



# eSocial

**CAIXA**



**MINISTÉRIO DO TRABALHO**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL**



**Receita Federal**



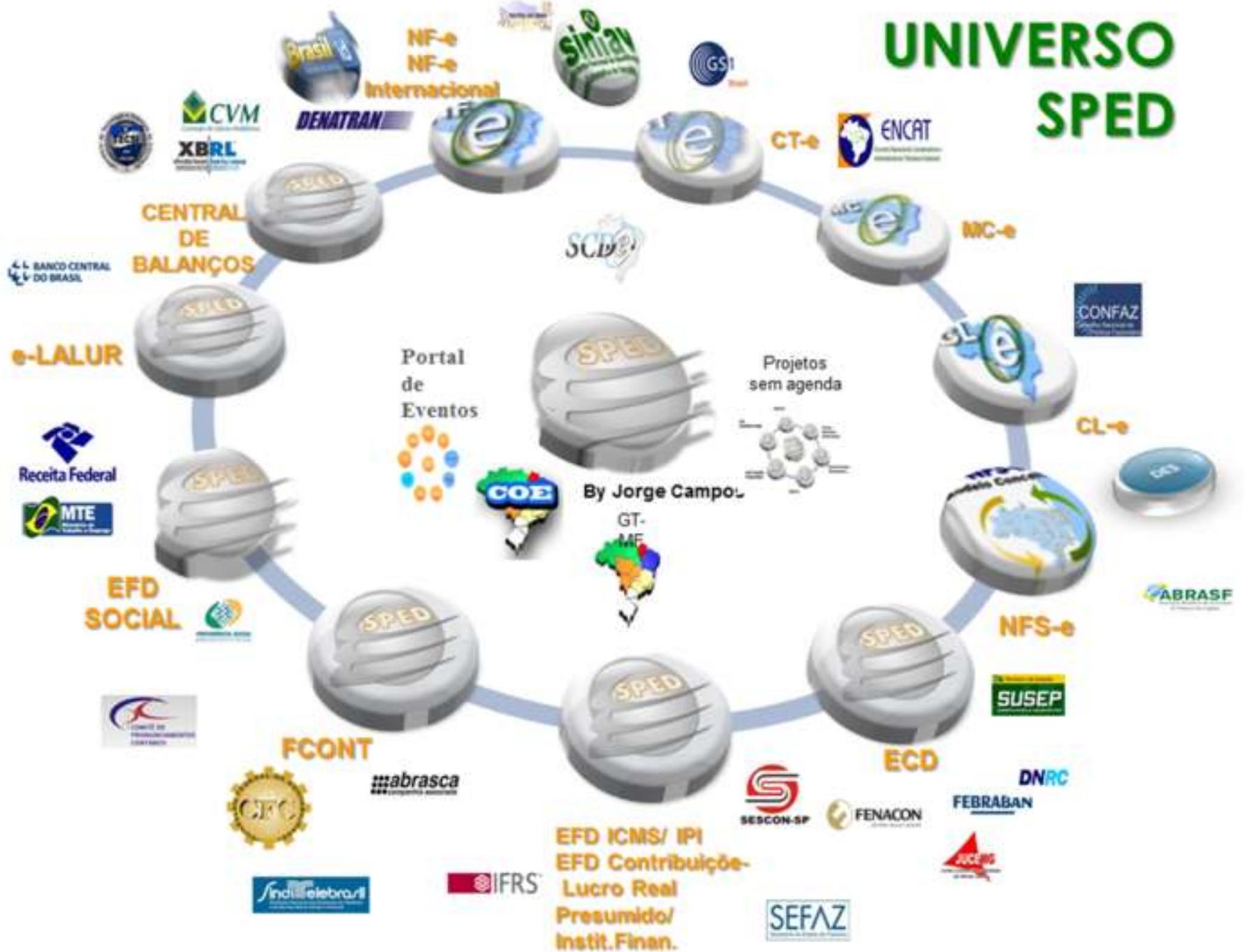
PROFESSOR  
**ciromariano**

Novembro/2017

Instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, o Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) faz parte do Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal (PAC 2007-2010) e constitui-se em mais um avanço na informatização da relação entre o fisco e os contribuintes.

De modo geral, consiste na modernização da sistemática atual do cumprimento das obrigações acessórias, transmitidas pelos contribuintes às administrações tributárias e aos órgãos fiscalizadores, utilizando-se da certificação digital para fins de assinatura dos documentos eletrônicos, garantindo assim a validade jurídica dos mesmos apenas na sua forma digital.

# UNIVERSO SPED



# O eSocial

É um projeto do governo federal, instituído pelo decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um ambiente nacional virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.



# O que **NÃO** é o eSocial?

Não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes. Com isso, ele não altera as legislações específicas de cada área, mas apenas cria uma forma única e mais simplificada de atendê-las.



# Objetivos

Garantir os direitos trabalhistas

Simplificar os processos

Maior controle na arrecadação

Facilitar a inspeção



# Entidades Participantes



# Quem está obrigado ao eSocial?

Todo aquele que contratar prestador de serviço, pessoa física ou jurídica, e possua alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária, em função dessa relação jurídica, por força da legislação pertinente, está obrigado a enviar informações decorrentes desse fato por meio do eSocial.

- Empregador;
- Contribuinte;
- Empresa;
- Órgão público, ou;
- Pessoa física equiparada a empresa.

# Sistemas Complementares

## eSocial

Informações relacionadas às relações de trabalho, que no campo da tributação previdenciária, abrangem, como regra, as informações necessárias para a apuração das contribuições previdenciárias e das contribuições das outras entidades e fundos (Terceiros) incidentes sobre a folha de pagamento ou remunerações.

## EFD-Reinf

Informações necessárias para a apuração da retenção do art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, das contribuições previdenciárias substitutivas, ou seja, as incidentes, em regra, sobre a receita bruta e as informações necessárias para compor a DIRF.

# Sistemas Complementares

## SERO

A partir da implantação integral do eSocial, será disponibilizada para o contribuinte no e-Cac da RFB o Serviço de Regularização de Obras de Construção Civil (Sero). Por meio da simplificação na legislação da constituição do crédito previdenciário de obras de construção civil, o contribuinte, pessoa física ou jurídica, poderá aferir sua respectiva obra neste novo aplicativo, para em seguida constituir o débito previdenciário, tudo de forma online.

## DCTF-Web

A DCTF-Web(Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Contribuições Previdenciárias e para Outras Entidades e Fundos), substituirá a GFIP e que será gerada pelo eSocial, EFD-Reinf e SERO\*, com apuração automática dos débitos e, quando for o caso, dos créditos.

# O que será substituído?



**DCTF**



**DIRF**



**Manad**



PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO



PROFESSOR  
**ciromariano**

# O que **NÃO** será substituído?

- Folhas de Pagamento e Adiantamento;
- Recibos de salário;
- Avisos e Recibos de férias;
- LTCAT, PPRA, ASOs;
- CTPS;
- Registro de ponto;
- Demais rotinas e obrigações.

# Forma de substituição das informações

- A prestação das informações pelo eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, o procedimento do envio das mesmas informações por meio de diversas declarações, formulários, termos e documentos relativos às relações 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.



# Cronograma de Implantação do eSocial

Janeiro/2018

- Empresas que tiveram faturamento superior a 78 milhões em 2016.

Julho/2018

- Demais empregadores e contribuintes (exceto Órgãos Públicos).

Janeiro/2019

- Órgãos Públicos - OP.

# Faseamento – Não oficial

GRUPOS	2018						2019			
	JAN	MAR	MAI	JUL	SET	NOV	JAN	MAR	MAI	JUL
1° *	TAB	ENP	EP				SST			
2° **				TAB	ENP	EP	SST			
3° ***							TAB	ENP	EP	SST

\* Grupo 1: Empresas com Faturamento > R\$ 78 milhões;

\*\* Grupo 2: Demais empregadores e contribuintes, exceto OP;

\*\*\* Grupo 3: Órgãos Públicos - OP.

