



Manual do módulo eSocial **PEGASUS**

Versão 1.6
Revisão: Agosto/2018

Sumário

1. Informações Gerais.....	4
1.1. Apresentação das informações sobre o modulo eSocial PEGASUS.....	4
2. Modulo eSocial Pegasus.....	5
2.1. Acessando o módulo eSocial.....	5
2.2. Considerações:.....	7
3. Orientações Especificas por Eventos.....	11
3.1. S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.....	11
3.2. S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos.....	15
3.3. S-1010 – Tabela de Rubricas.....	17
3.4. S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias.....	19
3.5. S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos.....	21
3.6. S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas.....	23
3.7. S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão.....	24
3.8. S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho.....	26
3.9. S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho.....	27
3.10. S-1065 – Tabela de Equipamentos de Proteção.....	29
3.11. S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.....	30
3.12. S-1080 – Tabela de Operadores Portuários.....	31
3.12.S-2190 – Admissão do Trabalhador – Registro Preliminar.....	32
3.13.S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador.....	33
3.14.S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhadores.....	35
3.15.S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho.....	37
3.16.S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.....	39
3.17.S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico.....	42
3.18.S-2230 – Afastamento Temporário.....	44
3.19.S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco.....	46
3.20.S-2245 – Treinamentos e Capacitações.....	48
3.21-S-2250 – Aviso Prévio.....	49
3.22.S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente.....	51

3.23.S-2298 – Reintegração.....	53
3.24.S-2299 – Desligamento.....	54
3.25.S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início.....	56
3.26.S-2305 – Trabalhador Sem Vínculo – Alteração do Trabalhador.....	57
3.27.S-2306 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual.....	58
3.28.S-2399 – Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término.....	59
3.29.S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS.....	61
3.30.S-3000 – Exclusão de Eventos.....	62
3.31.S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador.....	64
3.32.S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte.....	65
3.33.S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte.....	66
3.34.S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte.....	67
3.35. S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Prev.Social.....	68
3.36. S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Prev.Social.....	78
3.37. S-1207 – Benefícios previdenciários – RPPS.....	79
3.38. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.....	80
3.39. S-1250 – Aquisição de Produção Rural.....	89
3.40. S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física.....	91
3.41. S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários.....	94
3.42. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos.....	95
3.43. S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência.....	97
3.44. S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos.....	99
3.45 S-1299 – Fechamento de Eventos Periódicos.....	100
3.46. S-1300 – Contribuição Sindical Patronal.....	102

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Apresentação das informações sobre o módulo eSocial PEGASUS.

O módulo do eSocial **PEGASUS** necessita de algumas alterações para funcionar corretamente, portanto antes de prosseguir com o manual por favor leia a documentação contida nos links abaixo:

a) Adequações em Eventos:

http://www.dape.com.br/revisoes/Doctos_Pegasus/eSocial_adequacoes_eventos_PEGASUS_04012018.pdf

b) Adequações para Contrato de Trabalho Intermitente:

http://www.dape.com.br/revisoes/Doctos_Pegasus/Contrato_Trabalho_Intermitente_PEGASUS.pdf

c) Adequações para Desligamento do trabalhador por Acordo.

http://www.dape.com.br/revisoes/Doctos_Pegasus/Desligamento_por_Acordo_FGTS_PEGASUS.pdf

d) Demais adequações (Ler os documentos abaixo e implementar)

http://www.dape.net/downloads/Doctos_Pegasus/Build_1291.pdf

http://www.dape.net/downloads/Doctos_Pegasus/Build_1293.pdf

Lembre-se de consultar a página de Manuais da Dape. <http://ww3.dape.com.br/download.aspx> e então selecionar Manuais.

Ainda no site da Dape você encontra notícias atualizadas: <http://ww3.dape.com.br/noticias.aspx>

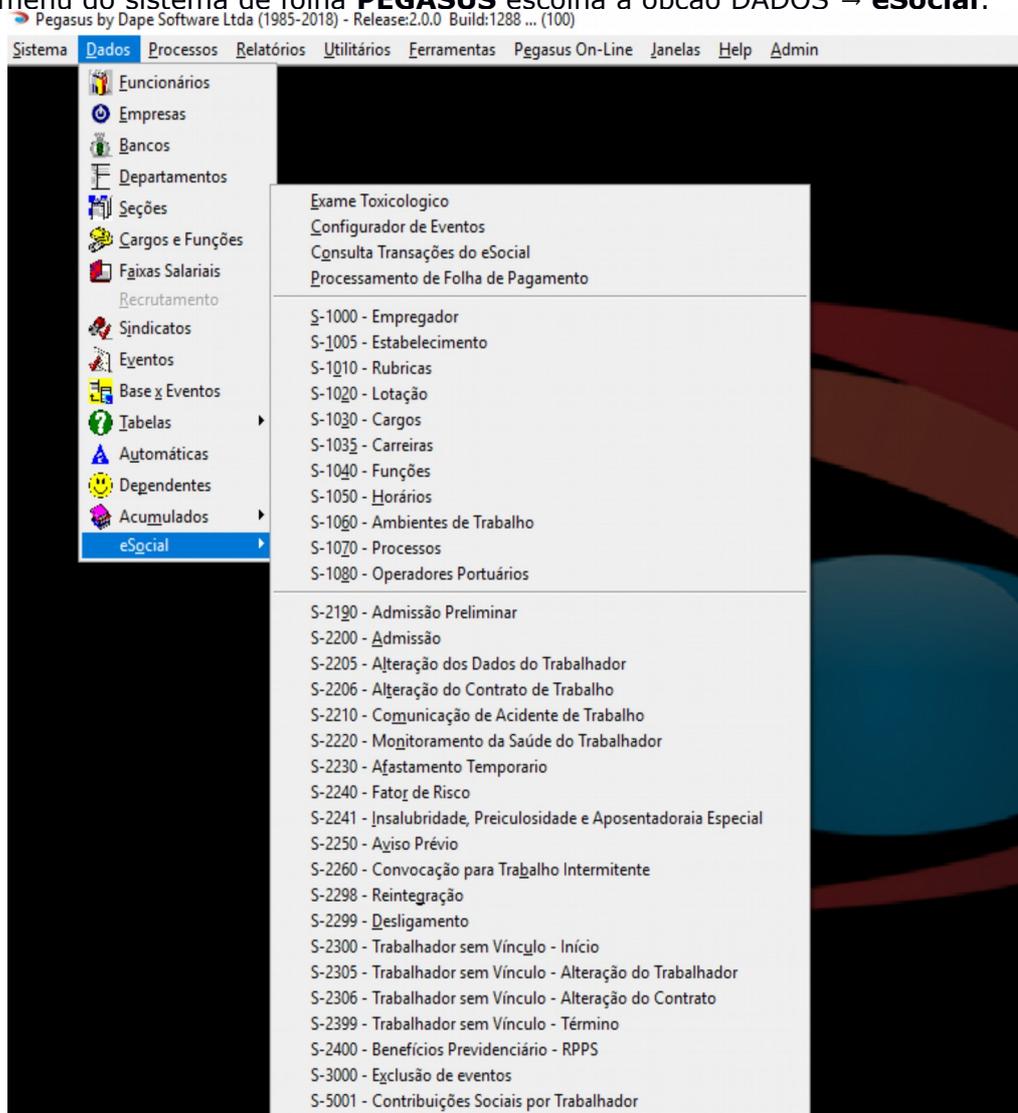
Exigências para o ambiente computacional da empresa.

- Sistema de banco de dados MICROSOFT SQL, contendo as informações da folha;
- Estações de trabalho com Windows 10 ou superior e Windows 7 64 bits com framework a partir da versão 4.6.2
- Certificado Digital do tipo A-1

2. MÓDULO ESOCIAL PEGASUS

2.1. Acessando o módulo eSocial

No menu do sistema de folha **PEGASUS** escolha a opção **DADOS** → **eSocial**:



Dentro da opção **eSocial** você encontrará os eventos do Empregador e Tabelas que deverão ser encaminhadas conforme os prazos previstos no cronograma de implantação:



2.2. Considerações:

Antes de iniciar o eSocial é indispensável que todas as informações cadastrais existentes no sistema de folha tenham sido previamente conferidas e atualizadas, isso porque essas informações são inseridas nos eventos do eSocial de forma automática ao acessar cada um dos eventos.

Em caso de erro de informação em campos preenchidos pelo sistema de folha, a informação deverá ser corrigida na folha, e se o evento já tiver sido enviado ao eSocial, deverá ser enviada alteração do evento ao eSocial.

Exemplo:

A empresa enviou o evento S-1000 com código CNAE antigo, ainda não tinha atualizado no cadastro da folha quando enviou para o eSocial, sendo assim deverá corrigir o CNAE no cadastro da folha e a seguir enviar novamente o evento S-1000 como ALTERAÇÃO.

Em cada um dos eventos do eSocial foram incluídos campos no **módulo eSocial PEGASUS** com informações que a folha não possui, sendo assim tais campos deverão ser preenchidos observando-se sempre a obrigatoriedade da informação, as exigências do Manual Operacional e também das Tabelas de leiautes e Tabelas de preenchimento, todas disponíveis no site do eSocial em www.esocial.gov.br → Documentação Técnica.

Os eventos do eSocial são os seguintes:

S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Orgão Público

Eventos de Tabelas

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

S-1010 : Tabela de Rubricas

S-1020 : Tabela de Lotações Tributárias

S-1030 : Tabela de Cargos/Empregos Públicos

S-1035 : Tabela de Carreiras Públicas

S-1040 : Tabela de Funções/Cargos em Comissão

S-1050 : Tabela de Horários/ Turnos de Trabalho

S-1060 : Tabela de Ambientes de Trabalho

S-1065 – Tabela de Equipamentos de Proteção

S-1070 : Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

S-1080 : Tabela de Operadores Portuários

Eventos Não-Periódicos

S-2190 : Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar

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

S-2205 : Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

S-2206 : Alteração de Contrato de Trabalho

S-2210 : Comunicação de Acidente de Trabalho

S-2220 : Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico

S-2230 : Afastamento Temporário

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

S-2245 : Treinamentos e Capacitações

S-2250 : Aviso Prévio

S-2260 : Convocação para Trabalho Intermitente

S-2298 : Reintegração

S-2299 : Desligamento

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

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

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

- S-2400 : Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS
- S-3000 : Exclusão de eventos
- S-5001 : Informações das contribuições sociais por trabalhador
- S-5002 : Imposto de Renda Retido na Fonte
- S-5011 : Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte
- S-5012 : Informações do IRRF consolidadas por contribuinte

Eventos Periódicos

- S-1200 : Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- S-1202 : Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previd. Social
- S-1207 : Benefícios previdenciários - RPPS
- S-1210 : Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1250 : Aquisição de Produção Rural
- S-1260 : Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
- S-1270 : Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- S-1280 : Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- S-1295 : Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência.
- S-1298 : Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 : Fechamento dos Eventos Periódicos
- S-1300 : Contribuição Sindical Patronal

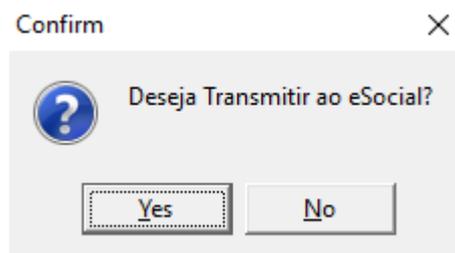
Os eventos do Empregador e Tabelas permitem as seguintes operações:

INCLUSÃO	Clique no botão NOVO para iniciar a inclusão
ALTERAÇÃO	Clique no botão ALTERAR para iniciar alteração/inclusão
EXCLUSÃO	Clique no APAGAR, informe o Início/Término que deseja excluir. Atenção: Uma vez excluído, o evento não poderá ser incluído novamente

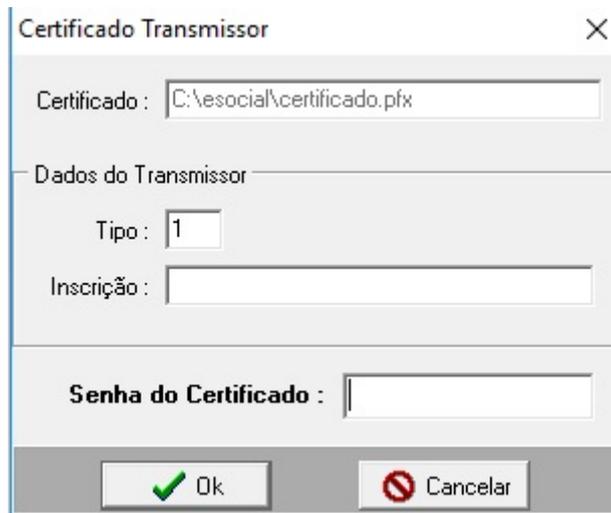
Os Eventos Não Periódicos e os Eventos Periódicos permitem as seguintes operações:

ORIGINAL	Clique para informação original, 1º envio das informações
RETIFICADORA	Clique para RETIFICAR informações já enviadas ou então para incluir/alterar informações originais ainda não enviadas ao eSocial. Atenção: Utilizar somente para corrigir dado incorreto informado

Em cada uma das operações, ao clicar no botão GRAVAR, o sistema perguntará se deseja "Transmitir ao eSocial",



→ Escolhendo "SIM" o sistema irá aguardar a digitação da senha do certificado digital e após o OK irá gerar o arquivo XML e enviá-lo ao eSocial.



→ Escolhendo "NÃO", você poderá enviar o evento em outra oportunidade, basta clicar no botão ALTERAR no caso de eventos do Empregador/Tabelas ou no botão RETIFICADORA no caso dos eventos Não Periódicos e eventos Periódicos e seguir os procedimentos descritos no ítem acima.

Nas telas de cada um dos eventos do eSocial, os campos que aparecem com conteúdo em cor "cinza claro", são aqueles preenchidos automaticamente pelo sistema de folha, caso a informação de algum desses campos esteja incorreta, corrija no respectivo cadastro da folha de pagamento antes de gravar/enviar o evento ao eSocial;

→ **Preencha os campos EM LETRAS MAIÚSCULAS;**

→ **Não utilize caracteres especiais (", ', !, @, #, \$, %, ", &, ?, ...);**

→ Campos com informação de data devem ser preenchidos no formato AAAA-MM-DD → Exemplo: 01 de janeiro de 2018 → 2018-01-01

→ Os campos não obrigatórios devem ficar em branco;

→ O campo "Preencher o Início da Validade (AAAA-MM)" deve ser preenchido com o início da obrigatoriedade do eSocial para o empregador/contribuinte/Órgão Público: Exemplo: 2018-01 para empresas do Grupo 1;

→ O campo "Nova Validade Início (AAAA-MM)", somente deve ser preenchido quando houver a necessidade de alterar o início ou término da validade do evento, consulte mais informações no manual do eSocial;

→ O Empregador Pessoa Jurídica é reconhecido pelo CNPJ RAIZ, 8 primeiras posições, já Órgão Público deve informar o CNPJ com 14 posições.

→ No caso de empresa com Filial ou Obra Própria, deverá ser cadastrado no eSocial **somente 1 evento S-1000 – Empregador**, representado pelo seu CNPJ básico com 8 posições. Tanto a empresa matriz como suas Filiais e Obras serão reconhecidas no

eSocial pelo CNPJ completo ou CNO, através do evento S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos.

→ Os códigos criados pelo usuário e inseridos em campos de alguns eventos do eSocial, tais como Código de Horário de Trabalho no evento S-1050, Código do Ambiente de Trabalho no evento S-1060, a matrícula para o trabalhador no evento S-2200, e outros, não podem e não devem ser alteradas após envio ao eSocial pois são campos chave e podem criar o maior problema para a empresa.

- Nos campos de valores, os centavos devem ser separados por (.) "ponto" e não (,) "vírgula", caso contrário o eSocial irá rejeitar.

Exemplo:

1000.00 → correto

1000,00 → incorreto

(Verifique as configurações regionais do seu Windows, o símbolo de decimal deve estar selecionado (.) ponto).

- Dependentes inativos no cadastro de dependentes da folha devem ser excluídos até que uma correção seja efetuada no sistema de folha.

- Os Planos de Saúde na modalidade coletivo empresarial com respectivos valores e beneficiários, devem ser informados manualmente nos eventos S-1200, S-1202, S-2299 e S-2399, até que a folha seja adaptada.

- Inserir as informações dos exames toxicológicos dos motoristas em Observações do evento S-2200.

- Atenção para os casos de Transferência de Trabalhadores entre Matriz e Filiais ou então para empresa com CNPJ diferente. No primeiro caso para o eSocial não se trata de uma transferência em si pois o trabalhador continuará vinculado ao EMPREGADOR (cnpj básico), alterando somente o Estabelecimento/Lotação. Já a segunda situação sim se enquadra como uma transferência pois alterará o EMPREGADOR. É importante verificar as informações processadas pelo sistema, principalmente nos eventos S-2200, S-1200 e S-1210.

Importante:

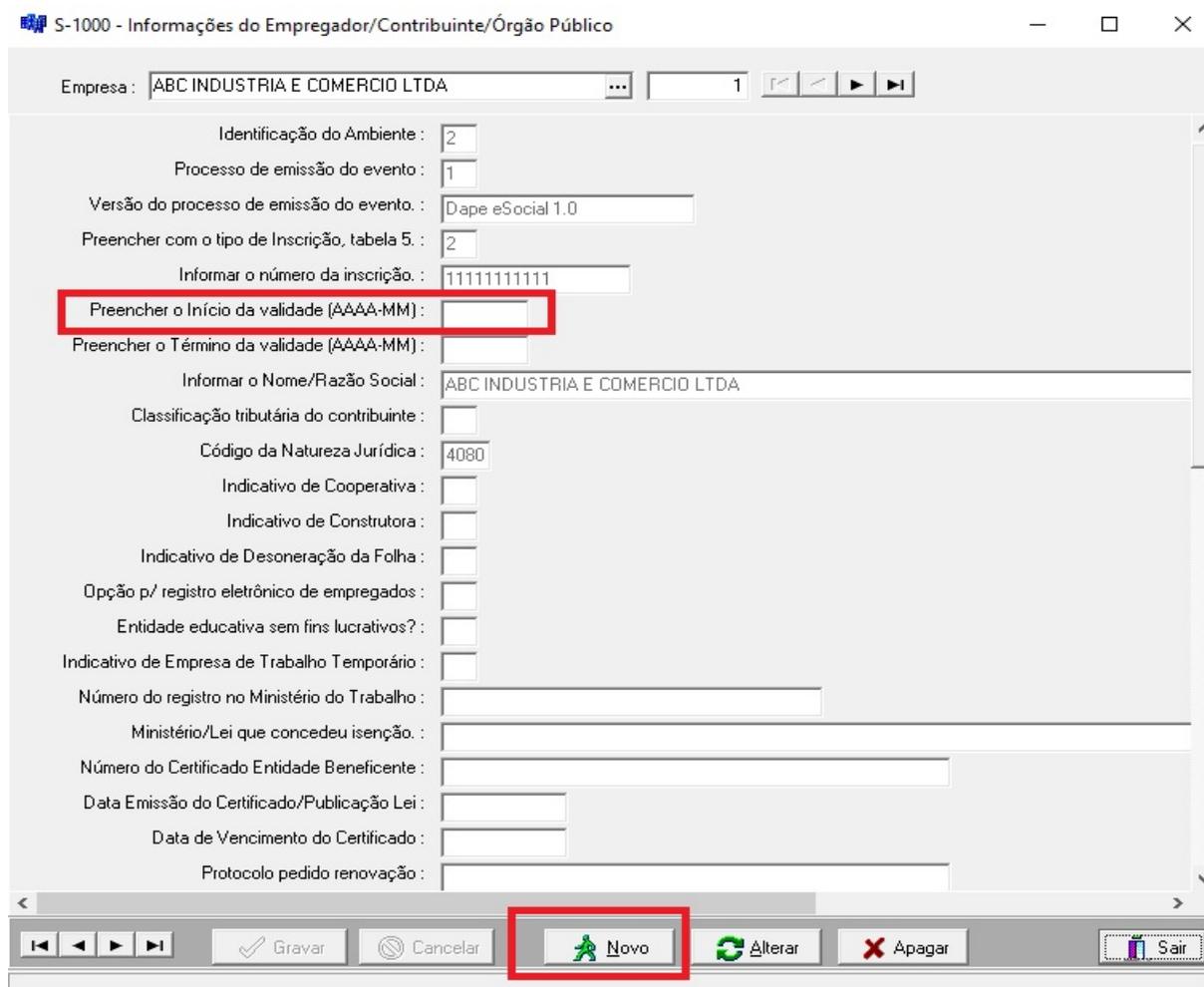
Lembre-se que toda inclusão/alteração ou exclusão deve sempre ser enviada ao eSocial, pois ele é o espelho de todas as informações da sua empresa e dos seus trabalhadores. A alteração em rubricas do sistema deve ser bastante criteriosa, principalmente quando se tratar de incidências, pois pode até invalidar folhas de pagamento já encerradas.

3. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS POR EVENTOS

3.1. 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 para a contribuição do FGTS. Esse 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.



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

Empresa: ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Preencher com o tipo de Inscrição, tabela 5.: 2

Informar o número da inscrição.: 111111111111

Preencher o Início da validade (AAA-MM):

Preencher o Término da validade (AAA-MM):

Informar o Nome/Razão Social: ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Classificação tributária do contribuinte:

Código da Natureza Jurídica: 4080

Indicativo de Cooperativa:

Indicativo de Construtora:

Indicativo de Desoneração da Folha:

Opção p/ registro eletrônico de empregados:

Entidade educativa sem fins lucrativos?:

Indicativo de Empresa de Trabalho Temporário:

Número do registro no Ministério do Trabalho:

Ministério/Lei que concedeu isenção.:

Número do Certificado Entidade Beneficente:

Data Emissão do Certificado/Publicação Lei:

Data de Vencimento do Certificado:

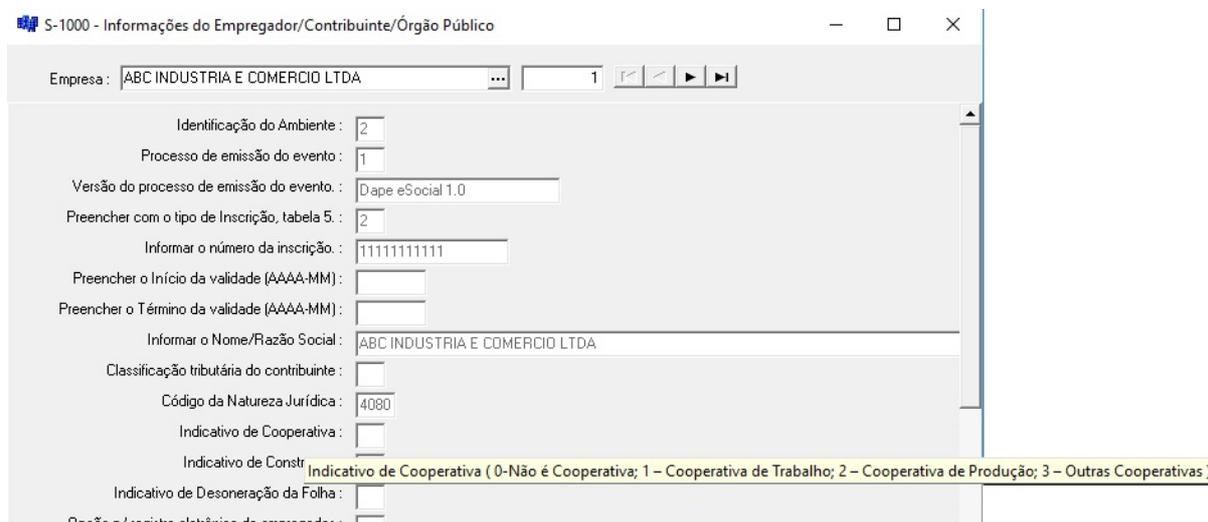
Protocolo pedido renovação:

Gravar Cancelar Novo Alterar Apagar Sair

Para iniciar a inclusão do(s) Empregadore(s) selecione o Empregador (Empresa), clique no botão NOVO, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar, caso existam outros Empregadore(s), selecione-o e siga os mesmos procedimentos para gravação e envio.

Para preenchimento dos campos de cada evento se baseie pelo Manual do eSocial. Você também tem a disposição mais informações sobre cada um dos campos na própria tela do evento, basta apontar a seta do mouse sobre a descrição do campo.

No exemplo abaixo, apontamos o mouse para o campo “Indicativo de Cooperativa” do Evento S-1000, veja as informações com as opções para o campo.



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

Empresa : ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Identificação do Ambiente : 2

Processo de emissão do evento : 1

Versão do processo de emissão do evento : Dape eSocial 1.0

Preencher com o tipo de Inscrição, tabela 5 : 2

Informar o número da inscrição : 111111111111

Preencher o Início da validade (AAAA-MM) :

Preencher o Término da validade (AAAA-MM) :

Informar o Nome/Razão Social : ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Classificação tributária do contribuinte :

Código da Natureza Jurídica : 4080

Indicativo de Cooperativa :

Indicativo de Constr. **Indicativo de Cooperativa (0-Não é Cooperativa; 1 - Cooperativa de Trabalho; 2 - Cooperativa de Produção; 3 - Outras Cooperativas)**

Indicativo de Desoneração da Folha :

Inscrição n/ registro eletrônico de empregados :

→ Após o envio, o sistema irá gravar um número de protocolo que será usado para consulta na base do eSocial, e ao mesmo tempo irá apresentar na parte superior da tela do evento a sua situação de acordo com a operação que está sendo executada



Operação : **INCLUSAO** Consultar Status : **Aguardando Processamento** Ambiente de **Produção**

As operações e status possíveis são:

Operação	Status	Ambiente
INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO	Aguardando Processamento	Produção
INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO	Erro no Processamento	Produção
INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO	Processado com Sucesso	Produção

→ **Aguardando Processamento** – Seu arquivo XML passou pela primeira etapa de conferência dos dados enviados, clique agora no botão CONSULTA que aparece disponível na própria tela do evento, informe a senha do seu certificado e caso retorne mensagem de “Sucesso”, seu arquivo foi aceito, um número de recibo foi gerado e arquivado no sistema para ser utilizado no caso de alteração ou exclusão desse evento.

→ **Erro no Processamento** – Caso após clicar no botão CONSULTA, aparecer uma mensagem/lista com erros, como no exemplo abaixo e você não conseguir identificar onde está o problema, você poderá verificar o arquivo XML de envio através da opção VISUALIZAR XML, disponível na tela de CONSULTA TRANSAÇÕES DO ESOCIAL, menu DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial**

esocialforms

Conteúdo do evento inválido.
 <ocorrencia>
 <tipo> 1 </tipo>
 <codigo> 130 </codigo>
 <descricao> É necessário existir informação cadastral do empregador para o período.
 Ação Sugerida: Verificar se já foi enviado um evento de cadastramento do empregador. </descricao>
 <localizacao/>

Pegasus by Dape Software Ltda (1985-2018) - Release:2.0.0 Build:1288 ... (100)

Sistema **Dados** Processos Relatórios Utilitários Ferramentas Pegasus On-Line Janelas Help Admin

- Funcionários
- Empresas
- Bancos
- Departamentos
- Seções
- Cargos e Funções
- Faixas Salariais
- Recrutamento
- Sindicatos
- Eventos
- Base x Eventos
- Tabelas
- Automáticas
- Dependentes
- Acumulados
- eSocial

Exame Toxicológico
 Configurador de Eventos
Consulta Transações do eSocial

- S-1000 - Empregador
- S-1005 - Estabelecimento
- S-1010 - Rubricas
- S-1020 - Lotação
- S-1030 - Cargos
- S-1035 - Carreiras
- S-1040 - Funções
- S-1050 - Horários
- S-1060 - Ambientes de Trabalho
- S-1070 - Processos
- S-1080 - Operadores Portuários

Clique em **[x] Erros** na opção Filtro e procure pelo evento com erro no processamento, a seguir marque o evento desejado e clique no botão **VISUALIZAR XML**.

Controle de Transação

Eventos Enviados Filtro: Aguardando Sucesso Advertencia Erros Atualizar

Id	Data e Hora	Evento	Protocolo	Cód. Retorno	Status
41	19/02/2018 14:41:38	S-1000	1.2.201802.00000000000001561120	201	Erro de Processamento
46	19/02/2018 15:55:32	S-1000	1.2.201802.00000000000001577484	201	Erro de Processamento
49	19/02/2018 16:14:50	S-1000	1.2.201802.00000000000001581803	201	Erro de Processamento
52	19/02/2018 16:38:44	S-1000	1.2.201802.00000000000001587572	201	Erro de Processamento
57	19/02/2018 16:51:34	S-1000	1.2.201802.00000000000001590043	201	Erro de Processamento
60	19/02/2018 16:56:00	S-1000	1.2.201802.00000000000001591211	201	Erro de Processamento
64	19/02/2018 17:08:04	S-1000	1.2.201802.00000000000001593219	201	Erro de Processamento
74	20/02/2018 11:40:53	S-1000	1.2.201802.00000000000001678453	201	Erro de Processamento
77	20/02/2018 11:50:48	S-1000	1.2.201802.00000000000001681029	201	Erro de Processamento
80	20/02/2018 12:00:47	S-1000	1.2.201802.00000000000001683173	201	Erro de Processamento
83	20/02/2018 13:13:07	S-1000	1.2.201802.00000000000001693921	201	Erro de Processamento
86	20/02/2018 14:01:26	S-1000	1.2.201802.00000000000001703072	201	Erro de Processamento
90	20/02/2018 14:13:46	S-1000	1.2.201802.00000000000001705941	201	Erro de Processamento
96	20/02/2018 14:32:50	S-1000	1.2.201802.00000000000001710451	201	Erro de Processamento
98	20/02/2018 14:33:15	S-1000	1.2.201802.00000000000001710527	201	Erro de Processamento
101	20/02/2018 14:35:16	S-1000	1.2.201802.00000000000001710901	201	Erro de Processamento

453 Transações encontradas. Selecionar Todos Editar Evento Consultar Status Visualizar XML

Consulta Respostas Exibir Todos Visualizar Resposta

Data e Hora	Cód. Retorno	Recibo	Status
19/02/2018 15:38:39	402		Não Enviado

A tela irá apresentar a consulta ao XML enviado do lado esquerdo, e do lado direito o retorno do eSocial com a lista dos erros, onde você poderá verificar o ocorrido e providenciar as correções para reenvio do evento.

Consulta Envio dos dados

Evento Enviado :	Retorno :
<pre><eSocial xmlns="http://www.esocial.gov.br/schema/lot/e/ventos/envio/v1_1_1"> <envioLoteEventos grupo="11"> <ideEmpregador> <tpInsc>1</tpInsc> <nInsc>44209286</nInsc> </ideEmpregador> <ideTransmissor> <tpInsc>1</tpInsc> <nInsc>13410110000173</nInsc> </ideTransmissor> <eventos> <evento id="ID144209286000002019021914413800001"> <eSocial xmlns="http://www.esocial.gov.br/schema/ev/InfoEmpregador/v02_04_01"> <evInfoEmpregador id="ID144209286000002019021914413800001"> <ideEvento> <tpAmb>2</tpAmb> <procEmib>1</procEmib> <verProc>Dape eSocial 1.0</verProc> </ideEvento> <ideEmpregador> <tpInsc>1</tpInsc> <nInsc>44209286</nInsc> </ideEmpregador> <infoEmpregador> <inclusao> <idePeriodo> <nInvalId>2018-01</nInvalId> <fimValid/> </idePeriodo> <iniCadastro> <nInRazao>BARUDAN DO BRASIL COM E IND LTDA - EPP</nInRazao> <classTrib>99</classTrib> <nakUnid>2062</nakUnid> <indCoop>0</indCoop> <indConstr>0</indConstr> <indEstFolha>0</indEstFolha> <indOpRegEletron>0</indOpRegEletron> </pre>	<pre><eSocial xmlns="http://www.esocial.gov.br/schema/lot/e/ventos/envio/retornoEnvio/v1_1_0" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2003 <retornoEnvioLoteEventos> <ideEmpregador> <tpInsc>1</tpInsc> <nInsc>44209286</nInsc> </ideEmpregador> <ideTransmissor> <tpInsc>1</tpInsc> <nInsc>13410110000173</nInsc> </ideTransmissor> <status> <cdResposta>201</cdResposta> <descResposta>Lote Recebido com Sucesso.</descResposta> </status> <dadosRecepcaoLote> <dhRecepcao>2018-02-19T14:42:06.5179889-03:00</dhRecepcao> <versaoAplicativoRecepcao>0.1.0-40274</versaoAplicativoRecepcao> <protocoloEnvio>1.2.201802.000000000001561120</protocoloEnvio> </dadosRecepcaoLote> </retornoEnvioLoteEventos> </eSocial></pre>

→ **Processado com Sucesso** – Com esse status seu arquivo XML foi aceito pelo eSocial e um número de recibo foi gerado e arquivado no sistema para ser utilizado em caso de necessidade de alteração ou exclusão desse evento.

