



MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL

Versão 2.2

Setembro de 2016

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – INFORMAÇÕES GERAIS	4
1 . Introdução.....	4
1.1 Forma de substituição das informações da GFIP, outras declarações e formulários, pelas informações constantes do eSocial	4
1.2 Ambientes do eSocial	5
2 . Eventos do eSocial.....	5
2.1 Eventos Iniciais	6
2.1.1 Eventos de Tabelas	6
2.1.1.1 Eventos Iniciais e Tabelas do Empregador	7
2.1.1.2 Validades de Informações do Empregador e Tabelas do Empregador	7
2.1.2 Cadastramento Inicial do Vínculo	8
2.1.3 Cadastramento de Benefícios Previdenciários - RPPS.....	8
2.2 Eventos Não Periódicos.....	8
2.2.1 Prazo de envio.....	9
2.2.2 Registro de Eventos Trabalhistas – RET.....	9
2.3 Eventos Periódicos.....	10
2.3.1 Prazo de envio.....	10
2.3.2 Movimento e período de apuração para os eventos periódicos	10
2.3.3 Folha de Pagamento	11
2.3.3.1 – Remuneração e Pagamento no eSocial	13
2.3.4 Situação “Sem Movimento”.....	14
2.4 Relação dos Eventos.....	14
2.4.1 - Eventos e Requisitos	14
3. Modelo Operacional do eSocial	18
3.1 Descrição simplificada	18
3.2 Acesso ao e Social.....	19
3.2.1 Certificação Digital.....	19
3.2.2 Código de acesso para o Portal eSocial.....	20
3.3 Transmissão dos arquivos - sequência lógica	21
3.4 Comprovante de entrega.....	21
3.5 Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento.....	22
4 . Identificadores.....	22
4.1 Empregador/Contribuinte/Órgão Público.....	22
4.2 Trabalhador	23
4.2.1 Trabalhadores não incluídos no RET	23
4.2.2 Consulta Qualificação Cadastral.....	24
4.2.3 Situação especial: Trabalhador estrangeiro com vínculo empregatício que presta serviços no Brasil.....	25
4.3 Datas	25
4.3.1 Preenchimento geral dos campos com DATA.....	25
4.3.2 Registro de data inicial do evento.....	26
4.3.3 Data-início-validade e Data-fim-validade nas Tabelas.....	27
5 . Retificações e Alterações.....	28
5.1 Alterações de informações de tabelas.....	29
5.2 Alterações de informações transmitidas em eventos não periódicos específicos	29
5.3 Retificações	30
6 . Exclusões.....	31
7 . Consulta	32
8. Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador	32

9 . Órgãos Públicos	37
CAPÍTULO II – INFORMAÇÕES TÉCNICAS	39
1 . Entendendo a representação do leiaute neste Manual	39
1.1 Tabela de Resumo dos Registros	39
1.2 Estrutura de registro dos eventos propriamente ditos.....	40
1.3 Regras de envio da informação ao eSocial.....	41
1.3.1 Preenchimento dos campos do leiaute – obrigatoriedade	41
1.3.2 Formato dos registros nos arquivos XML.....	42
CAPÍTULO III – ORIENTAÇÃO ESPECÍFICA POR EVENTO	43
S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.....	43
S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos	44
S-1010 – Tabela de Rubricas	46
S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias.....	53
S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos.....	54
S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas	55
S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão.....	56
S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	57
S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho	59
S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	63
S-1080 – Tabela de Operadores Portuários	66
S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social	66
S-1202 – Remuneração do Servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	77
S-1207 – Benefícios Previdenciários - RPPS.....	81
S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	81
S-1250 – Aquisição de Produção Rural	89
S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física	91
S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.....	93
S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos	94
S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos	98
S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos	99
S-1300 – Contribuição Sindical Patronal	100
S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo	101
S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar	108
S-2200 – Admissão de Trabalhador	109
S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	115
S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho	117
S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho	119
S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador	120
S-2230 – Afastamento Temporário	121
S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.....	127
S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial	132
S-2250 – Aviso Prévio	133
S-2298 – Reintegração.....	135
S-2299 – Desligamento.....	137
S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início	140
S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual	143
S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término	144
S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS.....	145
S-3000 – Exclusão de Eventos	149
S-4000 – Solicitação de Totalização de Bases e Contribuições	150

CAPÍTULO I – INFORMAÇÕES GERAIS

1 . Introdução

Este manual visa orientar o empregador/contribuinte/órgão público para a nova forma de cumprimento de suas obrigações, mediante a utilização do eSocial.

O eSocial é um projeto do governo federal que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta das informações descritas no seu objeto, armazenando-as no Ambiente Nacional do eSocial possibilitando aos órgãos participantes do projeto, sua efetiva utilização para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

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.

A recepção dos eventos pelo eSocial não significa o reconhecimento da legalidade dos fatos neles informados. Os arquivos complementares anexos a este manual, bem como o próprio manual, estão disponíveis no sítio <http://www.esocial.gov.br/>.

Para os casos de desmembramento de municípios, até que a Tabela de Códigos de Município do IBGE seja atualizada, utilizar o código do município desmembrado.

1.1 Forma de substituição das informações da GFIP, outras declarações e formulários, pelas informações constantes do eSocial

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.

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 integrantes do Comitê Gestor 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.

1.2 Ambientes do eSocial

Identificação do ambiente:

1- **Produção** – Ambiente destinado para processamento e apuração das informações do empregador que produz todos os efeitos jurídicos.

2- **Pré-produção - dados reais** – Ambiente de testes utilizando dados reais que serão validados, inclusive com os sistemas externos, sem efeitos jurídicos.

3- **Pré-produção - dados fictícios** – Ambiente de teste que não serão validados com os sistemas externos.

2 . Eventos do eSocial

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 sítio do eSocial. Os leiautes fazem referências a regras de negócio. Estas podem ser encontradas no documento Regras de Validação, Anexo II do leiaute, disponibilizado no sítio do eSocial.. 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.

2.1 Eventos Iniciais

É o primeiro grupo de eventos a ser transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial. São eventos que identificam o empregador/contribuinte/órgão público, contendo dados básicos de sua classificação fiscal e de sua estrutura administrativa. Inclui-se neste grupo o cadastramento inicial dos vínculos dos empregados ativos, servidores ativos, mesmo que afastados, os militares e os beneficiários dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, no momento da implantação do eSocial. O cadastramento inicial dos vínculos somente deve ser enviado após o grupo de eventos de Tabelas.

2.1.1 Eventos de Tabelas

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 do empregador, 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/órgão público 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 pois impacta diretamente os demais eventos que as utilizam, portanto deve ser observado o seu período de vigência.

Quando da primeira informação dos itens que compõem uma tabela, deve ser preenchido obrigatoriamente o campo data de início da validade {iniValid}. Caso haja necessidade de alterar informação específica de uma tabela enviada anteriormente poderá fazê-lo enviando-se novo evento da tabela, com o item que deve ser alterado, informando a nova data de validade. Neste caso, a data de fim de validade da informação prestada anteriormente passa a ser o mês/ano imediatamente anterior ao da data de início da nova informação.

Não é necessário o envio de evento específico para informar a data de fim de validade do item enviado anteriormente, no entanto o seu envio terá o mesmo efeito do procedimento anterior.

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. 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.

2.1.1.1 Eventos Iniciais e Tabelas do Empregador

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

a) as informações relativas à identificação do empregador/órgão público, 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 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.

2.1.1.2 Validades de Informações do Empregador e Tabelas do Empregador

As informações do cadastramento do empregador e de suas tabelas são utilizadas por todos os demais eventos do eSocial. Por isso, a administração do período de validade das informações é muito importante, devendo-se observar o seu período de vigência.

Quando do envio do primeiro evento de informações do empregador/contribuinte/órgão público (S-1000) ou de suas tabelas (S-1005 a S-1080), deve ser preenchida a data de início da validade, deixando a data fim de validade em branco.

Havendo necessidade de alteração das informações do empregador/órgão público e das tabelas do empregador deve ser enviado um evento com o novo início da validade, deixando em branco o campo data fim de validade deste evento e do evento alterado, pois assim o evento alterado tem sua validade encerrada na competência imediatamente anterior a do novo evento.

Portanto, o campo data fim da validade não deve ser utilizado quando se tratar de alteração da informação. A informação da data final deve ser enviada apenas no momento em que se pretende encerrar de forma definitiva determinada informação do evento. Por exemplo, encerramento de

empresa, fechamento de filial, encerramento de obra de construção civil, desativação de rubrica, de lotação tributária, cargo, etc.

No caso de encerramento de empresa, é necessário antes encerrar todas as suas tabelas (S-1005 a S-1080) e, na sequência, enviar o evento “S-1000 Remuneração do empregador/contribuinte/órgão público”, com o grupo de informações relativas à alteração, com a data fim de validade, do subgrupo nova validade, preenchida.

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.

2.1.2 Cadastramento Inicial do Vínculo

O evento “S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo” será enviado pelo empregador/órgão público 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 dos trabalhadores existentes na data da implantação do eSocial naquele empregador/órgão público. Deverá ser transmitido até a data de início da obrigatoriedade do eSocial para aquele empregador/órgão público e antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico.

2.1.3 Cadastramento de Benefícios Previdenciários - RPPS

O evento “S-2400 - Cadastramento de Benefícios Previdenciários – RPPS” será enviado pelo Órgão Público que tenha beneficiários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ou que seja responsável pelo pagamento de complementação de benefícios previdenciários.

2.2 Eventos Não Periódicos

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

2.2.1 Prazo de envio

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.

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.

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.

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.

2.2.2 Registro de Eventos Trabalhistas – RET

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/servidor, tiver sido enviado anteriormente, o evento de admissão/ingresso.

Exemplo 2: um evento de reintegração somente é aceito se o empregado/servidor 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/servidores, também alimentarão o RET, os trabalhadores sem vínculo empregatício/estatutário pelo envio do evento Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário –Início – TSVE. Os TSVE incluem obrigatoriamente os trabalhadores avulsos, os dirigentes sindicais, os estagiários, os servidores cedidos em relação ao órgão público cessionário 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 TSVE, de forma opcional.

O fechamento dos eventos periódicos somente é aceito se for informada a remuneração de todos os empregados/servidores 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 de Emprego/Estatutário – 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/servidor não desligado e o trabalhador sem vínculo antes do término da prestação de serviço ou cessão. Nos casos de quarentena, conforme definido em lei, considera-se ativo até a data de término da quarentena.

2.3 Eventos 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” ou “S-1202 Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS” utilizando-se do regime de competência, enquanto que o evento periódico “S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho” se submete ao regime de Caixa.

2.3.1 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.

2.3.2 Movimento e período de apuração para os eventos 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 vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”

ou “S - 1202 Remuneração do Servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS”. 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.

O eSocial não irá apurar as contribuições previdenciárias devidas ao RPPS para fins de constituição de crédito e geração de guias de recolhimento.

No caso do FGTS, a geração da guia de recolhimento se dá com o envio do evento de fechamento dos eventos periódicos. Nos casos de exceção, o empregador pode solicitar à CAIXA, por meio de web service ou a partir de serviço online, a guia de recolhimento mesmo sem o envio do evento de fechamento.

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.

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 sinalizar que as informações que afetam o cálculo de débitos tributários foram todas transmitidas. O evento S-1300 tem como objetivo apenas prestar 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.

2.3.3 Folha de Pagamento

Constitui obrigação do empregador/contribuinte/órgão público “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 Regulamento da Previdência Social – RPS, aprovado pelo Decreto 3.048/1999, que trata do Regulamento da Previdência Social.

A folha de pagamento deve ser elaborada mensalmente, de forma coletiva por

estabelecimento do empregador/contribuinte/órgão público, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com a correspondente totalização, e deverá também:

- a) Discriminar o nome dos segurados, indicando carreira, cargo, função ou serviço prestado;
- b) Agrupar os segurados por categoria, assim entendido: segurado empregado, servidor público ativo vinculado ao RPPS aposentados e pensionistas e demais beneficiários dos RPPS, 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 Órgão Gestor de Mão de Obra - 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 vinculado ao Regime Geral da Previdência Social “ ou “S - 1202 Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS” 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/contribuinte/órgão público 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 vinculado ao Regime Geral da Previdência Social “ ou “S - 1202 Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS” 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.

2.3.3.1 – Remuneração e Pagamento no eSocial

A informação declarada como folha de pagamento no eSocial servirá de base para os cálculos da Contribuição Previdenciária, FGTS e IRRF. Seguindo a premissa de unicidade na informação originada na folha de pagamento, como regra as rubricas de remuneração da folha – regime de competência - devem ser informadas em um só evento, o “S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral da Previdência Social “ ou “S - 1202 Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS”. A data de pagamento efetivo ao empregado será informada no evento “S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”, acompanhada das rubricas que representam os descontos de IRRF, bem como das deduções da base IRRF (ex. pensão alimentícia), que seguem o regime de caixa. São exceções a esta regra:

1. As situações de pagamento parcial – onde o valor pago na data de pagamento informada não contempla o total devido conforme apurado no demonstrativo {ideDmDev} referenciado no S-1200.

2. O valor pago a título de Recibo de Antecipação de Férias - que deve ser informado no grupo [detPgtoFer] do S-1210, com sua tributação específica do IRRF. O pagamento informado neste grupo não tem vinculação, e prescinde de prévia informação no S-1200. Ressaltando que os valores pagos a título de férias integrarão a folha da competência (S-1200), proporcionalmente aos dias de férias gozados, como base de cálculo da Contribuição Previdenciária e do FGTS.

3. Os pagamentos relativos a competências anteriores ao início de obrigatoriedade, mas efetivados já na vigência do eSocial, que devem ser informados no grupo [detPgtoAnt]. O pagamento informado neste grupo não tem vinculação, e prescinde de prévia informação no S-1200.

Em caso de pagamento parcial de tipo [tpPgto] = [1; 2; 3; 5], bem como no tipo 7 - Recibo de Antecipação de Férias – exceções 1 e 2 - devem ser discriminadas respectivamente no grupo [infoPgtoParc], e no grupo [detRubrFer], todas as rubricas contempladas na apuração do valor pago.

Quanto aos pagamentos relativos a competências anteriores ao início de obrigatoriedade do eSocial, bem como nos casos de detalhamento de pagamentos relativos a benefícios previdenciários, nos respectivos grupos [infoPgtoAnt] e [detPgtoBenPr/infoPgtoParc], serão informadas as bases de cálculo, deduções, retenções e valores de isenção do IRRF.

2.3.4 Situação “Sem Movimento”

A situação “Sem Movimento” para o empregador/contribuinte/órgão público só ocorrerá quando não houver informação a ser enviada, para o grupo de eventos periódicos S-1200 a S-1280. Neste caso, o empregador/contribuinte/órgão público enviará o “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos” como sem movimento na primeira competência do ano em que esta situação ocorrer. Caso a situação sem movimento 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/órgão público, 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”.

2.4 Relação dos Eventos

2.4.1 - Eventos e 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 leiautes estabelecidos para cada um. O quadro a seguir relaciona os eventos, sua obrigatoriedade e os requisitos necessários ao seu envio.

Evento			Requisito	
Código	Descrição	Obrigatoriedade do Evento	Evento	Obrigatoriedade do Requisito
Eventos Iniciais e de Tabelas				
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte	O	Não possui	N/A
S-1005	Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil	O	S-1000	O
S-1010	Tabela de Rubricas	OC	S-1000	O
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias	OC	S-1000	O
S-1030	Tabela de Cargos/Empregos Públicos	OC	S-1000	O
S-1035	Tabelas de Carreiras Públicas	OC	S-1000	O
S-1040	Tabela de Funções/Cargos em Comissão	N	S-1000	O
S-1050	Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	OC	S-1000	O
S-1060	Tabela de Ambientes de Trabalho	OC	S-1000	O
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	OC	S-1000	O
S-1080	Tabela de Operadores Portuários	OC	S-1000	O
S-2100	Cadastramento Inicial do Vínculo	OC	S-1000	O
			Tabelas	O
Eventos Periódicos				
S-1200	Remuneração do Trabalhador	OC	S-2100	OC
			S-2200	
			S-2300	
S-1202	Remuneração de Trabalhadores RPPS	OC	S-2100	O
			S-2200	
			S-2300	
S-1207	Benefícios Previdenciários - RPPS	OC	S-2400	O
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	OC	S-1000	O
			Tabelas	
S-1250	Aquisição de Produção Rural	OC	S-1000	O
			Tabelas	
S-1260	Comercialização da Produção Rural Pessoa Física	OC	S-1000	O
			Tabelas	
S-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários	OC	S-1000	O
			Tabelas	
S-1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos	OC	S-1000	O
			Tabelas	
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos	OC	S-1299	O
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos	O	S-1200	OC
			S-1210	
			S-1250	
			S-1260	
			S-1270	
			S-1280	

S-1300	Contribuição Sindical Patronal	OC	S-1000	O
Eventos Não Periódicos				
S-2190	Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar	OC	S-1000	O
S-2200	Admissão de Trabalhador	OC	S-1000	O
			Tabelas	O
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	OC	S-2100 ou S-2200 ou S-2300	OC
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho	OC	S-2100 ou S-2200	OC
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho	OC	S-2100 ou S-2200 ou S-2300	OC
S-2220	Monitoramento da Saúde do Trabalhador	OC	S-2100 ou S-2200	OC
S-2230	Afastamento Temporário	OC	S-2100	OC
			S-2200 ou S-2300	
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco	OC	S-2100 ou S-2200 ou S-2300 e S- 1060	OC
S-2241	Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial	OC	S-2100 ou S-2200 ou S-2300 e S- 2240 e S- 1060	OC
S-2250	Aviso Prévio	OC	S-2200 ou S-2300	OC
S-2298	Reintegração	OC	S-2299	O
S-2299	Desligamento	OC	S-2100 ou S-2200	OC
S-2300	Trabalhador Sem Vínculo Emprego/Estatuto- Início	OC	S-1000	O
			Tabelas	
S-2306	Trabalhador Sem Vínculo Emprego/Estatuto - Alteração Contratual	OC	S-2300	O
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo Emprego/Estatuto - Término	OC	S-2300	O
S-2400	Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS	O	S-1000	O
S-3000	Exclusão de Eventos	OC	Evento a excluir	O
S-4000	Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições	OC	S-1000, S- 1200 e S- 1005	O
S-5001	Totalização da Contribuição Previdenciária por Trabalhador	(*)	S-4000	(*)
S-5002	Totalização do IRRF por Trabalhador	(*)	S-4000	(*)
S-5011	Totalização da Contribuição Previdenciária por Empregador	(*)	S-4000	(*)
S-5012	Totalização do IRRF por Empregador	(*)	S-4000	(*)

Legenda: a ser aplicada nas colunas [Obrigatoriedade do Evento] e [Obrigatoriedade do Requisito]

"O" = obrigatório;

"N" = não obrigatório;

"OC" = obrigatório se existir informação para o evento;

"N/A" = não se aplica.

(*) - Os eventos totalizadores (S-5001/S-5002/S-5011/S-5012) são eventos de retorno ao contribuinte. Para maiores esclarecimentos sobre estes eventos, verificar as orientações específicas para o evento S-4000 - Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições, no capítulo III.

No Capítulo III deste manual serão apresentadas as orientações específicas para cada Evento, estruturadas conforme itens a seguir:

- Conceito do evento
- Quem está obrigado
- Prazo de envio
- Pré-requisitos
- Informações adicionais

Também são feitas referências a tabelas de domínio, relacionadas a seguir, Anexo I do Leiaute, publicadas no sítio do eSocial.

TABELA	DESCRIÇÃO
Tabela 1	Categorias de Trabalhadores
Tabela 2	Financiamento da Aposent. Especial e Redução Tempo de Contribuição
Tabela 3	Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento
Tabela 4	Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros
Tabela 5	Tipos de Inscrição
Tabela 6	Países
Tabela 7	Tipos de Dependentes
Tabela 8	Classificação Tributária
Tabela 9	Tipos de Arquivo do eSocial
Tabela 10	Tipos de Lotação Tributária
Tabela 11	Compatibilidade entre Categoria de Trabalhadores, Classificação Tributária e Tipos de Lotação
Tabela 12	Compatibilidade entre Tipos de Lotação e Classificação Tributária
Tabela 13	Parte do corpo atingida
Tabela 14	Agente causador do Acidente de Trabalho
Tabela 15	Agente Causador/Situação Geradora de Doença Profissional
Tabela 16	Situação Geradora do Acidente de Trabalho
Tabela 17	Descrição da Natureza da Lesão
Tabela 18	Motivos de Afastamento
Tabela 19	Motivos de Desligamento
Tabela 20	Tipos de Logradouros

TABELA	DESCRIÇÃO
Tabela 21	Natureza Jurídica
Tabela 22	Compatibilidade entre FPAS e Classificação Tributária
Tabela 23	Fatores de Riscos do Meio Ambiente do Trabalho
Tabela 24	Codificação de Acidente de Trabalho
Tabela 25	Tipos de Benefícios Previdenciários
Tabela 26	Motivos de Cessação de Benefícios Previdenciários

3. Modelo Operacional do eSocial

3.1 Descrição simplificada

O empregador/contribuinte/órgão público 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/órgão público.

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/órgão público 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/órgão público 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.

3.2 Acesso ao e Social

3.2.1 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:

α) **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).

β) **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.

- a) 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.
- b) Para os Órgãos Públicos, os eventos poderão ser gerados pelo representante autorizado para efetuar a transmissão das respectivas unidades administrativas.

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.

Podem utilizar o código de acesso, como alternativa ao certificado digital:

a) o Microempreendedor Individual – MEI com empregado, o segurado especial e o empregador doméstico;

b) a Micro e pequena empresa optante pelo Simples Nacional que possua até 03 empregados, não incluídos os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez; e

c) o contribuinte individual equiparado à empresa e o produtor rural pessoa física que possuam até 07 empregados, não incluídos os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez.

Observação: os órgãos públicos estão obrigados a utilizar certificação digital, ainda que optem pelo uso do Portal para o envio das informações.

Informações e normas a respeito da Certificação Digital, bem como a relação das Autoridades Certificadoras podem ser encontradas nos links a seguir:

- <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/senhas-e-procuracoes/senhas/certificados-digitais/orientacoes-sobre-emissao-renovacao-e-revogacao-de-certificados-digitais-e-cpf-ou-e-cnpj>
- <http://www.certificado.caixa.gov.br/>

3.2.2 Código de acesso para o Portal eSocial

Os empregadores/contribuintes não obrigados à utilização do certificado digital podem gerar Código de Acesso no Portal eSocial.

Os Órgãos Públicos que optarem pelo uso do portal serão submetidos ao mesmo procedimento de empregadores/contribuintes obrigados à utilização do certificado digital.

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.

3.3 Transmissão dos arquivos - sequência lógica

O empregador/contribuinte/órgão público, 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/órgão público, 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/órgão público.

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/servidores (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.

3.4 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.

É de suma importância que o empregador/contribuinte/órgão público tenha um controle para armazenamento dos números dos Recibos de Entrega dos Eventos.

3.5 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 o empregador/contribuinte/órgão público utilizará 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.

O eSocial não irá apurar as contribuições previdenciárias devidas aos RPPS para fins de constituição de crédito e geração de guias de recolhimento.

4 . Identificadores

4.1 Empregador/Contribuinte/Órgão Público

A partir da data de entrada em vigor do eSocial, os empregadores/contribuintes/órgãos públicos 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, 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.

4.2 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 do evento. 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 Emprego/Estatutário – Início, que são os eventos que alimentam o RET.

No conceito “trabalhador” usado nesse manual estão enquadrados os empregados, servidores e militares e trabalhadores sem vínculo de emprego ou estatutário, todos serão validados.

4.2.1 Trabalhadores não incluídos 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 de Emprego/Estatutário – início” - Início, e para os quais o Empregador/Contribuinte/órgão público declarante também não se utilizou da faculdade de enviar suas informações no citado evento Trabalhador sem Vínculo (TSVE), deverão obrigatoriamente ter suas informações preenchidas no campo {infoComplem}

(Nome, data de nascimento, etc) quando do envio do respectivo evento “S-1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social , para a correta identificação deste trabalhador que não está no RET.

4.2.2 Consulta Qualificação Cadastral

Os empregadores/contribuintes/órgão público 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/contribuintes/órgãos públicos, 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, servidor público, contribuinte individual, avulso, etc.

A Consulta Qualificação Cadastral pode ser realizada manualmente, até dez trabalhadores/servidores 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 (e-CPF ou e-CNPJ) 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 de a o empregador/contribuinte/órgão público corrigir o cadastro de todos os seus trabalhadores.

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

4.2.3 Situação especial: Trabalhador estrangeiro com vínculo empregatício que presta serviços 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 portal da RFB, no endereço 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 portal 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 portal da RFB; e
- b) Em caso de incorreção nos dados cadastrais, requerer a retificação, sem ônus.

4.3 Datas

4.3.1 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.

Para os campos data não são aceitas informações de datas futuras, exceto se expressamente

mencionado no próprio campo.

4.3.2 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 de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” e no S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” trabalhadores RPPS) deve estar compreendida entre o {iniValid} e {fimValid} do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.

No que tange ao campo {iniValid} do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público 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 e para os Órgãos Públicos será a data de criação do Ente Federativo, 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/Órgão Público – {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 – S-1000 - Informação do Empregador/Contribuinte/Órgão Público – {iniValid} = 2017-05

4.3.3 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/Órgão Público”, 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 5.1 deste manual.

A regra geral para estes casos é que 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: utilizada para inserir novo item na tabela ou modificar um atributo de um item já existente, com uma nova vigência;
- b) Alteração: utilizada para alterar os atributos de um item que estavam incorretos para um determinado período que se quer alterar;
- c) Nova validade: utilizada para modificar a validade de uma ocorrência da tabela e, inclusive, para informar data fim de validade de uma ocorrência;
- d) Exclusão: utilizada para excluir uma determinada ocorrência de uma tabela.

Identificador Tabela de Rubricas	Início de Validade	Fim de validade	Incidência Contr. Previdenciária	Incidência FGTS
Rubrica 001	2015.10	2015.12	SIM	NÃO
Rubrica 001	2016.01		NÃO	NÃO
Rubrica 002	2015.10	2016.01	SIM	SIM
Rubrica 003	2015.10		SIM	SIM

Sendo:

- I. Itens da tabela: rubricas 001, 002, 003;
- II. Ocorrências da rubrica 001: períodos 2015.10 a 2015.12 e a partir de 2016.01;
- III. Atributos: incidência de contribuição previdenciária e incidência de FGTS;
- IV. Chave: identificador, início e fim de validade.

Exemplos:

- a. Para inserir uma rubrica 004 na tabela de rubricas, o empregador/contribuinte/órgão público deve utilizar o grupo inclusão;
- b. Para o empregador/Órgão Público modificar o atributo incidência da contribuição previdenciária da rubrica 001, a partir de 2016.01, foi utilizado o grupo inclusão, com a nova ocorrência da rubrica 001;
- c. Para alterar o atributo incidência de FGTS da rubrica 003, que estava incorreto desde o início da validade, o empregador/Órgão Público deve utilizar o grupo alteração, informando a chave e alterando o atributo. Esta alteração vale para todo o período de validade informado na chave;
- d. Para modificar a validade da rubrica 002, que foi informada incorretamente, o empregador/contribuinte/órgão público deve utilizar o subgrupo nova validade, do grupo alteração. Desta forma, o usuário está mantendo os atributos e modificando a validade da ocorrência;
- e. Para informar o fim da validade da ocorrência da rubrica 003, sem incluir uma nova ocorrência, o empregador/contribuinte/órgão público deve utilizar o subgrupo nova validade, do grupo alteração;
- f. Para excluir a rubrica 003, o empregador/contribuinte/órgão público deve utilizar o grupo exclusão.

Todas as tabelas S-1005 a S-1080 devem estar com INÍCIO-VALIDADE maior ou igual à data de Início da obrigatoriedade do eSocial para este empregador/contribuinte/órgão público ou, no caso de ele ter iniciado suas atividades posteriormente à obrigatoriedade de implantação do eSocial, a data de início de sua atividade ou mesmo a data do seu primeiro vínculo.

5 . 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/Órgão Público”, atreladas à respectiva vigência ou período de validade. Também é prevista a alteração por meio de eventos não periódicos específicos, constantes do item 5.2.

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 5.3 e 6 deste manual.

As alterações em eventos não periódicos, e principalmente em eventos de Tabelas, podem trazer consequências nos cálculos e apurações de fechamento dos eventos periódicos. Assim sendo é necessário rigoroso controle para que uma alteração não torne inconsistente um movimento de evento periódico já fechado para determinado período de apuração. Para cada evento, nas Informações Adicionais dos Leiautes apresentados no capítulo III, o empregador/contribuinte/órgão público encontra orientação quanto às repercussões de eventuais alterações.

5.1 Alterações de informações de tabelas

Como mencionado no item 4.3.3 todos os eventos Tabelas do eSocial, S-1005 a S-1080 (incluindo ainda o evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público), 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/órgão público transmitirá as informações preenchendo o grupo de campos relativos a “Alteração” (a identificação “Alteração” consta no grupo de registros PAI do leiaute das tabelas – ver Capítulo II, item 1.2, deste manual). 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] (a identificação “nova Validade” consta no grupo de registros PAI do leiaute das tabelas – ver Capítulo II, item 1.2, deste manual).

5.2 Alterações 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-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual

Obs: Estes eventos, de alteração, também não aceitam data futura, salvo se expressamente mencionado no próprio campo.

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.

5.3 Retificações

As alterações de informações já transmitidas ao eSocial que não se enquadram nos itens 5.1 (Alterações em eventos de Tabela) e 5.2 (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 de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” (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.

A retificação substitui integralmente o evento original, ou seja, o eSocial entende que aquela retificação passa a ser o evento original. Caso for realizada uma exclusão de um evento que foi retificado, o evento deixa de existir no eSocial.

6 . 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/órgão público 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/órgão público 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 – ver item 1.2 do capítulo II deste manual).

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 (exemplo: 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.

A exclusão do Evento Retificado o exclui como um todo, pois as retificações cobrem o original sem controle de histórico.

7. Consulta

O empregador/contribuinte/órgão público 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.

8. Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador

São definidos como eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador – SST os abaixo elencados:

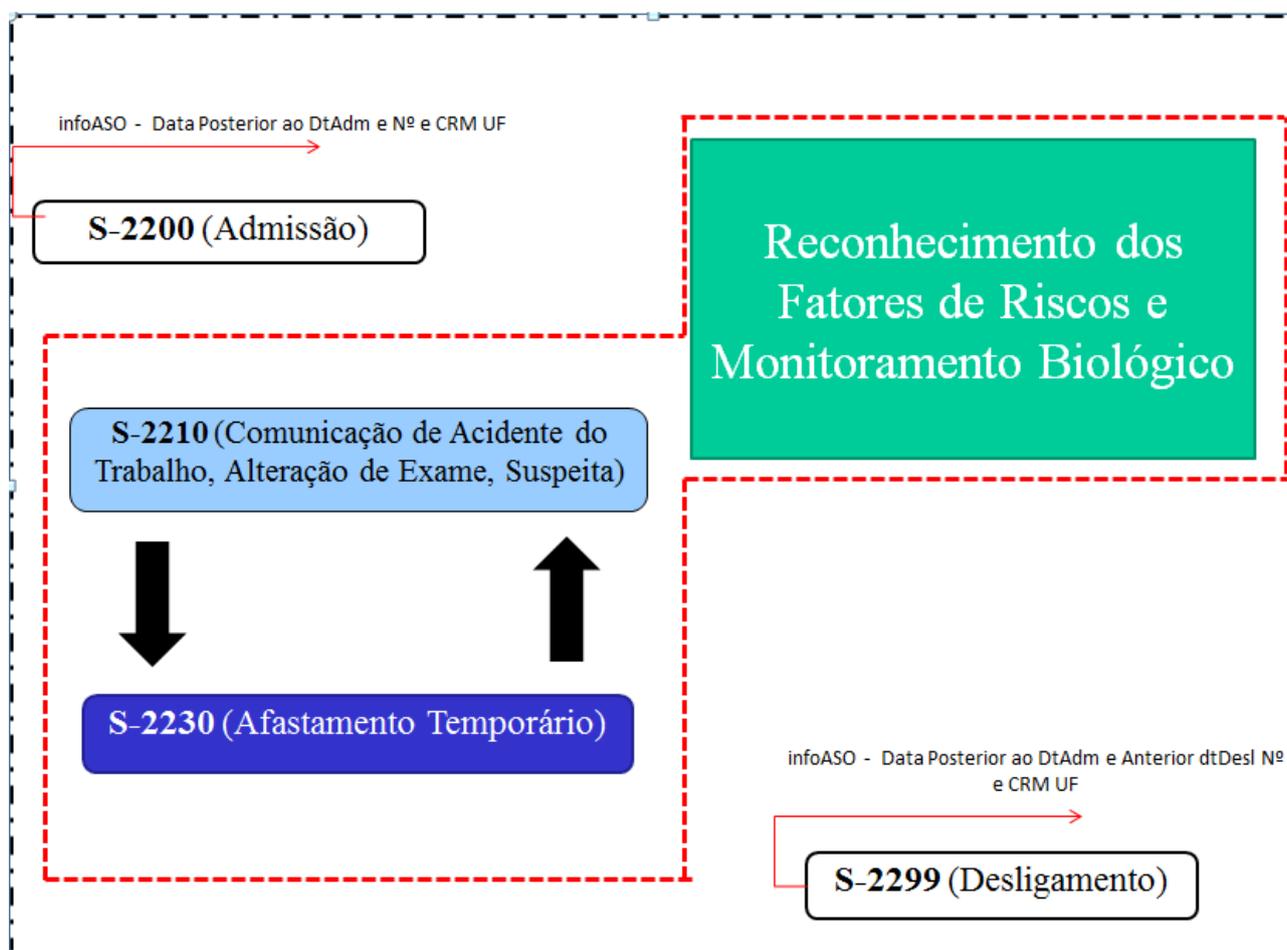
S-1060 – Tabela de Ambiente de Trabalho
Registros do evento S-1060 – Tabela de Ambiente de Trabalho
S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
Registros do evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
Registros do evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
S-2230 – Afastamento Temporário
S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
Registros do evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial

Registros do evento S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial

Ressaltam-se as informações acima estão diretamente relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho - SST, porém existem dados em outros eventos que serão utilizadas para compor as informações existentes nos formulários substituídos, tais como o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP e a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT.

Para efeito do estabelecimento do início da obrigatoriedade de envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho - SST, não é considerado como integrante deste grupo o evento de “S-2230 Afastamento Temporário”.

Desta forma, o fluxo do eSocial, no que tange às informações de SST, é estruturado da seguinte forma:



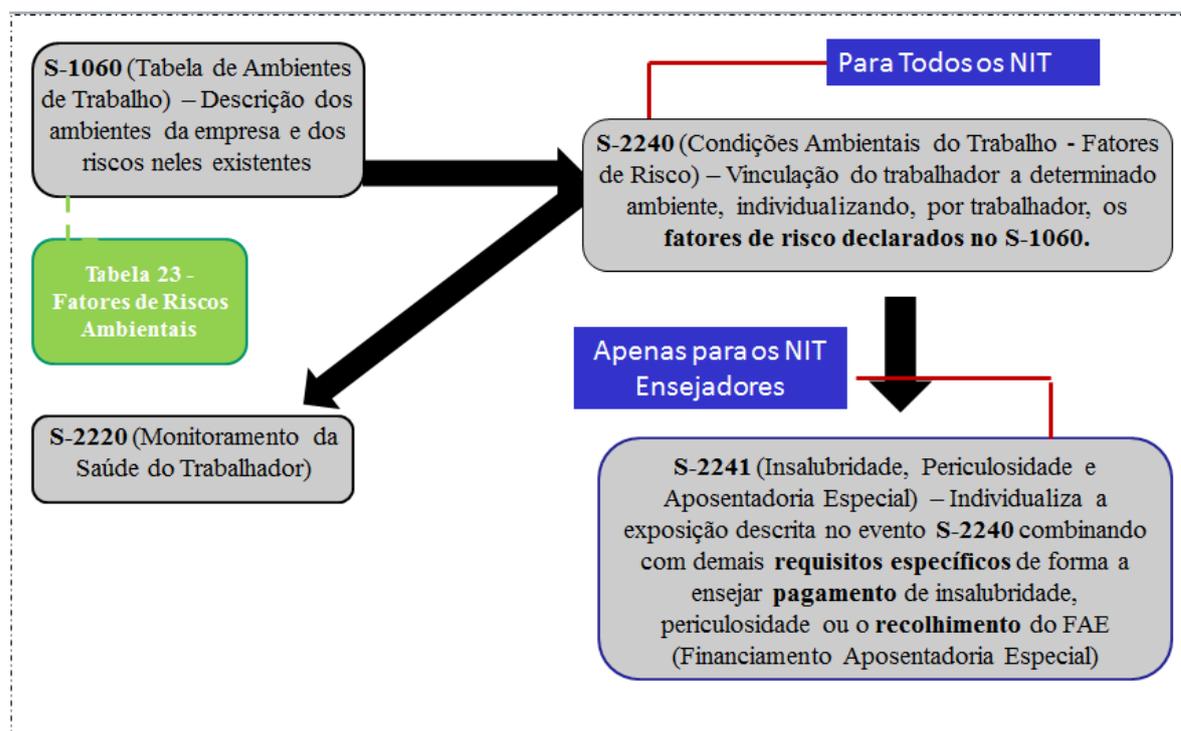
No grupo de “Reconhecimento dos Fatores de Risco e Monitoramento Biológico”, destacado no fluxo acima, estão incluídos os seguintes eventos:

- Evento S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho: Será descrito, para a criação de uma tabela a ser usada pelo empregador/contribuinte/órgão público em eventos posteriores, os ambientes existentes na empresa e os fatores de risco a ele associados (utilizar tabela 23),

atribuindo-se um código a este ambiente. Neste momento, não haverá vinculação de qualquer trabalhador, sendo uma informação geral, que será utilizada em momento posterior. A atribuição de um código para cada ambiente evitará a redundância das informações, evitando que seja exigida a descrição do ambiente para cada trabalhador.

- Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador: Neste evento será feito o acompanhamento da saúde do trabalhador durante o seu contrato de trabalho, com as informações relativas aos atestados de saúde ocupacional (ASO).
- Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco: Momento em que haverá a vinculação de cada trabalhador aos ambientes em que exercem atividades no empregador/contribuinte/órgão público (códigos do evento S-1060). Será individualizado a quais fatores de risco existentes no ambiente o trabalhador está exposto, bem como a descrição das proteções coletivas e individuais utilizadas e sua eficácia. Neste momento, ainda não ocorreu o reconhecimento do direito aos adicionais de insalubridade e periculosidade e nem mesmo o reconhecimento de exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial.
- Evento S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial: Neste evento o empregador/contribuinte/órgão público informará se as exposições declaradas no evento S-2240 acarretam o direito ao pagamento os adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou se reconhece a exposição a condições para fins de Aposentadoria Especial e o respectivo custeio (Aposentadoria Especial – FAE).

Para melhor sistematização das informações acima, podemos representá-las no seguinte fluxo:



Importante esclarecer que nos eventos acima elencados é constituído o histórico das exposições a fatores de risco, sendo que a efetiva declaração do empregador/contribuinte/órgão público referente às rubricas dos adicionais de insalubridade e periculosidade, bem como a informação do grau de exposição para fins de aposentadoria especial do RGPS, serão feitas nos eventos “S-1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” e “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”.

Por fim, importante destacar que a tabela 23 é bastante ampla, haja vista sua finalidade de promover o monitoramento efetivo do ambiente de trabalho e da exposição a fatores de risco. Entretanto, tal tabela inclui todos os agentes nocivos arrolados no anexo IV do RPS, e nas Normas Regulamentadoras que disciplinam o pagamento do adicional de insalubridade e periculosidade, permitindo a perfeita correlação entre os fatores de risco e o direito a tais adicionais e/ou reconhecimento da exposição da exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria Especial e o respectivo custeio.

O evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco) é responsável pela individualização e vinculação do trabalhador a determinado ambiente. Os fatores de risco declarados em um ambiente descrito no evento de tabela (S-1060) não necessariamente atingem a todos nele presentes, e se atingirem, é possível que as intensidades, concentrações e doses não sejam uniformes para todos em todo o ambiente. Por isso a necessidade dessa individualização, que de resto, e pelos mesmos motivos, alcança as medidas de proteção coletiva e individual também por trabalhador.

Já o evento S-2241 (Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial) individualiza a exposição descrita no evento S-2240 combinando com demais requisitos específicos de forma a ensejar pagamento de insalubridade, periculosidade ou o recolhimento do FAE (Financiamento Aposentadoria Especial). Essa combinação de requisitos diz respeito à subsunção da norma ao caso concreto. Ou seja, é possível que no ambiente haja fatores de risco declarados (S-1060) e individualizados por trabalhador (S-2240), todavia com algumas combinações possíveis:

- Sem Insalubridade e sem exposição a condições especiais de trabalho para fins de Aposentadoria Especial. O fator de risco individualizado não ultrapassa os limites de tolerância (ou consta de lista de atividades) ensejadores de adicionais de insalubridades ou ainda ficam aquém daqueles que seriam ativadores de norma tributária – previdenciária (aposentadoria especial).
- Com Insalubridade e com exposição a condições especiais de trabalho para fins de Aposentadoria Especial. O fator de risco individualizado ultrapassa os limites de tolerância (ou consta de lista de atividades) ensejadores de adicionais de insalubridades, bem como ativa norma tributária – previdenciária (aposentadoria especial).
- Sem Insalubridade, mas com exposição a condições especiais de trabalho para fins de Aposentadoria Especial. O fator de risco individualizado não ultrapassa os limites de tolerância (ou não consta de lista de atividades) ensejadores de adicionais de insalubridades, todavia ativa norma tributária – previdenciária (aposentadoria especial).
- Com Insalubridade, mas sem exposição a condições especiais de trabalho para fins de Aposentadoria Especial. O fator de risco individualizado ultrapassa os limites de tolerância (ou consta de lista de atividades) ensejadores de adicionais de insalubridades, todavia não ativa norma tributária – previdenciária (aposentadoria especial).
- Com Insalubridade, com exposição a condições especiais de trabalho para fins de Aposentadoria Especial e com Periculosidade. O fator de risco individualizado ultrapassa os limites de tolerância (ou consta de lista de atividades) ensejadores de adicionais de insalubridades, bem como ativa norma tributária – previdenciária (aposentadoria especial) e periculosidade.

Essa lista de combinações não é exaustiva, apenas exemplificativa, para demonstrar a finalidade última do evento S-2241. Lembrando que o eSocial foi estruturado para captar as informações relativas ao trabalhador, quaisquer situações, ainda que discutíveis do ponto de vista jurídico. Tais situações devem estar contempladas nas combinações possíveis. Por exemplo,

discute-se a cumulatividade de insalubridade e periculosidade, mas se há pagamento de ambos, por qualquer motivo, o eSocial deve capturar. Outro exemplo é a penosidade, ainda não regulamentada, mas se há pagamento, por qualquer motivo, o eSocial deve capturar.

Por fim, é importante destacar que os órgãos públicos deverão preencher os eventos acima em relação aos seus servidores/empregados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social. Entretanto, para os servidores vinculados a Regimes Próprios de Previdência Social, o preenchimento destes campos será facultativo.

9 . Órgãos Públicos

Os órgãos públicos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional dos Estados e Municípios poderão prestar suas informações de forma centralizada no CNPJ matriz do ente responsável ou da unidade gestora de orçamento.

Se a opção for pelo envio centralizado no ente responsável, apenas um conjunto de tabelas (eventos S-1000 a S-1080) poderá ser utilizado para todas as informações do ente público.

Por outro lado, o ente público poderá optar pelo envio descentralizado, situação em que as informações são prestadas por mais de um órgão com autonomia administrativa e/ou orçamentária e, que, por conseguinte, podemos denominá-lo unidade gestora autônoma.

Cada órgão que corresponda a uma unidade gestora autônoma dentro do ente público poderá, portanto, submeter suas próprias informações a partir de seus sistemas informatizados e utilizando-se de suas próprias estruturas de dados. Assim, cada unidade gestora autônoma poderá enviar suas próprias tabelas (eventos S-1000 a S-1080), bem como todos os demais eventos periódicos e não periódicos. Suas informações, porém, são vinculadas ao CNPJ do Ente Federado Responsável.

Importante destacar alguns pontos que são fundamentais para entendimento do processo de transmissão descentralizada:

a) Mesmo a informação sendo prestada descentralizadamente pela unidade gestora autônoma, ela é feita em nome do ente responsável e não em nome da unidade gestora autônoma. Por exemplo, se a Secretaria de Finanças de uma determinada Unidade da Federação presta suas informações de forma autônoma, ela o faz em nome da Unidade Federativa Responsável e não em seu nome. Portanto, as informações prestadas ficam vinculadas ao CNPJ do ente Federado Responsável;

b) O Ente Federado Responsável só estará quite com suas obrigações após todas as unidades gestoras autônomas prestarem suas informações;

c) A Certidão Negativa de Débitos - CND da Receita Federal do Brasil só é disponibilizada para o Ente Federado Responsável se este estiver quites com suas obrigações, conforme descrito no item anterior.

Quanto aos órgãos públicos da administração direta federal, estes poderão enviar suas informações no CNPJ matriz de cada órgão ou unidade gestora de orçamento.

CAPÍTULO II – INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1 . Entendendo a representação do leiaute neste Manual

1.1 Tabela de Resumo dos Registros

É composta pelos grupos de informações que compõem o leiaute de cada evento. Os principais conceitos utilizados nesta representação são:

Reg.	Pai	Nível	Descrição	Ocor.	Chave	Condição
------	-----	-------	-----------	-------	-------	----------

Registro (Reg) – Conjuntos de informações logicamente relacionados, que comportam dados de tipos diferentes: literal, numérico e lógico.

Pai – Identifica o grupo de informações hierarquicamente superior ao qual o campo está vinculado. O registro dependente é o detalhamento das informações do grupo do respectivo pai.

Nível – É a hierarquia a qual pertence cada registro.

Descrição (Desc) – Descreve as informações que farão parte do registro.

Ocorrência (Ocor) - os indicativos desta coluna são compostos por dois numerais separados entre si por um hífen. O numeral da esquerda indica a quantidade mínima de registros e o numeral da direita, a quantidade máxima. Se a quantidade mínima é zero, o empregador/contribuinte somente deverá prestar informação se, de fato, ela existir, caso contrário nada deve ser informado, nem mesmo informação zerada. Se o numeral da direita indicar um valor entre 1 e 99, o limite máximo de registros de informações será 99. Seguem alguns exemplos:

- **0-1:** campo não obrigatório ou com no máximo um registro;
- **1-1:** significa que deve conter no mínimo um (portanto é obrigatório) e no máximo um registro;
- **1-99:** deve existir no mínimo um (portanto é obrigatório) e no máximo noventa e nove registros;
- **0-999:** campo não obrigatório com o máximo de 999 registros.

Chave - É o conjunto de um ou mais campos, cujo conteúdo, considerando a sua combinação nunca se repete e pode ser usado como um índice para os demais campos da tabela do banco de dados.

Condição - refere-se a obrigatoriedade ou não da existência de registro para determinado grupo de informações. As condições podem ser:

- "O" = obrigatoriedade de prestação de informações naquele grupo;
- "N" = não pode ser informado;
- "F" = facultativo;

- "OC" = obrigatório se existir informação.

Em relação à condição, pode haver regras baseadas em informações prestadas em outros campos ou grupos. Por exemplo: "O" se tipo de inscrição for igual a CNPJ, ou seja, somente é obrigatório em determinada situação, sendo não obrigatório nas demais.

1.2 Estrutura de registro dos eventos propriamente ditos

Relaciona todos os campos que fazem parte do evento com a seguinte representação:

#	Campo	Pai	Ele	Tipo	Ocor	Tam	Dec	Desc
---	-------	-----	-----	------	------	-----	-----	------

Pai: identifica o grupo de informações hierarquicamente superior ao qual o campo está vinculado. O registro dependente é o detalhamento das informações do grupo do respectivo pai.

Elemento (Ele): os elementos A e E terão seus campos preenchidos com informações, são campos de detalhe. Os elementos G identificam grupos de informações.

- "G": Grupo;
- "A": Atributo
- "E": Elemento

Tipo:

- "C": Caractere;
- "N": Numérico;
- "D": Data

Ocorrência (Ocor) - conforme descrito no item 1.1 acima, os indicativos desta coluna são compostos por dois numerais separados entre si por um hífen e referem-se a informação do campo.

Tamanho: utilizado nos campos de detalhe (Elemento= A ou E) para indicar o número de dígitos suportado neste campo: Por exemplo: o número do recibo tem 30 dígitos, logo no campo nrRecEvt para a coluna "tamanho" irá constar a informação 030.

Decimais (Dec): indica quantos dígitos serão considerados como "decimais" (à direita da vírgula), sendo que a própria vírgula decimal não conta como dígito. Por exemplo, na representação abaixo temos "Tam" 005 e "Dec" 4, logo o valor de FAP=1,7880 será inserido como "1.7880".

28	fap	infoFap	E	N	1-1	005	4	Fator Acidentário de Prevenção Validação: Deve ser um número maior ou igual a 0,5000 e menor ou igual a 2,0000
----	-----	---------	---	---	-----	-----	---	---

Descrição (Desc): breve descrição do conteúdo do campo e de sua regra de validação (quando houver). No campo #2 de cada evento está descrição também contempla a relação das regras gerais de validação aplicáveis ao evento, tais regras encontram-se detalhadas na Tabela de Regras de Validação, Anexo II do Leiaute, publicado no sítio do eSocial.

OBS: Os campos devem ser preenchidos exatamente da forma como estão as opções do campo, isto é, como letras maiúsculas.

Exemplo: campo {casadoBR} permite preenchimento apenas com as opções "S" ou "N" (Sim/Não). Este campo deve ser preenchido ou com "S" ou com "N" em letra maiúscula. Se for preenchido com letra minúscula haverá erro. O mesmo ocorre com os estados brasileiros, cuja sigla também deve ser preenchida com letra maiúscula. Exemplo: "AM", "RJ", "SP".

1.3 Regras de envio da informação ao eSocial

1.3.1 Preenchimento dos campos do leiaute – obrigatoriedade

A obrigatoriedade de envio de informação para cada grupo é determinada na Tabela de Resumo dos Registros de cada um dos leiautes de acordo com a coluna Condição. Por sua vez a obrigatoriedade de envio de informação para cada um dos campos é determinada de acordo com a coluna “ocor” constante na Tabela de Registro dos Eventos.

As colunas "Ocorrência" e "Condição" devem ser observadas (vide item 1.1 sobre o conteúdo destas colunas), quanto à obrigatoriedade ou não de uma informação.

No caso da coluna “Ocorrência”, quando a quantidade mínima for zero, o empregador/contribuinte/órgão público somente deverá prestar a informação se, de fato, ela existir, caso contrário nada deve ser informado, nem mesmo informação zerada. Contudo se esta informação for obrigatória de forma condicional descrita na coluna "Condição", uma vez efetivada a condição, a informação deve ser prestada.

Exemplo:

Na Tabela de Resumo dos Registros o “Reg” {dadosProcJud} do evento “S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais” tem ocorrência 0-1, significando se o campo deve ser preenchido ou não.

Na coluna "condição" consta "O" de obrigatório se {tpProc} for igual a [2] e "N" de não informar (vedado) para os demais casos. Ou seja, se no campo {tpProc}, a informação prestada no evento “S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais”, for igual a [2], o preenchimento das Informações Complementares do Processo Judicial é obrigatório, caso contrário, o preenchimento do registro é VEDADO.

Tabela de Resumo dos Registros						
Reg.	Pai	Nível	Descrição	Ocor.	Chave	Condição
...
dadosProcJud	dadosProcesso	6	Informações Complementares do Processo Judicial	0-1	-	O (se {tpProc} = [2]) N (nos demais casos)

1.3.2 Formato dos registros nos arquivos XML

Alguns caracteres especiais devem ser evitados para não gerar erros quanto a codificação do documento enviado ao sistema eSocial. Para isto será necessário substituir os caracteres pelas sequências de Caracteres X escape adequadas, conforme a tabela abaixo demonstra:

Caractere	Escape
> (sinal de maior)	>
< (sinal de menor)	<
& (e comercial)	&
” (aspas duplas)	"
'(sinal de apóstrofe ou aspas simples)	'

Alguns destes caracteres, no entanto, podem constar especialmente no campo de Razão Social ou Endereço, entre outros. Por exemplo, a denominação DIAS & DIAS LTDA deve ser informada como: DIAS & DIAS LTDA no arquivo XML gerado.

A aplicação do empregador poderá fazer o processo de substituição de forma automática, a fim de evitar a necessidade de alterações nas informações constantes das bases dos empregadores e contribuintes.

CAPÍTULO III – ORIENTAÇÃO ESPECÍFICA POR EVENTO

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

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

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, no início da utilização do eSocial e toda vez que ocorra alguma alteração nas informações relacionadas aos campos envolvidos nesse evento.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: Não há. Este é o primeiro evento a ser transmitido pelo empregador/contribuinte/órgão público.

Informações adicionais:

- 1) Neste evento estão discriminadas informações que influenciarão a apuração correta das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e do FGTS, como a classificação tributária do contribuinte, indicativo de desoneração da folha, isenções para entidades beneficentes de assistência social, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), cooperativas de trabalho, construtoras, opção pelo registro eletrônico de empregados, processos judiciais e administrativos, entre outras.
- 2) No caso de informações complementares de empregador pessoa física, o empregador/contribuinte deve informar nesse evento as situações de Declaração Final de Espólio e Comunicação de Saída Definitiva do País, se for o caso.
- 3) O cadastro do empregador/contribuinte/órgão público guarda as informações de forma histórica, não podendo haver informações diferentes para o mesmo evento e período de validade. Havendo alteração nos dados deste cadastro, 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.
- 4) O empregador/contribuinte/órgão público deve observar atentamente as informações constantes do evento S-1070 relativas ao indicativo de suspensão, campo {indSusp}, verificando a situação

em que se encontra o processo judicial/administrativo e suas repercussões para o cálculo das contribuições e impostos. O empregador/contribuinte também deve informar se é uma entidade educativa sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT), bem como se é Empresa de Trabalho Temporário (Lei nº 6.019/1974), com registro no Ministério do Trabalho.

- 5) 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. Nos demais casos, deve ser informado o CNPJ com 8 (oito) posições, exceto pessoa física que deverá ser um CPF válido.
- 6) Os órgãos públicos, prestarão as respectivas informações do número SIAFI no grupo [infoOP], complementando a informação do ente federativo no grupo [InfoEnte].

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

Conceito do evento: O evento identifica os estabelecimentos e obras de construção civil da empresa, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do empregador/contribuinte, como: informações relativas ao CNAE Preponderante, FAP, 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 órgão público informará as suas respectivas unidades, individualizadas por CNPJ, como estabelecimento.

Quem está obrigado: 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 CNAE Preponderante.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão público - Evento S-1000.

Informações adicionais:

- 1) O evento exige uma análise dos estabelecimentos da empresa e definição das informações relativas ao CNAE preponderante, alíquotas GILRAT, Fator Acidentário de Proteção etc;
- 2) Caso a empresa possua processo judicial/administrativo com decisão/sentença favorável às alíquotas GILRAT, FAP ou contribuição para Outras Entidades e Fundos, por exemplo, este evento deve ser enviado após o evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais;
- 3) A empresa deve informar a alíquota do GILRAT e o eSocial validará esta informação com a alíquota relacionada ao CNAE preponderante do estabelecimento, só aceitando alíquota diferente no caso de existir processo administrativo ou processo judicial com decisão favorável ao contribuinte, cadastrado no evento “S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais”;
- 4) A partir da implantação do eSocial, os empregadores/contribuinte são identificados apenas pelo CNPJ, se pessoa jurídica, e pelo CPF, se pessoa física;
- 5) Para as obras de construção civil, que possuem responsáveis pessoas físicas ou jurídicas, a matrícula CEI é substituída pelo CNO – Cadastro Nacional de Obras, sempre vinculado a um CNPJ ou a um CPF. As matrículas CEI ativas na data de implantação do CNO relativas as obras, passam a compor o cadastro inicial do CNO;
- 6) Até a implantação do Cadastro Nacional de Obras, deverá ser usado o CEI da obra no lugar do CNO no eSocial.
- 7) O CAEPF deve ser cadastrado como estabelecimento, ele deverá ter pelo menos uma lotação tributária.
- 8) A Tabela de Estabelecimentos/Obras de Construção Civil guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para o mesmo estabelecimento/obras de construção civil 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.
- 9) O campo {IndAcordoIsenMulta} do grupo [InfOrgIntenacional], é de preenchimento exclusivo de entidades cuja natureza jurídica sejam enquadradas no grupo 5 – Organizações Internacionais e Outras Instituições Extraterritoriais da Tabela 21 – Natureza Jurídica.
- 10) Neste evento deve ser informada a opção de registro de ponto (jornada) adotada pelo estabelecimento (sistema preponderante): 0 - Não utiliza sistema de controle de ponto; 1 - Sistema manual; 2 - Sistema mecânico; 3 - Sistema de Registro Eletrônico do Ponto - SREP (portaria MTE 1.510/2009); 4 - Sistema não eletrônico alternativo (art. 1º da Portaria MTE 373/2011); 5 - Sistema eletrônico alternativo (art. 2º da Portaria MTE 373/2011).

- 11) Caso o estabelecimento contrate aprendiz por intermédio de entidade (s) educativa (s) sem fins lucrativos que tenha (m) por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT), deverá informar o(s) número(s) de inscrição dessa(s) entidade(s).
- 12) As informações do grupo [infoPCD] – Informações sobre a contratação de pessoa com deficiência (PCD) – referem-se a toda a empresa (matriz e filiais) e devem ser prestadas apenas no estabelecimento “Matriz”.

S-1010 – Tabela de Rubricas

Conceito do evento: Apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do empregador/contribuinte/órgão público, 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/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação do evento de Remuneração dos trabalhadores.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, na primeira vez que utilizar o eSocial e toda vez que for criada, alterada ou excluída uma determinada rubrica.

Prazo de envio: O evento Tabela de Rubricas deve ser enviado antes dos eventos relacionados à Remuneração do Trabalhador - Evento “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, “S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” e “S-1207 - Benefícios previdenciários – RPPS”, bem como antes dos eventos S-2299 – Desligamento e S-2399 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término, que referenciam rubricas pagas na rescisão.

Pré-requisitos: Cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/órgão Público - Evento S-1000.

Informações adicionais:

- 1) O empregador/contribuinte/órgão público pode manter a sua própria tabela de rubricas utilizada atualmente, não sendo obrigatória a modificação de sua nomenclatura para adesão ao eSocial. No entanto, caso o empregador/contribuinte/órgão público deseje, poderá proceder a uma readequação/depuração das suas rubricas antes da utilização do eSocial;
- 2) Este evento exige uma análise prévia da tabela de rubricas do empregador/contribuinte/órgão público com vistas a verificar as suas incidências para o FGTS, Previdência Social, Imposto de Renda Retido na Fonte e/ou Contribuição Sindical Laboral.