# O eSocial está preparado para a reforma trabalhista?

## Publicada a versão 2.4 do leiaute do eSocial

Nova versão do leiaute

Nova versão abrange as mudanças na legislação trabalhista trazidas pela Lei nº 13.467/17

por

Publicado: 15/09/2017 09h27

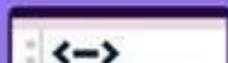
Última modificação: 15/09/2017 09h36



Tweetar



Curtir 79



Foi publicada no DOU de 15/09/2017 a Resolução nº 11 do Comitê Gestor do eSocial, aprovada a versão 2.4 do leiaute do eSocial, já disponível no item "Documentação"

A versão abrange as mudanças na legislação trabalhista trazidas pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, além de uma série de melhorias e correções.

# Ambientes do eSocial

## Produção

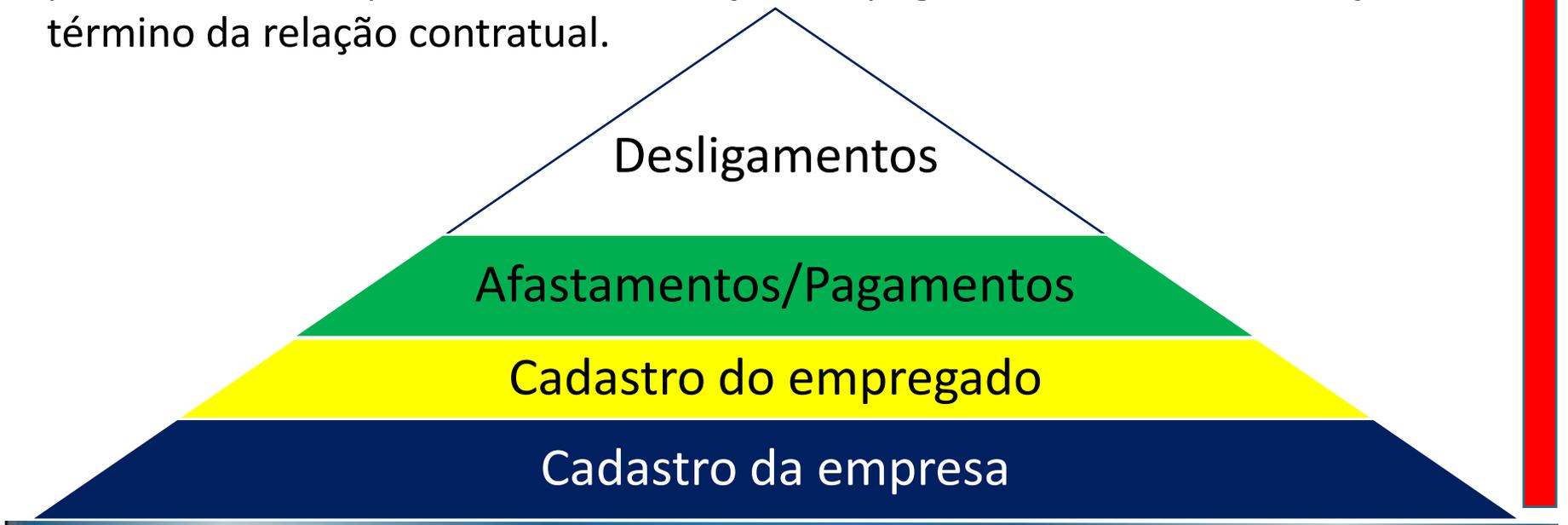
Ambiente destinado para processamento e apuração das informações do empregador que **produz todos os efeitos jurídicos**.

## Produção restrita

Ambiente de teste no qual as informações do empregador não serão validadas com os sistemas externos e **não produzirão efeitos jurídicos**.

# Lógica do sistema

O eSocial foi concebido para transmitir informações agrupadas por meio de eventos, os quais devem ser encaminhados em uma sequência lógica, conforme toda a dinâmica das contratações dos trabalhadores, desde o seu início até o seu término, como a identificação do empregador e dos dados gerais das contratações realizadas por este, a admissão dos trabalhadores, os dados específicos da contratação dos trabalhadores, a gestão dos serviços prestados e do prestador de serviços, o pagamento da remuneração e o término da relação contratual.



# Chaves de Identificação

## Empregador / Contribuinte

CNPJ Básico

CPF

Extingue-se o CEI como  
identificador do Empregador

Serão criados o CAEPF e o CNO

## Trabalhador

CPF associado ao NIS

Utilização da Matrícula do  
Trabalhador na Empresa /  
Empregador como  
identificador do vínculo  
contratual.

Para cada vínculo será gerada  
uma nova matrícula



# Novos Identificadores a partir do eSocial

**CPF**

Empregador  
Doméstico

**CNPJ**

Consórcio  
Simplificado de  
Produtores  
Rurais

**CAEPF**

Produtor Rural

Titular de  
Cartório

Equiparado a  
Empresa

Segurado  
Especial

**CNO**

Obra de  
Construção Civil



# Qualificação Cadastral



# Qualificação Cadastral

Uma das premissas para o envio de informações e recolhimento das obrigações por meio do eSocial é a consistência dos dados cadastrais enviados pelo empregador relativo aos trabalhadores a seu serviço.

Esses dados são confrontados com a base do eSocial, sendo validados na base do CPF (nome, data de nascimento e CPF) e na base do CNIS -Cadastro Nacional de Informações Sociais (data de nascimento, CPF e NIS), e qualquer divergência existente impossibilitará o envio das informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como o recolhimento dos valores devidos.



# NIS (Número de Inscrição Social)

O NIS é um número de cadastro/inscrição de 11 (onze) dígitos atribuído à pessoa física pela CAIXA (Caixa Econômica Federal), pelo Banco do Brasil ou pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).

- NIT
- PIS
- PASEP
- SUS

## Atenção!

Caso a pessoa já possua PIS, PASEP ou NIS, o INSS não atribuirá nova inscrição (NIT ou NIS Previdência), pois será utilizada a inscrição existente, mesmo que atribuída e administrada pelos outros entes. No entanto, a manutenção da inscrição observará sua origem ou a vinculação atual do trabalhador aos entes responsáveis / administradores, conforme o caso.

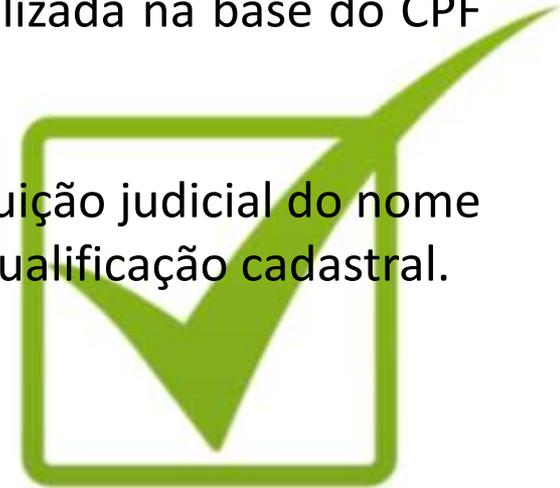
# Validações realizadas pela Qualificação Cadastral

A aplicação CQC confronta os dados cadastrais do trabalhador com a base do CPF (RFB - Receita Federal do Brasil) e com a base do CNIS (INSS).

Na base do CPF são verificados o nome, a data de nascimento e o número do CPF.

Para realizar a CQC, **deverá ser informado o nome civil do trabalhador, mesmo que o nome social já tenha sido atualizado na base do CPF**, considerando que quando da consulta cadastral, a validação do nome é realizada na base do CPF que retorna sempre o nome civil do trabalhador.

Somente nas situações em que houver retificação/substituição judicial do nome civil é que o novo nome deverá ser utilizado na consulta qualificação cadastral.



# Nome Social

**INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1548, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015**

...

*“Art. 9º Além das hipóteses enumeradas nos Anexos III ou IV desta Instrução Normativa, as alterações de dados cadastrais no CPF serão realizadas diretamente pela RFB:*

...

*IV - para inclusão ou exclusão de nome social de **pessoa travesti ou transexual.***

# Validações realizadas pela Qualificação Cadastral

Para o preenchimento do “Nome” ao realizar a CQC devem ser observadas as seguintes configurações do campo:

- formato alfanumérico sem acentuação;
- nome com até 60 caracteres;
- possibilidade de nome com três letras iguais consecutivas;
- não utilização de caracteres numéricos ou especiais (“, ', !, @, #, \$, %, ", &, ?, ...);
- não adoção de nome com apenas uma letra.

