



Sistema Público De Escrituração Digital

Material de apoio e de conhecimento básico sobre a plataforma
governamental e-Social.

Prof. Roberto Martins
Especialista em Relações do Trabalho

eSocial

O eSocial é um projeto do Governo Federal que vai coletar as informações descritas no Objeto do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização para fins previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS. Os empregadores irão prestar informações de forma unificada e padronizada, eliminando erros e reduzindo custos operacionais.

Atualmente os empregadores são obrigados a informar diversas declarações e documentos que possuem as mesmas informações, e muitas vezes não o fazem com coerência dos dados exigidos.

Neste momento crucial para adaptação das empresas, o palestrante trará esclarecimentos e orientações para auxiliar os empresários e profissionais de RH.

DEFINIÇÃO

O eSocial (ou folha de pagamento digital) é a sigla para o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas, e faz parte do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), lançado em 2007.

MUDANÇAS

O eSocial muda a forma como as empresas lidam com as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas. Quando estiver em pleno funcionamento, o sistema vai unificar o envio dos dados sobre os trabalhadores para o Governo Federal e permitir que as empresas prestem as informações em uma única vez, através de meio eletrônico.



OBRIGATORIEDADE

O e Social será obrigatório para todas as empresas do Brasil, qualquer que seja o porte – do Microempreendedor Individual (MEI), passando por pequenas, médias e grandes empresas.

CRONOGRAMA

ÓRGÃOS DO GOVERNO

O projeto envolve a Receita Federal, o Ministério do Trabalho e Emprego, o Ministério da Previdência Social, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal. Dessa maneira, o eSocial abrange todas as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas prestadas a esses órgãos. O Ministério do Planejamento também é parte do projeto, com a função de equalizar os interesses de todas as esferas envolvidas.

BENEFÍCIOS

O Governo espera reduzir a burocracia para as empresas e facilitar a fiscalização das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas. Nove obrigações feitas mensalmente e anualmente pelas empresas para diversos órgãos (como o Caged, Rais, Dirf e Gfip) serão substituídas por um único envio, diretamente para o sistema do eSocial. Nesse ambiente digital, os órgãos envolvidos acessarão as informações de seu interesse. Como o eSocial irá integrar todas as informações sobre os empregados, a análise e cruzamento de dados ficarão mais fáceis para o Governo.

ATIVIDADES

Exemplo de atividades afetadas pelo eSocial: cadastramento de trabalhadores, eventos trabalhistas diversos (como admissão, demissão, afastamento, aviso prévio, férias, comunicação de acidente de trabalho, , mudança de salário, obrigações de medicina do trabalho, folha de pagamento, ações judiciais trabalhistas, retenções de contribuições previdenciárias), imposto de renda retido na fonte, informações sobre FGTS, entre outras.

FUNCIONAMENTO

O empregador poderá acessar o site www.esocial.gov.br para enviar os dados ou fazer uma conexão direta entre o software usado pela empresa com o sistema do eSocial. Após a verificação da integridade das informações, a Receita vai emitir um protocolo do recebimento e o enviará ao empregador.

COMO ENVIAR AS INFORMAÇÕES AO ESOCIAL?

O eSocial não possui um Programa Validador das informações (PVA), todo o ambiente é em Web Service, permitindo a entrega das informações somente através de arquivos XML, os quais só podem ser enviados com o uso de certificado digital, que assinará eletronicamente as informações contidas no XML enviado.

O Web Service receberá o XML enviado e retornará, em um primeiro momento, um XML com o protocolo do recebimento das informações e, posteriormente ao processamento das informações, um novo XML retornará com o número do recibo deste processamento, caso seja processado com sucesso, ou a inconsistência de informações no XML enviado originalmente.

CERTIFICADO DIGITAL

Para envio das informações ao Web Service do Governo, deve-se utilizar Certificado Digital ICP, A1 ou A3, da própria empresa ou com procuração na Receita Federal do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

A exceção para envio através de código de acesso é aplicada somente:

Ao Microempreendedor Individual (MEI) com empregado, o segurado especial e o empregador doméstico;

Micro e pequena empresa optante do Simples Nacional que possua até 3 empregados, excluindo os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez;

Contribuinte individual equiparado à empresa e o produtor rural pessoa física que possua até 7 empregados, excluindo os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez.

VOLUME DE INFORMAÇÕES

Juntas, todas as empresas brasileiras deverão gerar e enviar 200 milhões de arquivos por mês, segundo a previsão da Receita Federal. A expectativa é de que 50% desse volume mensal seja enviado perto do dia de fechamento da folha de pagamento. Com essa expectativa, a Receita Federal afirma que o sistema do eSocial está preparado tecnologicamente para receber esse volume de informações sem erros.

AMBIENTES DO ESOCIAL

Hoje, o eSocial conta com dois ambientes para envio das informações:

Ambiente de Produção – Ambiente oficial do eSocial, onde as informações que são enviadas, já são as informações oficiais declaradas ao Governo;

Ambiente de Produção Restrita (Dados Reais) – Ambiente de teste do eSocial, porém devem ser usados dados reais e não fictícios.

TIPOS DE REGISTROS ENVIADOS

As informações enviadas ao eSocial são divididas em registros de eventos:

- Eventos Iniciais
- Eventos de Tabelas
- Eventos Não Periódicos
- Eventos Periódicos

Tabelas	
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte
S-1005	Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil
S-1010	Tabela de Rubricas
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
S-1080	Tabela de Operadores Portuários

Eventos Periódicos	
S-1200	Remuneração do Trabalhador - RGPS
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
S-1202	Remuneração do Trabalhador - RPPS
S-1206	Benefícios Previdenciários
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
S-1220	Pagamentos a Beneficiários Não Identificados
S-1250	Aquisição de Produção Rural
S-1260	Comercialização da Produção Pessoa Física
S-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
S-1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos
S-1300	Contribuição Sindical Patronal

Eventos não Periódicos	
S-2100	Cadastramento Inicial do Vínculo
S-2190	Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar
S-2200	Admissão de Trabalhador
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho
S-2220	Monitoramento de saúde do trabalhador
S-2230	Afastamento Temporário
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco
S-2241	Insalubridade/Periculosidade e aposentadoria Especial
S-2250	Aviso Prévio
S-2298	Reintegração
S-2299	Desligamento
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual
S-2305	Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo - Término
S-3000	Exclusão de Evento
S-4000	Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições
S-5001	Totalização da Contribuição Previdenciária por Trabalhador
S-5002	Totalização do IRRF por Trabalhador
S-5011	Totalização da Contribuição Previdenciária por Empregador
S-5012	Totalização do IRRF por Empregador

CARGA INICIAL – 1ª FASE

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
 No cartão do CNPJ, podemos obter dados que serão confrontados pelo eSocial:

- Data de abertura
- CNAE preponderante
- Natureza Jurídica
- Endereço

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público

Tipo de Inscrição

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 58.119.371/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 24/09/1987
NOME EMPRESARIAL SOFTMATIC SISTEMAS AUTOMATICOS DE INFORMATICA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R VISCONDE DE ITABORAI	NÚMERO 368	COMPLEMENTO	
CEP 03.308-050	BAIRRO/DISTRITO TATUAPE	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (0011) 6942-9811	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/06/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público Tipo de Inscrição

9	tpInsc	ideEmpregador	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de inscrição, conforme tabela 5 Validação: Deve ser igual a [1] (CNPJ) ou [2] (CPF)
---	--------	---------------	---	---	-----	-----	---	--

Tabela 05 - Tipos de Inscrição	
Código	Descrição
1	CNPJ
2	CPF
3	CAEPF (Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física)
4	CNO (Cadastro Nacional de Obra)

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público Classificação Tributária

18	classTrib	infoCadastro	E	C	1-1	002	-	Preencher com o código correspondente à classificação tributária do contribuinte, conforme tabela 8. Validação: Deve ser um dos códigos existentes na tabela. Os códigos [21] e [22] somente podem ser utilizados se {tpInsc} for igual a [2]. Para os demais códigos, {tpInsc} deve ser igual a [1].
----	-----------	--------------	---	---	-----	-----	---	--

S-1000 – Informações do Empregador/ Contribuinte/Órgão Público Classificação Tributária

Tabela 08 - Classificação Tributária	
Código	Descrição
01	Empresa enquadrada no regime de tributação Simples Nacional com tributação previdenciária substituída
02	Empresa enquadrada no regime de tributação Simples Nacional com tributação previdenciária não substituída
03	Empresa enquadrada no regime de tributação Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída
04	MEI - Micro Empreendedor Individual
06	Agroindústria
07	Produtor Rural Pessoa Jurídica
08	Consórcio Simplificado de Produtores Rurais
09	Órgão Gestor de Mão de Obra
10	Entidade Sindical a que se refere a Lei 12.023/2009
11	Associação Desportiva que mantém Clube de Futebol Profissional
13	Banco, caixa econômica, sociedade de crédito, financiamento e investimento e demais empresas relacionadas no parágrafo 1º do art. 22 da Lei 8.212/91
14	Sindicatos em geral, exceto aquele classificado no código [10]
21	Pessoa Física, exceto Segurado Especial
22	Segurado Especial
60	Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira estrangeira
70	Empresa de que trata o Decreto 5.436/2005
80	Entidade Beneficente de Assistência Social isenta de contribuições sociais
85	Administração Direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Autarquias e Fundações Públicas
99	Pessoas Jurídicas em Geral

Ativar o Wi

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público Natureza Jurídica

19	natJurid	infoCadastro	E	C	0-1	004	-	Preencher com o código da Natureza Jurídica do Contribuinte, conforme tabela 21. Validação: O preenchimento do campo é obrigatório e exclusivo para empregador PJ e administração pública. Neste caso, deve ser um código existente na tabela 21 e compatível com a informação constante no CNPJ. Se {clastrib} = [85], o número da {natJurid} deve iniciar por 1 (exemplo: 101-5, 112-0, etc.).
----	----------	--------------	---	---	-----	-----	---	---