- 3) Antes do envio desse evento o empregador/contribuinte/órgão público deve correlacionar a tabela de rubricas da empresa com a tabela 3 – Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do eSocial, deste manual.
- 4) Apenas para efeito informativo e para uma melhor localização e vinculação das rubricas da empresa/órgão público, a tabela 3 – Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do eSocial está organizada de acordo com a seguinte estrutura, observando-se os dois primeiros dígitos dos códigos identificadores de grupo:

Primeiro dígito	Segundo dígito	Descrição da natureza da rubrica
1	Verbas relacionadas aos proventos dos empregados	
	0	Salário, vencimento, soldo ou subsídio, descanso semanal remunerado (DSR), horas extras, sobreaviso, bolsa de estudo, férias e outras verbas salariais
	2	Adicionais (função/cargo, insalubridade, periculosidade, transferência, noturno, tempo de serviço), comissões, porcentagens, gueltas, gorjetas, gratificações (inclusive por acordo ou convenção coletiva), quebra de caixa e outros adicionais e auxílios
	3	Participações em lucros ou resultados (PLR) e bolsas de estudo
	4	Abonos, auxílios babá, creche, educação, previdência privada complementar, salário-família e seguros
	6	Ajuda de custo, transferência, diárias, ressarcimento uso veículo e outras indenizações e ressarcimentos
	8	Auxílio-alimentação, moradia, vale transporte e etapas (marítimos)
2	Prêmios, empréstimos, vestuários e equipamentos, reembolsos e insuficiência de saldo	
3	Verbas relacionadas aos contribuintes individuais e outras	
	5	Prestadores de serviço, pro-labore, honorários e conselheiros e cooperados
4	Complementação salarial de auxílio-doença e salário maternidade	
5	Verbas relacionadas ao 13º salário	
	0	Verbas relacionadas ao pagamento de 13º salário, inclusive adiantamentos
	5	Adiantamento de salário e 13º salário – 1ª parcela
6	Saldo de salários na rescisão contratual, verbas indenizatórias e multas	
	0	Saldo de salários na rescisão contratual, 13º salário indenizado, férias indenizadas e férias vencidas
	1	Indenizações legais
	9	Desconto de aviso-prévio

7	Proventos de aposentadoria, reserva, reforma ou pensão pagos por Previdência Pública	
9	Bases	
	2	Descontos relacionados à previdência social e imposto de renda; outros descontos relacionados a atrasos, faltas, contribuição sindical, convênios, vale-transporte, alimentação, assistência médica e odontológica, seguro de vida, pensão alimentícia e retenções judiciais, empréstimos, danos e prejuízos
	9	Bases de cálculo, verbas relacionadas ao serviço militar obrigatório, banco de horas e verbas informativas

- 5) O empregador/contribuinte/órgão público deve observar a existência de rubricas informativas, que integram a remuneração exclusivamente para fins de cálculos dos valores a serem recolhidos ao FGTS, como, por exemplo, a remuneração que seria devida ao empregado afastado para prestar serviço militar obrigatório, que possui vinculação com o código 9905 (Serviço militar - Valor da remuneração a que teria direito, se em atividade, o trabalhador afastado do trabalho para prestação do serviço militar obrigatório) da Tabela 3 do eSocial;
- 6) Caso o empregador/contribuinte/órgão público possua processo administrativo ou judicial com decisão/sentença favorável, suspendendo a incidência tributária sobre determinada rubrica, devem ser informados, nos campos {codIncCP}, {codIncIRRF} e {codIncFGTS}, os códigos de incidência suspensa. O evento “S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais” deve ser enviado antes deste evento;
- 7) Para outros afastamentos, como a remuneração que seria devida ao empregado/servidor afastado por motivo de acidente de trabalho, observar o código 9989 (Outros valores informativos, que não sejam proventos nem descontos);
- 8) Caso o empregador/contribuinte/órgão público possua uma única tabela de rubricas, no campo {multTabRubricas} do evento “S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público” deve constar “N” e o campo {ideTabRubr}, dos eventos “S-1010 – Tabela de Rubricas”, “S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral da Previdência Social”, “S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”, “S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término” e “S-2299 – Desligamento”, não deve ser preenchido.
- 9) Em relação ao banco de horas, observar os códigos 9950 e 9951 da Tabela 3 – Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento, deste manual;

- 10) A Tabela de Rubricas guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para a mesma rubrica e o mesmo período de validade. Havendo alteração nos dados desta tabela, faz-se necessário enviar novo evento com a data de início da nova informação.
- 11) Caso o empregador/contribuinte/órgão público possua mais de uma tabela de rubricas, deve:
- Preencher “S” no campo {multTabRubricas} do evento “S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”;
 - Na utilização dos códigos de rubrica nos eventos S-1010 – Tabela de Rubricas, S-1200 – Remuneração do Trabalhador. “S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término” e “S-2299 – Desligamento”, o campo {ideTabRubr} deve ser informado para identificar a tabela a que se refere o código de rubrica informado.
- 12) Bases de incidência e não incidência:
- Integram a remuneração para fins de cálculos dos valores devidos à Previdência Social e a serem recolhidos para o FGTS, dentre outras, as seguintes parcelas:

I	Abonos ou gratificações de férias, excedentes aos limites legais (art. 144 da CLT);
II	Abonos de qualquer natureza, exceto aqueles cuja incidência seja expressamente excluída por lei;
III	Adicionais de insalubridade, periculosidade, trabalho noturno, por tempo de serviço, por transferência de local de trabalho ou função;
IV	Auxílio-doença (quinze primeiros dias de afastamento);
V	Aviso prévio trabalhado;
VI	Bonificações;
VII	Comissões;
VIII	Décimo terceiro salário;
IX	Diárias para viagem, pelo seu valor total, quando excederem a cinquenta por cento da remuneração mensal do empregado;
X	Etapas (marítimos);
XI	Férias normais gozadas na vigência do contrato de trabalho (inclusive um terço constitucional);
XII	Gorjetas (espontâneas ou compulsórias);
XIII	Gratificações ajustadas (expressas ou tácitas);
XIV	Horas extras;
XV	Prêmios contratuais ou habituais;
XVI	Produtividade;
XVII	Quebra de caixa;
XVIII	Repouso semanal remunerado;
XIX	Representação;
XX	Retiradas de diretores não empregados equiparados aos trabalhadores sujeitos a regime do FGTS (art. 16 da Lei nº 8.036/90);

XXI	Salário in natura;
XXII	Salário-família, que exceder ao valor legal obrigatório;
XXIII	Salário-maternidade;
XXIV	Salário;
XXV	Saldo de salário.

- b) Não integram a remuneração para fins de cálculos dos valores devidos à Previdência Social e ao FGTS, exclusivamente:

I	Abono do Programa de Integração Social – PIS e do Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP;
II	Abonos de férias – pecuniário correspondente a conversão de 1/3 das férias (art. 143 da CLT) e aquele concedido em virtude de contrato de trabalho, regulamento da empresa, convenção ou acordo coletivo de trabalho cujo valor não exceda a 20 dias (art. 144 da CLT);
III	Ajuda de custo e o adicional mensal recebidos pelo aeronauta nos termos da Lei nº 5.929, de 30/10/73;
IV	Ajuda de custo, em parcela única, recebida exclusivamente em decorrência de mudança de local de trabalho do empregado, na forma do art. 470 da CLT;
V	Alimentação, habitação e transporte fornecidos pela empresa ao empregado contratado para trabalhar em localidade distante da de sua residência, em canteiro de obras ou local que, por força da atividade, exija deslocamento e estada, observadas as normas de proteção estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
VI	Assistência ao trabalhador da agroindústria canavieira, de que trata o art. 36 da Lei nº 4.870, de 01/12/65;
VII	Benefícios da Previdência Social, nos termos e limites legais, salvo o salário-maternidade;
VIII	Bolsa de complementação educacional de estagiário, quando paga nos termos da Lei nº 6.494, de 07/12/77;
IX	Bolsa de ensino, pesquisa e extensão pagas pelas instituições federais de ensino superior, de pesquisa científica e tecnológica e pelas fundações de apoio, em conformidade com a Lei nº 8.958, de 20/12/94;
X	Complementação ao valor do auxílio-doença, desde que este direito seja extensivo à totalidade dos empregados da empresa;
XI	Diárias para viagens, desde que não excedam a 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do empregado;
XII	Direitos autorais - valores recebidos em decorrência da sua cessão;
XIII	Férias indenizadas e respectivo adicional constitucional, inclusive o valor correspondente à dobra da remuneração de férias de que trata o art. 137 da CLT;
XIV	Ganhos eventuais e abonos expressamente desvinculados do salário por força de lei;
XV	Indenização a que se refere o art. 9º da Lei nº 7.238, de 29/10/84 – dispensa sem justa causa até trinta dias antes da data base;
XVI	Indenização compensatória de quarenta por cento do montante depositado no FGTS, como proteção à relação de emprego contra a despedida arbitrária ou sem justa causa, previstas no inciso I do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
XVII	Indenização do tempo de serviço do safrista, quando da expiração normal do contrato – art. 14 da

	Lei nº 5.889, de 08/06/73;
XVIII	Indenização por despedida sem justa causa do empregado nos contratos por prazo determinado - art. 479 da CLT;
XIX	Indenização por tempo de serviço, anterior a 5 de outubro de 1988, do empregado não optante pelo FGTS;
XX	Indenização recebida a título de incentivo à demissão;
XXI	Indenizações previstas nos arts. 496 e 497 da CLT;
XXII	Licença prêmio indenizada;
XXIII	Multa paga ao empregado em decorrência da mora no pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão do contrato de trabalho, conforme previsto no § 8º do art. 477 da CLT;
XXIV	Parcela "in natura" recebida de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho, nos termos da Lei nº 6.321, de 14/04/76;
XXV	Participação nos lucros ou resultados da empresa, quando paga ou creditada de acordo com lei específica;
XXVI	Plano educacional que vise à educação básica, nos termos do art. 21 da Lei nº 9.394, de 20/12/96, e a cursos de capacitação e qualificação profissionais vinculados às atividades desenvolvidas pela empresa, desde que este não seja utilizado em substituição de parcela salarial e que todos os empregados e dirigentes tenham acesso ao mesmo;
XXVII	Previdência complementar, aberta ou fechada – valor da contribuição efetivamente paga pela pessoa jurídica, desde que disponível à totalidade de seus empregados e dirigentes, observados, no que couber, os arts. 9º e 468 da CLT;
XXVIII	Reembolso babá, limitado ao menor salário-de-contribuição mensal e condicionado à comprovação do registro na carteira de trabalho e previdência social da empregada, do pagamento da remuneração e do recolhimento da contribuição previdenciária, pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de seis anos de idade da criança;
XXIX	Reembolso creche pago em conformidade com a legislação trabalhista, observado o limite máximo de seis anos de idade, quando devidamente comprovadas as despesas realizadas;
XXX	Ressarcimento de despesas pelo uso de veículo do empregado, quando devidamente comprovadas;
XXXI	Serviço médico ou odontológico, próprio da empresa ou por ela conveniado, inclusive o reembolso de despesas com medicamentos, óculos, aparelhos ortopédicos, despesas médico-hospitalares e outras similares, desde que a cobertura abranja a totalidade dos empregados e dirigentes da empresa;
XXXII	Vale transporte, recebido na forma da legislação própria;
XXXIII	Vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos ao empregado e utilizados no local do trabalho para prestação dos respectivos serviços;
XXXIV	Valor das contribuições efetivamente pago pela pessoa jurídica relativo a prêmio de seguro de vida em grupo, desde que previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho e disponível a totalidade de seus empregados e dirigentes, observados, no que couber, os arts. 9º e 468 da CLT;
XXXV	Valor despendido por entidade religiosa ou instituição de ensino vocacional com ministro de confissão religiosa, membro de instituto de vida consagrada, de congregação ou de ordem religiosa em face do seu mister religioso ou para sua subsistência, desde que fornecido em condições que independam da natureza e da quantidade do trabalho executado.

- c) Integram a remuneração exclusivamente para fins de cálculos dos valores a serem recolhidos ao FGTS:

I	Aviso prévio indenizado;
II	Décimo terceiro salário correspondente ao aviso prévio indenizado (inclusive o previsto na Lei nº 10.218/2001);
III	Remuneração que seria devida ao empregado afastado para prestar serviço militar obrigatório;
IV	Remuneração que seria devida ao empregado afastado por motivo de acidente de trabalho.

- d) Integram a remuneração exclusivamente para fins de cálculos dos valores devidos à Previdência Social:

I	Adicional pago pelo sindicato a dirigente sindical;
II	Valores pagos pela Justiça do Trabalho e Tribunais Eleitorais aos magistrados classistas;
III	Remuneração paga a Agente Público;
IV	Remuneração paga a contribuintes individuais sem FGTS;
V	Remuneração paga a Agente Político;
VI	Remuneração paga a Servidor Público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão;
VII	Remuneração paga a Servidor Público ocupante de cargo temporário;
VIII	Remuneração paga a Servidor Público titular de cargo efetivo, vinculado ao RGPS.

- 13) No caso de salário maternidade, pago diretamente pelo INSS, o empregador deverá utilizar, como código de incidência, na tabela de rubricas, as seguintes opções: 25 - Salário Maternidade Mensal pago pelo INSS; 26 - Salário Maternidade - 13o Salário pago pelo INSS.
- 14) Os códigos de rubrica do empregador/contribuinte/órgão público 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. Esta regra vale para todas as Tabelas.
- 15) A repercussão de que tratam os campos 59 a 62 ({repDSR}, {rep13}, {repFerias} e {repAviso}) deste evento, deve ser entendida como a capacidade de uma parcela salarial definir a outra. Quando uma verba salarial integra a base de cálculo de outra verba salarial, pode-se dizer que há a repercussão. Assim temos que se a parcela integra a base de cálculo de outra verba salarial, então, há a repercussão daquela nesta.

Exemplos:

- O repouso semanal remunerado utiliza o salário em sua base de cálculo.
- A base de cálculo das horas extras e do adicional noturno é o salário-hora normal.

- A remuneração devida ao empregado na época da concessão das férias é a sua base de cálculo.
- A base de cálculo do 13º salário é a remuneração devida em dezembro ou a remuneração do mês da rescisão.
- Repercutem na rescisão todas as parcelas salariais utilizadas no cálculo das parcelas rescisórias.

16) Para Órgãos Públicos vinculados ao RPPS não haverá a apuração de contribuição previdenciária devida ao RPPS e conseqüentemente a geração da guia.

17) As rubricas informativas “9808 – Valor Depósito FGTS”, “9902 – Total de Base de Cálculo FGTS” e “9904 – Total de Base de Cálculo FGTS Rescisório” devem, obrigatoriamente, ter indicativo de incidência do FGTS igual a 00 (não é base de cálculo FGTS), uma vez que são rubricas apenas de conferência pelo recolhedor da base de cálculo do FGTS.

S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias

Conceito do evento: 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.

Quem está obrigado: 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: O evento Tabela de Lotações deve ser enviado antes dos eventos que utilizem essa informação.

Pré-requisitos: Cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público - 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.

Informações adicionais:

1) Obrigatoriamente o empregador/contribuinte deve ter pelo menos uma lotação tributária informada neste evento. Deve-se cadastrar inicialmente uma lotação no código 01 (Setor, departamento, estabelecimento ou conjunto de estabelecimento) da Tabela 10 – Tabela de Lotações Tributárias para os seus funcionários que será usada em outros eventos, como o “S-

1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”. Os demais casos são usados de acordo com as especificidades de cada código.

- 2) O evento é utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na tabela de Classificação Tributária de Atividades do Trabalhador. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial (ex: admissão, alteração contratual, remuneração etc.).
- 3) Vide tabela 10 – Classificação Tributária da Atividade do Trabalhador deste Manual para a classificação correta da lotação quando o FPAS/Outras Entidades e Fundos for diferente do FPAS/Outras Entidades e Fundos do estabelecimento a que a classificação estiver vinculada;
- 4) A Tabela de Lotações Tributárias guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para a mesma lotação 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;
- 5) No caso de prestação de serviço, a empresa prestadora deverá criar uma lotação para cada tomador com o CNPJ do tomador/contratante informando o FPAS da atividade da prestadora.
- 6) As matrículas CEI utilizadas pelas pessoas físicas são substituídas pelo CAEPF – Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física, que se constitui em um número sequencial vinculado ao CPF. A pessoa física deve providenciar o registro no CAEPF, obedecendo as normas previstas em ato normativo próprio da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos

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

Quem está obrigado: O empregador/órgão público, na primeira vez que utilizar o eSocial, e toda vez que for criado, alterado ou excluído um determinado cargo.

Prazo de envio: O evento Tabela de Cargos deve ser enviado antes dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo, “S-2200 - Admissão de Trabalhador” e/ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do

Empregador/Contribuinte/Órgão Público - Evento S-1000.

Informações adicionais:

- 1) A Tabela de Cargos guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para o mesmo cargo e o mesmo período de validade;
- 2) 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;
- 3) O empregador/órgão público deve realizar uma análise do seu organograma e definição dos cargos, obedecendo às normas trabalhistas, estatuto dos servidores, legislação de cada ente federativo e suas implicações.
- 4) Os cargos informados ao eSocial não implicam reconhecimento e validação dos planos internos de Cargos, carreiras e Salários e planos internos de Cargos e Salários adotados pelo empregador/órgão público.
- 5) Os códigos (codCargo) atribuídos aos cargos são de livre escolha do empregador/órgão público.
- 6) A Tabela de Cargos/Empregos Públicos guarda relação com a TABELA de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. A estruturação da tabela de Cargos pode ser feita com base nos dados da Tabela CBO.
- 7) 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.
- 8) A utilização do evento S-1040 - Tabela de Funções/Cargos em Comissão é opcional. Caso o empregador/órgão público a utilize, prevalece o código CBO informado para a função.

S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas

Conceito do evento: São as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário ("RGPS ou RPPS). As informações consolidadas nesta tabela serão referenciadas nos eventos "S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo" e "S-2200 – Admissão de Trabalhador".

Quem está obrigado: O órgão público quando possuir cargos estruturados em carreiras.

Prazo de envio: O evento Tabela de Carreiras públicas deve ser enviado antes dos eventos "S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo" e "S-2200 - Admissão de Trabalhador".

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo do evento "S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público".

Informações adicionais:

- 1) A Tabela de Carreiras públicas guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para a mesma carreira pública no mesmo período de validade;
- 2) 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;
- 3) Os códigos {codCarreira} atribuídos às carreiras públicas são de livre escolha do órgão público.
- 4) As carreiras públicas informadas neste evento não implicam em reconhecimento e validação dos planos de Cargos, Carreiras e Salários adotados pelo Órgão Público.
- 5) A utilização do evento “S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas” torna-se opcional para os órgãos públicos que não possuam cargos estruturados carreiras.

S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão

Conceito do evento: 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 e Cargos em Comissão do empregador/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial (admissão, alteração contratual etc.).

Quem está obrigado: A sua utilização não é obrigatória.

Prazo de envio: O evento Tabela de Funções e 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 de Emprego/Estatutário - Início.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Órgão Público - Evento S-1000.

Informações adicionais:

- 1) A Tabela de Funções e Cargos em Comissão guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para a mesma função 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) A utilização da Tabela de Funções e Cargos em Comissão é opcional e só deve ser enviada pelos empregadores/órgãos públicos que a utilizam para destacar função gratificada, ou de confiança, não prevista no plano de cargos e salários, nos moldes da legislação trabalhista, estatutária ou legislação própria do ente federativo.
- 3) A Tabela de Funções e Cargos em Comissão serve, principalmente, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e aos demais órgãos públicos que estruturam a carreira em cargos

básicos e deixam as funções de confiança para serem remuneradas complementarmente por meio de gratificações e comissões.

- 4) A função não deve ser confundida com as atividades previstas na estruturação de um cargo. Para o eSocial ela representa uma posição diferenciada atribuída ao empregado na hierarquia da organização, superior ao cargo para o qual ele foi contratado, acompanhada de gratificação para o seu exercício.
- 5) A função deve ser definida pela empresa, quando a sua estrutura assim o permitir, e deve representar um conjunto de tarefas, obrigações e responsabilidades exercidas de maneira regular pelo seu ocupante. Exemplo: uma instituição bancária que contrata um trabalhador para o cargo de escriturário e, no entanto, exerce a função de gerente.
- 6) Os códigos {codFuncao} atribuídos às funções são de livre escolha do empregador.
- 7) A Tabela de Funções e Cargos em Comissão guarda relação com a TABELA de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. A estruturação da tabela de Funções e Cargos em Comissão pode ser feita com base nos dados da Tabela CBO.
- 8) 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.
- 9) A utilização deste evento é opcional. Caso o empregador/órgão público o utilize, prevalece o código CBO informado para a função sobre o CBO informado no evento S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos.

S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho

Conceito do evento: São as informações de identificação do horário contratual, apresentando o código e período de validade do registro. Detalha também 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.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, no início da utilização do eSocial e toda vez que for criado, alterado ou excluído um determinado horário/turno de trabalho.

Prazo de envio: 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”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público - Evento S-1000.

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, estes 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) Tabela exemplificando como se dá o preenchimento das informações de horários de trabalho:

codHorContrat	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010
hrEntr	0800	0800	0700	1900	0600	1200	1800	0000	0700	1520
hrSaida	1800	1200	1900	0700	1215	18:15	00:15	0615	1520	2327
durJornada	480	440	660	720	360	360	362	411	440	440
PerHorFlex	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
tpInterv	1		1	1	2	2	1	1	2	1
durInterv	120		60	60	15	15	15	15	60	60
inilInterv	1100		1100	2300			2100	0300		1900
termInterv	1200		1200	0000			2115	0315		2000

Observações:

- a) no item 24 do evento S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo e no item 21 do evento S-2200 - Admissão de Trabalhador constam tabelas que demonstram a aplicação desses códigos de horários criados

- b) a informação contida no campo {durJornada} do tipo de horário 007 foi obtido da seguinte forma: **Total de horas trabalhadas no horário diurno:** 18:00 às 22:00 → 4 horas – 15 minutos = 03:45 horas, que equivalem a 3,75 horas. **Total de horas trabalhadas no horário noturno:** 22:00 às 00:00 → 2 horas contados no relógio, que equivalem a 2,29 horas. **Total de horas trabalhadas:** $3,75 + 2,29 = 6,04$ horas x 60 minutos = 362.
- c) a informação contida no campo “durJornada” do tipo de horário 008 foi obtido da seguinte forma: **Total de horas trabalhadas no horário noturno:** 00:00 às 06:15 → 06:15 – 15 minutos = 06:00 horas, que equivalem a 6,86 horas x 60 minutos = 411.
- d) a informação contida no campo {durJornada} do tipo de horário 010 foi obtido da seguinte forma: **Total de horas trabalhadas no horário diurno:** 15:20 às 19:00 → 03:40 horas, que equivalem a 3,67 horas e das 20:00 às 22:00 → 02:00, que equivalem a 2 horas, totalizando 5,67 horas diurnas. **Total de horas trabalhadas no horário noturno:** 22:00 às 23:27 → 01:27 horas contados no relógio, que equivalem 1,45 horas contadas no relógio e a 1,66 horas. **Total de horas trabalhadas:** $5,67 + 1,66 = 7,33$ horas x 60 minutos = 440.
- 4) No caso de órgão público observar para os servidores estatutários a legislação própria de cada ente federativo.

S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho

Conceito do evento: 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 os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes constantes na tabela 23 – Tabela de Fatores de Riscos Ambientais.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estagiário e o sindicato de trabalhadores avulsos, órgãos públicos para servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de Envio: O evento Tabela de Ambientes de Trabalho deve ser enviado antes dos eventos “S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco” e “S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial”.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.

Informações adicionais:

- 1) Neste evento serão descritos todos os ambientes da empresa e os respectivos fatores de risco nele existentes, utilizando-se dos códigos previstos na tabela 23 – 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.
- 3) A existência de ambientes com exposição a fatores de risco não implica necessariamente em condições para concessão de aposentadoria especial ou direito à percepção do adicional de insalubridade.
- 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) Para cada ambiente informado será prevista uma data de início de validade da informação e uma data de fim da validade destas informações. Isto porque, os fatores de risco existentes no ambiente e as demais informações prestadas podem sofrer alterações ou o ambiente poderá deixar de existir na empresa.
- 6) Os riscos ergonômicos devem ser informados de acordo com as explicações que constam na tabela abaixo:

04.01.000	C.	ERGONÔMICO - BIOMECÂNICOS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.01.001		Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto adotar posturas incômodas ou desconfortáveis durante longos períodos ou várias vezes durante a jornada de trabalho.
04.01.002		Postura sentada por longos períodos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto permanecer sentado por longos períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.003		Postura de pé por longos períodos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto ficar pé por longos períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.004		Constante deslocamento a pé durante a jornada de trabalho	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto se deslocar a pé por longos períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.005		Exigência de esforço físico intenso	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto realizar esforço físico intenso, de toda e

			qualquer natureza.
04.01.006		Levantamento e transporte manual de cargas ou volumes	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto fazer regularmente o levantamento e o transporte manual de cargas ou volumes de maneira contínua ou mesmo descontínua.
04.01.007		Frequente ação de puxar/empurrar cargas ou volumes	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto realizar esforço físico para puxar e/ou empurrar cargas ou volumes de toda e qualquer natureza.
04.01.008		Frequente execução de movimentos repetitivos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto exercer o mesmo movimento repetidamente por períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.009		Manuseio de ferramentas e/ou objetos pesados por períodos prolongados	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto manusear ferramentas e/ou objetos pesados por longos períodos durante a jornada de trabalho.
04.01.010		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas às estruturas e/ou ao sistema locomotor do corpo humano.
04.02.000	C.	ERGONÔMICO - MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.02.001		Mobiliário sem meios de regulagem de ajuste	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, não disponha de meios de regulagem de ajuste em seu mobiliário de trabalho (mesa, bancada, estação de trabalho, cadeira e banco).
04.02.002		Equipamentos e/ou máquinas sem meios de regulagem de ajuste ou sem condições de uso	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, disponha de equipamentos ou máquinas que estejam sem condições de uso ou não possuam meios de regulagem para ajuste.
04.02.003		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas às questões de mobiliário e equipamentos não relacionadas acima.
04.03.000	C.	ERGONÔMICO - ORGANIZACIONAIS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.03.001		Ausência de pausas para descanso ou não cumprimento destas durante a jornada	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, não disponha da possibilidade de fazer interrupções periódicas para descanso durante a jornada de trabalho.
04.03.002		Necessidade de manter ritmos intensos de trabalho	Aplicável às situações em que o trabalhador necessíto manter um ritmo intenso de trabalho, seja físico ou mental, para cumprir

			suas atividades.
04.03.003		Trabalho com necessidade de variação de turnos	Aplicável às situações em que o trabalhador necessita exercer sua atividade em jornadas de trabalho escalonadas que podem ter turnos variáveis entre matutino, vespertino e noturno.
04.03.004		Monotonia	Aplicável às situações em que o trabalhador esteja locado em ambiente uniforme, pobre em estímulos ou pouco excitantes e executa o mesmo tipo de tarefa continuamente durante a jornada de trabalho.
04.03.005		Ausência de um plano de capacitação, habilitação, reciclagem e atualização dos empregados	Aplicável às situações em que o empregado não participa de um plano de desenvolvimento profissional, não recebe instruções formais de trabalho, cursos ou treinamentos relacionados à sua área de atuação.
04.03.006		Cobrança de metas de impossível atingimento	Aplicável às situações em que o trabalhador é cobrado por metas de produtividade que não estão de acordo com a sua realidade de alcance.
04.03.007		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas à organização do trabalho.
04.04.000	C.	ERGONÔMICO - PSICOSSOCIAIS / COGNITIVOS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.04.001		Situações de estresse	Aplicável às situações em que o trabalhador sofre exigências físicas ou mentais exageradas. Estas exigências podem estar relacionadas ao conteúdo ou as condições de trabalho, aos fatores organizacionais ou a pressões econômico-sociais.
04.04.002		Situações de sobrecarga de trabalho mental	Aplicável às situações em que o empregado realiza trabalho de alta exigência mental, que envolva muitas tarefas e grandes responsabilidades.
04.04.003		Exigência de alto nível de concentração ou atenção	Aplicável às situações em que o empregado necessita de alto nível de concentração ou atenção para realizar suas atividades.
04.04.004		Meios de comunicação ineficientes	Aplicável às situações em que os sistemas de comunicação, de todas as naturezas, são falhos ou ineficientes para que o empregado consiga realizar suas atividades.
04.04.005		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas às questões que envolvam processos mentais de percepção, memória, juízo e/ou raciocínio, bem como aspectos psicológicos e sociais.

S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Conceito do evento: evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais do empregador/contribuinte/órgão público, 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.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público, 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 judiciais em que figuram como partes o trabalhador e o empregador/contribuinte/órgão público.

Prazo de envio: Deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informado no evento ou antes do envio de qualquer evento de remuneração que a decisão venha afetar.

Pré-requisitos: o evento exige a análise prévia da situação do processo administrativo/judicial pelo empregador/contribuinte/órgão público antes do seu cadastramento, devendo estar em um dos indicativos de decisão relacionados acima.

Informações adicionais:

- 1) Implicações dos processos judiciais e administrativos do empregador/contribuinte/órgão público ou de entidade no cálculo das contribuições e impostos no eSocial:
 - a) Os indicativos judiciais/administrativos ainda não transitados em julgado não alteram o valor calculado dos tributos. Nesse caso, prevalece o valor que deveria ser calculado sem o processo, devendo o empregador/contribuinte/órgão público informar o valor devido e o discutido judicial/administrativamente como “suspensão” nas declarações de valores devidos dos órgãos governamentais envolvidos no eSocial, de acordo com as normas dessas declarações;
 - b) O indicativo de decisão definitiva a favor do contribuinte relativo aos processos judiciais e administrativos permite ao empregador/contribuinte/órgão público o cálculo dos valores devidos de acordo com o processo em pauta, considerando a decisão final. Ressalta-se que este indicativo deve ser informado apenas quando a decisão final for em última instância, quando

não cabe mais nenhum recurso. Caso contrário, devem ser informados outros indicativos de decisão.

