativos* pela empresa/órgão público, *no início da implantação, com seus dados cadastrais e contratuais atualizados*. As informações prestadas nesse evento servem de base para construção do "Registro de Eventos Trabalhistas" - RET, que será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente. Trata-se do primeiro evento relativo a um determinado vínculo – excetuada a situação prevista para o evento “S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar”, registrando as informações cadastrais e do contrato de trabalho. Deve ser enviado também quando o empregado é transferido de uma empresa do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.

Quem está obrigado: Todo empregador que *mantém vínculos trabalhistas*, assim como as empresas de trabalho temporário (Lei nº 6.019/74), que possuam trabalhadores temporários. *Os vínculos desligados antes da implantação do eSocial não serão informados nesse evento.*

Prazo de envio: deverá ser transmitido antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico relativo ao trabalhador e, ainda, conforme os seguintes prazos:

- a) até o último dia do mês subsequente ao do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos, para os vínculos iniciados até o último dia do mês anterior à essa obrigatoriedade ou antes do envio de qualquer outro evento relativo ao empregado;
- b) até o dia imediatamente anterior ao do início da prestação dos serviços para os empregados admitidos a partir do dia seguinte ao início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial. No caso de sucessão trabalhista, ou *se o empregador fizer a opção de enviar as informações preliminares de admissão por meio do evento “S- 2190 – Admissão do Trabalhador – Registro Preliminar”, o prazo de envio do evento S- 2200 é até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência, antecipando-se este vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário, ou antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse empregado.*
- c)...



Informações adicionais:

- 1) Este evento deve ser utilizado inclusive quando um empregado/servidor, que foi desligado da empresa/órgão público antes da data de implantação do eSocial e, portanto, não constou no cadastramento inicial original, necessite ser incluído na folha de pagamento da competência (exemplo: pagamento de dissídio, reintegração, ação judicial);
- 2) No início da utilização do eSocial, se existirem trabalhadores/servidores afastados, é necessário o envio deste evento **com a data e motivo do respectivo afastamento**, não sendo necessário o envio do evento “S-2230 – Afastamento Temporário”;
- 3) A recepção deste evento é habilitada até **30 dias antes** da data prevista para a admissão/ingresso dos trabalhadores;
- 4) Havendo readmissão de empregado esta será considerada um novo vínculo e receberá um novo número de matrícula, como se estivesse ocupando uma nova folha de um Livro de Registro de Empregados.
- 5) O campo carteira de habilitação {CNH} deve ser preenchido nas situações em que o trabalhador exerça a atividade de motorista de transporte de passageiros e/ou carga.
- 6) Em caso de contratação de menores de 14 anos, em qualquer categoria, e de maiores de 14 e menores de 16, em categoria diferente de "Aprendiz", o empregador deve informar no campo {nrProcJud}, o número do processo judicial que contém o alvará judicial autorizando esta contratação. A informação deve corresponder a um número de processo válido, existente na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais - S-1070.

Assistir:

Admissão Retroativa ? https://www.youtube.com/watch?v=JP_Uv6VqNbk&list=PLlvpPz-yci2XiifvR8uNHtMreIrDZnVES&index=5

eSocial ponto a ponto: S-2200 informações gerais - prazo de envio: <https://www.youtube.com/watch?v=2kDcO9LtzKA>



Regras de Validações:

1. **Nome:** Consistente com a Base do CPF na RFB;
2. **Estado Civil:** Solteiro, Casado, Divorciado, Separado e Viúvo:
https://www.youtube.com/watch?v=cUDN8H_rEus;
3. **Raça/cor:** Branca, Preta, Parda, Amarela, Indígena Não declarado;
4. **Data e Local de Nascimento:** Município de acordo com a Tabela do IBGE, País de Nascimento e País de Nacionalidade de acordo com a Tabela 6 do Anexo I : Vídeo :
<https://www.youtube.com/watch?v=Kv7e-jf4H2o>;
5. **Nome da Mãe e do Pai:** Não são obrigatórios;
6. **Endereço do Empregado:** Deve ser o endereço do domicílio (endereço permanente) do empregado:
https://www.youtube.com/watch?v=VhncU1_wkMQ;
7. **Pessoa com Deficiência:** Tipo de Deficiência (visual, física, auditiva, mental, intelectual, reabilitado):
<https://www.youtube.com/watch?v=fyeRI5KHjPE>
8. **Informações dos Dependentes:** <https://www.youtube.com/watch?v=-K9EILkXSDs>;
9. **Sexo/grau de instrução/nome social:** <https://www.youtube.com/watch?v=YZJouF6jKUI>;
10. **Documentos CTPS:** <https://www.youtube.com/watch?v=FG9ZVvjXp6s>;
11. **Data de Admissão:** <https://www.youtube.com/watch?v=Wt9MgAJ71Aq>
12. **Remuneração/Salário Contratual:** <https://www.youtube.com/watch?v=TQbGwm0jHDE>
13. **Horário/Jornada de Trabalho:** <https://www.youtube.com/watch?v=XQRYnv9hST4>
14. **Tipo de Contrato: Determinado/Indeterminado:** <https://www.youtube.com/watch?v=avN-AnzT8n4>
15. **Local de Trabalho:** <https://www.youtube.com/watch?v=q40gt3bxWdl>
16. **Observação:** <https://www.youtube.com/watch?v=BxUslyja2pc>



Horário/Jornada de Trabalho do empregado



uma nova era nas relações entre Empregadores, Empregados e Governo.

Cadastramento inicial do vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador (S-2200)

Empregado – 44 horas semanais, 8 h de 2ª a 6ª e 4 h no sábado

tpJornada: 1

Dias e codHorContr: 1 – 001, 2 – 001, 3 – 001, 4 – 001, 5 – 001, 6 – 002

Empregado – 40 horas semanais, 8 h de 2ª a 6ª

tpJornada: 1

Dias e codHorContr: 1 – 001, 2 – 001, 3 – 001, 4 – 001, 5 – 001

Empregado – 44 horas semanais, 9 h de 2ª a 5ª e 8 horas na 6ª feira

tpJornada: 1

Dias e codHorContr: 1 – 007, 2 – 007, 3 – 007, 4 – 007, 5 – 001

Preencher com o código relativo ao dia do horário:

- 1 - Segunda-Feira;
- 2 - Terça-Feira;
- 3 - Quarta-Feira;
- 4 - Quinta-Feira;
- 5 - Sexta-Feira;
- 6 - Sábado;
- 7 - Domingo;
- 8 - Dia variável.

Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

Tipo da Jornada. Preencher com uma das opções:

- 1 - Jornada com horário diário e folga fixos;
- 2 - Jornada 12 x 36 (12 horas de trabalho seguidas de 36 horas ininterruptas de descanso);
- 3 - Jornada com horário diário fixo e folga variável;
- 9 - Demais tipos de jornada.

Valores Válidos: 1, 2, 3, 9.