## Atenção!

Se houver trabalhador que possua nome com alguma configuração não reconhecida pela CQC, a empresa deverá enviar um pedido de suporte no Portal do eSocial.

# Validações realizadas pela Qualificação Cadastral

Na base do CNIS são verificados a data de nascimento, o número do CPF e o número de NIS (PIS/NIS/PASEP/NIT). Os dados constantes no CNIS são alimentados e atualizados pela CAIXA para o PIS e pelo Banco Brasil para PASEP em rotina diária, bem como pelo próprio INSS para o NIT ou NIS Previdência, havendo batimento do CNIS com a base do CPF.

Dessa forma, se houver incorreção nos dados cadastrais do trabalhador, a aplicação CQC indicará se esta divergência está no cadastro do CPF e/ou do NIS, orientando qual o procedimento para acerto.



# Trabalhadores que necessitam realizar a Qualificação Cadastral

## Regra Geral

A qualificação cadastral, regra geral, deve ser feita para qualquer trabalhador de qualquer categoria, seja empregado, servidor público, contribuinte individual, avulso, estagiário etc.

## Trabalhadores desobrigados ao NIS:

O eSocial realiza validação dos dados cadastrais nas bases do CPF e do CNIS cuja informação do NIS seja obrigatória. Para aqueles cuja informação do NIS não é obrigatória, por exemplo, **estagiários, bolsistas, beneficiários de regimes previdenciários próprios, servidores públicos inativos dentre outros**, o eSocial faz apenas a validação na base do CPF.



# Trabalhadores que necessitam realizar a Qualificação Cadastral

## Trabalhadores afastados

No cadastramento inicial de trabalhador afastado pelo motivo de **aposentadoria por invalidez ou auxílio doença, a qualificação cadastral, embora recomendada, não é obrigatória**, conforme regras já aplicadas no leiaute do eSocial.

## Atenção

Essa qualificação cadastral torna-se obrigatória no momento do retorno do trabalhador.



# Formas de Consulta Qualificação Cadastral

CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ON-LINE



- Está disponível no Portal eSocial, por meio do link CQC On-Line permitindo consultar simultaneamente até 10 (dez) trabalhadores.
- Para tanto, deverá ser informado nome, data de nascimento, número de CPF e NIS do trabalhador.
- Após a verificação cadastral, a aplicação retornará o resultado para o usuário sobre a validação de cada campo com os dados constantes das bases CPF e CNIS, informando quais os campos estão com divergências, bem como apresentará as orientações para que se proceda a correção.

# Formas de Consulta Qualificação Cadastral

## CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EM LOTE



- Está disponível no Portal eSocial, por meio do link *CQC em Lote*, onde não há restrição de limite de consultas, contudo o usuário deverá possuir Certificado Digital (e-CPF ou e-CNPJ) ICP-Brasil: A1 ou A3. Esse tipo de consulta é indicado no caso de qualificação cadastral de grande quantidade de trabalhadores.
- A resposta à consulta será processada em até 48 (quarenta e oito) horas, ficando disponível por trinta dias, por meio do botão *“Download”*.

# Preenchimento dos campos

Nome	Tamanho	Formato
CPF	11	Numérico
NIS	11	Numérico
NOME	60	Alfanumérico sem acentuação e sem uso de caracteres especiais*, não importando maiúscula ou minúscula.
DN	8	Data (DDMMAAAA)

\*Exemplo de caracteres especiais: “, ‘, !, @, #, \$, %, “, &, ?, ...

**IMPORTANTE:** entre nomes só são permitidos um espaçamento, exemplo:

Correto: **Joao da Silva**

Errado: **Joao da Silva**

# Arquivo de retorno

O arquivo PROCESSADO apontará as divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS; e orientará o procedimento a ser adotado para ajuste das divergências encontradas.

# CQC – Inconsistente

## Resultado

Os campos precedidos com asterisco(\*) são de preenchimento obrigatório.  
Não utilizar caracteres especiais.

## Resultado da Consulta

Nome informado	Data Nascimento informada	CPF informado	NIS (NIT/PIS/PASEP) informado	Mensagem	Orientação
PEDRO PAULO FERREIRA	19/02/1976	025.007.058-90	1.230.143.558-0	<p>O número de CPF informado não consta no Cadastro da CAIXA.</p> <p>O nome informado é diferente do existente no Cadastro CPF: PEDRO DE PAULO FERREIRA</p>	<p>Verifique os dados digitados ou a empresa deverá acessar o <a href="#">Cadastro NIS Empresa</a> e informar os dados do empregado para pesquisa e conseqüente atualização ou o empregado deverá corrigir ou inserir o CPF numa agência da CAIXA.</p> <p>Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil, Caixa ou Correios.</p>

Nova Consulta

Sair



# CQC – Dados corretos

## Resultado

Os campos precedidos com asterisco(\*) são de preenchimento obrigatório.  
Não utilizar caracteres especiais.

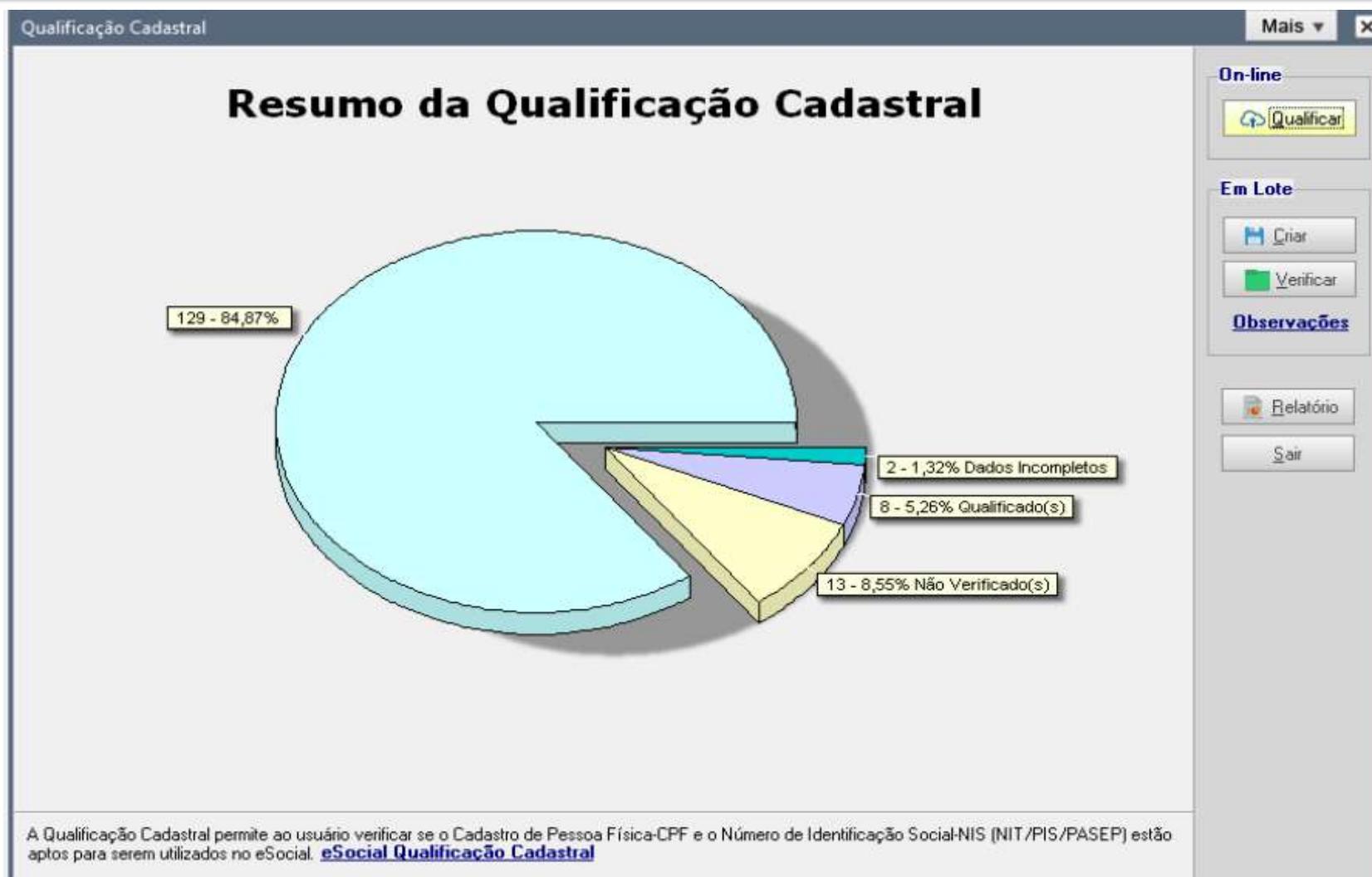
### Resultado da Consulta

Nome informado	Data Nascimento informada	CPF informado	NIS (NIT/PIS/PASEP) informado	Mensagem	Orientação
PEDRO DE PAULO FERREIRA	19/02/1976	025.007.058-90	1.230.133.558-0	Os dados estão corretos.	