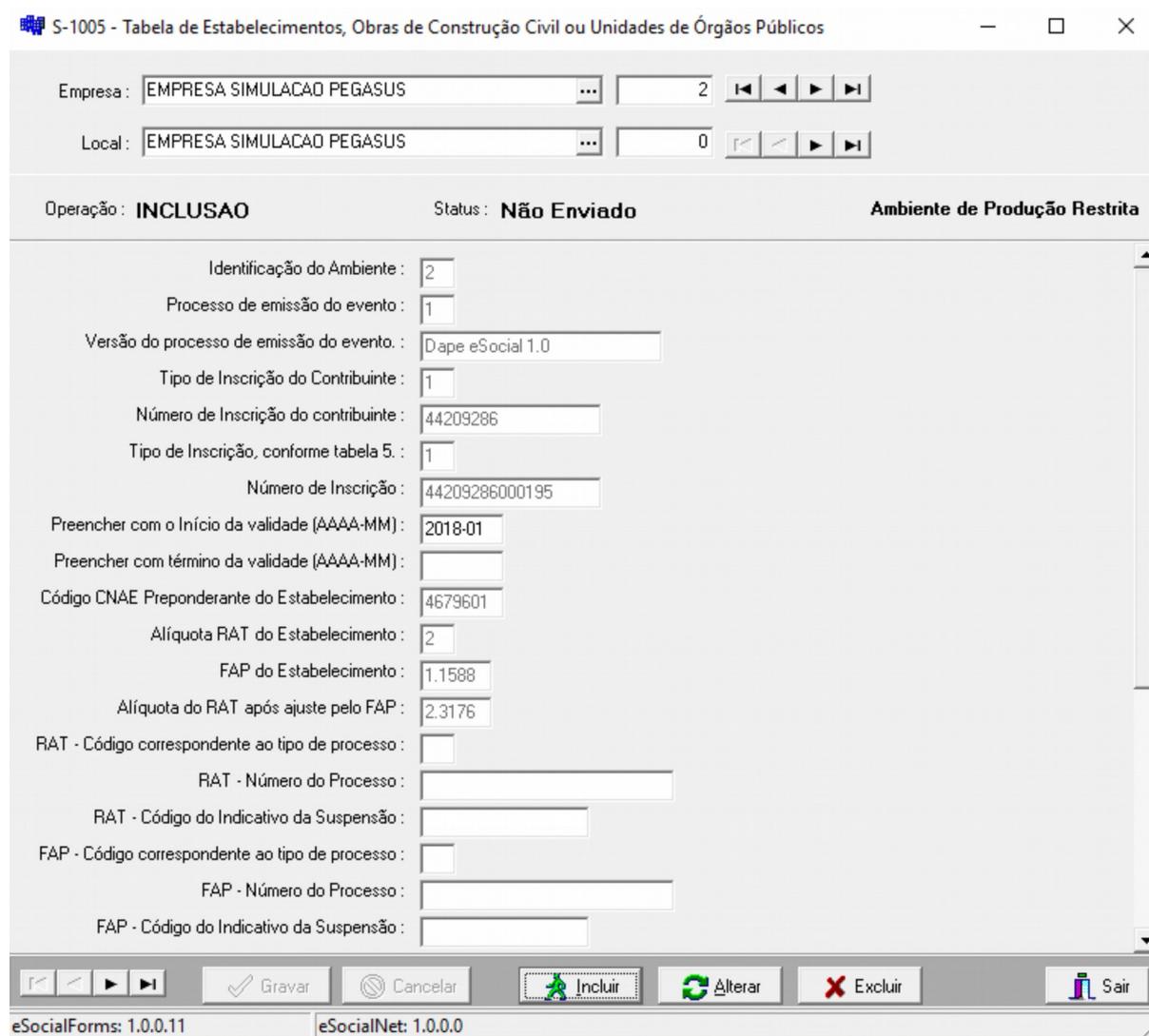
Operação : INCLUSAO	Status : Processado com Sucesso	Ambiente de Produção
----------------------------	--	-----------------------------

Os procedimentos acima descritos para envio das informações ao eSocial valem para todos os demais eventos de Tabelas e Empregador.

3.2. 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/órgão público, como: informações relativas ao CNAE Preponderante, Fator Acidentário de Prevenção - FAP, alíquota GILRAT, indicativo de substituição da contribuição patronal de obra de construção civil, dentre outras. As pessoas físicas devem cadastrar neste evento seu "CAEPF – Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física". As informações prestadas no evento são utilizadas na apuração das contribuições incidentes sobre as remunerações dos trabalhadores dos referidos estabelecimentos, obras e CAEPF. O órgão público informará as suas respectivas unidades, individualizadas por CNPJ, como estabelecimento.

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



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

Empresa: EMPRESA SIMULACAO PEGASUS 2

Local: EMPRESA SIMULACAO PEGASUS 0

Operação: **INCLUSAO** Status: **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Contribuinte: 1

Número de Inscrição do contribuinte: 44209286

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5: 1

Número de Inscrição: 44209286000195

Preencher com o Início da validade (AAAA-MM): 2018-01

Preencher com término da validade (AAAA-MM):

Código CNAE Preponderante do Estabelecimento: 4679601

Alíquota RAT do Estabelecimento: 2

FAP do Estabelecimento: 1.1588

Alíquota do RAT após ajuste pelo FAP: 2.3176

RAT - Código correspondente ao tipo de processo:

RAT - Número do Processo:

RAT - Código do Indicativo da Suspensão:

FAP - Código correspondente ao tipo de processo:

FAP - Número do Processo:

FAP - Código do Indicativo da Suspensão:

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

eSocialForms: 1.0.0.11 eSocialNet: 1.0.0.0

Para iniciar a inclusão do(s) Estabelecimento(s) selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Estabelecimento (Local), clique no botão NOVO, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, a seguir clique GRAVAR para enviar, caso existam outros Estabelecimento(s) para o mesmo Empregador (Empresa), selecione-o e siga os mesmos procedimentos para gravação e envio.

Importante !

O Local 0 (zero) no sistema de folha representa o Estabelecimento do Empregador/Filial ou Obra própria selecionado:

Situação 1:

Abaixo temos o exemplo de cadastro do evento S-1005 para 3 empresas distintas. Note que para cada evento S-1000 (Empregador), teremos obrigatoriamente um evento S-1005 (Estabelecimento):

S-1000	Empresa 1	→ Empregador 1 – CNPJ Básico 44.209.286
S-1005	Local 0	→ Estabelecimento – CNPJ 44.209.286/0001-05 do Empregador 1
S-1000	Empresa 2	→ Empregador 2 – CNPJ Básico 52.520.786
S-1005	Local 0	→ Estabelecimento – CNPJ 52.520.786/0001-35 do Empregador 2
S-1000	Empresa 3	→ Empregador 3 – CNPJ Básico 33.295.046
S-1005	Local 0	→ Estabelecimento – CNPJ – 33.295.046/0001-31 do Empregador 3

Situação 2:

Nesse outro exemplo, temos a Empresa 1 que conta com 2 filiais (Empresa 2 e Empresa 3 no sistema de folha) e uma Obra Própria (Empresa 4 no sistema de folha).

Note que para essa situação será enviado somente 1 evento S-1000 (Empregador), quanto ao evento S-1005 (Estabelecimentos) deverão ser enviados 4 ocorrências, 1 para cada Estabelecimento (local 0) – Matriz, Filiais e Obra.

S-1000	Empresa 1	→ Empregador 1 – CNPJ Básico 44.209.286
S-1005	Empresa1 (Matriz) Local 0	→ Estabelecimento – CNPJ 44.209.286/0001-05 do Empregador 1
S-1005	Empresa2 (Filial) Local 0	→ Estabelecimento – CNPJ 44.209.286/0002-10 do Empregador 1
S-1005	Empresa3 (Filial) Local 0	→ Estabelecimento – CNPJ 44.209.286/0003-30 do Empregador 1
S-1005	Empresa4 (Obra) Local 0	→ Estabelecimento – CNO 21.033.100.00.1 do Empregador 1

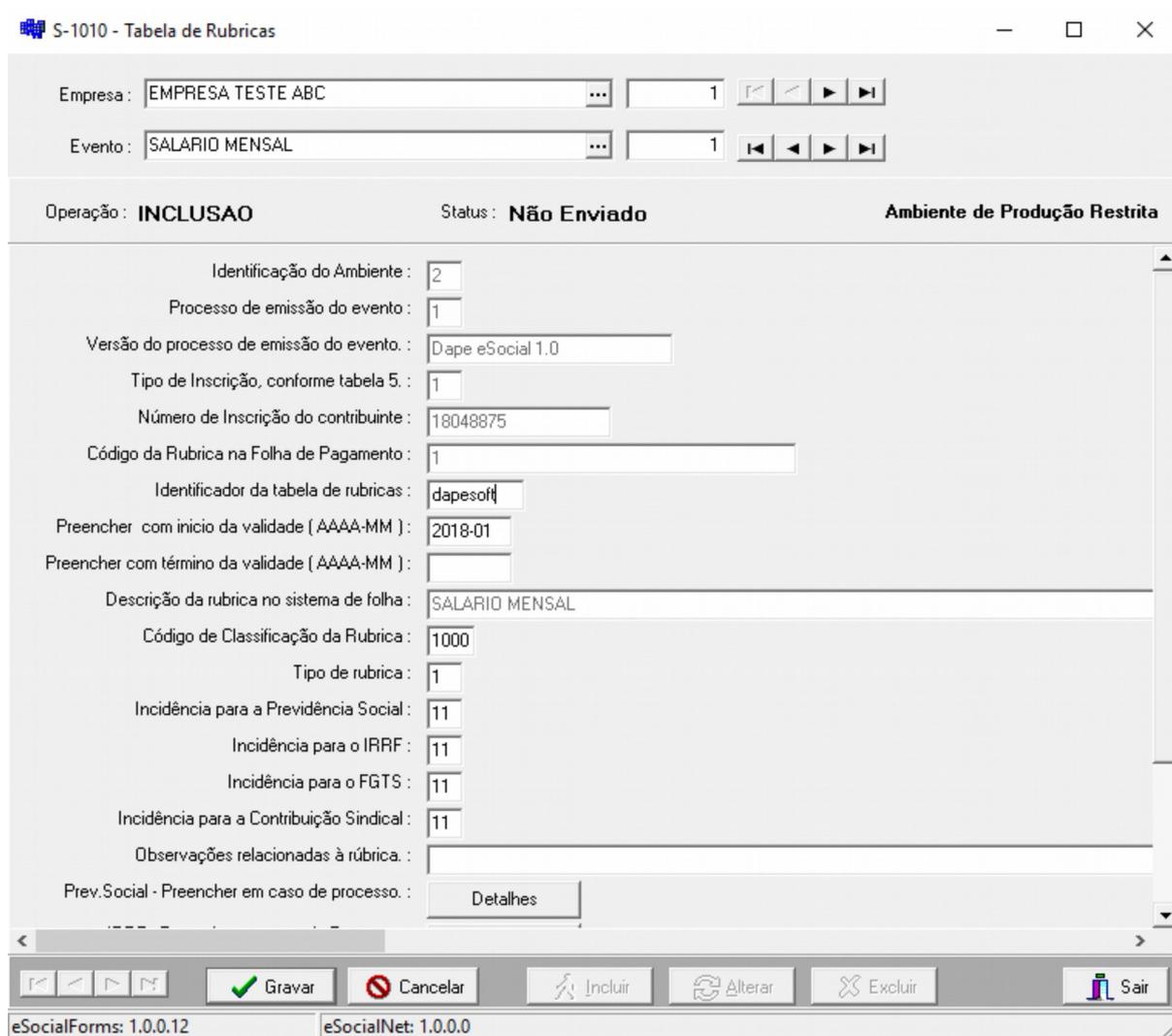
As empresas 2,3 e 4 não devem enviar o evento S-1000, pois são somente Estabelecimentos da empresa 1 que é o EMPREGADOR (CNPJ Básico da Matriz).

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de “Erro no Processamento” siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.3. S-1010 – Tabela de Rubricas

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

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



Revisar as incidências dos eventos da folha antes de vincular ao eSocial, pois incidências erradas poderão causar problemas nos cálculos dos impostos e gerar multas. Esclarecimentos devem ser obtidos junto a área jurídica da empresa ou então através de uma empresa de consultoria especializada.

Para iniciar a inclusão da(s) Rubrica(s) selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Evento (Rubrica), clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar. Selecione a

próxima rubrica e siga os mesmos procedimentos para envio. Atenção com os botões DETALHES, preencha as informações solicitadas.

As rubricas do evento S-1010 devem ser enviadas SOMENTE PARA O EMPREGADOR (Empresa), NÃO DEVEM SER ENVIADAS PARA FILIAIS OU OBRAS.

O campo Identificador da Tabela de Rubricas deve ser preenchido com um nome ou código igual para todas as rúbricas, por exemplo "dapesoft" (sem as aspas).

Observar sempre as instruções do Manual do eSocial. (Manual disponível no site www.esocial.gov.br → Documentação Técnica)

A fim de facilitar a inclusão das informações de Classificação, Tipo e Incidências das rubricas (INSS, IRRF, FGTS), disponibilizamos em nosso site www.dape.com.br → DOWNLOADS → Manuais → **Tabela de eventos PEGASUS x rubricas eSocial**, (http://www.dape.com.br/revisoes/Doctos_Pegasus/eSocial_Vinculacao_de_Rubricas_Pegasus_2.04.02_08062018.pdf) tabela contendo os eventos padrão do sistema de folha para consulta e orientação no preenchimento/codificação dos campos.

Vinculação de eventos eSocial x Pegasus		Versão 2.04.02 – 10/05/2018				
Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento						
Código	Nome da Natureza da Rubrica	Descrição da Natureza da Rubrica	Tipo	CP	IRRF	FGTS Sind
1000	Salário, vencimento, soldo ou subsídio	Corresponde ao salário básico contratual do empregado contratado de acordo com a CLT e o vencimento mensal do servidor público e do militar				
00001-V	SALARIO MENSAL		1	11	11	11 11
00002-V	HORAS NORMAIS		1	11	11	11 11
00003-V	D.S.R.		1	11	11	11 11
00020-V	VALOR FIXO ATUALIZADO (TAREFA		1	11	11	11 11
00030-V	HORA - AULA		1	11	11	11 11
00036-V	D.S.R. - PROFESSOR		1	11	11	11 11
00100-V	AULAS		1	11	11	11 11
00380-V	AVISO PREVIO (TRABALHO)		1	11	11	11 11
00732-V	AVISO TRAB 7 DIAS		1	11	11	11 11
00740-V	D.S.R (INDENIZADO)		1	11	11	11 11
00670-V	HORARIO NOTURNO-REDUCAO 7,5MIN		1	11	11	11 11
00500-V	SALARIO MENSAL (30)		1	11	11	11 11
00802-V	SALARIO (TRAB INERMITENTE)		1	11	11	11 11
00803-V	DSR (TRAB INTERMITENTE)		1	11	11	11 11
1002	Descanso semanal remunerado - DSR	Valor correspondente a um dia de trabalho incidente sobre as verbas de natureza variável, tais como: horas extras, adicional noturno, produção, comissão, etc.				
00700-V	D.S.R. S/HORA EXTRA		1	11	11	11 11
00701-V	D.S.R. S/HORA NOTURNA		1	11	11	11 11
00702-V	D.S.R S/COMISSÃO		1	11	11	11 11
1003	Horas extraordinárias	Valor correspondente a hora extraordinária de trabalho, acrescido de percentual de no mínimo 50%				
00037-V	HORA - AULA EXT(50%)-PROF		1	11	11	11 11
00038-V	HORA - AULA EXT(100%)-PROF		1	11	11	11 11
00510-V	HORA EXTRA (50%)		1	11	11	11 11
00511-V	HORA EXTRA (50+20%)		1	11	11	11 11
00520-V	HORA EXTRA (60%)		1	11	11	11 11
00521-V	HORA EXTRA (60+20%)		1	11	11	11 11
00530-V	HORA EXTRA (70%)		1	11	11	11 11
00531-V	HORA EXTRA (70+20%)		1	11	11	11 11
00550-V	HORA EXTRA (100%)		1	11	11	11 11
00551-V	HORA EXTRA (100+20%)		1	11	11	11 11
00570-V	HORA TRAB DSR/FERIADO		1	11	11	11 11
00508-V	DIF HORAS EXTRAS		1	11	11	11 11
1004	Horas extraordinárias - Indenização de banco de horas	Valor correspondente a pagamento das horas extraordinárias, inicialmente destinadas para o banco de horas e que não foram compensadas				
1005	Direito de arena	Valores relativos a direito de arena decorrente do espetáculo, devidos ao atleta				
1006	Intervalos intra e inter jornadas não concedidos	Valores relativos a intervalos não concedidos de intrajornada ou interjornada				
1007	Luvas e premiações	Valores correspondentes a prêmios e luvas, devidos ao atleta				
1009	Salário-família - complemento	Valor excedente ao do fixado pela previdência social para o salário- família				
00191-V	SALARIO FAMILIA EXCED.VR.LEGAL		1	11	11	11 11

Os códigos dos eventos relacionados em nossa tabela padrão podem variar dependendo da época de instalação da folha e também nos casos em que o usuário alterou eventos existentes ou então criou seus próprios eventos, sendo assim se baseie pela descrição do evento que deseja consultar.

É importante frisar que é de inteira responsabilidade do usuário a correta classificação e incidências das rubricas, nosso objetivo disponibilizando a tabela de vinculação visa somente facilitar as codificações, até porque podem existir entendimentos divergentes sobre incidências e classificações de eventos. As empresas que possuem departamento jurídico devem solicitar apoio em caso de dúvidas.

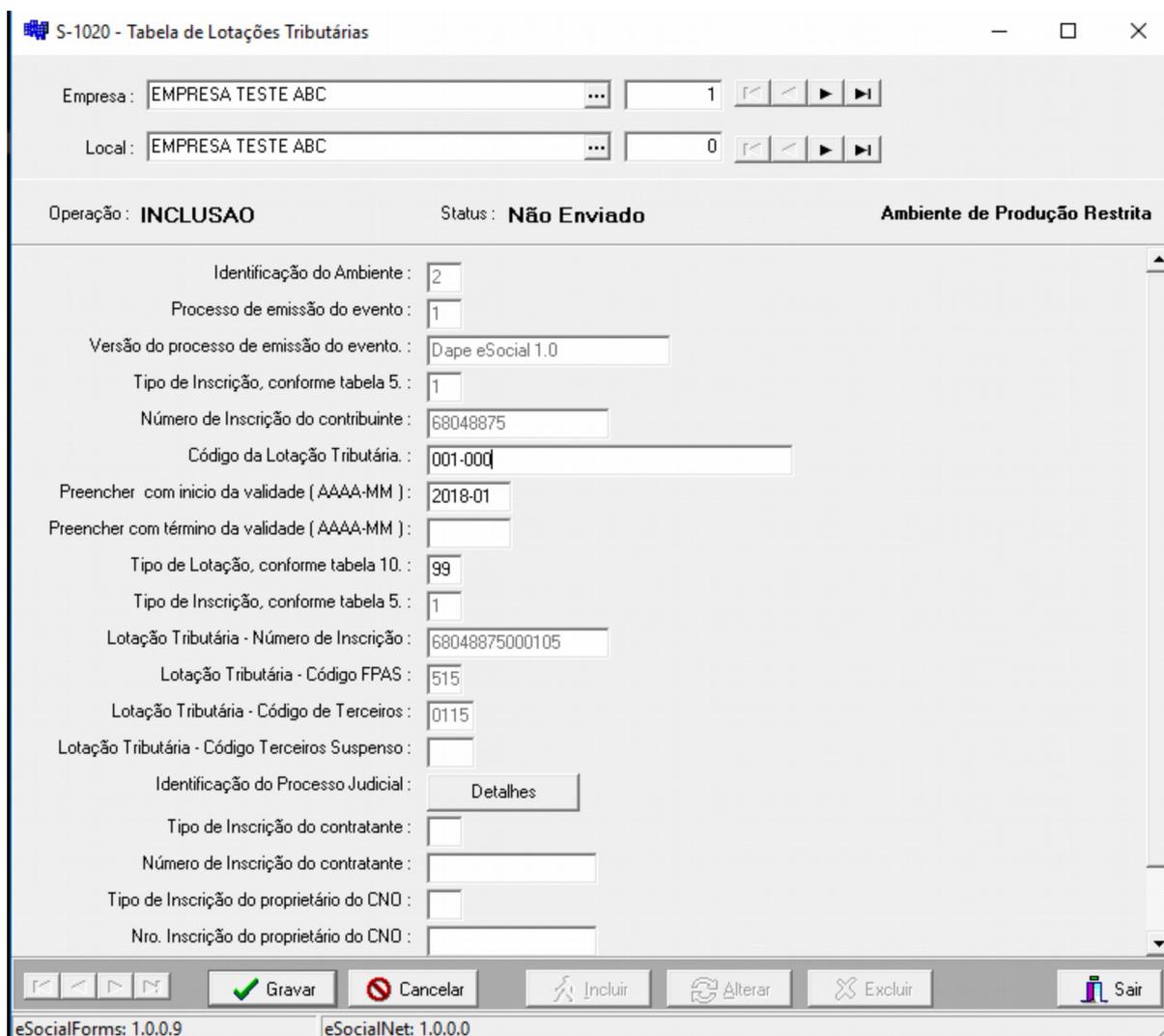
* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.4. 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, a contratante de serviço ou outra condição diferenciada de tributação, que ocorre quando uma determinada unidade da empresa possui código de FPAS/Outras Entidades e Fundos distintos.

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

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 lotação.



S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Local: EMPRESA TESTE ABC 0

Operação: **INCLUSAO** Status: **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5.: 1

Número de Inscrição do contribuinte: 68048875

Código da Lotação Tributária: 001-000

Preencher com início da validade (AAAA-MM): 2018-01

Preencher com término da validade (AAAA-MM):

Tipo de Lotação, conforme tabela 10.: 99

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5.: 1

Lotação Tributária - Número de Inscrição: 68048875000105

Lotação Tributária - Código FPAS: 515

Lotação Tributária - Código de Terceiros: 0115

Lotação Tributária - Código Terceiros Suspensão:

Identificação do Processo Judicial: Detalhes

Tipo de Inscrição do contratante:

Número de Inscrição do contratante:

Tipo de Inscrição do proprietário do CND:

Nro. Inscrição do proprietário do CND:

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

eSocialForms: 1.0.0.9 eSocialNet: 1.0.0.0

Para iniciar a inclusão da(s) Lotações Tributárias selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir a Lotação (Local), clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar. Caso tenha mais de uma lotação tributária (local) para o mesmo EMPREGADOR, selecione-a e repita os procedimentos para envio. Atenção com o botão DETALHES, preencha as informações solicitadas.

Importante !

O Local 0 (zero) no sistema de folha representa o Estabelecimento do Empregador/Filial ou Obra própria selecionado.

O EMPREGADOR (empresa) deverá contar com pelo menos 1 lotação tributária, caso possua outras atividades com recolhimento em códigos FPAS distintos do principal, deverá criar 1 lotação tributária (local) para cada situação.

Situação 1:

Empresa 1 recolhe seus tributos utilizando o código FPAS 515.

Note que para cada evento S-1000 (EMPREGADOR), teremos obrigatoriamente um evento S-1020 (Lotação Tributária). Nos casos de Empresas com Matriz Filiais, somente criar uma nova lotação para a Filial caso o FPAS seja diferente do da Matriz.

S-1000	Empresa 1	→ Empregador 1
S-1020	Local 0 - FPAS 515	→ Lotação Tributária 0 do Empregador 1

Quanto ao código da lotação, podemos adotar a seguinte prática:
EMPRESA-LOCAL da folha:

Evento	Código da Lotação	Empresa/Local
S-1020	001-000	Empresa 1 Local 0

Situação 2:

Empresa 2 recolhe seus tributos utilizando o código FPAS 515, mas possui também uma Obra Própria com código FPAS 507.

Note que para essa situação será enviado 1 evento S-1000 (Empregador), quanto ao evento S-1020 (Lotações Tributárias) deverão ser enviados 2 ocorrências, 1 para cada FPAS:

Local 0 – FPAS 515 – Lotação Tributária do Empregador

Local 1 – FPAS 507 – Lotação Tributária da Obra do Empregador

S-1000	Empresa 1	→ Empregador 1
S-1020	Local 0 – FPAS 515	→ Lotação Tributária 0 do Empregador 1
S-1020	Local 1 – FPAS 507	→ Lotação Tributária 1 do Empregador 1

Quanto ao código da lotação, podemos adotar a seguinte prática:
EMPRESA-LOCAL da folha:

Evento	Código da Lotação	Empresa/Local
S-1020	001-000	Empresa 1 Local 0
S-1020	001-001	Empresa 2 Local 1

Atenção para o preenchimento dos campos do Contribuinte, Lotação, Contratante e Proprietário da Obra, informe o tipo e inscrição de acordo com a Tabela abaixo para cada situação:

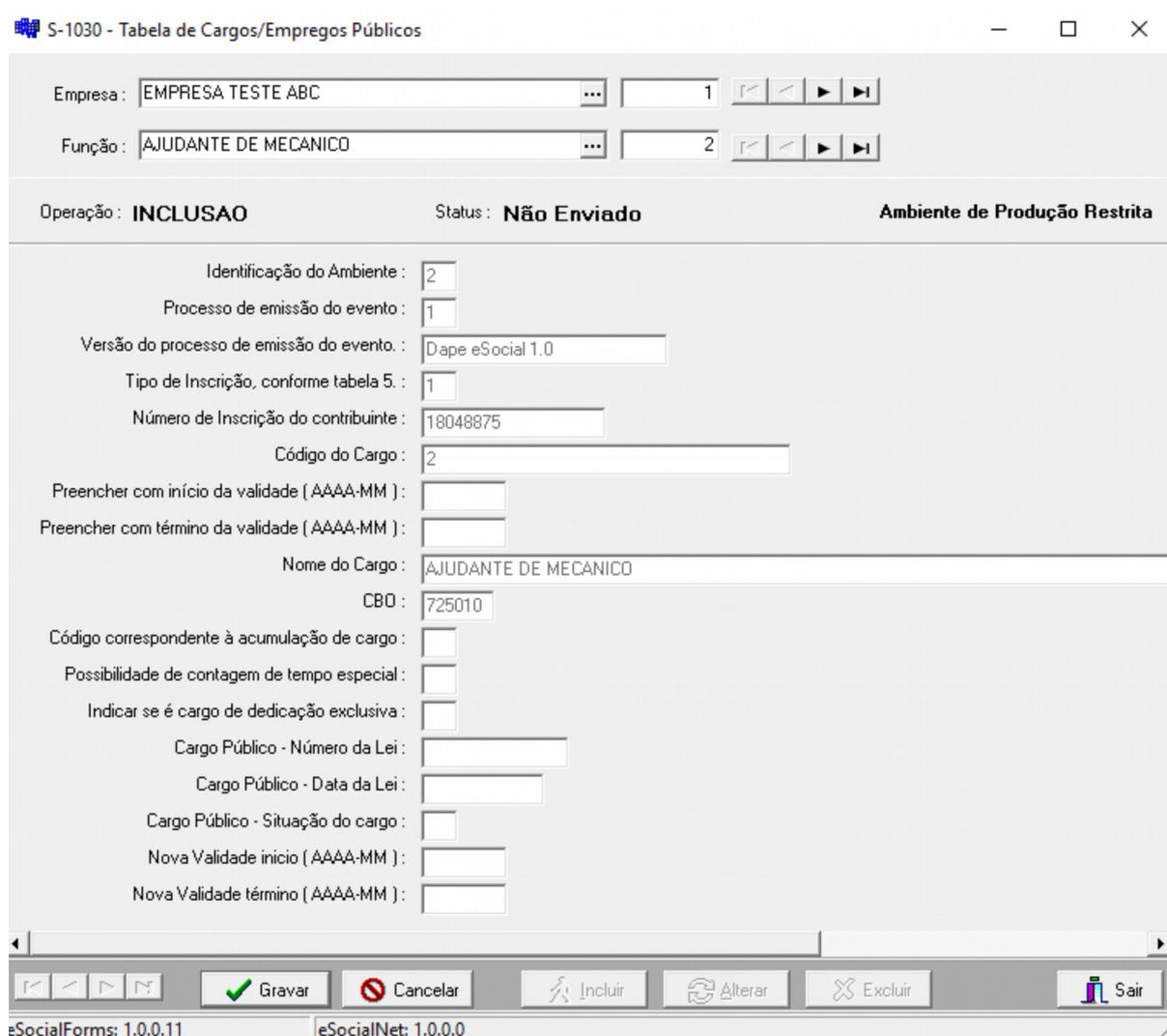
	PJ ou PF em geral	Obra (Empreitada Parcial/Sub-Empreitada)	Serviços em Instalações de Terceiros
Contribuinte – Tipo Inscrição	1 (CNPJ) ou 2 (CPF)	1 (CNPJ) ou 2 (CPF)	1 (CNPJ) ou 2 (CPF)
Contribuinte – <u>Nro. Inscrição</u>	<u>Nro.</u> Da Inscrição CNPJ ou CPF	Número da Inscrição	Número da Inscrição
Lotação Trib – Tipo Inscrição	01 (PJ) ou 21 (PF) e 10,24,90,91	02	03 a 09
Lotação Trib – <u>Nro. Inscrição</u>	Em Branco	<u>CNO</u> da Obra	Número da Inscrição
Contratante – Tipo Inscrição	Em Branco	1 (CNPJ) ou 2 (CPF)	Em Branco
Contratante – <u>Nro. Inscrição</u>	Em Branco	Numero da Inscrição	Em Branco
Propr. Obra – Tipo Inscrição	Em Branco	1 (CNPJ) ou 2 (CPF)	Em Branco
Propr. Obra – <u>Nro. Inscrição</u>	Em Branco	Número da Inscrição	Em Branco

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de “Erro no Processamento” siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.5. 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.



S-1030 - Tabela de Cargos/Empregos Públicos

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Função: AJUDANTE DE MECANICO 2

Operação: **INCLUSAO** Status: **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5: 1

Número de Inscrição do contribuinte: 18048875

Código do Cargo: 2

Preencher com início da validade (AAAA-MM):

Preencher com término da validade (AAAA-MM):

Nome do Cargo: AJUDANTE DE MECANICO

CBO: 725010

Código correspondente à acumulação de cargo:

Possibilidade de contagem de tempo especial:

Indicar se é cargo de dedicação exclusiva:

Cargo Público - Número da Lei:

Cargo Público - Data da Lei:

Cargo Público - Situação do cargo:

Nova Validade inicio (AAAA-MM):

Nova Validade término (AAAA-MM):

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

eSocialForms: 1.0.0.11 eSocialNet: 1.0.0.0

O evento S-1030-Tabela de Cargos/Empregos Públicos equivale ao cadastro de Cargos e Funções da folha de pagamento **PEGASUS**.

