

## Conteúdo

<b>1. LEGISLAÇÃO</b> .....	4
<b>DECRETO Nº 8.373, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014</b> .....	4
<b>RESOLUÇÃO CGES/SE Nº 1, DE 24 DE JUNHO DE 2015</b> .....	7
<b>RESOLUÇÃO CGES Nº 1, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2015</b> .....	8
<b>RESOLUÇÃO CGES Nº 2, DE 3 DE JULHO DE 2015</b> .....	13
<b>CIRCULAR Nº 673, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2015</b> .....	13
<b>2. e-SOCIAL</b> .....	15
<b>2.1. Objetivo</b> .....	15
<b>2.2. Obrigações acessórias substituídas</b> .....	15
<b>2.3. Entrega do arquivo</b> .....	16
<b>2.3.1. Acesso ao e-Social – Certificação digital</b> .....	17
<b>2.3.2. Código de Acesso ao Portal e-Social</b> .....	18
<b>2.4. Transmissão dos arquivos – sequência lógica</b> .....	18
<b>2.5. Comprovante de entrega</b> .....	18
<b>2.6. Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento</b> .....	19
<b>2.7. Layout do e-social</b> .....	19
<b>2.7.1. Conceitos dos tipos de arquivos</b> .....	19
<b>2.8. Prazos para início da implantação</b> .....	26
<b>2.9. Requisitos</b> .....	28
<b>2.10. Identificadores</b> .....	33
<b>2.10.1. Empregador/Contribuinte</b> .....	33
<b>2.10.2. Trabalhador</b> .....	33
<b>2.10.2. Trabalhador não incluído no RET</b> .....	33
<b>2.10.3. Qualificação cadastral</b> .....	34
<b>2.10.4. Situação especial: Trabalhador estrangeiro com vínculo empregatício que presta serviço no Brasil</b> .....	34
<b>2.11. Datas</b> .....	35
<b>2.11.1. Preenchimento geral dos campos com DATA</b> .....	35
<b>2.11.2. Registro de data inicial do evento</b> .....	35
<b>2.11.2. Data início-validade e Data-fim-validade nas tabelas</b> .....	36
<b>2.12. Retificações e Alterações</b> .....	36
<b>2.12.1. Alteração de informações de tabelas</b> .....	37
<b>2.12.2. Alteração de informações transmitidas em eventos não periódicos específicos</b> .....	37
<b>2.12.3. Retificações</b> .....	37
<b>2.13. Exclusões</b> .....	38

2.14. Consulta .....	39
2.15. Modelo operacional do eSocial – descrição simplificada.....	39
<b>3. Orientações específicas por evento .....</b>	<b>40</b>
3.1. S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte .....	40
3.2. S-1005 – Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil.....	40
3.3. S-1010 – Tabela de Rubricas.....	41
3.4. S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias.....	41
3.5. S-1030 – Tabela de Cargos / Empregos Públicos .....	42
3.6. S-1040 – Tabela de Funções / Cargos em Comissão .....	43
3.7. S-1050 – Tabela de Horários / Turnos de Trabalho .....	43
3.8. S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho .....	44
3.9. S-1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais .....	45
4.10. S-1080 – Tabela de Operadores Portuários .....	46
3.11. S-1200 – Remuneração do Trabalhador - RGPS.....	47
3.12. S-1202 – Remuneração do Trabalhador - RPPS .....	48
3.13. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.....	49
3.14. S-1220 – Pagamentos a Beneficiários Não Identificados .....	51
3.15. S-1250 – Aquisição de Produção Rural.....	53
3.16. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.....	54
3.17. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários .....	56
3.18. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos .....	57
3.19. S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos .....	58
3.20. S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.....	58
3.21. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal .....	60
3.22. S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo .....	60
3.23. S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar .....	63
3.24. S-2200 – Admissão de Trabalhador.....	64
3.25. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador .....	65
3.26. S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho.....	65
3.27. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.....	66
3.28. S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador .....	66
3.29. S-2230 – Afastamento Temporário .....	67
3.30. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.....	71
3.31. S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.....	72
3.32. S-2250 – Aviso Prévio.....	74
3.33. S-2298 – Reintegração .....	74

<b>3.34. S-2299 – Desligamento .....</b>	<b>75</b>
<b>3.35. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo - Início .....</b>	<b>75</b>
<b>3.36. S-2305 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual .....</b>	<b>76</b>
<b>3.37. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo - Término.....</b>	<b>76</b>
<b>3.38. S-3000 – Exclusão de Eventos.....</b>	<b>77</b>
<b>3.39. S-4000 – Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições.....</b>	<b>77</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>78</b>

## 1. LEGISLAÇÃO

### DECRETO Nº 8.373, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014

*Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências.*

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.

Art. 2º O eSocial é o instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tem por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo ambiente nacional composto por:

- I - escrituração digital, contendo informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
- II - aplicação para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; e
- III - repositório nacional, contendo o armazenamento da escrituração.

§ 1º A prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos:

- I - o empregador, inclusive o doméstico, a empresa e os que forem a eles equiparados em lei;
- II - o segurado especial, inclusive em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço;
- III - as pessoas jurídicas de direito público da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e
- IV - as demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF, ainda que em um único mês do ano-calendário.

§ 2º A prestação de informação ao eSocial pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e pelo Microempreendedor Individual - MEI será efetuada em sistema simplificado, compatível com as especificidades dessas empresas.

§ 3º As informações prestadas por meio do eSocial substituirão as constantes na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial.

§ 4º As informações prestadas pelos empregadores serão enviadas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e armazenadas no repositório nacional.

§ 5º A escrituração digital de que trata o inciso I do caput é composta pelos registros de eventos tributários, previdenciários e trabalhistas, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial.

Art. 3º O eSocial rege-se pelos seguintes princípios:

- I - viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;
- II - racionalizar e simplificar o cumprimento de obrigações;
- III - eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;

- IV - aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias; e
- V - conferir tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

Art. 4º Fica instituído o Comitê Diretivo do eSocial, composto pelos Secretários-Executivos dos seguintes órgãos:

- I - Ministério da Fazenda;
- II - Ministério da Previdência Social;
- III - Ministério do Trabalho e Emprego; e
- IV - Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

§ 1º Ao Comitê Diretivo, com coordenação exercida alternadamente por período de um ano, compete:

- I - estabelecer o prazo máximo da substituição de que trata o § 1º do art. 2º.
- II - estabelecer diretrizes gerais e formular as políticas referentes ao eSocial;
- III - acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes gerais e políticas do eSocial;
- IV - propor o orçamento e acompanhar a execução das ações referentes ao eSocial e das integrações dele decorrentes;
- V - propor ações e parcerias para comunicação, divulgação e aperfeiçoamento do eSocial entre os empregadores e empregados;
- VI - propor ajustes nos processos de trabalhos dos órgãos, visando à melhoria da qualidade da informação e dos serviços prestados à sociedade; e
- VII - decidir, em última instância administrativa, mediante representação do subcomitê temático específico e após oitiva do Comitê Gestor, sobre proposições não implementadas no âmbito de suas atribuições, discriminadas no § 1º do art. 6º.

§ 2º As deliberações do Comitê Diretivo serão tomadas por consenso e formalizadas por meio de resolução.

Art. 5º Fica instituído o Comitê Gestor do eSocial, formado por representantes dos seguintes órgãos:

- I - Ministério do Trabalho e Emprego;
- II - Ministério da Previdência Social;
- III - Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; e
- V - Conselho Curador do FGTS, representado pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS.

§ 1º Compete ao Comitê Gestor:

- I - estabelecer diretrizes para o funcionamento e a divulgação do ambiente nacional;
- II - especificar, desenvolver, implantar e manter o ambiente nacional;
- III - promover a integração com os demais módulos do sistema;
- IV - auxiliar e regular o compartilhamento e a utilização das informações armazenadas no ambiente nacional do eSocial;
- e
- V - aprovar o Manual de Orientação do eSocial e suas atualizações.

§ 2º A gestão do eSocial será exercida de forma compartilhada e as deliberações do Comitê Gestor serão adotadas por meio de resolução.

§ 3º Os órgãos e entidades partícipes do Comitê Gestor exercerão, alternadamente, as funções de Secretaria-Executiva pelo período de um ano, tendo como secretário-executivo o respectivo representante no Comitê.

Art. 6º O Comitê Gestor será assessorado pelo Subcomitê Temático do Módulo Micro e Pequena Empresa e Microempreendedor Individual - MEI, formado por representantes dos órgãos referidos no caput do art. 6º e por representante da Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República.

§ 1º Ao Subcomitê Temático de que trata o caput compete formular proposta de simplificação, formalização, inovação, melhorias da especificação, arquitetura do sistema e de processos de trabalho que envolvam MEI, microempresas, empresas de pequeno porte e outros beneficiários enquadrados no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, disciplinado pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

§ 2º As deliberações do subcomitê serão tomadas por consenso, registradas em ata e encaminhadas ao Comitê Gestor.

§ 3º O Comitê Gestor se pronunciará, de forma motivada, sobre as propostas encaminhadas pelo subcomitê na forma prevista no § 2º do art. 6º.

§ 4º As propostas elaboradas pelo subcomitê que não forem aceitas pelo Comitê Gestor poderão ser analisadas pelo Comitê Diretivo, mediante representação, para decisão final acerca de sua implantação.

§ 5º Em caso de divergências no subcomitê temático, a iniciativa apenas poderá ser implementada pelo Comitê Gestor após decisão do Conselho Diretivo.

§ 6º O Comitê Gestor poderá constituir outros subcomitês para desenvolver as ações necessárias à implementação, à operacionalização, ao controle e ao aprimoramento do eSocial.

Art. 7º A participação nas atividades dos Comitês Diretivo e Gestor será considerada função relevante, não remunerada.

Art. 8º A Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS, o Instituto Nacional do Seguro Social, a Secretaria da Receita Federal do Brasil, o Ministério da Previdência Social e o Ministério do Trabalho e Emprego regulamentarão, no âmbito de suas competências, sobre o disposto neste Decreto.

§ 1º O eSocial não implica, em qualquer hipótese, transferência de atribuições e competências entre os órgãos ou entidades partícipes, nem transferência ou compartilhamento de propriedade intelectual de produtos não abrangidos por esse sistema.

§ 2º Os integrantes do Comitê Gestor terão acesso compartilhado às informações que integram o ambiente nacional do eSocial e farão uso delas no limite de suas respectivas competências e atribuições, não podendo transferi-las a terceiros ou divulgá-las, salvo previsão legal.

§ 3º As informações de natureza tributária e do FGTS observarão as regras de sigilo fiscal e bancário, respectivamente.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 11 de dezembro de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

DILMA ROUSSEFF

Guido Mantega

Manoel Dias

Garibaldi Alves Filho

Guilherme Afif Domingos

## RESOLUÇÃO CGES/SE Nº 1, DE 24 DE JUNHO DE 2015

*Dispõe sobre o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (eSocial).*

O Comitê Diretivo do eSocial, no uso das atribuições previstas no art. 4º do decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, e, considerando o disposto no art. 41 da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, no art. 1º da lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965, no art. 14-a da lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, no art. 8º da lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, no art. 11 do decreto-lei nº 1.968, de 23 de novembro de 1982, no art. 24 da lei nº 7.998 de 11 de janeiro de 1990, no art. 23 da lei nº 8.036 de 11 de maio de 1990, nos incisos i, iii e iv do caput e nos §§ 2º, 9º e 10 do art. 32 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos arts. 22, 29-a e 58 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, no art. 9º da lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, no art. 16 da lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, nos Arts. 219, 1.179 e 1.180 da lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, nos Arts. 10 e 11 da medida provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no § 3º do art. 1º e no art. 3º da lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, no art. 4º da lei nº 12.023, de 27 de agosto de 2009, no decreto nº 97.936, de 10 de julho de 1989, no decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 e no decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, resolve:

Art. 1º conforme disposto no decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, a implantação do eSocial se dará conforme o seguinte cronograma:

I - A transmissão dos eventos do empregador com faturamento no ano de 2014 acima de R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões reais) deverá ocorrer:

a) A partir da competência setembro de 2016, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas na alínea (b);

b) A partir da competência janeiro de 2017, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

II - A transmissão dos eventos para os demais obrigados ao eSocial deverá ocorrer

a) A partir da competência janeiro de 2017, obrigatoriedade de prestação de informações por meio do eSocial, exceto as relacionadas na alínea (b);

b) A partir da competência julho de 2017, obrigatoriedade da prestação de informação referente à tabela de ambientes de trabalho, comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho.

§ 1º O tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, ao Micro Empreendedor Individual (MEI) com empregado, ao empregador doméstico, ao segurado especial e ao pequeno produtor rural pessoa física será definido em atos específicos observados os prazos previstos no caput.

§ 2º Aquele que deixar de prestar as informações no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

§ 3º A prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma e nos prazos regulamentados pelos órgãos integrantes do comitê gestor do eSocial, a entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos os obrigados ao eSocial.

Art. 2º Os órgãos e entidades integrantes do comitê gestor do eSocial regulamentarão, no âmbito de suas competências, o disposto nesta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO JOSÉ MASSOTE DE GODOY

p/Ministério da Fazenda

MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS

p/Ministério da Previdência Social

FRANCISCO JOSÉ PONTES IBIAPINA

p/Ministério do Trabalho e Emprego

JOSÉ CONSTANTINO BASTOS JÚNIOR

p/Secretaria da Micro e Pequena Empresa

da Presidência da República

## **RESOLUÇÃO CGES Nº 1, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2015**

*Dispõe sobre o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).*

O COMITÊ GESTOR DO eSOCIAL, no uso das atribuições previstas no art. 5º do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, e, considerando o disposto no art. 41 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, no art. 1º da Lei nº 4.923, de 23 de dezembro de 1965, no art. 14-A da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973, no art. 8º da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, no art. 11 do Decreto-Lei nº 1.968, de 23 de novembro de 1982, no art. 24 da Lei nº 7.998 de 11 de janeiro de 1990, no art. 23 da Lei nº 8.036 de 11 de maio de 1990, nos incisos I, III e IV do caput e nos §§ 2º, 9º e 10 do art. 32 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos arts. 22, 29-A e 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, no art. 9º da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, nos arts. 219, 1.179 e 1.180 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, nos arts. 10 e 11 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no § 3º do art. 1º e no art. 3º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, no art. 4º da Lei nº 12.023, de 27 de agosto de 2009, no Decreto nº 97.936, de 10 de julho de 1989, no Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 e no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado o eSocial como instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, que padroniza sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo Ambiente Nacional, composto por:

I - escrituração digital contendo os livros digitais com informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

II - sistemas para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração; e

III - repositório nacional contendo o armazenamento da escrituração.

Parágrafo único. As informações prestadas pelos empregadores serão enviadas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e armazenadas no ambiente nacional.

Art. 2º O eSocial é composto pelo registro de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas agrupadas em eventos que contêm:

I - dados cadastrais dos empregadores, inclusive domésticos, da empresa e a eles equiparados em legislação específica e dos segurados especiais;

II - dados cadastrais e contratuais de trabalhadores, incluídos os relacionados ao registro de empregados;

III - dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos servidores titulares de cargos efetivos amparados em regime próprio de previdência social, de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo, suas autarquias e fundações, dos magistrados, dos membros do Tribunal de Contas, dos membros do Ministério Público e dos militares;

IV - dados cadastrais dos dependentes dos empregados, inclusive domésticos, dos trabalhadores avulsos e dos segurados dos regimes geral e próprios de previdência social;

V - dados relacionados às comunicações de acidente de trabalho, às condições ambientais do trabalho e do monitoramento da saúde do trabalhador e dos segurados relacionados no inciso III;

VI - dados relacionados à folha de pagamento e outros fatos geradores, bases de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre renda retido na fonte; e

VII - outras informações de interesse dos órgãos e entidades integrantes do Comitê Gestor do eSocial, no âmbito de suas competências.

§ 1º Os órgãos partícipes disciplinarão os procedimentos e os efeitos para que as informações prestadas no eSocial componham a base de cálculo para a apuração dos débitos delas decorrentes e a base de dados para fins de cálculo e concessão de benefícios previdenciários e trabalhistas em atos administrativos específicos das autoridades competentes.

§ 2º O disposto no caput não dispensa os obrigados ao eSocial da manutenção, sob sua guarda e responsabilidade, dos documentos, na forma e prazos previstos na legislação aplicável.

§ 3º As informações previdenciárias constantes do eSocial referem-se ao Regime Geral de Previdência Social e aos regimes próprios de previdência social previstos no art. 1º da Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.

§ 4º Os dados de que trata o inciso III do caput referem-se a ativos, aposentados, transferidos para reserva remunerada, reformados ou reincluídos, seus dependentes e pensionistas, devendo abranger também as informações de outras categorias de segurados amparados em regime próprio de previdência social com fundamento em decisão judicial ou em legislação específica do ente federativo.

Art. 3º Os eventos que compõem o eSocial obedecerão as regras constantes no Manual de Orientação do eSocial e serão transmitidos ao Ambiente Nacional nos seguintes prazos:

I - eventos iniciais e tabelas do empregador:

a) as informações relativas à identificação do empregador, de seus estabelecimentos e obras de construção civil deverão ser enviadas previamente à transmissão de outras informações;

b) as informações relativas às tabelas do empregador, que representam um conjunto de regras específicas necessárias para validação dos eventos do eSocial, como as rubricas da folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, lotações, relação de cargos, carreiras, patentes e funções, jornada de trabalho, horário contratual, ambientes de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade dos eventos periódicos e não periódicos deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações;

c) as informações relativas aos vínculos trabalhistas e funcionais mantidos no momento do início da obrigatoriedade da utilização do eSocial deverão ser transmitidas antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico e até o final do 1º (primeiro) mês de sua obrigatoriedade; e

d) as informações de atualização de identificação do empregador, dos estabelecimentos e das obras de construção civil de que trata a alínea "a" deverão ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao de ocorrência da alteração, ou previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações para validação, o que ocorrer primeiro.

II - livro de eventos não periódicos:

a) as informações do registro preliminar de admissão do trabalhador devem ser enviadas até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço, observado o disposto no § 1º deste artigo;

b) as informações da admissão do trabalhador e de ingresso e reingresso do servidor público de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, suas autarquias e fundações, devem ser enviadas antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esse trabalhador ou até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência, observado o disposto no § 2º deste artigo;

c) as informações de ingresso e reingresso do servidor titular de cargo efetivo de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo, suas autarquias e fundações, amparado por Regime Próprio de Previdência Social, do magistrado, do membro do Tribunal de Contas, do membro do Ministério Público e do militar, devem ser enviadas antes da transmissão de qualquer outro evento relativo a esses segurados ou até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência;

d) as informações da comunicação de acidente de trabalho devem ser enviadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato;

e) as informações de desligamento devem ser enviadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data do desligamento, no caso de aviso prévio trabalhado ou do término de contrato por prazo determinado;

f) as informações de desligamento devem ser enviadas até

g) as informações do aviso prévio devem ser enviadas em até 10 dias de sua comunicação ao empregado;

h) as informações do afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença decorrentes do trabalho com duração de até 30 (trinta) dias devem ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente;

i) as informações do afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionados ao trabalho com duração de 3 (três) a 30 (trinta) dias devem ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente;

j) as informações do afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença com duração superior a 30 (trinta) dias devem ser enviadas até o 31º dia da sua ocorrência, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nas alíneas "h" ou "i";

k) as informações dos afastamentos temporários ocasionados pelo mesmo acidente ou doença que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e tiverem em sua totalidade duração superior a 30 (trinta) dias, independente da duração individual de cada afastamento, deverão ser enviados em conjunto até o 31º dia do afastamento, caso não tenha transcorrido o prazo previsto nas alíneas "h" ou "i";

l) as informações dos eventos não periódicos não relacionados nas alíneas "a" a "k" devem ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem, observado o disposto no § 2º deste artigo; e

m) as informações dos afastamentos temporários e desligamentos do servidor titular de cargo efetivo de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo, suas autarquias e fundações, amparado por Regime Próprio de Previdência Social, do magistrado, do membro do Tribunal de Contas, do membro do Ministério Público e do militar, devem ser enviadas antes do evento que contém a remuneração devida no mês a que se refere o afastamento, ou até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao que ocorrerem quando não for devida remuneração na competência.