[Nova Consulta](#)

[Sair](#)

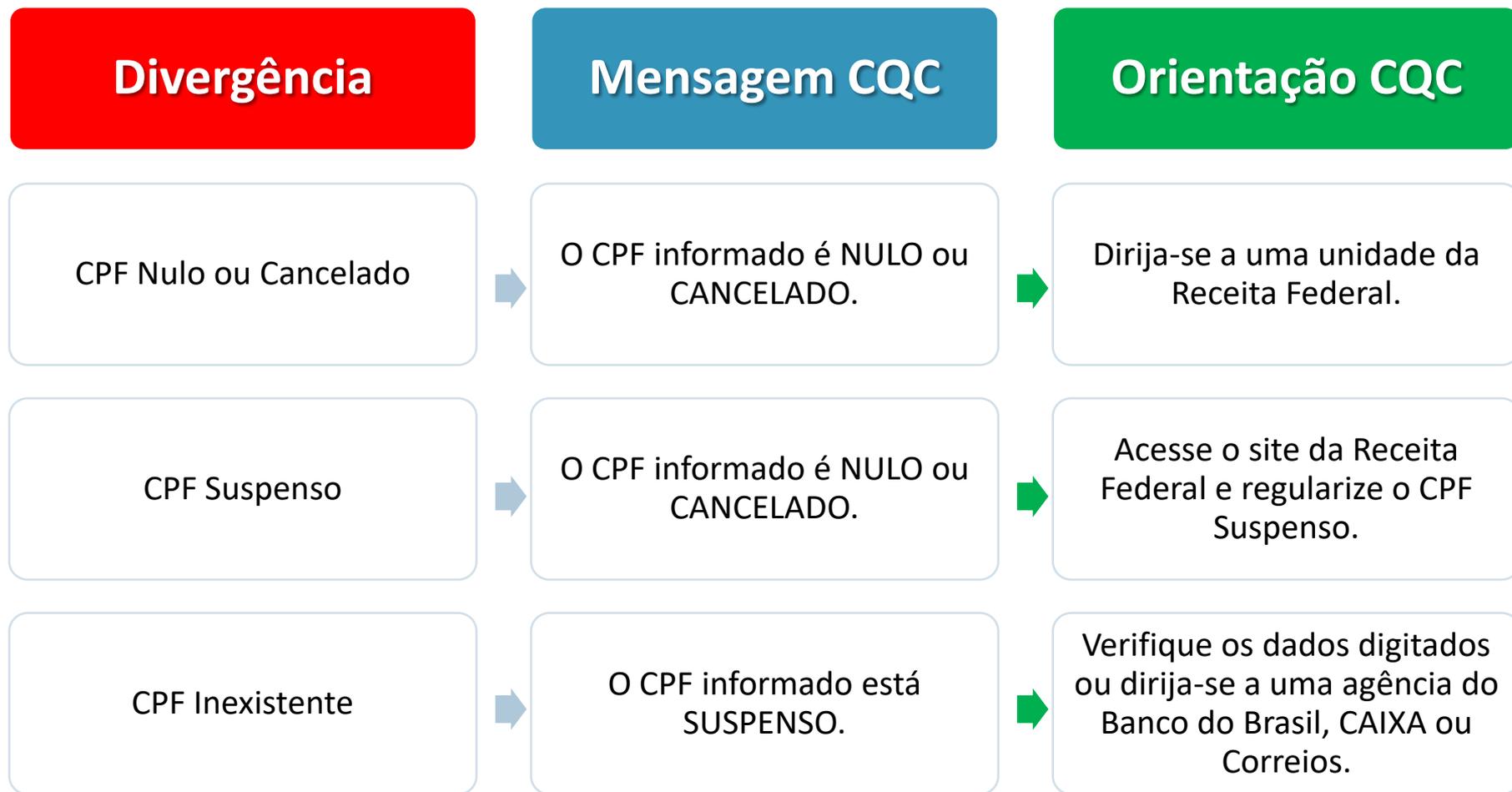
# CQC – Sistemas de folha



# Certificado Digital para Consulta Qualificação Cadastral em Lote



# Divergências Identificadas – CPF



# Divergências Identificadas – CPF

## Divergência

## Mensagem CQC

## Orientação CQC

CPF com Data de Nascimento divergente do informado

Número de CPF informado não cadastrado.

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil, CAIXA ou Correios.

CPF sem DN

A data de nascimento informada é diferente da existente no Cadastro CPF.

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil, CAIXA ou Correios.

CPF com Nome divergente do informado

O nome informado é diferente do existente no Cadastro CPF: “retornar o nome da base de CPF”

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil, CAIXA ou Correios.

# Divergências Identificadas – CNIS

## Divergência

## Mensagem CQC

## Orientação CQC

NIS com Data de Nascimento divergente/ sem data de nascimento.



A data de nascimento informada é diferente da existente ou não consta no Cadastro da CAIXA.



Verifique os dados digitados ou a empresa deverá acessar o Cadastro NIS Empresa no Conectividade Social e informar os dados do empregado para pesquisa e consequente atualização ou o empregado deverá corrigir ou inserir a data de nascimento numa agência da CAIXA.

CPF sem DN



A data de nascimento informada é diferente da existente ou não consta no Cadastro do Banco do Brasil.



Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil.

CPF com Nome divergente do informado



A data de nascimento informada é diferente da existente ou não consta no Cadastro do INSS



Verifique os dados digitados ou ligue para 135 e agende seu atendimento em uma Agência da Previdência Social.

# Divergências Identificadas – CNIS

## Divergência Identificada

NIS com Data de Nascimento divergente/ sem data de nascimento.

### Mensagem CQC

A data de nascimento informada é diferente da existente ou não consta no Cadastro da CAIXA.

A data de nascimento informada é diferente da existente ou não consta no Cadastro do Banco do Brasil.

A data de nascimento informada é diferente da existente ou não consta no Cadastro do INSS