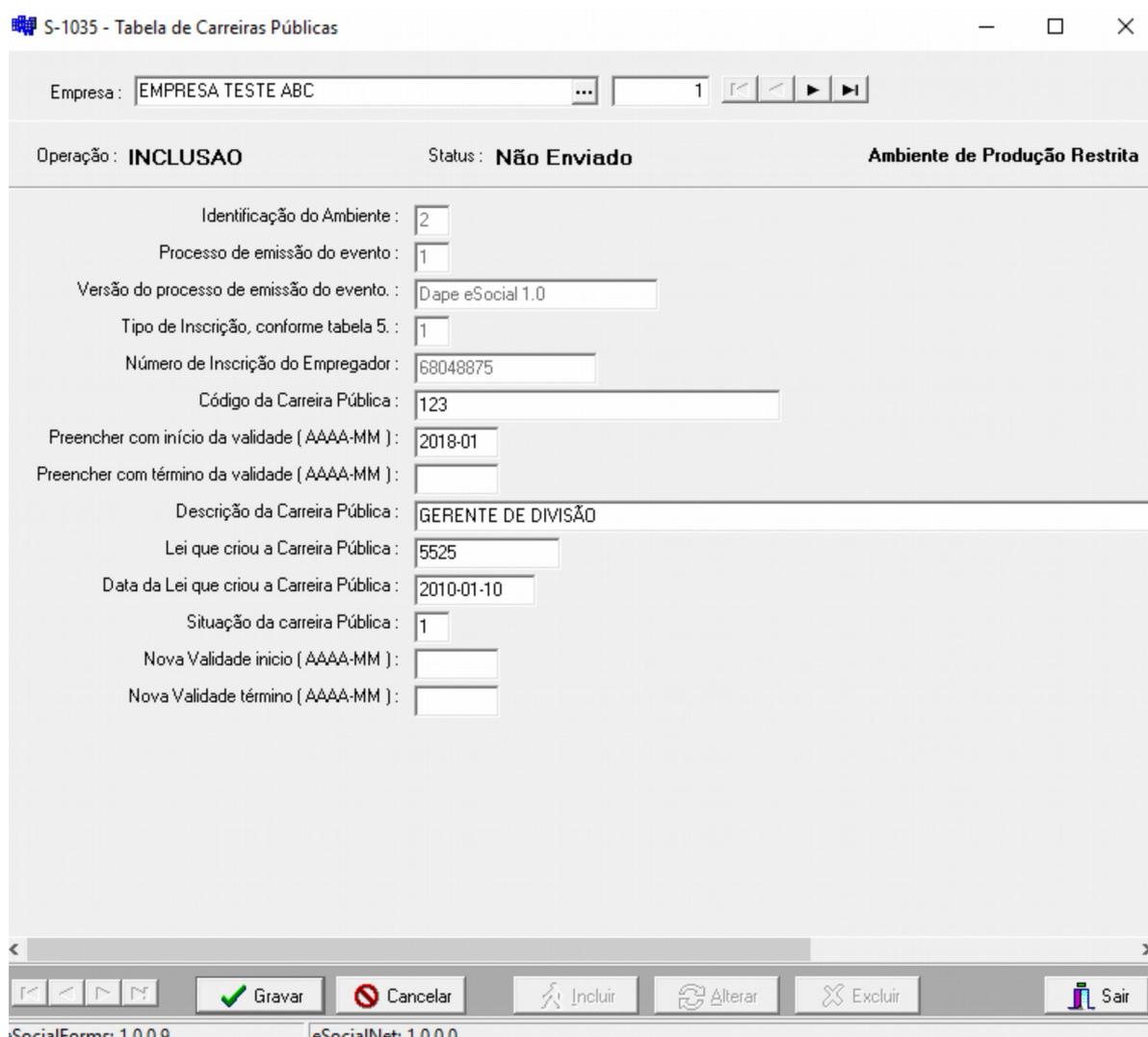
Para iniciar a inclusão do(s) Cargo(s) selecione o Empregador (Empresa) e a seguir o Cargo (Função), clique no botão NOVO, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar. Selecione o próximo cargo e repita a operação.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.6. 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 no evento “S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador”.

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



Empresa: EMPRESA TESTE ABC

Operação: **INCLUSAO** Status: **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 68048875

Código da Carreira Pública: 123

Preencher com início da validade (AAAA-MM): 2018-01

Preencher com término da validade (AAAA-MM):

Descrição da Carreira Pública: GERENTE DE DIMSÃO

Lei que criou a Carreira Pública: 5525

Data da Lei que criou a Carreira Pública: 2010-01-10

Situação da carreira Pública: 1

Nova Validade inicio (AAAA-MM):

Nova Validade término (AAAA-MM):

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

SocialForms: 1.0.0.9 eSocialNet: 1.0.0.0

O evento S-1035 é utilizado somente por Órgãos Públicos.

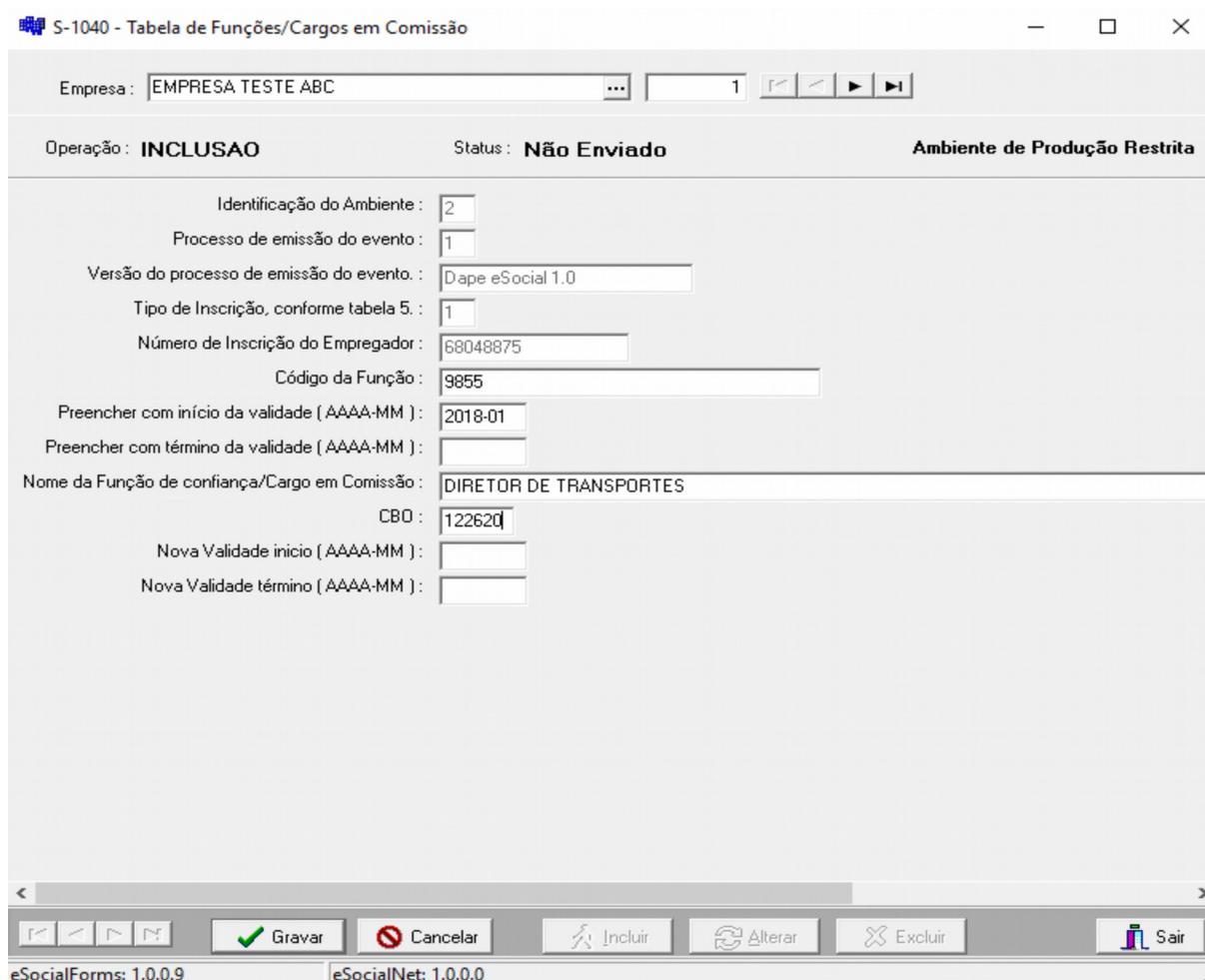
Para iniciar a inclusão da(s) Carreira(s) Pública(s) selecione o Empregador (Órgão Público), clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique no botão GRAVAR para enviar. Siga os mesmos procedimentos para continuar incluindo Carreiras.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de “Erro no Processamento” siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.7. 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.**



Empres a : EMPRESA TESTE ABC 1

Operação : **INCLUSAO** Status : **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente : 2
Processo de emissão do evento : 1
Versão do processo de emissão do evento : Dape eSocial 1.0
Tipo de Inscrição, conforme tabela 5 : 1
Número de Inscrição do Empregador : 68048875
Código da Função : 9855
Preencher com início da validade (AAAA-MM) : 2018-01
Preencher com término da validade (AAAA-MM) :
Nome da Função de confiança/Cargo em Comissão : DIRETOR DE TRANSPORTES
CBO : 122620
Nova Validade início (AAAA-MM) :
Nova Validade término (AAAA-MM) :

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

eSocialForms: 1.0.0.9 eSocialNet: 1.0.0.0

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, nos moldes da legislação trabalhista, estatutária ou legislação própria do ente federativo.

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.

Para iniciar a inclusão da Função/Cargo em Comissão selecione o Empregador (Órgão Público), clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e

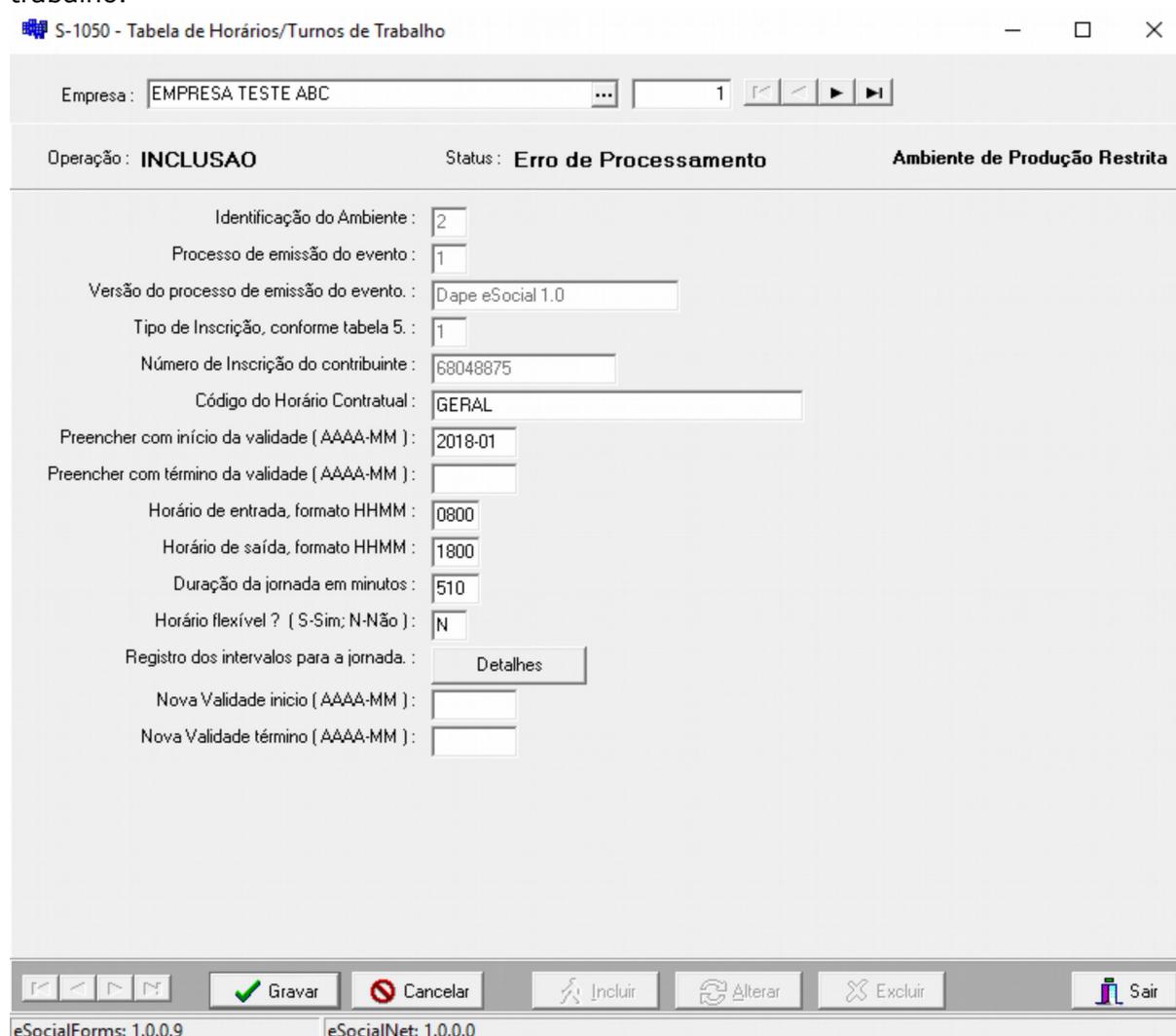
preencha as demais que forem obrigatórias, clique no botão GRAVAR para enviar. Siga os mesmos procedimentos para continuar incluindo.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000

3.8. S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho

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

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.



Empresa: EMPRESA TESTE ABC

Operação: **INCLUSAO** Status: **Erro de Processamento** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente: 2
Processo de emissão do evento: 1
Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0
Tipo de Inscrição, conforme tabela 5: 1
Número de Inscrição do contribuinte: 68048875
Código do Horário Contratual: GERAL
Preencher com início da validade (AAAA-MM): 2018-01
Preencher com término da validade (AAAA-MM):
Horário de entrada, formato HHMM: 0800
Horário de saída, formato HHMM: 1800
Duração da jornada em minutos: 510
Horário flexível? (S-Sim; N-Não): N
Registro dos intervalos para a jornada: Detalhes
Nova Validade início (AAAA-MM):
Nova Validade término (AAAA-MM):

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

eSocialForms: 1.0.0.9 eSocialNet: 1.0.0.0

Para iniciar a inclusão do(s) Horários de Trabalho selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique no botão GRAVAR para enviar. Siga os mesmos procedimentos para incluir outros horários para o EMPREGADOR. Atenção com o botão DETALHES, lembre-se de acessá-lo e incluir as informações solicitadas.

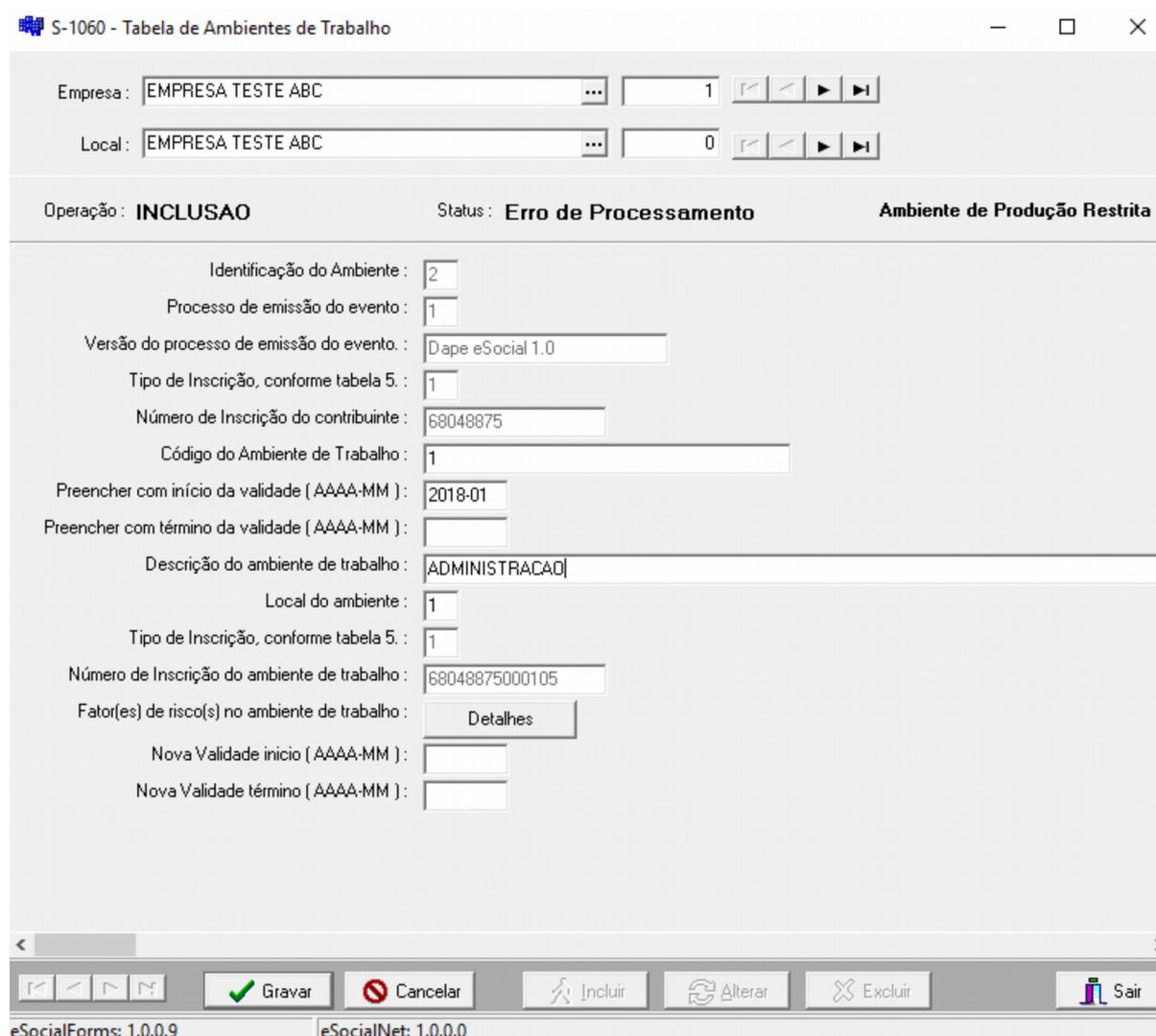
Obs: Somente incluir horário para o EMPREGADOR → Matriz.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.9. 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/contribuinte/órgão público. 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 – “Fatores de Riscos do Meio Ambiente do Trabalho”.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e 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.



S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho

Empresa : EMPRESA TESTE ABC 1

Local : EMPRESA TESTE ABC 0

Operação : **INCLUSAO** Status : **Erro de Processamento** Ambiente de Produção Restrita

Identificação do Ambiente : 2

Processo de emissão do evento : 1

Versão do processo de emissão do evento : Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5 : 1

Número de Inscrição do contribuinte : 68048875

Código do Ambiente de Trabalho : 1

Preencher com início da validade (AAAA-MM) : 2018-01

Preencher com término da validade (AAAA-MM) :

Descrição do ambiente de trabalho : ADMINISTRACAO

Local do ambiente : 1

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5 : 1

Número de Inscrição do ambiente de trabalho : 68048875000105

Fator(es) de risco(s) no ambiente de trabalho : Detalhes

Nova Validade inicio (AAAA-MM) :

Nova Validade término (AAAA-MM) :

Gravar Cancelar Incluir Alterar Excluir Sair

eSocialForms: 1.0.0.9 eSocialNet: 1.0.0.0

Para iniciar a inclusão do(s) Ambientes de Trabalho selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o ESTABELECIJMENTO (Local), confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias e a seguir clique GRAVAR para enviar. Caso o Empregador possua mais de um ambiente de trabalho, siga os mesmos procedimentos

para inclusão dos demais. Atenção para o botão DETALHES, preencha as informações solicitadas.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.10. S-1065 – Tabela de Equipamentos de Proteção

Conceito do evento: Evento utilizado para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Equipamentos de Proteção do empregador/contribuinte/órgão público. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de Condições Ambientais do Trabalho. Devem ser informados na Tabela de Equipamentos de Proteção os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) instalados e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados pelos trabalhadores.

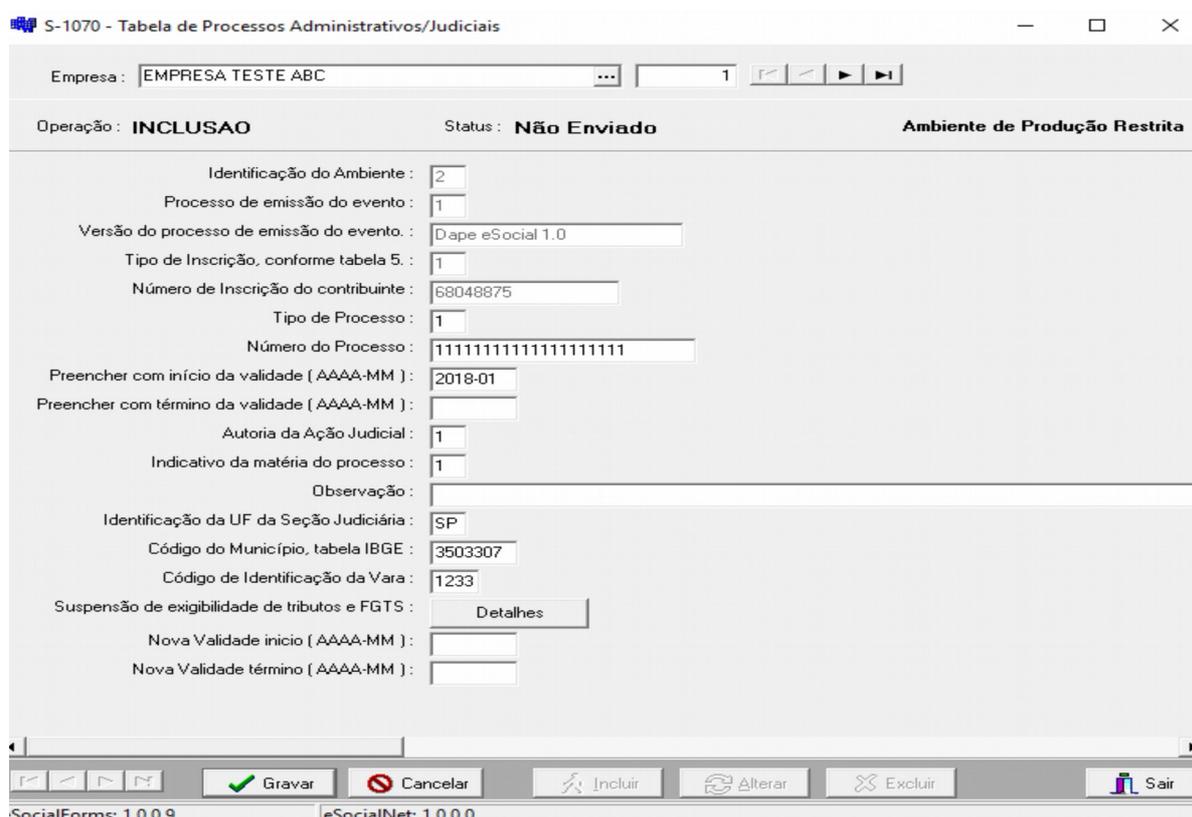
Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao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

3.11. 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 do eSocial e que tenha influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das suas obrigações principais e acessórias. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação de outros eventos do eSocial e influenciam na forma e no cálculo dos tributos devidos e FGTS.

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

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.



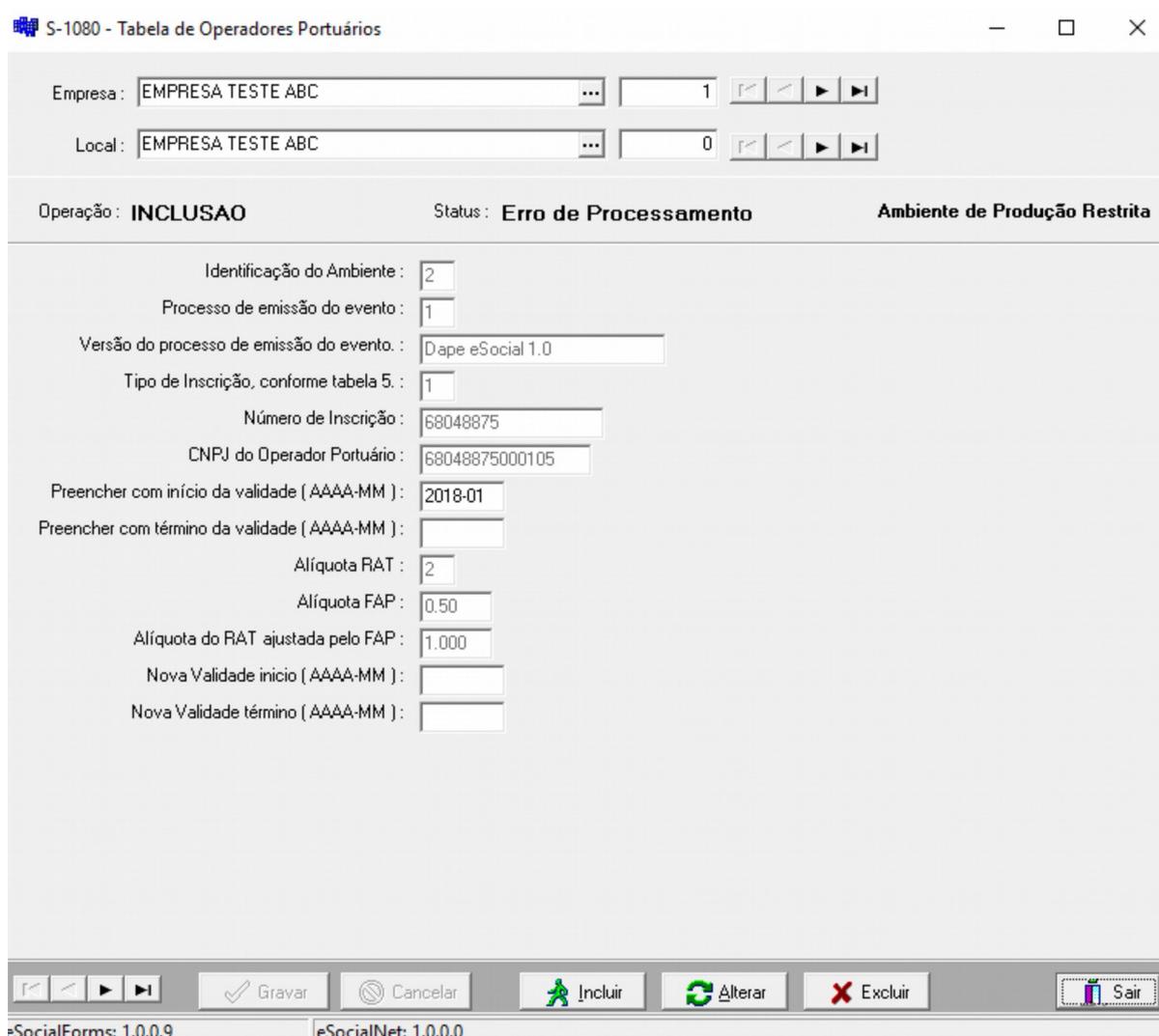
Para iniciar a inclusão do(s) Processo(s) selecione o Empregador (Empresa) e a seguir clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique no botão GRAVAR para enviar. Siga os mesmos procedimentos para incluir demais Processos.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.12. 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 dessa tabela são utilizadas para apuração da contribuição incidente sobre a remuneração de trabalhadores avulsos para o financiamento dos benefícios previdenciários 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 nº 12.815, de 05 de junho de 2013 e da Lei nº 9.719 de 27 de novembro de 1998.



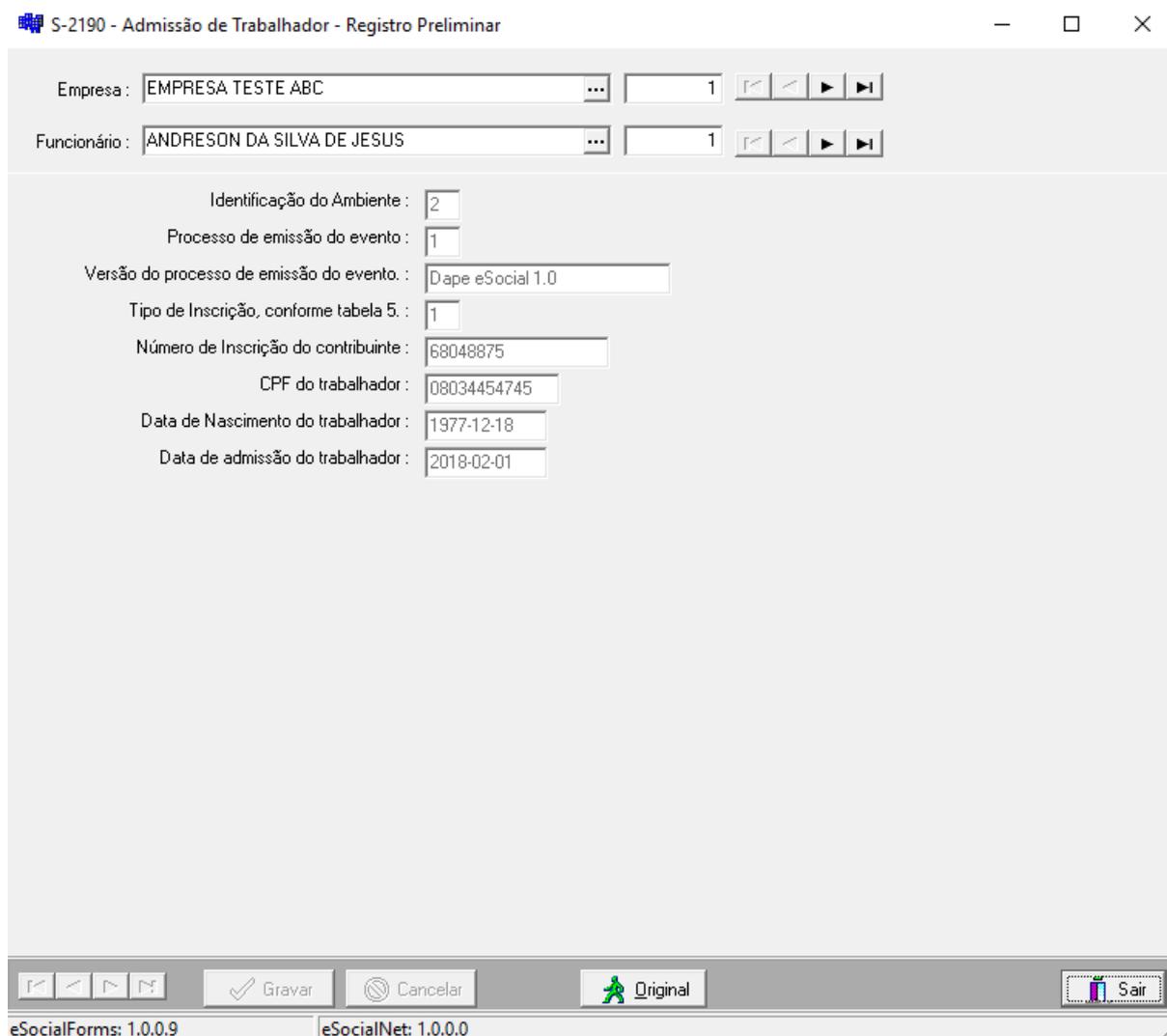
Para iniciar a inclusão do(s) Operadore(s) Portuário(s) selecione o Empregador (Empresa) e a seguir o Operador Portuário (Local), clique no botão INCLUIR, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique no botão GRAVAR para enviar.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.12.S-2190 – Admissão do Trabalhador – Registro Preliminar

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

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



S-2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar

Empresa : EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário : ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Identificação do Ambiente : 2

Processo de emissão do evento : 1

Versão do processo de emissão do evento : Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5 : 1

Número de Inscrição do contribuinte : 68048875

CPF do trabalhador : 08034454745

Data de Nascimento do trabalhador : 1977-12-18

Data de admissão do trabalhador : 2018-02-01

Gravar Cancelar Original Sair

eSocialForms: 1.0.0.9 eSocialNet: 1.0.0.0

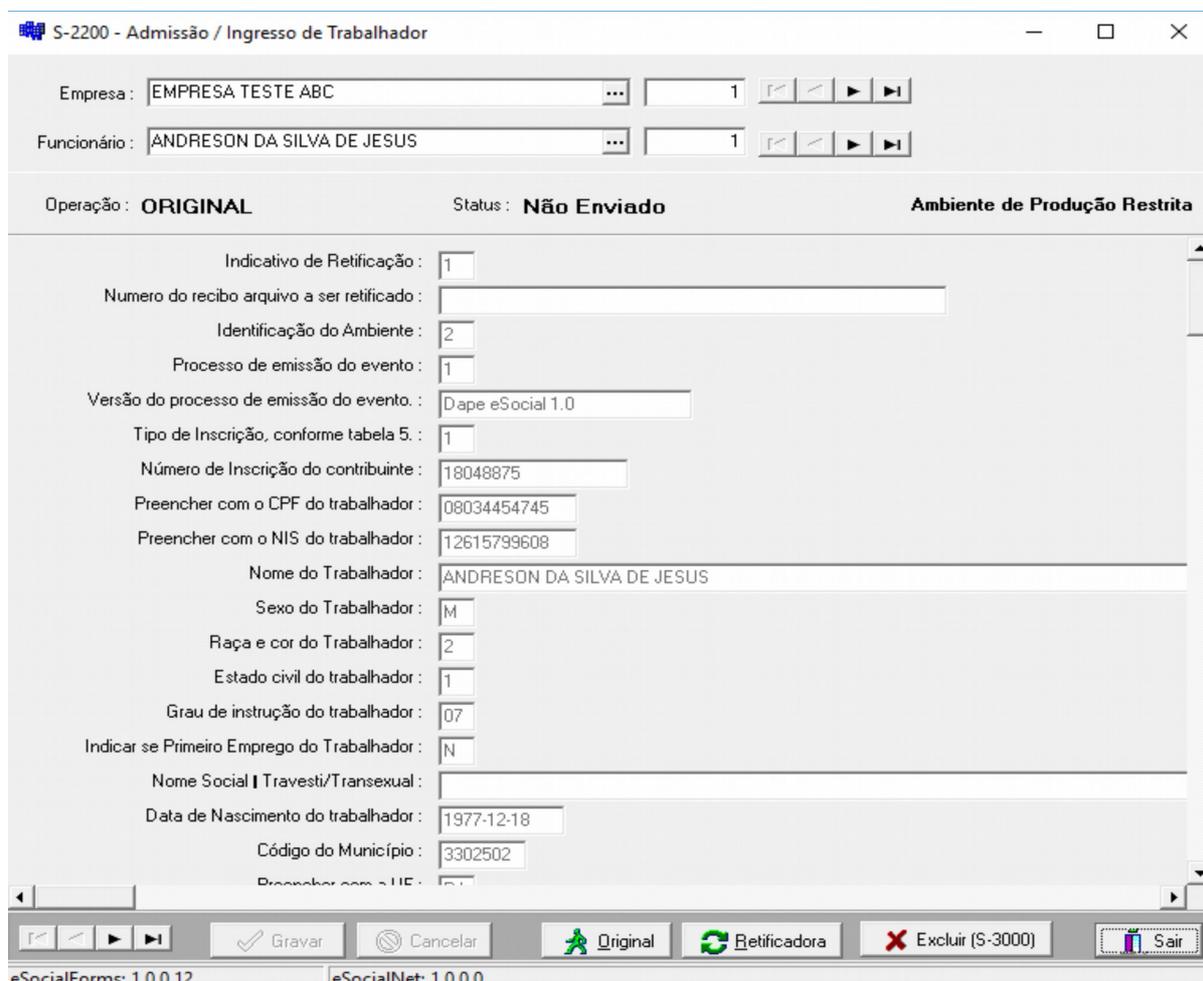
Para iniciar a inclusão da Admissão do Trabalhador – Registro Preliminar, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, confirme as informações que vieram da folha, clique no botão GRAVAR para enviar. Esse evento não possui envio de RETIFICADORA, em caso de erro deve ser EXCLUÍDO através do evento S-3000.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de “Erro no Processamento” siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

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

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

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



S-2200 - Admissão / Ingresso de Trabalhador

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Operação: ORIGINAL Status: Não Enviado Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação: 1

Numero do recibo arquivo a ser retificado:

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5.: 1

Número de Inscrição do contribuinte: 18048875

Preencher com o CPF do trabalhador: 08034454745

Preencher com o NIS do trabalhador: 12615799608

Nome do Trabalhador: ANDRESON DA SILVA DE JESUS

Sexo do Trabalhador: M

Raça e cor do Trabalhador: 2

Estado civil do trabalhador: 1

Grau de instrução do trabalhador: 07

Indicar se Primeiro Emprego do Trabalhador: N

Nome Social | Travesti/Transexual:

Data de Nascimento do trabalhador: 1977-12-18

Código do Município: 3302502

Preencher com o IUE:

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar a Admissão do Trabalhador, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

Atenção para os prazos deste evento, que deve ser enviado ao eSocial no mesmo dia da admissão caso ocorra no primeiro dia de obrigatoriedade do eSocial, no dia anterior a admissão caso ocorra após o início da obrigatoriedade do eSocial e, durante o faseamento para as admissões ocorridas antes do início da obrigatoriedade do eSocial para a empresa.