- 2) Existência de processos judiciais de empregado e de outros empregadores/contribuintes/órgãos públicos contra os órgãos partícipes do eSocial e que afetem as obrigações principais e acessórias pela empresa:
 - a) No caso da existência de processos judiciais do trabalhador contra um dos órgãos partícipes do eSocial, com decisão favorável quanto à não incidência de contribuição previdenciária e/ou Imposto de Renda sobre a remuneração, este processo deve ser informado nesta tabela, indicando corretamente o código no campo {IndAutoria}. Nesse caso, vide informações constantes do evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”;
 - b) Também devem ser cadastrados neste evento, processos judiciais contestando contribuições destinadas a outras entidades e fundos, bem como o cumprimento de outras obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo. Por exemplo, deverá ser informado nesse evento a existência de processo em que foi proferida decisão judicial que desobrigue determinado empregador de cumprir a cota de Pessoa com deficiência ou de aprendizagem.
- 3) Andamento e trâmite final dos processos judiciais e administrativos do empregador/contribuinte/órgão público ou de entidade patronal:
 - a) Caso o processo judicial ou administrativo com os indicativos de decisão 01 a 14 tramite definitivamente para o indicativo 90, com decisão final favorável ao contribuinte, sem possibilidade de recurso, o empregador/contribuinte/órgão público deve alterar o evento S-1070 informando essa situação a partir da competência em que a decisão seja favorável ao contribuinte;
 - b) Caso os indicativos de decisão 01 a 14 tramite definitivamente para uma decisão final desfavorável ao contribuinte, este deve enviar novo evento S-1070 relativo ao processo administrativo/judicial informando o fim da validade do processo a partir da competência onde foi dada a sentença e, ao mesmo tempo, enviando os eventos que possuam implicações relacionadas ao processo judicial/administrativo sem a existência do processo em pauta;
 - c) No caso do item anterior, o empregador/contribuinte/órgão público também deve regularizar espontaneamente o pagamento dos impostos e contribuições, nos prazos e de acordo com as normas dos órgãos governamentais envolvidos no eSocial.

- 4) A data da decisão judicial/administrativa pode não coincidir com a data do início da vigência dos seus efeitos. Por exemplo: uma decisão judicial com data em maio e vigência a partir de fevereiro. As datas constam no leiaute, campos {dtdecisao}, {inivalid} e {fimvalid}.
- 5) No caso de uma decisão que altere o indicativo de suspensão de exigibilidade, o empregador/contribuinte/órgão público deve informar o novo indicativo utilizando o grupo inclusão. Caso a data da decisão seja diferente da data do efeito, esta última deve ser informada como início da validade.
- 6) Em caso de extinção do processo, com decisão desfavorável ao contribuinte, deve ser registrada a extinção do processo, preenchendo o início e o fim da validade no subgrupo nova validade do grupo alteração.
- 7) O empregador/contribuinte/órgão público deverá cadastrar os processos que estejam aguardando decisão, ainda que exista depósito judicial que suspenda a exigibilidade.
- 8) Havendo decisão definitiva a favor do contribuinte e depósito judicial para suspensão da exigibilidade, o empregador/contribuinte/órgão público não deve prestar a informação da existência de depósito.
- 9) Para o preenchimento das informações relativas à Vara Judicial {idVara} e {ufVara} do grupo [dadosProcJud] deve ser considerada a vara da instância originária (vara de distribuição).
- 10) Este evento deve ser cadastrado quando houver processo administrativo ou quando a decisão do processo judicial for favorável ao contribuinte. Os indicativos de decisão são:
 - 01 - Liminar em Mandado de Segurança;
 - 02 – Depósito Judicial do Montante Integral;
 - 03 – Depósito Administrativo do Montante Integral;
 - 04 – Antecipação de Tutela;
 - 05 - Liminar em Medida Cautelar;
 - 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;
 - 92 – Sem suspensão da Exigibilidade.

S-1080 – Tabela de Operadores Portuários

Conceito do evento: 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.

Quem está obrigado: O Órgão Gestor de Mão-de-Obra, nos termos da Lei 12.815, de 05 de junho de 2013 e 9.719 de 27 de novembro de 1998.

Prazo de envio: O evento Tabela de Operadores Portuários deve ser enviado antes do evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início.

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

Informações adicionais:

- 1) A Tabela de Operadores Portuários guarda as informações de forma histórica, não podendo haver dados diferentes para o mesmo operador portuário 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) Caso o Operador Portuário seja beneficiado por substituição da contribuição previdenciária incidente sobre as remunerações por contribuição sobre o faturamento, o OGMO deverá informar essa condição no evento S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos, para que a apuração da contribuição social seja efetuada corretamente.

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

Conceito: São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para todos os trabalhadores filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS a serviço do empregador/contribuinte/órgão público, constantes na Tabela 1 – Categorias de Trabalhadores.

Quem está obrigado: Todos os empregadores/contribuintes/órgãos públicos que tenham remunerado trabalhadores filiados ao RGPS no mês de referência.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: o envio anterior dos eventos S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo, S-2200 - Admissão de Trabalhador, para os trabalhadores que necessitam de cadastro obrigatório no eSocial e tabelas do empregador e órgão público. Caso tenha ocorrido contratação de trabalhadores sem vínculos, do evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início, este deve ser enviado também.

Informações adicionais:

- 1) Para cada trabalhador deverá ser enviado um único evento “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” no período de apuração (competência), devendo contemplar as remunerações relativas a todas as matrículas do trabalhador no empregador/contribuinte/órgão público, e também aquelas pagas por serviço prestado em categoria onde a matrícula não é obrigatória. Se, por exemplo, um trabalhador tiver um vínculo empregatício e outro vínculo como contribuinte individual, no mesmo empregador e no mesmo período de apuração, será enviado um único evento de remuneração para este trabalhador.
- 2) Em um mesmo S-1200 podem ser informados vários demonstrativos de pagamento. O empregador/contribuinte/órgão público deve informar cada demonstrativo de pagamento (contracheque/holerites) emitido no mês. No campo {ideDmDev} a empresa deve atribuir um número para cada demonstrativo em que ela estiver informando a remuneração do trabalhador, inclusive remuneração de períodos anteriores lançados no grupo [infoPerAnt]. É este identificador do demonstrativo {ideDmDev}, além do período de referência (competência), que servirá de relacionamento com o S-1210 – Pagamentos de rendimentos do trabalho.
- 3) Em cada demonstrativo {ideDmDev} do evento S-1200, a remuneração é discriminada por rubrica. Devem ser informados no grupo [InfoPerAnt] apenas os valores relativos às parcelas salariais decorrentes dos instrumentos coletivos/normativos a que se referem os itens “A”, “C” e “D” da descrição do campo {tpAcConv} (acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho e sentença normativa). Os valores vencidos e não informados em época própria devem ser registrados no S-1200 no período de apuração (competência) a que se referem.
- 4) Se o empregador/contribuinte/órgão público 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 três parcelas (adiantamento de salários, PLR e contracheque mensal). No caso

do adiantamento, deve emitir um demonstrativo e informar, no campo {ideDmDev}, o número 01. Em relação ao PLR, deve emitir outro demonstrativo de pagamento informando, no campo {ideDmDev}, 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 {[idemDev]} o número 03.

- 5) Utilizando o grupo [dmDev], os três demonstrativos de pagamentos do exemplo no item anterior devem ser informados dentro do mesmo S-1200 do trabalhador, no mês de apuração. Portanto, o S-1200 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 – PLR e 03 – 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.
- 7) No caso de identificação do estagiário, a informação do NIS não é obrigatória;
- 8) Esse evento não deve ser informado:
 - Pelo contratante do Trabalhador Avulso Não Portuário (o responsável pelas informações é o sindicato);
 - Para o segurado empregado desligado no período de apuração. Neste caso deve ser enviado apenas o evento S-2299 – Desligamento.
 - Para o Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário, com remuneração lançada no evento “S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término”.
- 9) 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 empregado, inclusive o doméstico e o trabalhador avulso prestar serviços a mais de um empregador/órgão público, 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-de-contribuição);

Indicador de desconto da contribuição previdenciária do trabalhador, conforme tabela abaixo:

indMV	Definição
1	Contribuição descontada pelo empregador declarante, utilizando-se a alíquota correta
2	Contribuição descontada pelo empregador declarante sobre a diferença entre o limite máximo do salário-de-contribuição e a totalidade da remuneração recebida nas demais fontes pagadoras
3	Não há desconto pelo empregador declarante já que o limite máximo foi alcançado no(s) outro(s) empregador(es)

Notas:

- a) Caso a soma da remuneração do empregado fique abaixo do limite máximo do salário-de-contribuição, cada empregador deve utilizar a alíquota correta e informar, no campo Indicação de Desconto da Contribuição Previdenciária do Trabalhador (indMV), o código 1.
- b) Caso a soma da remuneração ultrapasse esse teto deve ser utilizada os itens 2 e 3 acima.

Exemplos:

Limite Máximo do Salário-de-Contribuição em jan/2015: R\$ 4.390,24 – Desconto máximo: R\$ 482,93

Empresa	Remuneração	Desconto Segurado	Aliquotas			Informação indMV
			Atual		Correta	
A	1.000,00	110,00	8%	⇒	11%	1
B	2.000,00	220,00	9%	⇒	11%	1
C	3.000,00	152,93	11%	⇒	11%	2
	6.000,00	482,93				

OU

Empresa	Remuneração	Desconto Segurado	Aliquotas			Informação indMV
			Atual		Correta	
A	1.000,00	-	8%	⇒	11%	3
B	2.000,00	220,00	9%	⇒	11%	1
C	3.000,00	262,93	11%	⇒	11%	2
	6.000,00	482,93				

OBS: Cabe ao empregado informar e comprovar a existência de outros vínculos com outros empregadores, bem como a remuneração que recebe em cada vínculo.

Cabe ao empregado também, informar que a contribuição previdenciária a ser descontada ocorre primeiramente em um ou outro empregador.

O empregado deve definir uma linha sucessória para que os empregadores possam efetuar os cálculos do desconto corretamente.

Assim, se o empregado possui 3 empregos e, em cada um recebe R\$ 2.000,00, ele deve proceder conforme segue:

a) informar a cada um dos 3 empregadores que possui outros vínculos, bem como a remuneração que recebe em cada um deles. Os 3 empregadores deverão considerar o total da remuneração recebida pelo empregado para definir em qual alíquota deverá ser enquadrado para efeitos de desconto;

b) eleger um empregador que iniciará o desconto. No caso em questão, o empregador elegido para ser o primeiro a descontar, deverá efetuar o cálculo de R\$ 2.000,00 x 11%. A alíquota máxima foi definida levando em conta o total da remuneração recebida em todos os empregadores;

c) deve também eleger o segundo que efetuará o desconto considerando que o salário-de-contribuição do primeiro empregador para efeitos de limitar o desconto ao limite máximo do salário-de-contribuição. No caso em questão, deverá descontar 11% de R\$ 2.000,00.

d) o terceiro empregador (eleito pelo empregado), deverá fazer o desconto apenas relativamente à diferença entre a base já tributada (R\$ 4.000,00) e o limite do salário-de-contribuição (R\$ 5.189,82). Assim, deve reter 11% sobre R\$ 1.189,82.

Portanto, não há necessidade de cada empregador saber o que o outro descontou, pois, a responsabilidade de desconto é de cada um dos empregadores, individualmente.

O empregado também tem responsabilidade no processo, à medida em que ele é o responsável por eleger o sequenciamento dos empregadores, desde aquele que inicia o desconto do INSS até aquele que finaliza.

- 10) Empresa optante pelo Simples Nacional: Apenas as empresas optantes pelo Simples Nacional com a sua contribuição previdenciária substituída e não substituída concomitantemente (Código 03 na Tabela 8 - Classificação Tributária) devem informar se a remuneração de cada um dos seus empregados está substituída, parcialmente, totalmente ou se não há substituição da contribuição patronal.

Indicador de Contribuição Substituída:

indSimples	Definição
1	Contribuição substituída integralmente
2	Contribuição não substituída
3	Contribuição não substituída concomitante com contribuição substituída

- 11) Na contratação de MEI - Microempreendedor Individual, quando este prestar serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, a

pessoas jurídicas, o contratante deverá enquadrá-lo na categoria 741 da Tabela 1 – Categoria de Trabalhadores, e informar, além da remuneração, os dados cadastrais CPF, NIS e data de nascimento.

- 12) Para os contribuintes individuais não cadastrados no evento “S-2300 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”, são exigidas as informações complementares (nome, data de nascimento, CBO e se o trabalho é urbano ou rural).
- 13) A empresa contratante de serviços executados por intermédio do MEI, não relacionados no item 12, não deverá informá-los no eSocial.
- 14) Processos Judiciais do Trabalhador: Informações sobre a existência de processos judiciais do trabalhador com decisão favorável quanto à não incidência de contribuição previdenciária, Imposto de Renda, FGTS e/ou Contribuição Sindical Laboral. Devem ser informados o número do processo e o imposto/contribuição/FGTS/Contribuição Sindical Laboral abrangido pela decisão.
Este processo deve também ser cadastrado previamente no evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.
- 15) Relativamente aos rendimentos que não tenham sofrido retenção do IRRF ou tenham sofrido retenção sem o correspondente recolhimento, em virtude de depósito judicial do imposto ou concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, nos termos do art. 151 do CTN:
 - a) Os valores dos rendimentos informados no mês devem ser discriminados em rubricas próprias, que contenham as informações relativas ao depósito judicial, prestada exclusivamente em caso de suspensão de exigibilidade do crédito tributário. Mesmo que a retenção do IRRF não tenha sido efetuada;
 - b) Os respectivos valores das deduções, que deverão ser informados separadamente conforme se refiram à previdência oficial, previdência complementar e Fundo de Aposentadoria Programada Individual (FAPI), dependentes ou pensão alimentícia;
 - c) O valor do IRRF que tenha deixado de ser retido; e
 - d) O valor do IRRF que tenha sido depositado judicialmente;
- 16) A compensação de IRRF com imposto retido no próprio ano-calendário ou em anos anteriores, em cumprimento de decisão judicial, também deverá ser informada em rubrica própria.
- 17) Devem ser informados neste evento os rendimentos isentos e não tributáveis, cada qual em sua própria rubrica:
 - a) o valor de diárias e ajuda de custo;

- b) os valores dos rendimentos pagos e das deduções com previdência oficial e pensão alimentícia, que deverão ser informados separadamente, conforme sejam pensão, aposentadoria ou reforma por moléstia grave ou acidente em serviço;
 - c) os valores dos rendimentos pagos ou creditados a titular ou sócio de microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - e) os valores das indenizações por rescisão de contrato de trabalho, inclusive a título de Plano de Demissão Voluntária (PDV);
 - f) os valores do abono pecuniário;
 - g) os valores das bolsas de estudo pagos ou creditados aos médicos-residentes, nos termos da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981;
 - h) outros rendimentos do trabalho, isentos ou não tributáveis.
- 18) Trabalhador exposto a agente nocivo: Registro preenchido exclusivamente em relação a remuneração de trabalhador enquadrado em uma das categorias relativas à Empregado, Servidor Público filiado exclusivamente ao RGPS, Trabalhador Avulso ou na categoria de cooperado filiado à cooperativa de produção, permitindo o detalhamento do grau de exposição do trabalhador aos agentes nocivos que ensejam a cobrança da contribuição adicional para financiamento dos benefícios de aposentadoria especial.

No caso de cooperado filiado à cooperativa de trabalho, a informação deve ser prestada quando a atividade exercida no tomador, ou no local por ele indicado, permita a concessão de aposentadoria especial.

Preencher com o código que representa o grau de exposição a agentes nocivos, conforme tabela:

Código	Descrição
1	Não exposto a agente nocivo na atividade atual
2	Exposição a agente nocivo – aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho
3	Exposição a agente nocivo – aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho
4	Exposição a agente nocivo – aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho

- 19) Remuneração em períodos anteriores (Acordo/CCP/Convenção/Dissídio/Conversão de Licença Saúde em Acidente de Trabalho): nesta situação deverão ser lançadas informações relativas a períodos anteriores na competência em que ocorrerem quaisquer dos fatos descritos na tabela a seguir:

Tipo	Descrição
A	Acordo Coletivo de Trabalho
B	Legislação Federal, Estadual, Municipal ou Distrital
C	Convenção Coletiva de Trabalho
D	Sentença Normativa (dissídio)
E	Conversão de Licença Saúde em Acidente de Trabalho

F	Verbas de natureza salarial ou não salarial devidas após o desligamento
---	---

Considera-se a data da ocorrência dos fatos:

- a) Para os tipos A e C, a data da celebração do acordo ou convenção;
- b) Para o tipo E, a data da notificação do laudo pericial.

As mesmas regras para a remuneração mensal devem ser aplicadas às remunerações para os períodos anteriores, inclusive as informações para o trabalhador exposto a agente nocivo, múltiplos vínculos e pensão alimentícia descontada da sua remuneração.

Para o tipo E – Conversão de Licença Saúde em Acidente de Trabalho, a empresa deverá utilizar uma rubrica informativa correlacionada com o código 9932 da Tabela de Natureza de Rubricas.

- c) Para o FGTS, a data de vencimento dos tipos A, B, C, D e F é a mesma da competência do evento S-1200 (campo {perApur}). Já para o tipo E, a data de vencimento é o da competência informada no período anterior (campo {perRef}).

20) A data informada no campo {dtAcConv} deve ser a data efetiva do Instrumento Normativo e deve estar compreendida no período de apuração informado em {perApur} ao qual se refere o arquivo.

21) A data informada no campo {dtEfAcConv} deve ser aquela a partir da qual o instrumento ou legislação mencionada em {tpAcConv} passa a produzir seus efeitos.

22) A informação relativa ao CPF de dependente deve conter um número de CPF válido, observando:

- a) O preenchimento do CPF é obrigatório se for maior de quatorze anos;
- b) Em arquivo de declarante PF, deve ser diferente do CPF do empregador;
- c) Deve ser diferente do CPF do trabalhador;
- d) Não pode haver mais de um dependente com o mesmo número do CPF.

23) Considera-se base de cálculo apenas para apuração do FGTS, o pagamento ao trabalhador afastado por acidente de trabalho, a partir do 16º dia, serviço militar obrigatório e salário maternidade. Na hipótese em que o salário maternidade é pago à empregada do MEI, diretamente pela Previdência Social, deve ser informado valor relativo à remuneração a que teria direito, se em atividade, durante o período de afastamento.

24) Quando o empregador se utilizar da opção do envio do evento S-2190 – Admissão do Trabalhador – Registro Preliminar, é necessário o envio do evento S-2200, com todas as informações necessárias para o registro do empregado, antes do envio deste evento.

25) A prestação de informações sobre a remuneração decorrente de processos trabalhistas paga diretamente ao trabalhador, na Justiça do Trabalho, não está contemplada na versão atual do

eSocial, subsistindo os procedimentos hoje existentes. Porém, aquela quitada mediante inclusão na folha de pagamento deverá ser informada neste evento.

- 26) No caso de rescisão de contrato de trabalho com aviso prévio trabalhado ou término de contrato de trabalho por prazo determinado, cujo prazo de envio do evento S-2299 – Desligamento ocorrer entre o dia 01 e o dia 07, as informações de remuneração, referentes ao mês anterior, devem ser enviadas previamente às informações de desligamento deste empregado, por meio deste evento.
- 27) O campo matrícula é de preenchimento obrigatório para informação de remuneração de trabalhadores empregados (códigos 101 a 106) e servidores públicos (códigos 301, desde que o mesmo não seja vinculado ao RPPS, 302, 303, 305, 306 e 309) da Tabela 1 – Categoria de Trabalhadores.
- 28) Caso o empregador/contribuinte/órgão público possua uma única tabela de rubricas, no campo {multTabRubricas} do evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público deve constar a informação “N” e o campo {ideTabRubr} não deve ser preenchido nos eventos (S-1010 – Tabela de Rubricas, S-1200 – Remuneração, S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término e S-2299 – Desligamento).
- 29) Caso o empregador/contribuinte/órgão público possua mais de uma tabela de rubricas, deve:
- Preencher “S” no campo {multTabRubricas} do evento “S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”;
 - Na utilização dos códigos de rubrica nos eventos (S-1010 – Tabela de Rubricas, S-1200 – Remuneração, S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término e S-2299 – Desligamento), o campo {ideTabRubr} deve ser informado para identificar a tabela a que se refere o código de rubrica informado.
- 30) Uma mesma rubrica {codRubr} não pode ser informada mais de uma vez, para o mesmo vínculo (cpf_trabalhador+matrícula), no mesmo estabelecimento, no mesmo período de referência, dentro do mesmo demonstrativo de pagamento. Neste caso, o empregador/contribuinte/órgão público deve consolidar os valores desta rubrica e lançar uma única vez.

EXEMPLO:

Rubrica	Descrição	Valor	OBS
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	491,00	Referente às férias de 08/2014
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	355,00	Referente às férias de 12/2014
Deve ser informado consolidado:			
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	846,00	

- 31) Na contratação do estagiário, regulado pela lei 11.788/2008, as informações devem ser prestadas ao eSocial pela empresa/órgão público contratante e não pelo agente de integração.
- 32) Nas contribuições para SEST/SENAT devem ser calculadas e descontadas pelo contratante do serviço de transporte, demonstrando as respectivas rubricas no recibo de pagamento.
- 33) O adiantamento de 13º salário deve ser realizado de janeiro a novembro e informado na folha mensal (AAAA-MM), na forma legal.
- 34) O empregador/órgão público deve informar a folha do 13º salário (AAAA), obrigatoriamente, no mês de dezembro, com o valor total do 13º salário e o valor do desconto do adiantamento de 13º salário.

Exemplo:

Um trabalhador recebeu R\$ 5.600,00 de salário mensal em novembro e houve o recolhimento de antecipação do 13º salário no valor de R\$ 2.800,00. Em dezembro, o trabalhador recebeu R\$ 6.000,00 de salário e houve o pagamento do restante do 13º salário no valor de R\$ 3.200,00.

Folha de novembro

- Rubrica com natureza "5504 – 13º salário – adiantamento" igual a R\$ 2.800,00 (somente com incidência de FGTS)

Folha de 13º salário

- Rubrica com natureza "5001 – 13º salário" igual a R\$ 6.000,00 (com incidência de Imposto de Renda, FGTS e Contribuição Previdenciária)

- Rubrica com natureza "9214 – 13º salário – desconto de adiantamento" igual a R\$ 2.800,00 (somente com incidência de FGTS)

Neste caso, o recolhimento do FGTS será apurado na competência dezembro, relativo ao 13º salário, pela diferença entre as rubricas de natureza "5001" e "9214", quando houver (no exemplo, sobre o valor de R\$ 3.200,00).

Exemplo:

FOLHA	RUBRICA	VALOR	INCIDÊNCIA	FGTS	
				Base de Cálculo	Competência de recolhimento
Novembro (AAAA-11)	5504 – 13º Salário – adiantamento	2.800,00	FGTS	2.800,00	11/AAAA
13º salário (AAAA)	5001 – 13º Salário	6.000,00	IRRF, FGTS e CP	3.200,00	12/AAAA
	9214 – 13º – desconto de adiantamento	2.800,00	FGTS		
Dezembro (AAAA-12)	Não há informação de valor de 13º salário				

35) Os ajustes, referentes às diferenças de 13º salário não computadas em dezembro, deverão ser informados na folha de pagamento de janeiro do ano seguinte.

36) O empregado transferido para prestar serviços no exterior, nos termos da lei 7064, de 06/12/1982, poderá, no todo ou em parte, ter sua remuneração paga no exterior, em moeda estrangeira. Todavia, mesmo que a remuneração seja integralmente paga no exterior, o empregador deverá obrigatoriamente convertê-la em moeda nacional, e informá-la neste evento, em harmonia com as informações prestadas nos eventos S-1010 (Tabela de Rubricas), S-1020 (Tabela de lotações tributárias) e S-2230 (Afastamentos Temporários), conforme abaixo demonstrado:

Evento	Recebe apenas no Exterior	Recebe apenas no Brasil	Recebe no Brasil e no Exterior
Evento S-1200	Rubrica informativa - Natureza 9906 da Tabela 3 (remuneração recebida no exterior)	Folha normal (remuneração recebida no Brasil)	Folha Normal (remuneração recebida no Brasil) Rubrica Informativa Natureza 9906 da Tabela 3 (remuneração recebida no exterior)
Evento S-1020	Informar lotação tributária - código 90 (tabela 10) e FPAS 590 (tabela 4)	Informar lotação tributária - código 90 (tabela 10) e FPAS 590 (tabela 4)	Informar lotação tributária - código 90 (tabela 10) e FPAS 590 (tabela 4)
Evento S-2230	Informar o afastamento temporário - código 32 da tabela 18	Informar o afastamento temporário - código 32 da tabela 18	Informar o afastamento temporário - código 32 da tabela 18

37) No caso de trabalhador/servidor afastado para exercício de mandato sindical com ônus exclusivo do cessionário:

a) o empregador/contribuinte/órgão público deverá enviar o evento S-2230 - Afastamento temporário, com o código 24 da Tabela 18; e enviar o evento S-1200, quando houver dias trabalhados no mês do afastamento e nos meses em que por ventura houver, ao seu ônus, pagamento de remuneração ao trabalhador. Além disso, após o encerramento do mandato sindical, deverá enviar o evento S-2230 - Afastamento temporário para informar a data do término do afastamento.

b) o cessionário deverá enviar o evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo Emprego/Estatutário – Início com a informação da data do início do exercício do mandato e o evento S-1200 relativo a cada uma das competências em que perdurar o afastamento a seu ônus. No mês em que terminar o

afastamento, o cessionário deverá enviar o evento S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término, com a informação da data do término do mandato sindical.

S-1202 – Remuneração do Servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

Conceito: São as informações da remuneração de cada servidor/militar no mês de referência. Este evento deve ser utilizado para os servidores filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS pertencentes as categorias 301, 303 (*sub judice* no STF para parlamentares estaduais) e 305 (desde que seja servidor público efetivo oriundo de ente que possua RPPS) e Militar na Tabela 1 – Categorias de Trabalhadores.

Quem está obrigado: Todos os órgãos públicos que tenham remunerado servidores filiados ao RPPS e militares no mês de referência.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: o envio anterior dos eventos “S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo”, “S-2200 - Admissão de Trabalhador” e tabelas do empregador/órgão público.

Informações adicionais:

- 1) Para cada Servidor deverá ser enviado um único evento “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” no período de apuração. Se, por exemplo, um servidor tiver dois cargos efetivos com o mesmo órgão e no mesmo período de apuração, será enviado um único evento de remuneração para este servidor.
- 2) O Órgão Público deve informar cada demonstrativo de pagamento (contracheque/holerites) emitido no mês. No campo {ideDmDev} o Órgão Público deve atribuir um número para cada demonstrativo em que ele estiver informando a remuneração do Servidor. Este mesmo número será utilizado quando ele for efetuar o pagamento ao servidor no evento “S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”.
- 3) O Órgão Público deverá registrar cada um dos demonstrativos de pagamentos realizados para o servidor 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 Servidor, o Órgão Público deve atribuir um número para cada demonstrativo de pagamento e informar, no campo [ideDmDev], o número

respectivo. Se o Órgão Público efetua o pagamento da remuneração em mais de uma parcela, ele deve informar cada pagamento com as rubricas referentes a ele e atribuir um número a cada demonstrativo. Exemplo: um Órgão Público 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 [ideDmDev], o número 01. Para o adiantamento de férias, deverá emitir um segundo demonstrativo informando, no campo [ideDmDev], 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 {ideDmDev} o número 03.

- 5) Utilizando o grupo [demDev], os três demonstrativos de pagamentos do exemplo no item 4 devem ser informados dentro do mesmo S-1202 do Servidor, no mês de referência. Portanto, o S-1202 deve ser único por mês para cada servidor.
- 6) O evento é individual para cada Servidor. Assim os servidores podem ter os mesmos números de demonstrativos. Por exemplo: Servidor A – demonstrativos de pagamento 01- adiantamento de salários, 02 – férias e 04 – contracheque mensal; Servidor B – demonstrativos de pagamentos 01 – adiantamento de salário e 03 – contracheque mensal; Servidor C – demonstrativos 01 – ajuda de custo e 02 – contracheque mensal, etc.
- 7) Esse evento não deve ser informado para o servidor desligado no período de referência. Neste caso deve ser enviado apenas o evento “S-2299 – Desligamento”.
- 8) Processos Judiciais do Servidor: Informações sobre a existência de processos judiciais dos servidores com decisão favorável quanto a não incidência de Imposto de Renda Retido na Fonte -IRRF devem ser informados os números dos processos abrangidos pela decisão.
- 9) Este processo deve também ser cadastrado previamente no evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.
- 10) Relativamente aos rendimentos que não tenham sofrido retenção do IRRF ou tenham sofrido retenção sem o correspondente recolhimento, em virtude de depósito judicial do imposto ou concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, nos termos do art. 151 do CTN:
 - a) Os valores dos rendimentos informados no mês devem ser discriminados em rubricas próprias, que contenham as informações relativas ao depósito judicial, prestada exclusivamente em caso de suspensão de exigibilidade do crédito tributário. Mesmo que a retenção do IRRF não tenha sido efetuada;

- b) Os respectivos valores das deduções, que deverão ser informados separadamente conforme se referirem à previdência oficial, previdência complementar e Fundo de Aposentadoria Programada Individual (FAPI), dependentes ou pensão alimentícia;
 - c) O valor do IRRF que tenha deixado de ser retido e
 - d) O valor do IRRF que tenha sido depositado judicialmente;
- 11) A compensação de IRRF com imposto retido no próprio ano-calendário ou em anos anteriores, em cumprimento de decisão judicial, também deve ser informada em rubrica própria.
- 12) Devem ser informados neste evento os rendimentos isentos e não tributáveis, cada qual em sua própria rubrica:
- a) o valor de diárias e ajuda de custo;
 - b) os valores dos rendimentos pagos e das deduções com previdência oficial e pensão alimentícia, que deverão ser informados separadamente, conforme sejam pensão, aposentadoria ou reforma por moléstia grave ou acidente em serviço;
 - c) os valores das indenizações por rescisão de contrato de trabalho, inclusive a título de Plano de Demissão Voluntária (PDV);
 - d) os valores do abono pecuniário;
 - e) os valores das bolsas de estudo pagos ou creditados aos médicos-residentes, nos termos da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981;
 - f) outros rendimentos do trabalho, isentos ou não tributáveis.
- 13) A prestação de informações sobre a remuneração decorrente de processos trabalhistas paga diretamente ao servidor, judicialmente, não está contemplada na versão atual do eSocial, subsistindo os procedimentos hoje existentes. Porém, aquela quitada mediante inclusão na folha de pagamento deverá ser informada neste evento.
- 14) O campo matrícula é de preenchimento obrigatório para informação de remuneração de servidores públicos (códigos 301, 303, 305) da Tabela 1 – Categoria de Trabalhadores.
- 15) Caso o órgão público possua uma única tabela de rubricas, no campo {multTabRubricas} do evento “S-1000 – Informações do Empregador/ Contribuinte/Órgão Público” deve constar a informação “N” e o campo {ideTabRubr} não deve ser preenchido nos eventos “S-1010 – Tabela de Rubricas”, “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” e “S-2299 – Desligamento”.
- 16) Caso o empregador possua mais de uma tabela de rubricas, deve:
- a) Preencher “S” no campo {multTabRubricas} do evento “S-1000 – Informações do Empregador/ Contribuinte/Órgão Público”;

b) A utilização dos códigos de rubrica nos eventos “S-1010 – Tabela de Rubricas”, “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” e “S-2299 – Desligamento”, o campo {ideTabRubr} deve ser informado para identificar a tabela a que se refere o código de rubrica informado.