Observação:



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

Campo “Observação”

Exames toxicológicos – motoristas – cargas e passageiros

código do exame toxicológico

data de realização do exame (dia, mês e ano)

CNPJ do Laboratório

número do CRM e a correspondente UF do medico

A informação deve corresponder ao exame realizado na admissão e no desligamento do empregado, se realizados após o início da obrigatoriedade de utilização do eSocial.

A informação vai constar do evento S-2220



Tipo de Contrato: Determinado/Indeterminado



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

Tipo de contrato:

Prazo indeterminado

Prazo determinado

Se houver prorrogação – S-2206

Se houver transformação – não precisa do S-2206

Obra certa, safra – data prevista para término

Retificação do S-2200

Evento S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador



Conceito do evento: Este evento registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador, tais como: *documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato*, etc. Deve ser utilizado tanto para empregados/servidores, inseridos através do evento S-2200, quanto para outros trabalhadores sem vínculo de emprego cujas informações foram enviadas originalmente através do evento específico de “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público cujo trabalhador, informado através do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e “S- 2300 – Trabalhadores Sem Vínculo de emprego/Estatutário – Início”, apresente alteração de dados cadastrais.

Prazo de envio: deve ser transmitido até o *dia 07 do mês subsequente* ao mês de referência ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em que ocorreu a alteração cadastral.

Informações adicionais:

- 1) Este evento não deve ser utilizado para caso de alteração de informações relativas ao vínculo de trabalho, tais como: remuneração, jornada de trabalho, etc, situação em que é necessário o envio de evento específico de alteração de dados contratuais – S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho ou “S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual”.
- 2) *Este evento não deve ser utilizado para corrigir informações enviadas incorretamente* no evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador” ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”. Neste caso deve ser enviado arquivo **retificador** do evento respectivo.
- 3) O campo "data de nascimento" não é passível de alteração. Havendo erro na sua informação, nos eventos “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador” e “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”, é necessário fazer a retificação desses eventos e não alteração.

eSocial ponto a ponto: S-2205 alteração de dados cadastrais: <https://www.youtube.com/watch?v=1sv0pbHJrRU>

Evento S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho



Conceito do evento: este evento registra as alterações do contrato de trabalho, tais como: *remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada*, entre outros.

Prazo de envio: deve ser transmitido até o *dia 07 (sete) do mês subsequente* ao da competência informada no evento ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em que ocorreu a alteração contratual.

Pré-requisitos: os dados originais do Contrato de Trabalho do vínculo já devem ter sido enviados através do evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

Informações adicionais:

- 1) *Este evento não deve ser utilizado para corrigir informações enviadas incorretamente no evento de admissão do trabalhador. Neste caso deve ser enviado arquivo retificador do próprio evento de admissão.*
- 2) *Este evento deve ser utilizado para promover a rigidez das informações relativas a um determinado vínculo, identificado pelo número do CPF e da matrícula do empregado/servidor.*
- 3) *As alterações do contrato de trabalho devem ser transmitidas antes do envio do próximo evento de remuneração deste empregado/servidor, reportando-se à data do fato ocorrido.*
- 4) *Nos casos de alteração contratual de efeito retroativo, em que já houve envio de informações da folha de pagamentos, o eSocial avaliará as informações modificadas. Existindo arquivo de folha de pagamentos, em período igual ou posterior à data da alteração contratual informada no campo {dtAlteracao}, as informações já prestadas na folha de pagamento podem se tornar inconsistentes.*
- 5) *No caso de prorrogação de contrato de trabalho temporário, com prazo total superior a três meses, a empresa de trabalho temporário deverá informar a justificativa para a prorrogação.*

eSocial ponto a ponto: S-2206 alteração de contrato de trabalho: <https://www.youtube.com/watch?v=d2I9oJrpxks>



Conceito do evento: evento utilizado para informar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, por quaisquer dos motivos elencados na tabela 18 – Motivos de Afastamento ([Tabela de Afastamentos](#)), bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o empregado/servidor possua mais de um vínculo, é necessário o envio do evento para cada um deles.

Prazo de envio: o evento de afastamento temporário deve ser informado nos seguintes prazos:

- a) Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração não superior a 15 (quinze) dias, deve ser enviado até o dia 7 (sete) do mês subsequente da sua ocorrência.
- b) Afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionados ao trabalho, com duração entre 3 (três) a 15 (quinze) dias, deve ser enviado até o dia 7 (sete) do mês subsequente da sua ocorrência.
- c)

Informações adicionais:

- 1) A data a ser informada no evento é a do efetivo afastamento do trabalhador.
- 2) Deve ser utilizado o código 01 – Acidente /Doença do Trabalho - da tabela para ser informada a ocorrência de afastamentos temporários motivados por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença relacionados ao trabalho. Devem ser informados os afastamentos, independentemente de sua duração, ou seja, mesmo os de duração de 1 dia.
- 3)

Assistir:

eSocial ponto a ponto: S-2230 afastamento temporário: https://www.youtube.com/watch?v=Vu5Ya_yQzOA

Posso Pagar Férias Retroativas no eSocial? https://www.youtube.com/watch?v=Oa_4DKuv7Gw&index=6&list=PLIvpPz-yci2XiifvR8uNHtMreIrDZnVES

Emendar as férias com licença maternidade: <https://www.youtube.com/watch?v=eNbtpvoHOlw>

S-2230 – Afastamento Temporário



Informações Adicionais

20) A obrigatoriedade da informação dos afastamentos deve seguir o quadro abaixo:

<i>Tron</i>	<i>Código</i>	<i>Descrição</i>	<i>Obrigatoriedade da Informação</i>
<i>O1,O2,O3</i>	<i>01</i>	<i>Acidente/Doença do trabalho</i>	<i>Obrigatória, independentemente da quantidade de dias de afastamento</i>
<i>P1,P2,P3</i>	<i>03</i>	<i>Acidente/Doença não relacionada ao trabalho</i>	<i>Obrigatória, nos casos em que o afastamento tiver duração superior a 2 (dois) dias</i>
<i>05</i>	<i>05</i>	<i>Afastamento/licença prevista em regime próprio, sem Remuneração</i>	<i>Obrigatória</i>
<i>U3</i>	<i>06</i>	<i>Aposentadoria por invalidez - CLT, art. 475</i>	<i>Obrigatória</i>
<i>07</i>	<i>07</i>	<i>Acompanhamento - Licença para acompanhamento de membro da família</i>	<i>Facultativa</i>
<i>08</i>	<i>08</i>	<i>Afastamento do empregado para participar de atividade do Conselho Curador do FGTS – art. 65, §6º, Dec. 99.684/90 (Regulamento do FGTS)</i>	<i>Facultativa</i>
<i>10</i>	<i>10</i>	<i>Afastamento/licença prevista em regime próprio, com Remuneração</i>	<i>Facultativa</i>
<i>11</i>	<i>11</i>	<i>Cárcere</i>	<i>Obrigatória</i>