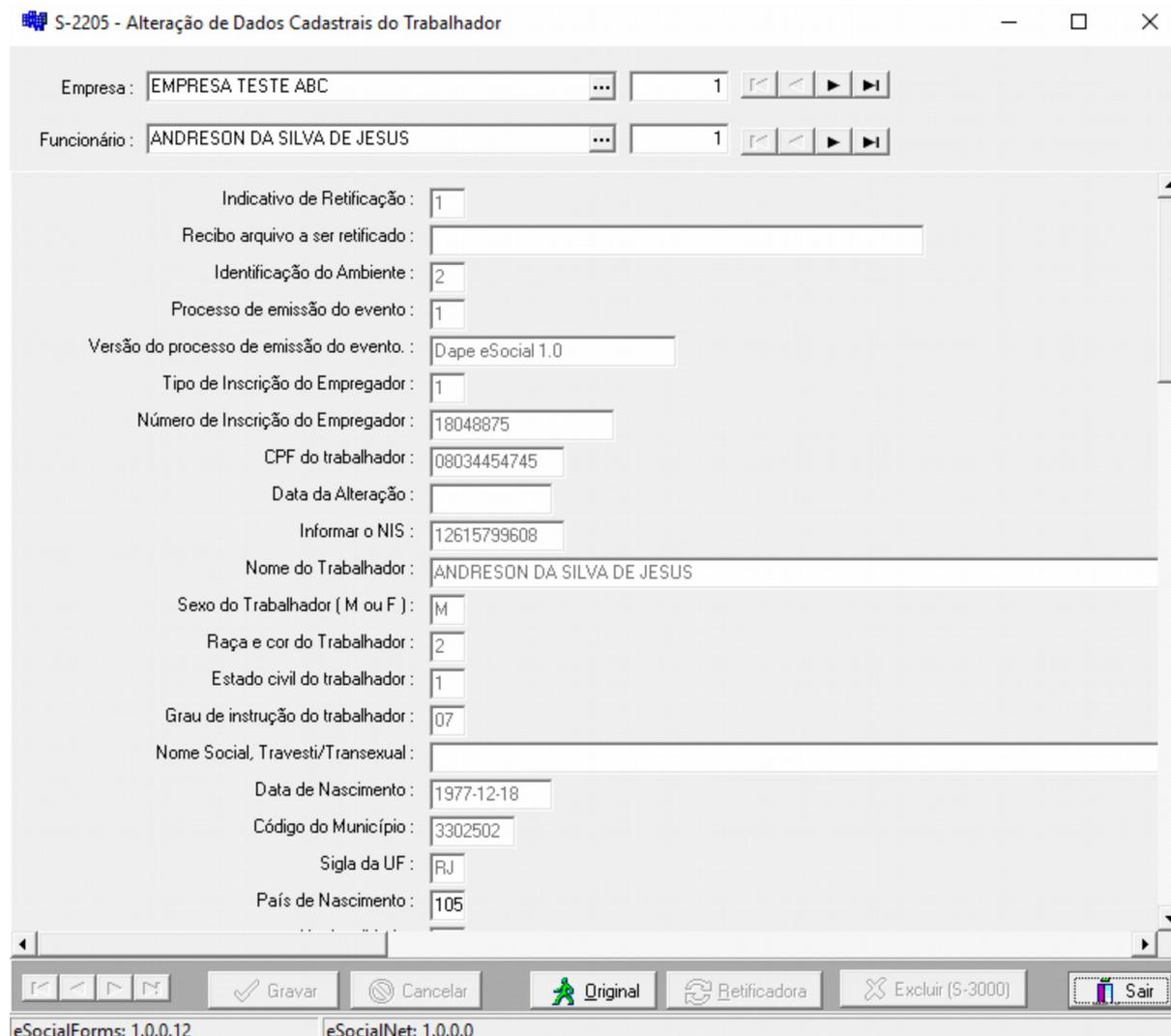
Obs: Os autônomos, sócios e estagiários devem ser cadastrados no evento S-2300.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.14.S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhadores

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 para empregados/servidores, inseridos através do evento S-2200.

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público cujo trabalhador, informado através do evento "S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo, apresente alteração de dados cadastrais



Para enviar uma alteração cadastral, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a alteração e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

É importante frisar que este evento por sua natureza poderá conter um ou mais registros para cada trabalhador, cada um efetuando uma alteração diferente dependendo da época da sua ocorrência, por isso fique atento tanto a inclusão para registro ORIGINAL quanto para RETIFICADORA, certifique-se de estar selecionando o registro correto. Para escolher o registro que deseja incluir ou alterar utilize os botões das setas de movimentação que aparecem no canto inferior esquerdo da tela do evento.

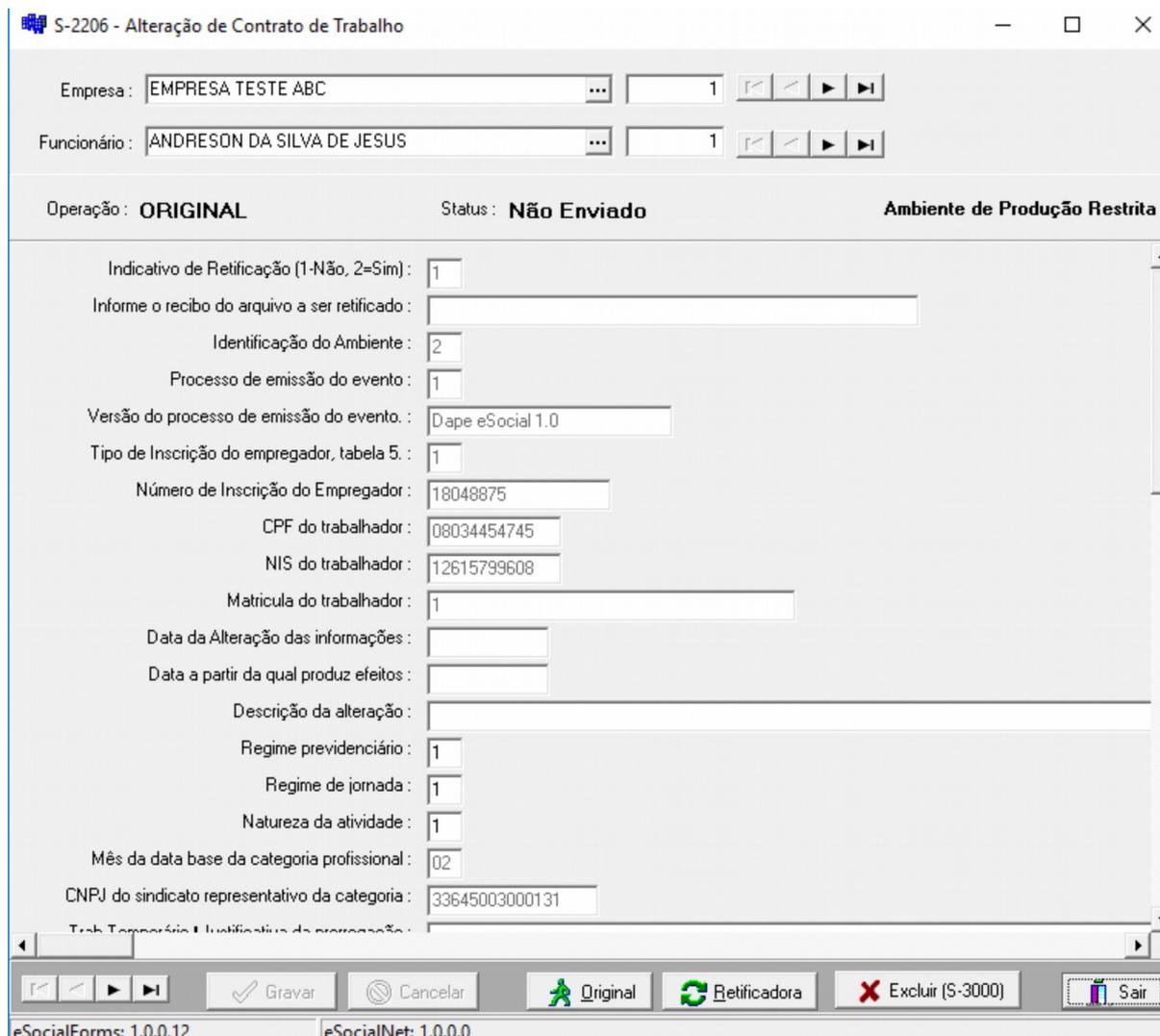
A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.15.S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho

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

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 seja objeto de alteração.



S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Operação: ORIGINAL Status: Não Enviado Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação (1-Não, 2=Sim): 1

Informe o recibo do arquivo a ser retificado:

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do empregador, tabela 5.: 1

Número de Inscrição do Empregador: 18048875

CPF do trabalhador: 08034454745

NIS do trabalhador: 12615799608

Matrícula do trabalhador: 1

Data da Alteração das informações:

Data a partir da qual produz efeitos:

Descrição da alteração:

Regime previdenciário: 1

Regime de jornada: 1

Natureza da atividade: 1

Mês da data base da categoria profissional: 02

CNPJ do sindicato representativo da categoria: 33645003000131

Trab. Temporário Justificativa da contratação:

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar uma alteração de contrato de trabalho, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a alteração, insira a "Data da Alteração das informações" e também a "Data a partir da qual produz efeitos", a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

É importante frisar que este evento por sua natureza poderá conter um ou mais registros para cada trabalhador, cada um efetuando uma alteração diferente dependendo da época da sua ocorrência, por isso fique atento tanto a inclusão para registro ORIGINAL quanto para RETIFICADORA, certifique-se de estar selecionando o registro correto.

Para escolher o registro que deseja incluir ou alterar utilize os botões das setas de movimentação que aparecem no canto inferior esquerdo da tela do evento.

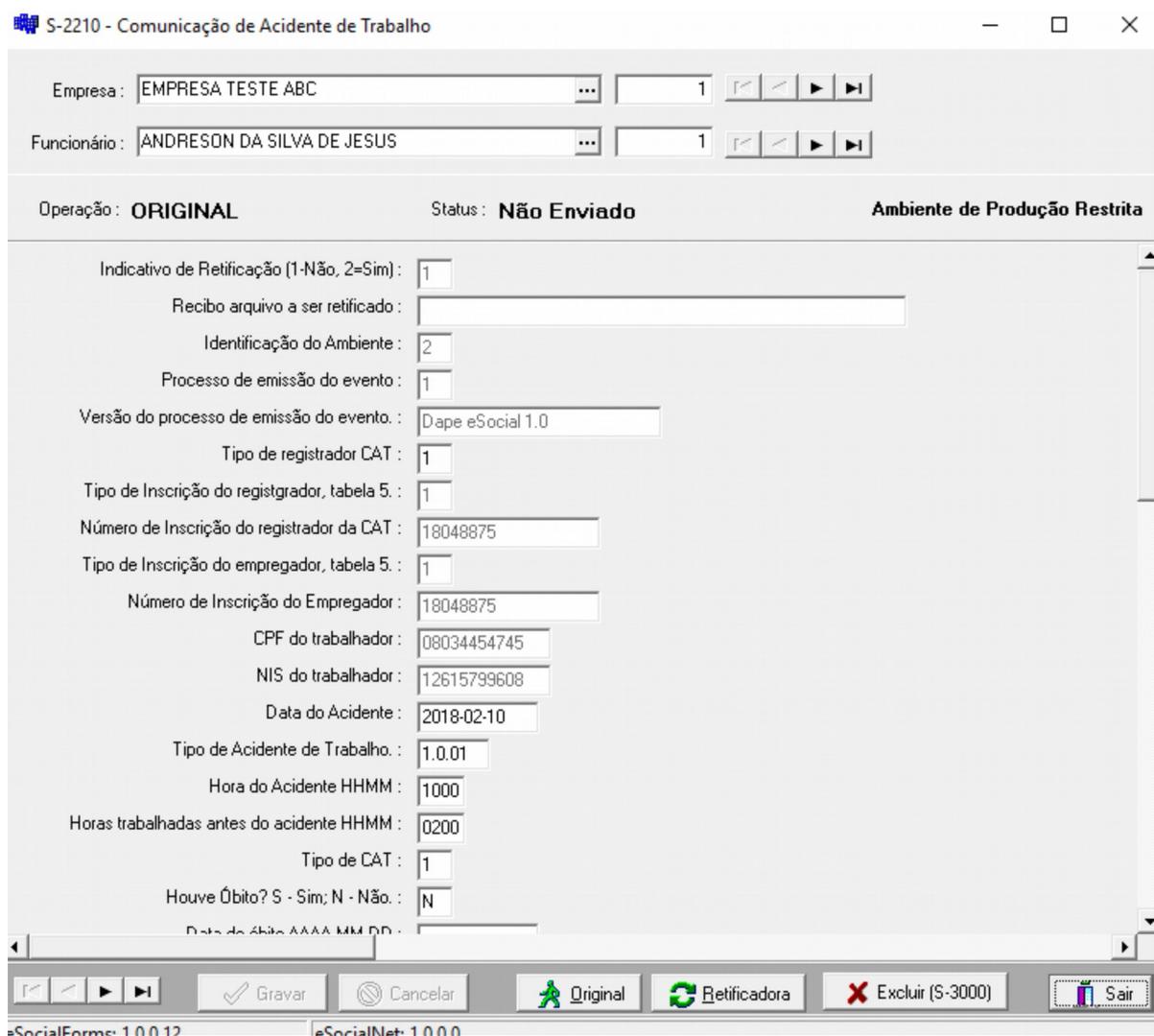
A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.16.S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho

Conceito do evento: evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho pelo empregador/contribuinte/órgão público, ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais.

Quem está obrigado: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e 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.



S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Operação: ORIGINAL Status: Não Enviado Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação (1-Não, 2=Sim): 1

Recibo arquivo a ser retificado:

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de registrador CAT: 1

Tipo de Inscrição do registrador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do registrador da CAT: 18048875

Tipo de Inscrição do empregador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 18048875

CPF do trabalhador: 08034454745

NIS do trabalhador: 12615799608

Data do Acidente: 2018-02-10

Tipo de Acidente de Trabalho: 1.0.01

Hora do Acidente HHMM: 1000

Horas trabalhadas antes do acidente HHMM: 0200

Tipo de CAT: 1

Houve Óbito? S - Sim; N - Não: N

Data do Óbito AAAA-MM-DD:

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar uma comunicação de acidente de trabalho, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, inclua as informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

É importante frisar que este evento por sua natureza poderá conter um ou mais registros para cada trabalhador, cada um efetuando uma alteração diferente dependendo da época

da sua ocorrência, por isso fique atento tanto a inclusão para registro ORIGINAL quanto para RETIFICADORA, certifique-se de estar selecionando o registro correto.

Para escolher o registro que deseja incluir ou alterar utilize os botões das setas de movimentação que aparecem no canto inferior esquerdo da tela do evento.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

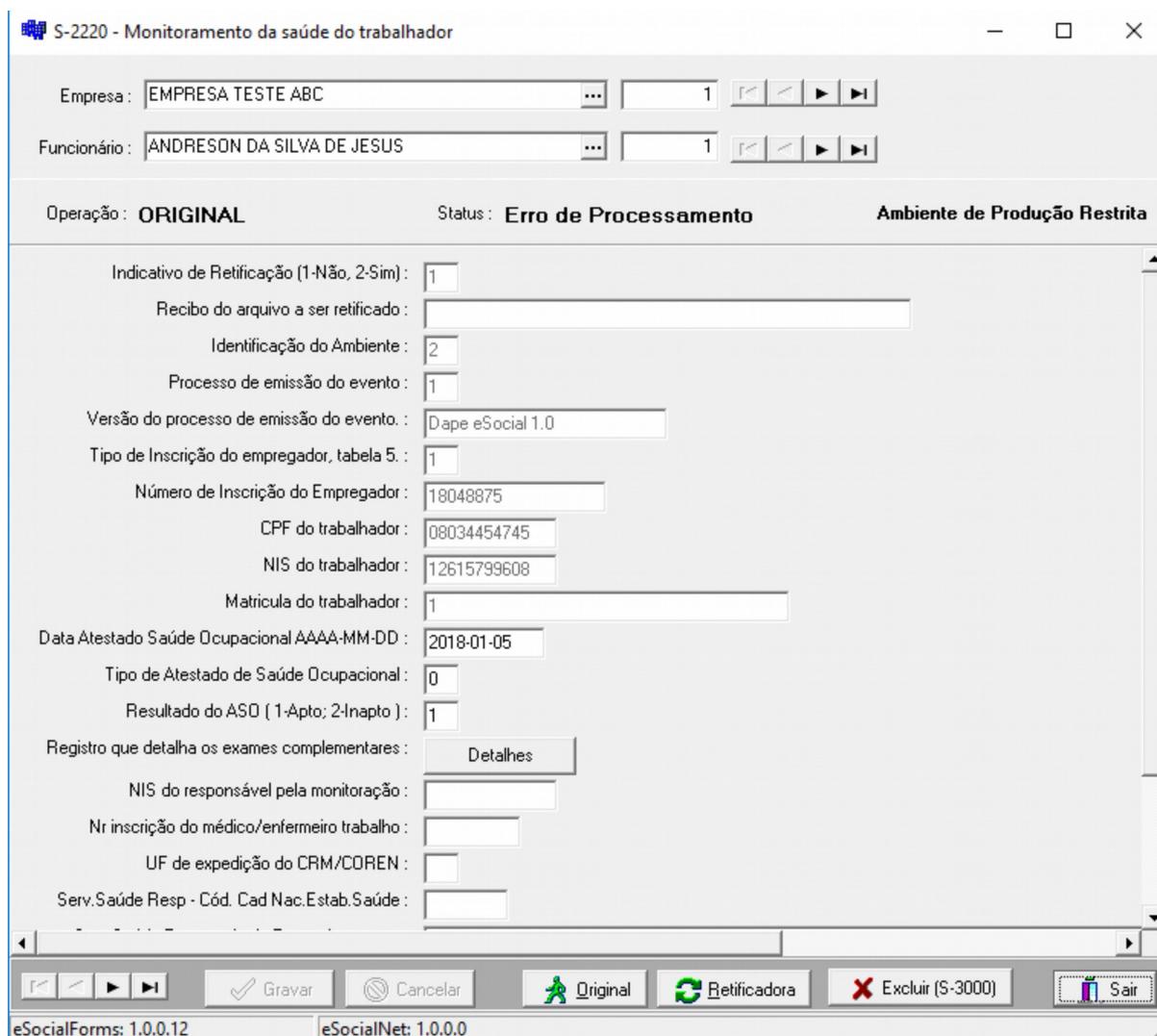
3.17.S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico

Conceito do evento: o evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), 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 foi submetido, com respectivas datas e conclusões. Também são registradas nesse evento as informações relativas ao exame toxicológico realizado pelo motorista profissional.

Quem está obrigado:

a) Informações dos Exames médicos ocupacionais: O empregador, a cooperativa, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio e o sindicato de trabalhadores avulsos. No caso de servidores públicos não celetistas o envio da informação é facultativo.

b) Informações do Exame Toxicológico: O empregador.



S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Operação: ORIGINAL Status: Erro de Processamento Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação (1-Não, 2-Sim): 1

Recibo do arquivo a ser retificado:

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do empregador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 18048875

CPF do trabalhador: 08034454745

NIS do trabalhador: 12615799608

Matrícula do trabalhador: 1

Data Atestado Saúde Ocupacional AAAA-MM-DD: 2018-01-05

Tipo de Atestado de Saúde Ocupacional: 0

Resultado do ASO (1-Apto; 2-Inapto): 1

Registro que detalha os exames complementares: Detalhes

NIS do responsável pela monitoração:

Nr inscrição do médico/enfermeiro trabalho:

UF de expedição do CRM/COREN:

Serv.Saúde Resp - Cód. Cad.Nac.Estab.Saúde:

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar o evento de Monitoramento da saúde do trabalhador, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

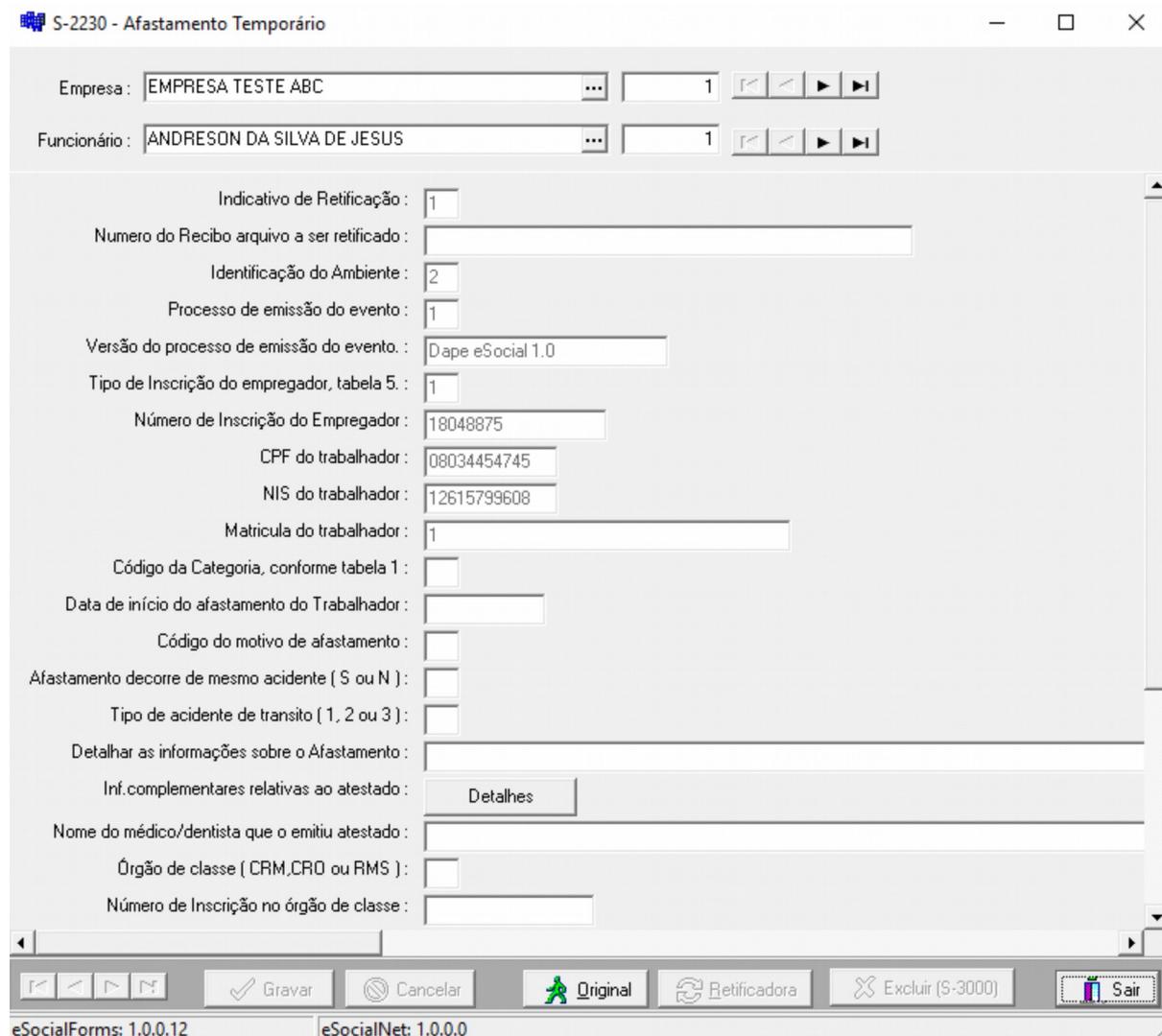
A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para incluir/corriger informações do evento enviadas anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.18.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 obrigatoria, conforme quadro constante no item 18 das informações adicionais.



Para enviar um Afastamento Temporário, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, inclua as informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

É importante frisar que este evento por sua natureza poderá conter um ou mais registros para cada trabalhador, cada um efetuando um afastamento/retorno diferente, por isso fique atento tanto na inclusão para registro ORIGINAL quanto para RETIFICADORA, certifique-se de estar selecionando o registro correto.

Para escolher o registro que deseja incluir ou alterar utilize os botões das setas de movimentação que aparecem no canto inferior esquerdo da tela do evento.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

Importante !

As férias gozadas devem ser informadas como afastamento, e seu início e término podem ser informados num único evento S-2230.

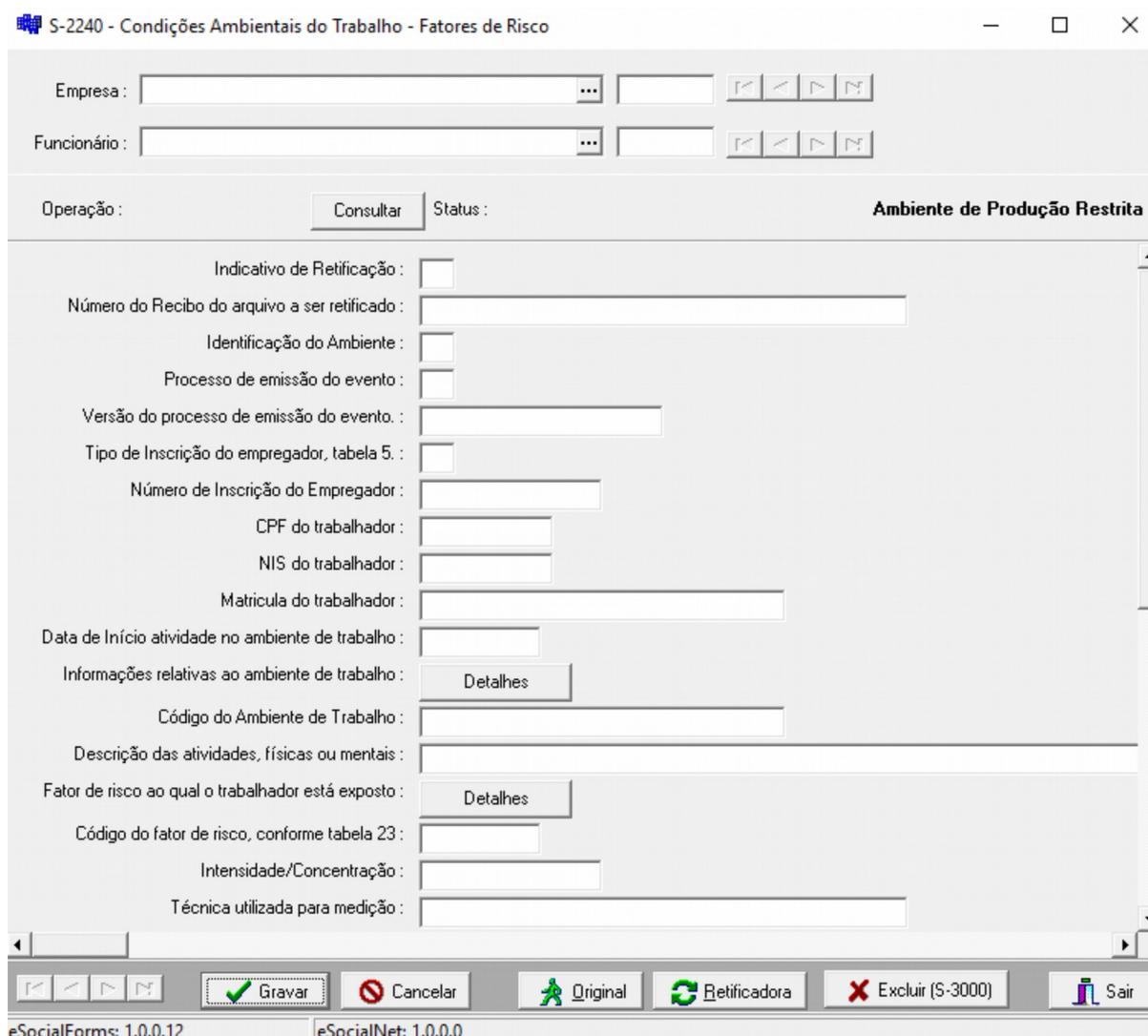
Quando do retorno de um afastamento, não informar o código e nem a data inicial, somente a data do último dia afastado.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.19.S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Risco

Conceito do evento: este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo empregador/contribuinte/órgão público, 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 de estágio, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e 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.