III - livro de eventos periódicos:

a) as informações das folhas de pagamento contendo as remunerações devidas aos empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais, bem como os correspondentes totais, base de cálculo e valores devidos de contribuições previdenciárias, contribuições sociais de que trata a Lei Complementar nº 110, de 2001, contribuições sindicais, FGTS e imposto sobre a renda devem ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que se refiram;

b) as informações de folha de pagamento contendo os pagamentos realizados a todos os trabalhadores, deduções e os valores devidos do imposto de renda retido na fonte devem ser transmitidas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao do pagamento;

c) as informações relacionadas à comercialização da produção rural pelo segurado especial e pelo produtor rural pessoa física, com as correspondentes deduções, bases de cálculo e os valores devidos e retidos, devem ser transmitidas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que se refiram; e

d) as informações das remunerações e benefícios devidos e dos pagamentos realizados ao servidor titular de cargo efetivo de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo ente federativo, suas autarquias e fundações, amparado por regime próprio de previdência social, do magistrado, do membro do Tribunal de Contas, do membro do Ministério Público e do militar, bem como as bases de cálculo e valores devidos pelos segurados, beneficiários e pelo ente federativo das contribuições previdenciárias, devem ser enviadas até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que ocorrerem.

§ 1º O empregador pode optar por enviar todas as informações de admissão do trabalhador até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço ficando, nesse caso, dispensado do envio das informações do registro preliminar do trabalhador.

§ 2º Antecipa-se o vencimento dos prazos de envio para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário nas datas indicadas nas alíneas "b" "c", "f", "h" a "k" e "m" do inciso II e no inciso III.

§ 3º Antecipa-se o vencimento do prazo de envio para o dia 7 (sete) do mês subsequente quando o 10º dia corrido de que trata a alínea "f" do inciso II deste artigo for posterior ao dia 7 (sete).

§ 4º As informações de remuneração do empregado referentes ao mês anterior, de que trata a alínea "a" do inciso III deste artigo, devem ser enviadas previamente às informações de desligamento deste empregado, nas hipóteses em que os vencimentos dos prazos previstos para envio do desligamento ocorram antes do dia 7 (sete) do mês subsequente.

§ 5º Na ausência de fatos geradores que obrigam o envio dos eventos periódicos previstos no inciso III, o obrigado ao eSocial deve enviar um evento específico informando que não possui movimento na primeira competência em que essa situação ocorrer, devendo tal informação ser ratificada na competência janeiro de cada ano enquanto permanecer essa situação.

§ 6º Os eventos que compõem o eSocial devem ser transmitidos mediante autenticação e assinatura digital utilizando-se certificado digital válido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 7º Terão as rotinas de autenticação disciplinadas no Manual de Orientação do eSocial, não se aplicando o § 6º deste artigo, o Micro Empreendedor Individual - MEI com empregado, o segurado especial e os obrigados relacionados a seguir que possuam até 7 (sete) empregados:

I - empregadores domésticos;

II - micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional;

III - contribuinte individual equiparado à empresa; e

IV - produtor rural pessoa física.

§ 8º A transmissão e a assinatura digital dos eventos poderão ser feitas por procuradores com poderes outorgados de acordo com modelos adotados pelos órgãos e entidades integrantes do Comitê Gestor do eSocial.

§ 9º Aquele que deixar de prestar as informações no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

Art. 4º O tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, MEI com empregado, ao empregador doméstico, ao segurado especial e ao produtor rural pessoa física será definido em atos específicos.

Art. 5º Fica aprovada a versão 2.0 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no sítio eletrônico do eSocial na Internet, no endereço .

Art. 6º Os órgãos e entidades integrantes do Comitê Gestor do eSocial regulamentarão, no âmbito de suas competências, o disposto nesta Resolução.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALBERTO REYNALDO MAIA ALVES FILHO p/Ministério do Trabalho e Emprego

JARBAS DE ARAÚJO FÉLIX p/Ministério da Previdência Social

JANAÍNA DOS SANTOS DE QUEIROZ p/Instituto Nacional do Seguro Social

HENRIQUE JOSÉ SANTANA p/Caixa Econômica Federal

CLÓVIS BELBUTE PERES p/Secretaria da Receita Federal do Brasil

## **RESOLUÇÃO CGES Nº 2, DE 3 DE JULHO DE 2015**

*Dispõe sobre aprovação de nova versão do Manual de Orientação do eSocial.*

O COMITÊ GESTOR DO eSOCIAL, no uso das atribuições previstas no art. 5º do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a versão 2.1 do Manual de Orientação do eSocial, disponível no sítio eletrônico do eSocial na Internet, no endereço .

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALBERTO REYNALDO MAIA ALVES FILHO p/Ministério do Trabalho e Emprego

JARBAS DE ARAÚJO FÉLIX p/Ministério da Previdência Social

JANAÍNA DOS SANTOS DE QUEIROZ p/Instituto Nacional do Seguro Social

HENRIQUE JOSÉ SANTANA p/Caixa Econômica Federal

CLOVIS BELBUTE PERES p/Secretaria da Receita Federal do Brasil

(D.O.U. 07.JUL.2015)

## **CIRCULAR Nº 673, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2015**

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL VICE-PRESIDÊNCIA DE FUNDOS DE GOVERNO E LOTERIAS

*Aprovar e divulgar o leiaute do sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial.*

A Caixa Econômica Federal – CAIXA, na qualidade de Agente Operador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso II, da Lei 8.036/90, de 11/05/1990, e de acordo com o Regulamento Consolidado do FGTS, aprovado pelo Decreto nº 99.684/90, de 08/11/1990, alterado pelo Decreto nº 1.522/95, de 13/06/1995, em consonância com a Lei nº 9.012/95, de 11/03/1995 e com o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, publica a presente Circular.

1 Referente aos eventos aplicáveis ao FGTS, declara aprovado o Manual de Orientação do eSocial versão 2.0 (MOS) que define o leiaute dos arquivos que compõem o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), e que deve o empregador, no que couber, observar as disposições deste manual.

2 A transmissão dos eventos se dará por meio eletrônico pelo empregador, por outros obrigados a ele equiparado ou por seu representante legal, com previsão, inclusive, de uso de módulo web personalizado, como condição de tratamento diferenciado a categorias específicas de enquadramento, a exemplo do Segurado Especial, Pequeno Produtor Rural, Empregador Doméstico, Micro e Pequenas Empresas e Optantes pelo Simples Nacional.

3 O padrão e a transmissão dos eventos é decorrente da publicação do Manual de Orientação do eSocial versão 2.0 (MOS) e seus anexos, a saber:

- Tabelas do eSocial;
- Regras de Validação;
- Leiaute do eSocial.

3.1 O acesso à versão atualizada e aprovada deste Manual estará disponível na Internet, nos endereços “www.esocial.gov.br” e “www.caixa.gov.br”, opção “download”.

4 Será observado o cronograma e prazo de envio definidos em Resolução do Comitê Gestor do eSocial, para a transmissão dos eventos aplicáveis ao FGTS, constantes do leiaute dos arquivos que compõem eSocial.

5 A prestação das informações pelo empregador ao FGTS, atualmente realizada por meio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social –SEFIP, será substituída pela transmissão dos eventos aplicáveis ao FGTS por meio do leiaute dos arquivos que compõem eSocial, naquilo que for devido.

5.1 As informações contidas nos eventos aplicáveis ao FGTS serão utilizadas pela CAIXA para consolidar os dados cadastrais e financeiros da empresa e dos trabalhadores, no uso de suas atribuições legais.

5.1.1 Por consequência, são de total responsabilidade do empregador quaisquer repercussões, no âmbito do FGTS, decorrentes de informações omitidas ou prestadas, direta ou indiretamente, por meio do eSocial.

5.2 As informações por meio deste leiaute deverão ser transmitidas até o dia 7 (sete) do mês seguinte ao que se referem.

5.2.1 É antecipado o prazo final de transmissão para o dia útil imediatamente anterior, quando não houver expediente bancário no dia 7 (sete).

6 Esta Circular CAIXA entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições contrárias, em especial, àquelas preconizadas na Circular CAIXA 657, de 04/06/2014.

FABIO FERREIRA CLETO Vice-Presidente

## 2. e-SOCIAL

### 2.1. Objetivo

O eSocial estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

São objetivos do eSocial:

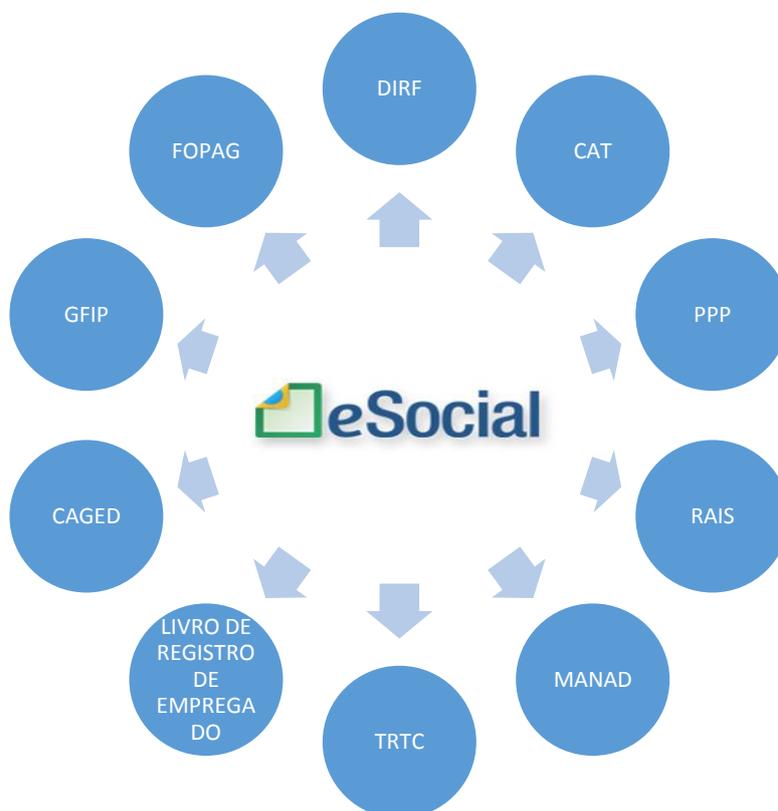
- Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas aos trabalhadores;
- Simplificar o cumprimento de obrigações; e
- Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.

O eSocial substituirá o procedimento de envio das diversas declarações, formulários, termos e documentos relativos a relação de trabalho.

As informações referentes a períodos anteriores à implantação do eSocial devem ser enviadas pelos sistemas utilizados à época.

### 2.2. Obrigações acessórias substituídas

Serão substituídas pelo e-Social algumas das seguintes obrigações acessórias:



A substituição das informações que são prestadas aos órgãos integrantes do Comitê Gestor do eSocial em outras declarações e formulários pelas informações do eSocial, definida no § 1º do art. 2º do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, se dará com base na regulamentação de cada órgão, conforme competência legal para exigência dessas obrigações.

O prazo máximo para substituição das declarações e formulários que exigem as mesmas informações do eSocial foi definido em resolução Nº 1, de Junho de 2015 do Comitê Diretivo do eSocial, com base na competência atribuída pelo inc. I, do art. 4º do Decreto nº 8.373, de 2014.

Cada órgão dará publicidade da substituição de suas obrigações por meio de ato normativo específico da autoridade competente, a ser expedido de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa, respeitando o prazo definido pelo Comitê Diretivo.

As informações prestadas na forma estabelecida por este Manual de Orientação substituirão as informações constantes da Guia de Informações à Previdência e Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – GFIP, conforme disposto no § 3º, do art 2º, do Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, de acordo com a regulamentação específica da Secretaria da Receita Federal do Brasil e do Conselho Curador do FGTS, representado pela Caixa Econômica Federal na qualidade de agente operador do FGTS.

Os órgãos partícipes disciplinarão os procedimentos e os efeitos para que as informações prestadas no eSocial componham a base de cálculo para a apuração dos débitos delas decorrentes e a base de dados para fins de cálculo e concessão de benefícios previdenciários e trabalhistas, em atos administrativos específicos das autoridades competentes.

### 2.3. Entrega do arquivo

O empregador/contribuinte gera um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assina-o digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação, objetivando garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico é transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de envio e o enviará ao empregador/contribuinte.

O eSocial não funciona por meio de um Programa offline Gerador de Declaração – PGD ou Validador e Assinador – PVA, ou seja, não possui um aplicativo para download no ambiente do empregador/contribuinte que importe o arquivo e faça as validações antes de transmitir.

O arquivo pode ser gerado de duas formas:

- a) pelo sistema de propriedade do empregador/contribuinte ou contratado de terceiros, assinado digitalmente e transmitido ao eSocial por meio de webservice, recebendo um recibo de entrega (comprovante);
- b) diretamente no Portal do eSocial na internet - <http://www.esocial.gov.br/>, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento, módulo simplificado.

No momento da transmissão, o ambiente do eSocial retornará o protocolo de envio. Após a realização das validações, o eSocial retornará o recibo de entrega ou mensagem de erro.

O número do recibo de entrega é a referência a ser utilizada em eventuais retificações ou exclusões.

### 2.3.1. Acesso ao e-Social – Certificação digital

O certificado digital utilizado no sistema eSocial deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

Este deverá pertencer à série “A”. Existem duas séries as quais os certificados podem pertencer, a série “A” e a “S”. A série “A” reúne os certificados de assinatura digital utilizados na confirmação de identidade na Web, em e-mails, em Redes Privadas Virtuais – VPN e em documentos eletrônicos com verificação da integridade de suas informações. A série “S” reúne os certificados de sigilo que são utilizados na codificação de documentos, de bases de dados, de mensagens e de outras informações eletrônicas sigilosas.

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. Este tipo de dispositivo é bastante seguro, pois toda operação é realizada pelo chip existente no dispositivo, sem qualquer acesso externo à chave privada do certificado 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. Para os empregadores pessoas físicas, os eventos deverão ser gerados pelo próprio empregador ou seu procurador e assinados com o certificado digital pertencente a este ou ao procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não-eletrônica. Os certificados digitais utilizados para assinar os eventos enviados ao eSocial deverão estar habilitados para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado. Está previsto para o projeto o uso de Procuração Eletrônica da RFB ou da Caixa.

Os eventos que compõem o eSocial devem ser transmitidos mediante autenticação e assinatura digital utilizando-se certificado digital válido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, salvo o Micro Empreendedor Individual – MEI com empregado, o segurado especial e os obrigados relacionados a seguir que possuam até 07 empregados permanentes:

- a) Empregadores domésticos;
- b) Micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional;
- c) Contribuinte individual equiparado à empresa; e
- d) Pequeno produtor rural.

Informações e normas a respeito da Certificação Digital, bem como a relação das

Autoridades Certificadoras podem ser encontradas nos links a seguir:

- <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atbhe/tus/Servico.aspx?id=449&idArea=13&idAssunto=123>
- <http://www.receita.fazenda.gov.br/AtendVirtual/Orientacoes/orientacoesgerais.htm>

- <http://www.certificado.caixa.gov.br/>

### 2.3.2. Código de Acesso ao Portal e-Social

Os empregadores/contribuintes não obrigados à utilização do certificado digital, podem gerar Código de Acesso no Portal eSocial, que lhe permite a utilização de diversos serviços, dentre eles, a geração dos arquivos eletrônicos que se transformarão em documentos eletrônicos nos termos legais.

A obtenção do Código de Acesso exige o registro do número do CPF, data de nascimento e o número dos recibos de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF dos dois últimos exercícios. Não possuindo as DIRPF, em seu lugar deverá ser registrado o número do Título de Eleitor.

Caso o empregador não possua as DIRPF e tão pouco o título de eleitor, só poderá acessar o Portal do eSocial por meio de Certificação Digital.

### 2.4. Transmissão dos arquivos – sequência lógica

O empregador/contribuinte, ao transmitir suas informações relativas ao eSocial, deve considerar a sequência lógica descrita neste tópico, pois as informações constantes dos primeiros arquivos são necessárias ao processamento das informações constantes nos arquivos a serem transmitidos posteriormente.

As informações relativas à identificação do empregador/contribuinte, que fazem parte dos eventos iniciais, devem ser enviadas previamente à transmissão de todas as demais informações.

Considerando que as informações integrantes dos eventos de tabelas são utilizadas nos demais eventos iniciais e, também, nos eventos periódicos e não periódicos, elas precisam ser enviadas logo após a transmissão das informações relativas à identificação do empregador/contribuinte.

Em seguida devem ser enviadas, caso existam, as informações previstas nos eventos não periódicos e, por último, as informações previstas nos eventos periódicos.

Exemplo 1 - Ao enviar as informações de remuneração dos trabalhadores (folha de pagamento), as rubricas da folha devem constar da tabela de rubricas.

Exemplo 2 - Ao transmitir um arquivo com informações de alteração de dados cadastrais de um determinado empregado, este deve constar do RET como empregado ativo. Para constar no RET, há necessidade de ter sido transmitido o evento de Admissão ou de Cadastro Inicial de Vínculo.

Exemplo 3 - Ao enviar a remuneração de determinado empregado na folha de pagamento, este trabalhador deve constar do RET.

### 2.5. Comprovante de entrega

O recibo de entrega dos eventos serve para oficializar a remessa de determinada informação ao eSocial e também para obter cópia de determinado evento, retificá-lo ou excluí-lo quando for o caso.

Cada evento transmitido possui um recibo de entrega. Quando se pretende efetuar a retificação de determinado evento deve ser informado o número do recibo de entrega do evento que se pretende retificar.

Estes recibos serão mantidos no sistema por tempo indeterminado, porém, por segurança, é importante que a empresa guarde seus respectivos recibos, os quais comprovam a entrega e o cumprimento da obrigação.

O protocolo de envio é uma informação transitória, avisando que o evento foi transmitido ao ambiente e que serão processadas as respectivas validações. O efetivo cumprimento da obrigação será atestado pelo recibo de entrega.

## 2.6. Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento

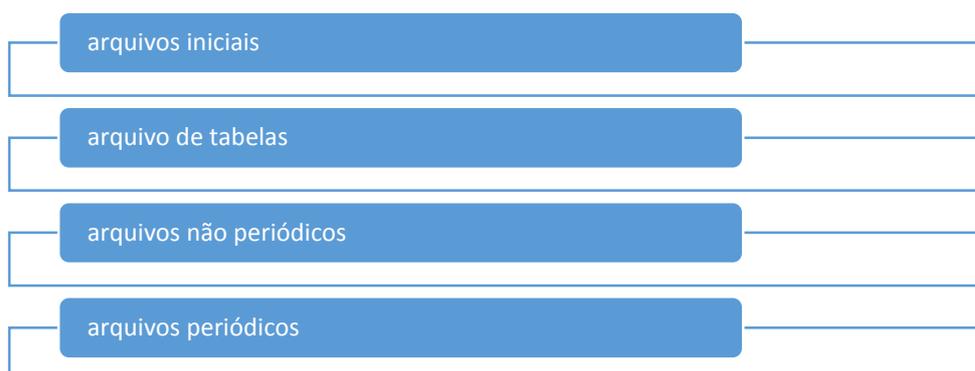
Os eventos do eSocial servirão para compor os débitos relativos à contribuição previdenciária, a outras entidades e fundos e ao Imposto de Renda Retido na Fonte, a serem recolhidos à Receita Federal do Brasil – RFB, a qual, em ambiente próprio, possibilitará ao contribuinte a geração da respectiva Declaração de Débitos e Créditos Tributários – DCTFWeb. Na DCTFWeb serão disponibilizadas as formas de liquidação dos débitos tributários. Maiores informações relativamente a esse assunto deverão ser obtidas no Manual da DCTFWeb, a ser disponibilizado tão logo esta entre em vigor.