S-2230 – Afastamento Temporário



Informações Adicionais

Tron	Código	Descrição	Obrigatoriedade da Informação
12	12	<i>Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei 7.664, de 1988. art. 25, parágrafo único. - Celetistas em geral</i>	<i>Obrigatória</i>
13	13	<i>Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei, Complementar no. 64, de 1990, artigo 1º., inciso II, alínea "I" - Servidores públicos, estatutário ou não, dos órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Territórios, inclusive das fundações mantidas pelo Poder Público.</i>	<i>Facultativa</i>
14	14	<i>Cessão / Requisição</i>	<i>Obrigatória</i>
15	15	<i>Gozo de férias ou recesso - Afastamento temporário para o gozo de férias ou recesso</i>	<i>Obrigatória</i>
16	16	<i>Licença remunerada - Liberalidade da empresa ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho</i>	<i>Facultativa</i>
Q1	17	<i>Licença Maternidade, suas antecipações ou prorrogações, conforme legislação.</i>	<i>Obrigatória</i>
18	18	<i>Licença Maternidade - a partir de 120 dias até 180 dias (empresa cidadã)</i>	<i>Obrigatória</i>
Q3	19	<i>Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso</i>	<i>Obrigatória</i>

S-2230 – Afastamento Temporário



Informações Adicionais

Tron	Código	Descrição	Obrigatoriedade da Informação
Q4, Q5, Q6	20	<i>Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança</i>	<i>Obrigatória</i>
X, Y	21	<i>Licença não remunerada</i>	<i>Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa nos demais casos</i>
22	22	<i>Mandato Eleitoral - Afastamento temporário para o exercício de mandato eleitoral, sem remuneração</i>	<i>Obrigatória</i>
23	23	<i>Mandato Eleitoral - Afastamento temporário para o exercício de mandato eleitoral, com remuneração</i>	<i>Facultativa</i>
W	24	<i>Mandato Sindical - Afastamento temporário para exercício de mandato sindical</i>	<i>Obrigatória, nos casos em que o ônus é do cessionário. Facultativa nos demais casos</i>
25	25	<i>Mulher vítima de violência - Lei 11340, de 2006 - art. 9º. §2º, II - Lei Maria da Penha</i>	<i>Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos</i>
26	26	<i>Participação de empregado no Conselho Nacional de Previdência Social–CNPS (art. 3º, Lei 8.213/91)</i>	<i>Facultativa</i>

S-2230 – Afastamento Temporário



Informações Adicionais

Tron	Código	Descrição	Obrigatoriedade da Informação
27	27	Qualificação - Afastamento por suspensão do contrato de acordo com o art 476-A da CLT	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos
28	28	Representante Sindical - Afastamento pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro	Facultativa
R	29	Serviço Militar - Afastamento temporário para prestar serviço militar obrigatório;	Obrigatória
30	30	Suspensão disciplinar - CLT, art. 474	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos
31	31	Servidor Público em Disponibilidade	Obrigatório
33	33	Licença Maternidade - de 180 dias, Lei 13.301/2016.	Obrigatória
34	34	Inatividade do trabalhador avulso (portuário ou não portuário) por período superior a 90 dias	Obrigatória

Evento S-2250 – Aviso Prévio



Conceito do evento: este evento tem como objetivo registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e **obrigatória**, em que uma das partes contratantes (empregador ou empregado) deseja rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente.

Quem está obrigado: o empregador, sempre que ocorrer a comunicação da rescisão do contrato de trabalho, sem justa causa. Este evento não se aplica aos servidores estatutários.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado em **até 10 (dez) dias de sua comunicação**.

Informações adicionais:

1. **O aviso prévio indenizado não gera o envio deste evento. Esta informação constará somente no evento S-2299 - Desligamento. Este evento deve ser utilizado apenas quando houver o cumprimento do aviso prévio.**
2. **O aviso prévio está classificado em 4 tipos, por indicação de quem avisou o desligamento:**
 - **Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado que optou pela redução de duas horas diárias (caput do art. 488 da CLT);**
 - **Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado que optou pela redução de dias corridos (parágrafo único do art. 488 da CLT);**
 - **Aviso prévio dado pelo empregado (pedido de demissão), não dispensado de seu cumprimento, sob pena de desconto, pelo empregador, dos salários correspondentes ao prazo respectivo (§2º do art. 487 da CLT);**
 - **Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador rural ao empregado, com redução de um dia por semana (art. 15 da Lei 5889/73).**
3.

Assistir:

eSocial ponto a ponto: S-2250 aviso prévio: <https://www.youtube.com/watch?v=W8q2oKaCaT8>

Evento S-2299 – Desligamento



Conceito do evento: São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador da empresa/órgão público.

Quem está obrigado: Todo empregador que tenha encerrado definitivamente o vínculo trabalhista/estatutário com seu empregado/servidor por algum dos motivos constantes da Tabela 19 - Motivos de Desligamento.

Prazo de envio: as informações de desligamento de empregados devem ser enviadas *até 10 (dez) dias seguintes à data do desligamento, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração”,* para o empregado a que se refere o desligamento. Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverá ser observada a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” e “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”. No caso de desligamento por sucessão, o prazo de envio é até o dia 7 do mês seguinte ao do desligamento.

Informações Adicionais:

- 1) É nesse evento que a empresa deve informar os valores das verbas rescisórias, individualizando por itens da remuneração do trabalhador que, por sua vez, devem estar de acordo com a Tabela de Rubricas cadastrada pela empresa/órgão público.
- 2) O pagamento de parcelas salariais, de natureza remuneratória, relativas à competência anterior ao desligamento, devem ser enviadas por meio do evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”.

Qual o prazo para pagar uma rescisão de contrato?

<https://www.youtube.com/watch?v=W6eFt9WnM&list=PLlvpPz-yci2XiifvR8uNHtMreIrDZnVES&index=7>

eSocial ponto a ponto: S-2299 desligamento - informações trabalhistas: <https://www.youtube.com/watch?v=ls1ZNRqgXhU>

Assistir:

eSocial ponto a ponto: S-2299 desligamento - informações remuneratórias: <https://www.youtube.com/watch?v=vWTfv7aKeK8>

Aula Daniel Belmiro: <https://nithtreinamentos.com.br/lesson/detail/176/6338/>

**Informações Trabalhistas**

```
<?xml version="1.0"?>
<eSocial xmlns="http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtDeslig/v02_05_00">
  <evtDeslig Id="ID1060068480000002019050615371691851">
    <ideEvento>
      <indRetif>1</indRetif>
      <tpAmb>1</tpAmb>
      <procEmi>1</procEmi>
      <verProc>12.0.74.9591</verProc>
    </ideEvento>
    <ideEmpregador>
      <tpInsc>1</tpInsc>
      <nrInsc>06006848</nrInsc>
    </ideEmpregador>
    <ideVinculo>
      <cpfTrab>70165176164</cpfTrab>
      <nisTrab>20943556451</nisTrab>
      <matricula>06006848000104507</matricula>
    </ideVinculo>
    <infoDeslig>
      <mtvDeslig>07</mtvDeslig>
      <dtDeslig>2019-04-08</dtDeslig>
      <indPagtoAPI>N</indPagtoAPI>
      <pensAlim>0</pensAlim>
      <indCumprParc>0</indCumprParc>
      <observacoes>
        <observacao>18092018 G020255XXXXX</observacao>
      </observacoes>
      <verbasResc>
```