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte /Órgão Público Natureza Jurídica

Tabela 21 - Natureza Jurídica	
2	Entidades Empresariais
201-1	Empresa Pública
203-8	Sociedade de Economia Mista
204-6	Sociedade Anônima Aberta
205-4	Sociedade Anônima Fechada
206-2	Sociedade Empresária Limitada
207-0	Sociedade Empresária em Nome Coletivo
208-9	Sociedade Empresária em Comandita Simples
209-7	Sociedade Empresária em Comandita por Ações
212-7	Sociedade em Conta de Participação
213-5	Empresário (Individual)
214-3	Cooperativa
215-1	Consórcio de Sociedades
216-0	Grupo de Sociedades
217-8	Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira
219-4	Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira
221-6	Empresa Domiciliada no Exterior

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público Desoneração da Folha de Pagamento

22	indDesFolha	infoCadastro	E	N	1-1	001	-	Indicativo de Desoneração da Folha: 0 - Não Aplicável; 1 - Empresa enquadrada nos art. 7º a 9º da Lei 12.546/2011. Validação: Pode ser igual a [1] apenas se a classificação tributária for igual a [02,03,99]. Nos demais casos, deve ser igual a [0]. Valores Válidos: 0, 1.
----	-------------	--------------	---	---	-----	-----	---	--

PRIMEIRO PASSO NAS EMPRESAS

O primeiro passo será o cadastramento dos empregados que têm cadastro de trabalho ativo em a empresa. Assim, não haverá a necessidade de informar os dados de quem já saiu da empresa. O modelo de identificação será modificado, para evitar o cruzamento de diversos registros. As empresas serão identificadas somente pelo CNPJ e os trabalhadores pela dupla CPF e Número de Identificação Social (NIS), que pode ser o PIS/ PASEP ou NIT. Por isso, é importante que as empresas comecem o processo revisando as informações cadastrais dos empregados, para evitar inconsistências.

S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público Contato

36	contato	infoCadastro	G	-	1-1	-	-	Informações de contato
37	nmCtt	contato	E	C	1-1	070	-	Nome do contato na empresa. Pessoa responsável por ser o contato do empregador com os órgãos gestores do eSocial
38	cpfCtt	contato	E	C	1-1	011	-	Preencher com o número do CPF do contato. Validação: A inscrição é validada na base de dados do CPF da RFB.
39	foneFixo	contato	E	C	0-1	013	-	Informar o número do telefone, com DDD. Validação: O preenchimento é obrigatório se o campo {foneCel} não for preenchido. Se preenchido, deve conter apenas números, com o mínimo de dez dígitos.
40	foneCel	contato	E	C	0-1	013	-	Telefone celular, com DDD Validação: Se preenchido, deve conter apenas números, com o mínimo de dez dígitos.
41	email	contato	E	C	0-1	060	-	Endereço eletrônico Validação: O e-mail deve possuir o caractere "@" e este não pode estar no início e no fim do e-mail. Deve possuir no mínimo um caractere "." depois do @ e não pode estar no fim do e-mail.

Carga Inicial – 1ª Fase

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

Conceito: Identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, como: CNAE Preponderante, FAP, alíquota GILRAT, indicativo de substituição da contribuição patronal de obra de construção civil, dentre outras. Nota: o eSocial validará a alíquota GILRAT de acordo com o CNAE preponderante do estabelecimento, não sendo aceita alíquota diferente, salvo caso de processo administrativo ou judicial.

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

19	cnaePrep	dadosEstab	E	N	1-1	007	-	Preencher com o código do CNAE conforme tabela do Anexo V do Regulamento da Previdência Social, referente a atividade econômica preponderante do estabelecimento. Validação: Deve ser um número existente na tabela CNAE.
----	----------	------------	---	---	-----	-----	---	--

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

GILRAT – Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa Decorrentes dos Riscos do Ambiente de Trabalho (antigo SAT)

20	aliqGilrat	dadosEstab	G	-	1-1	-	-	Informações de Apuração da alíquota Gilrat do Estabelecimento
21	aliqRat	aliqGilrat	E	N	1-1	001	-	Preencher com a alíquota definida na legislação vigente para a atividade (CNAE) preponderante. A divergência só é permitida se existir o registro complementar com informações sobre o processo administrativo/judicial que permite a aplicação de alíquotas diferentes. Validação: Deve ser igual a 1, 2 ou 3. Se a alíquota informada for diferente da definida na legislação vigente para o CNAE informado deverá haver informações de processo em {procAdmJudRat}
22	fap	aliqGilrat	E	N	0-1	005	4	Fator Acidentário de Prevenção - FAP. Validação: Preenchimento obrigatório pela Pessoa Jurídica. Não preencher para Pessoa Física. O FAP informado deve corresponder àquele definido pelo Órgão Governamental Competente para o estabelecimento. A divergência só é permitida se houver processo informado em {procAdmJudFap}. Deve ser um número maior ou igual a 0,5000 e menor ou igual a 2,0000.
23	aliqRatAjust	aliqGilrat	E	N	0-1	005	4	Alíquota do RAT após ajuste pelo FAP Validação: Deve corresponder ao resultado da multiplicação dos campos {aliqRat} e {fap}. Preenchimento obrigatório pela Pessoa Jurídica.

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

GILRAT – Processo administrativo/judicial

24	procAdmJudRat	aliqGilrat	G	-	0-1	-	-	Registro que identifica, em caso de existência, o processo administrativo ou judicial em que houve decisão/sentença favorável ao contribuinte modificando a alíquota RAT da empresa.
25	tpProc	procAdmJudRat	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de processo: 1 - Administrativo; 2 - Judicial. Valores Válidos: 1, 2.
26	nrProc	procAdmJudRat	E	C	1-1	021	-	Informar um número de processo cadastrado através do evento S-1070, cujo {indMatProc} seja igual a [1]. Validação: Deve ser um número de processo administrativo ou judicial válido e existente na Tabela de Processos (S-1070).
27	codSusp	procAdmJudRat	E	N	1-1	014	-	Código do Indicativo da Suspensão, atribuído pelo empregador. Validação: A informação prestada deve estar de acordo com o que foi informado em S-1070.

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

FAP – Processo administrativo/judicial

28	procAdmJudFap	aliqGilrat	G	-	0-1	-	-	Registro que identifica, em caso de existência, o processo administrativo/judicial em que houve decisão ou sentença favorável ao contribuinte suspendendo ou alterando a alíquota FAP aplicável ao contribuinte.
29	tpProc	procAdmJudFap	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de processo: 1 - Administrativo; 2 - Judicial; 4 - Processo FAP. Valores Válidos: 1, 2, 4.
30	nrProc	procAdmJudFap	E	C	1-1	021	-	Informar um número de processo cadastrado através do evento S-1070, cujo (indMatProc) seja igual a [1]. Validação: Deve ser um número de processo administrativo ou judicial válido e existente na Tabela de Processos (S-1070).
31	codSusp	procAdmJudFap	E	N	1-1	014	-	Código do Indicativo da Suspensão, atribuído pelo empregador em S-1070. Validação: A informação prestada deve estar de acordo com o que foi informado em S-1070.

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

Forma do registro de ponto

36	infoTrab	dadosEstab	G	-	1-1	-	-	Informações Trabalhistas relativas ao estabelecimento
37	regPt	infoTrab	E	N	1-1	001	-	Opção de registro de ponto (jornada) adotada pelo estabelecimento. Indicar o sistema de controle de ponto preponderante, conforme opções: 0 - Não utiliza; 1 - Manual; 2 - Mecânico; 3 - Eletrônico (portaria MTE 1.510/2009); 4 - Não eletrônico alternativo (art. 1º da Portaria MTE 373/2011); 5 - Eletrônico alternativo (art. 2º da Portaria MTE 373/2011); 6 - Eletrônico - outros. Valores Válidos: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6.

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

Contratação de aprendiz

38	infoApr	infoTrab	G	-	1-1	-	-	Informações relacionadas à contratação de aprendiz
39	contApr	infoApr	E	N	1-1	001	-	Indicativo de contratação de aprendiz: 0 - Dispensado de acordo com a lei; 1 - Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial; 2 - Obrigado. Valores Válidos: 0, 1, 2.
40	nrProcJud	infoApr	E	C	0-1	020	-	Preencher com o número do processo judicial. Validação: O preenchimento é obrigatório se {contApr} for igual a [1]. Deve ser um número de processo judicial válido e existente na Tabela de Processos - S-1070.
41	contEntEd	infoApr	E	C	0-1	001	-	Informar se o estabelecimento realiza a contratação de aprendiz por intermédio de entidade educativa sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT) ou por entidade de prática desportiva filiada ao Sistema Nacional do Desporto ou a Sistema de Desporto de Estado, do Distrito Federal ou de Município (art. 430, inciso III, CLT): S - Sim; N - Não. Validação: O preenchimento é obrigatório se {contApr} for igual a [1, 2]. Valores Válidos: S, N.

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

Contratação de PCD

44	infoPCD	infoTrab	G	-	0-1	-	-	Informações sobre a contratação de pessoa com deficiência (PCD). Essa informação deve ser prestada apenas no estabelecimento "Matriz".
45	contPCD	infoPCD	E	N	1-1	001	-	Indicativo de contratação de PCD: 0 - Dispensado de acordo com a lei; 1 - Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial; 2 - Com exigibilidade suspensa, mesmo que parcialmente em virtude de Termo de Compromisso firmado com o Ministério do Trabalho; 9 - Obrigado. Valores Válidos: 0, 1, 2, 9.
46	nrProcJud	infoPCD	E	C	0-1	020	-	Preencher com o número do processo judicial. Validação: Informação obrigatória se {contPCD} = [1]. Deve ser um número de processo administrativo ou judicial válido e existente na Tabela de Processos - S-1070.