17) Uma mesma rubrica {codRubr} não pode ser informada mais de uma vez, para o mesmo vínculo (cpf_Servidor+matrícula), no mesmo estabelecimento, no mesmo período de referência, dentro do mesmo demonstrativo de pagamento. Neste caso, o Órgão Público deve consolidar os valores desta rubrica e lançar uma única vez.

Exemplo:

Rubrica	Descrição	Valor	OBS
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	491,00	Referente às férias de 08/2014
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	355,00	Referente às férias de 12/2014
Deve ser informado consolidado:			
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	846,00	

18) O servidor público vinculado a RPPS que exercer, concomitantemente, o mandato eletivo no cargo de vereador, será obrigatoriamente filiado ao RGPS em razão do cargo eletivo, devendo contribuir para o RGPS sobre a remuneração recebida pelo exercício do mandato eletivo (S-1200) e para o RPPS sobre a remuneração recebida pelo exercício do cargo efetivo (S-1202).

19) A informação relativa ao CPF de dependente deve conter um número de CPF válido, observando:

- a) O preenchimento do CPF é obrigatório se for maior de quatorze anos;
- b) Em arquivo de declarante PF, deve ser diferente do CPF do empregador;
- c) Deve ser diferente do CPF do servidor;
- d) Não pode haver mais de um dependente com o mesmo número do CPF.

20) No caso de afastamento temporário do servidor por motivo de cessão/requisição, exercício de mandato eletivo ou sindical:

- a) O órgão público deverá enviar o evento S-2230 - Afastamento temporário, com o código 14, 23 e 24 da Tabela 18, informando os valores nos campos {infoOnus} para cessão/requisição e [infoOnusRemun] para mandato sindical; e enviar o evento S-1202, quando houver dias trabalhados no mês do afastamento e nos meses em que por ventura houver, ao seu ônus, pagamento de remuneração ao servidor.
- b) Quando do retorno do servidor cedido/requisitado ou término do mandato sindical, o órgão público deverá enviar o evento “S-2230 - Afastamento temporário” para informar a data do término do afastamento.

- c) O órgão cessionário, do exercício de mandato sindical ou eleitoral, deverá enviar o evento “S-2300 - Trabalhador sem vínculo de Emprego/Estatutário – início” com a informação da data do início do exercício e o evento S-1202 relativo a cada uma das competências em que perdurar o afastamento a seu ônus. No mês em que terminar o afastamento, deverá enviar o evento “S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término”, com a informação da data do término da cessão/requisição, do exercício de mandato sindical ou eleitoral.

S-1207 – Benefícios Previdenciários - RPPS

Conceito: São as informações referentes ao pagamento das aposentadorias, pensões e demais benefícios dos segurados, no mês de referência.

Quem está obrigado: Todos os órgãos públicos que efetuem pagamento de benefícios previdenciários no mês de referência, inclusive os que não mantenham mais RPPS.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisito: o envio anterior do evento “S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS”

Informações adicionais:

- 1) Todo pagamento informado neste evento deverá constar no evento “S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”.
- 2) Na elaboração da Tabela de Rubricas o Órgão Público deverá contemplar a situação do pagamento de benefício com indicativo de isenção de IRRF.
- 3) As complementações de benefícios pagas pelos Órgãos Públicos decorrentes de benefícios previdenciários concedidos no âmbito do RGPS (códigos 43 e/ou 44 da tabela 25) deverão ser informadas nos campos {codRubr} e {ideTabRubr} dese evento.

S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

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

Quem está obrigado: o empregador/contribuinte/órgão público que pagou para trabalhadores remuneração, rendimento ou PLR e benefícios do RPPS.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: envio dos eventos S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público e S-1200 – Remuneração e/ou S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime de Previdência Social e/ou S – 2299 – Desligamento e/ou S – 2399 - Trabalhador sem vínculo de Emprego/Estatutário – 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/órgão público) e as regras para as retenções do IRRF são as estabelecidas no Manual do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – MAFON, disponível na página da Receita Federal do Brasil na Internet.
- 2) Para efeitos deste evento entende-se por trabalhador beneficiário a Pessoa Física (CPF) que auferiu remuneração, salário, vencimento, soldo, subsídio, proventos, pensão ou rendimentos no qual houve ou não retenção de IRRF pela fonte pagadora.
- 3) Deve ser enviado um único evento S-1210 por mês de referência para cada trabalhador/servidor/beneficiário.
- 4) Todo pagamento informado neste evento deve estar anteriormente lançado em um dos seguintes eventos:
 - a. Pagamento de remuneração, conforme apurado em {dmDev} do S-1200;
 - b. Pagamento de verbas rescisórias conforme apurado em {dmDev} do S-2299;
 - c. Pagamento de verbas rescisórias conforme apurado em {dmDev} do S-2399;
 - d. Pagamento de remuneração conforme apurado em {dmDev} do S-1202;
 - e. Pagamento de Benefícios Previdenciários apurado em {dmDev} do S-1207.
- 5) Apenas os pagamentos do tipo {tpPgto} igual a 7 - Recibo de férias, ou 9 - Pagamento relativo a competências anteriores ao início de obrigatoriedade do eSocial, podem ser enviados sem o prévio lançamento do S-1200/S-1202/S-1207/S-2299 ou S-2399 respectivo.
- 6) Cada um dos valores a pagar informados nos eventos mencionados no item 4 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.

- 7) 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 {ideDmDev} distintos para cada demonstrativo, no evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador (Ver item 2 das Informações Adicionais do evento S-1200 deste manual) ou S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social , deve ser enviado um único evento S - 1210 informando os três recibos de pagamento, cada qual com sua data de pagamento e características próprias.
- 8) Para cada pagamento a empresa deve utilizar um grupo de Informações do(s) pagamento (s) efetuado(s) [infoPgto] deste evento, o qual requer as seguintes informações:
- Data de pagamento;
 - Indicação se o pagamento está sendo efetuado ao beneficiário residente no Brasil ou não;
- 9) Tipo de pagamento, informando: 1) Pagamento de remuneração, conforme apurado em {dmDev} do S-1200, 2) Pagamento de verbas rescisórias conforme apurado em {dmDev} do S-2299, 3) Pagamento de verbas rescisórias conforme apurado em {dmDev} do S-2399, 5) Pagamento de remuneração conforme apurado em {dmDev} do S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social, 6) Pagamento de Benefícios Previdenciários, 7) Recibo de férias e 9) Pagamento relativo a competências anteriores ao início de obrigatoriedade do eSocial. Portanto, toda remuneração informada no S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, S-1202 - Remuneração de servidores vinculados a Regime Próprio de previdência Social, S-1207 – Benefícios previdenciários – RPPS, S-2299 – Desligamento e S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término - deverá ter seu efetivo pagamento informado no evento S-1210.
- 10) No grupo [detPgtoFl] devem ser informados os pagamentos efetuados conforme o valor líquido {vlrLiq} apurado com base no demonstrativo {ideDmDev} nos eventos S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, S-1202 - Remuneração de servidores vinculados a Regime Próprio de previdência Social, S-2299 – Desligamento ou S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término. No caso dos eventos S-2299 e S-2399 o demonstrativo será identificado, também, pelo respectivo número do recibo de entrega {nrRecArq} do arquivo/evento que contém as informações da rescisão contratual que originou o pagamento.
- 11) No grupo [detPgtoBenPr] devem ser informados os pagamentos efetuados conforme o valor do pagamento {vlrLiq} apurado com base no demonstrativo {ideDmDev} do evento S-1207 – Benefícios previdenciários - RPPS.

- 12) Dependendo da informação do campo {indPgtoTt} – indicativo de pagamento total ou parcial – o empregador/contribuinte deverá enviar as informações do grupo [retPgtoTot] ou [infoPgtoParc]. No caso de pagamento total, deverá discriminar as rubricas de folha de pagamento que representam os descontos de IRRF e pensão alimentícia. Já no caso de pagamento parcial o valor pago deverá ser discriminado para cada rubrica que compõe a base para apuração do valor líquido informado no grupo [detPgtoFl].
- 13) 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 [IdepctoExt], no qual detalha o endereço no país de destino do valor remetido.
- 14) No grupo [detPgtoFer] deve ser informado o pagamento do Recibo de Antecipação de Férias, com sua tributação específica do IRRF. O pagamento informado neste grupo não tem vinculação, e prescinde de prévia informação no S-1200. Ressaltando que os valores pagos a título de férias integrarão a folha da competência (S-1200), proporcionalmente aos dias de férias gozados, como base de cálculo da Contribuição Previdenciária e do FGTS. No grupo [detPgtoAnt] devem ser informados os pagamentos, relativos a competências anteriores ao início de obrigatoriedade, mas efetivados já na vigência do eSocial. O pagamento informado neste grupo não tem vinculação, e prescinde de prévia informação no S-1200.
- 15) Existindo pagamento de pensão alimentícia é obrigatória a identificação do nome do beneficiário e valor da pensão alimentícia. Também é obrigatória a informação do CPF do beneficiário, nos casos exigidos pela legislação.
- 16) Exemplos de eventos S-1200 x S-1210:
1. Admissão em 01 de março de 2015 com salário de R\$ 900,00;
 2. Todos os pagamentos ref. 2015 foram pagos em 2015;
 3. Dissídio em abril/2016 determinou que salário subisse para R\$1.200,00 desde fevereiro/2016;
 4. Férias de 21/05/2016 a 20/06/2016, pagas no prazo (dois dias antes do seu início).

Exemplo 1

Neste mês de o trabalhador recebeu todo o seu salário dentro do mesmo mês trabalhado. Parte no dia 15/01 (adiantamento) e o restante no dia 30/01. Salário pago totalmente no Prazo.

S-1200 de JANEIRO/2016			S-1210 de JANEIRO/2016		
Demonstrativo de Pgto 100			Demonstrativo 100		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência	01/16	
Adiantamento	01/16	400,00	Pagamento total?	S	
Demonstrativo de Pgto 101			Valor pago *	390,00	*
Rubrica	Ref.	Valor	Data do pagamento	15/jan	
			Rubrica	Ref.	Valor

Salário	01/16	900,00		IRRF		10,00				
Desc. Faltas	01/16	(100,00)		Demonstrativo 101 Referência 01/16 Pagamento total? S Valor pago * 431,10 ** Data do pagamento 30/jan <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubrica</th> <th>Ref.</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IRRF</td> <td></td> <td>134,90</td> </tr> </tbody> </table> ** Somatório das rubricas do demonstrativo no S-1200, menos o IRRF da linha anterior.	Rubrica	Ref.	Valor	IRRF		134,90
Rubrica	Ref.	Valor								
IRRF		134,90								
H.Extras	01/16	200,00								
Ad.Noturno	01/16	50,00								
Desconto Adiantamento	01/16	(400,00)								
Cont. Prev.	01/16	(84,00)								
<i>Base CP</i>	<i>01/16</i>	<i>1.050,00</i>								
<i>Base FGTS</i>	<i>01/16</i>	<i>1.050,00</i>								
<i>FGTS</i>	<i>01/16</i>	<i>84,00</i>								

Exemplo 2

Em fevereiro o trabalhador recebeu o adiantamento quinzenal dentro do mesmo mês trabalhado, mas recebeu as demais verbas no dia 05 do mês seguinte. Salário pago no Prazo.

S-1200 de FEVEREIRO/2016 Demonstrativo de Pgto 200			S-1210 de FEVEREIRO/2016 Demonstrativo 100		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência	01/16	
Adiantamento	02/16	400,00	Pagamento total? S		
Demonstrativo de Pgto 201			Valor pago * 400,00 **		
Rubrica	Ref.	Valor	Data do pagamento 15/jan		
Salário	02/16	900,00			
H.Extras	02/16	300,00			
Ad.Noturno	02/16	50,00			
Desconto Adiantamento	02/16	(400,00)			
Cont. Prev.	02/16	(100,00)			
<i>Base CP</i>	<i>02/16</i>	<i>1.250,00</i>			
<i>Base FGTS</i>	<i>02/16</i>	<i>1.250,00</i>			
<i>FGTS</i>	<i>02/16</i>	<i>100,00</i>			

Exemplo 3

Em março o trabalhador recebeu o restante do salário de fevereiro em 05/mar e o adiantamento quinzenal do mês de março em 15/03.

S-1200 de MARÇO/2016 Demonstrativo de Pgto 300			S-1210 de MARÇO/2016 Demonstrativo 201		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência	02/16	
Adiantamento	03/16	400,00	Pagamento total? S		
Demonstrativo de Pgto 301			Valor pago * 560,10 **		
			Data do pagamento 15/jan		

Rubrica	Ref.	Valor
Salário	03/16	900,00
H.Extras	03/16	100,00
Ad.Noturno	03/16	50,00
Desconto de adiantamento	03/16	(400,00)
Cont. Prev.	03/16	(84,00)
<i>Base CP</i>	<i>03/16</i>	<i>1.050,00</i>
<i>Base FGTS</i>	<i>03/16</i>	<i>1.050,00</i>
<i>FGTS</i>	<i>03/16</i>	<i>84,00</i>

Rubrica	Ref.	Valor
IRRF		189,90
Demonstrativo 300		
Referência	03/16	
Pagamento total?	S	
Valor pago *	400,00	**
Data do pagamento	15/jan	

Exemplo 4

Em abril, for proferida a decisão relativa ao "dissídio" estabelecendo que o salário deveria ser aumentado para R\$ 1.200,00 desde fevereiro/16. Observe que a empresa não pagou antes porque não havia fechado o dissídio. Ela então pagou neste mês, no dia 05/04 o restante do salário de março. Pagou no dia 15/04 o adiantamento de salário de abril. E no dia 30/04 pagou o restante do salário de abril. Deixou para pagar em maio, o restante devido por diferença de dissídio. Tudo pago dentro do prazo legal.

S-1200 de ABRIL/2016		
Demonstrativo de Pgto		400
Rubrica	Ref.	Valor
Adiantamento	04/16	500,00
Demonstrativo de Pgto		401
Remuneração do período de apuração		
Rubrica	Ref.	Valor
Salário	04/16	1.200,00
H.Extras	04/16	300,00
Abono	04/16	200,00
Cont. Prev.	04/16	(136,00)
Desconto de adiantamento	04/16	(500,00)
Demonstrativo de Pgto		402
Remuneração dos períodos anteriores		
Dif. Salário	03/16	300,00
Dif. Salário	02/16	300,00
Dif. Cont. Prev.	03/06	(24,00)
Dif. Cont. Prev.	02/16	(24,00)

S-1210 de ABRIL/2016		
Demonstrativo 301		
Referência	03/16	
Pagamento total?	S	
Valor pago *	416,00	**
Data do pagamento	05/abr	
Rubrica	Ref.	Valor
IRRF		150,00
Demonstrativo 400		
Referência	04/16	
Pagamento total?	S	
Valor pago *	500,00	**
Data do pagamento	15/abr	
Demonstrativo 401		
Referência	04/16	
Pagamento total?	S	
Valor pago *	844,10	**
Data do pagamento	30/abr	

Rubrica	Ref.	Valor
IRRF		219,90

Exemplo 5

Em maio a empresa já tinha pago tudo que devia dos meses anteriores, menos as diferenças de dissídio. Pagou também no dia 15/05 o adiantamento de maio, como de ordinário, mas não teve dinheiro para pagar o restante do salário de maio dentro do mês, deixando para pagar o restante em junho. Porém, o trabalhador saiu de férias em 21/05 para voltar em 21 de junho. Logo ele teve que receber o valor das férias integralmente no dia 19/05.

S-1200 de MAIO/2016			S-1210 de MAIO/2016		
Demonstrativo de Pgto 500			Demonstrativo 402		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência	04/16	
Adiantamento de salário	05/16	500,00	Pagamento total?	S	
Demonstrativo de Pgto 501			Valor pago *	502,00	**
Rubrica	Ref.	Valor	Data do pagamento	05/mai	
Salário	05/16	800,00	Rubrica	Ref.	Valor
H. Extras	05/16	100,00	IRRF		50,00
Férias	05/16	400,00	Demonstrativo 500		
1/3 Férias	05/16	133,33	Referência	05/16	
Desconto de adiantamento	03/16	(500,00)	Pagamento total?	S	
Cont. Prev.	05/16	(72,00)	Valor pago *	500,00	**
Cont. Prev. Férias	05/16	(42,67)	Data do pagamento	15/mai	
			TIPO FÉRIAS		
			Quantidade de dias	30	
			Início de gozo	22/05/2016	
			Valor pago *	500,00	**
			Data do pagamento	19/mai	
			Rubrica	Ref.	Valor
			Férias		1.200,00
			1/3 de férias		399,99
			Provisão de CP		128,00
			IRRF Férias		246,40

Exemplo 6

Em junho, o empregador não dispunha de recursos suficientes para pagar o restante do salário de maio no prazo legal. Pagou esta parte do salário de maio em atraso, e não fez o adiantamento de salário como de hábito, deixando todo o salário de junho para ser pago no mês de julho; parte no prazo (05/07), parte em atraso (incompleto em 30/07), juntamente com parte do salário de julho.

S-1200 de JUNHO/2016	S-1210 de JUNHO/2016
----------------------	----------------------

Demonstrativo de Pgto 601			Demonstrativo 501		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência		
Salário	06/16	400,00	05/16		
H.Extras	06/16	250,00	Pagamento total?	S	
Ad.Noturno	06/16	60,00	Valor pago *	178,00	**
Férias	06/16	800,00	Data do pagamento	30/jun	
1/3 Férias	06/16	266,66	Rubrica	Ref.	Valor
Cont. Prev.	06/16	(56,80)	IRRF		150,00
Cont. Prev. Férias	06/16	(85,33)			

Exemplo 7

Em julho, empresa conseguiu pagar o restante do salário de junho no 05/07 (no prazo), e o restante de maio (em atraso) o adiantamento no dia 15/07, e o restante do salário de julho ainda dentro do próprio mês (30/07), chegando em agosto em dia com seus empregados.

S-1200 de JULHO/2016			S-1210 de JULHO/2016		
Demonstrativo de Pgto 700			Demonstrativo 601		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência		
Adiantamento	07/16	500,00	06/16		
Pagamento total? S			Valor pago *	563,20	**
Demonstrativo de Pgto 701			Data do pagamento	05/jul	
Rubrica	Ref.	Valor	Rubrica	Ref.	Valor
Salário	07/16	1.200,00	IRRF		90,00
H.Extras	07/16	280,00	Demonstrativo 700		
Ad.Noturno	07/16	70,00	Referência	07/16	
Desconto de adiantamento	07/16	(500,00)	Pagamento total?	S	
Cont. Prev.	ju/16	(124,00)	Valor pago *	500,00	**
			Data do pagamento	15/jul	
			Demonstrativo 701		
			Referência	07/16	
			Pagamento total?	S	
			Valor pago *	806,00	**
			Data do pagamento	30/jul	
			Rubrica	Ref.	Valor
			IRRF		120,00

Exemplo 8

Neste mês, o adiantamento quinzenal foi pago no dia 15/09. O trabalhador recebeu também R\$ 310,00 do saldo do salário em 30/09. O restante do salário não foi pago.

--	--

S-1200 de SETEMBRO/2016			S-1210 de SETEMBRO/2016		
Demonstrativo de Pgto 900			Demonstrativo 900		
Rubrica	Ref.	Valor	Referência	09/16	
Adiantamento	09/16	500,00	Pagamento total?	S	
Demonstrativo de Pgto 901			Valor pago *	500,00	**
Rubrica	Ref.	Valor	Data do pagamento	15/set	
Salário	09/16	1.200,00	Demonstrativo 901		
H.Extras	09/16	300,00	Referência	09/16	
Ad.Noturno	09/16	50,00	Pagamento total?	N	
Desconto de adiantamento	09/16	(500,00)	Valor pago *	310,00	**
Cont. Prev.	09/16	(124,00)	Data do pagamento	05/jul	
			Rubrica	Ref.	Valor
			Salário	09/16	800,00
			H.Extras	09/16	200,00
			Desconto de adiantamento	09/16	(500,00)
			IRRF		(130,00)
			Cont. Prev.	09/16	(60,00)

OBS.: O adicional noturno não foi pago.

S-1250 – Aquisição de Produção Rural

Conceito do Evento: 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.

Quem está obrigado:

- 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;
- Pessoa Física (intermediário) que adquire produção de produtor rural pessoa física ou de segurado especial para venda no varejo a consumidor final pessoa física, outro produtor rural pessoa física ou segurado especial;
- 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;
- 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.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público.

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 mantêm 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.

S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física

Conceito do evento: são as informações relativas à comercialização da produção rural prestadas pelo produtor rural pessoa física e pelo segurado especial.

Quem está obrigado: 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:

- 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.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.

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. 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. 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. 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.

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Se a empresa adquirir produção rural de pessoa jurídica diferente de PAA, não precisa prestar informações para o eSocial.
- 8) 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].

S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários

Conceito do evento: São informações prestadas exclusivamente pelos tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários.

Quem está obrigado: Os tomadores de serviços de trabalhadores avulsos não portuários intermediados pelo sindicato.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.

Informações adicionais:

- 1) As empresas tomadoras de serviços deverão informar a remuneração recebida, décimo terceiro salário proporcional e as contribuições descontadas dos trabalhadores avulsos não portuários.
- 2) Os sindicatos informarão a folha de pagamento dos empregados para alocação individualizada

dos valores para o fundo de garantia e previdência social no evento S-1200.

- 3) A informação deste evento servirá para compor os débitos tributários, constituídos de contribuição previdenciária e Imposto de Renda Retido na Fonte, a serem recolhidos pela empresa tomadora de serviços.
- 4) O décimo terceiro salário proporcional pago aos avulsos é pago juntamente com a folha de pagamento mensal e não em folha específica de 13º salário.
- 5) Caso a empresa possua processo administrativo ou judicial, com decisão/sentença favorável, relativos a contribuições destinadas a outras Entidades e Fundos, devem ser informados, nos campos {codTerc} e {nrProcJud}, os dados relativos ao processo judicial. O evento S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais deve ser enviado antes deste evento.

S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos

Conceito do evento: 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. Esse evento não é aplicável às informações relativas aos servidores vinculados ao RPPS. Devem ser informados:

- a) 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/contribuinte;
- b) O CNPJ dos Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, dos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011, além do indicativo e o percentual da contribuição patronal a ser aplicado sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas pelos operadores portuários. Esta informação deve ser enviada exclusivamente pelo Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO (classificação tributária 9 na Tabela 8 – Classificação Tributária do eSocial), quando houver a contratação de trabalhadores avulsos por Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, prevista nos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011.
- 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.

Quem está obrigado:

- a) 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
- b) O Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO (classificação tributária 9 na Tabela 8 – Classificação Tributária do eSocial), em relação aos Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, dos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011; e
- 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.

Prazo de envio: este evento deve ser enviado até o dia 07 do mês seguinte ou antes do envio evento “S-1299 – Fechamento de Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro. Antecipa-se o envio deste evento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público.

Informações adicionais:

- 1) Neste evento são prestadas informações pelo empregador/contribuinte cuja classificação tributária na Tabela 8 – Classificação Tributária é o código 03, ou seja, empresa enquadrada no regime de tributação do Simples Nacional, cuja tributação previdenciária patronal incidente sobre a folha de pagamento seja parte substituída pela contribuição incidente sobre o faturamento e parte não substituída.
- 2) Os contribuintes sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, instituída pela Lei 12.546/2011 e alterações posteriores, devem informar neste evento o indicativo e o percentual a ser aplicado sobre a alíquota da contribuição previdenciária incidente sobre a remuneração – parte patronal. A CPRB, instituída pela Lei 12.546/2011, substitui as contribuições patronais destinadas à previdência social, incidentes sobre a remuneração dos segurados empregados e contribuintes individuais;
- 3) O Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO (classificação tributária 9 na Tabela 8 – Classificação Tributária do eSocial), deve informar o CNPJ dos Operadores Portuários sujeitos à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta, dos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011, além do indicativo e percentual da contribuição patronal a ser aplicado sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas pelos operadores portuários;

- 4) As empresas enquadradas nos art. 7º e 8º da Lei 12.546/2011, desoneradas da contribuição patronal sobre a folha de pagamentos, devem prestar as seguintes informações neste evento:
- 1 - Se a contribuição patronal está total ou parcialmente substituída;
 - 2 - Percentual de redução da contribuição patronal relativo as atividades não relacionadas nos art. 7º ou 8º da Lei 12.546/2011.
- 5) Se a atividade for totalmente desonerada deverá ser informado Zero, no campo de percentual de redução da alíquota patronal {percRedContrib}. Caso a empresa se dedique a outras atividades ou a venda de outros produtos não relacionados nos artigos 7º e 8º da Lei 12.546/2011, a contribuição previdenciária patronal será ajustada ao percentual resultante da razão entre a receita bruta de atividades ou produtos não desonerados e a receita bruta total.
- Exemplo: Cálculo do percentual relativo as atividades não desoneradas:
- a. Valor da receita bruta total=R\$ 100.000.000,00
 - b. Valor da receita bruta das atividades desoneradas = R\$ 60.000.000,00
 - c. Valor da receita bruta das atividades não desoneradas = R\$ 40.000.000,00
 - d. Cálculo do coeficiente de ajuste: $R\$ 40.000.000,00 : R\$ 100.000.000,00 = 0,4$
 - e. Alíquota Patronal ajustada: $20\% \times 40\% = 8\%$
 - f. Este percentual deve ser informado no campo correspondente com cinco dígitos sendo duas casas decimais, no seguinte formato: 00800.
- 6) O Órgão Gestor de Mão de Obra deve informar, no campo {indSubstPatrOpPort} deste evento, em relação aos seus operadores portuários enquadrados nos art. 7º e 8º da Lei 12.546/2011:
- a) Se a contribuição patronal do operador portuário está total ou parcialmente substituída;
 - b) Percentual de redução da contribuição patronal relativo as atividades do operador portuário não relacionadas nos art. 7º ou 8º da Lei 12.546/2011.
- 7) No campo {percRedContribOpPort} deverá ser informado, pelo Órgão Gestor de Mão de Obra, o percentual de redução da contribuição patronal relativo às atividades dos operadores portuários, não relacionadas nos art. 7º ou 8º da Lei 12.546/2011, que é o valor resultante da razão entre a receita bruta de atividades ou produtos não desonerados e a receita bruta total.
- 8) Se a atividade do operador portuário for totalmente desonerada deverá ser informado Zero, no campo de percentual de redução da alíquota patronal {percRedContribOpPort}. Caso o operador portuário se dedique a outras atividades ou a venda de outros produtos não relacionados nos artigos 7º e 8º da Lei 12.546/2011, a contribuição previdenciária patronal será ajustada ao percentual resultante da razão entre a receita bruta de atividades ou produtos não desonerados e a receita bruta total.

Exemplo: Cálculo do percentual relativo as atividades não desoneradas

- a. Valor da receita bruta total=R\$ 100.000.000,00
 - b. Valor da receita bruta das atividades desoneradas = R\$ 60.000.000,00
 - c. Valor da receita bruta das atividades não desoneradas = R\$ 40.000.000,00
 - d. Cálculo do coeficiente de ajuste: R\$ 40.000.000,00: R\$ 100.000.000,00= 0,4
 - e. Alíquota Patronal ajustada: 20% x 40% = 8%
 - f. Este percentual deve ser informado no campo correspondente com cinco dígitos sendo duas casas decimais, no seguinte formato: 00800.
- 9) Para o cálculo da contribuição previdenciária será aplicado o percentual encontrado nos itens acima, sobre a alíquota patronal de 20% (vinte por cento) e o valor encontrado será aplicado sobre as remunerações dos segurados empregados, avulsos e contribuintes individuais.
- 10) As empresas optantes pelo Simples Nacional que exercerem atividades concomitantes terão recolhimento previdenciário patronal proporcional à parcela da receita bruta auferida nas atividades enquadradas no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006, em relação à receita bruta total recebida pela empresa;
- 11) No campo {fatorMes}, o cálculo mensal da contribuição patronal 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, será obtido pela fração cujo numerador é a receita bruta auferida nas atividades enquadradas no Anexo IV, e o denominador é a receita bruta total auferida pela empresa.

Exemplo: Apuração do fator para cálculo da contribuição devida - no mês

- a) Valor da receita bruta total = R\$ 100.000,00
- b) Valor da receita bruta das atividades do Anexo IV = R\$ 60.000,00
- c) Valor da receita bruta das atividades dos Anexos I a III e V = R\$ 40.000,00
- d) Cálculo do coeficiente de ajuste: R\$ 60.000,00: R\$ 100.000,00 = 0,6, que corresponde a 60%

Este fator deve ser informado no campo correspondente com cinco dígitos sendo duas casas decimais, no seguinte formato: 06000.

- 12) No campo {fator13}, o cálculo do 13º Salário da contribuição patronal 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, será obtido pela fração cujo numerador é a receita bruta auferida nas atividades enquadradas no Anexo IV, e o denominador é a receita bruta total auferida pela empresa.

Exemplo Prático: Apuração do fator para cálculo da contribuição devida - no 13º Salário

- a) Valor da receita bruta total anual =R\$1.200.000,00

- b) Valor da receita bruta anual das atividades do Anexo IV = R\$ 660.000,00
- c) Valor da receita bruta anual das atividades dos Anexos I a III e V = R\$ 540.000,00
- d) Cálculo do coeficiente de ajuste: $R\$ 660.000,00 : R\$ 1.200.000,00 = 0,55$, que corresponde a 55%

Este fator deve ser informado no campo correspondente com cinco dígitos sendo duas casas decimais, no seguinte formato: 05500.

S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

Conceito do evento: este evento é utilizado para reabrir movimento de um período já encerrado, possibilitando o envio de retificações ou novos eventos periódicos.