Informações Remuneratórias

```
<verbasResc>
  <dmDev>
    <ideDmDev>7</ideDmDev>
    <infoPerApur>
      <ideEstabLot>
        <tpInsc>1</tpInsc>
        <nrInsc>06006848000104</nrInsc>
        <codLotacao>060068480001041</codLotacao>
      </ideEstabLot>
      <detVerbas>
        <codRubr>1004521</codRubr>
        <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
        <qtdRubr>8.00</qtdRubr>
        <vrUnit>356.90</vrUnit>
        <vrRubr>356.90</vrRubr>
      </detVerbas>
      <detVerbas>
        <codRubr>1011821</codRubr>
        <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
        <qtdRubr>8.00</qtdRubr>
        <vrUnit>356.90</vrUnit>
        <vrRubr>356.90</vrRubr>
      </detVerbas>
      <detVerbas>
        <codRubr>1999871</codRubr>
        <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
        <fatorRubr>8.00</fatorRubr>
        <vrUnit>28.55</vrUnit>
        <vrRubr>28.55</vrRubr>
      </detVerbas>
    </infoPerApur>
  </dmDev>
</verbasResc>
```

Tabela 19 -Motivos de Desligamento

Tron	Código	Descrição
H	01	Rescisão com justa causa, por iniciativa do empregador
I1	02	Rescisão sem justa causa, por iniciativa do empregador
03	03	Rescisão antecipada do contrato a termo por iniciativa do empregador
04	04	Rescisão antecipada do contrato a termo por iniciativa do empregado
i2	05	Rescisão por culpa recíproca
I3	06	Rescisão por término do contrato a termo
J	07	Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado
08	08	Rescisão do contrato de trabalho por interesse do(a) empregado(a), nas hipóteses previstas nos arts. 394 e 483, § 1º da CLT
S3	09	Rescisão por opção do empregado em virtude de falecimento do empregador individual ou empregador doméstico
S2	10	Rescisão por falecimento do empregado
11	11	Transferência de empregado para empresa do mesmo grupo empresarial que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão do contrato de trabalho
12	12	Transferência de empregado da empresa consorciada para o consórcio que tenha assumido os encargos trabalhistas, e vice-versa, sem que tenha havido rescisão do contrato de trabalho

Tabela 19 -Motivos de Desligamento

Tron	Código	Descrição
13	13	<i>Transferência de empregado de empresa ou consórcio, para outra empresa ou consórcio que tenha assumido os encargos trabalhistas por motivo de sucessão (fusão, cisão ou incorporação), sem que tenha havido rescisão do contrato de trabalho</i>
14	14	<i>Rescisão do contrato de trabalho por encerramento da empresa, de seus estabelecimentos ou supressão de parte de suas atividades ou falecimento do empregador individual ou empregador doméstico sem continuação da atividade</i>
15	15	<i>Demissão de Aprendizes por Desempenho Insuficiente ou Inadaptação</i>
16	16	<i>Declaração de nulidade do contrato de trabalho por infringência ao inciso II do art. 37 da Constituição Federal, quando mantido o direito ao salário</i>
17	17	<i>Rescisão Indireta do Contrato de Trabalho</i>
18	18	<i>Aposentadoria Compulsória (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>
19	19	<i>Aposentadoria por idade (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>
20	20	<i>Aposentadoria por idade e tempo de contribuição (somente categorias 301 a 309)</i>
21	21	<i>Reforma Militar (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>
22	22	<i>Reserva Militar (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>
23	23	<i>Exoneração (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>
24	24	<i>Demissão (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>

Tabela 19 -Motivos de Desligamento

<i>Tron</i>	<i>Código</i>	<i>Descrição</i>
25	25	<i>Vacância para assumir outro cargo efetivo (somente para categorias de trabalhadores 301 a 309)</i>
26	26	<i>Rescisão do contrato de trabalho por paralisação temporária ou definitiva da empresa, estabelecimento ou parte das atividades motivada por atos de autoridade municipal, estadual ou federal</i>
27	27	<i>Rescisão por motivo de força maior</i>
	28	<i>Término da Cessão/Requisição</i>
	29	<i>Redistribuição</i>
	30	<i>Mudança de Regime Trabalhista</i>
	31	<i>Reversão de Reintegração</i>
	32	<i>Extravio de Militar</i>
i5	33	<i>Rescisão por acordo entre as partes (art. 484-A da CLT)</i>
	34	<i>Transferência de titularidade do empregado doméstico para outro representante da mesma unidade familiar</i>
	35	<i>Extinção do contrato de trabalho intermitente</i>



Conceito do evento: este evento é utilizado para prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com a empresa.

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, e do “S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”, ou antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse trabalhador. Para os trabalhadores que iniciaram suas atividades antes do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial, o prazo de envio desse evento é até o último dia do mês subsequente ao do início dessa obrigatoriedade ou antes do envio de qualquer outro evento referente ao trabalhador.

Informações Adicionais:

- 1) Os cargos e as funções informados pela empresa, para contribuinte individual (diretor não empregado e cooperado), devem ser compatíveis com as respectivas tabelas criadas nos eventos iniciais. A informação de função não é obrigatória.
- 2) O campo {nisTrab} deve ser preenchido com o Número de Identificação Social - NIS (PIS, PASEP NIT, SUS). O eSocial efetuará a validação do CPF, NIS e data de nascimento. O campo NIS é de preenchimento obrigatório, exceto no caso de estagiário. É obrigatória a informação relativa ao FGTS para o diretor não empregado com FGTS – código 721.
- 3) A categoria e o tipo do trabalhador devem ser compatíveis com a classificação tributária do contribuinte, informada no evento de informações do empregador:
 - a) O tipo "Avulso" somente pode ser utilizado se a classificação tributária for igual a [09] - Órgão Gestor de Mão de Obra ou [10] - Entidade Sindical a que se refere a Lei 12.023/2009;
 - b) O tipo "Cooperado" somente pode ser utilizado se o campo {indCoop}, definido no evento de informações cadastrais do empregador/contribuinte/órgão público, for diferente de "zero";
 - c) O tipo "Dirigente Sindical" somente pode ser utilizado se a classificação tributária for igual a [10] - Entidade Sindical a que se refere a Lei 12.023/2009 ou [14] - Sindicatos em geral, exceto aquele classificado no código [10];

Evento S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual



Conceito do evento: são as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo emprego/estatutário com a empresa/órgão público.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado **até o dia 07 (sete) do mês seguinte** à ocorrência da alteração, ou antes, do envio do evento “S-1299 – Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.