S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

Conceito: 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. Esta tabela tem conceito estritamente tributário, influenciando no método de cálculo da contribuição previdenciária para um grupo de segurados específico.

21	fpasLotacao	dadosLotacao	G	-	1-1	-	-	Informações de FPAS e Terceiros relativas à lotação tributária
22	fpas	fpasLotacao	E	N	1-1	003	-	Preencher com o código relativo ao FPAS. Validação: Deve ser um código FPAS válido, conforme tabela 4.
23	codTercs	fpasLotacao	E	C	1-1	004	-	Preencher com o código de Terceiros, conforme tabela 4, já considerando a existência de eventuais convênios para recolhimento direto. Exemplo: Se o contribuinte está enquadrado com FPAS 507, cujo código cheio de Terceiros é 0079, se possuir convênio com Senai deve informar o código 0075. Validação: O código de terceiros informado deve ser compatível com o código de FPAS informado, conforme tabela 4.
24	codTercsSusp	fpasLotacao	E	C	0-1	004	-	Informar o código combinado dos Terceiros para os quais o recolhimento está suspenso em virtude de processos Judiciais. Exemplo: Se o contribuinte possui decisões de processos para suspensão de recolhimentos ao Sesi (0008) e ao Sebrae (0064), deve informar o código combinado das duas entidades, ou seja, 0072. Validação: Deve ser um código consistente com a Tabela 4. Deve haver um processo em {procJudTerceiro} para cada código de Terceiro cujo recolhimento esteja suspenso.

S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

Processo administrativo/judicial ref a alíquota de terceiros

26	procJudTerceiro	infoProcJudTerceiros	G	-	1-99	-	-	Identificação do Processo Judicial
27	codTerc	procJudTerceiro	E	C	1-1	004	-	Informar o Código de Terceiro Validação: Deve ser um código de terceiro válido e compatível com o FPAS/Terceiros informado no registro superior, conforme Tabela 4.
28	nrProcJud	procJudTerceiro	E	C	1-1	020	-	Informar um número de processo judicial cadastrado através do evento S-1070, cujo {indMatProc} seja igual a [1]. Validação: Deve ser um número de processo válido e deve existir na tabela de processos (S-1070).
29	codSusp	procJudTerceiro	E	N	1-1	014	-	Código do Indicativo da Suspensão, atribuído pelo empregador em S-1070. Validação: A informação prestada deve estar de acordo com o que foi informado em S-1070.

No sistema, em relação às tabelas S-1000, S-1005 e S-1020, temos que verificar os seguintes campos.

Cadastro de Empresas 25/03/2018 - [CONT] - CONTMATIC PHOENIX S/A.

Essa empresa é matriz e está sendo contabilizada por outro escritório contábil

Apelido: CONT Razão Social (Simplif.): CONTMATIC PHOENIX S/A. Cadastrada em: //

Razão Social (Completa): CONTMATIC PHOENIX S/A. Encerrada em: //

Matriz: Nome Fantasia: Inativada em: //

Tipo ambiente eSocial: 0 - Ambiente não definido Status eSocial: Empresa não habilitada Ver histórico Início eSocial: //

Geral Folha Contabilidade Responsáveis Certificado Digital **Faixa de faturamento não definida**

Endereço

Cep: 03315-000 Tipo: R Logradouro: Padre Estevão Pernet Nº.: 125

Compl.: Bairro: Tatuape Distrito:

Cidade: São Paulo UF: SP Cód. Federal: 7107 Cód. Munic.: 3550308

Documentos

C.N.P.J.: 58.119.371/0001-77 C.P.F.: C.E.I.: Inscrição Municipal:

CNAE Prep.: 6319400 CNAE: 6319400 Nat. Jurídica: 2062 Ins. Suframa: . . - Inscrição Estadual:

Dados sobre registro

Início Atividade: 01/01/2000 Registrada em: 01/01/2000 Descrição Atividade: PREST. SERVIÇO

Informações tributárias

Capital Social: Classificação Tributária: Faturamento:

Ativar o Windows
Acesse Configurações

Cadastro de Empresas 25/03/2018 - [CONT] - CONTMATIC PHOENIX S/A.

Essa empresa é matriz e está sendo contabilizada por outro escritório contábil

Apelido: CONT Razão Social (Simplif.): CONTMATIC PHOENIX S/A. Cadastrada em: //

Razão Social (Completa): CONTMATIC PHOENIX S/A. Encerrada em: //

Matriz: Nome Fantasia: Inativada em: //

Tipo ambiente eSocial: 0 - Ambiente não definido Status eSocial: Empresa não habilitada Ver histórico Início eSocial: //

Geral Folha Contabilidade Responsáveis Certificado Digital **Faixa de faturamento não definida**

INSS

Cód. FPAS: 515 (20.00%) Cód. Terceiros: 0115 (5.80%) % R.A.T.: 1 F.A.P.: 1.0000 F.A.P. (ajustado): 1.0000

Cód. Recolh. GPS: 2100 Empresas em Geral-CNPJ Tipo Atividade (desoneração)

Ent. Beneficentes:

FGTS

Código: Banco: % Contr. Tempor.: 0 % Aprendiz: 0 % Compl. C/B: 0

Utiliza recurso em financiamentos Agenda recolhimento Débito automático Adesão serviço SMS

Outras informações

Regime Pgto: 1 - Caixa Sindicato Patronal: SINDICATO PATRONAL D. Cód. Estabelec.: Banco PIS: Reg. Trab. Temp.: Dados Bancários: Tipo Empresa: Outras Deficiente (PCD) 0 - Dispensado de acordo Tipo Pessoa Física: Centralização: 0 - Estabelecimentos que não c Classe: 1 - Unica Categoria: 9 - Outros Cont. Aprendiz: 0 - Dispensado de acordo com Contratação Intermédio Ent. Educativa Indicativo Ent. Educativa Registro Eletrônico

CAGED

Autorização: 1ª Declaração: Integração Contábil Tipo Plano: 2 - Indivíduo Divisão: 1 - Empresa Pl. Terceiros:

RAIS

Participante (P.A.T.): Qtde. Proprietários: 1 Controle de Ponto: 03 - Estabelecimento adotou sistema mecânico

Ativar o Windows
Acesse Configurações

Cadastro de Responsáveis 25/03/2018 - [CONT] - CONTMATIC PHOENIX S/A.

Novo Altera Exclui Pesquisa Acha Sair

Código 1 Nome RESPONSÁVEL LEGAL

Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

CNPJ: . / .
 CEI:

Data Nascimento: 10/04/1970
 Sexo: 1 - Masculino
 Estado Civil: 1 - Solteiro(a)

RG:

CPF: 692.028.938-53

Cargo: DIRETOR
 Departamento:

CEP: -
 Endereço:

Bairro:

Cidade: UF: DDD: 11 Telefone: 2942-6700 Ramal:

Fax: -
 E-mail:

Grava Cancela

Função.:

Cadastro de Locais de Trabalho

Cadastro
 Código: 2 Descrição: TOMADOR DE SERVICIO Início: 01/01/2017
 Centro de Custo: ... Fim: / /
 Status eSocial: Ver histórico

Endereço
 Cep: 03315-000 Buscar Tipo: R Logradouro: Padre Estevão Pernet
 Número: 28 Compl.: Bairro: Vila Gomes Cardim
 Cód. Munic.: 3550308 Cidade: São Paulo UF: SP

Documentos
 C.N.P.J.: 54.784.582/0001-73 C.P.F.: . . - C.E.I. / C.N.O.: 12345678901

Empreitada Parcial
 Obra Própria C.N.P.J.: . . / - C.P.F.: . . -

INSS
 Cód. FPAS: 507 20.00% Cód. Terceiros: 0079 5.80% % R.A.T.: 2
 Código GPS: 2208 - Empresas em Geral-CEI
 Tipo Lotação: 2 Obra de Construção Civil - Empreitada Parcial ou Sub-empreitada

Desoneração
 Início Matrícula: / / Fim Matrícula: / / Este local desonera conforme Lei 13.161/15

Gravar Cancelar

S-1010 – Tabela de Rubricas

Conceito: Detalha as informações das rubricas constantes da folha de pagamento, permitindo a correlação destas com as constantes na Tabela 3 do eSocial.

21	tpRubr	dadosRubrica	E	N	1-1	001	-	Tipo de rubrica: 1 - Vencimento, provento ou pensão; 2 - Desconto; 3 - Informativa; 4 - Informativa dedutora. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4.
----	--------	--------------	---	---	-----	-----	---	---

22	codIncCP	dadosRubrica	E	C	1-1	002	-	<p>Código de incidência tributária da rubrica para a Previdência Social:</p> <p>00 - Não é base de cálculo; 01 - Não é base de cálculo em função de acordos internacionais de previdência social;</p> <p>Base de cálculo das contribuições sociais - Salário de Contribuição:</p> <p>11 - Mensal; 12 - 13o Salário; 13 - Exclusiva do Empregador - mensal; 14 - Exclusiva do Empregador - 13º salário; 15 - Exclusiva do segurado - mensal; 16 - Exclusiva do segurado - 13º salário; 21 - Salário maternidade mensal pago pelo Empregador; 22 - Salário maternidade - 13o Salário, pago pelo Empregador; 23 - Auxílio doença mensal - Regime Próprio de Previdência Social; 24 - Auxílio doença 13o salário doença - Regime próprio de previdência social; 25 - Salário maternidade mensal pago pelo INSS; 26 - Salário maternidade - 13º salário, pago pelo INSS;</p> <p>Contribuição descontada do Segurado sobre salário de contribuição:</p> <p>31 - Mensal; 32 - 13o Salário; 34 - SEST; 35 - SENAT;</p> <p>Outros:</p> <p>51 - Salário-família; 61 - Complemento de salário-mínimo - Regime próprio de previdência social;</p> <p>Suspensão de incidência sobre Salário de Contribuição em decorrência de decisão judicial:</p> <p>91 - Mensal; 92 - 13o Salário; 93 - Salário maternidade; 94 - Salário maternidade 13o salário;</p>
----	----------	--------------	---	---	-----	-----	---	--