As informações constantes do eSocial serão recepcionadas pelos entes do consórcio, sendo que as empresas utilizarão as ferramentas de constituição de crédito e emissão de guias de recolhimento:

- No sítio da Receita Federal do Brasil para as contribuições previdenciárias e tributos referentes à remuneração do trabalhador;
- No sítio da Caixa Econômica Federal para o FGTS.

## 2.7. Layout do e-social

### a) Tipos de arquivos



### 2.7.1. Conceitos dos tipos de arquivos

As informações são prestadas ao eSocial por meio dos seguintes grupos de eventos: iniciais, de tabelas, não periódicos e periódicos.

Cada evento possui um leiaute específico. Estes leiautes podem ser encontrados no Anexo I do manual de orientação e-Social – versão 2.1. Os leiautes fazem referências a regras de negócio. Estas podem ser encontradas no documento Regras de Validação, disponibilizado no Anexo II do manual de orientação e-Social – versão 2.1. Esta tabela apresenta as regras de preenchimento dos eventos devendo ser consultada quando da ocorrência de inconsistências ou rejeições no processamento de eventos pelo eSocial.

#### a) Arquivos iniciais

É o primeiro grupo de eventos a ser transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial. São eventos que identificam o empregador/contribuinte, contendo dados básicos de sua classificação fiscal e de sua estrutura administrativa. Também pode ser incluído neste grupo o cadastramento inicial dos vínculos dos empregados ativos, mesmo que afastados, no momento da implantação do eSocial. O cadastramento inicial dos vínculos somente deve ser enviado após o grupo de eventos de Tabelas.

<b>Iniciais</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsáveis pela informação</b>
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte	Todas as áreas
S-1005	Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil	Contábil, RH e financeiro
S-2100	Cadastramento Inicial do Vínculo	RH

##### a.1.) Cadastramento Inicial do Vínculo –S-2100

O evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo será enviado pela empresa no início da implantação do eSocial, com todos os vínculos ativos, com seus dados cadastrais atualizados, servindo de base para construção do "Registro de Eventos Trabalhistas", o qual será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente. É o retrato dos vínculos empregatícios existentes na data da implantação do eSocial naquele empregador. Deverá ser transmitido até a data de início da obrigatoriedade do eSocial para aquele empregador/contribuinte e antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico.

##### a.2) Arquivos de tabela

Estes eventos complementam os iniciais, sendo responsáveis por uma série de informações que validam os eventos não periódicos e periódicos, e buscam otimização na geração dos arquivos e no armazenamento das informações no Ambiente Nacional do eSocial, por serem utilizadas em mais de um evento do sistema ou por se repetirem em diversas partes do leiaute.

Considerando que grande parte dos eventos utiliza as informações constantes nas tabelas, que representam um conjunto de regras específicas necessárias para a validação dos eventos do eSocial, é obrigatório transmiti-las logo após o envio do evento de Informações do Empregador/Contribuinte e antes dos eventos de cadastramento inicial, e dos eventos periódicos e não periódicos.

A perfeita manutenção dessas tabelas é fundamental para a recepção dos eventos periódicos e não periódicos e à adequada apuração das bases de cálculo e dos valores devidos.

A administração do período de validade das informações é muito importante devendo-se observar o seu período de vigência. Quando da primeira informação dos itens que compõem uma tabela, devem ser preenchidos os campos com a data de início da validade. A informação da data final deve ser enviada apenas no momento em que ocorrer a desativação do item.

**As informações constantes do Evento de Tabelas são mantidas no eSocial de forma histórica, não sendo permitidas informações conflitantes para um mesmo item dentro da mesma Tabela e período de validade.**

Havendo alteração nos dados de uma tabela, faz-se necessário informar a data do fim de validade da informação anterior e enviar novo evento com a data de início de validade da nova informação.

Esta transmissão deve ser efetuada, preferencialmente, assim que ocorrer a alteração da informação armazenada naquela tabela, evitando-se inconsistências entre este e os eventos de folha de pagamento.

<b>Tabelas</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsáveis pela informação</b>
S-1010	Tabela de Rubricas	RH/DP
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias	RH/DP
S-1030	Tabela de Cargos	RH/DP
S-1040	Tabela de Funções	RH/DP
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	RH/DP
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho	Medicina e segurança
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	Jurídico
S-1080	Tabela de Operadores Portuários	RH

**ALERTA!**

Para envio dos Eventos Iniciais e Tabelas do Empregador deve-se observar o que segue:

a) as informações relativas à identificação do empregador, de seus estabelecimentos e obras de construção civil deverão ser enviadas previamente à transmissão de outras informações;

b) as informações relativas às tabelas do empregador, que representam um conjunto de regras específicas necessárias para validação dos eventos do eSocial, como as rubricas da folha de pagamento, informações de processos administrativos e judiciais, lotações, relação de cargos, carreiras, patentes e funções, jornada de trabalho, horário contratual, ambientes de trabalho e outras necessárias para verificação da integridade dos eventos periódicos e não periódicos deverão ser enviadas previamente à transmissão de qualquer evento que requeira essas informações.

**b) Arquivos não periódicos**

São aqueles que não tem uma data pré-fixada para ocorrer, pois dependem de acontecimentos na relação entre a empresa e o trabalhador que influenciam no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais como, por exemplo, a admissão de um empregado, a alteração de salário, a exposição do trabalhador a agentes nocivos e o desligamento, dentre outros.

<b>Não Periódicos</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsáveis pela informação</b>
S-2190	Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar	RH/DP
S-2200	Admissão de Trabalhador	RH/DP
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	RH/DP
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho	RH/DP
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho	RH/DP/Medicina e Segurança
S-2220	Monitoramento de saúde do trabalhador	RH/DP/Medicina e Segurança
S-2230	Afastamento Temporário	RH/DP/Medicina e Segurança
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho – Exposição a Fatores de Risco	RH/DP/Medicina e Segurança
S-2241	Insalubridade/Periculosidade/Aposentadoria Especial	RH/DP/Medicina e Segurança
S-2250	Aviso Prévio	RH/DP
S-2298	Reintegração	RH/DP/Jurídico
S-2299	Desligamento	RH/DP/Medicina e Segurança
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo – Início	Financeiro/RH/DP
S-2305	Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual	Financeiro/RH/DP
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo – Término	Financeiro/RH/DP
S-3000	Exclusão de Evento	Todas as áreas
S-4000	Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições	Todas as áreas
S-5001	Totalização da Contribuição Previdenciária por Trabalhador	Contábil
S-5002	Totalização do IRRF por Trabalhador	Contábil
S-5011	Totalização da Contribuição Previdenciária por Empregador	Contábil
S-5012	Totalização do IRRF por Empregador	Contábil

As informações dos eventos não periódicos alimentam a base de dados no Ambiente Nacional do eSocial, denominada Registro de Eventos Trabalhistas – RET.

Todos os arquivos de eventos não periódicos, ao serem transmitidos ao eSocial, são submetidos às regras de validação e somente são aceitos se estiverem consistentes com o RET.

Exemplo 1: o evento de desligamento de empregado somente é aceito se, para aquele empregado, tiver sido enviado anteriormente, o evento de admissão.

Exemplo 2: um evento de reintegração somente é aceito se o empregado já estiver desligado.

O RET também é utilizado para validação da folha de pagamento, composta pelos eventos de remuneração e pagamento dos trabalhadores, que fazem parte dos eventos periódicos.

Além dos empregados, outras categorias de trabalhadores também constituem objeto de informações que alimentarão o RET, são os Trabalhadores Sem Vínculo – TSV, que incluem obrigatoriamente os trabalhadores avulsos, os dirigentes sindicais, os estagiários, e algumas categorias de contribuintes individuais, como diretores não empregados e cooperados. Porém todos os contribuintes individuais, mesmos os não abrangidos pelas atividades específicas obrigatórias supracitadas, podem ser incluídos como TSV, de forma opcional.

O fechamento dos eventos periódicos somente é aceito se for informada a remuneração de todos os empregados relacionados no RET como ativos, com exceção dos trabalhadores que estejam afastados sem remuneração devida. Já para os trabalhadores cadastrados por meio do evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início, não é aplicada a regra acima.

Para fins de validação na base do RET será considerado apenas o trabalhador ativo no respectivo período de apuração. Considera-se ativo o empregado não desligado e o trabalhador sem vínculo antes do término da prestação de serviço. Nos casos de quarentena considera-se ativo até a data de término da quarentena.

No que se refere ao prazo para envio dos arquivos não periódicos informamos que:

1. Como regra geral, a definição dos prazos de envio dos eventos não periódicos respeita regras que asseguram os direitos dos trabalhadores, caso da admissão e do acidente de trabalho, ou possibilitam recolhimentos de encargos que tenham prazos diferenciados, caso do desligamento.
2. Como estes fatos/eventos passam a ter prazo específico para sua transmissão ao eSocial, vinculados a sua efetiva ocorrência, o manual apresenta em cada descrição dos eventos não periódicos seu respectivo prazo de envio.
3. Os eventos não periódicos sem prazo diferenciado devem ser enviados, quando ocorrerem, antes dos eventos mensais da folha de pagamento, com o objetivo de se evitar inconsistências entre a folha de pagamento e os eventos de tabelas e os não periódicos.
4. O melhor momento para se transmitir os eventos não periódicos e os de tabela é imediatamente após a sua ocorrência. Este procedimento além de impedir possíveis inconsistências, evita tanto o represamento desnecessário de eventos a serem transmitidos quanto o congestionamento de redes pela transmissão de última hora.

### c) Arquivos periódicos

São aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida, compostos por informações de folha de pagamento, de apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias como, por exemplo, os incidentes sobre pagamentos efetuados às pessoas físicas quando da aquisição da sua produção rural, e do imposto sobre a renda retido na fonte sobre pagamentos a pessoa física, feito pelo contribuinte.

Saliente-se que o eSocial recebe e registra os fatos geradores relativos aos eventos periódicos S-1200 – Remuneração do Trabalhador utilizando-se do regime de competência, enquanto que o evento periódico S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho se submete ao regime de Caixa.

**Os eventos periódicos devem ser transmitidos até o dia 07 do mês seguinte, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.**

<b>Periódicos</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsáveis pela informação</b>
S-1200	Remuneração do Trabalhador - RGPS	Financeiro/RH
S-1202	Remuneração do Trabalhador - RPPS	Financeiro/RH
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	Financeiro/RH
S-1220	Pagamentos a Beneficiários Não Identificados	Financeiro/contábil
S-1250	Aquisição de Produção Rural	Materiais
S-1260	Comercialização da Produção Rural por Pessoa Física	Financeiro/ Faturamento
S-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários	RH
S-1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos	Faturamento/RH
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos – Remuneração	RH
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos – Remuneração	Todas as áreas
S-1300	Contribuição Sindical Patronal	

#### **d.1) Movimento e apuração dos arquivos periódicos**

Considerando as consequências tributárias dos eventos periódicos, com sua respectiva vinculação ao “período de apuração” do tributo devido, podemos dizer que um conjunto de eventos periódicos referentes ao mesmo período de apuração corresponde a um “movimento”.

O movimento relativo à Folha de Pagamento presume-se aberto com o envio do primeiro evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador. Da mesma forma presumem-se abertos, com o primeiro envio, os eventos S-1210 a S-1280. O evento S-1299 é o Fechamento dos Eventos Periódicos – utilizado para informar ao ambiente do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos daquele movimento, em determinado período de apuração.

A aceitação do evento de fechamento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo contempladas naquele movimento, possibilita a constituição dos créditos e os recolhimentos de contribuições previdenciárias. No caso do FGTS, o recolhimento pode ser realizado mesmo sem o envio do evento de fechamento dos eventos periódicos.

Caso seja necessário o envio de retificações ou novos eventos referentes a um movimento já encerrado, o mesmo deverá ser reaberto com o envio do evento S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos. Efetivada uma reabertura para o movimento, torna-se necessário um novo envio do evento fechamento.

#### **IMPORTANTE:**

Uma exceção dentre os eventos periódicos é o S-1300 - Contribuição Sindical Patronal. Esse evento é periódico, porém não faz parte do grupo de eventos sujeitos ao fechamento. O evento de fechamento tem como objetivo informar que as informações que afetam o cálculo de débitos tributários foram todas transmitidas. O evento S-1300 tem como objetivo apenas informações periódicas da contribuição sindical devida, porém sem a apuração para recolhimento nem geração de guias de recolhimento. É informativo, para atender ao Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

#### **d.2) Folha de pagamento**

Constitui obrigação da empresa “preparar folha de pagamento da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, devendo manter, em cada estabelecimento, uma via da respectiva folha e recibos de pagamentos”, conforme art. 225 do Decreto 3.048/1999, que trata do Regulamento da Previdência Social.

A folha de pagamento deve ser elaborada mensalmente, de forma coletiva por estabelecimento da empresa, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com a correspondente totalização, e deverá também:

- a) Discriminar o nome dos segurados, indicando cargo, função ou serviço prestado;
- b) Agrupar os segurados por categoria, assim entendido: segurado empregado, trabalhador avulso, contribuinte individual;
- c) Destacar o nome das seguradas em gozo de salário-maternidade;
- d) Destacar as parcelas integrantes e não integrantes da remuneração e os descontos legais;
- e) Indicar o número de quotas de salário-família atribuídas a cada segurado empregado ou trabalhador avulso;
- f) Quantificar o número de horas extras prestadas por trabalhador no período e informar o fator utilizado; e
- g) Indicar a quantidade de horas noturnas laboradas e o percentual aplicado para a obtenção do valor do adicional noturno.

A responsabilidade pela preparação das folhas de pagamento dos trabalhadores avulsos portuários e não-portuários é do OGMO ou do sindicato de trabalhadores avulsos, respectivamente, conforme estabelecido nos arts. 264 e 278 da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13/09/2009.

O eSocial é uma nova forma de prestação destas informações da Folha de Pagamento. O evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador concentra as informações inerentes à Folha, com interação com os eventos Tabelas e com os eventos

não periódicos que interferem na remuneração mensal do trabalhador (por exemplo o S-2200 – Admissão de Trabalhador, S-2206 –Alteração de Contrato de Trabalho, ou mesmo o evento S-2230 - Afastamento Temporário).

A Folha de Pagamento no eSocial é um conjunto de informações que reflete a remuneração de todos os trabalhadores que estiveram a serviço do empregador naquela competência. Entretanto, cada trabalhador é tratado individualmente, de forma que a retificação da remuneração de um trabalhador não afeta os demais.

A Folha de Pagamento, com eventos por trabalhador, deve ser enviada compondo um movimento **com prazo para transmissão e fechamento até o dia 07 do mês seguinte ao do período de apuração, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.**

O movimento relativo à Folha de Pagamento presume-se aberto com o envio do primeiro evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador para aquele período de apuração. O encerramento da transmissão dos eventos periódicos com informações da Folha de Pagamento daquele movimento é feito pelo evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.

A transmissão do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a totalização das bases de cálculo contempladas naquela folha de pagamento, possibilita a constituição do crédito e os recolhimentos das respectivas contribuições previdenciárias e FGTS.

#### **d.3) Situação “Sem Movimento”**

A situação “Sem Movimento” para o empregador/contribuinte só ocorrerá quando não houver informação a ser enviada, para o grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1280. Neste caso, o empregador/contribuinte 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 persista nos anos seguintes, o empregador/contribuinte deverá repetir este procedimento na competência janeiro de cada ano.

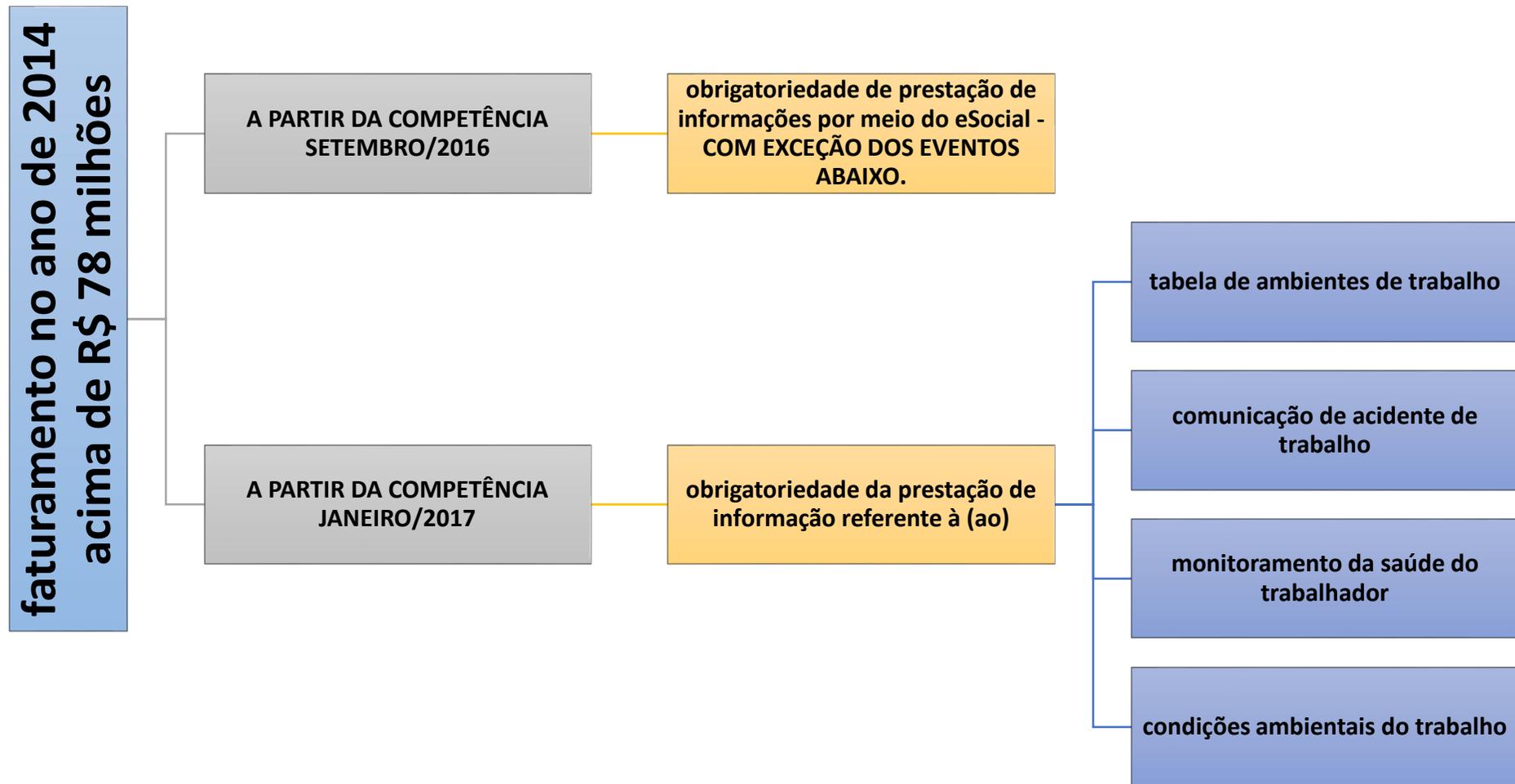
No evento de fechamento será enviada a informação “CompSemMovto” com a descrição “Informar a primeira competência a partir da qual não houve movimento, cuja situação perdura até a competência atual. Preenchimento obrigatório se todos os campos a seguir mencionados forem preenchidos com [N]: {evtRemun}, {evtPgto}, {evtPgtoNI}, {evtAqProd}, {evtComProd}, {evtContratAvNP}, {evtInfoComplPer}.