Informações Adicionais:

- 1) Alterações nos dados pessoais do trabalhador devem ser feitas através do evento S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.
- 2) Sempre que o arquivo for de retificação deve ser informado o número do recibo do arquivo a ser retificado e informações de identificação do trabalhador sem vínculo (CPF e NIS, exceto estagiário).

Evento S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término



Conceito do evento: são as informações utilizadas para o encerramento da prestação de serviço do trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado **até o dia 07 (sete) do mês seguinte ao término** da contratação/prestação de serviço/ cessão/ exercício do cargo em comissão ou função, ou antes, do envio do evento “S-1299 - Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.

Eventos Periódicos x Folha de Pagamento: Fase 3



Remuneração - Totalização e Cálculo das Contribuições dos Segurados:

<https://www.youtube.com/watch?v=EmxuduVi2qA&list=PL7zsee2Wcyb4d8mT5C-4ZR2v5KUM6968U&index=4>

Evento/Registro	Dependência	Data do Envio
<i>S-1200: Remuneração do Trabalhados</i>	<i>Dados Iniciais, Tabelas e S-2200</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1202: Remuneração de Servidor Vinculado ao RPPS</i>	<i>Dados Iniciais, Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1207: Benefícios Previdenciários RPPS</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1210: Pagamentos de Rendimentos do Trabalho</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1250: Aquisição de Produção Rural</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1260: Comercialização da Produção Rural Pessoa Física</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1270: Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários</i>	<i>Dados Iniciais, Tabelas e S-2300</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1280: Informações Complementares aos Eventos Periódicos</i>	<i>Dados Iniciais e Tabelas</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1295: Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1298: Reabertura dos Eventos Periódicos</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	<i>Qualquer tempo</i>
<i>S-1299: Fechamento dos Eventos Periódicos</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	<i>7º dia mês subsequente</i>
<i>S-1300: Contribuição Sindical Patronal</i>	<i>Eventos Periódicos</i>	



1 - Check List para fechamento da Folha de Pagamento no eSocial

1. Ter certeza de que todos os empregados ativos da empregados foram gerados no evento S-2200
2. Conferir se todos os eventos utilizados para fechamento da folha (Resumo) foram parametrizados e enviados para o eSocial através da tabela S-1010. Se possível fazendo uma Revisão nas INCIDÊNCIAS de Rubricas. Lembrando que a maior dificuldade de fechamento da folha no eSocial das empresas do 1º grupo, foram justamente Incidências erradas;
3. Para o fechamento da folha todos os empregados ATIVOS no (S-2200), obrigatoriamente precisa ter Remuneração no mês, senão o eSocial não fecha o evento S-1299.

2 – Acessar a opção eSocial -> Gerar Eventos-> Eventos Periódicos

FP Geração do eSocial

Tipos de Eventos

Eventos Iniciais Eventos Não Periódicos

Eventos de Tabela Eventos Periódicos

Mês/Ano

01/2019

✓ ✗ ?

eSocial - Eventos Periódicos

Operação	Matrícula	CPF	Nome	Tipo	Indicativo
Inclusão	01753713000195	003.044.903-7	Pessoa - 10342	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	700.152.191-	Pessoa - 10485	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	019.041.331-	Pessoa - 10521	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	026.873.961-	Pessoa - 10522	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	233.112.901-	Pessoa - 10617	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	042.441.633-	Pessoa - 10637	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	657.846.421-	Pessoa - 10651	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	362.902.625-	Pessoa - 10653	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	758.455.121-	Pessoa - 10918	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	920.442.635-	Pessoa - 10922	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	830.730.271-	Pessoa - 10927	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	508.087.963-	Pessoa - 10985	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	045.148.293-	Pessoa - 11011	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	878.174.701-	Pessoa - 11095	Empregado	Mensal
Inclusão	01753713000195	773.091.381-	Pessoa - 11165	Empregado	Mensal

Demonstrar Registros

Não enviados Já Enviados Todos

Caminho p/ Geração

C:\ValidaveSocial



S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social

Conceito: *Este evento deve ser utilizado pelo empregador/contribuinte/órgão público para informar rubricas de natureza remuneratória (proventos e descontos) ou não (informativa ou informativa dedutora) para todos os seus trabalhadores, estagiários e bolsistas, exceto àqueles vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cuja informação deve ser prestada em evento próprio (S-1202).*

Resumindo:

Nesse evento devem ser informadas todas as parcelas devidas ao trabalhador, integrantes e não integrantes da remuneração do trabalhador, de acordo com o regime de competência. Este evento tem como finalidade informar ao fisco os valores devidos de acordo com as verbas classificadas pelo empregador, informando ao eSocial os cálculos de contribuição previdenciária e de FGTS que devem ser feitos no período de apuração informado.

Estão sujeitos a esse evento os trabalhadores com regime de contratação pela CLT, trabalhadores sem vínculo empregatício como diretores, cooperados, autônomos, entre outros, e os servidores estatutários vinculados ao RGPS, como os servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.



Após a confirmação para geração dos eventos o sistema irá gerar um evento S-1200 para cada empregado marcado, conforme layout abaixo:

<ideEmpregador>

<tplnsc>1</tplnsc> : Tipo de Inscrição do Empregador

<nrlnsc>01753713</nrlnsc> : Inscrição do Empregador

</ideEmpregador>

<ideTrabalhador>

<cpfTrab>00300000300</cpfTrab> : CPF do Empregado

<nisTrab>20703000720</nisTrab> : PIS do Empregado

</ideTrabalhador>

<dmDev> : **Demonstrativos de valores devidos ao trabalhador**

<ideDmDev>21412</ideDmDev> :

<codCateg>101</codCateg> : Categoria do Trabalhador

<infoPerApur>

<ideEstabLot>

<tplnsc>1</tplnsc> : Tipo de Inscrição da Lotação Tributária, informada no cadastro do empregado

<nrlnsc>01753713000199</nrlnsc> : Número da Inscrição da Lotação Tributária informada no cadastro do empregado

<codLotacao>017537130001993</codLotacao> : Código da Lotação Tributária

<remunPerApur>

<matricula>017537130001991412</matricula> : **Matrícula do Empregado**

<itensRemun>

<codRubr>1000121</codRubr>: Código da Rubrica, enviada ao eSocial através da Tabela de Rubrica. Nesse caso Salário Empregado

<ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>

<qtdRubr>30.00</qtdRubr> : Referência da Rubrica, informada na Folha

<vrRubr>1559.80</vrRubr> : Valor da Rubrica, ou seja, o valor do evento pago na Folha

</itensRemun>

Continua...