### Orientação CQC

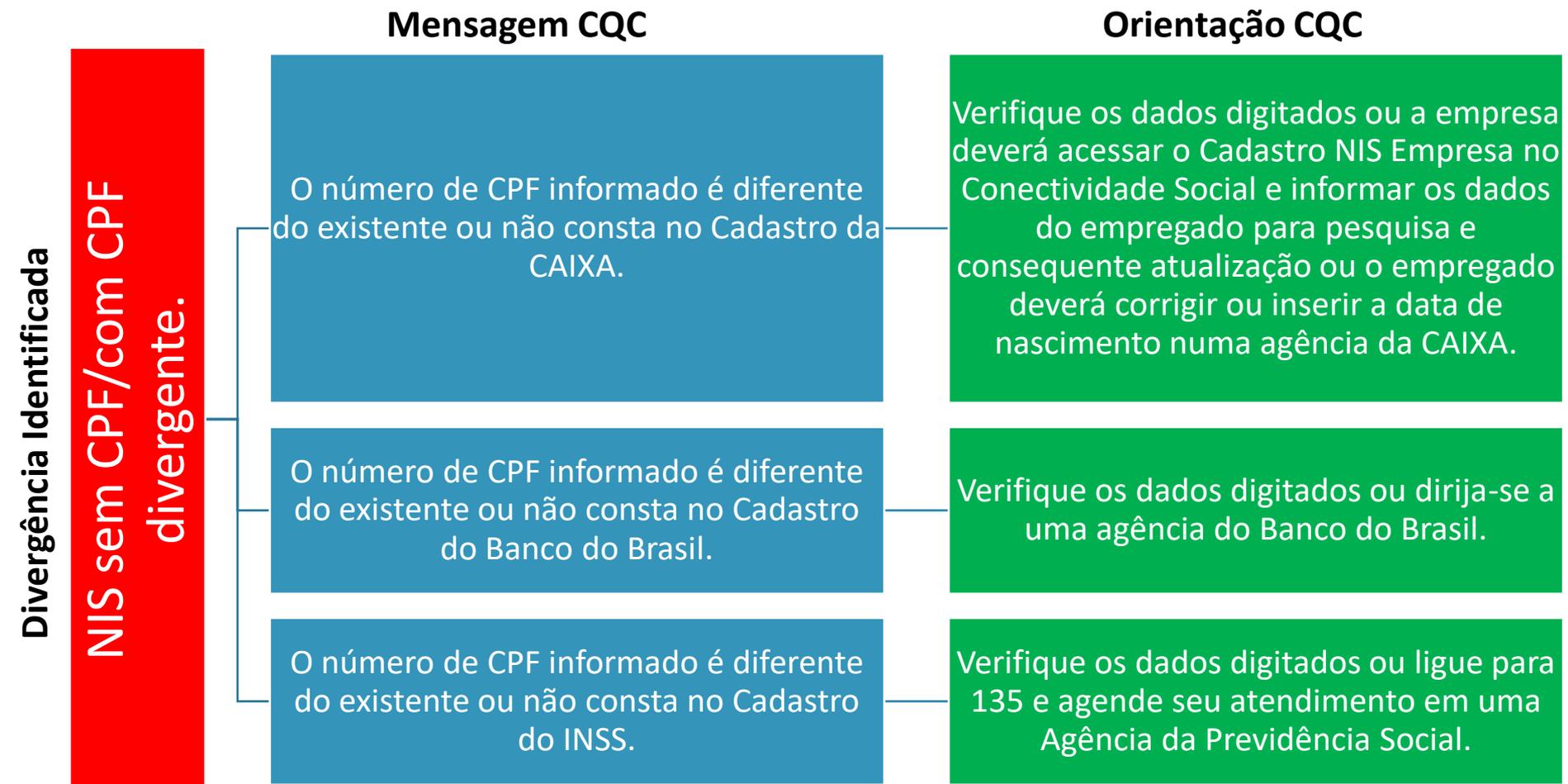
Verifique os dados digitados ou a empresa deverá acessar o Cadastro NIS Empresa no Conectividade Social e informar os dados do empregado para pesquisa e consequente atualização ou o empregado deverá corrigir ou inserir a data de nascimento numa agência da CAIXA.

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil.

Verifique os dados digitados ou ligue para 135 e agende seu atendimento em uma Agência da Previdência Social.



# Divergências Identificadas – CNIS



# Divergências Identificadas – CNIS

## Divergência Identificada

NIS com informação de óbito ou NIS Inconsistente Social. (Superposição de Dados, Faixa Ofício)

### Mensagem CQC

O número de NIS (NIT/PIS/PASEP) informado está inconsistente no Cadastro do INSS.

### Orientação CQC

Verifique os dados digitados ou ligue para 135 e agende seu atendimento em uma Agência da Previdência Social. (\*)

# Divergências Identificadas – CNIS

Divergência Identificada

NIS Inexistente

Mensagem CQC

Número de NIS (NIT/PIS/PASEP)  
informado não cadastrado.

Orientação CQC

Verifique os dados digitados ou a empresa deverá efetuar o cadastramento através do Cadastro NIS Empresa no Conectividade Social informando os dados do empregado.

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil.

Verifique os dados digitados ou ligue para 135 e agende seu atendimento em uma Agência da Previdência Social.

# Divergências Identificadas – CNIS

Divergência Identificada

NIS inconsistente (Faixa Crítica, Indeterminado)

Mensagem CQC

Número de NIS (NIT/PIS/PASEP) informado não cadastrado.

Orientação CQC

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência CAIXA.

Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil.

Verifique os dados digitados ou ligue para 135 e agende seu atendimento em uma Agência da Previdência Social. (\*)

# Modelo Operacional do eSocial



# Programa offline Gerador de Declaração – PGD ou Validador e Assinador – PVA

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.



# Como gerar o arquivo?

- a) pelo sistema de propriedade do empregador/contribuinte/órgão público ou contratado de terceiros, assinado digitalmente (com utilização de certificado digital) 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. Nessa hipótese, pode ser utilizado certificado digital ou, para os dispensados de ter esse certificado, o código de acesso.

# Certificação Digital

**Os certificados digitais serão exigidos em dois momentos distintos:**

a) **Transmissão:** antes de ser iniciada a transmissão de solicitações ao sistema eSocial, o certificado digital do solicitante é utilizado para garantir a segurança do tráfego das informações na INTERNET. Para que um certificado seja aceito na função de transmissor de solicitações este deverá ser do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ).

b) **Assinatura de documentos:** para os empregadores pessoas jurídicas, os eventos poderão ser gerados por qualquer estabelecimento da empresa ou seu procurador, mas o certificado digital assinante destes deverá pertencer a matriz ou ao representante legal desta ou ao procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não-eletrônica.

# Certificação Digital

Para os empregadores pessoas físicas, os eventos deverão ser gerados pelo próprio empregador ou seu procurador ou, ainda, o procurador/substabelecido, outorgado por meio de procuração eletrônica e não-eletrônica, assinados, em todos os casos, por meio de certificado digital. 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.

# Código de acesso para o Portal eSocial

- ✓ Microempreendedor Individual – MEI com empregado, o segurado especial e o empregador doméstico;
- ✓ Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional que possuam até 03 empregados, não incluídos os empregados afastados em razão de aposentadoria por invalidez; e
- ✓ 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.



**Código de Acesso**

CPF:

Código:

Senha:

Login

# Transmissão dos arquivos - sequência lógica



# Exemplos

## *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 previamente o evento de “Cadastramento Inicial do Vínculo de Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

## *Exemplo 3*

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

# 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.

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 trabalhista, previdenciária e fiscal será atestado pelo recibo de entrega.

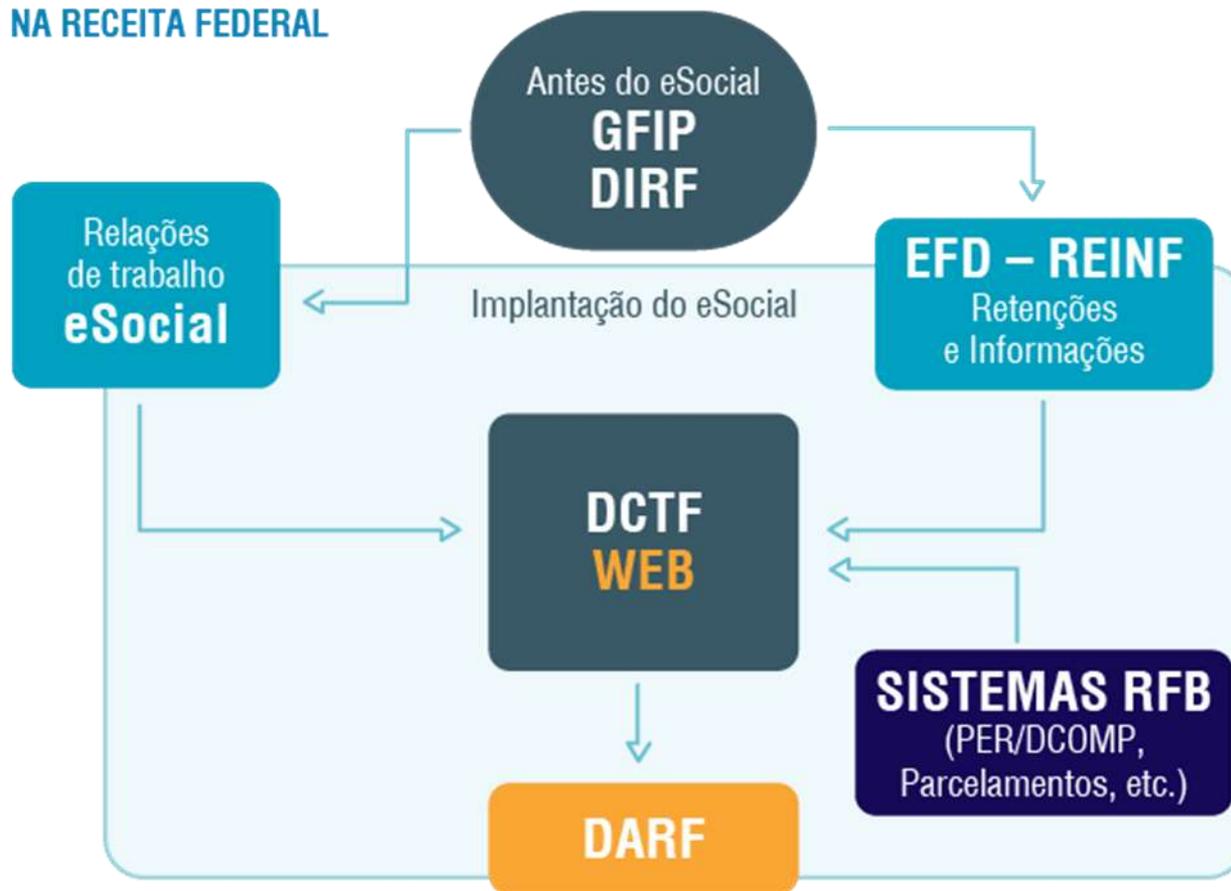
# Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento

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.

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

# Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento – RFB

NA RECEITA FEDERAL



# Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento – FGTS

## NO FGTS

### EMPREGADOR

Envia eventos de remunerações ou desligamento do empregado



### AMBIENTE NACIONAL (eSocial)

Valida e armazena informações



### CAIXA

Gera a guia e disponibiliza na página do FGTS



### EMPREGADOR

Imprime a guia atualizada na página do FGTS



[www.fgts.gov.br](http://www.fgts.gov.br)

# Eventos do eSocial

As informações são prestadas ao eSocial por meio dos seguintes grupos de eventos:

- Tabelas;
- não periódicos; e
- periódicos.

# Cadastro do empregador/órgão público e Tabelas do Empregador

Para envio da Tabela 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.

# Eventos de tabelas

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.

Estes eventos complementam a estrutura da base de dados, 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.

Tabela 02 - Financiamento da Aposent. Especial e Redução do Tempo de Contrib.	
Código	Descrição
1	Não ensejador de aposentadoria especial
2	Ensejador de Aposentadoria Especial - FAE15_12% (15 anos de contribuição e alíquota de 12%)
3	Ensejador de Aposentadoria Especial - FAE20_09% (20 anos de contribuição e alíquota de 9%)
4	Ensejador de Aposentadoria Especial - FAE25_06% (25 anos de contribuição e alíquota de 6%)

# Eventos de tabelas

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 - Informações do empregador/contribuinte/órgão público”, com o grupo de informações relativas à alteração, com a data fim de validade, do subgrupo nova validade, preenchida.

A red rectangular stamp with a double border, containing the text "Empresa Encerrada" in a bold, sans-serif font, tilted slightly to the right.



# 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.

Inclui-se neste grupo o cadastramento inicial dos vínculos dos empregados ativos, servidores ativos, mesmo que afastados, dos militares e dos beneficiários dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, que deverá ser transmitido antes da data de início da obrigatoriedade do eSocial para aquele empregador/órgão público.

# 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.

# 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.

# Registro de Eventos Trabalhistas – RET

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.

# Registro de Eventos Trabalhistas – RET

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.

# 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 realizados a pessoa física.

## **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.

# 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.

# Movimento e período de apuração para os eventos periódicos

O evento S-1295 é um evento de contingência destinado a solicitar a totalização das Contribuições Sociais e do Imposto de Renda, com base nas informações já transmitidas para o ambiente nacional, quando houver insucesso no fechamento dos eventos periódicos pela não satisfação da REGRA\_VALIDA\_FECHAMENTO\_FOPAG.

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.

# Movimento e período de apuração para os eventos periódicos

Uma exceção dentre os eventos periódicos é o “S-1300 - Contribuição Sindical Patronal”, pois esse evento, embora seja periódico, 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.

# Folha de Pagamento

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;

# Folha de Pagamento

- 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.

# Folha de Pagamento

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.

# Folha de Pagamento

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.

# 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.

# Remuneração e Pagamento no eSocial

## São exceções a esta regra:

- a) As situações de pagamento parcial – onde o valor pago na data de pagamento informada não contempla o total devido, conforme apurado no demonstrativo de valores devidos referenciado no S- 1200.
  
- b) O valor pago a título de Recibo de Antecipação de Férias, que deve ser informado no grupo 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.

# Remuneração e Pagamento no eSocial

c) 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.

# 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**, exceto para empregador pessoa física, cuja informação é facultativa.

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”.

# Relação dos 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.



# 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.

# Registro de data inicial do evento

No que tange ao campo início de validade {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].

# Registro de data inicial do evento

## 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 = 01/01/2018.

Evento S-1000 - Informação do Empregador/Contribuinte/Órgão Público – início de validade {iniValid} = 2018-01.

## Exemplo 2:

Início de atividade da empresa “B”, constante na base de dados do CNPJ = 01/05/2018. Início do eSocial 01/01/2018

Evento – S-1000 - Informação do Empregador/Contribuinte/Órgão Público – {iniValid} = 2018-05.

# Data-início-validade e Data-fim-validade nas Tabelas

Todos os eventos de tabela 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 início de validade {iniValid} e {fimValid}, preenchidos no formato AAAA-MM.

Esses eventos de tabelas “guardarão um histórico” das informações transmitidas, vinculado ao respectivo “período de validade”.

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.

# Data-início-validade e Data-fim-validade nas Tabelas

- **Inclusão:** utilizada para inserir novo item na tabela ou modificar um atributo de um item já existente, com uma nova vigência;
- **Alteração:** utilizada para alterar os atributos de um item que estavam incorretos para um determinado período que se quer alterar;
- **Nova validade:** utilizada para modificar a validade de uma ocorrência da tabela e, inclusive, para informar data fim de validade de uma ocorrência;
- **Exclusão:** utilizada para excluir uma determinada ocorrência de uma tabela.

# Data-início-validade e Data-fim-validade nas Tabelas

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.

# 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 no manual.

# Alterações de informações de tabelas

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, MOS 2.4).

# 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 nessas situações específicas:

- S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho
- S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual

As alterações das informações dos eventos “S-2230 - Afastamento Temporário”, “S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco” e “S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial” deverão ser realizadas por meio do envio desses mesmos eventos com a nova informação, pois não há evento específico de alteração das informações constantes nesses eventos.

# Retificações

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 – nesse caso, descartar o arquivo rejeitado, mantendo-se o registro já enviado;
- b) trata-se de retificação de informação – deverá enviar o evento que contempla a informação a ser retificada com o campo {indRetif} = 2, constando no campo número de recibo {nrRecibo} o número do recibo do arquivo originalmente enviado a ser retificado.

# Retificações

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.

# Retificações

Para as informações enviadas anteriormente à entrada em produção do eSocial, por meio de procedimentos que foram por ele substituídos, por exemplo, a 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 por esse mesmo sistema.

# Envio extemporâneo de eventos

O evento é considerado extemporâneo quando a data de seu envio for posterior à data de sua ocorrência e outro evento com data de ocorrência posterior já tiver sido recepcionado (no caso de evento periódico, considera-se como data de ocorrência seu período de apuração).