Para enviar o evento de Condições Ambientais de Trabalho, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para incluir/corriger informações do evento enviadas anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.20.S-2245 – Treinamentos e Capacitações

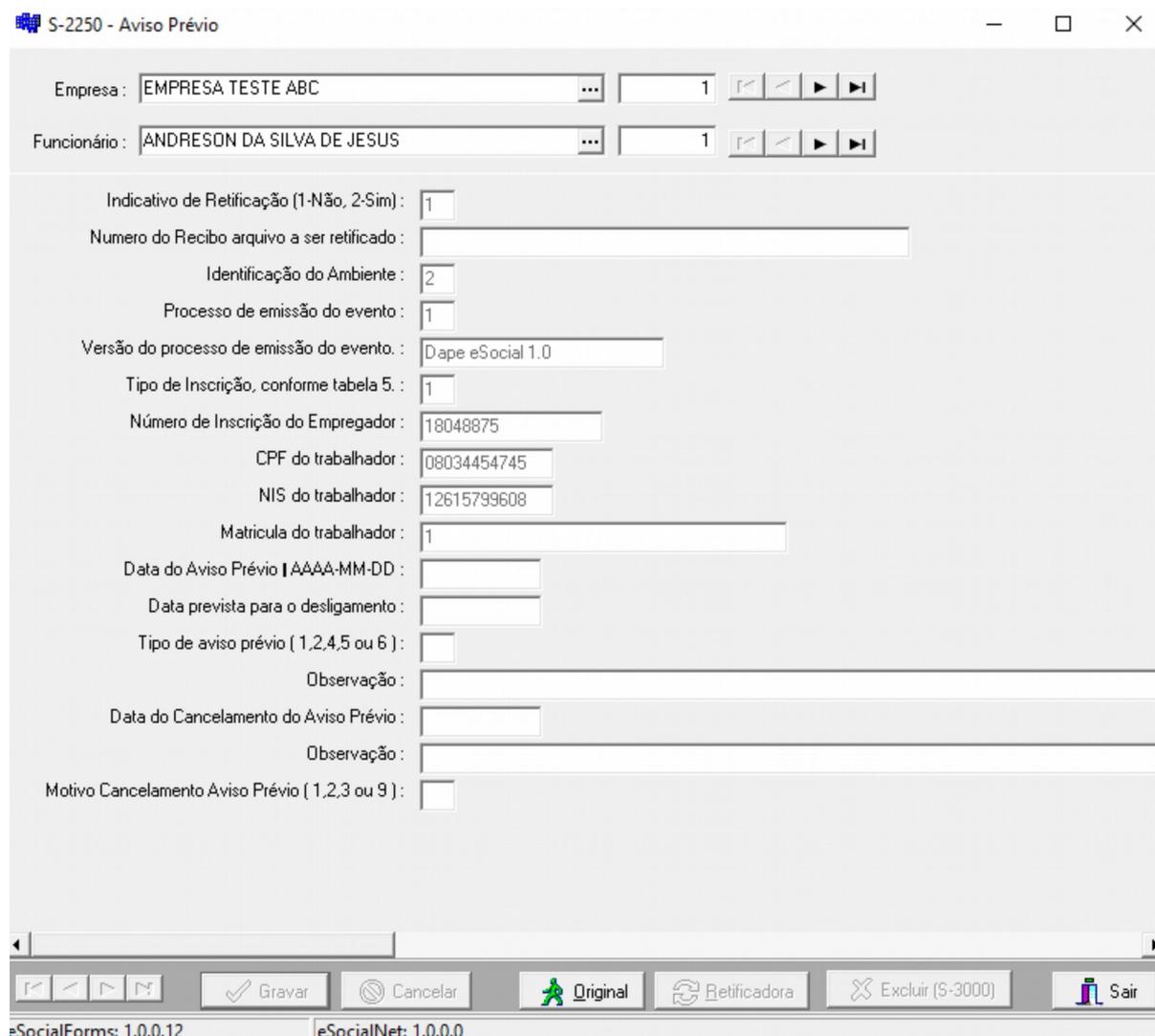
Conceito do evento: Evento utilizado para prestação de informações sobre os treinamentos, capacitações, exercícios simulados realizados, bem como informações aos trabalhadores relativas a segurança e saúde no trabalho, conforme Tabela 29.

Quem está obrigado: O empregador, o Órgão Gestor de Mão de Obra, a parte concedente de estágio e o sindicato de trabalhadores avulsos.

3.21-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.



S-2250 - Aviso Prévio

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Indicativo de Retificação (1-Não, 2-Sim): 1

Numero do Recibo arquivo a ser retificado: []

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5.: 1

Número de Inscrição do Empregador: 18048875

CPF do trabalhador: 08034454745

NIS do trabalhador: 12615799608

Matrícula do trabalhador: 1

Data do Aviso Prévio | AAAA-MM-DD: []

Data prevista para o desligamento: []

Tipo de aviso prévio (1,2,4,5 ou 6): []

Observação: []

Data do Cancelamento do Aviso Prévio: []

Observação: []

Motivo Cancelamento Aviso Prévio (1,2,3 ou 9): []

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar o evento de Aviso Prévio, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

É importante frisar que este evento por sua natureza poderá conter um ou mais registros para cada trabalhador, cada um efetuando uma inclusão dependendo da época da sua ocorrência, por isso fique atento tanto a inclusão para registro ORIGINAL quanto para RETIFICADORA, certifique-se de estar selecionando o registro correto.

Para escolher o registro que deseja incluir ou alterar utilize os botões das setas de movimentação que aparecem no canto inferior esquerdo da tela do evento.

Para cancelar o a aviso prévio de determinado trabalhador depois de enviado o evento S-2250 ao eSocial, envie outro evento S-2250 como ORIGINAL inserindo as informações de cancelamento, a RETIFICADORA só deve ser utilizada para corrigir erros no evento ORIGINAL anteriormente enviado.

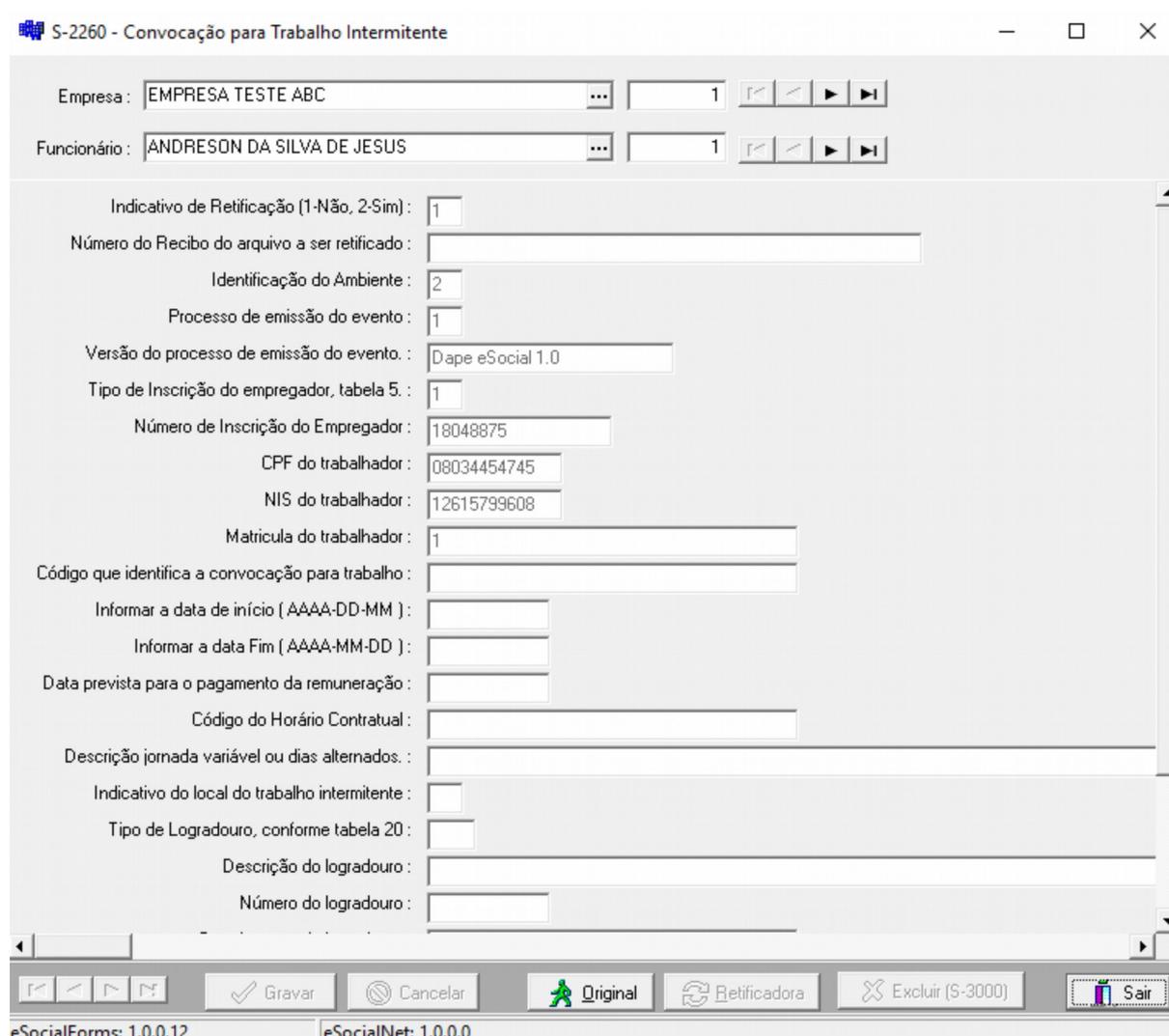
* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.22.S-2260 – Convocação para Trabalho Intermitente

Conceito do evento: este evento tem como objetivo registrar a convocação para prestação de serviços do empregado com contrato de trabalho intermitente. Visa, portanto, formalizar e informar ao eSocial os termos pré-pactuados de cada convocação para prestação de serviços.

Quem está obrigado: o empregador, sempre que ocorrer a convocação do empregado para a prestação de serviços de natureza intermitente. Este evento é exclusivo para trabalhadores admitidos com

Categoria [111] – “Empregado com Contrato de Trabalho Intermitente”.



The screenshot shows a software window titled "S-2260 - Convocação para Trabalho Intermitente". The form contains the following fields and values:

- Empresa: EMPRESA TESTE ABC
- Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS
- Indicativo de Retificação (1-Não, 2-Sim): 1
- Número do Recibo do arquivo a ser retificado: (empty)
- Identificação do Ambiente: 2
- Processo de emissão do evento: 1
- Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0
- Tipo de Inscrição do empregador, tabela 5: 1
- Número de Inscrição do Empregador: 18048875
- CPF do trabalhador: 08034454745
- NIS do trabalhador: 12615799608
- Matricula do trabalhador: 1
- Código que identifica a convocação para trabalho: (empty)
- Informar a data de início (AAAA-DD-MM): (empty)
- Informar a data Fim (AAAA-MM-DD): (empty)
- Data prevista para o pagamento da remuneração: (empty)
- Código do Horário Contratual: (empty)
- Descrição jornada variável ou dias alternados: (empty)
- Indicativo do local do trabalho intermitente: (empty)
- Tipo de Logradouro, conforme tabela 20: (empty)
- Descrição do logradouro: (empty)
- Número do logradouro: (empty)

The bottom of the window features a toolbar with buttons: Gravar, Cancelar, Original, Retificadora, Excluir (S-3000), and Sair. The status bar at the bottom left shows "eSocialForms: 1.0.0.12" and "eSocialNet: 1.0.0.0".

Para enviar o evento de Convocação para Trabalho Intermitente, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

É importante frisar que este evento por sua natureza poderá conter um ou mais registros para cada trabalhador, cada um efetuando uma inclusão dependendo da época da sua

ocorrência, por isso fique atento tanto a inclusão para registro ORIGINAL quanto para RETIFICADORA, certifique-se de estar selecionando o registro correto.

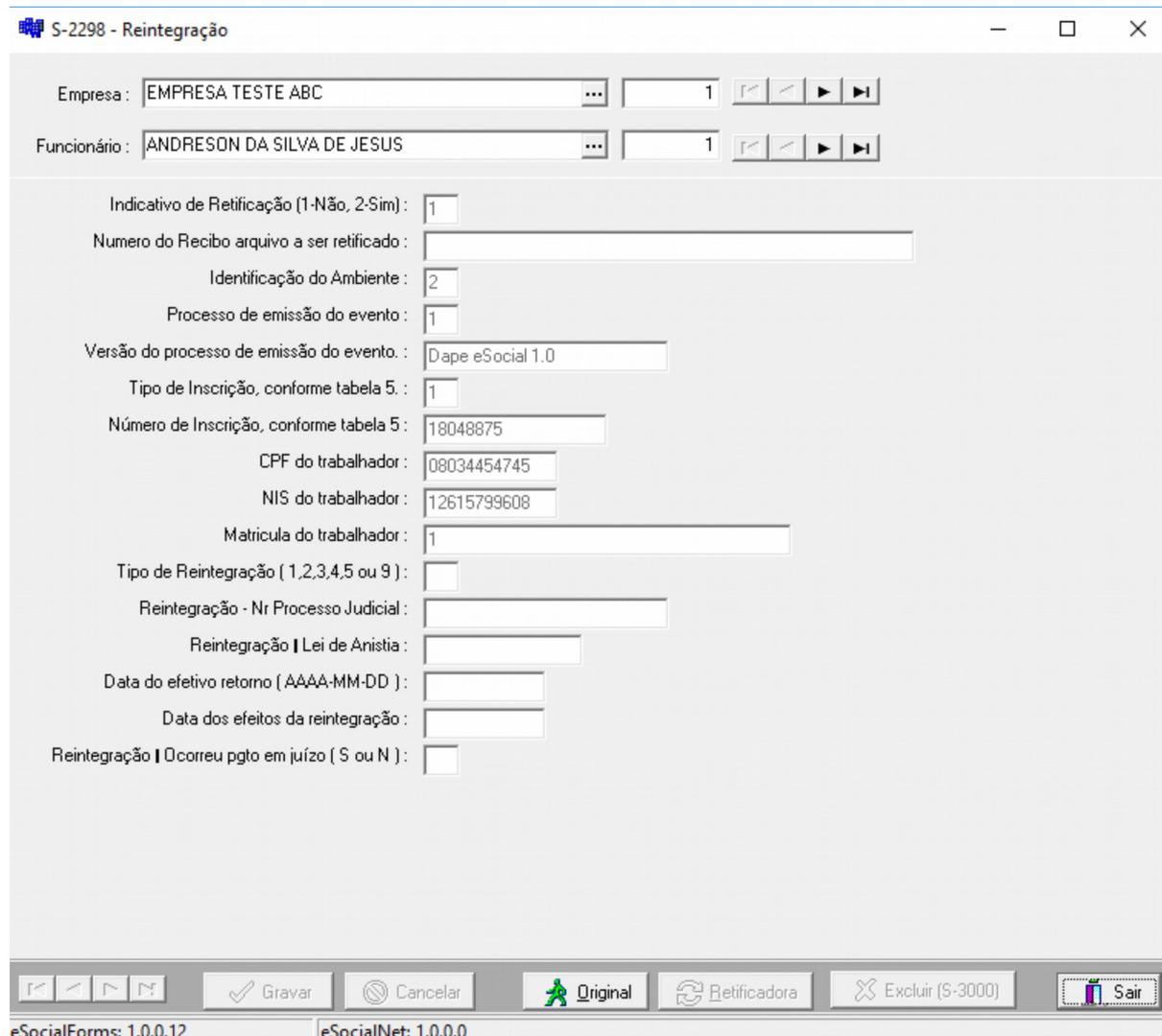
Para escolher o registro que deseja incluir ou alterar utilize os botões das setas de movimentação que aparecem no canto inferior esquerdo da tela do evento.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.23.S-2298 – Reintegração

Conceito do evento: São as informações de reintegração, em sentido amplo, de empregado/servidor previamente desligado do empregador/ Órgão Público. Integram o conceito de reintegração, para fins do eSocial, todos os atos que restabelecem o vínculo tornando sem efeito o desligamento.

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



S-2298 - Reintegração

Empresa : EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário : ANDRESOM DA SILVA DE JESUS 1

Indicativo de Retificação (1-Não, 2-Sim) : 1

Numero do Recibo arquivo a ser retificado :

Identificação do Ambiente : 2

Processo de emissão do evento : 1

Versão do processo de emissão do evento : Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5 : 1

Número de Inscrição, conforme tabela 5 : 18048875

CPF do trabalhador : 08034454745

NIS do trabalhador : 12615799608

Matrícula do trabalhador : 1

Tipo de Reintegração (1,2,3,4,5 ou 9) :

Reintegração - Nr Processo Judicial :

Reintegração | Lei de Anistia :

Data do efetivo retorno (AAAA-MM-DD) :

Data dos efeitos da reintegração :

Reintegração | Decorreu pgto em juízo (S ou N) :

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar o evento de Reintegração, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

Consulte o Manual do eSocial sobre as situações e os procedimentos a serem seguidos para a Reintegração do Trabalhador.

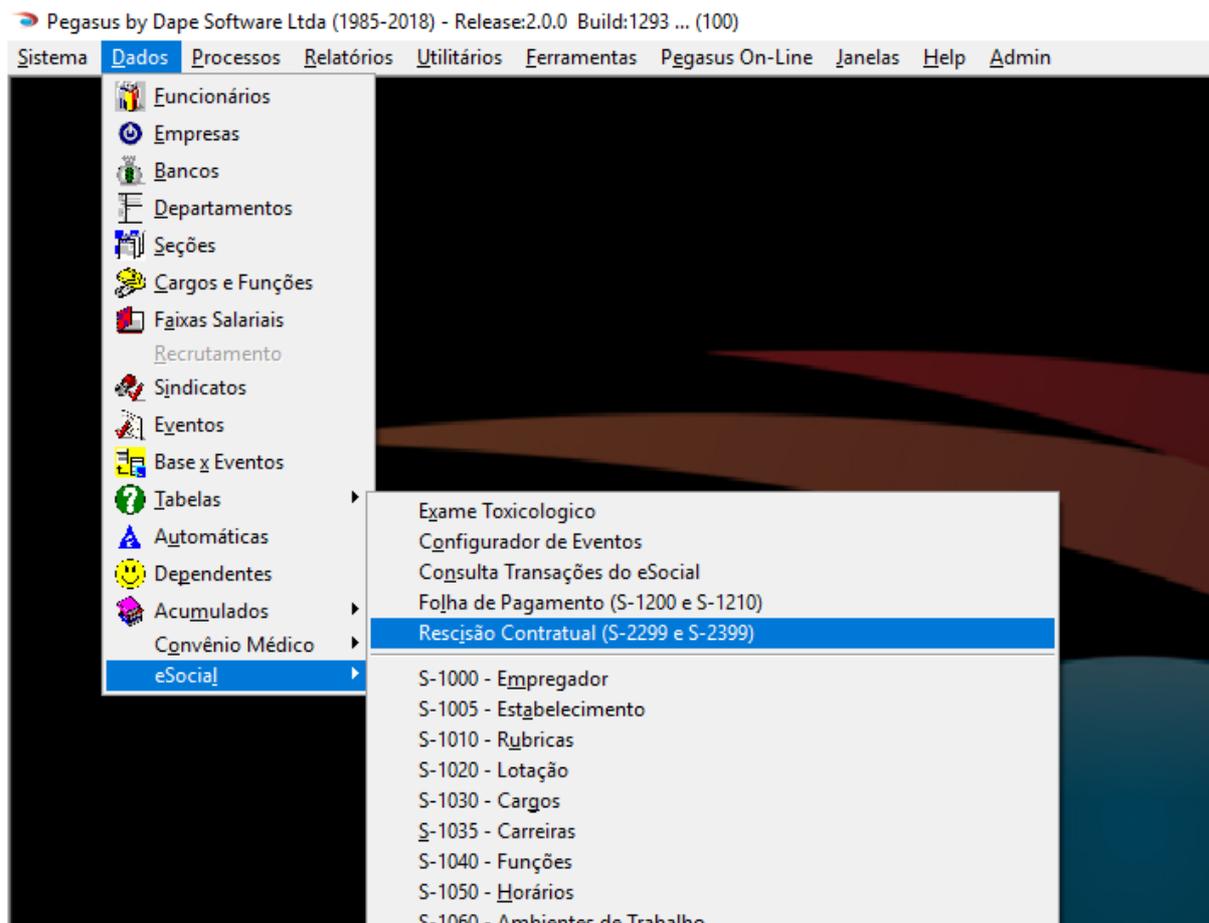
* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.24.S-2299 – Desligamento

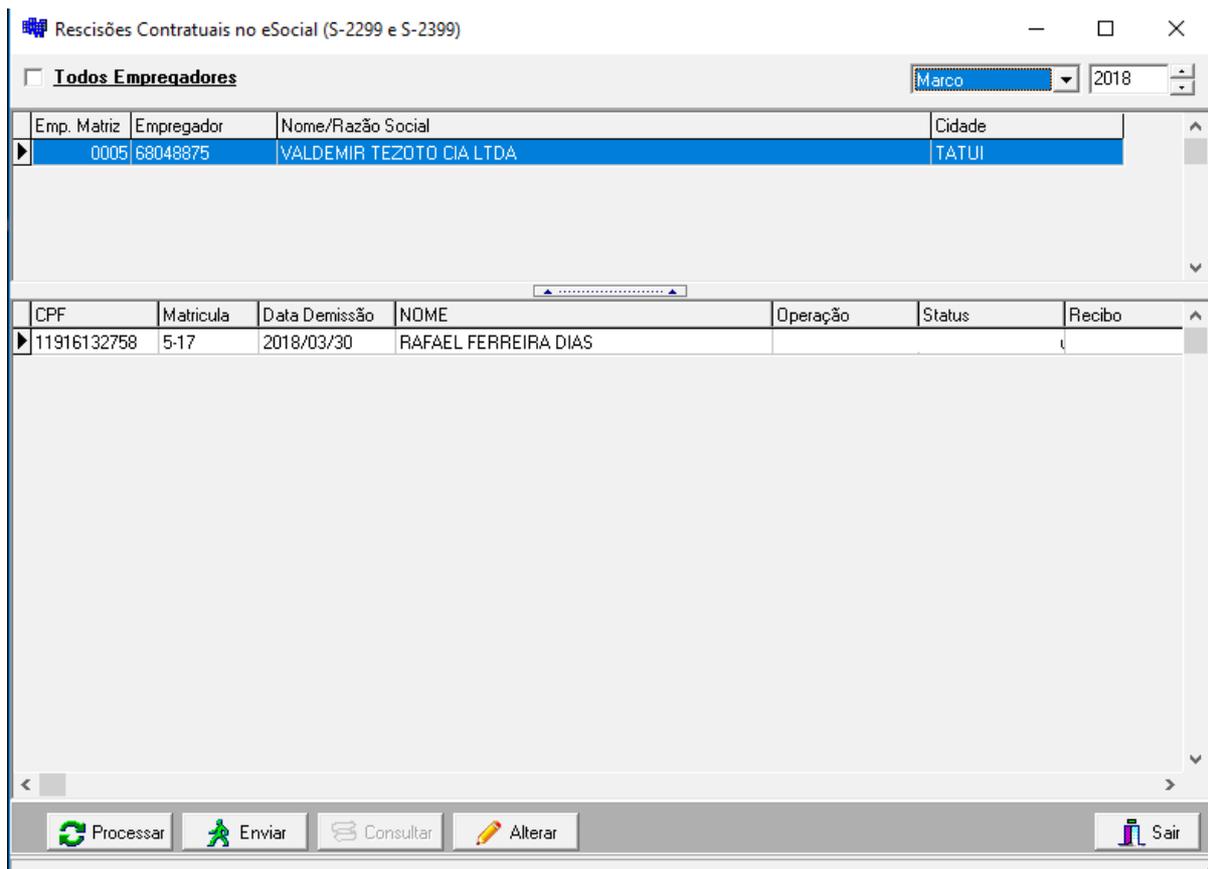
Conceito do evento: São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador da empresa/órgão público.

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.

Acesso ao evento S-2299 - Delisgamento



Ao acessar o evento de demissão Rescisão Contratual (S-2299 – Desligamento e S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término), serão listadas todas demissões efetuadas na folha de pagamento dentro da competência selecionada, veja exemplo na figura abaixo.



Conforme imagem, temos uma rescisão contratual na competência MARÇO/2018, e contamos com as seguintes opções:

Processar	Inicia o processamento do evento
Enviar	Envia o evento processado ao eSocial
Consulta	Consulta o evento enviado ao eSocial
Alterar	Altera o evento selecionado
Sair	Sai do evento

Procedimentos para envio do evento S-2999:

- 1 - Selecione o trabalhador com um clique e a seguir no botão PROCESSAR;
- 2 - Terminado o processo clique no botão ALTERAR e informe os campos obrigatórios complementares deste evento caso necessário:
 - Indicativo de Pensão Alimentícia;
 - Percentual de Pensão Alimentícia;
 - Valor da Pensão Alimentícia;
 - Nro Certidão de Óbito em caso de desligamento por morte;
 - Nro Processo trabalhista, caso seja desligamento por Decisão Judicial;
 - Cumprimento do Aviso Prévio;
 - Quantidade de dias trabalhados, Contrato Intermitente;
 - Observações sobre o Desligamento;
 - Etc.

- DEIXAR EM BRANCO OS CAMPOS NÃO EXIGIDOS PARA CADA SITUAÇÃO DE DESLIGAMENTO.

Para consultar os demonstrativos processados no evento, clique ALTERAR e a seguir no botão DETALHES do campo "Identificação dos demonstrativos".

3 – Clique no botão ENVIAR para envio do evento ao eSocial;

4 – Clique no botão CONSULTAR para consultar o evento enviado ao eSocial;

Operações e Status do evento:

OPERAÇÃO	ORIGINAL	RETIFICADORA	EXCLUSÃO
STATUS	Não Enviado	Não Enviado	Não Enviado
STATUS	Aguardando Processamento	Aguardando Processamento	Aguardando Processamento
STATUS	Erro de Processamento	Erro de Processamento	Erro de Processamento
STATUS	Processado com Sucesso	Processado com Sucesso	Processado com Sucesso

As operações para o evento são:

ORIGINAL – Primeiro envio do evento ao eSocial;

RETIFICADORA – Retificação do evento já enviado com sucesso ao eSocial;

EXCLUSÃO – Exclusão do evento já enviado com sucesso ao eSocial;

O Status de cada operação poderá ser:

Não Enviado – O evento ainda não foi enviado ao eSocial;

Aguardando Processamento – O evento foi enviado e está aguardando processamento;

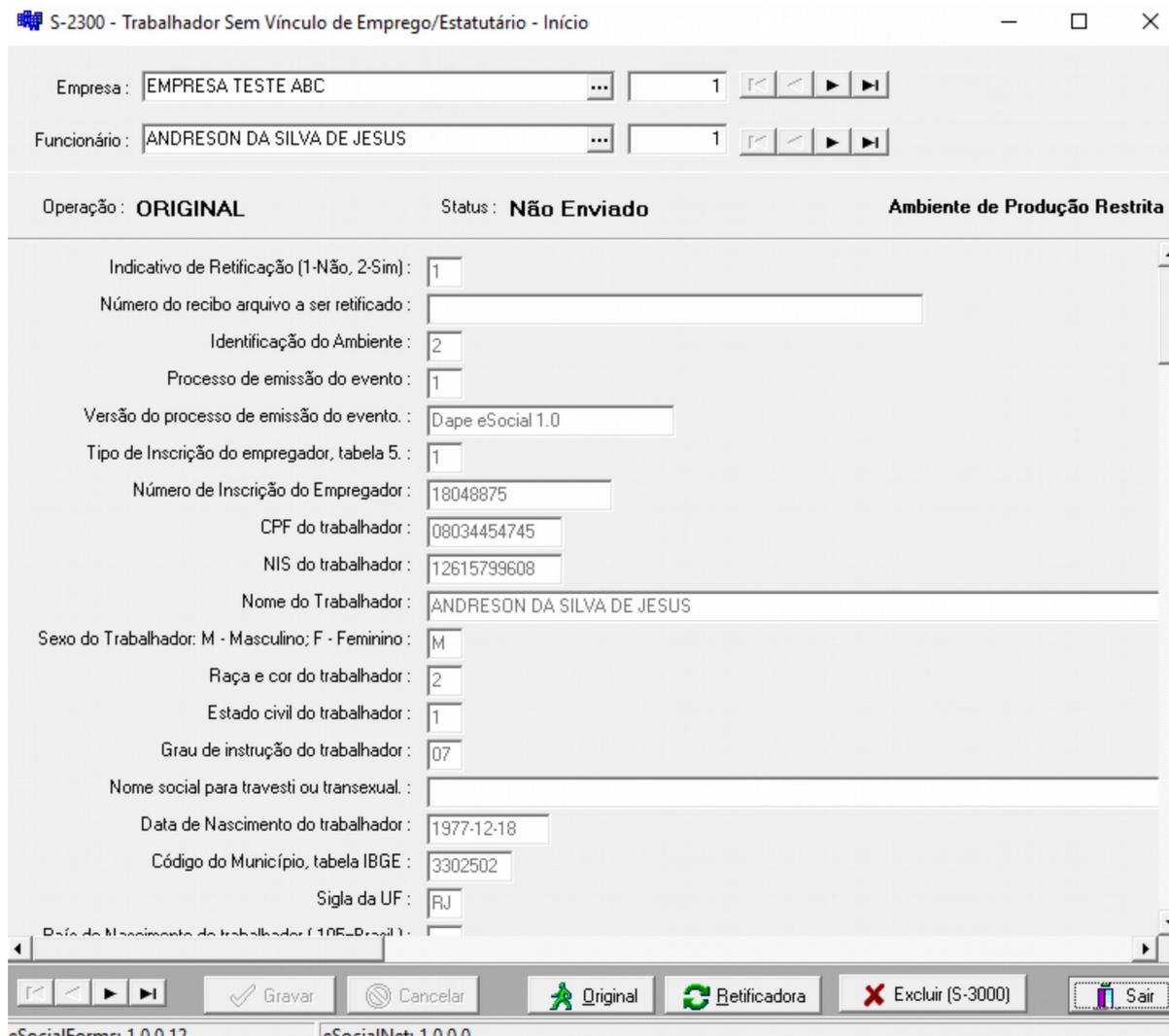
Erro de Processamento – O evento enviado ao eSocial contem erros, verifique o XML de resposta/retorno, efetue a correção e reenvie o evento ao eSocial;

Processado com Sucesso – O evento foi processado no eSocial com Sucesso;

3.25-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/órgão público/órgão gestor de mão de obra, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e a cooperativa, quando utilizarem mão de obra dos seguintes trabalhadores, sem vínculo de emprego ou estatutário:



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

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Operação: ORIGINAL Status: Não Enviado Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação (1-Não, 2-Sim): 1

Número do recibo arquivo a ser retificado:

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do empregador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 18048875

CPF do trabalhador: 08034454745

NIS do trabalhador: 12615799608

Nome do Trabalhador: ANDRESON DA SILVA DE JESUS

Sexo do Trabalhador: M - Masculino; F - Feminino: M

Raça e cor do trabalhador: 2

Estado civil do trabalhador: 1

Grau de instrução do trabalhador: 07

Nome social para travesti ou transexual:

Data de Nascimento do trabalhador: 1977-12-18

Código do Município, tabela IBGE: 3302502

Sigla da UF: RJ

Base de Nascimento do trabalhador (105-Brasil):

Gravar Cancelar Original Retificadora Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para enviar o evento Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

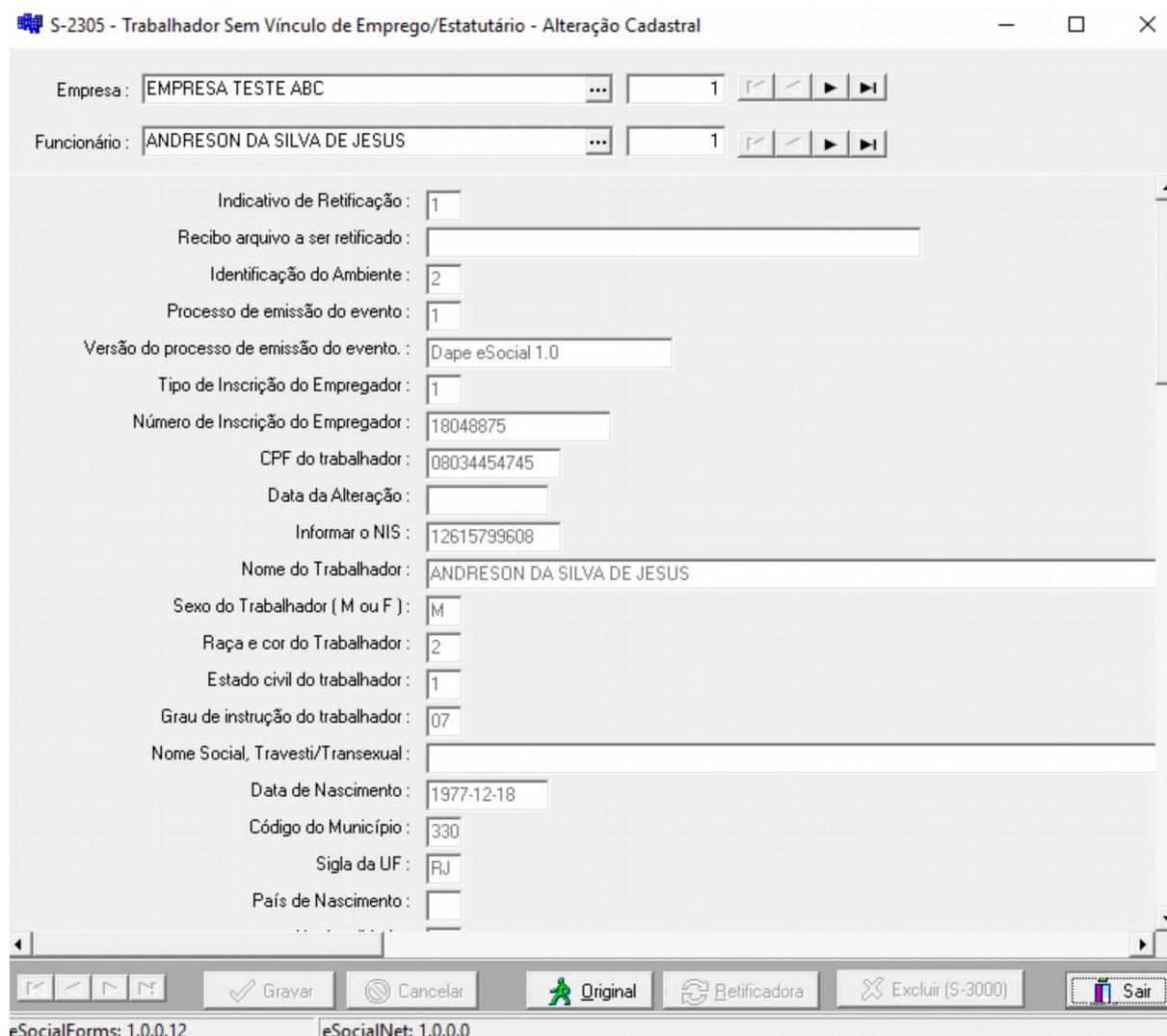
Incluem nessa modalidade os trabalhadores autônomos, sócios e estagiários, consulte manual do eSocial em caso de dúvidas.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.26.S-2305 – Trabalhador Sem Vínculo – Alteração do Trabalhador

Conceito do evento: Este evento registra as alterações de dados cadastrais dos trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com a empresa/órgão público, tais como: documentação pessoal, endereço, escolaridade, estado civil, contato, etc. Deve ser utilizado para os trabalhadores sem vínculo de emprego cujas informações foram enviadas originalmente através do evento específico de "S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início".