Fechamento da Folha – Eventos Periódicos



Após a confirmação para geração dos eventos o sistema irá gerar um evento S-1200 para cada empregado marcado, conforme layout abaixo:

<itensRemun>

<codRubr>1001621</codRubr>: Código do segundo evento pago para esse empregado

<ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>

<fatorRubr>40.00</fatorRubr>: Percentual da Rubrica, informado no campo referência da folha

<vrRubr>623.92</vrRubr> : Valor da Rubrica, ou seja, o valor do evento pago na Folha

</itensRemun>

<itensRemun>

<codRubr>1999821</codRubr>: Inss Folha Normal

<ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>

<fatorRubr>9.00</fatorRubr> : Percentual da Rubrica

<vrRubr>196.53</vrRubr> : Valor descontado do Empregado

</itensRemun>

<itensRemun>

<codRubr>2014221</codRubr>

<ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>

<qtdRubr>1.00</qtdRubr>

<vrRubr>1.00</vrRubr>

</itensRemun>

<infoAgNocivo>

<grauExp>1</grauExp> : Grau de Exposição de Agente Nocivo

</infoAgNocivo>



Conceito do evento: são as informações prestadas relativas aos **pagamentos referentes aos rendimentos do trabalho** com ou sem vínculo empregatício e o pagamento de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR) objeto de negociação entre a empresa e seus empregados. Aplica-se também aos benefícios pagos por RPPS.

Informações Adicionais:

1. *A responsabilidade de efetuar os cálculos do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF é da fonte pagadora (o empregador/órgão público) e as regras para as retenções do IRRF são as estabelecidas no Manual do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – MAFON, disponível na página da Receita Federal do Brasil na Internet.*
2. Para efeitos deste evento entende-se por trabalhador beneficiário a Pessoa Física (CPF) que auferiu remuneração, salário, vencimento, soldo, subsídio, proventos, pensão ou rendimentos no qual houve ou não retenção de IRRF pela fonte pagadora.
3. Deve ser enviado um único evento S-1210 por mês de apuração para cada trabalhador/servidor/beneficiário.
4. *Todo pagamento informado neste evento deve ser previamente informado em um dos eventos relacionados abaixo, com exceção do pagamento de antecipação de férias e de valores relativos ao período anterior ao eSocial.*

Tipo de pagamento {tpPgto} Evento remuneratório correspondente

1. *Pagamento de remuneração, conforme apurado em {dmDev} do S-1200*
2. *Pagamento de verbas rescisórias conforme apurado em {dmDev} do S-2299*
3. *Pagamento de verbas rescisórias conforme apurado em {dmDev} do S-2399*



S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho x Controle de Pagamento no Sistema

Nessa tela os usuários irão informar os datas dos efetivos pagamentos de cada tipo de folha de Pagamento

Exemplo 1: Pagamento Mensal referente ao Pagamento do mês de Janeiro 2019, pAgo no dia 05/02/2019, deverá ser informado nesse DATA de PAGAMENTO a data de 05/02/2019

Exemplo 2: Funcionário saiu de férias no dia 15/02/2019, como de acordo com a Legislação o mesmo teria de receber no dia 13/02/2019, a data a ser informada no campo Data de Pagamento deverá ser 13/02/2019.

Período de Referência: Mês de competência referente aos pagamentos (Mês/Ano Selecionado)

Período do Pagamento: Mês do efetivo pagamento

FP Controle de Pagamentos (S-1210)

Tipo de Filtro
 Empregados Empregadores Autônomos Estagiários

Período de Referência
[] []

Período de Pagamento
[] []

Tipo de Folha de Pagamento
 Adiantamento Férias 13° Segunda Parcela Rescisão Complementar Afastamento
 Mensal 13° Primeira Parcela Rescisão PPR

Buscar

Gestão de Eventos do eSocial

Matrícula	Descrição	Referência	Tipo de Folha	Valor Líquido	Data de Pagamento
1	EMPREGADO TESTE 1	01/2019	Mensal	1025,80	05/02/2019
2	EMPREGADO TESTE 2	02/2019	Férias	1500,25	13/02/2019

Não há dados a serem mostrados

✓ ✗ 🌐 🗎



S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho : Folha Mensal

<eSocial xmlns="http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtPgto/v02_04_02">

<evtPgto Id="ID1060068480000002019020614362906280">

<ideEvento>

<indRetif>1</indRetif>: Indicativo de Retificação: Informe [1] para arquivo original ou [2] para arquivo de retificação.

<indApuracao>1</indApuracao>: Indicativo de período de apuração: 1 - Mensal.

<perApur>2019-01</perApur>: Mês/ano (formato AAAA-MM) de referência das informações.

<tpAmb>1</tpAmb>: Identificação do ambiente: 1 - Produção; 2 - Produção restrita.

<procEmi>1</procEmi>

<verProc>12.0.68.9517</verProc>

</ideEvento>

<ideEmpregador>

<tplnsc>1</tplnsc> : Tipo de Inscrição do Empregador: Deve ser igual a [1] (CNPJ) ou [2] (CPF).

<nrlnsc>06006848</nrlnsc>: Número da Inscrição do Empregado

</ideEmpregador>

<ideBenef>

<cpfBenef>03772459170</cpfBenef>: CPF do Beneficiário

<infoPgto>

<dtPgto>2019-01-31</dtPgto>: Data do Efetivo Pagamento

<tpPgto>1</tpPgto>: Tipo de Pagamento (1 – Remuneração, 2- Rescisórios, 7-Férias...)

<indResBr>S</indResBr>: Indicar se o beneficiário do pagamento é residente fiscal no Brasil: S - Sim; N - Não.

<detPgtoFl>: Detalhamento dos pagamentos efetuados, relativos a folha de pagamento e rescisões contratuais, apurados em

S-1200, S-1202, S-2299 e S-2399.

<perRef>2019-01</perRef>: competência à qual se refere a folha de pagamento

<ideDmDev>2478</ideDmDev>: Identificador atribuído pela fonte pagadora para o demonstrativo de valores devidos

<indPgtoTt>S</indPgtoTt>: Indicativo de pagamento total ou parcial (S/N).

<vrLiq>804.09</vrLiq>: Valor líquido recebido pelo trabalhador

</detPgtoFl>

</infoPgto>

</ideBenef>

</evtPgto>



```

<infoPgto>
  <dtPgto>2019-04-05</dtPgto>
  <tpPgto>1</tpPgto>
  <indResBr>S</indResBr>
  <detPgtoFl>
    <perRef>2019-03</perRef>
    <ideDmDev>2</ideDmDev>
    <indPgtoTt>S</indPgtoTt>
    <vrLiq>2525.03</vrLiq>
    <retPgtoTot>
      <codRubr>1999921</codRubr>
      <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
      <fatorRubr>7.50</fatorRubr>
      <vrRubr>38.71</vrRubr>
    </retPgtoTot>
  </detPgtoFl>
</infoPgto>
</infoPgto>