S-1010 – Tabela de Rubricas Processos administrativos/judiciais

27	ideProcessoCP	dadosRubrica	G	-	0-99	-	-	Caso a empresa possua processo administrativo ou judicial com decisão/sentença favorável, determinando a não incidência de contribuição previdenciária relativa a rubrica identificada no evento, as informações deverão ser incluídas neste registro, e o detalhamento do processo deverá ser efetuado através de evento específico na tabela de processos.
28	tpProc	ideProcessoCP	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de processo: 1 - Administrativo; 2 - Judicial. Valores Válidos: 1, 2.
29	nrProc	ideProcessoCP	E	C	1-1	021	-	Informar um número de processo cadastrado através do evento S-1070, cujo {indMatProc} seja igual a [1]. Validação: Deve ser um número de processo válido e existente na Tabela de Processos (S-1070).
30	extDecisao	ideProcessoCP	E	N	1-1	001	-	Extensão da Decisão/Sentença: 1 - Contribuição Previdenciária Patronal; 2 - Contribuição Previdenciária Patronal + Descontada dos Segurados; Valores Válidos: 1, 2.
31	codSusp	ideProcessoCP	E	N	1-1	014	-	Código do Indicativo da Suspensão, atribuído pelo empregador em S-1070. Validação: A informação prestada deve estar de acordo com o que foi informado em S-1070.

14	tpProc	ideProcesso	E	N	1-1	001	-	Preencher com o código correspondente ao tipo de processo: 1 - Administrativo; 2 - Judicial; 3 - Número de Benefício (NB) do INSS; 4 - Processo FAP. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4.
----	--------	-------------	---	---	-----	-----	---	--

18	dadosProc	inclusao	G	-	1-1	-	-	Dados do processo
19	indAutoria	dadosProc	E	N	0-1	001	-	Indicativo da autoria da ação judicial: 1 - Próprio contribuinte; 2 - Outra entidade, empresa ou empregado. Validação: Preenchimento obrigatório se {tpProc} = [2] Valores Válidos: 1, 2.
20	indMatProc	dadosProc	E	N	1-1	002	-	Indicativo da matéria do processo ou alvará judicial: 1 - Tributária; 2 - Autorização de trabalho de menor; 3 - Dispensa, ainda que parcial, de contratação de pessoa com deficiência (PCD); 4 - Dispensa, ainda que parcial, de contratação de aprendiz; 5 - Segurança e Saúde do Trabalho; 6 - Conversão de Licença Saúde em Acidente de Trabalho; 7 - FGTS ou Contribuição Social Rescisória (Lei Complementar 110/2001); 8 - Contribuição sindical; 99 - Outros assuntos. Validação: Se {tpProc} = [3], deve ser preenchido com [6]. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 99.
21	observacao	dadosProc	E	C	0-1	255	-	Observações relacionadas ao processo

Cadastro de Processo

Cadastro

Tipo: Administrativo Autor Ação: Próprio Ind. Matéria: 1 - Tributária

Número: 123456 Vara: 123 Data Início: 01/01/2018 Data Fim: 31/12/2018

Cód. Munic.: 3550308 Cidade: São Paulo UF: SP

Motivo: 2 - Alíquota F.A.P.

Status eSocial: Ver histórico

Detalhamento

Data Decisão: // Indicativo Decisão: Depósito Integral

Excluir	Data Decisão	Indicativo Decisão	Depósito Integral
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	14 - Contestação Administrativa FAP	Não

No sistema referente ao registro S-1010, temos que verificar os seguintes campos nos eventos do usuário.

Alteração de Evento

Cadastro
 Código: 1000 Descrição: Horas Extras 72% Prioridade: 27
 Status eSocial: Empresa não habilitada Ver histórico

Dados Básicos Script PhBasic®

Tipo Resultado: 1 - Crédito Tipo Parâmetro: 2 - Quantidade Evento a Substituir: Evento Originário:
 Base IRRF: 2 - Salário Base INSS: 2 - Salário Base FGTS: 2 - Salário Base Deduções:
 Base DIRF: 2 - Salário Base Sindical: 1 - Não Incide Variáveis: 2 - Horas Evento Relacionado:
 Isenções/Ded. IRRF: 1 - Não incide Salário Maternidade: 1 - Não Incide DSR: 2 - Hora Extra

Parâmetro: Informar Qtde. de Horas Observação:

Incidências
 RAIS PIS Salário Família

Rubrica TRCT: 56.14 Horas-Extras % Hr. Extra/Adic Noturno em Hrs. / e outros: 72
 Rubrica Homolognet:
 Rubrica eSocial: 1003 Horas extraordinárias

Funcionários
 Pagamento (Mensal) Adiantamento Férias (Mensal) 13º Salário 1ª Parcela Complemento 13º Sal Rescisão (Mensal)
 Pagamento (Complementar) Participação Lucros Férias (Complementar) 13º Salário 2ª Parcela Provisão Rescisão (Complementar)

Sócios
 Pagamento (Pró-Labore) Adiantamento Autônomos / Cooperados
 Recibo Pagamento

Domésticos
 Pagamento Adiantamento Férias 13º Salário 1ª Parcela 13º Salário 2ª Parcela Complemento 13º Salário Rescisão

Alerta
 Certificar a necessidade de criar um evento de diferença para os eventos originários em caso de cálculo complementar decorrentes de acordo, dissídio ou convenção coletiva.

Imprimir Copiar evento a substituir Copiar evento originário Alterar código evento Empresas relacionadas Gravar Cancelar

S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos

Conceito: Informações de identificação do cargo, inclusive carreiras e patentes.

As informações desta tabela são utilizadas por todos os obrigados ao eSocial, para validação de diversos eventos.

17	dadosCargo	inclusao	G	-	1-1	-	-	Detalhamento das informações do cargo que está sendo incluído
18	nmCargo	dadosCargo	E	C	1-1	100	-	Preencher com o nome do cargo
19	codCBO	dadosCargo	E	C	1-1	006	-	Classificação Brasileira de Ocupação - CBO. Validação: Deve ser um código existente na tabela de CBO, com 6 (seis) posições.

No sistema, referente ao registro S-1030, temos que verificar os seguintes campos no cadastro cargo.

Cadastro de Cargos

Cadastro

Código: 1

Descrição: Consultor Técnico

C.B.O. (antigo): 34290

C.B.O. (novo): 317205 ... Operador de computador (inclusive mic

C.B.O. (eSocial): ...

Status eSocial: Empresa não habilitada

Descrições Atividades

ATENDIMENTO A CLIENTE REFERENTE A SUPORTE DE SISTEMAS E CONSULTORIA DEFOLHA DE PAGAMENTO - CONTABILIDADE - FISCAL - HARDWARE

Empresas relacionadas

Gravar Cancelar

S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão

Conceito: Informações de identificação da função.

As informações desta tabela são utilizadas por todos os obrigados ao eSocial, para validação de diversos eventos.

Sua utilização não é obrigatória.

S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho

Conceito: Informações de identificação do horário contratual, detalhando, quando for o caso, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.

As informações desta tabela são utilizadas para validação de eventos do eSocial.

17	dadosHorContratual	inclusao	G	-	1-1	-	-	Detalhamento das informações do horário contratual que está sendo incluído.
18	hrEntr	dadosHorContratual	E	C	1-1	004	-	Informar hora da entrada, no formato HHMM Validação: Deve estar no intervalo entre [0000] e [2359], criticando inclusive a segunda parte do número, que indica os minutos, e deve ser menor ou igual a 59.
19	hrSaida	dadosHorContratual	E	C	1-1	004	-	Informar hora da saída, no formato HHMM Validação: Deve estar no intervalo entre [0000] e [2359], criticando inclusive a segunda parte do número, que indica os minutos, e deve ser menor ou igual a 59.
20	durJornada	dadosHorContratual	E	N	1-1	004	-	Preencher com o tempo de duração da jornada, em minutos. Devem ser consideradas as horas reduzidas noturnas, se houver.
21	perHorFlexivel	dadosHorContratual	E	C	1-1	001	-	Indicar se é permitida a flexibilidade: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
22	horarioIntervalo	dadosHorContratual	G	-	0-99	-	-	Registro que detalha os intervalos para a jornada. O preenchimento do registro é obrigatório se existir ao menos um intervalo.
23	tpInterv	horarioIntervalo	E	N	1-1	001	-	Tipo de Intervalo da Jornada: 1 - Intervalo em Horário Fixo; 2 - Intervalo em Horário Variável. Valores Válidos: 1, 2.
24	durInterv	horarioIntervalo	E	N	1-1	003	-	Preencher com o tempo de duração do intervalo, em minutos.
25	iniInterv	horarioIntervalo	E	C	0-1	004	-	informar a hora de início do intervalo, no formato HHMM Validação: Deve estar no intervalo entre [0000] e [2359], criticando inclusive a segunda parte do número, que indica os minutos, e deve ser menor ou igual a 59. Somente deve ser informado se {tpInterv}=1.
26	termInterv	horarioIntervalo	E	C	0-1	004	-	Informar a hora de término do intervalo, no formato HHMM Validação: Deve estar no intervalo entre [0000] e [2359], criticando inclusive a segunda parte do número, que indica os minutos, e deve ser menor ou igual a 59. Somente deve ser informado se {tpInterv}=1.

No sistema, referente ao registro S-1050, temos que verificar os seguintes campos no cadastro de horários.