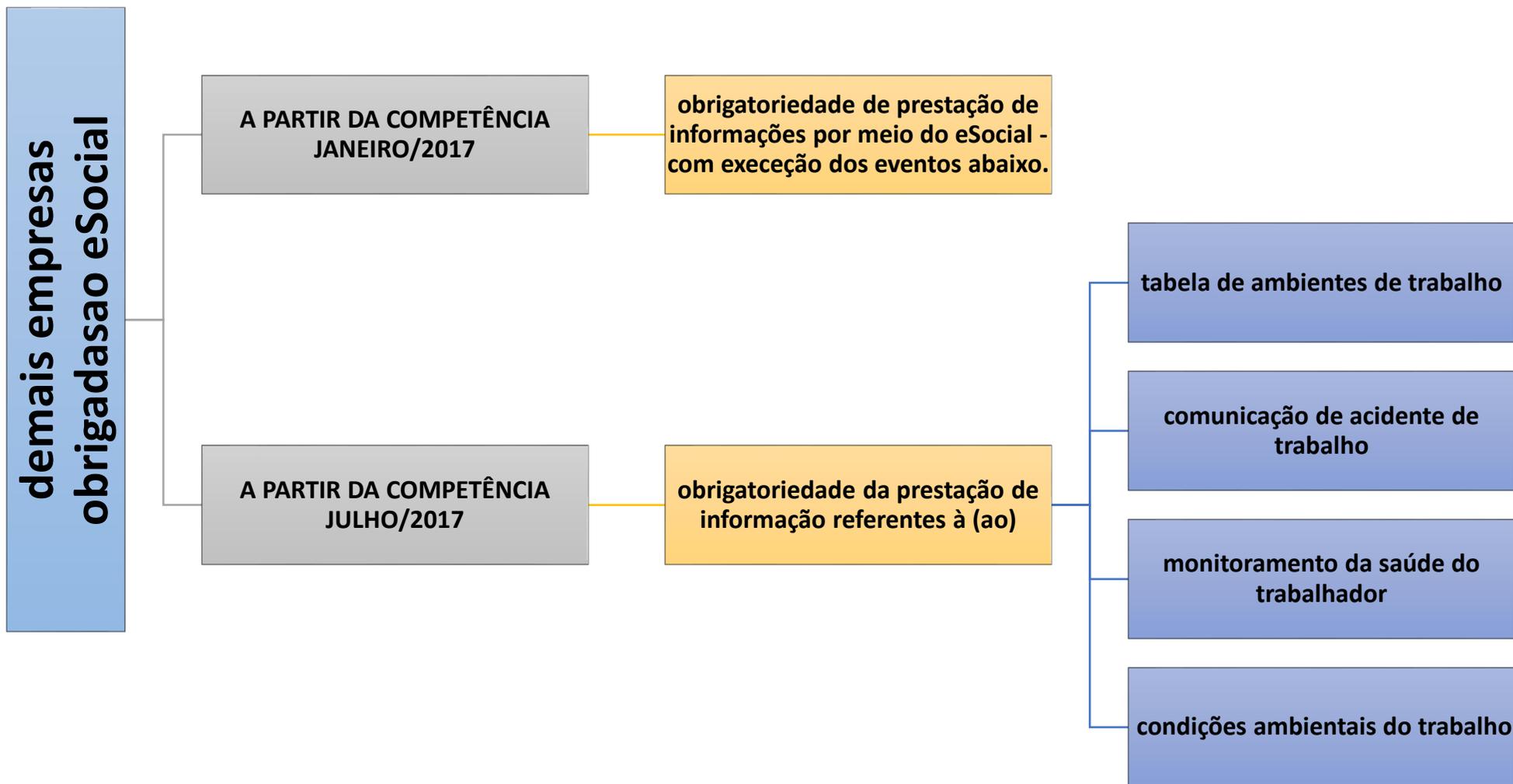
Mesmo que o empregador/contribuinte, pessoa jurídica, NUNCA tenha remunerado qualquer trabalhador, uma vez por ano - competência janeiro – deve informar SEM MOVIMENTO no evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos.

#### **ALERTA! PRAZO DE ENVIO**

Os eventos periódicos devem ser transmitidos até o dia 07 do mês seguinte, antecipando-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior, em caso de não haver expediente bancário.

## 2.8. Prazos para início da implantação







## 2.9. Requisitos

Os eventos iniciais, de tabelas, não periódicos e periódicos, que compõem o eSocial, necessitam ser transmitidos por meio de arquivos preparados de acordo com os layouts estabelecidos para cada um. O quadro a seguir relaciona os eventos, sua obrigatoriedade e os requisitos necessários ao seu envio.

## EVENTOS INICIAIS E TABELAS

<b>códigos</b>	<b>descrição</b>	<b>obrigatoriedade do evento</b>	<b>requisito evento</b>	<b>obrigatoriedade requisito</b>
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte	obrigatório	não possui	não se aplica
S-1005	Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil			
S-1010	Tabela de Rubricas	obrigatório se existir informação para o evento	s-1000	obrigatório
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias			
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos			
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão	não obrigatório		
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	obrigatório se existir informação para o evento		
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho	obrigatório		
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	obrigatório se existir informação para o evento		
S-1080	Tabela de Operadores Portuários			
S-2100	Cadastramento Inicial do Vínculo			
			S-1000 E TABELAS	

## EVENTOS PERIÓDICO

<b>códigos</b>	<b>descrição</b>	<b>obrigatoriedade do evento</b>	<b>requisito evento</b>	<b>obrigatoriedade requisito</b>
S-1200	Remuneração do Trabalhador -RGPS	obrigatório se existir informação para o evento	S-2100/S-2200/S-2300	obrigatorio se existir informação para o evento
S-1202	Remuneração do Tabalhador – RPPS			
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho		S-1000/tabelas	obrigatório
S-1220	Pagamentos a Beneficiários Não Identificados		S-1000	
S-1250	Aquisição de Produção Rural		S-1000/tabelas	
S-1260	Comercialização da Produção Rural 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	
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos	obrigatório	S-1200/1210/1250/1260/1270/1280	obrigatorio se existir informação para o evento
S-1300	Contribuição Sindical Patronal	obrigatório se existir informação para o evento	S-1000	obrigatório

## EVENTOS NÃO PERIÓDICO

<b>códigos</b>	<b>Descrição</b>	<b>obrigatoriedade do evento</b>	<b>requisito evento</b>	<b>obrigatoriedade requisito</b>	
S-2190	Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar	obrigatório se existir informação para o evento	S-1000	obrigatório	
S-2200	Admissão de Trabalhador		S-1000/tabelas		
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador		S-2100 OU 2200 OU 2300	obrigatorio se existir informação para o evento	
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho		S-2100 ou 2200		
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho		S-2100 OU 2200 OU 2300		
S-2220	Monitoramento da Saúde do Trabalhador		S-2100 ou 2200		
S-2230	Afastamento Temporário		S-2100/ S-2200 OU 2300		
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco		S-2100 OU 2200 OU 2300		
S-2241	Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial		S-2100 OU 2200 OU 2300		
S-2250	Aviso Prévio		S-2200 ou S-2300		
S-2298	Reintegração		S-2299		obrigatório
S-2299	Desligamento		S-2100 ou 2200		obrigatorio se existir informação para o evento
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo – Início		S-1000/tabelas	obrigatório	
S-2305	Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual		S-2300		
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo – Término		S-2300		
S-3000	Exclusão de Eventos		EVENTO A EXCLUIR		
S-4000	Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições	S-1000, S-1200 e S-1005			

S-5001	Totalização da Contribuição Previdenciária por Trabalhador	Os eventos totalizadores (S-5001/S-5002/S-5011/S-5012) são eventos de retorno ao contribuinte.	S-4000	Os eventos totalizadores (S-5001/S-5002/S-5011/S-5012) são eventos de retorno ao contribuinte.
S-5002	Totalização do IRRF por Trabalhador			
S-5011	Totalização da Contribuição Previdenciária por Empregador			
S-5012	Totalização do IRRF por Empregador			

## 2.10. Identificadores

### 2.10.1. Empregador/Contribuinte

A partir da data de entrada em vigor do eSocial, os empregadores/contribuintes pessoa jurídica serão identificados apenas pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, e os empregadores/contribuintes pessoa física, apenas pelo Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

O identificador chave (nrInsc) para as empresas em geral será o CNPJ-Raiz/Base de oito posições, exceto se natureza jurídica de administração pública federal ([101-5], [104-0], [107-4], [116-3]), situação em que o campo deve ser preenchido com o CNPJ completo com 14 posições.

As pessoas físicas que utilizam a matrícula Cadastro Específico do INSS – CEI passam a usar o Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física – CAEPF, que se constitui em um número sequencial vinculado ao CPF. Neste caso, a pessoa física deve providenciar o registro no CAEPF, de acordo com normatização específica da RFB.

Para as obras de construção civil, que possuem responsáveis pessoas físicas ou jurídicas, a matrícula CEI passa a ser substituída pelo Cadastro Nacional de Obras – CNO que, obrigatoriamente, é vinculado a um CNPJ ou a um CPF.

As matrículas CEI existentes na data de implantação do CNO, relativas às obras de construção civil, passam a compor o cadastro inicial do CNO.

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

### 2.10.2. Trabalhador

Os trabalhadores, por sua vez, têm como identificadores obrigatórios, o CPF e o NIS - Número de Identificação Social.

O NIS pode ser o Número de Inscrição na Previdência Social - NIT, no Programa de Integração Social - PIS, no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, ou no Sistema Único de Saúde - SUS.

O trio de informações “CPF x NIS x Data de nascimento” deve estar consistente no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, e será validado no ato da transmissão. Eventual inconsistência implica recusa no recebimento dos eventos, inclusive no S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador ou S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo – Início, que são os eventos que alimentam o RET.

### 2.10.2. Trabalhador não incluído no RET

Os trabalhadores sem vínculo de emprego, que não se enquadram nas categorias de obrigatório envio de informações pelo S-2300 – Trabalhador sem Vínculo - Início, e para os quais o Empregador/Contribuinte declarante também não se utilizou da faculdade de enviar suas informações no citado evento Trabalhador sem Vínculo (TSV), deverão obrigatoriamente ter suas informações preenchidas no campo “infoComplem” (Nome, data de nascimento, etc) quando do envio do respectivo evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador, para a correta identificação deste trabalhador que não está no RET.

### 2.10.3. Qualificação cadastral

Os empregadores/contribuintes devem atentar às informações cadastrais dos trabalhadores a seu serviço, certificando-se de sua consistência no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, do INSS e na base no Cadastro de Pessoa Física – CPF, da RFB e, se necessário, proceder a atualização dos dados cadastrais antes da data de entrada em vigor do eSocial.

Para facilitar o trabalho de regularização cadastral dos trabalhadores, foi desenvolvido um aplicativo para verificar se o Número de Identificação Social – NIS e o Cadastro de Pessoa Física – CPF estão aptos para serem utilizados no eSocial, pois são identificadores necessários. O acesso a esse aplicativo, assim como a obtenção de mais informações é possível a partir do endereço eletrônico: <http://www.esocial.gov.br/QualificacaoCadastral.aspx>

O uso do aplicativo de Consulta Qualificação Cadastral é um procedimento opcional, porém extremamente importante, a ser realizado pelos empregadores, e que tem por objetivo identificar as inconsistências dos dados cadastrais dos trabalhadores nas empresas em relação às bases do CNIS e do CPF. Pode ser feita para qualquer trabalhador de qualquer categoria, seja empregado, contribuinte individual, avulso, etc.

A Qualificação Cadastral pode ser realizada manualmente, até dez consultas simultaneamente, com retorno das informações no momento da consulta, ou em lote, onde não há restrição de limite de consultas, contudo o usuário deverá possuir certificado digital para realizar o procedimento e o retorno das informações será em até 48 horas.

Para tanto, deverão ser informados nome, data de nascimento, número de CPF e NIS do trabalhador. Após a verificação cadastral, o aplicativo retornará o resultado para o usuário sobre a validação de cada campo informado (nome, data de nascimento, número de CPF e NIS) com os dados constantes das bases CPF e CNIS, informando quais os campos estão com divergências.

Uma vez identificadas, as inconsistências devem ser corrigidas, considerando que o eSocial vai bloquear informações inexatas na identificação dos trabalhadores (de qualquer categoria). Essa é uma grande oportunidade da empresa corrigir o cadastro de todos os seus trabalhadores.

Nos casos de divergências nos dados informados, o aplicativo apresentará orientações necessárias para a correção.

### 2.10.4. Situação especial: Trabalhador estrangeiro com vínculo empregatício que presta serviço no Brasil

A Receita Federal, em parceria com o Ministério das Relações Exteriores - MRE, implementou nova sistemática de atendimento de inscrição no CPF para pessoas físicas residentes no exterior.

O interessado em obter a inscrição no CPF deve realizar os seguintes procedimentos:

- a) Preencher o formulário eletrônico nas versões em português, espanhol ou inglês, disponível no sítio da RFB, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), e imprimir-lo; e
- b) Entregar o formulário, acompanhado de cópia dos documentos pessoais, em uma repartição consular brasileira (Consulado ou Embaixada com setor consular), para fins de conclusão da solicitação.

A repartição consular brasileira processará a solicitação e informará o número de inscrição no cadastro CPF ao interessado. Se houver inconsistência cadastral, o pedido de inscrição será encaminhado à Receita Federal para análise. Nesse caso, o solicitante poderá acompanhar o andamento de seu pedido no sítio da RFB, nas versões em português, espanhol ou inglês.

Dentro do prazo de 90 dias, o solicitante poderá:

- a) Emitir o Comprovante de Inscrição no CPF por meio de serviço disponível no sítio da RFB; e
- b) Em caso de incorreção nos dados cadastrais, requerer a retificação, sem ônus.

## 2.11. Datas

### 2.11.1. Preenchimento geral dos campos com DATA

Como regra, nas situações em que não houver indicação expressa do formato do campo data, esta deverá ser registrada no formato: AAAA-MM-DD.

No caso de “competência” (Indicativo de período de referência: 1 - Folha de Pagamento Mensal) deve se registrar AAAA-MM e para o 13º Salário (Indicativo de período de referência: 2 - Folha do Décimo Terceiro Salário) registrar AAAA. Também para Período de Apuração deve ser informado o ano/mês (formato AAAA-MM) de referência das informações.

### 2.11.2. Registro de data inicial do evento

Na implantação do eSocial existirão eventos em que a data inicial se refere a período anterior ao início do eSocial.

Uma regra de validação básica do eSocial - REGRA EXIST INF EMPREGADOR, constante da Tabela de Regras do eSocial, determina que um evento somente pode ser recepcionado se existir informações cadastrais do empregador vigente para a data do evento, ou seja, a data do evento (ou período de apuração, no caso de evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador) deve estar compreendida entre o {iniValid} e {fimValid} do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.

No que tange ao campo {iniValid} do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte deve-se observar a REGRA\_INFO\_EMP\_VALIDA\_DTINICIAL que estabelece que o campo {iniValid} deverá ser sempre igual ou posterior à data de início das atividades da empresa, constante na base de dados do CNPJ. Assim, a Data de Início de Validade deve ser a [Data de Início da obrigatoriedade do eSocial para este empregador] ou, no caso do empregador ter iniciado suas atividades posteriormente à obrigatoriedade de implantação do eSocial, a [Data de Início de Atividade do Empregador] ou mesmo a [Data do seu primeiro vínculo empregatício].

Exemplo 1:

Início de atividade da empresa A, constante na base de dados do CNPJ = 01/05/2005

Início da obrigatoriedade do eSocial para este empregador = 01/01/2016

Evento S-1000 - Informação do Empregador/Contribuinte - iniValid = 2016-01

Exemplo 2:

Início de atividade da empresa B , constante na base de dados do CNPJ = 01/05/2017

Início do eSocial 01/01/2016

Evento - Informação do Empregador/Contribuinte - iniValid = 2017-05

### 2.11.2. Data início-validade e Data-fim-validade nas tabelas

Todos os eventos Tabelas do eSocial, S-1005 a S-1080, incluindo ainda o evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte, possuem um atributo de vigência ou “Período de validade das informações” representado nos campos “iniValid” e “fimValid”, preenchidos no formato AAAA-MM.

Estes eventos tabelas “guardarão um histórico” das informações transmitidas, vinculado ao respectivo “período de validade”. Maiores detalhes no item 2.12.1 desta apostila.

A regra geral para estes casos é: não deve existir outro registro na tabela com o mesmo código de identificação (chave) em período de vigência conflitante com o período informado no registro atual.

Neste sentido, todos os eventos Tabelas possuem 4 grupos de informações:

- a) Inclusão: identificação e validade das informações que estão sendo incluídas;
- b) Alteração: identificação e período de validade cujas informações serão alteradas;
- c) Nova validade: Informação preenchida exclusivamente em caso de alteração específica do período de validade; e
- d) Exclusão: identifica a informação que será excluída.

Todas as tabelas S-1005 a S-1080 devem estar com INÍCIO-VALIDADE maior ou igual à data [Data de Início da obrigatoriedade do eSocial para este empregador] ou, no caso do empregador ter iniciado suas atividades posteriormente à obrigatoriedade de implantação do eSocial, a [Data de Início de Atividade do Empregador] ou mesmo a [Data do seu primeiro vínculo empregatício].

Será disponibilizada no Portal WEB do eSocial uma funcionalidade para todas as tabelas: inserir, em uma mesma ação, FIM-DE-VALIDADE para todos os itens da tabela que estejam com este campo não preenchido.

### 2.12. Retificações e Alterações

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, atreladas à respectiva vigência ou período de validade. Também é prevista a alteração por meio de eventos não periódicos específicos, constantes do item 2.12.1.

Todos os demais casos de “alteração” nas informações transmitidas serão tratados pelo eSocial como procedimentos de RETIFICAÇÃO, ou mesmo de EXCLUSÃO. Esta questão será tratada com detalhes nos itens 2.12.3 e 2.13 desta apostila.

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 eventos periódicos já fechado para determinado período de apuração. Para cada evento, nas Informações Adicionais dos Leiautes apresentados no capítulo III, o empregador/contribuinte encontra orientação quanto às repercussões de eventuais alterações.

### 2.12.1. Alteração de informações de tabelas

Todos os eventos Tabelas do eSocial, S-1005 a S-1080 (incluindo ainda o evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte), possuem um atributo de vigência ou “Período de validade das informações” representado nos campos “iniValid” e “fimValid”.

Neste sentido, todos os eventos Tabelas possuem um grupo específico para as informações de alteração.

No procedimento de alteração dos eventos de Tabelas o empregador/contribuinte transmitirá as informações preenchendo o grupo de campos relativos a “Alteração” (a identificação “Alteração” consta no grupo de registros PAI do leiaute das tabelas). No caso da alteração a ser informada se referir apenas ao período de vigência (Validade) as datas iniValid e fimValid objeto de alteração é necessário enviar novamente os dados completos da tabela, incluindo as informações da nova validade no grupo “Nova Validade”.

### 2.12.2. Alteração de informações transmitidas em eventos não periódicos específicos

Os eventos não periódicos, relacionados abaixo, têm como função a alteração de informações relevantes para determinado vínculo do trabalhador, devendo ser utilizados nestas situações específicas:

- a) S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- b) S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho
- c) S-2305 - Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual

Os eventos S-2230 - Afastamento Temporário, S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco e S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial, também podem ser utilizados para alteração do Afastamento Temporário ou das Condições Ambientais do Trabalho, e ainda as informações sobre insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial respectivamente.

### 2.12.3. Retificações

As alterações de informações já transmitidas ao eSocial que não se enquadram nos itens (Alterações em eventos de Tabela) e (Alterações transmitidas em eventos não periódicos específicos) são tratadas como RETIFICAÇÃO da informação já enviada.

O primeiro evento enviado com o campo [IndRetif] = 1 será recepcionado como original.

No caso em que já houver um evento informado, e houver a tentativa de envio do mesmo evento como original, o eSocial devolverá mensagem com alerta desta situação e o declarante deverá verificar se:

- a) Trata-se de duplicidade da informação - descartar o arquivo rejeitado, mantendo-se o registro já enviado;
- b) Trata-se de retificação de informação - enviar o evento que contempla a informação a ser retificada com o campo [indRetif] = 2, constando no campo nrRecibo o número do recibo do arquivo originalmente enviado a ser retificado.