Quem está obrigado: todo empregador/órgão público cujo trabalhador, informado através do evento "S- 2300 – Trabalhadores Sem Vínculo de emprego/Estatutário – Início", apresente alteração de dados cadastrais.



Para enviar o evento Trabalhador Sem Vínculo – Alteração do Trabalhador,, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

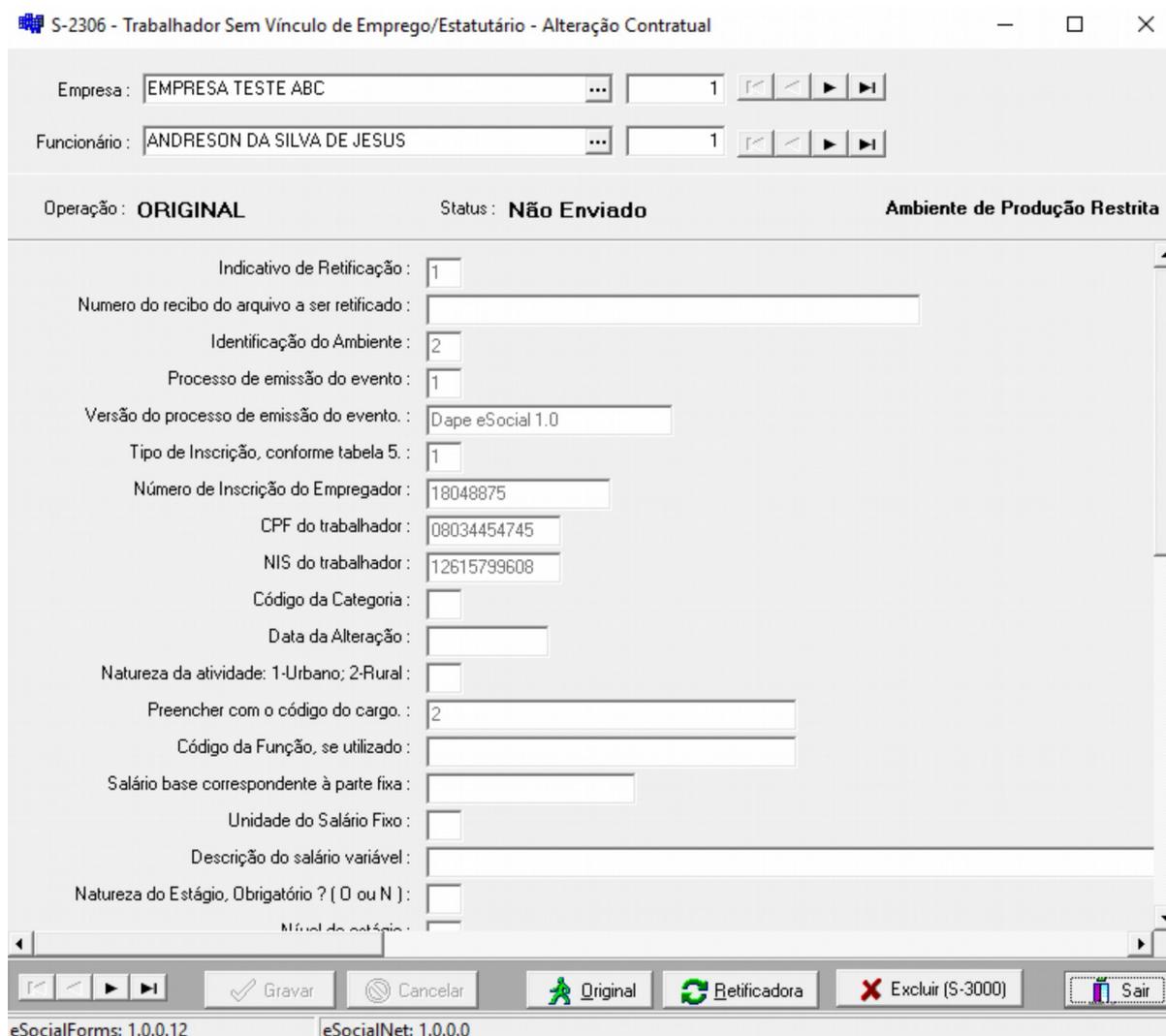
A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.27.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".



Para enviar o evento Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para corrigir informações de eventos enviados anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

*** Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.**

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

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

Quem está obrigado: a empresa/órgão público que utilizar mão de obra de Trabalhador sem vínculo de emprego informado no evento "S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início".

Neste evento são informadas as verbas rescisórias referentes ao término de contrato do TSV - Trabalhador sem Vínculo de Emprego/Estatutário. **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 os demais casos as verbas rescisórias, eventualmente devidas, devem ser informadas no evento "S-1200 – Remuneração do Trabalhador".**

Obs: Na folha de Pagamento **PEGASUS** calcule a Rescisão Contratual somente para as categorias TSVE citadas acima, para as demais, tais como Estagiário, efetue o Pagamento através do apontamento mensal do sistema e insira a data de desligamento no cadastro de funcionários.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.29.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.

Para enviar o evento Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

A opção RETIFICADORA deve ser utilizada para incluir/corrigir informações do evento enviadas anteriormente como ORIGINAL ou mesmo RETIFICADORA.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.30.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.

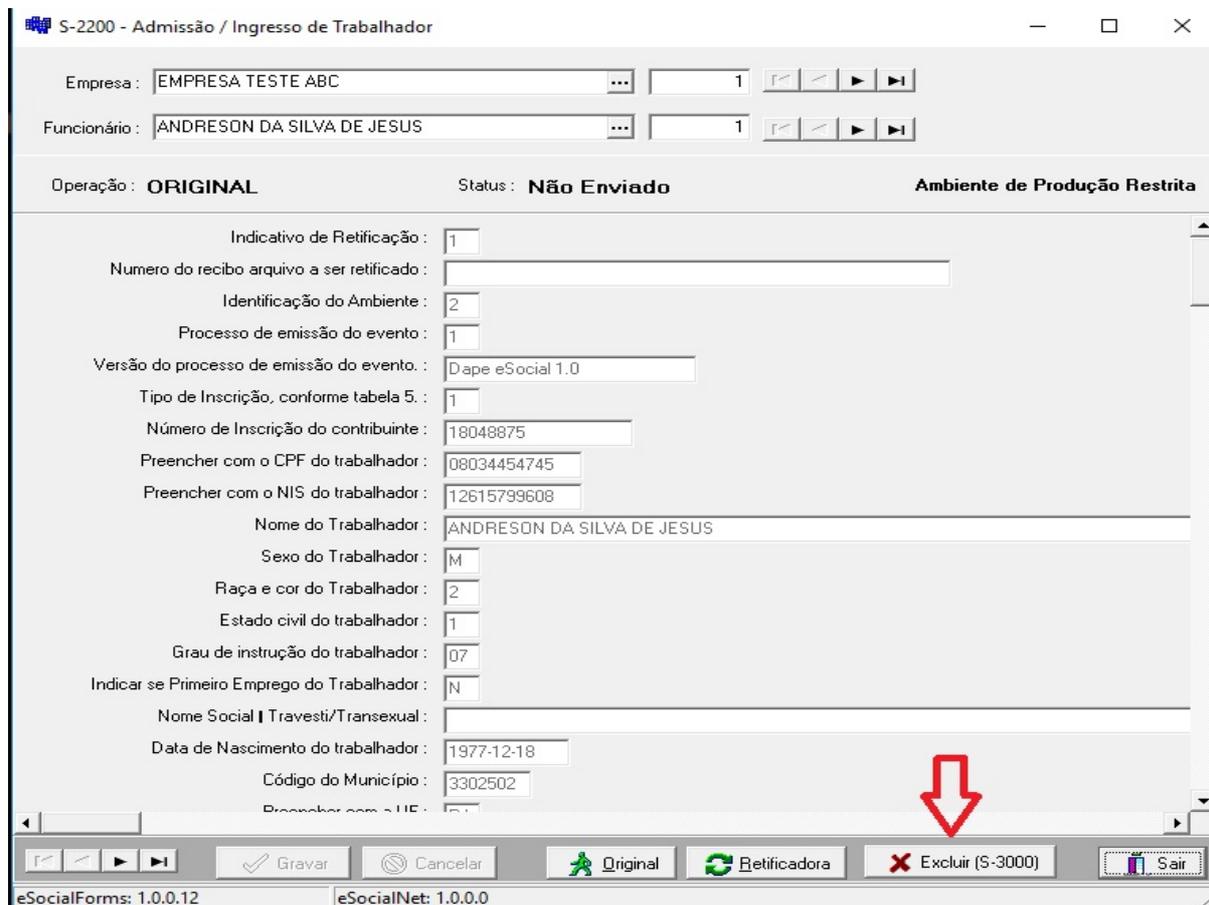
Para enviar o evento de Exclusão, selecione o EMPREGADOR (Empresa), o evento que deseja excluir, a competência e a seguir, o Nro.do Recibo de Entrega e o Trabalhador, dependendo do tipo de evento a ser excluído, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

A opção para exclusão de determinado evento está disponível no próprio evento que se deseja excluir, assim como a consulta do seu envio.

Todos esses eventos contam com um botão **X Excluir (S-3000)**, conforme exemplo da figura abaixo.

Importante !

Um evento excluído NÃO PODERÁ MAIS SER INCLUÍDO NO ESOCIAL, por isso tenha a certeza absoluta quando for excluir um evento já enviado com sucesso, verifique se não é o caso para Retificação em vez de exclusão.



S-2200 - Admissão / Ingresso de Trabalhador

Empresa: EMPRESA TESTE ABC 1

Funcionário: ANDRESON DA SILVA DE JESUS 1

Operação: ORIGINAL Status: Não Enviado Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação: 1

Numero do recibo arquivo a ser retificado:

Identificação do Ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento.: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição, conforme tabela 5.: 1

Número de Inscrição do contribuinte: 18048875

Preencher com o CPF do trabalhador: 08034454745

Preencher com o NIS do trabalhador: 12615799608

Nome do Trabalhador: ANDRESON DA SILVA DE JESUS

Sexo do Trabalhador: M

Raça e cor do Trabalhador: 2

Estado civil do trabalhador: 1

Grau de instrução do trabalhador: 07

Indicar se Primeiro Emprego do Trabalhador: N

Nome Social | Travesti/Transexual:

Data de Nascimento do trabalhador: 1977-12-18

Código do Município: 3302502

Preencher com o NIS:

Gravar Cancelar Original Retificadora X Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Ao clicar sobre o botão **X Excluir(S-3000)**, o sistema irá solicitar confirmação da exclusão do evento, confirmando será solicitada a senha do certificado digital e o evento será enviado.

Logo na sequência, clicando-se novamente no botão **X Excluir(S-3000)** desse mesmo evento, o sistema irá efetuar a CONSULTA e retornará a confirmação se foi recebido com Sucesso ou então retornará mensagem de erro.

Os retornos devem ser consultados na tela de CONSULTA TRANSAÇÕES DO ESOCIAL.

Lembrando mais uma vez, um evento excluído através dessa opção S-3000 não poderá mais ser enviado ao eSocial.

EXCLUSÃO DO EVENTO S-2200

Quando excluir um evento S-2200 – Cadastramento inicial do vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador, NÃO EXCLUA O TRABALHADOR DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS DA FOLHA, ao invés disso altere seu STATUS para 0-INATIVO. A exclusão do trabalhador na folha pode ter consequências nas informações cadastrais do eSocial, por isso mantenha-o no sistema.

3.31-S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador

Conceito do evento: Trata-se de um retorno do ambiente nacional do eSocial para cada um dos eventos de remuneração – S-1200 ou S-2299 ou S-2399 – transmitidos pelo empregador. Nele constará a totalização da base de cálculo (Salário de Contribuição) da contribuição previdenciária de cada trabalhador (CPF), e o cálculo do valor da contribuição devida pelo segurado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. Retorna também o valor da contribuição efetivamente descontada pelo empregador, conforme informado em rubrica específica no evento de remuneração.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do eSocial para cada evento de Remuneração transmitido pelo contribuinte e recepcionado no ambiente nacional do eSocial após as devidas validações.

3.32.S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte

Conceito do evento: Trata-se de um evento de retorno do ambiente nacional do eSocial para cada evento de Pagamentos de Rendimentos do Trabalho (S-1210), que tenha sido transmitido pelo empregador e internalizado pelo ambiente nacional do eSocial após as devidas validações. Nele constará a totalização dos rendimentos tributáveis e não tributáveis, o Imposto de Renda Retido na Fonte, as deduções do rendimento tributável bruto, isenções, demandas judiciais e suspensão de incidência em função de decisões judiciais.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do eSocial para cada evento de Pagamento de Rendimentos do Trabalho transmitido pelo contribuinte e recepcionado no ambiente nacional do eSocial após as devidas validações.

3.33.S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte

Conceito do evento: Trata-se de um retorno do ambiente nacional do eSocial para o evento de fechamento de eventos periódicos, S-1299, ou para o S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência. Objetiva mostrar ao declarante, com base nas informações transmitidas nos eventos iniciais, de tabelas e periódicos, o total da base de cálculo por categoria de trabalhador, por lotação tributária e por estabelecimento. A partir dessas informações são apurados os créditos previdenciários e os devidos a outras entidades e fundos.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do eSocial para os eventos S-1299 ou S-1295.

3.34.S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte

Conceito do evento: Trata-se de um evento de retorno do ambiente nacional do eSocial para o contribuinte, gerado após o evento de fechamento de eventos periódicos, S-1299, ou para o S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência. Objetiva mostrar ao declarante, uma consolidação dos valores de cada tipo de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, identificado pelo Código de Receita, que foram informadas individualmente para cada trabalhador no evento S-5002. Portanto, não são apresentados valores individualizados por trabalhador, mas apenas os totais que devem ser recolhidos pelo empregador para cada um dos códigos de receita.

Quem está obrigado: Não aplicável ao contribuinte. Evento gerado no ambiente nacional do eSocial após o processamento com sucesso de um dos eventos S-1299 ou S-1295 enviado pelo contribuinte.

3.35. S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Prev.Social

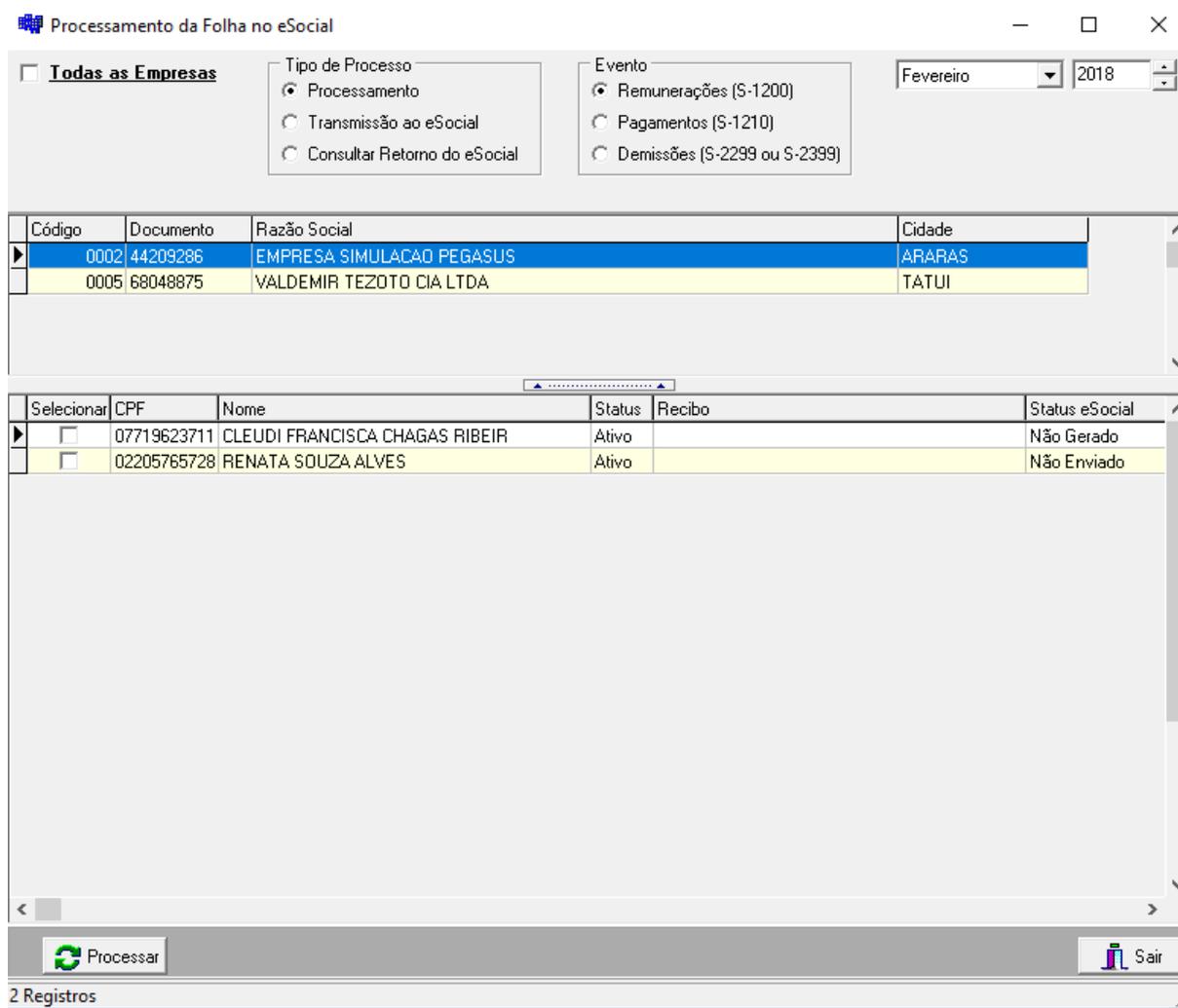
Conceito: São as informações da remuneração de cada trabalhador no mês de referência. Este evento deve ser utilizado pelo empregador/contribuinte/órgão público para informar a parcela remuneratória devida a todos os seus trabalhadores, estagiários e bolsistas, exceto àqueles vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cuja informação deve ser prestada em evento próprio (S-1202).

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

→ Acesso ao evento S-1200

Na tela principal do sistema **PEGASUS** escolha a opção:

→ Dados → eSocial → **Processamento de Folha de Pagamento**



Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas

Tipo de Processo

- Processamento
- Transmissão ao eSocial
- Consultar Retorno do eSocial

Evento

- Remunerações (S-1200)
- Pagamentos (S-1210)
- Demissões (S-2299 ou S-2399)

Fevereiro 2018

Código	Documento	Razão Social	Cidade
▶ 0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
	0005 68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
▶ <input type="checkbox"/>	07719623711	CLEUDI FRANCISCA CHAGAS RIBEIR	Ativo		Não Gerado
<input type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Não Enviado

Processar Sair

2 Registros

Para iniciar o processo do evento

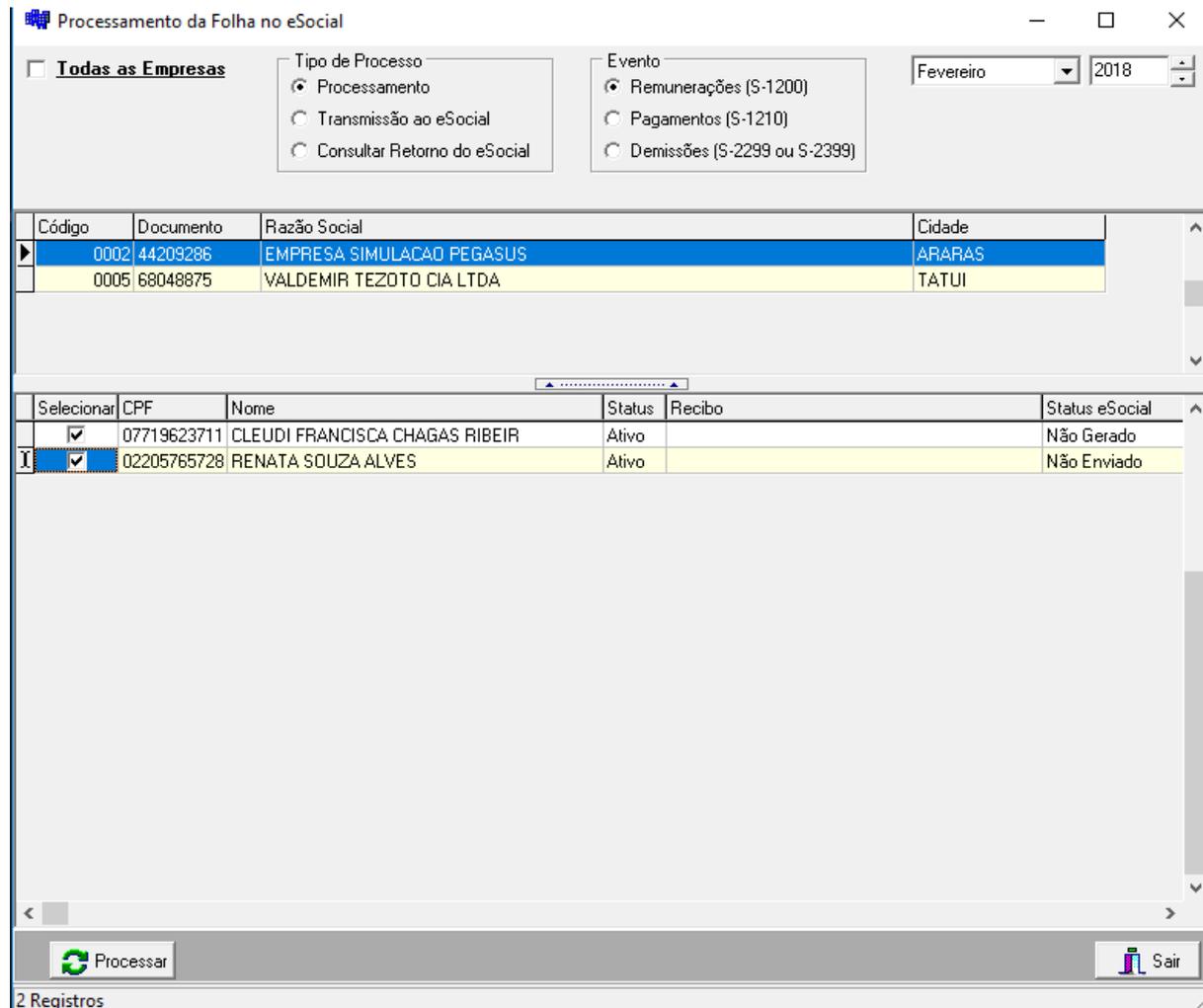
→ Selecione a **Competência Mês/Ano**;

→ Clique no botão "Todas as Empresas" para processar todas as empresas de uma só vez ou então selecione a empresa que deseja processar com um clique sobre o seu nome/razão social e a seguir selecione o(s) trabalhador(es), individualmente ou então clique sobre a palavra "selecionar" para marcar todos.

→ Selecione Tipo de Processo → **Processamento**

→ Selecione → **Remunerações (S-1200)**

Clique em **PROCESSAR**



Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas

Tipo de Processo

- Processamento
- Transmissão ao eSocial
- Consultar Retorno do eSocial

Evento

- Remunerações (S-1200)
- Pagamentos (S-1210)
- Demissões (S-2299 ou S-2399)

Fevereiro 2018

Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input checked="" type="checkbox"/>	07719623711	CLEUDI FRANCISCA CHAGAS RIBEIR	Ativo		Não Gerado
<input checked="" type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Não Enviado

2 Registros

Consulta/Inclusão/Alteração

→ Terminado o processamento selecione:

→ Transmissão ao eSocial → **Remunerações (S-1200)**, escolha a empresa e clique sobre o trabalhador que deseja Consultar/Incluir ou Alterar

Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas

Tipo de Processo

Processamento

Transmissão ao eSocial

Consultar Retorno do eSocial

Evento

Remunerações (S-1200)

Pagamentos (S-1210)

Demissões (S-2299 ou S-2399)

Fevereiro 2018

Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input checked="" type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Não Enviado

Enviar Alterar Sair

1 Registros

Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas

Tipo de Processo

Evento

Fevereiro 2018

S-1200 - Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Empregador: 0002-EMPRESA SIMULACAO PEGASUS

Funcionário: 000018-RENATA SOUZA ALVES

Status: Não Enviado

Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação: 1

Recibo arquivo a ser retificado:

Indicativo de período de apuração: 1

Período ao qual se referem as informações: 2018-02

Identificação do ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Empregador, cf tabela 5: 1

Informar o número de inscrição do Empregador: 68048875

CPF do trabalhador: 02205765728

NIS do Trabalhador: 12477132042

Outros Vínculos - Indicador de MV:

Outros Vínculos - Inf.relativas ao trabalhador: Detalhes

Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Nome Trabalhador:

Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Data Nascimento:

Sucessão Vínculo - CPF/CNPJ empregador anterior:

Sucessão Vínculo - Matrícula empregador anterior:

Sucessão Vínculo - Data admissão trabalhador:

Sucessão Vínculo - Observação:

Gravar Cancelar Alterar Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

9 Registros

Com a tela do evento S-1200 do trabalhador aberta, clique no botão ALTERAR para iniciar a Consulta/Alteração/Inclusão;

Clique no botão DETALHES para detalhamento das informações do campo selecionado. Um DETALHE selecionado poderá conter outros botões de DETALHE com mais informações sobre o campo;

Caso efetue alguma alteração ou inclusão, lembre-se de clicar no botão GRAVAR, e ao retornar as telas clique também no botão GRAVAR existente, até chegar a tela principal do evento, gravando-a também para confirmar.

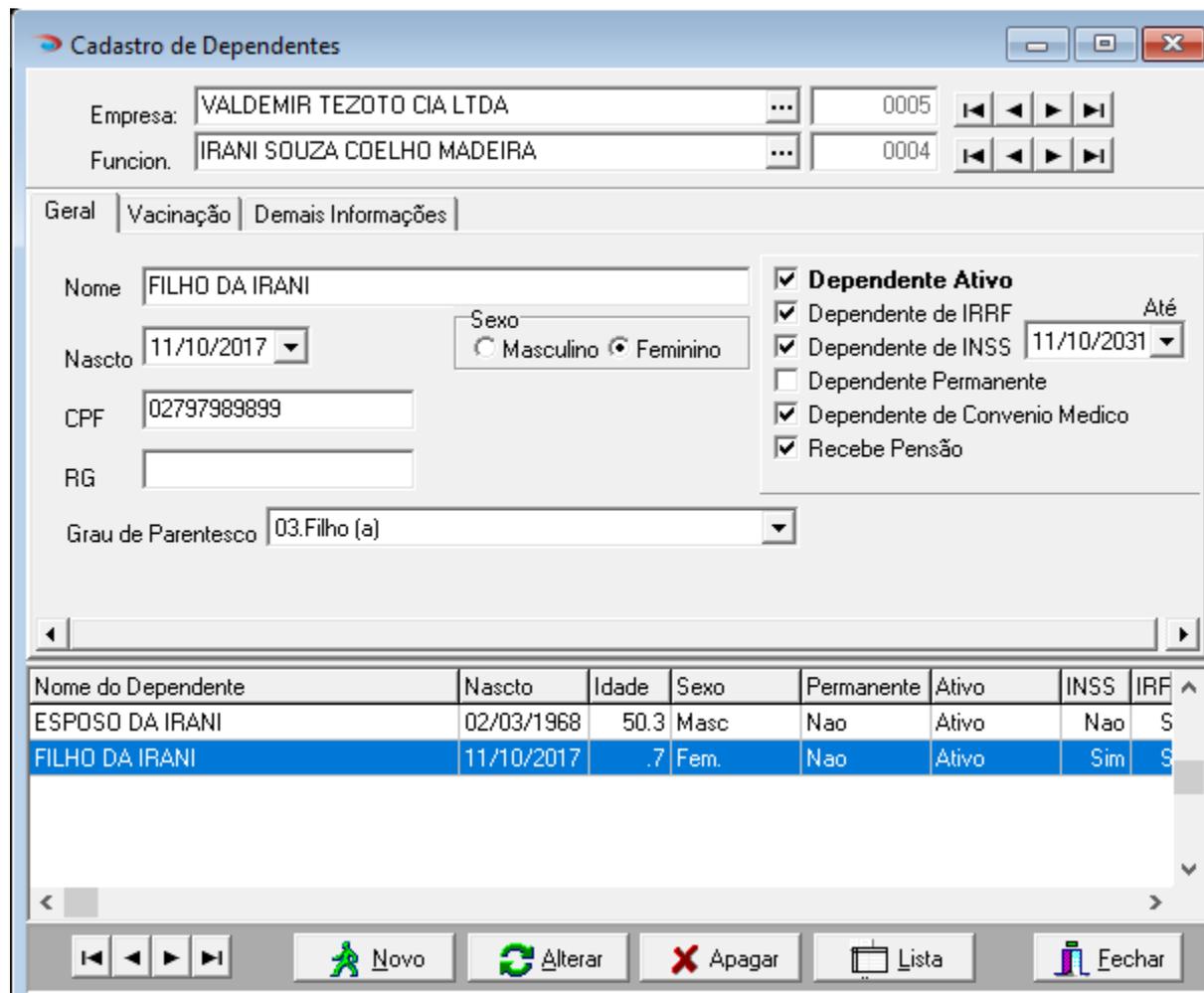
IMPORTANTE !!!

Não reprocessse o trabalhador para o qual foram efetuadas alterações/inclusões, caso contrário as informações incluídas/alteradas serão perdidas.