Cadastro de Horários

Código: 6 Descrição: OPERACIONAL

Status eSocial: Empresa não habilitada Ver histórico

Carga horária
 Quantidade: 3 - Até 8 horas diárias Período: 3 - Período Integral

Intervalo
 Quantidade: 1 Tipo: 1 - Horário Fixo

Horário flexível: Não Calcular horas noturnas conforme art. 73 CLT / Súmula 60/TST

	1º Período		Intervalo Refeição		2º Período		Intervalo	Jornada		
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída		Noturna	Minutos	
Segunda:	07:00			12:00	13:00		17:00	60	00:00	540
Terça:	07:00			12:00	13:00		17:00	60	00:00	540
Quarta:	07:00			12:00	13:00		17:00	60	00:00	540
Quinta:	07:00			12:00	13:00		17:00	60	00:00	540
Sexta:	07:00			12:00	13:00		16:00	60	00:00	480
Sábado:								0	00:00	0
Domingo:								0	00:00	0

Escalista
 Tipo: Regime revezamento:

Empresas relacionadas Gravar Cancelar

2ª. FASE

Antes de iniciar o envio dos eventos da 2ª fase, devemos informar como o sistema considerará a Matrícula eSocial para os empregados de cada empresa.

Parâmetros por Empresa 28/03/2018 - [CONT] - CONTMATIC PHOENIX S/A

Cálculo 1/3 Férias: 1 - Salário (30) Funcionário Horista: 1 - Desmembrado (Calendário) Rec.Autôn./Coop.: 0 Trab Intern: 2

Calendário: SÃO PAULO Local Administrativo: Administrativo

Diversos Férias 13º Salario Rescisão Integração Contábil **eSocial**

Matrícula eSocial

- Utilizar apelido da empresa + código do funcionário
- Utilizar o próprio código do funcionário (não recomendado para empresas matriz/filiais ou empresas do mesmo grupo econômico)
- Definir manualmente

S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar

Conceito: Este evento é opcional e será utilizado quando não for possível enviar todas as informações do registro S-2200 – Cadastramento Inicial e Admissão/Ingresso do Trabalhador, até o final do dia imediatamente anterior ao início da prestação de serviço.

São informados neste evento: CNPJ 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.

S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar

11	infoRegPrelim	evtAdmPrelim	G	-	1-1	-	-	Informações do Registro Preliminar do Trabalhador
12	cpfTrab	infoRegPrelim	E	C	1-1	011	-	Preencher com o número do CPF do trabalhador. Validação: Deve ser um CPF válido.
13	dtNascto	infoRegPrelim	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data de nascimento
14	dtAdm	infoRegPrelim	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data de admissão do trabalhador. Validação: Deve ser posterior à data de nascimento do trabalhador e igual ou posterior à data de início da obrigatoriedade dos eventos não periódicos para o empregador.

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

Conceito: Este evento registra a admissão do trabalhador ou o ingresso de servidores estatutários. Serve também para o cadastramento inicial de todos os vínculos ativos no início da implantação do eSocial, com seus dados cadastrais e contratuais atualizados.

Deve ser enviado no dia imediatamente anterior ao do início da prestação de serviço, ou até o dia 7 do mês subsequente quando houver o envio do registro S-2190 anteriormente.

Também deve ser enviado quando o empregado for transferido entre empresas do mesmo grupo econômico ou em decorrência de sucessão, fusão ou incorporação.

13	trabalhador	evtAdmissao	G	-	1-1	-	-	Informações Pessoais do Trabalhador
14	cpfTrab	trabalhador	E	C	1-1	011	-	Preencher com o número do CPF do trabalhador. Validação: Deve ser um CPF válido.
15	nisTrab	trabalhador	E	C	1-1	011	-	Preencher com o Número de Identificação Social - NIS, o qual pode ser o PIS, PASEP ou NIT.
16	nmTrab	trabalhador	E	C	1-1	070	-	Nome do Trabalhador
17	sexo	trabalhador	E	C	1-1	001	-	Sexo do Trabalhador: M - Masculino; F - Feminino. Valores Válidos: M, F.
18	racaCor	trabalhador	E	N	1-1	001	-	Raça e cor do trabalhador, conforme opções abaixo: 1 - Branca; 2 - Preta; 3 - Parda; 4 - Amarela; 5 - Indígena; 6 - Não informado. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

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

92	dependente	trabalhador	G	-	0-99	-	-	Informações dos dependentes
93	tpDep	dependente	E	C	1-1	002	-	Tipo de dependente conforme tabela 07. Validação: Deve ser um código existente na tabela 07.
94	nmDep	dependente	E	C	1-1	070	-	Nome do dependente
95	dtNasc	dependente	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data de nascimento Validação: Deve ser maior que 01/01/1900 e menor que a data atual
96	cpfDep	dependente	E	C	0-1	011	-	Número de Inscrição no CPF Validação: Deve ser um número de CPF válido, observando o que segue: a) O preenchimento é obrigatório para maior ou igual a 8 (oito) anos e {depIRRF} = [S]; b) Em arquivo de empregador Pessoa Física, deve ser diferente do CPF informado em {ideEmpregador}; c) Não pode haver mais de um dependente com um mesmo número do CPF.

Tabela 07 - Tipos de Dependente	
Cód.	Descrição
01	Cônjuge
02	Companheiro(a) com o(a) qual tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos ou possua Declaração de União Estável
03	Filho(a) ou enteado(a)
04	Filho(a) ou enteado(a), universitário(a) ou cursando escola técnica de 2º grau
06	Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual detenha a guarda judicial
07	Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, universitário(a) ou cursando escola técnica de 2º grau, do(a) qual detenha a guarda judicial
09	Pais, avós e bisavós
10	Menor pobre do qual detenha a guarda judicial
11	A pessoa absolutamente incapaz, da qual seja tutor ou curador
12	Ex-cônjuge
99	Agregado/Outros

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

116	tpAdmissao	infoCeletista	E	N	1-1	001	-	Tipo de admissão do trabalhador, conforme opções abaixo: 1 - Admissão; 2 - Transferência de empresa do mesmo grupo econômico; 3 - Transferência de empresa consorciada ou de consórcio; 4 - Transferência por motivo de sucessão, incorporação, cisão ou fusão; 5 - Transferência do empregado doméstico para outro representante da mesma unidade familiar. Validação: Se for igual a [2,3,4], é obrigatório o preenchimento do registro de Sucessão de Vínculo Trabalhista. Se for igual a [5], {codCateg} deve ser igual a [104] e {procEmi} deve ser igual a [2]. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 5.
117	indAdmissao	infoCeletista	E	N	1-1	001	-	Indicativo de Admissão: 1 - Normal; 2 - Decorrente de Ação Fiscal; 3 - Decorrente de Decisão Judicial. Valores Válidos: 1, 2, 3.
118	tpRegJor	infoCeletista	E	N	1-1	001	-	Identifica o regime de jornada do empregado: 1 - Submetidos a Horário de Trabalho (Cap. II da CLT); 2 - Atividade Externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT; 3 - Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT; 4 - Teletrabalho, previsto no Inciso III do Art. 62 da CLT. Valores Válidos: 1, 2, 3, 4.

Cadastro de Funcionários: 29/03/2018 - [ALPHA] - ALPHA CONSULTORIA COMPETENCIA

Código: 13 Nome: LAERTE CORREA Admissão: 02/02/2016
 Status Qualificação: Pendente envio Status eSocial: Registro não enviado para governo Ver histórico Transf. Entrada: //
 Rescisão: //

Dados Cadastrais | Dados Contratuais | Dados Oficiais | Documentos | Documentos Compl. | Outros | Temporário

Endereço
 Cep: 48110-000 Buscar Tipo: AV Logradouro: asfasc Nº.: 1708
 Compl.: Bairro: dsfgs País: BRASIL
 Cód. Munic.: 2907509 Cidade: Catu UF: BA Caixa Postal:

Filiação
 Nome Mãe: MARGARIDA DE MEDEIROS CORREA
 Nome Pai: SEBASTIÃO CORREA

Definir Foto Registro: 0 Folha / Ficha: 0 Chapa: Matrícula eSocial: ALPHA13

Dados pessoais
 E-mail: laerte@vmm.com.br Telefone: Celular:
 E-mail Alternativo:
 Sexo: 1 - Masculino Estado Civil: 1 - Solteiro(a) Tipo Sanguíneo: Raça / Cor: 2 - Branca
 Data Nascto.: 29/10/1965 País Origem: BRASIL Cód. Munic.: 3548807 Naturalidade: São Caetano do Sul UF: SP

Deficiência
 Física Visual Auditiva Observação:
 Mental Intelectual Reabilitado Preenche Cota de Pessoas com Deficiência

Divisão
 Local: Depto.: Setor: Seção:

Gravar Cancelar

S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

Conceito: Este evento registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador, como por exemplo documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato, etc. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente à sua ocorrência.

S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho

Conceito: Este evento registra as alterações do contrato de trabalho, como por exemplo remuneração, periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo, função, jornada, entre outros. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente à sua ocorrência.

S-2230 – Afastamento Temporário

Conceito: Evento utilizado para informar afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, por quaisquer motivos elencados na Tabela 18 – Motivos de afastamento, bem como eventuais alterações e prorrogações.

Devem ser informados também neste evento os gozos ou recessos de férias.

Caso haja interrupção das férias por outro motivo de afastamento, como por exemplo Licença Maternidade, será necessário enviar o término do afastamento das férias e um novo afastamento com o início do afastamento por Licença Maternidade.