Se o evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos já foi enviado, encerrando o movimento para determinado período de apuração, em caso de qualquer retificação no grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1280, para aquele

período de apuração, o respectivo movimento deverá ser reaberto utilizando-se o evento S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, possibilitando o envio de retificações ou novos eventos referentes à remuneração dos segurados naquele período.

Quanto aos eventos periódicos:

Enquanto o movimento estiver "aberto", o envio de um segundo evento do mesmo tipo para o mesmo período de apuração poderá ser efetuado mediante retificação. Ou seja, se a empresa enviou o primeiro evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador (caracterizando abertura de movimento), e antes do "encerramento" daquele período decide retificar o evento encaminhado, é necessário o reenvio do evento S-1200 com indicativo de retificação, indicando o número do recibo original.

**Para as informações enviadas anteriormente à entrada em vigor do eSocial, por meio de procedimentos que foram por ele substituídos, por exemplo GFIP, as eventuais retificações devem ser encaminhadas por meio do mesmo procedimento utilizado para encaminhar a informação original.**

Só devem ser enviadas ao eSocial as retificações de informações que originalmente foram encaminhadas já na vigência do mesmo.

### 2.13. Exclusões

Para exclusão de eventos transmitidos indevidamente, faz-se necessária a transmissão de arquivo no leiaute previsto em S-3000 – Exclusão de Eventos, observando as regras dispostas neste Manual.

No caso de EXCLUSÃO o procedimento do empregador/contribuinte declarante será o de enviar o evento S-3000 identificando o evento a ser excluído nos campos tpEvento e nrRecEvt, constando no campo nrRecEvt o número do recibo do arquivo originalmente enviado a ser excluído.

Somente é permitida a exclusão de eventos não periódicos (S-2100 a S-2399) e periódicos (S-1200 a S-1298). Para proceder a uma exclusão de Tabelas o empregador/contribuinte transmitirá o evento Tabela respectivo preenchendo as informações no grupo de campos relativos a “Exclusão” (a identificação “Exclusão” consta no grupo de registros PAI do Leiaute das tabelas.)

A exclusão dos eventos periódicos deve obedecer às seguintes regras:

Não é possível excluir nenhum dos eventos periódicos – S-1200 a S-1280 – relativos à um período de apuração que se encontre "encerrado" ou seja, para o qual já exista evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, antes do envio do evento de reabertura respectivo S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos.

A exclusão de alguns tipos de eventos não periódicos pode ser rejeitada em algumas situações, as quais constam nas regras do próprio evento (ex: não é possível excluir um evento de admissão se já houver outro evento trabalhista posterior para o mesmo CPF/Vínculo).

Em caso de exclusão de qualquer evento trabalhista e do evento de remuneração, as informações de CPF e NIS do trabalhador, indicados no evento de exclusão, devem ser os mesmos que constam no evento objeto de exclusão.

Quando ocorrer uma exclusão do evento de retificação, o evento original retornará ao status de ativo.

## 2.14. Consulta

O empregador/contribuinte declarante poderá recuperar as informações transmitidas “baixando” os arquivos enviados, utilizando-se da ferramenta eSocialBX. Esta solicitação/consulta pode ser feita por arquivo ou por lote.

Os parâmetros para recuperação destes arquivos são:

- CNPJ ou CPF;
- Tipos de arquivos;
- Datas inicial e final;
- Arquivos com inconsistência.

A qualquer momento, após a transmissão do primeiro evento de determinado período de apuração (competência), pode-se efetuar consulta Totalização de Eventos, Bases e Contribuições utilizando o evento S-4000 – Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições. Esta consulta resultará na geração de relatório com as informações constantes do eSocial para o período de apuração solicitado.

## 2.15. Modelo operacional do eSocial – descrição simplificada

O empregador/contribuinte gera um arquivo eletrônico contendo as informações previstas nos leiautes, assina-o digitalmente, transformando-o em um documento eletrônico nos termos da legislação, objetivando garantir a integridade dos dados e a autoria do emissor. Este arquivo eletrônico é transmitido pela Internet para o Ambiente Nacional do eSocial que, após verificar a integridade formal, emitirá o protocolo de envio e o enviará ao empregador/contribuinte.

O eSocial não funciona por meio de um Programa offline Gerador de Declaração – PGD ou Validador e Assinador – PVA, ou seja, não possui um aplicativo para download no ambiente do empregador/contribuinte que importe o arquivo e faça as validações antes de transmitir.

O arquivo pode ser gerado de duas formas:

- a) pelo sistema de propriedade do empregador/contribuinte ou contratado de terceiros, assinado digitalmente e transmitido ao eSocial por meio de webservice, recebendo um recibo de entrega (comprovante);
- b) diretamente no Portal do eSocial na internet - <http://www.esocial.gov.br/>, cujo preenchimento e salvamento dos campos e telas já operam a geração e transmissão do evento, módulo simplificado.

No momento da transmissão, o ambiente do eSocial retornará o protocolo de envio. Após a realização das validações, o eSocial retornará o recibo de entrega ou mensagem de erro.

O número do recibo de entrega é a referência a ser utilizada em eventuais retificações ou exclusões.

### 3. Orientações específicas por evento

#### 3.1. S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
Evento onde são fornecidas pelo empregador/contribuinte as informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições. Este é o primeiro evento que deve ser transmitido pelo empregador/contribuinte. Não pode ser enviado qualquer outro evento antes deste.	O empregador/contribuinte, no início da utilização do eSocial e toda vez que ocorra alguma alteração nas informações relacionadas aos campos envolvidos nesse evento, como, por exemplo, o Fator Acidentário de Prevenção, geralmente alterado anualmente.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
A informação prestada neste evento deve ser enviada no início da utilização do eSocial e pode ser alterada no decorrer do tempo, hipótese em que deve ser enviado este mesmo evento com a informação nova, quando da sua ocorrência.	Não há. Este é o primeiro evento a ser transmitido pelo empregador/contribuinte.

#### 3.2. S-1005 – Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
O evento identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador/contribuinte, como: informações relativas ao CNAE Preponderante, alíquota GILRAT, 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 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 empregador/contribuinte, na implantação do eSocial e toda vez que for criado um estabelecimento ou obra, ou 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 FPAS e CNAE Preponderante.

<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
O evento Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil deve ser enviado antes dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador e S-1200 - Remuneração do Trabalhador.	O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.

### 3.3. S-1010 – Tabela de Rubricas

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
Apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento da empresa, permitindo a correlação destas com as constantes da tabela de natureza das rubricas da folha de pagamento do eSocial. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de RUBRICAS do empregador/contribuinte. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Remuneração dos trabalhadores.	O empregador/contribuinte, na primeira vez que utilizar o eSocial e toda vez que for criada, alterada ou excluída uma determinada rubrica.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
O evento Tabela de Rubricas deve ser enviado antes dos eventos relacionados à Remuneração do Trabalhador - Evento S-1200, bem como antes dos eventos S-2299 – Desligamento e S-2399 – Trabalhador sem Vínculo - Término, que referenciam rubricas pagas na rescisão.	Cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.

### 3.4. S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
Identifica a classificação da atividade para fins de atribuição do código FPAS, a obra de construção civil, o contratante de serviço, ou uma condição diferenciada de tributação. A condição diferenciada ocorre quando uma determinada unidade da empresa possui um código de FPAS/Outras Entidades e Fundos distintos. Lotação tem conceito estritamente tributário e não físico. Lotação influi no método de cálculo da contribuição previdenciária para um grupo de segurados específicos, não refletindo, necessariamente, o local de trabalho do empregado.	O empregador/contribuinte, na primeira vez que utilizar o eSocial e toda vez que for criada, alterada ou excluída uma determinada lotação.

PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
O evento Tabela de Lotações deve ser enviado antes dos eventos que utilizem essa informação.	Cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000, Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil - S-1005 e, no caso de Órgão Gestor de Mão de Obra - OGMO, a Tabela de Operadores Portuários - Evento S-1080.

### 3.5. S-1030 – Tabela de Cargos / Empregos Públicos

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
São as informações de identificação do cargo, apresentando código e período de validade. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Cargos/Empregos Públicos do empregador/contribuinte. As informações consolidadas nesta tabela são utilizadas para validação de diversos eventos do eSocial, entre os quais os eventos de cadastramento inicial, admissão, alteração de dados contratuais, etc.	O empregador/contribuinte, na primeira vez que utilizar o eSocial, e toda vez que for criado, alterado ou excluído um determinado cargo.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
O evento Tabela de Cargos/Empregos Públicos deve ser enviado antes dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador e/ou S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo– Início.	O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.

#### Informações Adicionais:

A empresa deve realizar uma análise do seu organograma e definição dos cargos, obedecendo às normas trabalhistas e suas implicações.

- 1) Os cargos informados ao eSocial não implicam reconhecimento e validação dos planos internos de Cargos e Salários adotados pelo empregador.
- 2) Os códigos (codCargo) atribuídos aos cargos são de livre escolha do empregador.
- 3) A Tabela de Cargos/Empregos Públicos guarda relação com a TABELA de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. A estruturação da tabela de cargos/Empregos Públicos pode ser feita com base nos dados da Tabela CBO.
- 4) O código CBO deve ser informado no nível Ocupação existente na tabela de CBO, com 6 (seis) dígitos, e corresponder à principal atividade do trabalhador.

5) A utilização do evento S-1040 - Tabela de Funções/Cargos em Comissão é opcional. Caso a empresa a utilize, prevalece o código CBO informado para a função.

### 3.6. S-1040 – Tabela de Funções / Cargos em Comissão

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>São as informações de identificação da função, apresentando código e período de validade do registro. É utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de Funções/Cargos em Comissão do empregador/contribuinte. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial (admissão, alteração contratual etc.).</p>	<p>A sua utilização não é obrigatória.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>O evento Tabela de Funções/Cargos em comissão, se houver, deve ser enviado antes dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo e S-2200 - Admissão de Trabalhador e/ou S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo - Início.</p>	<p>O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.</p>

### 3.7. S-1050 – Tabela de Horários / Turnos de Trabalho

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>São as informações de identificação do horário contratual, apresentando o código e período de validade do registro. Detalha também 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.</p>	<p>O empregador/contribuinte, no início da utilização do eSocial e toda vez que for criado, alterado ou excluído um determinado horário/turno de trabalho.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>O evento Tabela de Horários/Turnos de Trabalho deve ser enviado antes dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo e S-2200 - Admissão de Trabalhador.</p>	<p>O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.</p>

### Informações adicionais:

1) A Tabela de Horários/Turnos de Trabalho guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para o mesmo horário/turno de trabalho e o mesmo período de validade.

Havendo alteração nos dados desta tabela, faz-se necessário informar a data do fim de validade da informação anterior e enviar novo evento com a data de início da nova informação.

2) Exemplo de como deverá ser informada a jornada no caso de empresas que adotam jornada em turno ininterrupto de revezamento:

2.1) Inicialmente deve ser preenchida a tabela com os horários. Nessa tabela devem constar todas as possibilidades de horários que o empregado possa ter, como por exemplo:

a) Entrada 06:00 - saída 12:00

b) Entrada 12:00 - saída 18:00

c) Entrada 18:00 - saída 00:00

d) Entrada 00:00 – saída 06:00

Há ainda a informação do intervalo, que pode ser fixo ou variável. Sendo variável, basta informar a duração do intervalo.

2.2) Depois de prever na tabela, todas as possibilidades de horários, estas devem ser referenciados nos eventos S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo e S-2200 – Admissão de Trabalhador, onde constam os dados contratuais:

a) a quantidade de horas semanal, se não for fixa, deverá ser informada a média.

b) o tipo de jornada pode ser semanal ou variável (escala, turno de revezamento)

c) horário: preencher com um dos tipos previstos na tabela de horários para cada um dos dias da semana. Se não há possibilidade de relacionar um dos tipos previstos na tabela com cada dia da semana, deve-se relacionar os horários possíveis relacionando-os com "Dia variável".

### 3.8. S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
Evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de Ambientes de Trabalho do empregador. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Condições Ambientais do Trabalho. Devem ser informados na tabela apenas os ambientes de trabalho que possuem exposição aos fatores de risco constantes na tabela 21 – Tabela de Fatores de Riscos Ambientais.	O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra e o sindicato de trabalhadores avulsos, sempre que houver ambientes em que estejam presentes os fatores de risco elencados na tabela 21 – Tabela de Fatores de Riscos Ambientais.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
não há prazo especificado, mas deverá ser enviado até o envio do evento Condições Ambientais do Trabalho, se existir.	envio do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte.

**Informações adicionais:**

- 1) Neste evento serão descritos todos os ambientes da empresa em que haja exposição a fatores de risco previsto na tabela 21 – Tabela de Fatores de Riscos Ambientais. Tais ambientes serão utilizados para o preenchimento dos eventos S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco, no qual cada empregado será vinculado ao(s) ambiente(s) da empresa em que exerce suas atividades.
- 2) Estas informações serão utilizadas para elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP do empregado.
- 3) A existência de ambientes com exposição a fatores de risco não implica necessariamente em condições para concessão de aposentadoria especial.
- 4) Segundo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, deve haver atualização anual das informações relativas ao ambiente de trabalho e sempre que houver alterações nos ambientes.
- 5) O equipamento de proteção coletiva - EPC eficaz significa a implantação de dispositivo de proteção que, de forma coletiva, não permitirá que nenhum trabalhador, em nenhum momento, esteja exposto, aos fatores de riscos no trabalho, a valores acima dos limites de tolerância definidos e regulamentados.

**3.9. S-1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais**

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais do empregador/contribuinte, de entidade patronal com representação coletiva, de trabalhador contra um dos órgãos governamentais envolvidos no projeto 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.	O empregador/contribuinte, quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha como parte um dos órgãos partícipes do eSocial e que tenha influência na apuração das contribuições, dos impostos ou do FGTS, bem como no cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo. Não devem ser cadastrados neste evento os processos trabalhistas do empregado contra o empregador/contribuinte.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>

<p>Este evento deve ser cadastrado quando houver processo administrativo referente ao FAP ou quando a decisão do processo judicial for favorável ao contribuinte. Os indicativos de decisão são:</p> <p>01 - Liminar em Mandado de Segurança;  02 – Depósito Judicial do Montante Integral;  03 - Antecipação de Tutela;  04 - Liminar em Medida Cautelar;  05- Depósito Administrativo Montante Integral;  08 - Sentença em Mandado de Segurança Favorável ao Contribuinte;  09 - Sentença em Ação Ordinária Favorável ao Contribuinte e Confirmada pelo TRF;  10 - Acórdão do TRF Favorável ao Contribuinte;  11 - Acórdão do STJ em Recurso Especial Favorável ao Contribuinte;  12 - Acórdão do STF em Recurso Extraordinário Favorável ao Contribuinte;  13 - Sentença 1ª instância não transitada em julgado com efeito suspensivo;  14 - Contestação Administrativa FAP;  90 - Decisão Definitiva (Transitada em Julgado) a favor do contribuinte;  91 – Solução de Consulta interna da RFB;  92 – Sem suspensão da Exigibilidade.</p>	<p>o evento exige a análise prévia da situação do processo administrativo/judicial pelo empregador/contribuinte antes do seu cadastramento, devendo estar em um dos indicativos de decisão relacionados acima.</p>
---	--

#### 4.10. S-1080 – Tabela de Operadores Portuários

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>Evento utilizado pelo Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO - para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Operadores Portuários. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para apuração da contribuição incidente sobre a remuneração de trabalhadores avulsos para o financiamento dos benefícios relacionados ao grau de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho.</p>	<p>O Órgão Gestor de mão-de-obra, nos termos da Lei no 8.630, de 25 de fevereiro de 1993.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>O evento Tabela de Operadores Portuários deve ser enviado antes do evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo - Início.</p>	<p>O evento exige o cadastro completo das Informações do Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO, como Empregador/Contribuinte - Evento S-1000. Também é necessário o preenchimento da Tabela de Lotações Tributárias - Evento S-</p>

	1020, com os dados dos operadores portuários e dos titulares de uso privativo.
--	--

### 3.11. S-1200 – Remuneração do Trabalhador - RGPS

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para todos os trabalhadores a serviço do empregador/contribuinte, constantes na Tabela 1 – Categorias de Trabalhadores.	Todos os empregadores/contribuintes que tenham remunerado trabalhadores filiados ao RGPS no mês de referência.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informada no evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.	Para os trabalhadores que necessitam de cadastro, é requisito também, o envio dos eventos S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador e, caso tenha ocorrido contratação de trabalhadores sem vínculos, do evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo – Início.

#### Informações Adicionais:

- 1) A empresa deverá registrar cada um dos demonstrativos de pagamentos realizados para o trabalhador e deve ser atribuído um identificador único para cada demonstrativo, por mês de referência, inclusive pagamentos de períodos anteriores lançados no grupo infoPerAnt.
- 2) Na apuração da remuneração mensal total do trabalhador, a empresa deve atribuir um número para cada demonstrativo de pagamento e informar, no campo [ideRecPgto], o número respectivo. Se a empresa efetua o pagamento da remuneração em mais de uma parcela, ela deve informar cada pagamento com as rubricas referentes a ele e atribuir um número a cada demonstrativo. Exemplo: um empregador que efetuar o pagamento da remuneração em quatro parcelas (adiantamento de salários, adiantamento de férias, PLR e contracheque mensal). No caso do adiantamento, deve emitir um demonstrativo e informar, no campo [ideRecPgto], o número 01. Para o adiantamento de férias, deverá emitir um segundo demonstrativo informando, no campo [ideRecPgto], o número 02. Em relação ao PLR, deve emitir outro demonstrativo de pagamento informando, no campo [ideRecPgto], o número 03. Concluindo a apuração mensal da remuneração, deve emitir um demonstrativo de pagamento (contracheque mensal), consolidando todos os valores devidos e as deduções, informando no campo [ideRecPgto] o número 04.
- 3) Utilizando o grupo [recPgto], os quatro demonstrativos de pagamentos do exemplo no item 3 devem ser informados dentro do mesmo S-1200 do trabalhador, no mês de referência. Portanto, o S-1200 deve ser único por mês para cada trabalhador.
- 4) O evento é individual para cada trabalhador. Assim os trabalhadores podem ter os mesmos números de demonstrativos. Por exemplo: trabalhador A – demonstrativos de pagamento 01-adiantamento de salários,

02 - férias, 03 – PLR e 04 – contracheque mensal; Trabalhador B –demonstrativos de pagamentos 01 – adiantamento de salário, 02 - PLR e 03 – contracheque mensal; Trabalhador C – demonstrativos 01 – ajuda de custo e 02 – contracheque mensal, etc.

5) No caso de identificação do estagiário, a informação do NIS não é obrigatória;

6) Empregados com Múltiplos Vínculos: Para que haja a correta apuração da contribuição previdenciária a ser descontada do empregado, no caso de trabalhador que possui outros vínculos empregatícios, no RGPS, nos quais já tenha ocorrido o desconto da contribuição previdenciária, nesta competência, devem ser informados o CNPJ do(s) outro(s) empregador(es) e o valor da remuneração recebida na(s) outra(s) empresa(s) sobre a qual houve desconto da contribuição do segurado;

Como o salário-de-contribuição do segurado é a soma de todos os valores recebidos no mês, caso o segurado trabalhe para mais de um empregador, seu salário-de-contribuição é a soma do que recebe de cada um deles;

Se o segurado presta serviços a mais de uma empresa, ele deve comunicar a todas elas os valores das remunerações recebidas e as contribuições descontadas, de modo a possibilitar a aplicação da alíquota correta (alíquota incidente sobre a totalidade da remuneração recebida pelo segurado na competência, em todas as fontes pagadoras, respeitando o limite máximo do salário-decontribuição);

### 3.12. S-1202 – Remuneração do Trabalhador - RPPS

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para os trabalhadores filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS pertencentes as categorias 301, 303 (sub judge no STF para parlamentares estaduais) e 305 (desde que seja servidor público efetivo oriundo de ente que possua RPPS) na Tabela 1 – Categorias de Trabalhadores a serviço do empregador/contribuente.	Todos os empregadores/contribuintes que tenham remunerado trabalhadores filiados ao RPPS no mês de referência.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.	O envio anterior dos eventos S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador.