Quem está obrigado: todo empregador/contribuinte/órgão público que, após o envio do evento “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos” para o período de apuração em questão, necessitam retificar informações da folha de pagamento de seus trabalhadores/servidores/beneficiários enviadas pelo evento “S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social vinculado”, “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime de Previdência Social” e “S-1207 - Benefícios Previdenciários – RPPS” ou mesmo retificar informações enviadas pelos eventos periódicos S-1210 a S-1280.

Prazo de envio: a reabertura poderá ser realizada a qualquer tempo.

Pré-requisitos: 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 existam informações incorretas, o empregador/contribuinte/órgão público deve fechar o movimento e enviar outro evento de reabertura.

S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos

Conceito do evento: 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 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.

O eSocial não irá apurar as contribuições previdenciárias devidas aos RPPS para fins de constituição de crédito e geração de guias de recolhimento.

Quem está obrigado: Todos os empregadores/contribuintes/órgãos públicos, 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.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos:

- a) Havendo fatos geradores na competência: envio do respectivo evento (S-1200 a S-1280);
- b) Não havendo fatos geradores na competência, envio do evento “S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”;
- c) 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.

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 para o eSocial, cuja situação perdura até a competência atual.

- 4) Havendo incorreção nos valores apurados, os ajustes devem ser feitos exclusivamente no 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 portais dos próprios entes, exceto as relativas às contribuições previdenciárias destinadas ao RPPS
- 6) O empregador/contribuinte/órgão público 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 o empregador/contribuinte/órgão público deve reabrir o movimento – “S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos” e enviar novo arquivo de fechamento com as informações corretas.

S-1300 – Contribuição Sindical Patronal

Conceito do evento: Este evento registra o valor a ser pago relativo às contribuições sindicais e a identificação dos sindicatos para os quais o empregador/contribuinte/órgão público efetuará as respectivas contribuições.

Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público que esteja obrigado a recolher contribuição a sindicato patronal prevista nos arts. 579 e 580 da CLT e no Decreto-lei nº 1.166, de 15 de abril de 1971. Quanto às demais espécies de contribuições sindicais patronais, a prestação da informação é facultativa.

Prazo de envio: o evento relativo à contribuição sindical prevista nos arts. 579 e 580, deve ser transmitido até o dia 7 (sete) de fevereiro de cada ano, para as empresas urbanas em atividade no mês de janeiro, ou até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao que for obtido o registro ou a licença para o exercício da respectiva atividade. Em relação ao envio do evento pelos empregadores rurais, relativo à contribuição sindical prevista no Decreto-lei nº 1.166, de 15 de abril de 1971, o prazo é o dia 7 (sete) de outubro de cada ano.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público - Evento S-1000.

Informações adicionais:

- 1) Além das informações relativas à contribuição sindical prevista nos arts. 579 e 580 da CLT, podem ser incluídas nesse evento informações relativas às contribuições sindicais associativa (mensalidade sindical), assistenciais ou confederativas, disciplinadas em instrumentos constitutivos das respectivas entidades sindicais, bem como em convenções, acordos coletivos e sentenças normativas.
- 2) A identificação das entidades sindicais beneficiárias da contribuição a ser recolhida é feita mediante a informação dos CNPJ respectivos. Não havendo entidade sindical patronal beneficiária da contribuição sindical prevista nos arts. 579 e 580 da CLT, deverá ser informado CNPJ relativo ao órgão responsável pela administração da Conta Especial Emprego e Salário.

S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo

Conceito do evento: Este evento se refere ao arquivo que será enviado pela empresa/órgão público 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.

Quem está obrigado: todo empregador/contribuinte/órgão público que já possua vínculos trabalhistas ativos na data de implantação do eSocial, assim como as empresas de trabalho temporário (Lei nº 6.019/74), que possuam trabalhadores temporários com contratos em vigor na data dessa implantação. Os vínculos não-ativos na data de implantação (desligados antes da implantação do eSocial) não são objeto deste Cadastramento Inicial.

Prazo de envio: deverá ser transmitido antes do envio de qualquer evento periódico ou não periódico relativos a esses vínculos e até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao do início de sua obrigatoriedade.

Pré-requisitos: envio do evento “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público e envio das tabelas do empregador/contribuinte/órgão público no eSocial.

Informações adicionais:

- 1) Este evento deve ser utilizado inclusive quando um empregado/servidor, que foi desligado da empresa/órgão público antes da data de implantação do eSocial e, portanto, não constou no

cadastro inicial original, necessitando ser incluído na folha de pagamento da competência (exemplo: pagamento de dissídio, reintegração, ação judicial, etc.);

- 2) Para cada vínculo existente na empresa/órgão público, 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/servidores 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/servidor pode ter mais de um vínculo com o mesmo empregador/contratante/órgão público, inclusive vínculos concomitantes, observadas as normas constitucionais de acumulação de cargos, empregos e funções públicas. Neste caso, para cada vínculo deve ser atribuída uma matrícula.

A **matrícula** do empregado/servidor (número/código do trabalhador atribuído pelo empregador/órgão público) deve ser única, identificando um determinado vínculo entre ele e o empregador/órgão público.

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/servidores com vínculo.

Atenção: a matrícula relativa a este vínculo não pode ser reaproveitada para outro vínculo, exceto para os casos em que a matrícula possua histórico trabalhista vinculado a ela e tenha sido utilizada indevidamente. Nestes casos, para reaproveitamento da matrícula será necessária a exclusão do evento.

Exemplo:

Trabalhador 1	Trabalhador 2
João Silva – 20 anos na empresa ABC	Maria Carvalho – 1 ano na empresa ABC
Matrícula: X12345	Matrícula: X56789
CPF: 001.240.878-98	CPF: 002.254.369-01
Data de Nascimento: 13/03/1970	Data de Nascimento: 15/12/1995

Quando da geração do evento S-2100, a trabalhadora Maria Carvalho foi cadastrada com todos os dados corretos, mas com a matrícula do João Silva.

Como não se pode retificar a matrícula e nem desprezar as informações trabalhistas, deve-se excluir o evento S-2100 da Maria Carvalho e enviar novo evento para os trabalhadores com suas matrículas corretas. Com isso houve o reaproveitamento da matrícula X12345, mas para corrigir um erro de cadastramento.

- 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/servidor, exceto para o empregador doméstico e trabalhador temporário – 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 de Emprego/Estatutário – Início. O trabalhador temporário (Lei nº 6.019/74) é equiparado ao empregado, para fins de informações do eSocial.
- 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 o órgão público, cujo campo tipo de Regime Trabalhista [tpRegTrab] for preenchido com o código 2 – Regime Jurídico Estatutário ou Regime Administrativo Especial no grupo [infoEstatutario]: 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. Por se tratar de carga inicial, caso o órgão público não tenha as informações de data de nomeação e posse, preencher com a data de 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) No caso de admissão pelos motivos transferência de empresa do mesmo grupo econômico, transferência de empresa consorciada ou de consórcio e transferência por motivo de sucessão, incorporação, cisão ou fusão, a empresa deverá preencher os campos conforme segue:
 - a) Data de Admissão {dtAdm} – data em que ocorreu a transferência;
 - b) Tipo de Admissão {tpAdmissao} – tipo 2, 3 ou 4;
 - c) CNPJ do Empregador Anterior {cnpjEmpregAnt}- CNPJ do empregador imediatamente anterior;
 - d) Data de Início do Vínculo {dtIniVinculo} – data de admissão na empresa onde originou o vínculo empregatício.

- 20) No caso de data de exercício por motivo de modificação na estrutura de órgãos públicos que se assemelhe a sucessão, incorporação, cisão ou fusão, ou de outras alterações legais que resultem em transferência ou redistribuição de servidores, os campos deverão ser preenchidos conforme segue:
- a) Data de Exercício {dtExercicio} – data em que ocorreu a transferência;
 - b) Tipo de Provimento {tpProv} – tipo 7;
 - c) CNPJ do Órgão Público {cnpjEmpregAnt}- CNPJ do órgão público imediatamente anterior;
 - d) Data de Início do Vínculo {dtIniVinculo} – data de exercício no órgão público onde originou o vínculo.
- 21) 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.
- 22) No caso de sucessão, o empregador/órgão publico deverá manter, no campo {matricAnt}, a matrícula do trabalhador/servidor do empregador anterior. Se não for conhecida, preencher com o texto fixo {NaoInformada}.
- 23) A informação relativa ao CPF de dependente deve conter um número de CPF válido, observando:
- a) O preenchimento do CPF é obrigatório se for maior de quatorze anos;
 - b) Em arquivo de declarante PF, deve ser diferente do CPF do empregador;
 - c) Deve ser diferente do CPF do trabalhador/servidor;
 - d) Não pode haver mais de um dependente com o mesmo número do CPF.
- 24) Se na ocasião do envio do evento, o empregador não dispuser dos números da CTPS ou do RNE do empregado estrangeiro, o evento pode ser enviado sem essas informações, devendo, todavia, ser retificado até o dia 7 do mês subsequente ao da emissão dos referidos documentos.

25) Tabela exemplificando como se dá a atribuição dos horários contratuais aos empregados:

	44 horas, de 2ª a sabado	40 horas, de 2ª a 6ª	24 horas, 3 dias x semana	20 horas, 4 horas x 5 dias semana	12 x 36	Turno ininter revezamento	Escala 5 x 1	Escala 5 x 1
qtdHrsSem	44	40	24	20	42	36	44	44
tpJornada	1	1	1	1	2	9	9	9
descTpJorn					7 às 19 ou das 19 às 7, conforme escala, com 1 hora de intervalo	Turno ininterrupto de revezamento, conforme escala, jornada de 6 horas diárias om 15 minutos de intervalo		
tmpParcial	N	N	S	S	N	N	N	N
dia e codHorContrat	1 - 001, 2 - 001, 3 - 001, 4 - 001, 5 - 001 6 - 002	1 - 001, 2 - 001, 3 - 001, 4 - 001, 5 - 001	1 - 001, 3 - 001 5 - 001	1 - 002, 2 - 002, 3 - 002, 4 - 002, 5 - 002	8 - 003 8 - 004	8 - 005, 8 - 006, 8 - 007 8 - 008	8 - 009	8 - 010

Obs:

- os códigos de horários {codHorContrat} utilizados nessa tabela são os constantes na tabela incluída no item 3 das Informações Adicionais do evento “S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho”.
- Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverão ser observadas as regras sobre jornada de trabalho estabelecidas na legislação do ente federativo.

26) No campo {classTrabEstrang}, caso o estrangeiro atenda a mais de uma das condições descritas no campo de descrição do evento, deve ser indicada a condição que foi determinante para o ingresso ou permanência do trabalhador estrangeiro no país. Se a permanência do trabalhador no país se sustentar em condição diversa daquela que amparou o seu ingresso, o empregador/órgão público deverá proceder à devida alteração cadastral.

27) Para identificação dos entes federativos que tenham segregação de massa, os órgãos públicos deverão informar o campo {tpPlanRP}, neste evento, para que se possa identificar os servidores que pertencem ao plano previdenciário ou financeiro. Para isso, os órgãos públicos, no evento S-1000, necessitarão identificar-se como RPPS no campo {indRPPS}.

28) Cabe à empresa de trabalho temporário (Lei nº 6.019/74) informar os dados referentes ao contrato de trabalho temporário, quando a categoria do trabalhador no campo {codCateg} = [106]:

a) Ao indicar o motivo justificador da contratação {justContr}, deverá descrever o fato determinado que, no caso concreto, justifica a hipótese legal para a contratação de trabalho temporário. Neste campo, é insuficiente a mera menção de que se trata de acréscimo extraordinário de serviço ou substituição de pessoal regular (esta indicação é feita no campo {hipLeg}). O prazo de contratação do trabalho temporário deve ser compatível com o motivo justificador alegado.

b) O tipo de inclusão de contrato {tpInclContr} deverá indicar: código [1] se o trabalho será prestado em um local em que a empresa de trabalho temporário não possua filial; código [3] se o contrato informado tiver duração superior a três meses; código [2] quando não ocorrer nenhuma das duas hipóteses anteriores – as informações se prestarão para o Estudo do Mercado de Trabalho (art. 8º da Lei nº 6.019/74). Se ocorrerem simultaneamente as hipóteses dos códigos [1] e [3], informar o código [3].

c) O grupo [ideEstabVinc] traz a identificação do estabelecimento do tomador ao qual o trabalhador temporário está vinculado, que poderá ser diferente daquele que consta nos contratos firmados (por exemplo, a matriz da tomadora firma os contratos, mas os trabalhadores prestarão serviços nas suas filiais, ou quando o trabalho for prestado em um cliente do tomador, ou for serviço externo em via pública).

d) O endereço da efetiva prestação de serviços será indicado com o preenchimento dos campos do grupo [localTrabDom]. Conforme o caso, deverá ser informado o endereço do estabelecimento do tomador, o endereço do cliente do tomador, ou ainda, no caso de serviço externo, a via pública em que o trabalhador prestará os serviços. Se o trabalhador em serviço externo cumprir rota, deverá ser indicado o endereço do estabelecimento vinculado.

29) A informação prestada no eSocial não isenta a empresa de trabalho temporário da necessidade de autorização prévia do Ministério do Trabalho nas contratações ou prorrogações de contrato de trabalho temporário com prazo superior a três meses, nos termos do art. 10 da Lei 6.019/74.

30) O grupo [aprend] é de preenchimento exclusivo por entidades educativas sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT). Portanto, os campos desse grupo não são preenchidos quando o empregador realizar diretamente a contratação de aprendizes.

31) Nos casos de sucessão de vínculo trabalhista/estatutário, se o trabalhador estiver afastado no momento da sucessão, o campo "Data de Início do Afastamento" {dtIniAfast} deve ser informado com uma data igual ou posterior à data de Início do vínculo {dtIniVinculo} e anterior

à data de início da obrigatoriedade do e-Social para o empregador.

S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar

Conceito do evento: Este evento é opcional, a ser utilizado quando não for possível enviar todas as informações do evento “S-2200 – 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.

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

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público.

Informações adicionais:

- 1) Este evento não deve ser utilizado para os trabalhadores sem vínculo de emprego contratados com natureza permanente (avulsos, diretores não empregados, cooperados, estagiários, etc.), cuja informação inicial deve ser enviada através do evento específico S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo Emprego/Estatutário - Início. Também não deve ser utilizado por órgãos públicos em relação aos trabalhadores estatutários.
- 2) 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 evento deverá ser excluído.
- 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.
- 10) No caso de admissão de empregado na data do início da obrigatoriedade do eSocial, o prazo de envio desse evento é o próprio dia da admissão.
- 11) Este evento somente se aplica aos empregados/servidores contratados sob regime de trabalho da CLT.

S-2200 – Admissão de Trabalhador

Conceito do evento: Este evento registra a admissão do empregado ou o ingresso de servidores estatutários. Trata-se do primeiro evento relativo a um determinado vínculo – excetuado 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.

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público que admitir empregado/servidor. Ainda que o empregador/órgão público 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, assim como as empresas de trabalho temporário (Lei nº 6.019/74), que possuam trabalhadores temporários com contratos em vigor na data dessa implantação.

Prazo de envio: as informações da admissão do empregado devem ser enviadas até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço. No caso de admissão de empregado na data do início da obrigatoriedade do eSocial, o prazo de envio da informação de admissão é o próprio dia da admissão. Para os órgãos públicos, independente do regime previdenciário ao qual o

servidor esteja vinculado, até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao da entrada em exercício, antecipando-se este vencimento para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário.

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.

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”.

Pré-requisitos: envio pela empresa/órgão público do evento “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público” e envio das tabelas do empregador/contribuinte/órgão público no eSocial.

Informações adicionais:

- 1) Este evento não deve ser utilizado para os trabalhadores sem vínculo (avulsos, diretores não empregados, cooperados, estagiários, servidores cedidos, etc.), cuja informação inicial deve ser enviada através do evento específico “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”. O contrato de trabalho temporário é equiparado ao vínculo de emprego, para fins de informação do eSocial.
- 2) Um mesmo trabalhador/servidor pode ter mais de um vínculo com o mesmo empregador/órgão público, inclusive vínculos concomitantes, observadas as normas constitucionais de acumulação de cargos, empregos e funções públicas. Neste caso, para cada vínculo deve ser atribuída uma matrícula, com o envio do evento de admissão correspondente.
- 3) A matrícula do trabalhador/servidor (número/código do trabalhador atribuído pela empresa/órgão público) deve ser única, identificando um determinado vínculo entre ele e o empregador/órgão público. Não é possível retificar MATRÍCULA, pois ela é chave do vínculo. Se a matrícula foi informada com erro, o evento S-2200 que a criou deve ser excluído.
- 4) 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 ou sucessão, incorporação, fusão, etc.
- 5) Havendo reintegração/reversão de algum servidor, este poderá manter o mesmo número de matrícula.

- 6) Um vínculo trabalhista /estatutário se inicia com a admissão/ingresso e se encerra com o desligamento do trabalhador. Transferências do empregado/servidor entre departamentos ou estabelecimentos da própria empresa ou entre unidades do órgão público não encerram um vínculo trabalhista e, portanto, não alteram a matrícula do empregado/servidor.
- 7) 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.
- 8) No campo {nrInsc}, do local de trabalho, deve ser informado o estabelecimento onde são desenvolvidas as atividades do trabalhador, exceto para empregador doméstico – neste caso devem ser enviadas as informações do grupo [localTrabDom]. O trabalhador temporário (Lei nº 6.019/74) é equiparado ao empregado, para fins de informações do eSocial.
- 9) A informação do campo {indPriEmpr} indica se aquele vínculo informado é o primeiro emprego de toda a vida laboral do trabalhador, devendo ser preenchido com “N” se já existiu vínculo anterior, tanto para este mesmo empregador declarante quanto para outro empregador/órgão público.
- 10) Em caso de contratação de menores de 14 anos, em qualquer categoria, e de maiores de 14 e menores de 16, em categoria diferente de "Aprendiz", o empregador deve informar, no campo {nrProcJud}, o número do processo judicial que contém o alvará judicial autorizando esta contratação. A informação deve corresponder a um número de processo válido, existente na Tabela de Processos Administrativos/Judiciais - S-1070.
- 11) 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/órgão público atual.
- 12) Considerando que este evento abrange apenas os empregados/servidores admitidos a partir da data de implantação do eSocial, duas regras básicas de validação devem ser consideradas quanto à data de admissão: a data de admissão informada deve ser igual ou posterior à data de início de atividade da empresa/órgão público e igual ou posterior à data de implantação do eSocial. Admissões anteriores à implantação do eSocial, de vínculos ativos nesta data, devem ser informadas através do evento “S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo”.
- 13) A recepção do evento S-2200 - Admissão é habilitada até 30 dias antes da data prevista para a admissão.
- 14) 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.

- 15) O campo {nisTrab} deve ser preenchido com o Número de Identificação Social – NIS (PIS, PASEP, NIT, SUS). O eSocial efetuará a validação do Nome, CPF, NIS e data de nascimento.
- 16) 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 admissão/ingresso, 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 relativo a período igual ou posterior à data de admissão informada no evento original.
- 17) Nos casos de retificação de evento de admissão/ingresso em que já tenha sido efetuado envio posterior de outros eventos periódicos e não periódicos (para o mesmo vínculo), inclusive remuneração (em períodos posteriores à admissão/ingresso do trabalhador), deve ser observada a necessidade de retificação dos mesmos. Neste caso, para manter a integridade dos dados do Registro de Eventos Trabalhistas - RET, com as informações da folha de pagamento, o evento só é considerado válido após a retificação dos referidos eventos.

Exemplos de exclusão e retificação:

Exclusão: enviado ao eSocial, no dia 01/08/2014, evento S-2200 – Admissão com data de 20/08/2014. A admissão não se concretizou.

Para excluir: enviar ao eSocial o evento S-3000 – Exclusão de Eventos, informar o número do recibo do arquivo a ser excluído.

Atenção: a matrícula relativa a este vínculo será inutilizada, isto é, não pode ser reaproveitada para outro vínculo.

Retificação de dados do contrato de trabalho: trabalhador admitido em 01/08/2014.

Data informada no evento S-2200 – Admissão do Trabalhador - 01/09/2014.

Para retificar: Enviar ao eSocial o evento S-2200 – Admissão com indicativo de RETIFICAÇÃO (2), informando o número do recibo do arquivo a ser retificado e a data de admissão correta - 01/08/2014.

- 18) No caso de admissão pelos motivos transferência de empresa do mesmo grupo econômico, transferência de empresa consorciada ou de consórcio e transferência por motivo de sucessão, incorporação, cisão ou fusão, a empresa deverá preencher os campos conforme segue:

- Data de Admissão {dtAdm} – data em que ocorreu a transferência;
- Tipo de Admissão {tpAdmissao} – tipo 2, 3 ou 4;

- CNPJ do Empregador Anterior {cnpjEmpregAnt}- CNPJ do empregador imediatamente anterior;
- Data de Início do Vínculo {dtIniVinculo} – data de admissão na empresa onde originou o vínculo.

19) No caso de sucessão, o empregador deverá manter, no campo {matricAnt}, a matrícula do trabalhador no empregador anterior. 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.

20) A informação relativa ao CPF de dependente deve conter um número de CPF válido, observando:

- O preenchimento do CPF é obrigatório se for maior de quatorze anos;
- Em arquivo de declarante PF, deve ser diferente do CPF do empregador;
- Deve ser diferente do CPF do trabalhador;
- Não pode haver mais de um dependente com o mesmo número do CPF.

21) Se na ocasião do envio do evento, o empregador não dispuser dos números da CTPS ou do RNE do empregado estrangeiro, o evento pode ser enviado sem essas informações, devendo, todavia, ser retificado até o dia 7 do mês subsequente ao da emissão dos referidos documentos.

22) Tabela exemplificando como se dá a atribuição dos horários contratuais aos empregados:

	44 horas, de 2ª a sabado	40 horas, de 2ª a 6ª	24 horas, 3 dias x semana	20 horas, 4 horas x 5 dias semana	12 x 36	Turno ininterr vezamento	Escala 5 x 1	Escala 5 x 1
qtdHrsSem	44	40	24	20	42	36	44	44
tpJornada	1	1	1	1	2	9	9	9
descTpJorn					7 às 19 ou das 19 às 7, conforme escala, com 1 hora de intervalo	Turno ininterrupto de vezamento, conforme escala, jornada de 6 horas diárias om 15 minutos de intervalo		
tmpParcial	N	N	S	S	N	N	N	N

	1 - 001, 2 - 001, 3 - 001, 4 - 001, 5 - 001 6 - 002	1 - 001, 2 - 001, 3 - 001, 4 - 001, 5 - 001	1 - 001, 3 - 001 5 - 001	1 - 002, 2 - 002, 3 - 002, 4 - 002, 5 - 002	8 - 003 8 - 004	8 - 005, 8 - 006, 8 - 007 8 - 008	8 - 009	8 - 010
--	--	---	--------------------------------	---	--------------------	--	---------	---------

Obs:

- a) os códigos de horários {codHorContrat} utilizados nessa tabela são os constantes na tabela incluída no item 3 das Informações Adicionais do evento “S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho”.
 - b) Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverão ser observadas as regras sobre jornada de trabalho estabelecidas na legislação do ente federativo.
- 23) No campo {classTrabEstrang}, caso o estrangeiro atenda a mais de uma das condições descritas no campo de descrição do evento, deve ser indicada a condição que foi determinante para o ingresso ou permanência do trabalhador estrangeiro no país. Se a permanência do trabalhador no país se sustentar em condição diversa daquela que amparou o seu ingresso, o empregador deverá proceder à devida alteração cadastral.
- 24) No caso de admissão de empregado na data do início da obrigatoriedade do eSocial, o prazo de envio desse evento é o próprio dia da admissão, salvo se o empregador enviou o evento S-2190 relativo a esse empregado, hipótese em que o prazo se estenderá até o dia 7 (sete) do mês subsequente ao do início das atividades do empregado.
- 25) Para identificação dos entes federativos que tenham segregação de massa, os órgãos públicos deverão informar o campo {tpPlanRP}, neste evento, para que se possa identificar os servidores que pertencem ao plano previdenciário ou financeiro. Para isso, os órgãos públicos, no evento S-1000, necessitarão identificar-se como RPPS no campo {indRPPS}.
- 26) Cabe à empresa de trabalho temporário (Lei nº 6.019/74) informar os dados referentes ao contrato de trabalho temporário, quando a categoria do trabalhador no campo {codCateg} = [106].
- a) Ao indicar o motivo justificador da contratação {justContr}, deverá descrever o fato determinado que, no caso concreto, justifica a hipótese legal para a contratação de trabalho temporário. Neste campo, é insuficiente a mera menção de que se trata de acréscimo extraordinário de serviço ou substituição de pessoal regular (esta indicação é feita no campo {hipLeg}). O prazo de contratação do trabalho temporário deve ser compatível com o motivo justificador alegado.
 - b) O tipo de inclusão de contrato {tpInclContr} deverá indicar: código [1] se o trabalho será prestado em um local em que a empresa de trabalho temporário não possua filial; código [3] se o contrato informado tiver duração superior a três meses; código [2] quando não ocorrer nenhuma das

duas hipóteses anteriores – as informações se prestarão para o Estudo do Mercado de Trabalho (art. 8º da Lei nº 6.019/74). Se ocorrerem simultaneamente as hipóteses dos códigos [1] e [3], informar o código [3].

c) O grupo [ideEstabVinc] traz a identificação do estabelecimento do tomador ao qual o trabalhador temporário está vinculado, que poderá ser diferente daquele que consta nos contratos firmados (por exemplo, a matriz da tomadora firma os contratos, mas os trabalhadores prestarão serviços nas suas filiais, ou quando o trabalho for prestado em um cliente do tomador, ou for serviço externo em via pública).

d) O endereço da efetiva prestação de serviços será indicado com o preenchimento dos campos do grupo [localTrabDom]. Conforme o caso, deverá ser informado o endereço do estabelecimento do tomador, o endereço do cliente do tomador, ou ainda, no caso de serviço externo, a via pública em que o trabalhador prestará os serviços. Se o trabalhador em serviço externo cumprir rota, deverá ser indicado o endereço do estabelecimento vinculado.

27) A informação prestada no eSocial não isenta a empresa de trabalho temporário da necessidade de autorização prévia do Ministério do Trabalho nas contratações ou prorrogações de contrato de trabalho temporário com prazo superior a três meses, nos termos do art. 10 da Lei 6.019/74.

28) O grupo [aprend] é de preenchimento exclusivo por entidades educativas sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT). Portanto, os campos desse grupo não são preenchidos quando o empregador realizar diretamente a contratação de aprendizes.

S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

Conceito do evento: Este evento registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador, tais como: documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato, etc. Deve ser utilizado tanto para empregados/servidores, inseridos através dos eventos S-2100 e S-2200, quanto para outros trabalhadores sem vínculo de emprego cuja informação foi enviada originalmente através do evento específico de “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público cujo trabalhador, informado através dos eventos “S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo”, “S-2200 – Admissão do Trabalhador” e “S-2300 – Trabalhadores Sem Vínculo de emprego/Estatutário – Início”, apresente alteração de dados cadastrais.

Prazo de envio: deve ser transmitido até o dia 07 do mês subsequente ao do mês de referência informando 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.

Pré-requisitos: 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 de Emprego/Estatutário – Início”.

Informações adicionais:

- 1) Este evento não deve ser utilizado em caso de alteração de informações relativas ao vínculo de trabalho, tais como: remuneração, jornada de trabalho, etc, situação em que é necessário o envio de evento específico de alteração de dados contratuais – S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho ou “S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual”.
- 2) O campo {nisTrab} deve ser preenchido com o Número de Identificação Social - NIS, o qual pode ser o PIS, PASEP, SUS ou NIT. O eSocial efetuará a validação do CPF, NIS (PIS, PASEP, NIT, SUS) e data de nascimento. O campo NIS é de preenchimento obrigatório, exceto no caso de estagiário.
- 3) Este evento não deve ser utilizado para corrigir informações enviadas incorretamente nos eventos “S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo”, “S-2200 - Admissão de Trabalhador” ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”. Neste caso deve ser enviado arquivo retificador do evento respectivo.

Exemplo:

- Alteração de dados cadastrais do trabalhador: a trabalhadora casou e assumiu o sobrenome do marido.
- Para alterar:

Enviar ao eSocial o evento S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador com indicativo de RETIFICAÇÃO = 1 - arquivo original;

Encaminhar todas as informações cadastrais do evento (O módulo web exigirá edição apenas no campo que está sendo alterado).

- 4) O campo "data de nascimento" não é passível de alteração. Na verdade, a data de nascimento é única por toda a vida. Havendo erro na sua informação, nos eventos “S-2200 – Admissão de Trabalhador”, “S-2100 - Cadastramento Inicial do vínculo” ou “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”, é necessário fazer a retificação desses eventos e não alteração.
- 5) Sempre que houver alteração nos campos chaves de identificação do trabalhador (nome, data de

nascimento e NIS) deve antes promover as respectivas alterações nos cadastros de origem, conforme descrito na parte geral deste manual.

- 6) No campo {dtAlteracao} deste evento deve ser informada a data em que o fato ocorreu. O sistema guardará a informação enviada na data mais atual do campo {dtAlteracao}.
- 7) No campo {classTrabEstrang}, caso o estrangeiro atenda a mais de uma das condições descritas no campo de descrição do evento, deve ser indicada a condição que foi determinante para o ingresso ou permanência do trabalhador estrangeiro no país. Se a permanência do trabalhador no país se sustentar em condição diversa daquela que amparou o seu ingresso, o empregador deverá proceder à devida alteração cadastral.

S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho

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

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público em relação ao vínculo do empregado/servidor, ou a empresa de trabalho temporário em relação ao trabalhador temporário, cujo contrato de trabalho/ficha funcional seja objeto de alteração.

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

Pré-requisitos: 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”.

Informações adicionais:

- 1) Este evento não deve ser utilizado para corrigir informações enviadas incorretamente no evento de admissão do trabalhador. Neste caso deve ser enviado arquivo retificador do próprio evento de admissão.
- 2) Neste evento, observar que o objetivo é realizar alteração contratual relativa a um determinado vínculo, identificado pelo número do CPF e da matrícula do empregado/servidor, pois um trabalhador pode ter mais de um vínculo com o mesmo empregador/órgão público, inclusive vínculos concomitantes, observadas as normas constitucionais de acumulação de cargos,

empregos e funções públicas.