Retificadora → Para enviar um evento S-1200 como retificadora de evento ORIGINAL já enviado com sucesso, após efetuar as alterações, mude o campo "indicativo de Retificação" para 2.

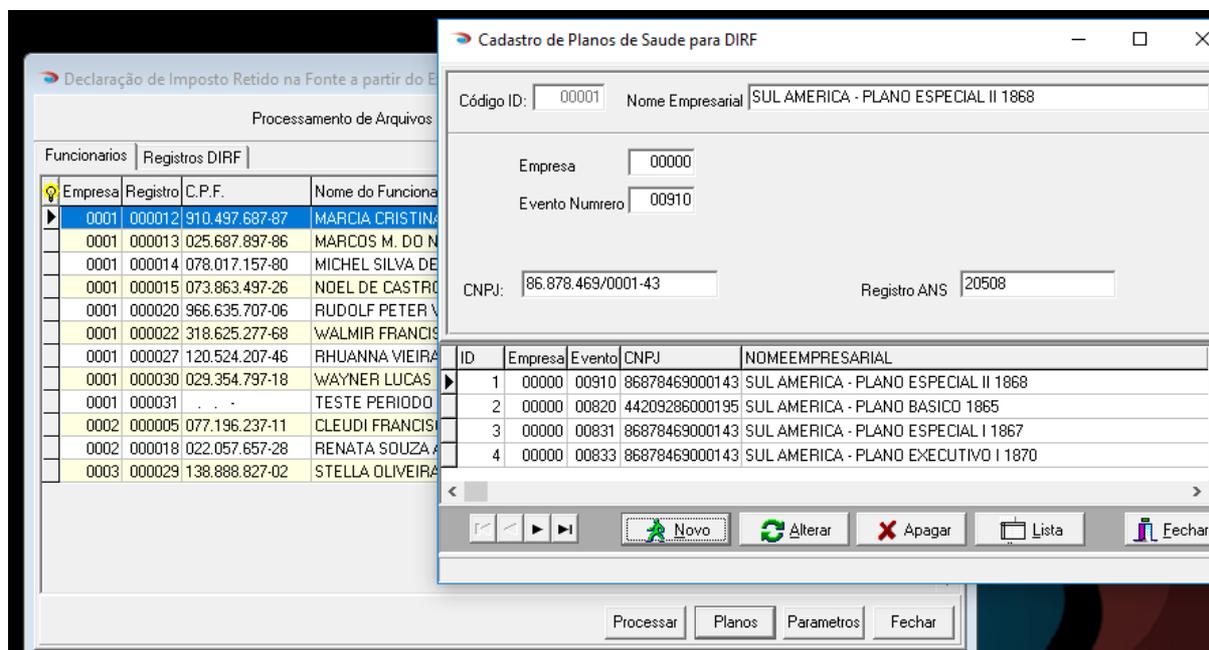
Planos de Saúde / Dependentes

No processamento o sistema **PEGASUS** irá gravar todas as informações referentes aos dependentes de convênio médico e de pensão alimentícia do trabalhador, quando devidamente marcadas no cadastro de Dependentes.



Nome do Dependente	Nascto	Idade	Sexo	Permanente	Ativo	INSS	IRF
ESPOSO DA IRANI	02/03/1968	50.3	Masc	Nao	Ativo	Nao	S
FILHO DA IRANI	11/10/2017	.7	Fem.	Nao	Ativo	Sim	S

As informações relativas aos Planos de Saúde são aquelas cadastradas no Processamento da DIRF → Planos.



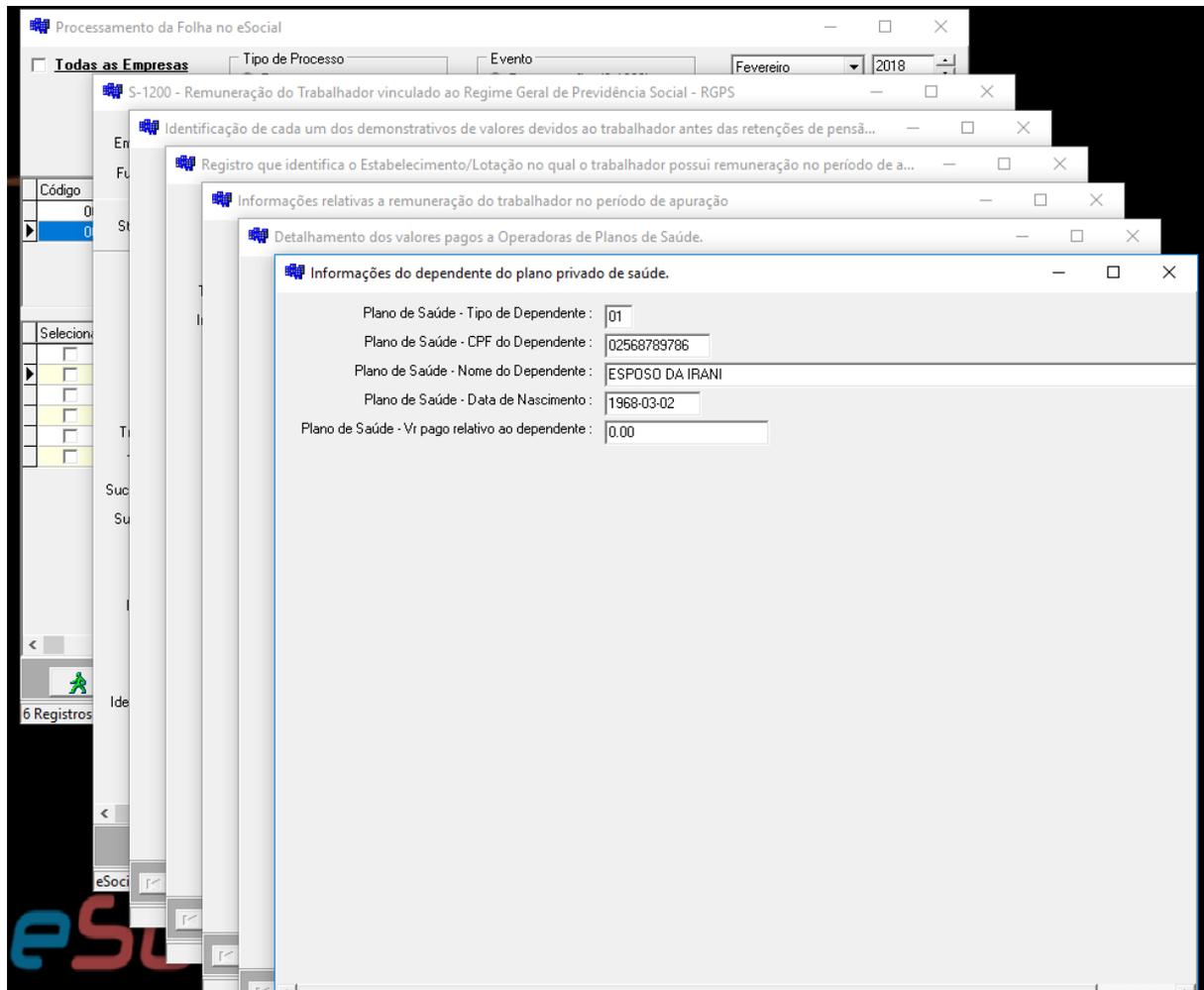
Desta forma, caso seja necessária atualizações nos Dependentes ou Planos de Saúde, acesse os devidos cadastros e altere-os.

Quanto aos valores relativos aos descontos mensais efetuados do trabalhador referente a planos de saúde, serão necessárias as inclusões manuais dos valores no evento S-1200, pois a folha não contempla um cadastro com valores individuais para o titular e seus dependentes para o convênio médico.

Para manutenção dos valores individuais referentes aos planos de saúde, após o processamento do evento S-1200 acesse:

- Dados → eSocial → Processamento de Folha de Pagamento → Transmissão ao eSocial → Remunerações (S-1200);
- Selecione a Empresa e o Trabalhador;
- Clique no botão ALTERAR;
- Na tela do evento do trabalhador clique novamente ALTERAR;
- No campo "Identificação de cada um dos demonstrativos", clique no botão DETALHES;
- Selecione no campo "Identificador do demonstrativo de pagamento" o movimento em que se encontra os valores de Plano de Saúde, se for movimento de folha Mensal, selecione o demonstrativo "M" através das setas no canto inferior esquerdo da janela;
- Clique no botão ALTERAR e a seguir no botão DETALHES do campo "Registro do Estabelecimento/Lotação";
- Selecione a Lotação, clique no botão ALTERAR e a seguir no botão DETALHES do campo "Informações relativas a remuneração do trabalhador";
- Clique no botão ALTERAR e a seguir no botão DETALHES do campo "Detalhamento Operadoras - Plano de Saúde";
- Selecione o Plano de Saúde através das setas no canto inferior esquerdo e a seguir clique no botão DETALHES do campo "Plano de Saúde - Informações dos dependentes";

- Selecione cada um dos dependentes de plano de saúde, clique no botão ALTERAR e insira o valor do plano, para confirmar clique no botão GRAVAR.
- Depois de atualizar os valores de todos os dependentes, clique no botão RETORNAR da tela e nas telas anteriores continue a GRAVAR e RETORNAR, até a gravação na tela principal do evento.



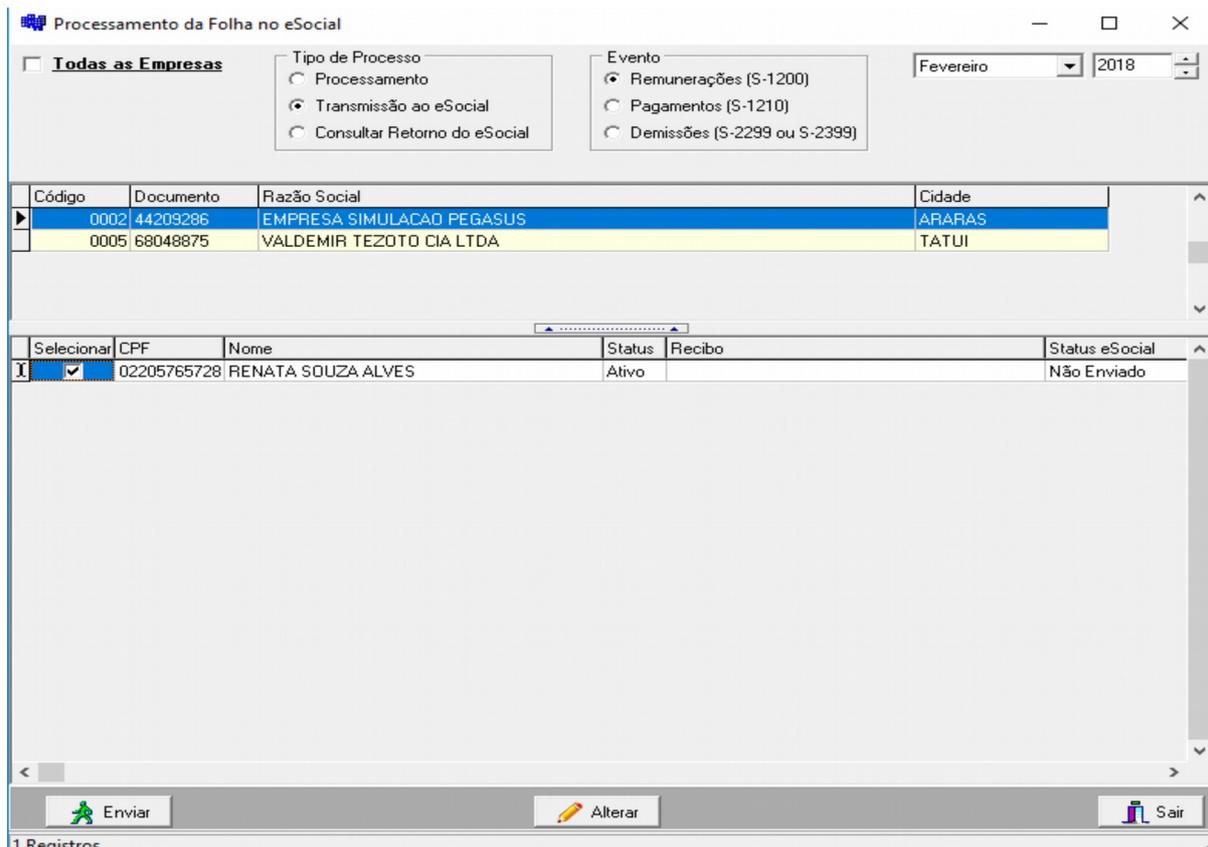
Transmissão ao eSocial

→ Clique no botão “Todas as Empresas” para enviar todas as empresas de uma só vez ou então selecione a empresa que deseja processar com um clique sobre o seu nome/razão social e a seguir selecione o(s) trabalhador(es), individualmente ou então clique sobre a palavra “selecionar” para marcar todos.

→ Tipo de Processo → **Transmissão ao eSocial**

→ Evento → **Remunerações (S-1200)**

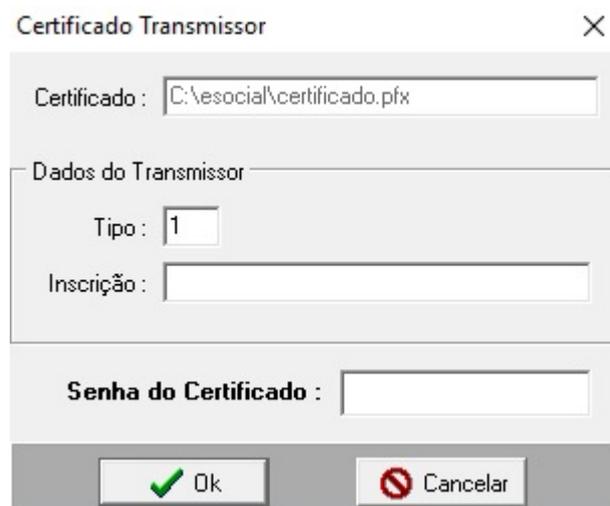
Clique no botão **ENVIAR**



Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input checked="" type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Não Enviado

- Informe a senha do certificado digital e clique OK.



Certificado : C:\esocial\certificado.pfx

Dados do Transmissor

Tipo : 1

Inscrição :

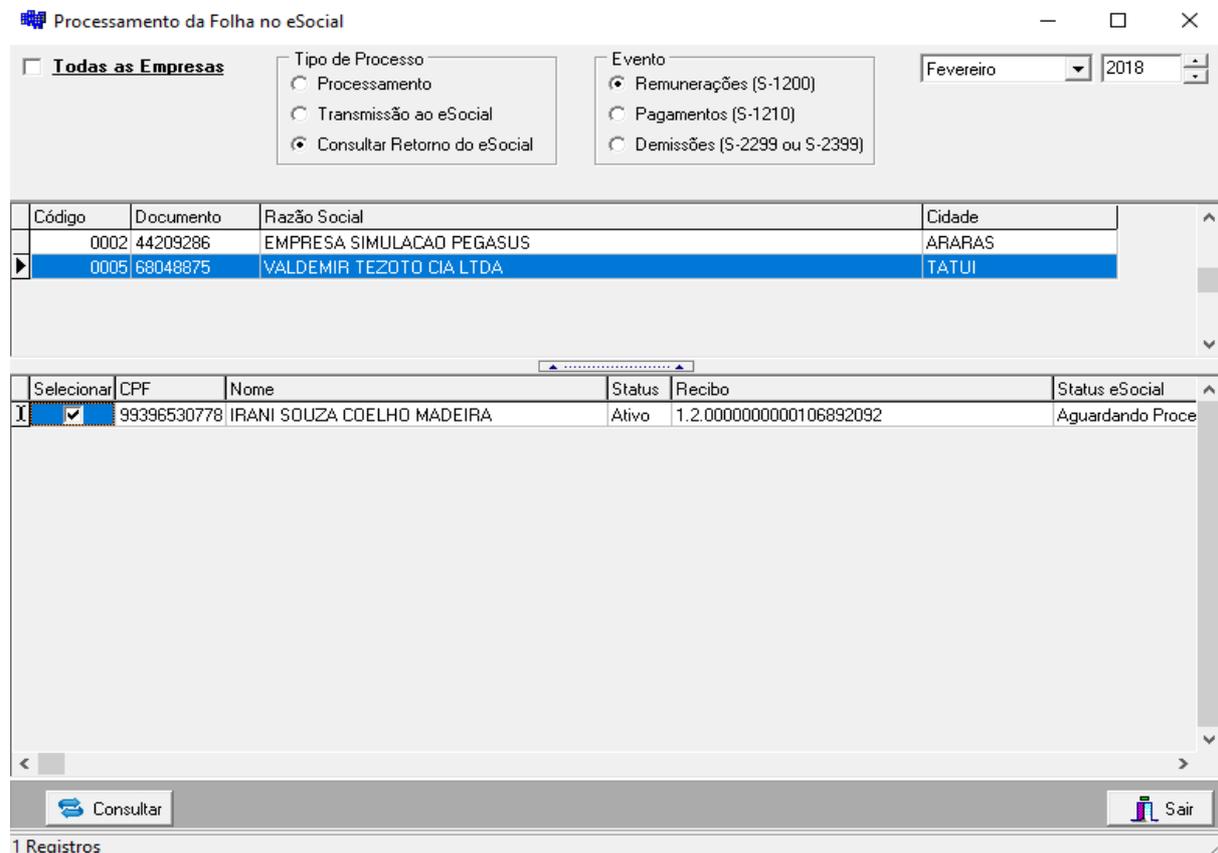
Senha do Certificado :

Ok Cancelar

Consultar retorno do eSocial

- Selecione Tipo de Processo → **Consultar retorno do eSocial**
- Selecione → **Remunerações (S-1200)**
- Selecione a(s) Empresas e o(s) Trabalhador(es)

Clique no botão **CONSULTAR**



Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input checked="" type="checkbox"/>	99396530778	IRANI SOUZA COELHO MADEIRA	Ativo	1.2.0000000000106892092	Aguardando Proce

1 Registros

O número do Recibo ou mensagem do processamento pode ser consultado diretamente através do evento S-1200 utilizando a opção:

- Transmissão ao eSocial → **Remunerações (S-1200)**
- Selecione a empresa e o Trabalhador e clique no botão **ALTERAR**

Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas Tipo de Processo Evento Fevereiro 2018

S-1200 - Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Empregador: 0005-VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA
Funcionário: 000009-IRANI SOUZA COELHO MADEIRA

Código 0
0

Consultar Status: **Aguardando Processamento** Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação: 2
Recibo arquivo a ser retificado: 1.2.0000000000106892092
Indicativo de período de apuração: 1
Período ao qual se referem as informações: 2018-02
Identificação do ambiente: 2
Processo de emissão do evento: 1
Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0
Tipo de Inscrição do Empregador, cf tabela 5: 1
Informar o número de inscrição do Empregador: 68048875
CPF do trabalhador: 99396530778
NIS do Trabalhador: 12205421419
Outros Vínculos - Indicador de MV:
Outros Vínculos - Inf.relativas ao trabalhador: Detalhes

Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Nome Trabalhador:
Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Data Nascimento:
Sucessão Vínculo - CPF/CNPJ empregador anterior:
Sucessão Vínculo - Matrícula empregador anterior:
Sucessão Vínculo - Data admissão trabalhador:
Sucessão Vínculo - Observação:

6 Registros

Gravar Cancelar Alterar Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.11 eSocialNet: 1.0.0.0

Para consultar todos os detalhes da transmissão do evento, acesse:
→ DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial**

A consulta é feita da mesma forma como é efetuada a consulta dos demais eventos enviados ao eSocial (S-1000, S-S1005)

O sistema lista todos os eventos por ordem de data, você pode filtrá-los por:

- Aguardando → Evento enviado aguardando resposta do eSocial;
- Sucesso → Evento enviado com Sucesso;
- Advertência → Evento enviado com Advertência;
- Erro → Evento apresentou erro;

Controle de Transação

Eventos Enviados Filtro: Aguardando Sucesso Advertencia Erros Atualizar

Id	Data e Hora	Evento	Protocolo	Cód. Retorno	Status
1974	09/05/2018 14:44:24	S-2250	1.2.201805.00000000000002252357	201	Aguardando Processamento
1976	09/05/2018 14:45:46	S-2298	1.2.201805.00000000000002252438	201	Aguardando Processamento
1982	09/05/2018 14:57:23	S-2305	1.2.201805.00000000000002253170	201	Aguardando Processamento
1986	09/05/2018 15:00:58	S-2399	1.2.201805.00000000000002253427	201	Aguardando Processamento
1989	09/05/2018 15:03:22	S-2300	1.2.201805.00000000000002253558	201	Aguardando Processamento
1991	09/05/2018 15:04:29	S-2300	1.2.201805.00000000000002253608	201	Aguardando Processamento
1996	09/05/2018 15:21:00	S-1070	1.2.201805.00000000000002255038	201	Aguardando Processamento
2004	09/05/2018 16:32:18	S-2206	1.2.201805.00000000000002272417	201	Aguardando Processamento
2066	09/05/2018 18:06:35	S-2300	1.2.201805.00000000000002313249	201	Aguardando Processamento
2068	09/05/2018 18:08:13	S-2300	1.2.201805.00000000000002313502	201	Aguardando Processamento
2362	30/05/2018 17:34:30	S-1210		400	Aguardando Processamento
2363	30/05/2018 17:38:24	S-1200		400	Aguardando Processamento
2379	05/06/2018 11:20:33	S-1010	1.2.201806.00000000000008958174	201	Aguardando Processamento
2585	07/06/2018 20:12:07	S-1200	1.2.201806.0000000000010214690	201	Aguardando Processamento
2593	08/06/2018 08:51:13	S-1200	1.2.201806.0000000000010282269	201	Aguardando Processamento
2706	11/06/2018 16:04:55	S-1200	1.2.201806.0000000000011417027	201	Aguardando Processamento

23 Transações encontradas. Selecionar Todos Editar Evento Consultar Status Visualizar XML

Consulta Respostas Exibir Todos Visualizar Resposta

Data e Hora	Cód. Retorno	Recibo	Status

Sair

Selecione o evento e clique no botão **CONSULTAR STATUS** para verificar a situação do evento enviado ao eSocial;
 Veja em tela arquivo XML enviado selecionando o evento na lista e clicando sobre o botão **VISUALIZAR XML**;
 Verifique erros de processamento clicando no botão **VISUALIZAR RESPOSTA**.

Observação:

No evento S-1200 NÃO SÃO INFORMADAS AS RUBRICAS referentes a:
 - I.R.R.F
 - Pensão Alimentícia.

3.36. S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Prev.Social

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), 305 (desde que seja servidor público efetivo oriundo de ente que possua RPPS) e 307 (Militar) da 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.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de “Erro no Processamento” siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000

3.37. 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.

* Para o envio deste evento ao eSocial, consulta e correções de "Erro no Processamento" siga os mesmos procedimentos descritos para o evento S-1000.

3.38. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

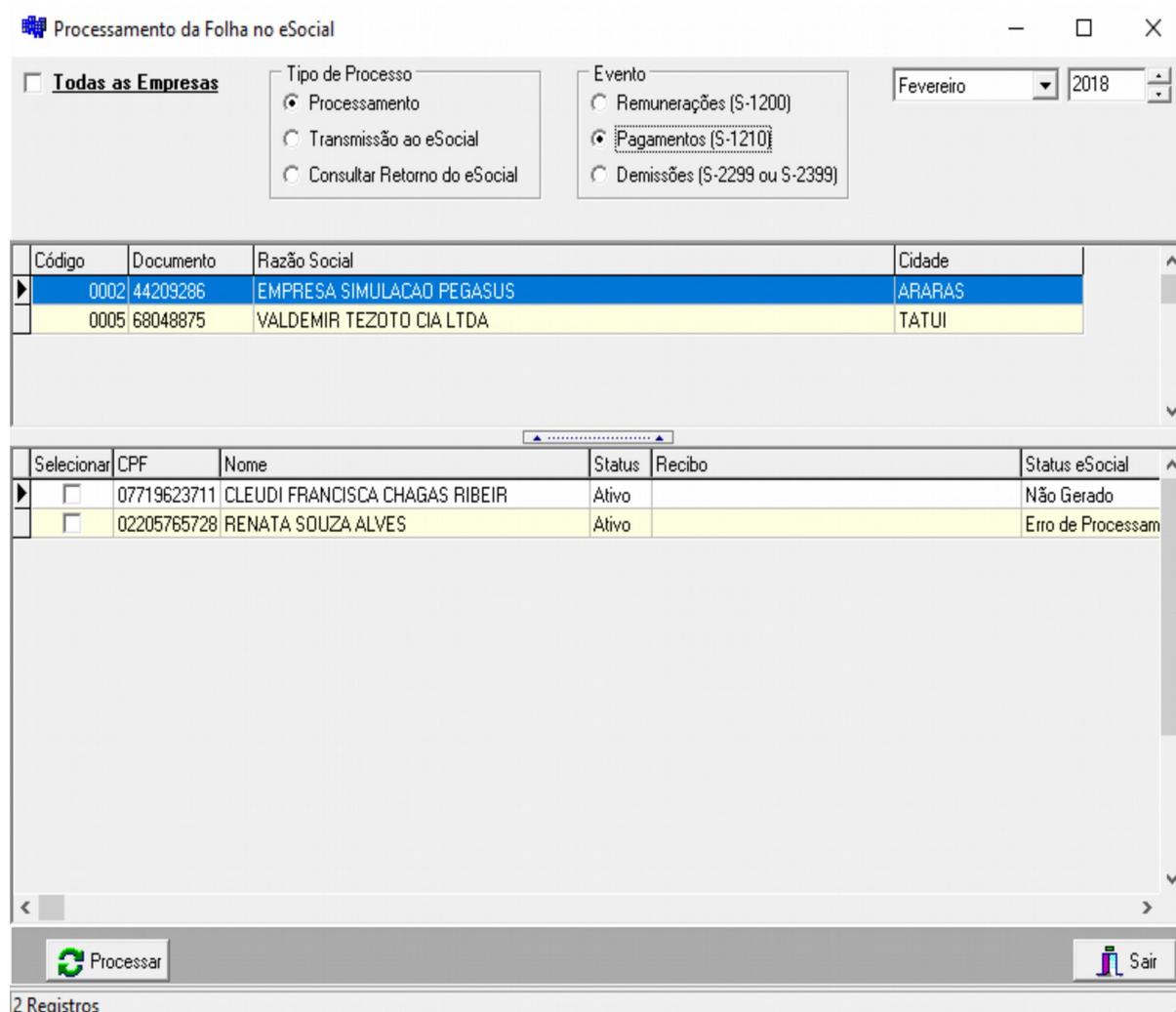
Conceito do evento: são as informações prestadas relativas aos pagamentos referentes aos rendimentos do trabalho com ou sem vínculo empregatício e o pagamento de Participação nos Lucros ou Resultados (PLR) objeto de negociação entre a empresa e seus empregados. Aplica-se também aos benefícios pagos por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

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

→ Acesso ao evento S-1200

Na tela principal do sistema **PEGASUS** escolha a opção:

→ Dados → eSocial → **Processamento de Folha de Pagamento**



Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input type="checkbox"/>	07719623711	CLEUDI FRANCISCA CHAGAS RIBEIR	Ativo		Não Gerado
<input type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Erro de Processam

Para iniciar o processo do evento

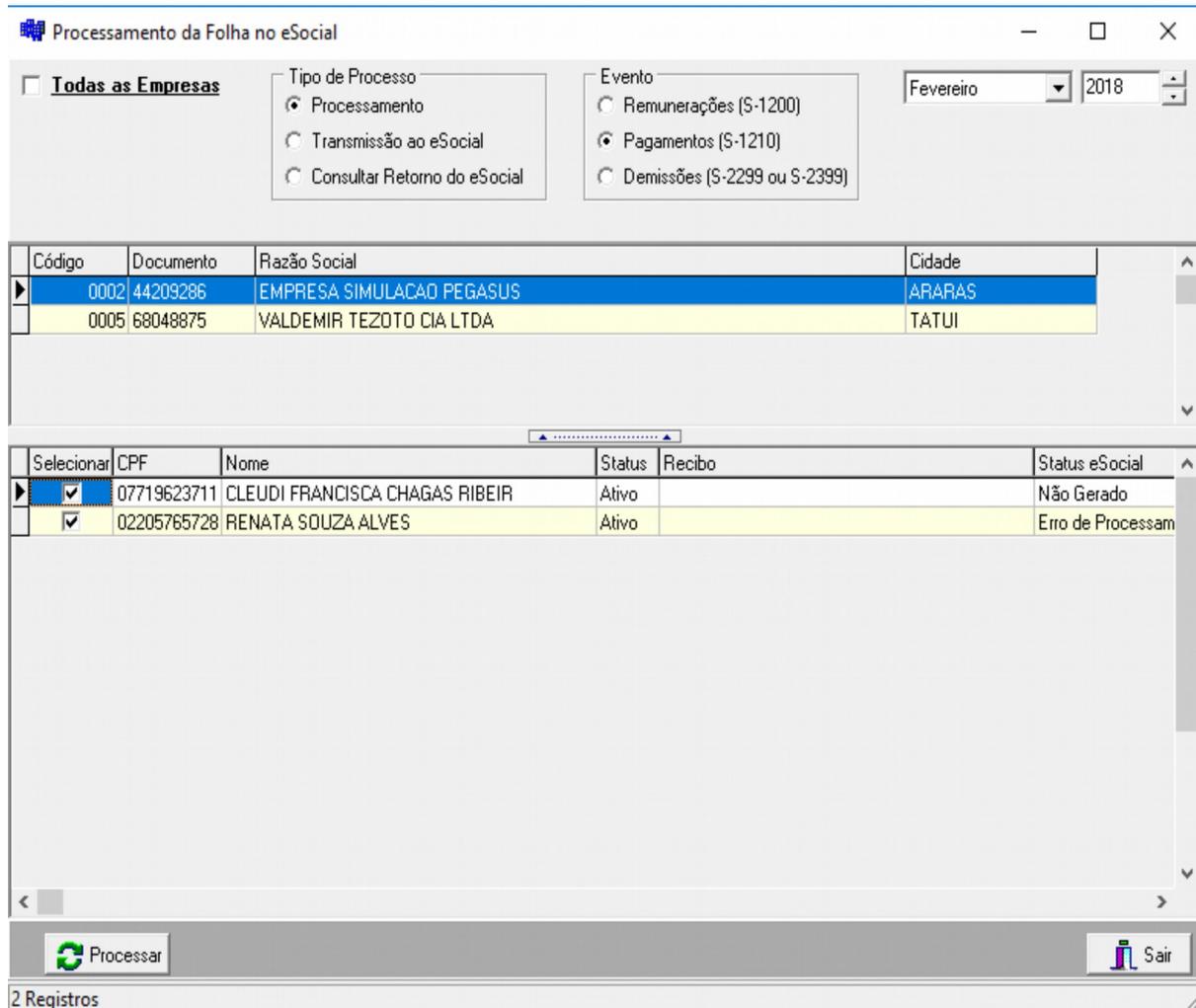
→ Selecione a **Competência Mês/Ano;**

→ Clique no botão "Todas as Empresas" para processar todas as empresas de uma só vez ou então selecione a empresa que deseja processar com um clique sobre o seu nome/razão social e a seguir selecione o(s) trabalhador(es), individualmente ou então clique sobre a palavra "selecionar" para marcar todos.

→ Selecione Tipo de Processo → **Processamento**

→ Selecione → **Remunerações (S-1210)**

Clique em **PROCESSAR**



Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input checked="" type="checkbox"/>	07719623711	CLEUDI FRANCISCA CHAGAS RIBEIR	Ativo		Não Gerado
<input checked="" type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Erro de Processam

Consulta/Inclusão/Alteração

→ Terminado o processamento selecione:

→ Transmissão ao eSocial → **Remunerações (S-1210)**, escolha a empresa e clique sobre o trabalhador que deseja Consultar/Incluir ou Alterar

Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas

Tipo de Processo
 Processamento
 Transmissão ao eSocial
 Consultar Retorno do eSocial

Evento
 Remunerações (S-1200)
 Pagamentos (S-1210)
 Demissões (S-2299 ou S-2399)

Fevereiro 2018

Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Erro de Processam

Enviar Alterar Sair

1 Registros

Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas

Tipo de Processo

Evento

Fevereiro 2018

S-1200 - Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Empregador: 0002-EMPRESA SIMULACAO PEGASUS

Funcionário: 000018-RENATA SOUZA ALVES

Status: **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação: 1

Recibo arquivo a ser retificado:

Indicativo de período de apuração: 1

Período ao qual se referem as informações: 2018-02

Identificação do ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Empregador, cf tabela 5: 1

Informar o número de inscrição do Empregador: 68048875

CPF do trabalhador: 02205765728

NIS do Trabalhador: 12477132042

Outros Vínculos - Indicador de MV:

Outros Vínculos - Inf.relativas ao trabalhador: Detalhes

Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Nome Trabalhador:

Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Data Nascimento:

Sucessão Vínculo - CPF/CNPJ empregador anterior:

Sucessão Vínculo - Matrícula empregador anterior:

Sucessão Vínculo - Data admissão trabalhador:

Sucessão Vínculo - Observação:

Gravar Cancelar Alterar Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Com a tela do evento S-1210 do trabalhador aberta, clique no botão ALTERAR para iniciar a Consulta/Alteração/Inclusão;

Clique no botão DETALHES para detalhamento das informações do campo selecionado. Um DETALHE selecionado poderá conter outros botões de DETALHE com mais informações sobre o campo;

Caso efetue alguma alteração ou inclusão, lembre-se de clicar no botão GRAVAR, e ao retornar as telas clique também no botão GRAVAR existente, até chegar a tela principal do evento, gravando-a também para confirmar.