### Informações Adicionais:

1) Para cada trabalhador deverá ser enviado um único evento S-1202 – Remuneração do Trabalhador filiado ao RPPS no período de apuração. Se, por exemplo, um trabalhador tiver dois vínculos empregatícios com o mesmo empregador e no mesmo período de apuração, será enviado um único evento de remuneração para este trabalhador.

2) A empresa deve informar cada demonstrativo de pagamento (contracheque/holerites) emitido no mês. No campo [ideRecPgto] a empresa deve atribuir um número para cada demonstrativo em que ela estiver informando a remuneração do trabalhador. Este mesmo número será utilizado quando ela for efetuar o pagamento ao trabalhador no evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.

3) A empresa deverá registrar cada um dos demonstrativos de pagamentos realizados para o trabalhador e deve ser atribuído um identificador único para cada demonstrativo, por mês de referência, inclusive pagamentos de períodos anteriores lançados no grupo infoPerAnt.

4) Na apuração da remuneração mensal total do trabalhador, a empresa deve atribuir um número para cada demonstrativo de pagamento e informar, no campo [ideRecPgto], o número respectivo.

Se a empresa efetua o pagamento da remuneração em mais de uma parcela, ela deve informar cada pagamento com as rubricas referentes a ele e atribuir um número a cada demonstrativo. Exemplo: um empregador que efetuar o pagamento da remuneração em quatro parcelas (adiantamento de salários, adiantamento de férias, e contracheque mensal). No caso do adiantamento, deve emitir um demonstrativo e informar, no campo [ideRecPgto], o número 01.

Para o adiantamento de férias, deverá emitir um segundo demonstrativo informando, no campo [ideRecPgto], o número 02. Concluindo a apuração mensal da remuneração, deve emitir um demonstrativo de pagamento (contracheque mensal), consolidando todos os valores devidos e as deduções, informando no campo [ideRecPgto] o número 03.

5) Utilizando o grupo [recPgto], os três demonstrativos de pagamentos do exemplo no item 4 devem ser informados dentro do mesmo S-1202 do trabalhador, no mês de referência. Portanto, o S-1202 deve ser único por mês para cada trabalhador.

6) O evento é individual para cada trabalhador. Assim os trabalhadores podem ter os mesmos números de demonstrativos. Por exemplo: trabalhador A – demonstrativos de pagamento 01- adiantamento de salários, 02 – férias e 04 – contracheque mensal; Trabalhador B – demonstrativos de pagamentos 01 – adiantamento de salário e 03 – contracheque mensal; Trabalhador C – demonstrativos 01 – ajuda de custo e 02 – contracheque mensal, etc.

### 3.13. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
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.	o empregador/empresa que pagou remuneração, rendimento ou PLR para empregados e remuneração para contribuintes individuais que lhes prestaram serviços.

PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos (evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos), o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.	envio dos eventos S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte e S-1200 – Remuneração e/ou S-1202 – Remuneração de Trabalhadores RPPS e/ou S – 2299 – Desligamento e/ou S – 2399 - Trabalhador sem Vínculo – Término.

### Informações adicionais:

- 1) A responsabilidade de efetuar os cálculos do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF é da fonte pagadora (o empregador) 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/rendimentos no qual houve ou não retenção de IRRF pela fonte pagadora.
- 3) Deve ser enviado um único evento S-1210 por mês de referência para cada trabalhador.
- 4) Todo pagamento informado neste evento deve estar anteriormente informado em um dos seguintes eventos:
  - a. S-1200 – Remuneração do Trabalhador - RGPS
  - b. S-1202 – Remuneração do Trabalhador - RPPS
  - b. S-2299 – Desligamento;
  - c. S-2399 – Trabalhador sem Vínculo - Término.
- 5) Cada um dos valores a pagar informados nos eventos mencionados no item anterior são identificados através de um demonstrativo de pagamento, conforme definido no grupo informações dos pagamentos efetuados [infoPgto] que permite o envio de até 60 demonstrativos de pagamentos no mesmo mês para o mesmo trabalhador.
- 6) Quando houver mais de um pagamento no mês, com datas distintas, por exemplo: salário, da competência anterior, pago no dia 05, adiantamento pago no dia 20, e PLR pago no dia 25, para os quais a empresa atribuiu números [ideRecPgto] distintos para cada demonstrativo, no evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador (Ver item 4 das Informações Adicionais do evento S-1200 deste manual) ou S-1202 – Remuneração de Trabalhadores RPPS, deve ser enviado um único evento S - 1210 informando os três recibos de pagamento, cada qual com sua data de pagamento e características próprias.
- 7) Para cada pagamento a empresa deve utilizar um grupo de Informações do(s) pagamento (s) efetuado(s) [infPgto] deste evento, o qual requer as seguintes informações:
  - a) Data de pagamento;
  - b) Indicação se o pagamento está sendo efetuado ao beneficiário residente no Brasil ou não;
  - c) Tipo de pagamento, informando 1 se estiver pagando o valor líquido de folha (recibo de pagamento), 2 se estiver pagando o valor referente à rescisão contratual de empregado informado no evento S-2299, ou 3 se

estiver pagando o valor referente à rescisão contratual de Trabalhador sem Vínculo informado no evento S-2399, ou, ainda, 5 se estiver pagando valor líquido de folha (recibo de pagamento) informado no evento S-1202 – Remuneração de Trabalhadores RPPS. Esta última opção somente deve ser usada por órgãos públicos.

8) Portanto, toda remuneração informada no S-1200 - Remuneração, S-1202 – Remuneração de trabalhadores RPPS, S-2299 – Desligamento e S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término sempre deverá ser informado o evento S-1210.

9) No grupo [detPgtoFl] devem ser informados os pagamentos efetuados conforme o valor líquido [vlrLiq] apurado por demonstrativo [ideRecPgto] no evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador ou no evento S-1202 - Remuneração de trabalhadores RPPS.

10) No grupo [detPgtoResc] devem ser informados os pagamentos efetuados conforme o valor do pagamento [vlrPgto] apurado nos eventos S-2299 – Desligamento ou S-2399 – Trabalhador sem Vínculo – Término, identificados pelo demonstrativo de pagamento [ideRecPgto] e pelo respectivo número do recibo de entrega [nrRecArq] do arquivo/evento que contém as informações da rescisão contratual que originou o pagamento.

a) Quando a empresa pagar rendimentos do trabalho e da prestação de serviços, sem vínculo de emprego, a trabalhadores não residentes no Brasil e remeter esses valores para o exterior, deve utilizar o grupo de informações [IdepgtoExt], no qual detalha o endereço no país de destino do valor remetido.

11) O eSocial vai criticar (com regras de validação) a efetividade dos pagamentos. Se a empresa/empregador informou o pagamento do valor líquido da folha nos eventos S-1200 ou S-1202 ao tentar enviar uma informação distinta de pagamento no evento S-1210 será recusada essa segunda informação. A empresa vai precisar corrigir/retificar uma das duas informações.

### 3.14. S-1220 – Pagamentos a Beneficiários Não Identificados

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>são as informações prestadas relativas aos pagamentos efetuados pela pessoa jurídica no caso de não identificação dos beneficiários das despesas a título de remuneração indireta correspondente a:</p> <p>1) contraprestação de arrendamento mercantil ou o aluguel ou, quando for o caso, os respectivos encargos de depreciação:</p> <p>a) De veículo utilizado no transporte de administradores, diretores, gerentes e seus assessores ou de terceiros em relação a pessoa jurídica; e</p> <p>b) De imóvel cedido para uso de qualquer pessoa dentre as referidas na alínea precedente;</p> <p>2) despesas com benefícios e vantagens concedidas pela empresa a administradores, diretores, gerentes e seus assessores, pagas diretamente ou mediante a contratação de terceiros, tais como:</p>	<p>o empregador/empresa que pagou remuneração indireta, para empregados ou para contribuintes individuais que lhes prestaram serviços.</p>

<p>a) A aquisição de alimentos ou quaisquer outros bens para utilização pelo beneficiário fora do estabelecimento da empresa;</p> <p>b) Os pagamentos relativos a clubes e assemelhados;</p> <p>c) O salário e respectivos encargos sociais de empregados postos à disposição ou cedidos, pela empresa, a administradores, diretores, gerentes e seus assessores ou de terceiros; e</p> <p>d) A conservação, o custeio e a manutenção dos bens referidos no item 1.</p>	
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do fechamento dos eventos periódicos (evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos), o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.</p>	<p>envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.</p>

**Informações adicionais:**

- 1) A empresa deve enviar um arquivo (S-1220) para cada pagamento efetuado.
- 2) A empresa deve informar data de pagamento, período de referência do pagamento da remuneração, os valores líquido, valor reajustado e o IRRF nos respectivos campos, vlrLiq, VlrReaj e vlrIRRF. Conforme exemplificado a seguir:
- 3) O rendimento será considerado líquido, cabendo o reajustamento do respectivo rendimento bruto. A alíquota será de 35% (trinta e cinco por cento) a empresa deve reajustar a base de cálculo utilizando a fórmula:  $\text{Valor Pago} / 0,65 = \text{Valor Reajustado}$ . Exemplo: se a empresa informar o pagamento de R\$ 3.000,00 sem identificar o beneficiário, aplica fórmula e obtém o Valor Reajustado R\$ 4.615,38. Que sobre o qual aplica-se a alíquota de 35% obtém-se o imposto de Renda na fonte de R\$ 1.615,38 e valor líquido de R\$ 3.000,00.
- 4) No caso de identificação dos beneficiários, os valores correspondentes deverão compor a remuneração mensal do trabalhador conforme seja o contrato de trabalho, com ou sem vínculo de emprego e o imposto de renda deverá ser calculado mediante a aplicação da tabela progressiva, utilizando-se as deduções permitidas na legislação. Neste caso o pagamento deve ser informado nos Eventos S-1200 - Remuneração do Trabalhador e, se pago em diferente, S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.
- 5) O regime de tributação é Exclusivo na Fonte e o prazo de recolhimento do imposto é no dia de ocorrência do fato gerador, ou seja, na data do pagamento do rendimento.

### 3.15. S-1250 – Aquisição de Produção Rural

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>são as informações relativas à aquisição de produção rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição a que se submete, em decorrência da lei, a pessoa física (o intermediário), a empresa adquirente, consumidora ou consignatária, ou a cooperativa.</p>	<p>a) Pessoas Jurídicas em geral, quando efetuar aquisição de produtos rurais de pessoa física ou de segurado especial, independentemente de as operações terem sido realizadas diretamente com o produtor ou com intermediário pessoa física;  b) Pessoa Física (intermediário) que adquiere produção de produtor rural pessoa física ou segurado especial para venda no varejo a consumidor final pessoa física, outro produtor rural pessoa física ou segurado especial;  c) Entidade inscrita no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), quando a mesma efetuar a aquisição de produtos rurais no âmbito do PAA, de produtor rural pessoa física ou pessoa jurídica;  d) A cooperativa adquirente de produto rural;  e) A Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), quando adquirir produtos do produtor rural pessoa física ou do produtor rural pessoa jurídica, destinados ao Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pelo art. 19 da Lei nº 10.696/2003.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S - 1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.</p>	<p>envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.</p>

#### Informações adicionais:

- 1) As informações deste evento devem ser enviadas ao eSocial agrupadas por tipo de aquisição, e identificação do produtor rural. No caso de aquisição de produtor rural pessoa jurídica, é obrigatório o detalhamento das notas fiscais.
- 2) No detalhamento das notas fiscais deve ser informado: o número e série do documento fiscal, a data da emissão do documento, o valor bruto da nota fiscal emitida, o valor da contribuição previdenciária descontada do produtor rural pessoa física, o valor da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência da incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho - GILRAT, o valor da contribuição destinada ao SENAR, incidentes sobre a aquisição de produção rural de produtor rural pessoa física/segurado especial
- 3) As empresas optantes pelo simples, as empresas com isenção da contribuição previdenciária e as associações desportivas que mantém equipe de futebol profissional, são responsáveis pelo recolhimento desta contribuição na condição de sub-rogadas.

4) Nos contratos de compra para entrega futura, que exigem cláusula suspensiva, o fato gerador de contribuições ocorre na data de emissão da respectiva nota fiscal, independentemente da realização de antecipações de pagamento.

5) Caso o produtor rural possua decisão judicial determinando a suspensão da retenção ou o depósito judicial das contribuições previdenciárias incidentes sobre a aquisição de produção rural, deve cadastrar o processo no evento S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais e indicá-lo neste evento. Deve ainda informar neste evento dados do processo judicial, o valor da contribuição previdenciária, o valor da contribuição destinada ao financiamento dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência da incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho - GILRAT, o valor da contribuição destinada ao SENAR, que deixaram de ser retidos/recolhidos em decorrência da decisão/sentença judicial.

6) O evento deve ser informado ainda:

a) Na dação em pagamento, na permuta, no ressarcimento, na indenização ou na compensação feita com produtos rurais pelo produtor rural com adquirente, consignatário, cooperativa ou consumidor;

b) Quando houver qualquer crédito ou pagamento efetuado pela cooperativa aos cooperados, representando complementação de preço do produto rural, incluindo-se, dentre outros, as sobras, os retornos, as bonificações e os incentivos próprios ou governamentais;

c) No arremate de produção rural em leilões e praças, exceto se os produtos não integrarem a base de cálculo das contribuições, como por exemplo: aquisição de produtos rurais de origem mineral.

7) Quando for realizada a aquisição pela CONAB (Companhia Nacional de Abastecimento) ou por Entidade inscrita no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), as mesmas deverão informar o CNPJ dos fornecedores dos produtos rurais.

### 3.16. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>são as informações relativas à comercialização da produção rural prestadas pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial.</p>	<p>o produtor rural pessoa física e o segurado especial, devem informar o valor da receita bruta da comercialização da produção rural própria e dos subprodutos e resíduos, se houver, quando comercializar com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adquirente domiciliado no exterior (exportação);             <ul style="list-style-type: none"> <li>• consumidor pessoa física, no varejo;</li> <li>• outro produtor rural pessoa física;                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• outro segurado especial;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• pessoa jurídica, na qualidade de adquirente, consumidora ou consignatária;</li> <li>• pessoa física não produtor rural, quando adquire produção para venda, no varejo ou a consumidor pessoa física;</li> <li>• destinatário incerto ou quando não houver comprovação formal do destino da produção.</li> </ul>

PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.	envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.

### Informações adicionais:

1. As informações deste evento devem ser consolidadas e enviadas ao eSocial, identificando a inscrição do estabelecimento rural que comercializou a produção e agrupadas por tipo de comercialização.

2. O evento deve ser informado pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial, com o valor da receita bruta da comercialização da produção rural própria e dos subprodutos e resíduos, quando comercializar com:

- Adquirente domiciliado no exterior (exportação);
- Consumidor pessoa física, no varejo;
- Outro produtor rural pessoa física;
- Outro segurado especial;
- Pessoa jurídica, na qualidade de adquirente, consumidora ou consignatária;
- Pessoa física não produtor rural, quando adquire produção para venda, no varejo ou a consumidor pessoa física
- Destinatário incerto ou quando não houver comprovação formal do destino da produção.

Equipara-se ao produtor rural pessoa física o consórcio simplificado de produtores rurais, definido no art. 25 da Lei 8.212/1991.

Produção rural: é produto de origem animal ou vegetal, em estado natural ou submetido a processos de beneficiamento ou de industrialização rudimentar, bem como os subprodutos e os resíduos obtidos por esses processos.

3. O evento deve ser informado ainda:

- a) Na dação em pagamento, na permuta, no ressarcimento, na indenização ou na compensação feita com produtos rurais pelo produtor rural;
- b) No arremate de produção rural em leilões e praças, exceto se os produtos não integrarem a base de cálculo das contribuições como, por exemplo, arrematação de produtos rurais de origem mineral.

4. A informação deste evento, nos contratos de venda para entrega futura, que exigem cláusula suspensiva, deve ocorrer na competência da realização do fato gerador das contribuições, que se dará na data de emissão da respectiva nota fiscal, independentemente da realização de antecipações de pagamento.

5. De acordo com a Lei nº 10.256/2001, equipara-se ao empregador rural pessoa física o consórcio simplificado de produtores rurais formado pela união de produtores rurais pessoas físicas, que outorgar a um deles poderes

para contratar, gerir e demitir trabalhadores para prestação de serviços, exclusivamente, aos seus integrantes, mediante documento registrado em cartório de títulos e documentos.

6. As contribuições incidentes sobre a receita bruta oriunda da comercialização da produção dos produtores rurais integrantes do consórcio simplificado substituem as contribuições de que tratam os incisos I e II do art. 22 da Lei nº 8.212/91, relativamente à remuneração dos respectivos segurados empregados e trabalhadores avulsos contratados, exclusivamente, para prestar serviços aos integrantes do consórcio, assim compreendidos também os empregados contratados para a atividade administrativa do consórcio.

7. Caso haja a contratação pelo consórcio de outras categorias de segurados que não sejam empregados ou trabalhadores avulsos, ainda que para prestar serviços aos seus integrantes, são devidas as contribuições patronais incidentes sobre a folha de pagamento.

8. São imunes à tributação as receitas de exportação direta de produtos rurais, em decorrência da disposição contida no inciso I do § 2º do art. 149 da Constituição Federal. Este dispositivo não se aplica à contribuição devida ao Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar), por se tratar de contribuição de interesse das categorias profissionais ou econômicas.

9. Não deve informar este evento o produtor rural pessoa física que comercialize apenas produção rural de terceiros, pois, neste caso, não há substituição da contribuição previdenciária.

10. Se a empresa adquirir produção rural de pessoa jurídica diferente de PPA, não precisa prestar informações para o eSocial.

11. Devem ser informados nos campos vrCPSusp, vrRATSusp e vrSENARSusp, do grupo infoProcJud, os valores de contribuição com exigibilidade suspensa autorizada no processo (tpProc, nrProc) referentes à base cálculo informada em vrTotCom (grupo tpComerc) vinculados ao respectivo indComerc (grupo tpComerc).

### 3.17. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
São informações prestadas exclusivamente pelos tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários.	Os tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários intermediados pelo sindicato.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódico - remuneração, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.	envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.

### 3.18. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>evento utilizado para prestar informações que afetam o cálculo da contribuição previdenciária patronal sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas por empregadores/contribuintes, em função da desoneração de folha de pagamento e atividades concomitantes dos optantes do Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída.</p> <p>Devem ser informados:</p> <p>a) o percentual de redução a ser aplicado na alíquota da Contribuição Previdenciária Patronal, e nos valores das contribuições para Outras Entidades e Fundos, para os contribuintes enquadrados no artigo 14 da Lei 11.774/08, apurado na forma prevista no art. 1º do Decreto 6.945/2009;</p> <p>b) o indicativo e o percentual da contribuição patronal a ser aplicado sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas, para os contribuintes enquadrados nos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011, conforme classificação tributária indicada no evento de Informações Cadastrais do Empregador;</p> <p>c) o fator a ser utilizado para cálculo da contribuição patronal do mês e do 13º salário dos trabalhadores envolvidos na execução das atividades enquadradas no Anexo IV em conjunto com as dos Anexos I a III e V da Lei Complementar nº 123/2006, para contribuintes enquadrados no regime de tributação Simples Nacional com tributação previdenciária substituída e não substituída.</p>	<p>a) as empresas que prestam serviços de tecnologia da informação – TI, de tecnologia da informação e comunicação – TIC e Call Center, em decorrência do benefício previsto no art. 14º da Lei 11.774/2008;</p> <p>b) as empresas que desenvolvem as atividades ou a venda de produtos relacionados no art. 7º ou e art.8º da Lei 12.546/2011; e</p> <p>c) as empresas optantes pelo Simples Nacional que exercerem atividades concomitantes, ou seja, aquelas cuja mão-de-obra é empregada de forma simultânea em atividade enquadrada no anexo IV em conjunto com outra atividade enquadrada em um dos demais anexos (I, II, III e V) da Lei Complementar nº 123/2006.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio do evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.</p>	<p>envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.</p>

### 3.19. S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
indica que o movimento Eventos Periódicos, que foi fechado para determinado período de apuração com o envio do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, será reaberto para possibilitar o envio de retificações ou novos eventos periódicos referentes àquele período de apuração.	todos os contribuintes que, após o envio do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos para o período de apuração em questão, necessitem retificar informações da folha de pagamento de seus trabalhadores enviadas pelo evento S-1200 - Remuneração do Trabalhador, ou mesmo retificar informações enviadas pelos eventos periódicos S-1210 a S-1280.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
a reabertura poderá ser realizada a qualquer tempo.	envio anterior do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos. O evento somente pode ser enviado em relação a um período de apuração que já se encontre encerrado.