# Envio extemporâneo de eventos

a) O evento não periódico extemporâneo só será recepcionado após validação com os eventos não periódicos anteriores e com o primeiro posterior de cada tipo (ex.: primeiro afastamento posterior, primeira alteração cadastral, primeira alteração contratual, primeiro desligamento, primeira CAT, etc.);

# Envio extemporâneo de eventos

b) Quando validada pela regra do item 'a', serão recepcionados apenas os eventos não periódicos extemporâneos que atenderem:

b.1) Às regras de validação do fechamento das folhas de todo o período afetado, cujo movimento já esteja fechado se o evento extemporâneo incluir trabalhador (ou ampliar no RET o seu período de contrato ativo);

b.2) Às regras REGRA\_REMUN\_JA\_EXISTE\_DESLIGAMENTO e REGRA\_REMUN\_TRAB\_EXISTENTE\_RET de todo o período afetado, se o evento extemporâneo excluir trabalhador (ou reduzir no RET o seu período de contrato ativo).

# Exclusões de eventos

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 no MOS 2.4.

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 tipo de evento {tpEvento} e número de recibo do evento {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-2200 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 do MOS 2.4).

# Exclusões de eventos

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”.

# Consulta das informações transmitidas

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.



# Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho - SST

Eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador – SST:

- S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho;
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;
- S-2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.



Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que serão utilizados para compor as informações existentes nos formulários substituídos, tais como o PPP e a CAT.

# Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho - SST

## Evento S-1060 Tabela de Ambientes de Trabalho

Será descrito, para a criação de uma tabela a ser usada pelo empregador/contribuinte 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.

**PPRA**

Programa de Prevenção  
de Riscos Ambientais



BOTAS

**OBRIGATÓRIO USO DE**



PROTETOR  
RESPIRATÓRIO



CINTO DE  
SEGURANÇA

# Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho - SST

## 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) e seus exames complementares. Tal informação corresponde àquela exigida no Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.

# PCMSO

Programa de Controle Médico  
de Saúde Ocupacional

# Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho - SST

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

Registrará a vinculação de cada trabalhador aos ambientes em que exercem atividades (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. Em um ambiente podem existir diversos fatores de risco, mas o trabalhador estar exposto a apenas alguns ou nenhum deles.

LTCAT

Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho



PROFESSOR  
ciromariano

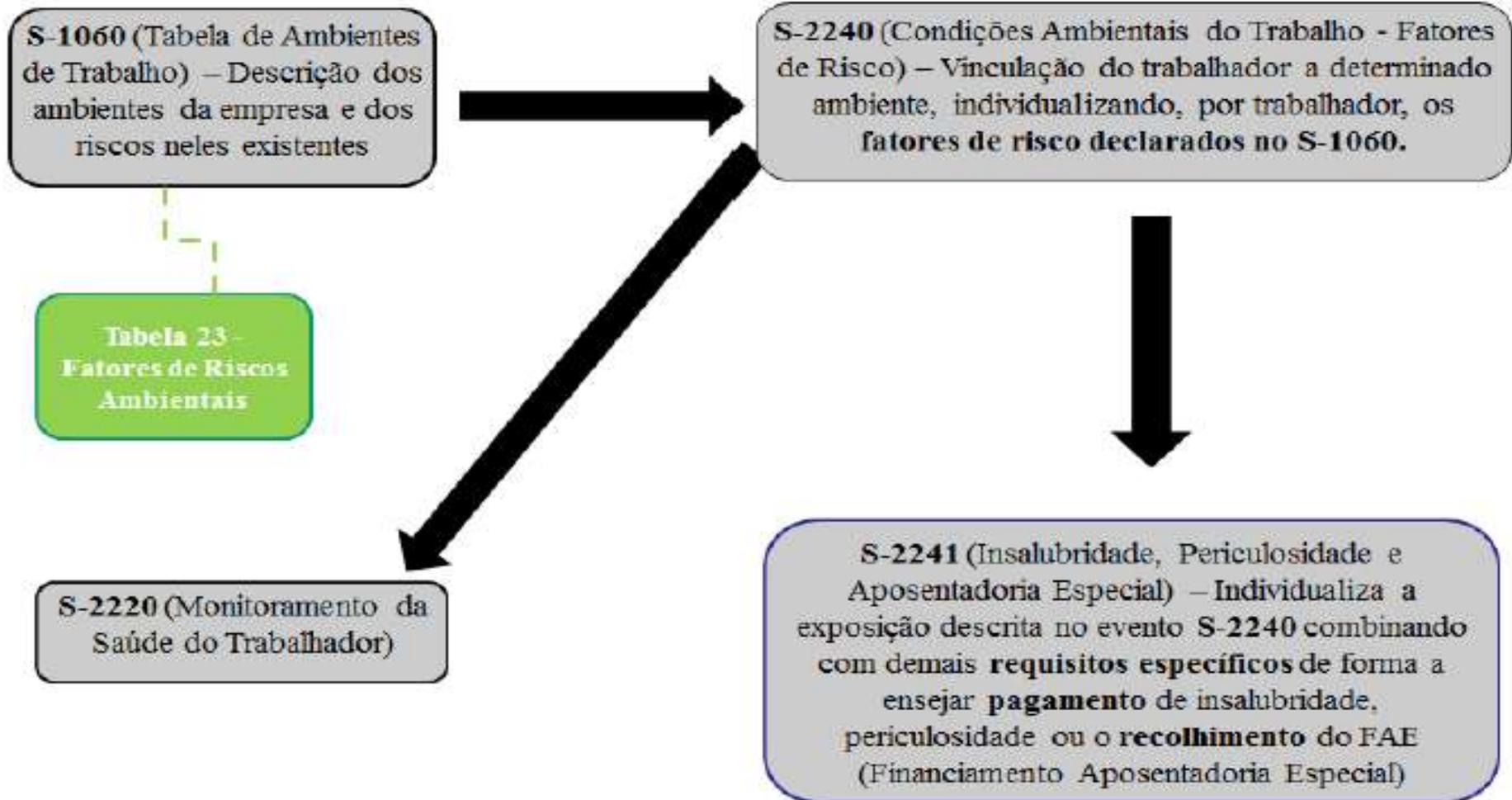
# Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho - SST

## **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 fatores de risco que ensejem o pagamento do adicional previsto na legislação para o custeio da aposentadoria especial.



# Informações Gerais Sobre os Eventos de Saúde e Segurança no Trabalho - SST



# Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos

As regras acima explicitadas são gerais, no entanto, no caso dos órgãos públicos, algumas particularidades devem ser observadas, pois existem diferentes modalidades de contratação e de Regimes de Previdência coexistindo em um mesmo período, motivo pelo qual esses contribuintes devem atender às seguintes regras:

- Órgão público que contrata pelas regras da CLT (emprego público) e que, conseqüentemente, possui empregados vinculados ao RGPS: nessa hipótese o preenchimento de todas as informações de saúde e segurança do trabalhador é obrigatório;

# Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos

- Órgão público no qual seus servidores, embora sejam estatutários, encontram-se vinculados ao RGPS: devem ser preenchidos todos os eventos de SST, exceto a parte relacionada à insalubridade e periculosidade do evento S-2241 (regras aplicáveis somente a celetistas);
- Órgão público que instituiu RPPS mas possua servidores obrigatoriamente vinculados ao RGPS: nesse caso aplica-se a mesma regra de obrigatoriedade do item “b”.
- Órgão público cujos servidores estatutários estejam vinculados a um RPPS: não há obrigatoriedade de envio dos eventos de SST.

# Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos

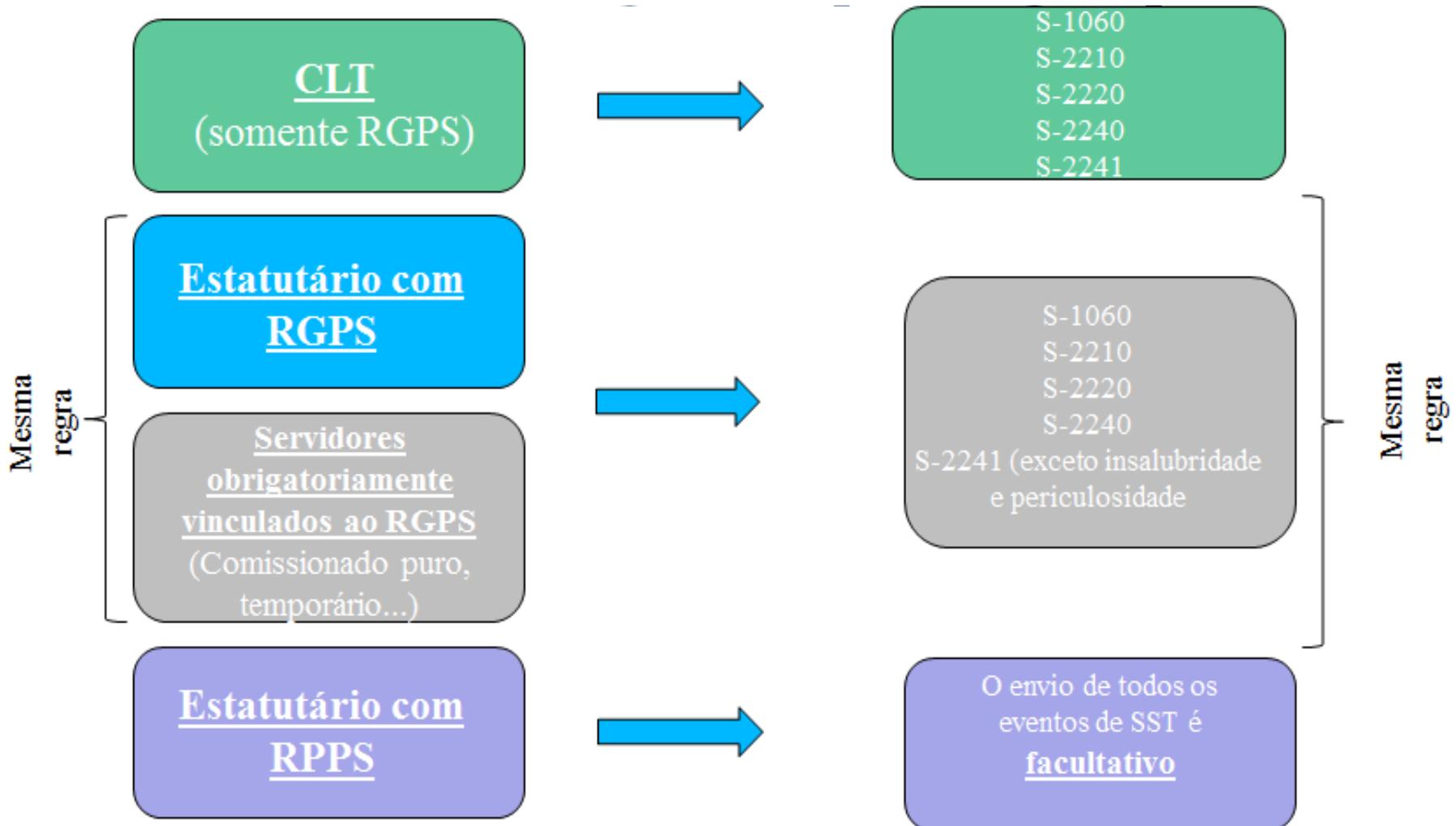
## Exemplo

Um órgão público que instituiu o Regime Estatutário e o RPPS e que possui 10 ambientes de trabalho e em um deles possui 2 servidores em cargo em comissão sem vínculo efetivo, ou seja, vinculados ao RGPS. Nesse caso, somente será necessário cadastrar na tabela S-1060 os ambientes onde estão lotados esses dois servidores vinculados ao RGPS e enviar os demais eventos de SST para esses trabalhadores. Para os demais servidores, vinculados ao RPPS, não há obrigatoriedade de enviar os eventos de SST, sendo desnecessário cadastrar os ambientes onde somente eles estão lotados.

# Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos

Para os estagiários, todos os eventos de SST são obrigatórios, exceto o preenchimento das informações de aposentadoria especial no evento S-2241. Assim todo ambientes do órgão público em que há estagiários deverão ser cadastrados no evento S-1060 e enviadas as informações exigidas nos eventos S-2210, S-2220, S-2240 e S-2241 (exceto aposentadoria especial) para cada estagiário.

# Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos



# Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos

Tais especificidades existem, pois o PPP e a CAT, obrigações previdenciárias/tributárias que serão substituídas pelo eSocial, somente se aplicam para segurados vinculados ao RGPS. Ademais, a exigência de prestação de informações relacionadas à insalubridade e periculosidade somente são exigíveis para fiscalização de empresas/contribuintes/órgão público que contratem pelo regime da CLT.

# 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 e será denominada unidade administrativa.

# Órgãos Públicos

Cada órgão que corresponda a uma unidade administrativa 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 administrativa 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 ente federativo por meio da informação do CNPJ do Ente Federativo Responsável - EFR.

# Órgãos Públicos

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

a) Mesmo a informação sendo prestada descentralizadamente pela unidade administrativa, ela é feita em nome do ente responsável e não em nome da unidade administrativa. 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 Federativo Responsável só estará quite com suas obrigações após todas as unidades administrativas prestarem suas informações;

# Órgãos Públicos

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 administrativa.

Quando o obrigado a prestar informações pelo eSocial for enviar dados cadastrais e se deparar com o desmembramento “recente” de municípios, ele deve, até que a Tabela de Códigos de Município do IBGE seja atualizada, utilizar o código do município desmembrado. Todavia, nos casos em que o nome do município não conste na tabela de código do município do IBGE, o empregador deverá verificar se não houve alteração na denominação do município, pois, nesse caso, deverá usar o código da denominação atual.

# INFORMAÇÕES TÉCNICAS



MINISTÉRIO DO TRABALHO



PREVIDÊNCIA SOCIAL



Receita Federal



PROFESSOR  
ciromariano



DINÂMICA  
TREINAMENTOS

# Entendendo a representação do leiaute neste Manual

O leiaute de cada evento contém duas tabelas específicas:

a) a primeira é a tabela de resumo dos registros; e

b) a segunda é a tabela que contém o detalhamento dos registros e seus elementos, relacionando campo a campo, conforme se depreende do detalhamento abaixo:

# Tabela de Resumo dos Registros

## Os principais conceitos utilizados:

**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.

# Tabela de Resumo dos Registros

**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.

# Tabela de Resumo dos 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.



# Estrutura de registro dos eventos propriamente ditos

**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

# Estrutura de registro dos eventos propriamente ditos

**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”.

# Estrutura de registro dos eventos propriamente ditos

**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.

# Regras de Validação

No Leiaute 2.4 há mais de 100 (cem) regras de validações. Há uma tabela de Regras de Validação e tais regras aparecem sempre na linha 2 dos leiautes.

Algumas são bem simples, como a regra de validação do CNPJ no cadastro da RFB. Porém, algumas outras regras são bastante esclarecedoras quanto às proibições e inconsistências que ocorrerão, caso não sejam seguidas.

Recomendamos bastante atenção na leitura de algumas delas, já que recusarão o envio de determinados eventos, em caso de não conformidade.

# Tabelas do eSocial

As tabelas serão utilizadas em todos os eventos do eSocial (tabelas de natureza de rubricas, tabela de categoria de trabalhadores, tabela de países, tipos de dependentes etc.

**Atenção!**

As tabelas do eSocial não são os Eventos de Tabelas. As tabelas serão utilizadas internamente nos eventos.

# Tabelas do eSocial

Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores

Tabela 02 - Financiamento da Aposent. Especial e Redução do Tempo de Contrib.

Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento

Tabela 04 - Códigos e Alíquotas de FPAS/Terceiros

Tabela 05 - Tipos de Inscrição

Tabela 06 - Países

Tabela 07 - Tipos de Dependente

Tabela 08 - Classificação Tributária

Tabela 09 - Tipos de Arquivo do eSocial

Tabela 10 - Tipos de Lotação Tributária

Tabela 11 - Compatibilidade entre Categoria de Trabalhadores, Classif. Tributária e Tipos de Lotação

Tabela 12 - Compatibilidade entre Tipos de Lotação e Classificação Tributária

Tabela 13 - Parte do corpo atingida

# Tabelas do eSocial

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 Logradouro

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 dos Regimes Próprios de Previdência

Tabela 26 - Motivos de Cessação de Benefícios Previdenciários

# *Fim*



MINISTÉRIO DO TRABALHO



PREVIDÊNCIA SOCIAL



Recita Federal



PROFESSOR  
ciromariano