- 3) Não é permitido enviar esse evento caso já exista, no Registro de Evento Trabalhista - RET, em relação ao mesmo vínculo (CPF + Matrícula do empregado/servidor), evento de desligamento anterior à data de alteração.
- 4) As alterações de ficha funcional/contrato de trabalho devem ser transmitidas antes do envio do próximo evento de remuneração deste empregado/servidor, reportando-se à data do fato ocorrido.
- 5) O campo {nisTrab} deve ser preenchido com o Número de Identificação Social - NIS (PIS, PASEP, NIT, SUS). O eSocial efetuará a validação do Nome, CPF, NIT e data de nascimento. O campo NIS é de preenchimento obrigatório para o trabalhador com vínculo de emprego.
- 6) A alteração do local de trabalho do empregado/servidor de um estabelecimento/unidade do órgão público ou setor de estabelecimento para outro deve ser informada mediante o envio deste evento, em Informações do local de trabalho, nos campos {tpInsc}, {nrInsc} do estabelecimento/unidade do órgão público, e descrição complementar do local de trabalho {descComp}.
- 7) Nos casos de alteração contratual de efeito retroativo, em que já houve envio de informações da folha de pagamentos, o eSocial avaliará as informações modificadas. Existindo arquivo de folha de pagamentos, em período igual ou posterior à data da alteração contratual informada no campo {dtAlteracao}, as informações já prestadas na folha de pagamento podem se tornar inconsistentes.

Exemplo:

Alteração de dados do contrato de trabalho: Trabalhador exercia o cargo de ALMOXARIFE e foi promovido a ENCARREGADO DE COMPRAS.

Para alterar: enviar o evento S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho com indicativo de RETIFICAÇÃO = 1 – arquivo original.

Encaminhar todas as informações do evento (O módulo web exigirá edição apenas no campo que está sendo alterado).

- 8) O empregador/órgão público deve informar no campo {dtAlteracao} a data de início da validade da alteração registrada. No caso de dissídio, acordo, convenção coletiva e legislação, deve ser a data da celebração ou da publicação dos respectivos instrumentos.
- 9) Para identificação dos entes federativos que tenham segregação de massa, os órgãos públicos deverão informar o campo [tpPlanRP], neste evento, para que se possa identificar os servidores que pertencem ao plano previdenciário ou financeiro. Para isso, os órgãos públicos, no evento S-1000, necessitarão identificar-se como RPPS no campo [indRPPS].
- 10) No caso de prorrogação de contrato de trabalho temporário, com prazo total superior a três meses, a empresa de trabalho temporário deverá informar a justificativa para a prorrogação no

campo {justProrr}.

S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho

Conceito do evento: evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho envolvendo empregado e/ou trabalhador avulso, ainda que não haja afastamento de suas atividades laborais.

Quem está obrigado: o empregador, a cooperativa, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e o órgão gestor de mão de obra, Órgãos Públicos para servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Quem pode enviar o evento: o empregador, o próprio acidentado, seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: envio dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo ou S-2200 - Admissão e S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo Emprego/Estatutário - Início.

Informações adicionais:

- 1) A empresa deve informar se a iniciativa da Comunicação de Acidente de Trabalho foi do empregador, por ordem judicial ou por determinação do órgão fiscalizador.
- 2) Na falta de comunicação por parte da empresa, podem formalizar a CAT o próprio acidentado, seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública, não prevalecendo nestes casos o prazo de envio.
- 3) Caso o acidente se refira a trabalhador que prestava serviço no ambiente de trabalho da empresa tomadora, a empresa prestadora deve informar o CNPJ do local do acidente.
- 4) Em caso de morte do empregado, superveniente ao envio da CAT, o evento deve ser retificado, indicando o óbito e a data da sua ocorrência.
- 5) Em caso de acidente ocorrido no exterior, o campo {codCNES} deve ser preenchido com o código do CNES correspondente ao SESMT da matriz do empregador no Brasil e os campos do grupo [emitente] com as informações relativas ao médico coordenador do PCMSO no Brasil, que é responsável pela validação dos exames realizados no exterior.
- 6) No eSocial, o número da CAT é o número do recibo deste evento. Este número deve ser utilizado para se fazer referência para uma CAT de origem, nos casos de reabertura.
- 7) Caso o acidente de trabalho resulte em afastamento do empregado, deve também, o empregador, obrigatoriamente enviar o evento S-2230 - Afastamento Temporário.

S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

Conceito do evento: o evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o empregador/contribuinte/órgão público, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares –aos quais o trabalhador foi submetido.

Quem está obrigado: o empregador/contribuinte/órgão público, sempre que os trabalhadores realizarem os exames previstos nas Normas Regulamentadoras. A obrigação dos órgãos públicos aplica-se aos servidores e empregados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, sendo facultativa para os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Prazo de envio: o evento contendo as informações relativas ao exame médico admissional de um empregado deve ser enviado no mesmo prazo de envio do correspondente evento S-2200 - Admissão de Trabalhador; o evento contendo as informações relativas aos demais exames médicos deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame.

Pré-requisitos: 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”. Entretanto, o exame de retorno ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente de natureza ocupacional ou não, também deve constar no evento de monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- 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, bem como os demais exames obrigatórios previstos na legislação. Os exames complementares também serão informados neste evento.
- 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;

- 5) Para trabalhadores expostos a agentes químicos não constantes dos quadros I e II da NR 7 outros indicadores poderão ser monitorados e informados neste evento.
- 6) Os exames periódicos de trabalhadores portadores de doenças crônicas devem constar neste evento.
- 7) Em caso de exames realizados no exterior, os campos dos grupos {respMonit} e {ideServSaude} deverão ser preenchidos com as informações do médico coordenador do PCMSO no Brasil, que é responsável pela validação dos exames realizados no exterior.

S-2230 – Afastamento Temporário

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

Quem está obrigado: o empregador/contribuinte/órgão público, toda vez que o trabalhador se afastar de suas atividades laborais em decorrência de um dos motivos constantes na tabela 18, com indicação de obrigatória, conforme quadro constante no item 18 das informações adicionais.

Prazo de envio: 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 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.

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.
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.
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.
6. Alteração e término de afastamento: até o dia 07 (sete) do mês subsequente à competência em que ocorreu a alteração ou até o envio do evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos”, o que ocorrer primeiro.
7. Para servidores de regime jurídico estatutário vinculados ao RPPS e regime administrativo especial vinculados ao RPPS, deverão ser observados os prazos previstos na legislação específica.

Pré-requisitos: envio do evento “S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo”, “S-2200 – Admissão do Trabalhador” e S-2300 - Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego\Estatutário - Início.

Informações adicionais:

- 1) A data a ser informada no evento é a do efetivo afastamento do trabalhador.
- 2) Não é possível registrar o início e término de afastamento em data futura, exceto se o motivo de afastamento for férias {codMotAfast} = [15] (férias), em que a data de início ou término pode ser superior à data do envio do evento em até 60 dias.
- 3) Devem ser informados neste evento os afastamentos do empregado ou servidor vinculado ao RGPS, bem como eventuais alterações e prorrogações, conforme tabela abaixo. Caso o empregado/servidor possua mais de um vínculo é necessário o envio do evento para cada um dos vínculos.
- 4) Deve ser utilizado o código 01 – Acidente /Doença do Trabalho - da tabela para ser informada a ocorrência de afastamentos temporários motivados por acidente de trabalho, agravo de saúde ou doença relacionados ao trabalho. Devem ser informados os afastamentos, independentemente de sua duração, ou seja, mesmo os de duração de 1 dia.
- 5) A informação de que um afastamento decorre do mesmo motivo do(s) anterior(es) dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados do primeiro afastamento deve ser prestada em campo próprio do evento S-2230.

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

1º Afastamento 1: 01/03/2014 a 03/03/2014 (3 dias);

2º afastamento 2: 08/03/2014 a 18/03/2014 (10 dias) e

3ºafastamento 3: 13/04/2014 a 15/04/2014 (3 dias).

Os afastamentos 1 e 2 devem ser informados no dia 7/04/2014. Já o afastamento 3 terá de ser informado no dia 15/04/2014, dia em que completa 16 de afastamento deste trabalhador.

- 6) 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.
- 7) Nos afastamentos temporários decorrentes do mesmo acidente/doença não relacionado ao trabalho, com duração inferior a 3 (três) dias e que totalizam 15 (quinze) dias durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados do primeiro afastamento, a informação deve ser prestada em campo próprio do evento S-2230.

Exemplo (considere que os três afastamentos ocorreram pelo mesmo motivo):

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

2º afastamento 05/03/2014 a 14/03/2014 (10 dias);

3º afastamento 13/04/2014 a 16/04/2014 (4 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, pelo mesmo motivo.

- 8) Em caso de novo afastamento dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados do retorno de auxílio-doença motivado pelo mesmo acidente/doença relacionado ou não ao trabalho (independentemente do número de dias de afastamento), o empregador/órgão público deverá informar a opção “sim” no campo {infoMesmoMtv} do evento S-2230.

Exemplo:

1º afastamento em razão de acidente de qualquer natureza: 01/07/2014 a 20/07/2014 (20 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 16/07/2014; já o 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.

- 9) 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.

- 10) A ocorrência de óbito do empregado/servidor durante o afastamento temporário não requer o envio do evento de retorno do afastamento.
- 11) 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.
- 12) Para os órgãos públicos, independentemente do tipo de regime previdenciário, a informação prestada neste evento é a mesma informada na RAIS.
- 13) O afastamento por cessão é preenchido pelo código 14 da “Tabela 18 - Motivos de Afastamento”, 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.
- 14) Em se tratando de afastamento por exercício de mandato sindical o empregador/órgão público informará o CNPJ do sindicato no qual o trabalhador exercerá o mandato e quem assumirá o ônus do pagamento de sua remuneração (código 24 da “Tabela 18 - Motivos de Afastamento”). Se o ônus for exclusivamente do cessionário, é obrigatório o envio do evento de afastamento sem o qual não será possível o fechamento do evento S-1299.
- 15) No caso de afastamento por exercício de mandato sindical cujo ônus do pagamento da remuneração seja exclusivamente do empregador/órgão público ou compartilhado entre ele e o cessionário, a informação do evento de afastamento é facultativa.
- 16) Em se tratando de afastamento por exercício de mandato sindical o empregador/órgão público informará o CNPJ do sindicato no qual o trabalhador exercerá o mandato e quem assumirá o ônus do pagamento de sua remuneração (código 24 da “Tabela 18 - Motivos de Afastamento”). Se o ônus for exclusivamente do cessionário, é obrigatório o envio do evento de afastamento sem o qual não será possível o fechamento do evento S-1299.
- 17) No afastamento de servidor vinculado a RPPS por motivo de aposentadoria por invalidez (código 06 da Tabela 18 – Motivos de Afastamento), quando houver reversão, deverá ser informada a cessação da aposentadoria por invalidez nos campos {DtFimBenef} e {MtvFim} do evento “S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS” e o fim do afastamento no campo {DtTermAfast} do evento “-S-2230 – Afastamento Temporário”.
- 18) 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.
- 19) 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 tenho

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.

- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) A obrigatoriedade da informação dos afastamentos deve seguir o quadro abaixo:

Cód.	Descrição	Obrigatoriedade de informação
01	Acidente/Doença do trabalho	Obrigatória, independentemente da quantidade de dias de afastamento
02	Novo afastamento decorrente do mesmo acidente/doença do trabalho dentro de 60 dias	Obrigatória
03	Acidente/Doença não relacionada ao trabalho	Obrigatória, nos casos em que o afastamento tiver duração superior a 2 (dois) dias
04	Novo afastamento decorrente do mesmo acidente/doença não relacionado ao trabalho dentro de 60 dias	Obrigatória
05	Afastamento/licença prevista em regime próprio, sem remuneração	Obrigatória
06	Aposentadoria por invalidez - CLT, art. 475	Obrigatória
07	Acompanhamento - Licença para acompanhamento de membro da família	Facultativa
08	Afastamento do empregado para participar de atividade do Conselho Curador do FGTS – art. 65, §6º, Dec. 99.684/90 (Regulamento do FGTS)	Facultativa
10	Afastamento/licença prevista em regime próprio, com remuneração	Facultativa
11	Cárcere	Obrigatória
12	Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei 7.664, de 1988. art. 25, parágrafo único. - Celetistas em geral	Obrigatória
13	Cargo Eletivo - Candidato a cargo eletivo - Lei, Complementar no. 64, de 1990, artigo 1º, inciso II, alínea “I” - Servidores públicos, estatutário ou não, dos órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Territórios, inclusive das fundações mantidas pelo Poder Público.	Facultativa
14	Cessão / Requisição	Obrigatória
15	Gozo de férias ou recesso - Afastamento temporário para o gozo de férias ou recesso	Obrigatória
16	Licença remunerada - Liberalidade da empresa ou Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho	Facultativa
17	Licença Maternidade, suas antecipações ou prorrogações, conforme legislação.	Obrigatória

18	Licença Maternidade - a partir de 120 dias até 180 dias (empresa cidadã)	Obrigatória
19	Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de aborto não criminoso	Obrigatória
20	Licença Maternidade - Afastamento temporário por motivo de licença-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial de criança	Obrigatória
21	Licença não remunerada	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos
22	Mandato Eleitoral - Afastamento temporário para o exercício de mandato eleitoral, sem remuneração	Obrigatória
23	Mandato Eleitoral - Afastamento temporário para o exercício de mandato eleitoral, com remuneração	Facultativa
24	Mandato Sindical - Afastamento temporário para exercício de mandato sindical	Obrigatória nos casos em que o ônus é do cessionário. Facultativa nos demais casos
25	Mulher vítima de violência - Lei 11340, de 2006 - art. 9º. §2º ,II - Lei Maria da Penha	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos
26	Participação de empregado no Conselho Nacional de Previdência Social–CNPS (art. 3º, Lei 8.213/91)	Facultativa
27	Qualificação - Afastamento por suspensão do contrato de acordo com o art 476-A da CLT	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos
28	Representante Sindical - Afastamento pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro	Facultativa
29	Serviço Militar - Afastamento temporário para prestar serviço militar obrigatório;	Obrigatória
30	Suspensão disciplinar - CLT, art. 474	Obrigatória, nos casos em que o afastamento ocorreu durante todo o mês calendário, sem remuneração. Facultativa, nos demais casos
31	Servidor Público em Disponibilidade	Obrigatório
32	Transferência do Trabalhador para prestação de serviço no exterior acima de 90 dias	Obrigatória

23) 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).

24) 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.

25) 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) Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial vinculados ao RPPS, deverão ser observadas as regras da legislação do ente federativo.
- 26) No término do afastamento, deve ser informado a data do retorno e o código do motivo anteriormente informado.
- 27) É permitido ao empregador/órgão público 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.
- 28) O motivo de término de afastamento indicado deve ser igual ao motivo do início do afastamento ou, se existente, o de alteração.
- 29) No caso de já existir evento de desligamento para o respectivo vínculo, o evento pode ser recebido somente se referir-se ao período de vigência do contrato de trabalho, mas poderá ser marcado como inconsistente se ferir as regras de empilhamento dos eventos.
- 30) Para viabilizar a apuração e recolhimento dos tributos e FGTS devidos pela empresa, no caso de afastamentos previstos na Tabela 18, deve-se verificar a legislação em vigor.
- 31) Os afastamentos não elencados na Tabela 18 – Motivos de Afastamentos não devem ser informados.
- 32) Ao excluir um evento S-2230 que contenha a informação de data início e término de afastamento, o evento perde o efeito jurídico. Havendo a exclusão de evento apenas com a informação da data término, o evento com a informação de data início continua com o efeito jurídico.
- 33) Para os casos em que há exclusão de evento S-2230 de alteração (original ou retificador), o evento S-2230 de inclusão volta a ter efeito jurídico.

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

Conceito do evento: este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho do

empregado/servidor, estagiário, trabalhador avulso e cooperado de cooperativa de trabalho, indicando a prestação de serviços, pelo trabalhador, em ambientes descritos no evento S-1060, bem como para informar a existência de exposição aos fatores de risco descritos na Tabela 23 - fatores de risco ambientais.

É utilizado também para comunicar mudança dos ambientes em que o trabalhador exerce suas atividades e para comunicar o encerramento de exercício das atividades do trabalhador nestes ambientes.

Quem está obrigado: o empregador, a cooperativa, o órgão gestor de mão de obra, a parte concedente a estagiário e o sindicato de trabalhador avulso, sempre que mantiver empregado, trabalhador avulso, estagiário ou cooperado e Órgãos Públicos para servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de envio: até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração relacionados ao trabalhador ou ainda daquele em que houver alteração ou cessação das atividades realizada nestes ambientes.

Pré-requisitos: envio dos eventos “S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo e/ou S-2200 - Admissão e/ou S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início e o evento S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho”.

Informações adicionais:

- 1) Um mesmo vínculo pode ser enquadrado em mais de um ambiente previsto no evento “S-1060- Tabela Ambiente de Trabalho”.
- 2) Neste evento todos os trabalhadores da empresa serão vinculados a um ambiente descrito no evento de tabela S-1060, mesmo que não haja exposição a risco, hipótese em que deverá ser informado o código 09.01.001 (Ausência de fatores de risco) da tabela 23.
- 3) Este evento deve ser informado inclusive quando existir exercício de atividade 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.
- 4) As informações prestadas neste evento integrarão o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP - do empregado.
- 5) Deve ser informada a data a partir da qual o trabalhador passa a exercer atividade nos ambientes descritos no evento S-1060 – Tabela de Ambiente de Trabalho, a descrição das atividades desempenhadas pelo trabalhador nestes ambientes, se existe Equipamento de Proteção Coletiva

(EPC) ou são utilizados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e ainda, se estes são eficazes ou não para neutralizar o risco. 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.

- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) O exercício de atividade em um dos ambientes com exposição a fatores de risco, não implica necessariamente em condições para concessão da aposentadoria especial.
- 9) Deve ser informado neste evento a descrição das atividades desempenhadas.
- 10) Os riscos ergonômicos devem ser informados de acordo com as explicações que constam na tabela abaixo:

04.01.000	C.	ERGONÔMICO - BIOMECÂNICOS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.01.001		Exigência de posturas incômodas ou pouco confortáveis por longos períodos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto adotar posturas incômodas ou desconfortáveis durante longos períodos ou várias vezes durante a jornada de trabalho.
04.01.002		Postura sentada por longos períodos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto permanecer sentado por longos períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.003		Postura de pé por longos períodos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto ficar pé por longos períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.004		Constante deslocamento a pé durante a jornada de trabalho	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto se deslocar a pé por longos períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.005		Exigência de esforço físico intenso	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto realizar esforço físico intenso, de toda e qualquer natureza.
04.01.006		Levantamento e transporte manual de cargas ou volumes	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessíto fazer regularmente o levantamento e o transporte manual de cargas ou volumes de maneira

			contínua ou mesmo descontínua.
04.01.007		Frequente ação de puxar/empurrar cargas ou volumes	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessita realizar esforço físico para puxar e/ou empurrar cargas ou volumes de toda e qualquer natureza.
04.01.008		Frequente execução de movimentos repetitivos	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessita exercer o mesmo movimento repetidamente por períodos contínuos durante a jornada de trabalho.
04.01.009		Manuseio de ferramentas e/ou objetos pesados por períodos prolongados	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, necessita manusear ferramentas e/ou objetos pesados por longos períodos durante a jornada de trabalho.
04.01.010		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas às estruturas e/ou ao sistema locomotor do corpo humano.
04.02.000	C.	ERGONÔMICO - MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.02.001		Mobiliário sem meios de regulagem de ajuste	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, não disponha de meios de regulagem de ajuste em seu mobiliário de trabalho (mesa, bancada, estação de trabalho, cadeira e banco).
04.02.002		Equipamentos e/ou máquinas sem meios de regulagem de ajuste ou sem condições de uso	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, disponha de equipamentos ou máquinas que estejam sem condições de uso ou não possuam meios de regulagem para ajuste.
04.02.003		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas às questões de mobiliário e equipamentos não relacionadas acima.
04.03.000	C.	ERGONÔMICO - ORGANIZACIONAIS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.03.001		Ausência de pausas para descanso ou não cumprimento destas durante a jornada	Aplicável às situações em que o trabalhador, para exercer sua atividade, não disponha da possibilidade de fazer interrupções periódicas para descanso durante a jornada de trabalho.
04.03.002		Necessidade de manter ritmos intensos de trabalho	Aplicável às situações em que o trabalhador necessita manter um ritmo intenso de trabalho, seja físico ou mental, para cumprir suas atividades.
04.03.003		Trabalho com necessidade de variação de turnos	Aplicável às situações em que o trabalhador necessita exercer sua atividade em jornadas de trabalho escalonadas que podem ter

			turnos variáveis entre matutino, vespertino e noturno.
04.03.004		Monotonia	Aplicável às situações em que o trabalhador esteja locado em ambiente uniforme, pobre em estímulos ou pouco excitantes e executa o mesmo tipo de tarefa continuamente durante a jornada de trabalho.
04.03.005		Ausência de um plano de capacitação, habilitação, reciclagem e atualização dos empregados	Aplicável às situações em que o empregado não participa de um plano de desenvolvimento profissional, não recebe instruções formais de trabalho, cursos ou treinamentos relacionados à sua área de atuação.
04.03.006		Cobrança de metas de impossível atingimento	Aplicável às situações em que o trabalhador é cobrado por metas de produtividade que não estão de acordo com a sua realidade de alcance.
04.03.007		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas à organização do trabalho.
04.04.000	C.	ERGONÔMICO - PSICOSSOCIAIS / COGNITIVOS	ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO
04.04.001		Situações de estresse	Aplicável às situações em que o trabalhador sofre exigências físicas ou mentais exageradas. Estas exigências podem estar relacionadas ao conteúdo ou as condições de trabalho, aos fatores organizacionais ou a pressões econômico-sociais.
04.04.002		Situações de sobrecarga de trabalho mental	Aplicável às situações em que o empregado realiza trabalho de alta exigência mental, que envolva muitas tarefas e grandes responsabilidades.
04.04.003		Exigência de alto nível de concentração ou atenção	Aplicável às situações em que o empregado necessita de alto nível de concentração ou atenção para realizar suas atividades.
04.04.004		Meios de comunicação ineficientes	Aplicável às situações em que os sistemas de comunicação, de todas as naturezas, são falhos ou ineficientes para que o empregado consiga realizar suas atividades.
04.04.005		Outros	Outras situações que possam ser relacionadas às questões que envolvam processos mentais de percepção, memória, juízo e/ou raciocínio, bem como aspectos psicológicos e sociais.

11) Em caso de registros de ambientes de trabalho localizados no exterior, os campos do grupo {respReg} deverão ser preenchidos com as informações do responsável pelo PPRA no Brasil.

S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial

Conceito do evento: Este evento é utilizado para registrar os fatores de risco descritos na Tabela 23 que criam condições de insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho ao empregado/servidor, trabalhador avulso, estagiário ou cooperado, bem como a sujeição aos fatores de risco que ensejam a concessão da aposentadoria especial ao empregado/servidor, trabalhador avulso e cooperado e dever do respectivo custeio ao empregador/contribuinte/órgão público.

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.

Quem está obrigado:

- a) O empregador e o órgão público cujo regime de trabalho seja celetista sempre que mantiver empregados expostos aos fatores de risco previstos nas Tabelas 23, os quais acarretem a incidência do adicional de insalubridade, de periculosidade ou exposição a condições especiais de trabalho para fins de Aposentadoria Especial e o respectivo custeio e.
- b) Os órgãos públicos cujos servidores sejam vinculados ao RGPS deverão enviar as informações relacionadas à aposentadoria especial, (Regime Administrativo Especial e Estatutário)
- c) No caso de servidores vinculados ao RPPS o envio da informação é facultativo.

Prazo de envio: até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao da sua ocorrência ou antes do envio dos eventos mensais de remuneração relacionados ao trabalhador que 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.

Pré-requisitos: envio dos eventos S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo e/ou S-2200 – Admissão e/ou S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início e os eventos S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho e S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.

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 possam ensejar 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 23.
- 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.

S-2250 – Aviso Prévio

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

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

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

Pré-requisitos: envio dos eventos S-2100 - Cadastramento inicial do vínculo ou S-2200 – Admissão de Trabalhador.

Informações adicionais:

- 1) O aviso prévio indenizado não gera o envio deste evento. Esta informação constará somente no evento S-2299 - Desligamento. Este evento deve ser utilizado apenas quando houver o cumprimento do aviso prévio.
- 2) O aviso prévio está classificado em 4 tipos, por indicação de quem avisou o desligamento:
 - Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado que optou pela redução de duas horas diárias (caput do art. 488 da CLT);
 - Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado que optou pela redução de dias corridos (parágrafo único do art. 488 da CLT);
 - Aviso prévio dado pelo empregado (pedido de demissão), não dispensado de seu cumprimento, sob pena de desconto, pelo empregador, dos salários correspondentes ao prazo respectivo (§2º do art. 487 da CLT);
 - Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador rural ao empregado, com redução de um dia por semana (art. 15 da Lei 5889/73).
- 3) A recusa do empregado de comparecer ao trabalho durante o período do cumprimento do aviso prévio não altera o tipo de aviso, devendo os dias faltantes serem considerados faltas.
- 4) A recusa do empregado de comparecer ao trabalho durante o período do cumprimento do aviso prévio não altera o tipo de aviso, devendo os dias faltantes serem considerados faltas.
- 5) Tratando-se de aviso prévio misto, ou seja, parte trabalhada e parte indenizada, o empregador deve enviar o evento S-2250 – Aviso prévio, com a indicação da data prevista para a rescisão (fim do período trabalhado) e incluir no evento S – 2299 – Desligamento o valor do aviso prévio indenizado, correspondente aos dias indenizados.
- 6) A dispensa do cumprimento do aviso prévio dado pelo empregador, depois de iniciado o seu curso, antecipa o prazo para homologação do Termo de rescisão, nos moldes do artigo 477, § 6º, letra “b”.

<u>Comunicação de aviso prévio</u>				
	<u>Data de Comunicação do Aviso Prévio</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/06/2014	01/07/2014	11/06/2014	02/07/2014
Exemplo 2:	15/06/2014	15/07/2014	25/06/2014	16/07/2014

<u>Comunicação de aviso prévio trabalhado – com antecipação do prazo de homologação do Termo de rescisão, nos moldes do artigo 477, § 6º, letra “b”</u>					
	<u>Data de Comunicação do Aviso Prévio</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data de antecipação do desligamento</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/06/2014	01/07/2014	06/06/2012	11/06/2014	16/06/2014
Exemplo 2:	01/06/2014	01/07/2014	23/06/2014	11/06/2014	02/07/2014

Aviso prévio indenizado

	<u>Data de Comunicação do Desligamento</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/04/2014	Não se aplica	Não se aplica	11/04/2014
Exemplo 2:	15/04/2014	Não se aplica	Não se aplica	25/04/2014

- 7) A utilização deste evento para CANCELAR a comunicação do aviso prévio deve ser utilizada quando a empresa, após comunicar o AVISO PRÉVIO, seja ele de iniciativa da empresa ou do trabalhador, necessíto torna-lo se efeito.
- 8) Na hipótese deste evento, Aviso Prévio, ter sido transmitido indevidamente deve ser enviado o evento “S-3000 – Exclusão de Eventos”, para sua exclusão.
- 9) Todo aviso prévio deve ser validado por um evento de desligamento. Caso este não ocorra o aviso perde a validade na data do seu vencimento e o contrato continua válido.
- 10) O envio deste evento com o cancelamento do aviso prévio, em tese, deveria ser enviado tão logo houvesse a decisão sobre a continuidade do contrato, porém, se isso não ocorrer, nenhum outro evento será afetado a não ser o próprio evento “Aviso Prévio” para o mesmo empregado. Este sim, só será possível após o cancelamento do evento anterior.
- 11) Em caso de cumprimento parcial de aviso, não há necessidade de retificação do evento S – 2250 – Aviso prévio e sim de ser informado no campo {IndCumprParc} do evento S-2299 as seguintes opções: “1 – cumprimento parcial em razão de obtenção de novo emprego; 2 – cumprimento parcial por iniciativa do empregador”. Tratando-se da opção “2”, o empregador deve informar, ainda, no evento “S – 2299 – Desligamento”, o valor dos dias indenizados de aviso prévio.

S-2298 – Reintegração

Conceito do evento: São as informações de reintegração de empregado/servidor previamente desligado da empresa/órgão público. A reintegração ao trabalho é o ato que restabelece o vínculo de emprego tornando sem efeito seu desligamento.

Quem está obrigado: Todo empregador que, por decisão administrativa/judicial, tenha que reintegrar o trabalhador.

Prazo de envio: 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 vinculado ao Regime Geral de Previdência Social vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”, e o “S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”, para o trabalhador a que se refere.

Pré-requisitos: envio prévio do evento “S-2299 – Desligamento”.

Informações adicionais:

- 1) A reintegração por Anistia Legal requer informação do número da Lei que a determina.
- 2) Para os casos de reintegração por determinação judicial faz-se necessário informar o número do processo judicial que determina a reintegração.
- 3) Para ambos os casos - anistia legal e determinação judicial - devem-se informar as datas dos efeitos da reintegração e do efetivo retorno ao trabalho, sendo esta última igual ou posterior a primeira.
- 4) Destaca-se que um dos efeitos da reintegração é o pagamento das remunerações e outros direitos do período compreendido entre o desligamento e a reintegração.
- 5) O empregador/órgão público deve indicar no campo {indPagtoJuizo} se as remunerações e correspondentes contribuições do período compreendido entre o desligamento e a reintegração foram pagas em juízo.
- 6) No caso de reintegração por outro motivo que não seja decisão judicial, a empresa/órgão público deve enviar o evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador e “S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social” de todo esse período, bem como recolher os tributos, contribuições previdenciárias e FGTS devidos, acrescidos dos encargos legais de mora, quando quitados fora dos prazos normais de recolhimento.
- 7) Enviar também o Evento “S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”. No caso deve enviar um único evento S-1210 com todos os pagamentos no período de apuração.
- 8) No caso de reintegração amparada por decisão judicial, o pagamento das remunerações e outros direitos do período, compreendido entre o desligamento e a reintegração, não deve ser informado no evento “S-1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” e/ou “S-1202 – Remuneração do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”. Esta informação deverá ser transmitida na sistemática anterior à implantação do eSocial, até que seja implantando módulo específico de reclamatória trabalhista no sistema.
- 9) A reintegração por outro motivo que não seja decisão judicial, torna as folhas de pagamento inconsistentes após o envio deste evento, no período compreendido entre o desligamento do empregado/servidor e a sua reintegração, deverá ser informado no campo {dtEfetRetorno} referente ao efetivo retorno ao trabalho.
- 10) A reintegração por decisão judicial restabelece os direitos do empregado/servidor a partir da data definida na sentença. Esta deve ser a data informada no campo {dtEfeito}. Se a sentença for omissa esta data e o dia seguinte ao desligamento.