#### Informações adicionais:

- 1) O envio deste evento torna necessário um novo envio do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, após o envio das retificações que motivaram a reabertura, contemplando as mesmas para o período de apuração em questão;
- 2) 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, uma vez que uma alteração que torne inconsistente um movimento de eventos periódicos já fechado implica sua reabertura para retificação.
- 3) Este evento não pode ser retificado nem excluído, caso exista informações incorretas a empresa deve fechar o movimento e enviar outro evento de reabertura.

### 3.20. S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
Destina-se a informar ao ambiente do eSocial o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração. Neste momento são consolidadas todas as informações prestadas nos eventos S-1200 a S-1280. A aceitação deste evento pelo eSocial, após processadas as devidas validações, conclui a	Todos os empregadores/contribuintes, mesmo que não existam fatos geradores na competência.  Observar as regras para envio deste evento em competências que não haja movimento, na parte geral deste manual.

<p>totalização das bases de cálculo relativas à remuneração dos trabalhadores e possibilita a integração com a respectiva DCTF. Neste momento, o contribuinte pode gerar as guias de recolhimento.</p>	
<p><b>PRAZO DE ENVIO</b></p>	<p><b>PRÉ-REQUISITO</b></p>
<p>Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.</p>	<p>1. havendo fatos geradores na competência: envio do respectivo evento (S-1200 a S-1280);  2. não havendo fatos geradores na competência, envio do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte;  3. havendo necessidade de retificação, envio do evento S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, com o consequente envio de retificações ou novos eventos que necessitarão de novo fechamento para o período de apuração em questão.</p>

**Informações adicionais:**

- 1) Até a aceitação desse evento pelo eSocial são permitidas inclusão, exclusão e retificação dos eventos periódicos. Após o fechamento, eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de novas informações, só serão permitidas após o envio do evento S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos.
- 2) Na competência janeiro de cada ano, as empresas devem enviar este evento informando se houve repasse financeiro de qualquer natureza, da empresa para os sócios, no ano anterior, inclusive aquelas que não tiveram empregados no período.
- 3) Não havendo fatos geradores, deve ser informado que não houve o envio dos eventos periódicos, no grupo de informações “infoFech”, indicando a situação de sem movimento para o período de apuração, que terá validade até o final do ano calendário ou até que haja uma nova movimentação. Neste caso, o empregador/contribuinte também envia a informação “compSemMovto” indicando a primeira competência a partir da qual não houve movimento, cuja situação perdura até a competência atual.
- 4) Havendo incorreção nos valores apurados, os ajustes devem ser feitos exclusivamente no arquivo do eSocial. Não há possibilidade de alteração dos valores dos débitos apurados fora deste ambiente.
- 5) As informações do eSocial serão recepcionadas pelos entes do Consórcio, sendo que as guias de recolhimentos serão geradas nos sítios dos próprios entes.
- 6) O empregador, para retificar informações de eventos periódicos, cujo movimento já tenha sido encerrado anteriormente, deve reabrir o movimento, por meio do evento S-1298, retificar os respectivos eventos periódicos e enviar novo evento S-1299, com indicação no campo “indRetif” = 1 (arquivo original). Assim, mesmo que haja um movimento inteiro de retificação, o evento que fecha esse movimento não é retificador.
- 7) Não é permitida a retificação e a exclusão deste evento, caso seja necessário corrigir o evento a empresa deve reabrir o movimento – S-1298 - e enviar novo arquivo de fechamento com as informações corretas.

### 3.21. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>Este evento registra o valor das contribuições sindicais da empresa e a identificação dos sindicatos para os quais o empregador/contribuinte está obrigado a fazer ditas contribuições, seja compulsória ou facultativamente.</p>	<p>O empregador/contribuinte que pertença a uma dada categoria econômica ou profissional, independentemente de ser ou não associado a um sindicato, observadas as exceções previstas na legislação pátria.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>o evento relativo à contribuição sindical patronal obrigatória deve ser transmitido até o dia 07 do mês de fevereiro de cada ano para as empresas em atividade no mês de janeiro, ou até o dia 07 do mês subsequente àquele em que foi obtido o registro ou a licença para o exercício da respectiva atividade. O arquivo que contiver qualquer das contribuições sindicais facultativas deve ser enviado até o dia 07 do mês subsequente ao do pagamento da contribuição.</p>	<p>O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.</p>

### 3.22. S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>Este evento se refere ao arquivo que será enviado pela empresa no início da implantação do eSocial, com todos os vínculos ativos, com seus dados cadastrais atualizados, servindo de base para construção do "Registro de Eventos Trabalhistas" - RET, o qual será utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente. É o retrato dos vínculos empregatícios existentes na data da implantação do eSocial.</p>	<p>todo empregador que já possua vínculos trabalhistas ativos na data de implantação do eSocial, assim como os servidores de Órgão Público (tanto os abrangidos pelo Regime Geral de Previdência Social como os com Regime Próprio de Previdência Social), e ainda os empregados afastados, em gozo de benefício previdenciário, em serviço militar etc. Os vínculos não-ativos na data de implantação (desligados antes da implantação do eSocial) não são objeto deste Cadastramento Inicial.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>deverá ser transmitido até a data de início da obrigatoriedade do eSocial para aquele empregador/contribuinte e antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico.</p>	<p>O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte - Evento S-1000.</p>

### **Informações adicionais:**

1) Este evento deve ser utilizado inclusive quando um empregado, que foi desligado da empresa antes da data de implantação do eSocial e, portanto, não constou no cadastramento inicial original, necessite ser incluído na folha de pagamento da competência (ex. pagamento de dissídio, reintegração);

2) Para cada vínculo trabalhista existente na empresa, na data de implantação do eSocial, deve ser gerado um arquivo correspondente, contendo as informações cadastrais e contratuais atualizadas até a data de envio do arquivo;

3) No início da utilização do eSocial, se existirem trabalhadores afastados, é necessário o envio deste evento (S-2100) com a data e motivo do respectivo afastamento, não sendo necessário o envio do evento S-2230 – Afastamento Temporário;

4) Um mesmo trabalhador pode ter mais de um vínculo empregatício com o mesmo empregador/contratante, inclusive vínculos concomitantes. Neste caso, para cada vínculo deve ser atribuída uma matrícula.

A matrícula do empregado (número/código do trabalhador atribuído pela empresa) deve ser única, identificando um determinado vínculo entre ele e o empregador.

Havendo readmissão de algum empregado este receberá um novo número de matrícula, como se estivesse ocupando uma nova folha de um LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS. O mesmo procedimento deve ser observado nos casos de admissão por transferência entre empresas do mesmo grupo econômico e sucessão, que implique na mudança do CNPJ.

A matrícula só é obrigatória para os trabalhadores com vínculo empregatício.

5) Todos os vínculos devem ser cadastrados no CNPJ raiz do empregador ou no CPF (caso de empregador pessoa física). Se for informada natureza jurídica de Administração Pública Federal (códigos 101-5, 104-0, 107-4 e 116-3) o campo "tpInsc" deve ser preenchido o CNPJ completo com 14 (quatorze) posições.

6) No campo (nrInsc), do local de trabalho, deve ser informado o estabelecimento onde são desenvolvidas as atividades do trabalhador, exceto para o empregador doméstico – neste caso devem ser enviadas as informações do grupo "localTrabDom".

7) Considerando que este evento abrange apenas os vínculos ativos na data de implantação do eSocial, duas regras básicas de validação devem ser observadas quanto à data de admissão do empregado: a data de admissão informada deve ser igual ou posterior à data de início de atividade da empresa e anterior à data de implantação do eSocial. As admissões de empregados efetuadas após a implantação do eSocial devem ser informadas através do evento S-2200 - Admissão de Trabalhador.

8) O trabalhador sem vínculo de emprego, mas com características específicas, deve ser informado através do evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo – Início.

9) O campo "nisTrab" deve ser preenchido com o Número de Inscrição do Segurado - NIS (PIS, PASEP, NIT, SUS). O eSocial efetua a validação do Nome, CPF, NIS e data de nascimento. O campo NIS é de preenchimento obrigatório.

10) As informações relativas à jornada contratual devem ser enviadas, mesmo que o empregador não faça um controle efetivo da mesma (marcação de ponto).

11) Na informação relativa ao local de trabalho, observar compatibilidade entre a classificação tributária do empregador e a da atividade do trabalhador.

Por exemplo: código 21 - escritório, consultório, de pessoa física com CAEPF, da Tabela 10 – Tipos de Lotação Tributária, somente pode estar vinculado ao tipo 21 - pessoa física, exceto segurado especial, da Tabela 8 - Classificação Tributária.

12) A informação referente à filiação sindical, de iniciativa e responsabilidade do trabalhador, deve ser prestada neste evento. Esta informação é declaratória, não mantendo necessariamente relação com a categoria da empresa atual.

13) Uma eventual retificação deve sempre se referir ao mesmo vínculo - trabalhador/matricula – que consta no arquivo originalmente enviado. Em caso de envio indevido de evento de cadastramento inicial de determinado vínculo, o evento pode ser EXCLUÍDO, desde que não tenham sido enviados eventos posteriores para o mesmo vínculo, e também não tenha sido enviado qualquer arquivo de folha de pagamento referente a ele;

14) Para exclusão de evento de cadastramento inicial em que já tenha sido efetuado envio posterior de outros eventos (para o mesmo vínculo) inclusive de sua remuneração, deve ser observada a necessidade de exclusão dos respectivos eventos. Assim, para manter a integridade dos dados do Registro de Eventos Trabalhistas - RET, com as informações da folha de pagamento, o evento de cadastramento inicial só pode ser excluído após a exclusão dos eventos posteriores enviados para o mesmo vínculo;

15) No caso de retificação de evento de cadastramento inicial em que já tenha sido efetuado envio posterior de outros eventos (para o mesmo vínculo) inclusive de sua remuneração, deve ser observada a necessidade de retificação de eventos já enviados;

16) Para a Administração Pública, em relação aos campos data de nomeação, posse e exercício, no grupo infoEstatutário: as datas de nomeação e posse são de preenchimento obrigatório; já a data de exercício é de preenchimento obrigatório somente se o indicativo de provimento, campo “indProvim” for igual a 1 – normal ou 2 – decorrente de decisão judicial, não sendo preenchida quando o campo “indProvim” for igual a 3 - Tomou posse, mas não entrou exercício.

17) 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.

18) O evento de cadastramento inicial tem como data do evento, a data de entrada do empregador no eSocial e não a data de admissão. Essa observação se torna importante para o empregador não fazer confusão com as datas de validade das tabelas. Exemplo, se o trabalhador foi admitido em 2010 com o cargo de Gerente Geral e até o Cadastramento inicial, o cargo não foi alterado, a validade da Tabela de Cargos/Empregos Públicos do eSocial deve ter início na data de início do eSocial e não 2010.

19) As matrículas dos empregados a serem informados neste evento não podem iniciar com eSocial.

Exemplo: eSocial001. Haverá uma tabela padrão adotada pelo eSocial que utilizará essa codificação. No leiaute haverá regra impedindo essa codificação.

### 3.23. S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
Este evento é opcional, a ser utilizado quando não for possível enviar todas as informações do evento S-2200 – Admissão 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 - Admissão de Trabalhador para complementar as informações da admissão e regularizar o registro do empregado.	este evento é opcional. Só deve 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 – Admissão do Trabalhador.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
deve ser enviado até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço pelo trabalhador admitido.	envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte.

#### 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 - Início. Também não deve ser utilizado por órgãos públicos em relação aos trabalhadores estatutários.
- 2) O evento S-2200 – Admissão do Trabalhador deve confirmar os dados deste evento. Em caso de mudança em qualquer um dos dados informados, a admissão não será confirmada.
- 3) Não é permitido retificar este evento. Havendo necessidade, ele deverá ser excluído.
- 4) No caso da Admissão informada por este evento não se efetivar, o prazo para o envio do respectivo evento de exclusão é até o final do dia da data de admissão originalmente informada. O prazo regulamentar perdido pela empresa não impede o envio do evento. No entanto, a empresa fica sujeita a penalidade em caso de fiscalização.
- 5) Não é possível a exclusão de evento de admissão preliminar se já houver evento de admissão S- 2200 referenciando esta mesma admissão. Neste caso é necessário excluir, primeiramente, o evento de admissão "definitivo" (S-2200), para, em seguida, excluir o evento de admissão "preliminar".
- 6) O contrato de trabalho do empregado tem validade desde a data da admissão informada neste evento.

7) Não é permitido o envio do evento S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, se não forem enviados os respectivos eventos S-2200 - Admissão de Trabalhador para todos os eventos S-2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar originalmente encaminhados, excetuada a situação de exclusão.

8) Este evento só se aplica ao tipo de admissão originária, não devendo ser utilizado em caso de sucessão trabalhista.

9) Este evento pode ser utilizado para um único contrato de trabalho entre um empregador e um trabalhador. No caso de mais de um contrato de trabalho, com a mesma data de admissão e mesmo trabalhador, deve ser registrado diretamente o evento S-2200 – Admissão de trabalhador.

### 3.24. S-2200 – Admissão de Trabalhador

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>Este evento registra a admissão do empregado. 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. Pode ocorrer também quando o empregado é transferido de uma empresa do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.</p>	<p>todo empregador que admitir empregado. Ainda que o empregador se utilize do evento S-2190 – Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar, está obrigado a enviar o S- 2200. Os órgãos públicos também estão obrigados, tanto em relação aos servidores abrangidos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, quanto aos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>as informações da admissão do trabalhador devem ser enviadas até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço.</p> <p>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 – Admissão 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 trabalhador.</p> <p>O arquivo somente pode ser enviado em data igual ou posterior àquela definida para início do eSocial. Os vínculos ativos cuja admissão se deu em período anterior à implantação do eSocial devem ser objeto do evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo.</p>	<p>envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte e envio das tabelas do empregador/contribuinte no eSocial.</p>

### 3.25. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>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 segurados empregados, quanto para outros trabalhadores sem vínculo de emprego cuja informação foi enviada originalmente através do evento específico de S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo - Início.</p>	<p>todo empregador cujo empregado ou trabalhador, informado através do evento S-2300 – Trabalhadores Sem Vínculo - Início, apresente alteração de dados cadastrais.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento ou até o envio dos eventos mensais de folha de pagamento da competência em que ocorreu a alteração cadastral, para evitar inconsistências entre o cadastro e a folha de pagamento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.</p>	<p>os dados cadastrais originais do trabalhador já devem ter sido enviados através dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador ou S-2300 - Trabalhador sem Vínculo – Início.</p>

### 3.26. S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>este evento registra as alterações do contrato de trabalho, tais como: remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada, etc.</p>	<p>todo empregador em relação ao vínculo do empregado, cujo contrato de trabalho seja objeto de alteração.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
<p>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, para evitar inconsistências entre o contrato de trabalho e a folha de pagamento. Antecipa-se o vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.</p>	<p>os dados originais do Contrato de Trabalho do vínculo já devem ter sido enviados através dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 – Admissão do Trabalhador.</p>

### 3.27. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho envolvendo empregado e/ou trabalhador avulso, ainda que não haja afastamento de suas atividades laborais.	<p>o empregador, a cooperativa, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e o órgão gestor de mão de obra.</p> <p><b>QUEM PODE ENVIAR O EVENTO</b></p> <p>o empregador, o próprio acidentado, seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública.</p>
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
a comunicação do acidente de trabalho deve ser comunicada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.	envio dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 – Admissão e S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo - Início.

### 3.28. S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
o evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com a empresa, incluindo os atestados de saúde ocupacional exigidos periodicamente, por trabalhador, no curso do vínculo empregatício, bem como os exames complementares ao Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. O atestado admissional e demissional serão informados nos eventos S-2200 – Admissão do Trabalhador e S-2299- Desligamento.	o empregador, sempre que os trabalhadores realizarem exames de monitoramento biológico, conforme planejamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, por retorno ao trabalho, mudança de função ou por monitoramento pontual, não enquadrado nos casos anteriores.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
até o dia 07 (sete) do mês subsequente à competência de ocorrência do evento.	o envio dos eventos S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 – Admissão do Trabalhador.

### Informações adicionais:

1) São informados neste evento os resultados da monitoração da saúde do trabalhador cujas atividades envolvam os riscos discriminados nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os demais exames complementares solicitados, a critério médico, buscando verificar as possíveis ocorrências de fatores de risco que, por sua natureza, concentração, intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

2) Não integram este evento as informações constantes em atestados médicos, nos casos de afastamento do trabalhador por doença ou acidente, que são informados no evento S-2230-Afastamento Temporário.

3) Devem ser obrigatoriamente informados neste evento os exames previstos nos quadros I e II da NR – 07 do MTE, de acordo com o risco ao qual o trabalhador está exposto. Os exames complementares do quadro II serão informados no grupo “exame” e os do quadro I, no grupo “Monitoração Biológica”.

4) No campo interpretação do exame, os códigos referenciados possuem os seguintes significados, conforme definido no quadro I da NR – 07:

· EE - O indicador biológico é capaz de indicar uma exposição ambiental acima do limite de tolerância, mas não possui, isoladamente, significado clínico ou toxicológico próprio, ou seja, não indica doença, nem está associado a um efeito ou disfunção de qualquer sistema biológico;

· SC - Além de mostrar uma exposição excessiva, o indicador biológico tem também significado clínico ou toxicológico próprio, ou seja, pode indicar doença, estar associado a um efeito ou uma disfunção do sistema biológico avaliado;

· SC+ - O indicador biológico possui significado clínico ou toxicológico próprio, mas, na prática, devido à sua curta meia-vida biológica, deve ser considerado como EE.

### 3.29. S-2230 – Afastamento Temporário

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
evento utilizado para informar os afastamentos temporários dos empregados, por qualquer dos motivos elencados na tabela 18 – Motivos de Afastamento, bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o empregado possua mais de um vínculo empregatício, é necessário o envio do evento para cada um dos vínculos.	o empregador, toda vez que o empregado se afastar de suas atividades laborais em decorrência de um dos motivos constantes na tabela 18, com indicação de obrigatoriedade, conforme quadro constante no item 18 das informações adicionais.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
o evento de afastamento temporário deve ser informado nos seguintes prazos: 1. 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; 2. Afastamento temporário ocasionado por acidente de qualquer natureza, agravo de	envio do evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 – Admissão do Trabalhador e S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo - Início.