```

```

</infoPgto>
<infoPgto>
  <dtPgto>2019-04-01</dtPgto>
  <tpPgto>7</tpPgto>
  <indResBr>S</indResBr>
  <detPgtoFer>
    <codCateg>101</codCateg>
    <matricula>06006848000104456</matricula>
    <dtIniGoz>2019-04-03</dtIniGoz>
    <qtDias>15</qtDias>
    <vrLiq>1798.89</vrLiq>
    <detRubrFer>
      <codRubr>1004231</codRubr>
      <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
      <qtdRubr>15.00</qtdRubr>
      <vrRubr>1482.60</vrRubr>
    </detRubrFer>
    <detRubrFer>
      <codRubr>1004331</codRubr>
      <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
      <qtdRubr>15.00</qtdRubr>
      <vrRubr>494.20</vrRubr>
    </detRubrFer>
    <detRubrFer>
      <codRubr>1999831</codRubr>
      <ideTabRubr>10000000</ideTabRubr>
      <fatorRubr>9.00</fatorRubr>
      <vrRubr>177.91</vrRubr>

```



O MINISTRO DE ESTADO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e considerando o disposto no Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, resolve:

Art. 1º Compete à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho a gestão do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), com as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes gerais, formular as políticas referentes ao eSocial e avaliar a sua implementação;

II - estabelecer e divulgar o calendário de substituição das obrigações de entrega das informações prestadas em outros formulários e declarações;

III - promover a simplificação do eSocial no que se refere à prestação de informações e à linguagem, para maior acessibilidade e eliminação de redundâncias;

IV - divulgar as ações relacionadas à implantação, aperfeiçoamento e manutenção do eSocial;

V - elaborar proposta orçamentária do eSocial e acompanhar sua execução; e

VI - aprovar e publicar o leiaute, o manual de orientação e outros atos normativos relacionados ao eSocial.



Art. 2º Fica instituído o Comitê Gestor do eSocial composto por um representante titular e respectivo suplente dos seguintes órgãos específicos singulares e entidade vinculada ao Ministério da Economia:

I - Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

II - Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

III - Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade;

IV - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital; e

V - Instituto Nacional do Seguro Social.



Art. 3º *Compete ao Comitê Gestor do eSocial:*

- I - **propor diretrizes gerais e políticas referentes ao eSocial;***
- II - acompanhar e avaliar a execução das diretrizes e políticas relativas ao eSocial;*
- III - dar **suporte ao ambiente nacional e elaborar propostas para sua especificação, desenvolvimento e implantação;***
- IV - dar suporte à elaboração da proposta orçamentária das ações de governo referentes ao eSocial;*
- V - **propor a simplificação do eSocial** no que se refere à prestação de informações e à linguagem, para maior acessibilidade e eliminação de redundâncias;*
- VI - subsidiar a **elaboração do leiaute e do manual de orientação do eSocial** e de suas atualizações;*
- VII - **propor o calendário de substituição das declarações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que integram o eSocial;***
- VIII - propor ajustes nos processos de trabalhos dos órgãos, com vistas à melhoria da qualidade da informação e dos serviços prestados à sociedade;*
- IX - propor alterações na legislação, para simplificação de obrigações, no âmbito do Ministério da Economia; e*
- X - propor ações e parcerias para comunicação, divulgação e aperfeiçoamento do eSocial.*



Nota Técnica 15/2019 marca o início da primeira fase da modernização do eSocial

Modernização do eSocial: Publicado:02/08/2019 12h30, Portal eSocial

Modificações trazidas pela Nota Técnica trazem simplificações para o sistema. **Dentre as mudanças, estão a dispensa de informação de diversos eventos, campos e a flexibilização de regras.**

A Nota Técnica 15/2019 trouxe modificações à versão 2.5 do leiaute do eSocial. A v.2.5 (rev) do leiaute é produto do trabalho de simplificação e modernização do eSocial e foi criada como uma primeira fase no processo, conforme divulgado. Diversas alterações que serão implementadas no novo sistema já serão implantadas desde logo, antecipando as mudanças.

Como **premissa**, está a **preservação da estrutura atual**, com mudanças que não impactarão os desenvolvedores e usuários, mas já representam facilitadores no processo de trabalho. **A principal mudança é a alteração de diversos grupos e campos de "OC" (Obrigatórios na Condição) para "F" (Facultativos)**. É o caso, por exemplo, do grupo {documentos} do evento de admissão (S-2200). Na prática, o grupo não precisa mais ser preenchido, mesmo que o trabalhador possua qualquer dos documentos antes exigidos.

Legendas:

Atualmente, os grupos do leiaute possuem os seguintes **tipos de obrigatoriedade**:

"O" = obrigatório;

"N" = não pode ser informado

"OC" = obrigatório na condição; e

"F" = facultativo.

Data para entrar em Produção Oficial: 11/11/2019

Link das Mudanças : <https://drive.google.com/drive/folders/1hqvHNyrXPBbv5FuBTk0G-R6vOCx3wRol>



Nota Técnica 15/2019 marca o início da primeira fase da modernização do eSocial

Além dos diversos campos e grupos cujo preenchimento se tornou desnecessário, eventos inteiros foram dispensados, conforme Nota Orientativa 19/2019 (<http://portal.esocial.gov.br/manuais/nota-orientativa-019-2019.pdf>)

A partir desta versão revisada, não será mais necessário o envio dos seguintes eventos:

S-1300 -Contribuição Sindical Patronal;

S-2260 -Convocação para Trabalho Intermitente;

S-2250 -Aviso Prévio

S-1070 -Tabela de Processos Adm./Judiciais (dispensada quando a matéria do processo for autorização de trabalho de menor, dispensa de contratação de PCD ou aprendiz, segurança e saúde no trabalho, conversão de licença saúde em acidente do trabalho. **Será obrigatória apenas quando a matéria do processo for tributária, FGTS ou Contribuição Sindical**).

Houve, também, **uma flexibilização na regra de afastamentos**, inclusive férias: **será possível informar o fim de um afastamento antecipadamente**, o que facilita a organização do trabalho nos casos de términos já conhecidos, como licença maternidade.

Embora esta Nota Técnica já traga diversas simplificações, **ela não é o resultado final do trabalho de modernização**. Uma construção bem maior está em desenvolvimento pela equipe técnica e será divulgada assim que estiver consolidada.

Data para entrar em Produção Oficial: 11/11/2019

Nota Técnica 15/2019 marca o início da primeira fase da modernização do eSocial



Processo de Simplificação, conforme Nota Técnica 15

- *Foram analisadas todas as propostas apresentadas*
- *Simplificação em duas etapas:*
 - *1ª etapa - NOTA TÉCNICA 15, 02/08/2019*
 - *2ª NOVO Leiaute (Cronograma a ser divulgado)*

Sobre a Simplificação

- *Eliminação de eventos*
- *Eliminação de campos*
- *Flexibilização e eliminação de regras*
- *Simplificação dos processos da empresa*
- *Eliminação de controles*

Eventos Segurança e Saúde de Trabalhador



S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos

S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho

S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho

S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador

S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional

S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco

S-2245 - Treinamentos, Capacitações e Exercícios Simulados

“A área de Saúde e Segurança do Trabalho é a área mais atingida pelo eSocial devido à falta de controles atuais.