- 11) A reintegração de empregados desligados/servidores antes da implantação do eSocial na empresa/órgão público requer os seguintes procedimentos:
- Envio do evento “S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo” com a informação da data do desligamento no campo {dtDesligamento};
 - Envio deste evento com as informações pertinentes;
- 12) Na reintegração deve ser adotada a matrícula anteriormente cadastrada no eSocial.
- 13) No caso de reversão da aposentadoria voluntária de servidor estatutário, serão aplicadas as mesmas regras de reintegração.

S-2299 – Desligamento

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

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

Prazo de envio: as informações de desligamento devem ser enviadas até o 1º dia útil seguinte à data do desligamento, no caso de aviso prévio trabalhado ou do término de contrato por prazo determinado. Para os demais casos, até 10 (dez) dias seguintes à data do desligamento, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração”, para o trabalhador a que se refere o desligamento. Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverá ser observada a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social” e “S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social”.

Exemplos:

<u>Comunicação de aviso prévio</u>				
	<u>Data de Comunicação do Aviso Prévio</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/06/2014	01/07/2014	11/06/2014	02/07/2014
Exemplo 2:	15/06/2014	15/07/2014	25/06/2014	16/07/2014

<u>Comunicação de aviso prévio trabalhado – com antecipação do prazo de homologação do Termo de rescisão, nos moldes do artigo 477, § 6º, letra “b”</u>					
	<u>Data de Comunicação do Aviso Prévio</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data de antecipação do desligamento</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/06/2014	01/07/2014	06/06/2012	11/06/2014	16/06/2014
Exemplo 2:	01/06/2014	01/07/2014	23/06/2014	11/06/2014	02/07/2014

Aviso prévio indenizado				
	<u>Data de Comunicação do Desligamento</u>	<u>Data do Término do Aviso Prévio</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2250</u>	<u>Data limite de Envio do Evento S-2299</u>
Exemplo 1:	01/04/2014	Não se aplica	Não se aplica	11/04/2014
Exemplo 2:	15/04/2014	Não se aplica	Não se aplica	25/04/2014

Pré-requisitos: envio do evento “S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo” ou “S-2200 – Admissão de Trabalhador”.

Informações Adicionais:

- 1) É nesse evento que a empresa deve informar os valores das verbas rescisórias, individualizando por itens da remuneração do trabalhador que, por sua vez, devem estar de acordo com a Tabela de Rubricas cadastrada pela empresa/órgão público.
- 2) Uma mesma rubrica {codRubr} não pode ser informada mais de uma vez no mesmo evento S-2299. No caso de eventual repetição de uma mesma rubrica, o empregador/contribuinte/órgão público deve consolidar os valores desta rubrica repetida e lançar uma única vez.

Exemplo:

Rubrica	Descrição	Valor	OBS
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	491,00	Referente às férias de 08/2014
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	355,00	Referente às férias de 12/2014
Deve ser informado consolidado:			
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	846,00	

- 3) O pagamento de parcelas salariais, de natureza remuneratória, relativas à competência anterior ao desligamento, devem ser enviadas por meio do evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social”.
- 4) No grupo de informações de plano privado coletivo empresarial de assistência à saúde [infoSaudeColet] consta o detalhamento dos valores pagos a Operadoras de Planos de Saúde e informações dos dependentes do plano privado de saúde. O preenchimento das informações é obrigatório se houver registro de rubrica igual no código 9219 - Desconto de assistência médica ou odontológica (desconto referente a participação do trabalhador no custo de assistência médica ou odontológica, ou em virtude de concessão do benefício em valor maior). No detalhamento deve ser informado o CNPJ da operadora do plano de saúde, registro da operadora na Agência Nacional de Saúde, o valor pago pelo titular e dados do CPF, data de nascimento, nome, relação de dependência e valor pago por dependente.
- 5) O desligamento do empregado/servidor encerra o vínculo contratual existente com aquele empregador/órgão público e antecipa todas as parcelas salariais devidas e já conhecidas, tais como comissões pendentes e percentagens, que devem ser liquidadas e informadas neste evento.

- 6) O pagamento de parcelas salariais, de natureza rescisória, apuradas depois do envio do evento “Desligamento”, requer a retificação deste evento, exceto aquelas decorrentes de fatos jurídicos posteriores ao desligamento, provenientes de sentenças normativas, convenções ou acordos coletivos de trabalho e participação de lucros e resultados.
- 7) As diferenças salariais, provenientes de sentenças normativas, convenções ou acordos coletivos de trabalho e participação de lucros e resultados, devidas após o envio do evento “Desligamento”, devem ser informadas em campos próprios no evento S-1200 - Remuneração.
- 8) Os pagamentos das parcelas salariais, bem como as de natureza indenizatória, informadas neste evento, SEMPRE devem ser informados no evento “S-1210 Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”, no grupo [infoPgto]/[detPgtoResc], com {tpPgto} = 2 (Pagamento de valor apurado em rescisão contratual de empregado/servidor, informado em {recPgto/vlrPgto} do S-2299). .
- 9) Neste evento deve ser informado a Data do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional e o CRM do médico responsável. Para servidores de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverão seguir a regras dos respectivos estatutos.
- 10) A aceitação deste evento está condicionada à existência prévia de remuneração referente ao mês anterior à rescisão, informada no evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador” e/ou “S-1202 – Remuneração de vínculo do servidor a Regime Próprio da Previdência Social, quando devida.
- 11) A aceitação deste evento está condicionada à existência prévia de término de afastamento, nos casos em que o trabalhador esteja afastado, exceto nos casos de rescisão por encerramento da empresa, transferência ou óbito do empregado servidor.
- 12) São admitidos os casos de transferência de empregado previstos na legislação, observadas as responsabilidades das partes envolvidas, definidos na Tabela 19 – Motivos de Desligamento:
 - a. 11 - Transferência de empregado para empresa do mesmo grupo empresarial que tenha assumido os encargos trabalhistas, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho;
 - b. 12 - Transferência de empregado da empresa consorciada para o consórcio que tenha assumido os encargos trabalhistas, e vice-versa, sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho;
 - c. 13 - Transferência de empregado de empresa ou consórcio, para outra empresa ou consórcio que tenha assumido os encargos trabalhistas por motivo de sucessão (fusão, cisão e incorporação), sem que tenha havido rescisão de contrato de trabalho.
 - d. Para servidor de regime jurídico estatutário e regime administrativo especial, deverão ser observadas as regras da legislação do ente federativo.
- 13) O campo {dtDeslig}, (data de desligamento), deverá ser preenchido obrigatoriamente em qualquer tipo de desligamento, inclusive nos casos de transferência ou sucessão. A continuidade

ou não do vínculo com o sucessor é tratado no correto uso dos códigos de motivo do desligamento, conforme Tabela 19 - Motivos de Desligamento.

- 14) Não deve existir qualquer “evento não periódico” para o vínculo com data posterior à data de desligamento. No caso de “eventos periódicos” nesta situação, face ao envio de data de desligamento “retroativa”, o respectivo movimento será marcado como inconsistente.
- 15) Eventos que podem ocorrer após o Desligamento:
- a) S-2298 – Reintegração - (Obs.: Ocorre também no caso da reversão de aposentadoria voluntária do servidor estatutário);
 - b) S-1200 - Remuneração, quando decorrentes de acordo, convenção ou sentença normativa referente ao período de vigência do contrato;
 - c) S-1200 - Remuneração, quando decorrente de período de quarentena, referente a período posterior a vigência do contrato;
 - d) S-1200 – Remuneração, quando decorrente de participação de lucros e resultados – PLR;
 - e) S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, quando decorrentes de remuneração informada nos eventos S-1200, S-1202, S-1207, S-2299 e S-2399;
 - f) S-2220 – Monitoramento de Saúde do Trabalhador;
 - g) S-2400 - Cadastro de Benefício Previdenciário RPPS.
- 16) Tratando-se de aviso prévio misto, ou seja, parte trabalhada e parte indenizada, o empregador deve enviar o evento “S-2250 – Aviso prévio”, com a indicação da quantidade de dias a ser trabalhado e a data prevista para a rescisão e incluir no evento “S – 2299 – Desligamento” o valor do aviso prévio indenizado, correspondente aos dias indenizados.
- 17) Em caso de cumprimento parcial de aviso, não há necessidade de retificação do evento “S – 2250 – Aviso prévio” e sim de ser informado no campo {IndCumprParc} do evento S-2299 as seguintes opções: “1 – cumprimento parcial em razão de obtenção de novo emprego; 2 – cumprimento parcial por iniciativa do empregador”. Tratando-se da opção “2”, o empregador deve informar, ainda, no evento “S – 2299 – Desligamento”, o valor dos dias indenizados de aviso prévio.

S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

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

Quem está obrigado: 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, médicos residentes, bolsistas da Lei 8.958/94, diretores não empregados, titular de firma individual (e os demais dispostos no inciso 5 do Artigo 11 da Lei nº 8.213/1991), cooperados, servidores públicos indicados para Conselho ou Órgão Administrativo, membros de conselho tutelar e trabalhadores cedidos.

Além dos trabalhadores relacionados acima, a empresa/órgão público podem cadastrar, opcionalmente, outros contribuintes individuais, que achar necessário, para facilitar seu controle interno.

Prazo de envio: 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.

Pré-requisitos: envio do evento S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público/Órgão Público e tabelas.

Informações Adicionais:

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

- c) O tipo "Dirigente Sindical" somente pode ser utilizado se a classificação tributária for igual a [10] - Entidade Sindical a que se refere a Lei 12.023/2009 ou [14] - Sindicatos em geral, exceto aquele classificado no código [10];
 - d) O tipo "Diretor não empregado" e "Servidor Público indicado para Conselho ou Órgão Representativo" somente podem ser utilizados se {tpInsc} do empregador/contribuinte/órgão público for igual a [1] (CNPJ).
- 5) Diretor não empregado no campo Optante do FGTS: observar que a data de opção deve ser igual ou posterior a 02/06/1981.
- 6) Informações de dirigente sindical com remuneração pelo sindicato: no caso de empregado afastado ou não da empresa/órgão público de origem, para exercer mandato de dirigente sindical, cuja data de início do mandato for posterior ao início do eSocial, deve ser informado, pelo sindicato, o vínculo da empresa/órgão público de origem.
- 7) Este evento deve ser utilizado pela Administração Pública também para registrar o início do vínculo, por cessão de trabalhador.

7.1) Regime de trabalho celetista ou estatutário vinculado ao RGPS:

- a) Sendo o cedente responsável pela folha de pagamento do servidor cedido, deve enviar as informações de remuneração do trabalhador pelo evento "S-1200 - Remuneração do Trabalhador".
- b) Sendo o cessionário responsável pela folha de pagamento do servidor cedido, deve enviar as informações cadastrais do servidor cedido pelo evento "S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início", e as informações de remuneração pelo evento "S-1200 - Remuneração do Trabalhador".
- c) Sendo a folha de pagamento de responsabilidade compartilhada pelo cedente e cessionário ambos devem enviar os respectivos eventos "S-1200 – Remuneração do Trabalhador" e o cessionário deve enviar as informações cadastrais do servidor cedido pelo evento "S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início".

7.2) Regime de trabalho estatutário vinculado ao RPPS:

- a) Sendo o cedente responsável pela folha de pagamento do servidor cedido, campo [infOnus] código [1], deve enviar as informações de remuneração do trabalhador pelo evento "S-1202 - Remuneração de Trabalhador - RPPS".
- b) Sendo o cessionário responsável pela folha de pagamento do servidor cedido campo [infOnus] código [2], deve enviar as informações cadastrais do servidor cedido pelo evento "S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início", e as informações de remuneração pelo evento "S-1202 - Remuneração de Trabalhador - RPPS".

- c) Sendo a folha de pagamento de responsabilidade compartilhada pelo cedente e cessionário campo [infOnus] código [3], ambos devem enviar os respectivos eventos “S-1202 - Remuneração de Trabalhador - RPPS” e o cessionário deve enviar as informações cadastrais do servidor cedido pelo evento “S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.
- 8) Para o trabalhador avulso não portuário, que executar trabalho urbano e rural, deve ser informado o tipo urbano, na informação do campo {NatAtividade}.
- 9) As informações referentes ao estagiário dizem respeito à natureza do estágio e o nível escolar cursado no período do estágio e devem ser prestadas ainda que o estágio não seja remunerado
- 10) O estágio tem natureza obrigatória quando a carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
- 11) A informação da natureza do estágio, se obrigatório ou facultativo, pode ser obtida através do estagiário, na instituição interveniente ou na instituição de ensino.
- 12) O nível do estágio corresponde ao nível de ensino cursado pelo estagiário durante o período de estágio, o qual deve ser compatível às necessidades de sua formação.
- 13) A área de atuação do estagiário deve guardar, necessariamente, estreita relação com a sua área de formação.
- 14) No caso de não ser informado evento periódico de remuneração para trabalhador ativo neste evento, será enviado aviso informando esta situação, no protocolo da resposta do evento “S-1299 – Fechamento de Eventos Periódicos”. Este aviso tem a finalidade de alertar sobre a ausência de remuneração no período para verificação de possíveis inconsistências.
- 15) Os bolsistas que recebem bolsas de ensino, pesquisa e extensão, nos termos da Lei nº 8.958, de 1994, e do Decreto nº 7.423, de 2010, não integram a base de cálculo da contribuição previdenciária desde que se constituam como doação civil, cujos resultados dos projetos não revertam economicamente a benefício do doador e não importem remuneração decorrente de prestação de serviço."

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

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

Quem está obrigado: a empresa/órgão público que utilizam mão de obra de trabalhador sem

vínculo de emprego/estatutário informando no evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

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

Pré-requisitos: envio do evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início.

Informações Adicionais:

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

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

Conceito do evento: são as informações utilizadas para o encerramento de contrato/prestação de serviço/ cessão/ exercício do cargo em comissão ou função com o trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário.

Quem está obrigado: as empresas/órgãos públicos que utilizaram mão de obra de Trabalhador sem vínculo de emprego informado no evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

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

Pré-requisitos: envio do evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.

Informações Adicionais:

- 1) Neste evento são informadas as verbas rescisórias referentes ao término de contrato do TSV - Trabalhador sem Vínculo. O grupo de informações [infoComplementares], que inclui o grupo [verbasResc], é obrigatório para as categorias código 721– Diretor não Empregado com FGTS e código 771 – Membro de Conselho Tutelar–; para estes casos as verbas rescisórias devem ser informadas neste evento e não no evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador”.

- 2) Uma mesma rubrica {codRubr} não pode ser informada mais de uma vez neste evento. No caso de eventual repetição de uma mesma rubrica, o empregador/contribuinte/órgão público deve consolidar os valores desta rubrica repetida e lançar uma única vez.

Exemplo:

Rubrica	Descrição	Valor	OBS
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE férias	491,00	Referente às férias de 08/2014
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE férias	355,00	Referente às férias de 12/2014
Deve ser informado consolidado:			
170 3 0451	REP ADIANTAMENTO DE FERIAS	846,00	

- 3) Os pagamentos referentes às verbas rescisórias informadas neste evento, **SEMPRE** devem ser informados no evento “S-1210 Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”, no grupo [infoPgto]/[detPgtoResc], com {tpPgto} = 3 (Pagamento de valor apurado em rescisão contratual de trabalhador sem vínculo, informado em {recPgto/vlrPgto} deste evento).
- 4) Na situação de trabalhador que, após o desligamento, esteja impedido de exercer atividade, por um período determinado de tempo, em função de informação estratégica ou privilegiada, em razão das atividades exercidas, a data final do período de impedimento deve estar consignada neste evento (grupo quarentena), com o objetivo de permitir o envio dos eventos de remuneração assegurada, no período, para este trabalhador, mesmo após o desligamento.
- 5) O empregador deve prestar informações sobre a existência de processos judiciais do trabalhador com decisão favorável quanto à não incidência de contribuição previdenciária e/ou Imposto de Renda, no campo {procJudTrab}.

S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS

Conceito do evento: São as informações relativas ao cadastro dos benefícios previdenciários pagos pelos entes federativos, diretamente ou por seus Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, bem como as complementações de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Quem está obrigado: Todos os Órgãos Públicos que efetuam pagamento de benefícios previdenciários.

Prazo de envio: O evento deve ser enviado antes do evento “S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS”.

Pré-requisitos: O evento exige o cadastro completo das informações dos órgãos públicos constantes no evento “S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público”.

Informações adicionais:

- 1) Os órgãos públicos, responsáveis pelo pagamento de benefícios previdenciários deverão utilizar esse evento para o carregamento inicial da base de benefícios previdenciários.
- 2) Na carga inicial, o campo {tpBenef}, deste evento, deverá informar o código correspondente [91 a 99] e [43 e 44] da tabela do eSocial nº 25 - Tipos de Benefícios Previdenciários:

Código	Descrição do Benefício
91	Aposentadoria sem paridade concedida antes do início de vigência do eSocial
92	Aposentadoria com paridade concedida antes do início de vigência do eSocial
93	Aposentadoria por invalidez com paridade concedida antes do início de vigência do eSocial
94	Aposentadoria por invalidez sem paridade concedida antes do início de vigência do eSocial
95	Transferência para reserva concedida antes do início de vigência do eSocial
96	Reforma concedida antes do início de vigência do eSocial
97	Pensão por morte com paridade concedida antes do início de vigência do eSocial
98	Pensão por morte sem paridade concedida antes do início de vigência do eSocial
99	Outros Benefícios previdenciários concedidos antes do início de vigência do eSocial

- 3) Na inclusão dos benefícios concedidos após a implementação do eSocial, no campo {tpBenef}, deste evento, informar o código [01 a 44] correspondente ao tipo de benefício, conforme a tabela do eSocial nº 25 - Tipos de Benefícios Previdenciários:

Código	Descrição do Benefício
1	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição - Proventos Integrais: Art. 40, § 1º, III “a” da CF, Redação EC 20/98
2	Aposentadoria por Idade - Proventos proporcionais: Art. 40, III, c da CF redação original - Anterior à EC 20/1998
3	Aposentadoria por Invalidez - Proventos integrais ou proporcionais: Art. 40, I da CF redação original - anterior à EC 20/1998
4	Aposentadoria Compulsória - Proventos proporcionais: Art. 40, II da CF redação original, anterior à EC 20/1998 *
5	Aposentadoria por Tempo de Serviço Integral - Art. 40, III, a da CF redação original - anterior à EC 20/1998 *
6	Aposentadoria por Tempo de Serviço Proporcional - Art. 40, III, a da CF redação original - anterior à EC 20/1998 *
7	Aposentadoria Compulsória Proporcional calculada sobre a última remuneração- Art. 40, § 1º, Inciso II da CF, Redação EC 20/1998
8	Aposentadoria Compulsória Proporcional calculada pela média - Art. 40, § 1º Inciso II da CF, Redação EC 41/03
9	Aposentadoria Compulsória Proporcional calculada pela média - Art. 40, § 1º Inciso II da CF, Redação EC 41/03, c/c EC 88/2015
10	Aposentadoria Compulsória Proporcional calculada pela média - Art. 40, § 1º Inciso II da CF, Redação EC 41/03, c/c LC 152/2015

11	Aposentadoria - Magistrado, Membro do MP e TC - Proventos Integrais correspondentes à última remuneração: Regra de Transição do Art. 8º, da EC 20/98
12	Aposentadoria - Proventos Integrais correspondentes à última remuneração – Regra de Transição do Art. 8º, da EC 20/98: Geral
13	Aposentadoria Especial do Professor - Regra de Transição do Art. 8º, da EC 20/98: Proventos Integrais correspondentes à última remuneração.
14	Aposentadoria com proventos proporcionais calculados sobre a última remuneração Regra de Transição do Art. 8º, da EC20/98 - Geral
15	Aposentadoria - Regra de Transição do Art. 3º, da EC 47/05: Proventos Integrais correspondentes à última remuneração
16	Aposentadoria Especial de Professor - Regra de Transição do Art. 2º, da EC41/03: Proventos pela Média com redutor (Implementação a partir de 01/01/2006)
17	Aposentadoria Especial de Professor - Regra de Transição do Art. 2º, da EC41/03: Proventos pela Média com redutor (Implementação até 31/12/2005)
18	Aposentadoria Magistrado, Membro do MP e TC (homem) - Regra de Transição do Art. 2º, da EC41/03: Proventos pela Média com redutor (Implementação a partir de 01/01/2006)
19	Aposentadoria Magistrado, Membro do MP e TC - Regra de Transição do Art. 2º, da EC41/03: Proventos pela Média com redutor (Implementação até 31/12/2005)
20	Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição do Art. 2º, da EC 41/03 – Proventos pela Média com redutor - Geral (Implementação a partir de 01/01/2006)
21	Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição do Art. 2º, da EC 41/03 – Proventos pela Média reduzida - Geral (Implementação até 31/12/2005)
22	Aposentadoria Voluntária - Regra de Transição do Art. 6º, da EC41/03: Proventos Integrais correspondentes à última remuneração do cargo - Geral
23	Aposentadoria Voluntária Professor Educação infantil, ensino fundamental e médio Regra de Transição do Art. 6º, da EC41/03: Proventos Integrais correspondentes à última remuneração do cargo
24	Aposentadoria Voluntária por Idade - Proventos Proporcionais calculados sobre a última remuneração do cargo: Art. 40, § 1º, Inciso III, alínea "b" CF, Redação EC 20/98
25	Aposentadoria Voluntária por Idade - Proventos pela Média proporcionais - Art. 40, § 1º, Inciso III, alínea "b" CF, Redação EC 41/03
26	Aposentadoria Voluntária por Idade e por Tempo de Contribuição - Proventos pela Média: Art. 40, § 1º, Inciso III, alínea "a", CF, Redação EC 41/03
27	Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição - Especial do professor de q/q nível de ensino - Art. 40, III, alínea b, da CF- Red. Original até EC 20/1998
28	Aposentadoria Voluntária por idade e Tempo de Contribuição - Especial do professor ed. infantil, ensino fundamental e médio - Art. 40, § 1º, Inciso III, alínea a, c/c § 5º da CF red. da EC 20/1998)
29	Aposentadoria Voluntária por idade e Tempo de Contribuição - Especial de Professor - Proventos pela Média: Art. 40, § 1º, Inciso III, alínea "a", C/C § 5º da CF, Redação EC 41/2003
30	Aposentadoria por Invalidez (proporcionais ou integrais, calculadas com base na última remuneração do cargo) - Art. 40, Inciso I, Redação Original, CF
31	Aposentadoria por Invalidez (proporcionais ou integrais, calculadas com base na última remuneração do cargo) - Art. 40, § 1º, Inciso I da CF com Redação da EC 20/1998
32	Aposentadoria por Invalidez (proporcionais ou integrais, calculadas pela média) - Art. 40, § 1º, Inciso I da CF com Redação da EC 41/2003
33	Aposentadoria por Invalidez (proporcionais ou integrais calculadas com base na última remuneração do cargo) - Art. 40º 1º, Inciso I da CF C/C combinado com Art. 6º- A da EC 70/2012
34	Reforma por invalidez
35	Reserva Remunerada Compulsória
36	Reserva Remunerada Integral
37	Reserva Remunerada Proporcional
38	Auxílio Doença - Conforme lei do Ente
39	Auxílio Reclusão - Art. 13 da EC 20/1998 c/c lei do Ente

40	Pensão por Morte
41	Salário Família - Art. 13 da EC 20/1998 c/c lei do Ente
42	Salário Maternidade - Art. 7º, XVIII c/c art. 39, § 3º da Constituição Federal
43	Complementação de Aposentadoria do Regime Geral de Previdência Social (RGPS)
44	Complementação de Pensão por Morte do Regime Geral de Previdência Social (RGPS)

- 4) Os órgãos públicos deverão informar os dados cadastrais do beneficiário (ex.: Nome, CPF, Data de Nascimento, nome da mãe, etc.) conforme orientações abaixo:
- Na carga inicial, preencher os dados cadastrais, sendo obrigatório: nome, CPF e data de nascimento. Os demais dados deverão ser informados, caso estejam disponíveis;
 - No caso de inclusão de benefícios, exceto pensão por morte, após implementação do eSocial, os dados cadastrais devem estar registrados previamente no evento S-2100 ou S-2200.
 - No cadastramento de pensão por morte, informar os dados cadastrais do(s) pensionista(s). Na carga inicial não será obrigatória a informação do instituidor da pensão, sendo obrigatória para os benefícios de pensão por morte concedidos após a implementação do eSocial. Assim, além dos dados cadastrais do(s) pensionista(s), os dados cadastrais do instituidor da pensão passam a ser obrigatórios e estes deverão estar previamente cadastrados no evento S-2100 ou S-2200.
- 5) Nas informações relacionadas ao benefício previdenciário concedido ao servidor, deve ser observado o seguinte:
- Na carga inicial devem ser registradas além do tipo de benefício relacionado no item 2, a data do início, valor no mês de referência e número do benefício;
 - Nos benefícios a serem incluídos após a implementação do eSocial além do tipo de benefício relacionado no item 3, informar a data do início, valor da renda inicial do benefício e número do benefício;
 - No campo {nrBenefic} informar o número sequencial utilizado pelo órgão público para identificar o benefício ou o número do processo/protocolo. Caso não possua nenhum dos anteriores, informar um número sequencial (01, 02, 03...), acompanhado do código do tipo de benefício seguido do número do CPF do beneficiário.
Exemplo 1: {nrSequencial}, {tpBenef}, {cpfBenef} – 01-91-00700700757.
Exemplo 2: {nrSequencial}, {tpBenef}, {cpfBenef} – 02-43-00700700757.
- 6) Nas informações relacionadas ao benefício previdenciário “pensão por morte”, deve ser observado o seguinte:

- a) Na carga inicial devem ser registradas além do tipo de benefício relacionado no item 2, a data do início, valor no mês de referência, número do benefício, quantitativo de quotas e a identificação de quotas {idQuotas}.
 - b) Nos benefícios de pensão por morte a serem incluídos após a implementação do eSocial além do tipo de benefício relacionado no item 3, informar a data do início, valor da renda inicial do benefício, número do benefício, quantitativo de quotas e identificação de quotas {idQuotas}.
 - c) No campo {nrBenefic} informar o número sequencial utilizado pelo Órgão Público para identificar o benefício ou o número do processo/protocolo órgão público. Caso não possua nenhum dos anteriores, informar um número sequencial (01, 02, 03,...), acompanhado do código do tipo de benefício seguido do número do CPF do beneficiário eleito como principal. Exemplo: {nrSequencial}, {tpBenef}, {cpfBenef} – 01-40-00700700757.
- 7) Para identificação dos entes federativos com servidores vinculados ao RPPS que tenham segregação de massa, os órgãos públicos deverão informar o campo [tpPlanRP], neste evento, para que se possa identificar os segurados que pertencem ao plano previdenciário ou financeiro. Para isso, os órgãos públicos, no evento S-1000, necessitarão identificar-se como RPPS no campo {indRPPS}.
 - 8) No grupo [altBeneficio] as informações prestadas serão as utilizadas para identificação, bem como, o número de identificação do benefício {nrBenefic} e o tipo de benefício {tpBenef} para declaração de cessação de benefícios. Devem ser preenchidos os campos {dtFimBenef} e {mtvFim} com as opções descritas na Tabela 26 - Motivos de Cessação de Benefícios Previdenciários.
 - 9) As complementações de benefícios pagas pelos órgãos públicos decorrentes de benefícios previdenciários concedidos no âmbito do RGPS, conforme códigos 43 e/ou 44 da tabela 25 deverão ser informadas no campo {tpBenef}.

S-3000 – Exclusão de Eventos

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

Quem está obrigado: o empregador/contribuinte/órgão público quando necessitar tornar sem efeito um determinado evento.

Prazo de envio: sempre que necessária a exclusão de algum evento enviado indevidamente.

Pré-requisitos: envio anterior do evento a ser excluído.

Informações adicionais:

- 1) A exclusão implica a perda dos efeitos jurídicos relativos ao cumprimento da obrigação de prestar informações ao eSocial, dentro dos prazos estabelecidos.
- 2) Não é possível excluir nenhum dos eventos periódicos relativos ao período de apuração fechado, 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 - para o período de apuração.
- 3) A exclusão de eventos não periódicos segue às regras que constam no leiaute do próprio evento, pois podem estar diretamente relacionados. Por exemplo: não é possível excluir um evento de admissão se já houver evento de afastamento para o mesmo CPF/vínculo.
- 4) Para a exclusão de um evento deve-se informar o número de seu recibo de entrega. O campo {nrRecEvt} indicado no recibo deve existir no Registro de Eventos Trabalhistas - RET, não pode estar marcado como "excluído" e o tipo do evento deve ser o mesmo indicado no campo {tpEvento}.
- 5) No caso de exclusão de eventos em que exista a identificação do trabalhador, o eSocial, além do número do recibo de entrega também valida o CPF e NIS do trabalhador.
- 6) Este evento não pode ser utilizado para exclusão dos registros que compõem as tabelas (S-1005 a S-1080) e as informações do empregador/contribuinte (S-1000).

S-4000 – Solicitação de Totalização de Bases e Contribuições

Conceito do evento: 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).

Quem está obrigado: 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/órgão público 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. Para Órgãos Públicos vinculados ao RPPS a contribuição previdenciária será em caráter declaratório, não havendo a sua apuração pelo ambiente nacional do eSocial.
- 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.