<p>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;</p> <p>3. Afastamento temporário ocasionado por acidente de trabalho, acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença com duração superior a 15 (quinze) dias deve ser enviado até o 16º dia da sua ocorrência, caso não tenha transcorrido o prazo previsto itens 1 e 2;</p> <p>4. Afastamento temporário ocasionado pelo mesmo acidente, agravo de saúde ou doença, que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e totalizar, na somatória dos tempos duração superior a 15 (quinze) dias, independentemente da duração individual de cada afastamento, devem ser enviados, isoladamente, no 16º dia do afastamento;</p> <p>5. Demais afastamentos devem ser enviados até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou até o envio dos eventos mensais de remuneração a que se relacionem;</p> <p>6. Alteração e término de afastamento: até o dia 07 (sete) do mês subsequente à competência em que ocorreu a alteração ou término do afastamento, ou até o envio do evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro.</p>	
---	--

#### **Informações adicionais:**

- 1) A data a ser informada no evento é a do efetivo afastamento do trabalhador;
- 2) Devem ser informados neste evento os afastamentos do trabalhador, inclusive aqueles por licença médica com duração entre 3 (três) a 15 (quinze) dias, bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o empregado possua mais de um vínculo empregatício, é necessário o envio do evento para cada um dos vínculos.
- 3) Deve ser utilizado o código 01 – Acidente /Doença do Trabalho - da tabela 18 – Motivos de Afastamento para informar 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.
- 4) O código 02 da tabela deve ser utilizado para informar a ocorrência de afastamentos temporários com duração inferior a 15 (quinze) dias e que totalizam 15(quinze) dias durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados do retorno do último afastamento, motivados pelos mesmos acidentes de trabalho, agravos de saúde e doenças relacionadas ao trabalho.

Exemplo: um empregado tem os seguintes afastamentos, motivados por uma mesma doença relacionada ao trabalho.

1ºAfastamento 1: 01/03/2014 a 06/03/2014 (6 dias);

2º afastamento 2: 22/03/2014 a 27/03/2014 (6 dias) e

3ºafastamento 3: 13/04/2014 a 17/04/2014 (5 dias).

Os afastamentos 1 e 2 devem ser informados no dia 7/04/2014. Já o afastamento 3 terá de ser informado no dia 16/04/2014, dia em que completa 16 de afastamento deste trabalhador.

5) O código 03 da tabela deve ser utilizado para informar a ocorrência de afastamentos temporários motivados por acidentes de qualquer natureza e doenças não relacionadas ao trabalho.

6) O código 04 da tabela deve ser utilizado para informar a ocorrência de afastamentos temporários com duração inferior a 3 (três) dias e que totalizam 15 (quinze) dias durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados do retorno do último afastamento, motivados pelos mesmos acidentes de qualquer natureza, agravos de saúde e doenças não relacionadas ao trabalho.

Exemplo:

1º afastamento 01/03/2014 a 02/03/2014 (2 dias);

2º afastamento 19/03/2014 a 29/03/2014 (11 dias);

3º afastamento 13/04/2014 a 14/04/2014 (2 dias);

4º afastamento 16/04/2014 a 17/04/2014 (2 dias)

O período relativo ao 2ºafastamento deve ser informado no dia 07/04/2014 vez que é superior a 3 dias. Os demais afastamentos serão informados no dia 16/04/2014, dia em que completa 16 dias de afastamento no prazo de 60 dias.

7) O código 04 deverá ser utilizado, também, para informar a ocorrência de novo afastamento dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados do retorno de afastamento motivado pelo mesmo acidente de qualquer natureza, agravo de saúde ou doença não relacionadas ao trabalho, e que, somado à duração do afastamento anterior, totalize 15 (quinze) dias.

Exemplo:

1º afastamento em razão de acidente de qualquer natureza: 19/06/2014 a 03/07/2014 (15 dias)

2º afastamento motivado por complicações decorrentes do mesmo acidente que ensejou o afastamento anterior: 20/08/2014 a 21/08/2014 (2 dias).

O 1º afastamento será informado até o dia 07/08/2014; já a novo afastamento será informado no dia 20/08/2014, pois neste caso o empregado tem direito a receber o auxílio-doença, pago pelo INSS, a partir da data do novo afastamento.

8) A superveniência de um outro motivo de afastamento é possível, mas o envio desse novo evento só pode ocorrer mediante o envio do término do afastamento anterior;

9) A ocorrência de óbito do empregado durante o afastamento temporário não requer o envio do evento de término do afastamento;

10) No caso de acidente de trabalho ou doença decorrente de acidente de trânsito informar se este decorreu de atropelamento, colisão ou outro tipo de acidente;

11) O afastamento por cessão é preenchido, exclusivamente, por órgão da administração pública, informando o CNPJ do órgão/entidade para qual o trabalhador foi cedido, bem como de quem será o ônus da cessão.

12) Em se tratando de afastamento para exercício de mandato sindical a empresa informará o CNPJ do sindicato no qual o trabalhador exercerá o mandato, bem como de quem será o ônus de sua remuneração. Se o ônus for exclusivamente do cessionário, é obrigatório o envio deste evento. O não envio deste evento, nesta situação, impede o fechamento do S-1299.

13) O evento enviado incorretamente pode ser excluído (tornado sem efeito) desde que não tenha ocorrido o envio de evento posterior, relacionado ao afastamento, e nem tenha havido o envio de arquivo de folha de pagamento mensal de competência igual ou posterior à data de evento que se deseja excluir;

14) O evento enviado incorretamente pode ser retificado, desde que não tenha ocorrido envio de evento posterior, relacionado ao afastamento, ou o envio de arquivo de folha de pagamento mensal, de competência igual ou posterior à data do evento que se deseja retificar. Caso já tenha ocorrido o envio de evento posterior ao afastamento, devem ser excluídos todos os eventos relacionados ao afastamento a ser retificado, na ordem inversa em que foram transmitidos;

15) A informação do código da tabela de Classificação Internacional de Doenças – CID é obrigatória quando o afastamento ocorrer em virtude de acidente/doença do trabalho ou na suspeita destes, de acordo com o que trata o artigo 169 da CLT.

16) Com vistas a garantir os direitos trabalhistas e previdenciários de seus pacientes, os médicos que assistirem trabalhadores vítimas de qualquer doença que enseje afastamento temporário, diferente de acidente de trabalho ou doença a ele relacionada, pode solicitar autorização expressa do paciente em atestado médico, para inserção do código da CID, conforme o disposto no artigo 102 do Código de Ética Médica.

17) VERIFICAR MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO e-SOCIAL VERSÃO 2.1

18) No início da utilização do eSocial, se existirem trabalhadores afastados, é necessário o envio do evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo com a data e motivo do respectivo afastamento, não sendo necessário o envio deste evento (S-2230).

19) Havendo alteração do motivo de afastamento, deve ser informado o motivo anterior do afastamento, bem como se a alteração deste tem efeito retroativo à data de afastamento original.

20) São permitidas as seguintes alterações de motivo de afastamento de acordo com a Tabela 18 - Motivos de Afastamento Temporário:

a) De 01 – Acidente/Doença do Trabalho para 03 – Acidente/Doença não relacionado ao trabalho;

b) De 01 – Acidente/Doença do Trabalho para 06 - Aposentadoria por invalidez;

c) De 02 – Novo afastamento decorrente do mesmo acidente/doença do trabalho dentro de 60 dias, para 06 – Aposentadoria por Invalidez;

d) De 03 – Acidente/Doença não relacionado ao trabalho para 01 – Acidente/Doença do Trabalho;

e) De 03 – Acidente/Doença não relacionado ao trabalho para 06- Aposentadoria por invalidez;

f) De 04 – Novo afastamento decorrente do mesmo acidente/doença não relacionado ao trabalho dentro de 60 dias para 06 – Aposentadoria por invalidez.

21) No término do afastamento, devem ser informados a data do retorno e o código do motivo anteriormente informado.

22) É permitido ao empregador enviar no mesmo evento a informação de início e término do afastamento. É permitido ainda o envio deste evento somente com informações de início, somente com informações de término e somente com informações de alteração.

23) O motivo de término de afastamento indicado deve ser igual ao motivo do início do afastamento ou, se existente, o de alteração.

24) No caso de já existir evento de desligamento para o respectivo vínculo, o evento pode ser recebido somente se se referir ao período de vigência do contrato de trabalho, mas poderá ser marcado como inconsistente se ferir as regras de empilhamento dos eventos.

### 3.30. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho do empregado, trabalhador avulso e cooperado de cooperativa de trabalho, indicando a prestação de serviços em ambientes com exposição a fatores de risco, descritos na Tabela 21 - fatores de risco ambientais. O mesmo é utilizado também para comunicar mudança dos ambientes com exposição a fatores de risco e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.	empregador, a cooperativa, o órgão gestor de mão de obra e o sindicato de trabalhador avulso, sempre que mantiver empregado, trabalhador avulso ou cooperado expostos aos fatores de risco previstos na Tabela 21 – Tabelas de Fatores de Riscos Ambientais.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao que o trabalhador passar a exercer suas atividades em ambientes com exposição a fatores de risco ou quando fizer jus ao pagamento de adicional pelo exercício de trabalho insalubre, perigoso ou penoso, ou ainda daquele em que houver alteração ou cessação das atividades realizada nestes ambientes.	envio dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 - Admissão e/ou S-2300 – Trabalhador sem Vínculo - Início.

#### Informações adicionais:

1) Um mesmo vínculo pode ser enquadrado em mais de um ambiente previsto no evento S – 1060- Tabela Ambiente de Trabalho.

- 2) Este evento deve ser informado inclusive quando existir exercício de atividade em ambiente com exposição a fatores de risco desde antes da data da implantação do eSocial, pois esta informação não consta no evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo. Entretanto, esta informação somente produzirá efeitos a partir da obrigatoriedade do eSocial, sendo que para o período anterior serão utilizadas as informações encaminhadas via GFIP.
- 3) As informações prestadas neste evento integrarão o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP - do empregado.
- 4) Deve ser informada a data a partir da qual o trabalhador passa a exercer atividade em ambiente com exposição a fatores de risco, conforme ambientes descritos no evento S-1060 – Tabela de Ambiente de Trabalho, a descrição das atividades desempenhadas pelo trabalhador, nestes ambientes, se é utilizado Equipamento de Proteção Coletivo ou Individual - EPC ou EPI e ainda, se este é eficaz ou não para neutralizar os efeitos nocivos. Entretanto, esta informação somente produzirá efeitos a partir da obrigatoriedade do eSocial, sendo que para o período anterior serão utilizadas as informações encaminhadas via GFIP, bem como deverá o PPP ser elaborado em meio físico. A data de início da condição não pode ser anterior ao início da utilização do eSocial.
- 5) Caso a empresa forneça EPI devem ser prestadas as informações sobre o atendimento aos requisitos das NR- 06 e NR – 09 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6) O exercício de atividade em um dos ambientes com exposição a fatores de risco, não implica necessariamente em condições para concessão da aposentadoria especial.
- 7) Deve ser informado neste evento a descrição das atividades desempenhadas.
- 8) Conforme legislação aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio. Logo os estagiários devem ser informados neste evento.

### 3.31. S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
<p>Este evento é utilizado para registrar os fatores de risco descritos na Tabelas 22 - Fator de Risco para Insalubridade/Periculosidade/Penosidade - MTE que criam condições de insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho, bem como a sujeição aos fatores de risco descritos na Tabela 23 - Aposentadoria Especial INSS que propiciam a concessão da aposentadoria especial ao empregado.</p>	<p>O empregador, sempre que mantiver empregados expostos aos fatores de risco previstos nas Tabelas 22 - Fator de Risco para Insalubridade/Periculosidade/Penosidade - MTE e 23 - Aposentadoria Especial INSS.</p>

O mesmo é utilizado também para comunicar mudança nas condições e dos ambientes sujeitos a fatores de risco e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.	
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao que o trabalhador passar a exercer suas atividades em ambientes com exposição a fatores de risco ou quando fizer jus ao pagamento de adicional pelo exercício de trabalho insalubre, perigoso ou penoso, ou ainda daquele em que houver alteração ou cessação das atividades realizada nestes ambientes.	envio dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 - Admissão e/ou S-2300 – Trabalhador sem Vínculo - Início.

#### Informações adicionais:

- 1) Um mesmo vínculo pode ser enquadrado em mais de um ambiente previsto no evento S – 1060 - Tabela Ambiente de Trabalho.
- 2) Este evento deve ser informado no início do uso do eSocial quando existir exercício de atividade em ambiente com exposição a fatores de risco desde antes da data da implantação deste instrumento de registro, pois esta informação não consta no evento S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo.
- 3) Deve ser informada a data a partir da qual o trabalhador passa a exercer atividade em condições insalubres ou perigosas, assim como em ambientes com exposição a fatores de risco que ensejam a concessão de aposentadoria especial, conforme ambientes descritos no evento S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho. A data de início da condição não pode ser anterior ao início da utilização do eSocial.
- 4) Quando se tratar de ambientes insalubres o empregador deve informar o código do fator de risco ao qual o trabalhador está submetido e a intensidade desse fator (Mínimo, médio ou máximo), conforme descrito na tabela 22.
- 5) Na ocorrência de fatores de risco capazes de propiciar a aposentadoria especial ao empregado o campo CodFatRis, do grupo “aposentadoria”, deve ser preenchido com um valor obtido na Tabela 23.
- 6) O empregador deve descrever a técnica utilizada para medição da intensidade do fator de risco.
- 7) O exercício de atividade em ambientes com exposição a fatores de risco não implica, necessariamente, condições para concessão da aposentadoria especial.
- 8) A existência concomitante das condições de insalubridade e periculosidade deve ser informada. Essa condição não implica na incidência de mais de um adicional sobre a remuneração do empregado.

### 3.32. S-2250 – Aviso Prévio

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
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.	o empregador, sempre que ocorrer a comunicação da rescisão do contrato de trabalho, sem justa causa.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
este evento deve ser enviado em até 10 (dez) dias de sua comunicação.	envio dos eventos S-2100 - Cadastramento inicial do vínculo ou S-2200 – Admissão de Trabalhador.

### 3.33. S-2298 – Reintegração

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
São as informações de reintegração de empregado previamente desligado da empresa. A reintegração ao trabalho é o ato que restabelece o vínculo de emprego tornando sem efeito seu desligamento.	Todo empregador que, por decisão administrativa/judicial, tenha que reintegrar o trabalhador.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
até o dia 07 (sete) do mês seguinte a que se refere a reintegração, desde que não ultrapasse a data do envio do evento S-1200 - Remuneração de Trabalhador, para o trabalhador a que se refere.	envio prévio do evento S-2299 – Desligamento.

### 3.34. S-2299 – Desligamento

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador da empresa.	Todo empregador que tenha encerrado definitivamente o vínculo trabalhista com seu empregado por algum dos motivos constantes da Tabela 19 - Motivos de Desligamento.
	PRÉ-REQUISITO
	envio do evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 – Admissão de Trabalhador.

### 3.35. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo - Início

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
este evento é utilizado para prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo empregatício com a empresa.	o empregador/empresa, o órgão gestor de mão de obra, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários, a cooperativa, quando utilizam mão de obra dos seguintes trabalhadores, sem vínculo de emprego: trabalhadores avulsos portuários e não portuários, dirigentes sindicais, estagiários, diretores não empregados, cooperados, servidores públicos indicados para Conselho ou Órgão Administrativo, membros de conselho tutelar e trabalhadores cedidos. Além dos trabalhadores relacionados acima, a empresa pode cadastrar, opcionalmente, outros contribuintes individuais, que achar necessário, para facilitar seu controle interno.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
Deve ser transmitido 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 trabalhador.	envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte e tabelas.

### 3.36. S-2305 – Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
são as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo empregatício com a empresa.	as empresas que utilizam mão de obra de trabalhador sem vínculo de emprego informado no evento S-2300 - Trabalhador sem Vínculo – Início.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
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.	envio do evento S-2300 - Trabalhador sem vínculo - Início.

### 3.37. S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo - Término

<b>CONCEITO DO EVENTO</b>	<b>QUEM ESTÁ OBRIGADO</b>
são as informações utilizadas para o encerramento de contrato/prestação de serviço com o trabalhador sem vínculo empregatício.	as empresas que utilizaram mão de obra de Trabalhador sem vínculo de emprego informado no evento S-2300 - Trabalhador sem Vínculo – Início.
<b>PRAZO DE ENVIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
este evento deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês seguinte ao término da contratação/prestação de serviço ou antes do envio do do evento S-1299 - Fechamento de Eventos Periódicos, o que ocorrer primeiro.	envio do evento S-2300 - Trabalhador sem vínculo - Início.

### 3.38. S-3000 – Exclusão de Eventos

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
utilizado para tornar sem efeito um evento enviado indevidamente, o qual deve estar incluído entre as faixas S-1200 a S-2399, com exceção dos eventos S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos.	o empregador/contribuente quando necessitar tornar sem efeito um determinado evento.
PRAZO DE ENVIO	PRÉ-REQUISITO
sempre que necessária a exclusão de algum evento enviado indevidamente.	envio anterior do evento a ser excluído.

### 3.39. S-4000 – Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições

CONCEITO DO EVENTO	QUEM ESTÁ OBRIGADO
evento utilizado para consultar as totalizações, bases de cálculo, contribuições previdenciárias e outras entidades e fundos (terceiros), após a transmissão do primeiro evento periódico de determinado período de apuração (competência).	a sua utilização não é obrigatória.
PRAZO DE ENVIO	
Este evento pode ser encaminhado: a) Para o movimento atual, a qualquer tempo após a abertura do movimento; b) Para períodos anteriores, a qualquer tempo desde que este período seja igual ou anterior ao período atual, respeitando-se o início da utilização do eSocial.	

#### Informações adicionais:

1) A solicitação deve conter a identificação do período das informações que serão totalizadas no formato AAAA-MM para competência mensal, e AAAA para o 13º salário, sendo que este período deve ser igual ou anterior ao período atual, respeitando-se o início da utilização do eSocial.

2) A empresa terá 04 (quatro) opções de consulta:

1 – Contribuição Previdenciária por CPF – (Evento S-5001);

2 – Imposto de Renda por CPF – (Evento S-5002);

3 – Totalizador das Contribuições Sociais – (Evento S-5011);

4 – Totalizador do IRRF – (Evento S-5012).

3) A opção 1 retornará totalizadores individuais após o envio dos eventos do S-1200, S-1202, S- 2299 e S-2399 referente as contribuições previdenciárias.

4) A opção 2 retornará totalizadores individuais após o envio dos eventos do S-1200, S-1202, S-2299 e S-2399 referente ao imposto de renda retido na fonte.

5) As opções 3 e 4 são totalizadores por empresa consolidando a informações por período. Estes totalizadores, além de serem retorno de consulta solicitada pelo evento S-4000, também serão encaminhados ao contribuinte, de forma automática, como anexo ao recibo do evento S-1299 –Fechamento dos Eventos Periódicos.

6) As consultas apresentarão as eventuais divergências encontradas entre os valores de bases e contribuições informados pelo contribuinte e os calculados pelo sistema. O contribuinte poderá, a partir do esclarecimento obtido pelo retorno detalhado da consulta, retificar as informações prestadas. Se o movimento já estiver fechado, será necessária sua reabertura para que as eventuais retificações possam ser feitas.

7) As informações dos totalizadores retornadas refletem a situação do momento da geração da consulta e não substituem o fechamento dos eventos periódicos (S-1299). O fechamento é que possibilitará a integração com a DCTF.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 8.373, de 11.12.2014. Publicada no D.O.U. de 12.12.2014. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8373.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8373.htm)>. Acessado em: 17.jul.2015.

\_\_\_\_\_. Circular Caixa nº 673, de 25.02.2015. Publicada no D.O.U. de 27.02.2015. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/servlet/INPDFViewer?jornal=1&pagina=77&data=27/02/2015&captchafield=firistAccess>>. Acessado em: 17.jul.2015.

\_\_\_\_\_. Resolução CGES/SE nº. 1, de 24.06.2015. Publicada no D.O.U. de 25.06.2015. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=14&data=25/06/2015>>. Acessado em: 17.jul.2015.

\_\_\_\_\_. Resolução CGES nº 1, de 20.02.2015. Publicada no D.O.U. de 24.02.2015. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=80&data=24/02/2015>> Acessado em: 17.jul.2015.

\_\_\_\_\_. Resolução CGES nº. 2, de 03.07.2015. Publicada no D.O.U. de 07.07.2015. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=22&data=07/07/2015>> Acessado em: 17.jul.2015.