As empresas precisam se adequar a ajustar os seus processos, sistemas e controles em relação a Medicina e Segurança do Trabalho”.

José Alberto Maia

Membro do Comitê Gestor do eSocial – Min. Trabalho

SEGURANÇA DO TRABALHO

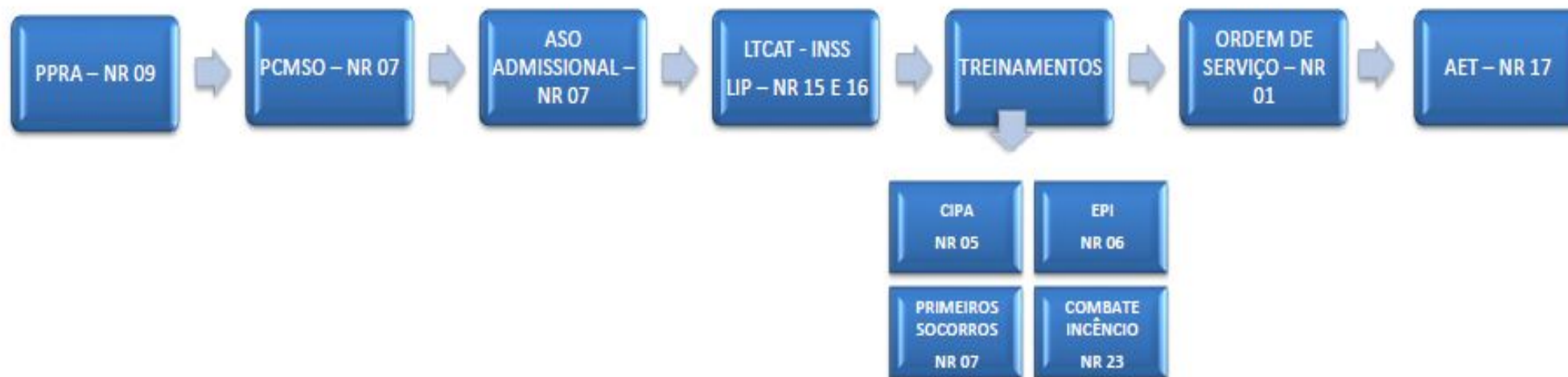


Conjunto de medidas que são adotadas visando **minimizar os acidentes** de trabalho, **doenças ocupacionais**, bem como proteger a **integridade** do trabalhador e sua capacidade de trabalho.



OBRIGAÇÕES LEGAIS DE SST

Obrigações comuns a todos empregadores que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.



INCLUSIVE PARA MEI QUE POSSUA EMPREGADO

Obs.: caso o prestador de serviço seja o próprio MEI, pode haver contratantes que exijam o cumprimento de alguma legislação, mas seu envio não é obrigatório ao eSocial.

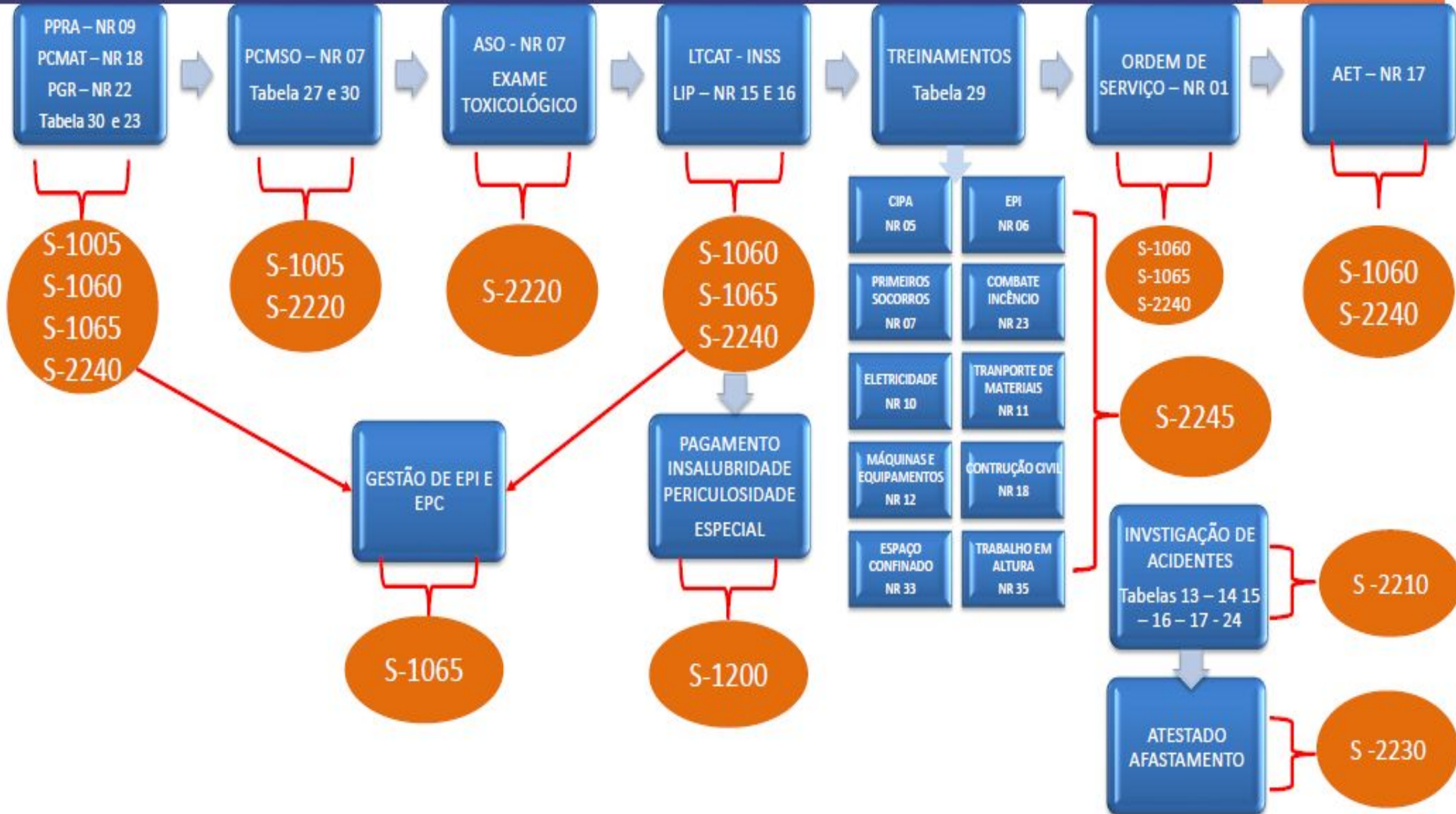


OBRIGAÇÕES LEGAIS DE SST

OBRA / CONSTRUÇÃO CIVIL



OBRIGAÇÕES LEGAIS DE SST X EVENTOS





Bem-vindo
ao **novo**
tron

Pedro Reis
Pedro@tron.com.br