Prazos para envio:

- Afastamentos por acidente de trabalho ou doença, relacionados ao trabalho ou não, com duração de 3 a 15 dias devem ser enviados até o dia 7 do mês subsequente;
- Afastamentos por acidente de trabalho ou doença, relacionados ao trabalho ou não, com duração superior a 15 dias devem ser enviados até o 16º dia da sua ocorrência;
- Afastamentos que ocorreram pelo mesmo acidente ou doença que ocorreram dentro do prazo de 60 dias e totalizar, em sua somatória, duração superior a 15 dias, independente da duração individual de cada afastamento, devem ser enviados isoladamente até o 16º dia do afastamento;
- Demais afastamentos devem ser enviados até o dia 7 do mês subsequente de sua ocorrência.

Tabela 18 - Motivos de Afastamento	
Código	Descrição
01	Acidente/Doença do trabalho
03	Acidente/Doença não relacionada ao trabalho
05	Afastamento/licença prevista em regime próprio (estatuto), sem remuneração
06	Aposentadoria por invalidez
07	Acompanhamento - Licença para acompanhamento de membro da família enfermo
08	Afastamento do empregado para participar de atividade do Conselho Curador do FGTS - art. 65, §6º, Dec. 99.684/90 (Regulamento do FGTS)
10	Afastamento/licença prevista em regime próprio (estatuto), com remuneração
11	Cárcere
12	Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei 7.664/1988. art. 25º, parágrafo único - Celetistas em geral
13	Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei Complementar 64/1990. art. 1º, inciso II, alínea "I" - Servidor público, 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.
14	Cessão / Requisição
15	Gozo de férias ou recesso - Afastamento temporário para o gozo de férias ou recesso
16	Licença remunerada - Lei, liberalidade da empresa ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho
17	Licença Maternidade - 120 dias e suas prorrogações/antecipações, inclusive para o cônjuge sobrevivente
18	Licença Maternidade - 121 dias a 180 dias, Lei 11.770/2008 (Empresa Cidadã), inclusive para o cônjuge sobrevivente
19	Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso
20	Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança, inclusive para o cônjuge sobrevivente
21	Licença não remunerada ou Sem Vencimento

								transferência); b) Não pode ser superior à data atual exceto se {codMotAfast} = [15] (férias), situação em que pode ser até 60 dias superior à data atual; c) É necessário que o trabalhador esteja, antes da data de início do afastamento, em atividade, ou seja, não pode existir evento de afastamento anterior a {dtIniAfast} sem que este tenha sido encerrado.
21	codMotAfast	iniAfastamento	E	C	1-1	002	-	Preencher com o código do motivo de afastamento temporário, conforme tabela 18. Validação: Deve ser um código existente na tabela 18.

Histórico de Afastamentos 26/03/2018 - [CONT] - CONTMATIC PHOENIX S/A.

Funcionário: 4 **ALINE FERREIRA**

Inserir Alterar Excluir Pesquisa

Cadastro

Status eSocial: Registro não enviado para governo Ver histórico

Data do Afastamento: 05/03/2018 Motivo do Afastamento: 5 - Licença maternidade

Complemento: Acidente de Trânsito: Data do Requerimento: Data do Retorno: 03/07/2018

C.N.P.J. Sindicato: Ônus Remuneração: Atestado Médico:

Observação:

Grava Cancela

Data Afastamento	Motivo do Afastamento	Data Requerimento	Data Retorno	Complemento
* 05/03/2018			03/07/2018	

Função:

S-2250 – Aviso Prévio

Conceito: Este evento registra a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.

Este evento será enviado somente para os pedidos de demissão (trabalhado ou indenizado) e para as demissões com aviso prévio trabalhado. As demissões com aviso prévio indenizado serão informadas diretamente no registro S-2299 – Desligamento.

17	infoAvPrevio	evtAvPrevio	CG	-	1-1	-	-	Informações do Aviso Prévio
18	detAvPrevio	infoAvPrevio	G	-	0-1	-	-	Detalha as informações do evento trabalhista
19	dtAvPrv	detAvPrevio	E	D	1-1	-	-	Data em que o trabalhador ou o empregador recebeu o aviso de desligamento
20	dtPrevDeslig	detAvPrevio	E	D	1-1	-	-	Data prevista para o desligamento do trabalhador Validação: Deve ser uma data igual ou superior a {dtAvPrv}
21	tpAvPrevio	detAvPrevio	E	N	1-1	001	-	Tipo de Aviso Prévio. Indica quem avisou o desligamento, conforme opções abaixo: 1 - Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado, que optou pela redução de duas horas diárias [caput do art. 488 da CLT]; 2 - Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado, que optou pela redução de dias corridos [parágrafo único do art. 488 da CLT]; 4 - 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); 5 - Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador rural ao empregado, com redução de um dia por semana (art. 15 da Lei nº 5889/73); 6 - Aviso prévio trabalhado decorrente de acordo entre empregado e empregador (art. 484-A, "caput", da CLT). Valores Válidos: 1, 2, 4, 5, 6.

Aviso Prévio / Pedido Demissão.

Funcionário: 1 VALMIR MOREIRA DA SILVA

Cadastro

Status eSocial: [Ver histórico](#)

Data Comunicado: 26/03/2018 Tipo Aviso: 02 - Aviso Prévio (Demissão) - Trabalhado.

Dias Aviso: 42 Dias Av. trab: 30 Dias Av. Indenizado: 12

Tipo de Redução: 2 - Redução de 7 dias corridos Data projeção aviso: 08/05/2018

Observação:

Cancelamento

Data cancelamento: / / Motivo do cancelamento: 0 - Nenhum

Observação:

S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente

Conceito: Este evento registra a convocação para a prestação de serviços do empregado com contrato de trabalho intermitente, formalizando e informando ao eSocial os termos pré-pactuados de cada convocação.

Deve ser informado antes do início da prestação de serviços para a qual o empregado está sendo convocado.

S-2298 – Reintegração

Conceito: São as informações de reintegração de empregado/servidor previamente desligado do Empregador/Órgão Público, as quais incluem todos os atos que restabelecem o vínculo tornando sem efeito o desligamento.

Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente a que se refere a reintegração.

S-2299 – Desligamento

Conceito: São as informações que registram o desligamento do trabalhador da empresa/órgão público, conforme a Tabela 19 – Motivos de Desligamento.

Deve ser enviado em até 10 dias seguintes à data do desligamento.

É neste evento que são informados os valores das verbas rescisórias, individualizando por item, que devem estar de acordo com a Tabela de Rubricas cadastrada para a empresa/órgão público.

18	mtvDeslig	infoDeslig	E	C	1-1	002	-	Código de Motivo do Desligamento, conforme tabela 19. Validação: Deve ser um código existente na tabela. Os códigos [18,19,20,21,22,23,24,25] só podem ser utilizados para desligamento de trabalhador pertencente à categoria de agente público (301 a 309). O código [34] só pode ser utilizado para desligamento de trabalhador doméstico (código de categoria [104]).
19	dtDeslig	infoDeslig	E	D	1-1	-	-	Preencher com a data do último dia trabalhado para o respectivo vínculo. Validação: Deve ser uma data igual ou posterior à data de admissão do trabalhador (no caso de sucessão, igual ou posterior à data da transferência) e não superior à data atual (data do envio do evento) acrescida de 10 dias corridos.
20	indPagtoAPI	infoDeslig	E	C	1-1	001	-	Indicativo de pagamento de Aviso Prévio Indenizado pelo empregador, ao empregado: S - Sim; N - Não. Valores Válidos: S, N.
21	dtProjFimAPI	infoDeslig	E	D	0-1	-	-	Data projetada para o término do aviso prévio indenizado. Validação: Obrigatório se {indPagtoAPI} for igual a [S], devendo ser igual ou posterior a {dtDeslig}

Rescisões X

Funcionário: **RAFAEL LEITE DA SILVA** eSocial:

Dados da Rescisão

Definições Motivo de Rescisão: 1 - Demissão Com/Sem Justa Causa: Sem Justa Causa Aviso Prévio Indenizado/Trabalhado: Aviso Indenizado Pensão Alimentícia Indicativo: 0 - Não existe Pensão Alimentícia % (Saque FGTS) % (TRCT)	Outras Informações Descrição do Motivo de Rescisão: 4 - Aviso Prévio indenizado ou não exigível Cumprimento Aviso Prévio Extinção: Falecimento Certidão de Óbito Número de Processo	Cálculos <input checked="" type="checkbox"/> Saldo de Salário <input checked="" type="checkbox"/> Aviso Prévio <input checked="" type="checkbox"/> Férias Vencidas <input checked="" type="checkbox"/> Férias Proporcionais <input checked="" type="checkbox"/> 13ª Salário Proporcional <input checked="" type="checkbox"/> 1/3 de Férias Proporcionais/Vencidas <input checked="" type="checkbox"/> FGTS Rescisão <input checked="" type="checkbox"/> FGTS Anterior <input checked="" type="checkbox"/> Multa FGTS 40% <input checked="" type="checkbox"/> Artigo 479 / Artigo 480 <input checked="" type="checkbox"/> Recolher GRFC antes da SEFIP
---	---	---

Códigos de Saída
 FGTS: 11 - Rescisão sem justa causa p... CAGED: 31 - Dispensa sem justa causa RAIS: 11 - Rescisão sem justa causa p... Código de Saque: 01

Datas
 Desligamento: 26/03/2018 Aviso Prévio: 26/03/2018 Projetada A.P.: 25/04/2018 Pagamento: 29/03/2018 Homologação: Saldo do F.G.T.S.: 1.000,00 Remuneração Mês Ant. Afast.: 2.000,00

Código de afastamento e Configuração (Homolognet): SJ2 - Despedida sem justa causa, pelo empregad... Cnfig.

Consignado F.G.T.S. Instituição: Contrato:

Mensagens
 Empregador Preposto: CONTMATIC PHOENIX S/A. Responsável Autorizado da Empresa (Nome e Documento): RESPONSÁVEL LEGAL

Informações a Caixa: Observações eSocial:

S-2300 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início Conceito: Neste evento informa-se os dados cadastrais relativos a trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com a empresa/órgão público.

Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente do da sua ocorrência

Código	Descrição
201	Trabalhador Avulso Portuário
202	Trabalhador Avulso Não Portuário
401	Dirigente Sindical - informação prestada pelo Sindicato
410	Trabalhador cedido - informação prestada pelo Cessionário
721	Contribuinte individual - Diretor não empregado, com FGTS
722	Contribuinte individual - Diretor não empregado, sem FGTS
723	Contribuinte individual - empresários, sócios e membro de conselho de administração ou fiscal
731	Contribuinte individual - Cooperado que presta serviços por intermédio de Cooperativa de Trabalho
734	Contribuinte individual - Transportador Cooperado que presta serviços por intermédio de cooperativa de trabalho
738	Contribuinte individual - Cooperado filiado a Cooperativa de Produção
761	Contribuinte individual - Associado eleito para direção de Cooperativa, associação ou entidade de classe de qualquer natureza ou finalidade, bem como o síndico ou administrador eleito para exercer atividade de direção condominial, desde que recebam remuneração
771	Contribuinte individual - Membro de conselho tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990
901	Estagiário
902	Médico Residente

13	trabalhador	evtTSVInicio	G	-	1-1	-	-	Grupo de Informações do Trabalhador
14	cpfTrab	trabalhador	E	C	1-1	011	-	Preencher com o número do CPF do trabalhador. Validação: Deve ser um CPF válido.
15	nisTrab	trabalhador	E	C	0-1	011	-	Preencher com o Número de Identificação Social - NIS, o qual pode ser o PIS, PASEP ou NIT. Validação: O preenchimento é obrigatório, exceto se o código de categoria do trabalhador for igual a [901, 903, 904].
16	nmTrab	trabalhador	E	C	1-1	070	-	Nome do Trabalhador

132	infoEstagiario	infoComplementares	G	-	0-1	-	-	Informações relativas ao estagiário
133	natEstagio	infoEstagiario	E	C	1-1	001	-	Natureza do Estágio: O - Obrigatório; N - Não Obrigatório. Valores Válidos: O, N.
134	nivEstagio	infoEstagiario	E	N	1-1	001	-	Informar o nível do estágio: 1 - Fundamental; 2 - Médio; 3 - Formação Profissional; 4 - Superior; 8 - Especial; 9 - Mãe social (Lei 7644, de 1987). Valores Válidos: 1, 2, 3, 4, 8, 9.
135	areaAtuacao	infoEstagiario	E	C	0-1	050	-	Área de atuação do estagiário.
136	nrApol	infoEstagiario	E	C	0-1	030	-	Nr. Apólice de Seguro.
137	vlrBolsa	infoEstagiario	E	N	0-1	14	2	Preencher com o valor da bolsa, se o estágio for remunerado.
138	dtPrevTerm	infoEstagiario	E	D	1-1	-	-	Data prevista para o término do estágio. Validação: Deve ser uma data posterior à data de início do estágio.

139	instEnsino	infoEstagiario	G	-	1-1	-	-	Instituição de Ensino
140	cnpjInstEnsino	instEnsino	E	C	0-1	014	-	Preencher com o cnpj da instituição de ensino. Deve ser preenchido apenas se a instituição de ensino for brasileira.
141	nmRazao	instEnsino	E	C	1-1	100	-	Informar a razão social
142	dscLograd	instEnsino	E	C	0-1	080	-	Descrição do logradouro
143	nrLograd	instEnsino	E	C	0-1	010	-	Número do logradouro.
144	bairro	instEnsino	E	C	0-1	060	-	Nome do bairro/distrito
145	cep	instEnsino	E	C	0-1	008	-	Código de Endereçamento Postal - CEP. Validação: Deve ser preenchido apenas com números. Deve ser um CEP válido.
146	codMunic	instEnsino	E	N	0-1	007	-	Preencher com o código do município, conforme tabela do IBGE. Validação: Se informado, deve ser um código existente na tabela do IBGE.
147	uf	instEnsino	E	C	0-1	002	-	Preencher com a sigla da Unidade da Federação. Validação: Deve ser uma UF válida.

157	supervisorEstagio	infoEstagiario	G	-	0-1	-	-	Supervisor do Estágio
158	cpfSupervisor	supervisorEstagio	E	C	1-1	011	-	CPF do responsável pela supervisão do estagiário Validação: Deve ser um CPF válido
159	nmSuperv	supervisorEstagio	E	C	1-1	070	-	Nome do Supervisor do Estágio

Cadastro de Funcionários 21/04/2018 - [PHOENIX] - CONTENTE COMERCIO E TRANSPORTE

Código: 5 Nome: MARCIO DOS SANTOS SILVA Admissão: 01/07/2017
 Status Qualificação: Pendente envio Status eSocial: Empresa não habilitada Ver histórico Transf. Entrada: Rescisão:

Dados Cadastrais Dados Contratuais Dados Oficiais Documentos Documentos Compl. Outros Estágio / Aprendizagem Temporário

Experiência
 Qtde. Dias: 0 Término: Qtde. Dias Prorrogação: 0 Término Prorrogação: Exame médico Data: Validade: 0

Dados sindicais
 Sindicato: 1 - SINDPD Cat. Normativa: Tipo Tributação: 1 - Já Contribui este Ano Matrícula Filiação:

Dados bancários
 Banco: Agência: Tipo: 1 - Corrente Conta: Dependentes Salário Família: 0 IRRF: 0

Outros dados
 Indicativo Admissão: 1 - Normal Horário: 1 - ADMINISTRATIVO
 Cargo: ASSISTENTE GERAL

Dados salariais
 Forma Pagto.: 1 - Mensalista Tipo Contrato: 6 - Estagiário Cálcl.Fér./13º.(Aulista):
 Salário: 1,900.00 Hrs. Semanais: 40.00 Hrs. Mensais: 200.00 Regime Jornada: 1 - Submetidos a Horário de 1

Reintegração
 Tipo: Efeito Retorno: Efeito Reintegração: Processo: Rescisão: Pagamento em Juízo

Gravar Cancelar

Cadastro de Funcionários 21/04/2018 - [PHOENIX] - CONTENTE COMERCIO E TRANSPORTE

Código: 5 Nome: MARCIO DOS SANTOS SILVA Admissão: 01/07/2017

Status Qualificação: Pendente envio Status eSocial: Empresa não habilitada Ver histórico Transf. Entrada: Rescisão:

Dados Cadastrais Dados Contratuais Dados Oficiais Documentos Documentos Compl. Outros **Estágio / Aprendizagem** Temporário

Inst. Ensino / Entid. Educ.: 1 INSTITUCAO ENSINO

Coordenador: 1 RICARDO ALENCASTRO

Agente Integração: 1 CIEE

Natureza estágio é obrigatório

Apólice seguro

Seguradora: Número:

Prev. Term. Estágio: 31/12/2018 Nível do Estágio: 2 - Médio

Área Atuação:

Supervisor: 1 PEDRO PAULO DE MENEZES

Gravar Cancelar

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

Conceito: São enviadas as informações utilizadas para atualização dos dados contratuais. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente à ocorrência da Atualização


S-2399 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término

Conceito: São as informações utilizadas para encerrar a prestação de serviço do trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao término da contratação/prestação de serviço/cessão.

S-3000 – Exclusão de Eventos

Conceito: Evento utilizado para tornar sem efeito um evento enviado anteriormente, o qual deve estar incluído nas faixas S-1200 a S-2400, exceto os eventos S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos e S-1298 – Reabertura dos eventos periódicos. Deve ser enviado sempre que seja necessária a exclusão de algum evento enviado indevidamente.

11	infoExclusao	evtExclusao	G	-	1-1	-	-	Registro que identifica o evento objeto da exclusão.
12	tpEvento	infoExclusao	E	C	1-1	006	-	Preencher com o tipo de evento, conforme tabela 9. Validação: Deve existir na tabela 9. Podem ser excluídos apenas os eventos relacionados abaixo: a) Não periódicos (S-2190 a S-2400); b) Periódicos (S-1200 a S-1280 e S-1300).
13	nrRecEvt	infoExclusao	E	C	1-1	040	-	Preencher com o número do recibo do evento que será excluído. Validação: O recibo deve ser relativo ao mesmo tipo de evento indicado em {tpEvento} e o respectivo evento não deve constar como excluído ou retificado. Além disso, no caso de exclusão de eventos em que existe a identificação do trabalhador, o evento que está sendo excluído deve referir-se ao mesmo trabalhador identificado por {cpfTrab} e {nisTrab}.

 Exclusão evento S-3000 (modo manual) ✕

Empresa: PHOENIX - CONTENTE COMERCIO E TRANSPORTE ▼

Evento: S-2200 - Admissão / Ingresso de Trabalhador ▼

Número recibo: 1.1.00000000005149521452

Informações adicionais

CPF: 692.028.938-53

NIS: 13029294853

ADEQUAÇÃO

A adequação ao eSocial envolve diversas áreas das empresas, entre elas, recursos humanos, tecnologia, fiscal, contábil, logística, folha de pagamento, medicina do trabalho e financeiro.

PRAZO DE ENVIO DE DADOS

O envio dos dados obedecerá aos prazos determinados na legislação atual referente a cada evento trabalhista. A admissão ou demissão de um empregado, por exemplo, deverá ser informada assim que ocorrer. O trabalhador não poderá começar a trabalhar antes que o arquivo a respectiva informação seja transmitido.

- Eventos Iniciais: **Serão tempestivos;**
- Eventos Trabalhistas: **Serão tempestivos;**
- Folha de Pagamento: **Até o dia 7 do mês subsequente;**
- Admissão: **Até o início da atividade laboral;**
- CAT: **Até o dia seguinte ao acidente;**
- Afastamento Temporário: **Até 10 dias da ocorrência;**
- Desligamento: **Até 10 dias da ocorrência;**

NÃO ADEQUAÇÃO

O eSocial não altera nenhuma legislação, apenas altera a forma de envio e apresentação dos dados ao Governo. A empresa que não se adequar ao eSocial poderá sofrer as punições já previstas nas legislações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas.

- **Admissão fora do prazo** = R\$ 3.000,00 (empresas normais) ou R\$ 800,00 (ME e EPP)
- **Pagamento de Rescisão Fora do Prazo de 10 dias** = 1 salário para o empregado + R\$ 170,26
- **Pagamento de Férias fora do prazo**: 1 valor de férias para o empregado
- **Infrações previdenciárias** = R\$ 300,49 a R\$ 228.402,57 (2017)
- **Duração do Trabalho** = R\$ 40,25 a R\$ 4.025,33
- **Medicina do Trabalho** (não fazer exames médicos) = R\$ 402,53 a R\$ 4.025,33
- **Segurança do Trabalho** (não fazer laudos) = R\$ 670,89 a 6.708,59

Confira o cronograma de implantação do



3ª Fase S-1200 – Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social Conceito: São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência, detalhadas por rubricas, a que o trabalhador fizer jus. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho Conceito: São as informações referentes aos rendimentos do trabalho com ou sem vínculo empregatício e o pagamento de PLR. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1250 – Aquisição de Produção Rural Conceito: São as informações referentes à aquisição de produção rural de origem animal ou vegetal. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física Conceito: São as informações relativas à comercialização da produção rural prestadas pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários Conceito: São as informações prestadas exclusivamente pelos tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários, enviadas pelos tomadores de serviços intermediados pelo sindicato. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos Conceito: Evento utilizado para envio de informações que afetam o cálculo da contribuição previdenciária patronal, como a desoneração da folha de pagamento e atividades concomitantes dos optantes do Simples Nacional com contribuição previdenciária substituída e não substituída. Deve ser enviado até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência Conceito: Evento destinado a solicitar a totalização das Contribuições Sociais e do Imposto de Renda com base nas informações transmitidas ao eSocial, quando houver insucesso no encerramento normal dos eventos periódicos. Deve ser enviado entre os dias 01 e 20 do mês subsequente ao da apuração e do mês de dezembro no caso da apuração anual (13º Salário).

S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos Conceito: Este evento é utilizado para reabrir o movimento de um período já encerrado, possibilitando o envio de retificações ou novos eventos periódicos. O envio deste evento deve ocorrer sempre que necessário, não tem prazo fixo para envio.

S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos Conceito: Evento utilizado para informar ao eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração. Neste momento são consolidadas as informações enviadas nos registros S-1200 à S-1298. Após o processamento das devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo relativas à remuneração dos trabalhadores e as demais informações de fatos geradores de contribuições, possibilitando a integração e o envio dos débitos apurados para a DCTFWeb. Deve ser enviado

até o dia 7 do mês subsequente ao mês de referência do evento, antecipando para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

S-1300 – Contribuição Sindical Patronal Conceito: Registra o valor a ser pago relativo às contribuições sindicais e a identificação dos sindicatos para os quais o empregador/contribuinte/órgão público efetuará as respectivas contribuições. Deve ser enviado até o dia 7 de Fevereiro de cada ano, para as empresas urbanas em atividade em Janeiro, ou até o dia 7 do mês subsequente ao que for obtido o registro ou a licença para o exercício da respectiva atividade.

S-5001 – Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Trabalhador Conceito: Este evento é um retorno do eSocial para cada um dos eventos de remuneração, S-1200 ou S-2299 ou S-2399, enviados pelo empregador. Neste evento constará a totalização da base de cálculo da contribuição previdenciária de cada trabalhador. O retorno deste evento ocorre automaticamente após o envio dos registros S-1295 ou S-1299.

S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte Conceito: Este evento é um retorno do eSocial para cada evento de pagamento de rendimentos do trabalho, S-1210, enviados pelo empregador. Neste evento constará a totalização dos rendimentos tributáveis e não tributáveis, o Imposto de Renda Retido na Fonte, as deduções do rendimento tributável bruto, isenções. O retorno deste evento ocorre automaticamente após o envio dos registros S-1295 ou S-1299.

S-5011 – Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte Conceito: Este evento é um retorno do eSocial para o evento de fechamento de eventos periódicos, S-1299 ou S-1295, enviados pelo empregador. Neste evento será demonstrada o total da base de cálculo por categoria do trabalhador, com base nas informações transmitidas. O retorno deste evento ocorre automaticamente após o envio dos registros S-1295 ou S-1299.

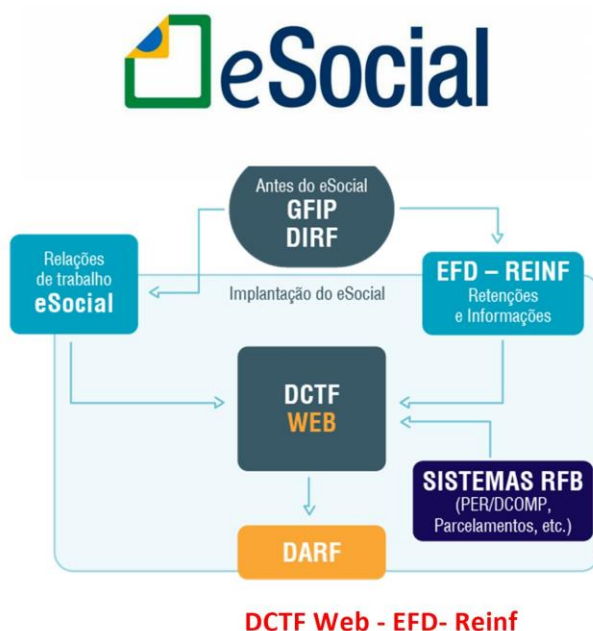
S-5012 – Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte Conceito: Este evento é um retorno do eSocial para o evento de fechamento de eventos periódicos, S-1299 ou S-1295, enviados pelo empregador. Neste evento será demonstrada uma consolidação dos valores de cada tipo de retenção de IRRF, identificando por código de receita. O retorno deste evento ocorre automaticamente após o envio dos registros S-1295 ou S-1299.

Como fica o envio dos eventos periódicos das empresas “sem movimento”? A situação “sem movimento” só ocorre quando não houver informação a ser enviada para o grupo de eventos S-1200 à S-1280. Neste caso, deve-se enviar o evento S-1299 – Fechamento dos Eventos

Periódicos como “sem movimento” na 1ª competência do ano em que esta situação ocorrer. A situação persistindo nos anos seguintes, o empregador/contribuinte deve enviar o evento S-1299 no mês de janeiro de cada ano.

eSocial x EFD- eSocial x EFD-REINF x DCTF Web REINF x DCTF Web

As informações enviadas ao eSocial referentes aos valores pagos aos trabalhadores, serão enviadas à DCTF Web. Na EFD-REINF, serão enviadas as informações relacionadas somente ao empregador, como as retenções das notas de prestação de serviços, que serão declaradas tanto pelos tomadores como pelos prestadores, os valores sobre a aquisição e/ou comercialização de produção rural, valores referente a associação desportiva e a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (desoneração). Estas informações também serão enviadas à DCTF Web. A DCTF Web receberá as informações do eSocial e da EFD-REINF, onde será feita a apuração dos valores para que a guia DARF possa ser gerada.



EMPREGADOR DOMÉSTICO

O site www.esocial.gov.br já está funcionando para os empregadores registrarem trabalhadores domésticos, mas o cadastro ainda é opcional. Por enquanto, para acessar o modelo do empregador doméstico, é necessário primeiro criar um código de acesso, via CPF

do empregador doméstico data de nascimento e recibos das duas últimas declarações do Imposto de Renda ou título de eleitor.

Legislação

CONSULTA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA
CONSULTA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
CONSULTA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943
DECRETO Nº 8.373, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014
LEI Nº 8.036, DE 11 DE MAIO DE 1990.
LEI Nº 8.212, DE 24 DE JULHO DE 1991.
LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991.
DECRETO NO 3.048, DE 6 DE MAIO DE 1999.
LEI COMPLEMENTAR Nº 150, DE 1º DE JUNHO DE 2015
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 72, DE 2 DE ABRIL DE 2013
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

RESOLUÇÃO Nº 780, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015 RESOLUÇÃO CODEFAT Nº 754 DE 26.08.2015
CIRCULAR CAIXA Nº 757, 27 DE MARÇO DE 2017
CIRCULAR CAIXA Nº 758, 27 DE MARÇO DE 2017
NOTA EXPLICATIVA SOBRE DESLIGAMENTO

Prof. Roberto Martins

Especialista em Relações do Trabalho, Diretor Regional da APDP, Professor Universitário, Formado em Ciências Administrativas e Gestão de Recursos Humanos com especialização em práticas trabalhistas e legislação previdenciária.

Possui avançados conhecimentos em Folha de Pagamento e seus encargos. Rescisões Contratuais. Auditorias trabalhistas e previdenciárias. Inclusão de Pneus - Homolognet - SEFIP. Política da Qualidade - SGQ - Interpretação ISO 9001 - SASSMAQ - SA 8000 - OHSAS 14000 – NBR 10015.

Principal na RHMARTINS – Consultoria e Educação Empresarial

Consultor Corporativo e empresarial - Auditor Trabalhista

Membro colaborador do Comitê RH de Apoio Legislativo - CORHALE - ABRH/SP.

Membro do Conselho de Administradores do Estado de SP - CRA/SP

Criador do Clube de Profissionais de RH da Baixada Santista e São Paulo LinkedIn Group

Certificado na Identificação, Prevenção e Implantação do Dano e do Assédio Moral no ambiente de trabalho.

Ministra cursos, palestras e treinamentos de teor técnico, corporativo e motivacional em todo o território nacional