IMPORTANTE !!!

Não reprocesse o trabalhador para o qual foram efetuadas alterações/inclusões, caso contrário as informações incluídas/alteradas serão perdidas.

Retificadora → Para enviar um evento S-1210 como retificadora após a envio com sucesso do evento como ORIGINAL, efetue as alterações e mude o campo "indicativo de Retificação" para 2.

Pensão Alimentícia

Quanto aos valores relativos a pagamentos de pensões alimentícias, serão necessárias as inclusões manuais dos valores no evento S-1210, pois a folha não contempla um cadastro com valores individuais para cada um dos beneficiários de pensão alimentícia.

Para manutenção dos valores individuais referentes aos beneficiários de pensão alimentícia, após o processamento do evento S-1210 acesse:

- Dados → eSocial → Processamento de Folha de Pagamento → Transmissão ao eSocial → Remunerações (S-1210);

- Selecione a Empresa e o Trabalhador;

- Clique no botão ALTERAR;

- Na tela do evento do trabalhador clique novamente ALTERAR;

- No campo "Informações dos pagamentos efetuados", clique no botão DETALHES;

- Selecione no campo "Informar o tipo de pagamento" o movimento em que se encontra os valores de pagamento da pensão alimentícia, se for movimento de folha Mensal (M), se Férias (F), se Rescisão (R) etc, selecione através das setas no canto inferior esquerdo da janela;

- Após seleção do movimento, clique no botão ALTERAR e clique no botão DETALHES de:

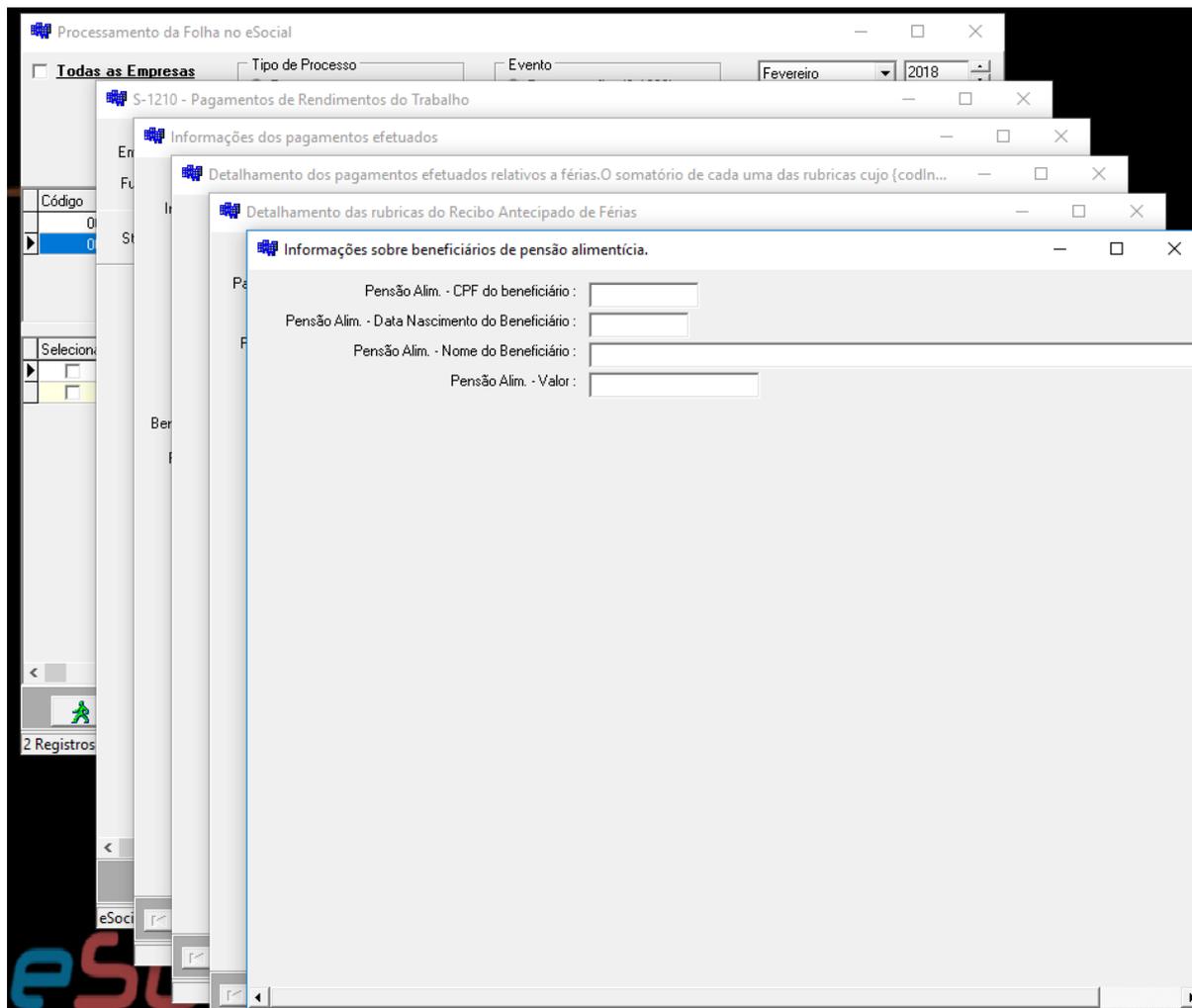
→ **Se Remunerações (1)** por exemplo, clique no botão "Detalhamento dos Pagamentos efetuados" a seguir no botão DETALHES do campo "Retenções efetuadas no ato do pagto pelo valor";

- Agora clique no botão DETALHES do campo Informações Beneficiários Pensão Alimentícia".

- Selecione cada um dos beneficiários da pensão alimentícia, clique no botão ALTERAR e insira o valor da pensão, para confirmar clique no botão GRAVAR.

- Depois de atualizar os valores de todos os beneficiários, clique no botão RETORNAR da tela e nas telas anteriores continue a GRAVAR e RETORNAR, até a gravação na tela principal do evento.

- **Se FERIAS (7)** por exemplo, clique no botão "Férias - Detalhamento dos Pagamentos efetuados" a seguir no botão DETALHES do campo "Rubricas do Recibo Antecipado de Férias";
- Agora clique no botão DETALHES do campo Informações Beneficiários Pensão Alimentícia".
 - Selecione cada um dos beneficiários da pensão alimentícia, clique no botão ALTERAR e insira o valor da pensão, para confirmar clique no botão GRAVAR.
 - Depois de atualizar os valores de todos os beneficiários, clique no botão RETORNAR da tela e nas telas anteriores continue a GRAVAR e RETORNAR, até a gravação na tela principal do evento.



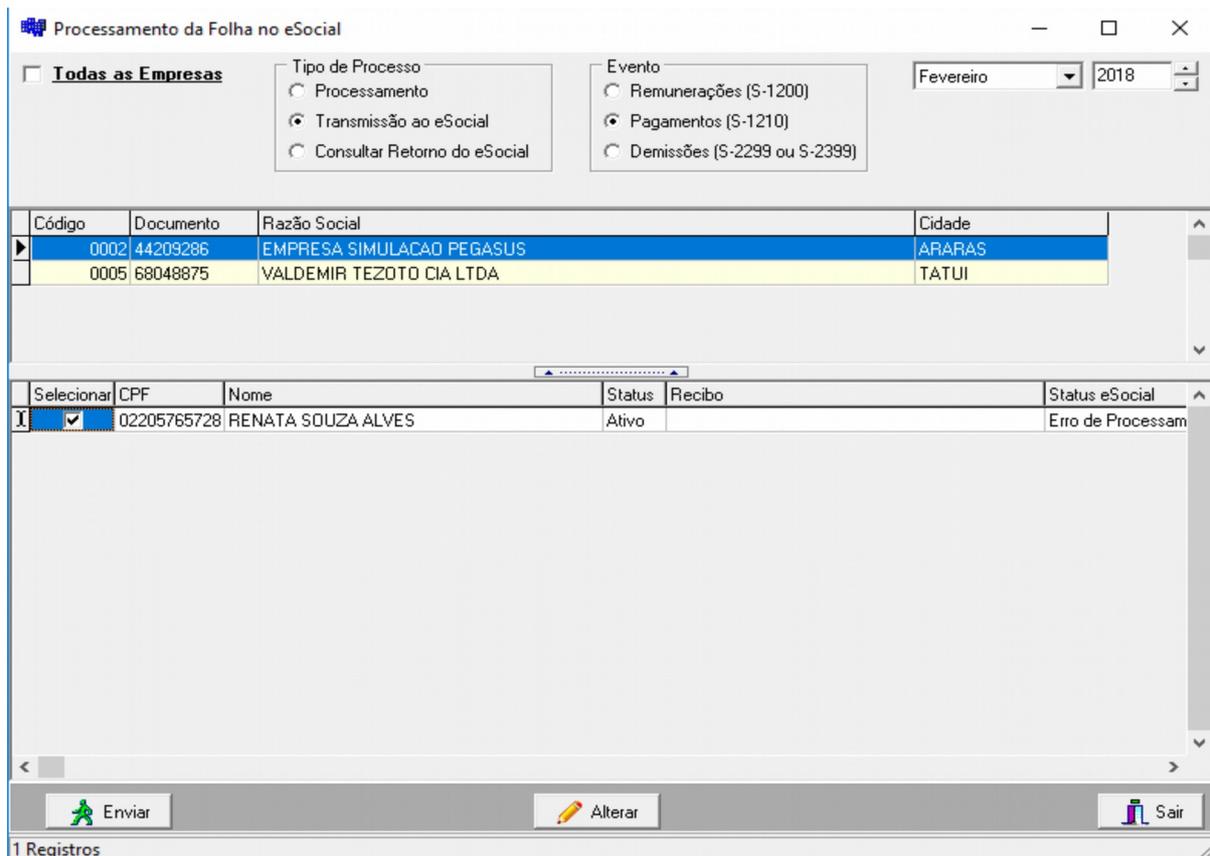
Transmissão ao eSocial

→ Clique no botão “Todas as Empresas” para enviar todas as empresas de uma só vez ou então selecione a empresa que deseja processar com um clique sobre o seu nome/razão social e a seguir selecione o(s) trabalhador(es), individualmente ou então clique sobre a palavra “selecionar” para marcar todos.

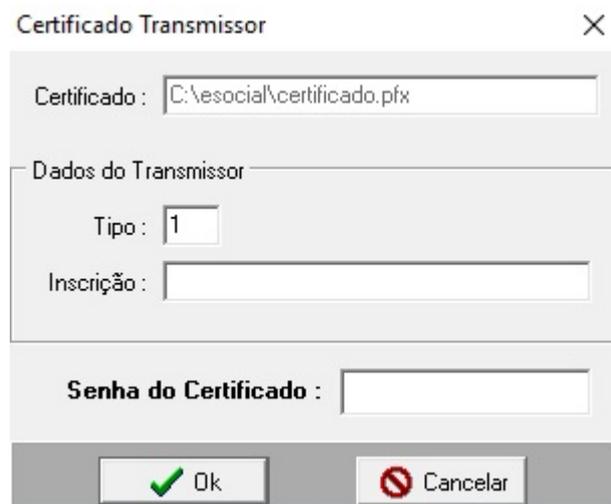
→ Tipo de Processo → **Transmissão ao eSocial**

→ Evento → **Remunerações (S-1210)**

Clique no botão **ENVIAR**



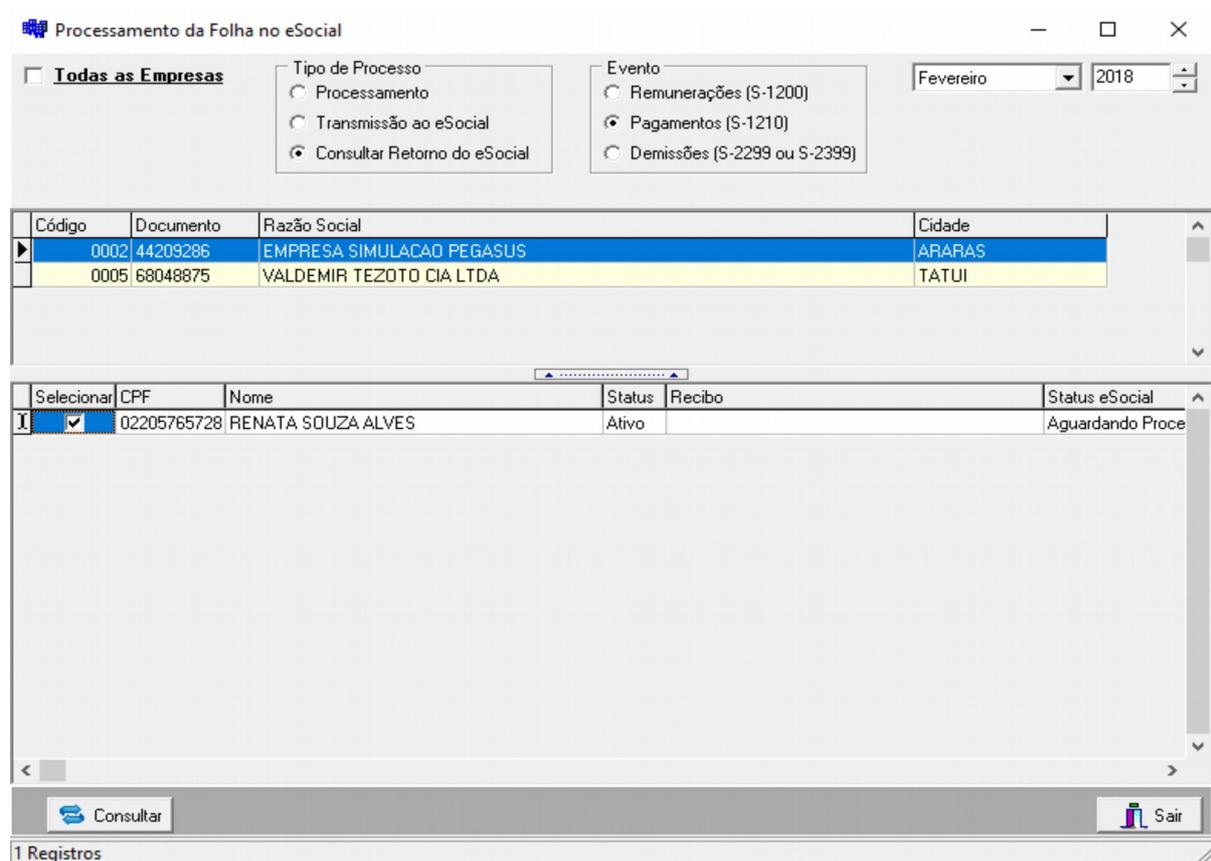
- Informe a senha do certificado digital e clique OK.



Consultar retorno do eSocial

- Selecione Tipo de Processo → **Consultar retorno do eSocial**
- Selecione → **Remunerações (S-1210)**
- Selecione a(s) Empresas e o(s) Trabalhador(es)

Clique no botão **CONSULTAR**



Código	Documento	Razão Social	Cidade
0002	44209286	EMPRESA SIMULACAO PEGASUS	ARARAS
0005	68048875	VALDEMIR TEZOTO CIA LTDA	TATUI

Selecionar	CPF	Nome	Status	Recibo	Status eSocial
<input checked="" type="checkbox"/>	02205765728	RENATA SOUZA ALVES	Ativo		Aguardando Proce

O número do Recibo ou mensagem do processamento pode ser consultado diretamente através do evento S-1210 utilizando a opção:

- Transmissão ao eSocial → **Remunerações (S-1210)**
- Selecione a empresa e o Trabalhador e clique no botão **ALTERAR**

Processamento da Folha no eSocial

Todas as Empresas Tipo de Processo Evento Fevereiro 2018

S-1200 - Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Empregador: 0002-EMPRESA SIMULACAO PEGASUS
 Funcionário: 000018-RENATA SOUZA ALVES

Código Docur
 0005 68048

Status: **Não Enviado** Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de Retificação: 1
 Recibo arquivo a ser retificado:
 Indicativo de período de apuração: 1
 Período ao qual se referem as informações: 2018-02
 Identificação do ambiente: 2
 Processo de emissão do evento: 1
 Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0
 Tipo de Inscrição do Empregador, cf tabela 5: 1
 Informar o número de inscrição do Empregador: 68048875
 CPF do trabalhador: 02205765728
 NIS do Trabalhador: 12477132042
 Outros Vínculos - Indicador de MV:
 Outros Vínculos - Inf.relativas ao trabalhador: Detalhes

Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Nome Trabalhador:
 Trab.Não Sujeito Adm/TSVE - Data Nascimento:
 Sucessão Vínculo - CPF/CNPJ empregador anterior:
 Sucessão Vínculo - Matrícula empregador anterior:
 Sucessão Vínculo - Data admissão trabalhador:
 Sucessão Vínculo - Observação:

Enviar

10 Registros

Gravar Cancelar Alterar Excluir (S-3000) Sair

eSocialForms: 1.0.0.12 eSocialNet: 1.0.0.0

Para consultar todos os detalhes da transmissão do evento, acesse:
 → DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial**

A consulta é feita da mesma forma como é efetuada a consulta dos demais eventos enviados ao eSocial (S-1000, S-S1005)

O sistema lista todos os eventos por ordem de data, você pode filtrá-los por:

- Aguardando → Evento enviado aguardando resposta do eSocial;
- Sucesso → Evento enviado com Sucesso;
- Advertência → Evento enviado com Advertência;
- Erro → Evento apresentou erro;

Controle de Transação

Eventos Enviados Filtro: Aguardando Sucesso Advertencia Erros Atualizar

Id	Data e Hora	Evento	Protocolo	Cód. Retorno	Status
2670	08/06/2018 16:49:14	S-1210	1.2.201806.00000000000010744077	201	Erro de Processamento
2671	08/06/2018 16:49:32	S-1210	1.2.201806.00000000000010744465	201	Erro de Processamento
2673	08/06/2018 16:51:50	S-1210	1.2.201806.00000000000010747635	201	Erro de Processamento
2676	08/06/2018 18:14:12	S-1010	1.2.201806.00000000000010815921	201	Processado com Sucesso
2679	08/06/2018 18:15:50	S-1010	1.2.201806.00000000000010816485	201	Processado com Sucesso
2682	08/06/2018 18:17:11	S-1200	1.2.201806.00000000000010816939	201	Erro de Processamento
2684	08/06/2018 18:19:58	S-1200	1.2.201806.00000000000010817743	201	Processado com Sucesso
2686	08/06/2018 18:21:09	S-1210	1.2.201806.00000000000010818153	201	Processado com Sucesso
2688	11/06/2018 10:46:27	S-1299	1.2.201806.00000000000011064396	201	Erro de Processamento
2691	11/06/2018 10:50:03	S-1200	1.2.201806.00000000000011068363	201	Processado com Sucesso
2694	11/06/2018 10:55:32	S-1210	1.2.201806.00000000000011075575	201	Processado com Sucesso
2697	11/06/2018 10:58:17	S-1299	1.2.201806.00000000000011078954	201	Processado com Advertencia
2700	11/06/2018 11:00:39	S-1298	1.2.201806.00000000000011081757	201	Processado com Sucesso
2704	11/06/2018 15:33:20	S-1200	1.2.201806.00000000000011366304	201	Erro de Processamento
2706	11/06/2018 16:04:55	S-1200	1.2.201806.00000000000011417027	201	Aguardando Processamento
2707	11/06/2018 16:53:08	S-1210	1.2.201806.00000000000011497633	201	Aguardando Processamento

764 Transações encontradas. Selecionar Todos Editar Evento Consultar Status Visualizar XML

Consulta Respostas Exibir Todos Visualizar Resposta

Data e Hora	Cód. Retorno	Recibo	Status

Sair

Selecione o evento e clique no botão **CONSULTAR STATUS** para verificar a situação do evento enviado ao eSocial;
 Veja em tela arquivo XML enviado selecionando o evento na lista e clicando sobre o botão **VISUALIZAR XML**;
 Verifique erros de processamento clicando no botão **VISUALIZAR RESPOSTA**.

Observação:

No evento S-1210 Informamos:

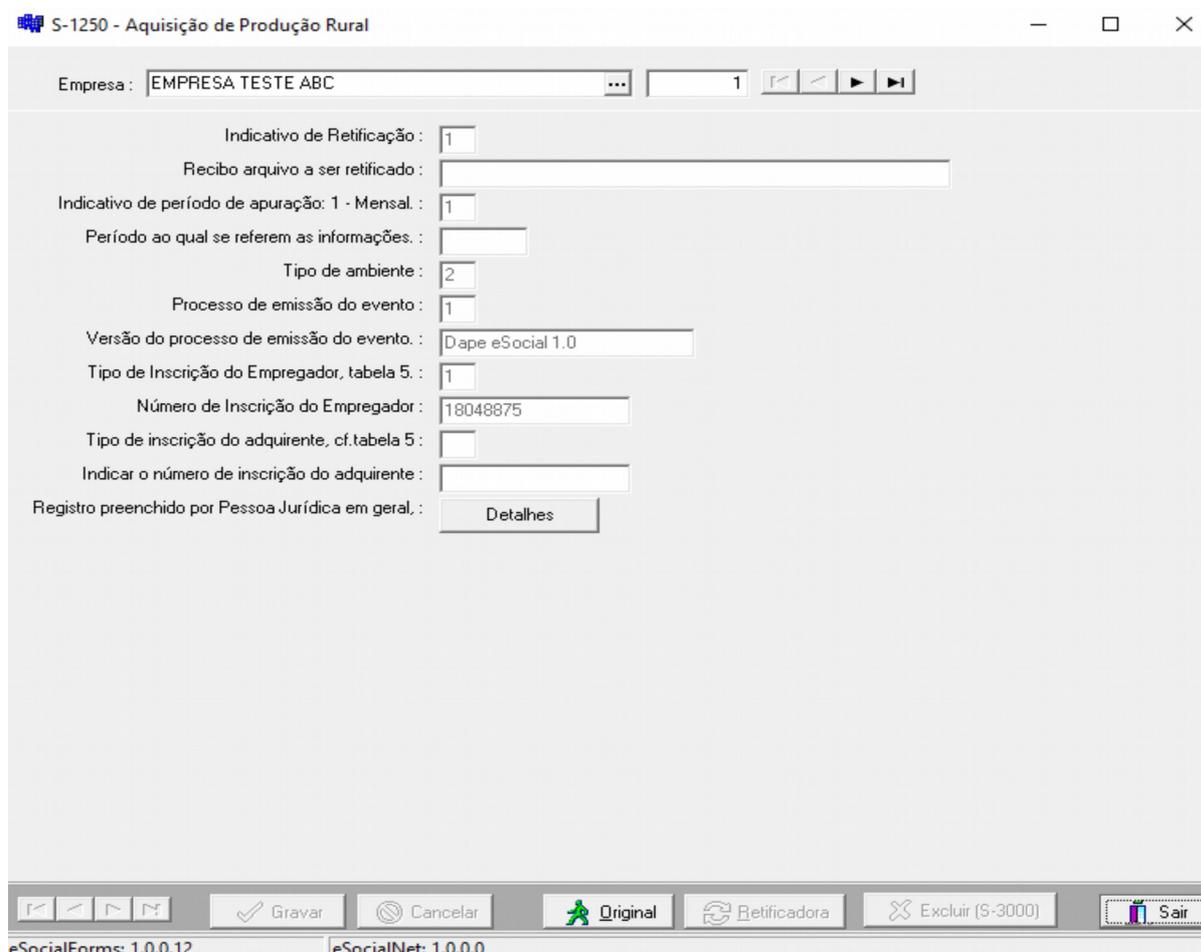
- Demonstrativo de Férias Gozadas – Todas as rubricas, inclusive IRRF e Pensão Alimentícia;
- Demais Demonstrativos – Somente o valor líquido pago e respectivo IRRF e Pensão Alimentícia.

3.39. 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:

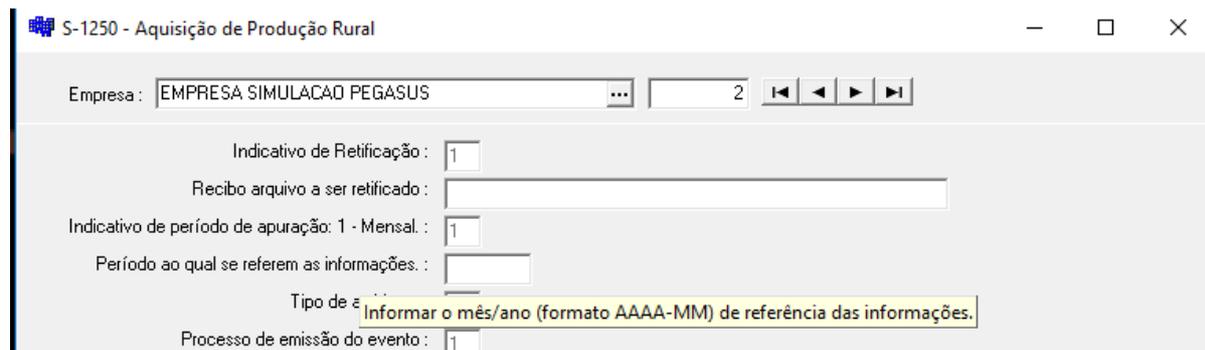
- a) Pessoas Jurídicas em geral, quando efetuar aquisição de produtos rurais de pessoa física ou de segurado especial, independentemente de as operações terem sido realizadas diretamente com o produtor ou com intermediário pessoa física;
- b) Pessoa Física (intermediário) que adquire produção de produtor rural pessoa física ou de segurado especial para venda no varejo a consumidor final pessoa física, outro produtor rural pessoa física ou segurado especial;
- c) Entidade inscrita no Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), quando a mesma efetuar a aquisição de produtos rurais no âmbito do PAA, de produtor rural pessoa física ou pessoa jurídica;
- d) A cooperativa adquirente de produto rural;
- e) A Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB), quando adquirir produtos do produtor rural pessoa física ou do produtor rural pessoa jurídica, destinados ao Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pelo art. 19 da Lei nº 10.696/2003.



Para iniciar a inclusão das informações nesse evento selecione o Empregador (Empresa), clique no botão ORIGINAL, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar.

Para preenchimento dos campos de cada evento se baseie pelo Manual do eSocial. Você também tem a disposição mais informações sobre cada um dos campos na própria tela do evento, basta apontar a seta do mouse sobre a descrição do campo.

No exemplo abaixo, apontamos o mouse sobre o campo "Período ao qual se referem as informações".



Retificação: O botão RETIFICADORA nessa tela do cadastro tem 2 funções, a primeira é a de retificar informações já ENVIADAS COM SUCESSO ao eSocial, a outra é continuar a inclusão de informações no evento que já foi gravado mas ainda não foi enviado ao eSocial (ORIGINAL) ou então já foi enviado porém retornou com ERRO NO PROCESSAMENTO.

Importante !

O evento S-1250 permite a inclusão de 1 ou mais registros por mês para cada EMPREGADOR, sendo assim sempre que clicar no botão ORIGINAL o sistema abre a possibilidade de inclusão de um novo registro para o evento. É muito importante saber como controlar isso para não criar vários eventos iguais na mesma competência, o que pode confundir o eSocial.

No rodapé da tela você encontra setas de movimentação para navegar por entre os registros desse evento já gravados.

Quanto ao Status do evento, se o mesmo ainda não foi enviado ou então foi enviado e retornou com erro ou com sucesso, você pode verificar na própria tela de cadastramento do evento, veja os exemplos dos status:

Operação: ORIGINAL	Status: Não Enviado	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Erro de Processamento	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Processado com Sucesso	Ambiente de Produção

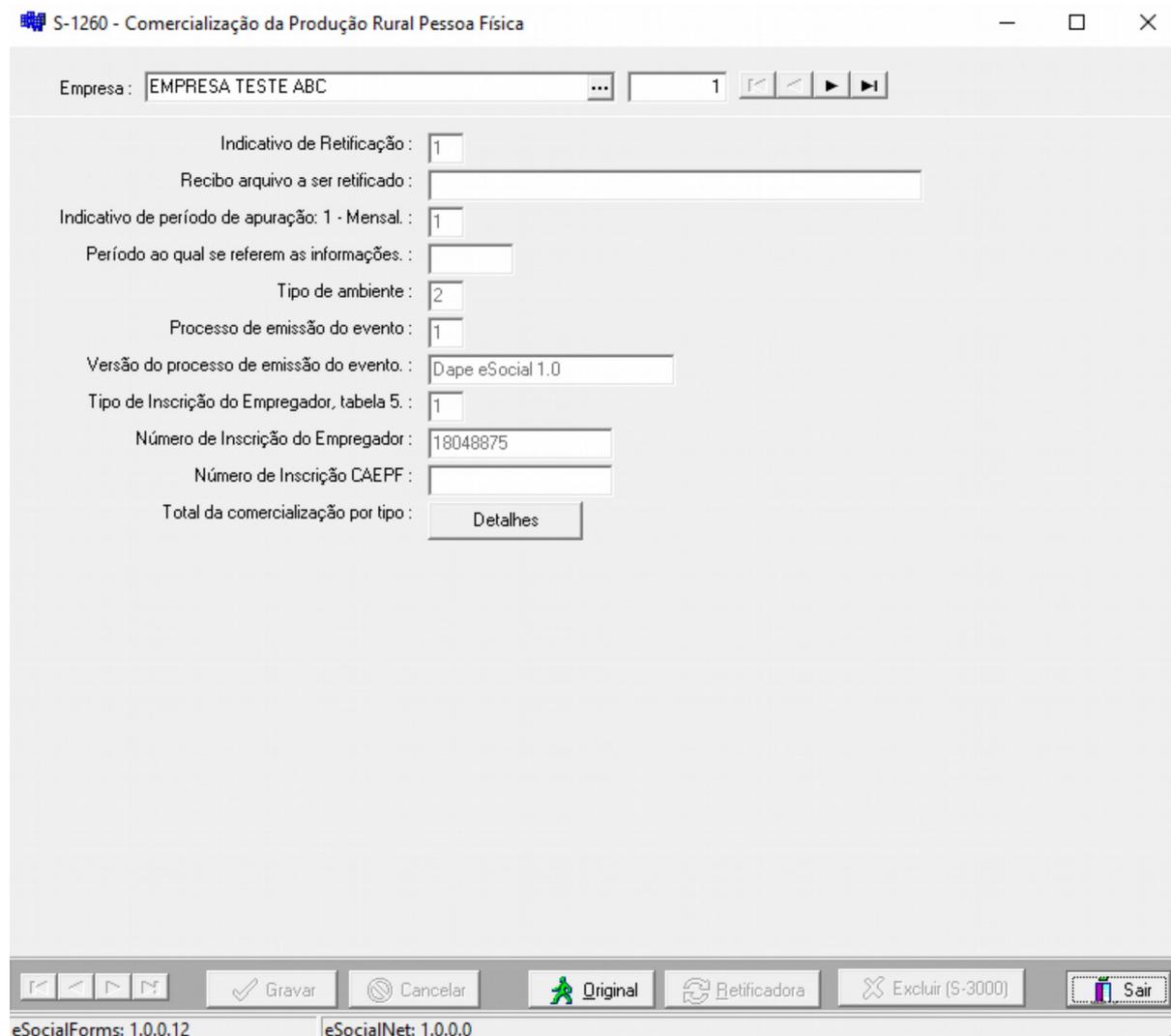
Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as Respostas, pode efetuar consultas e também visualizar os arquivos XML de envio, retorno e resposta.

3.40. 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:

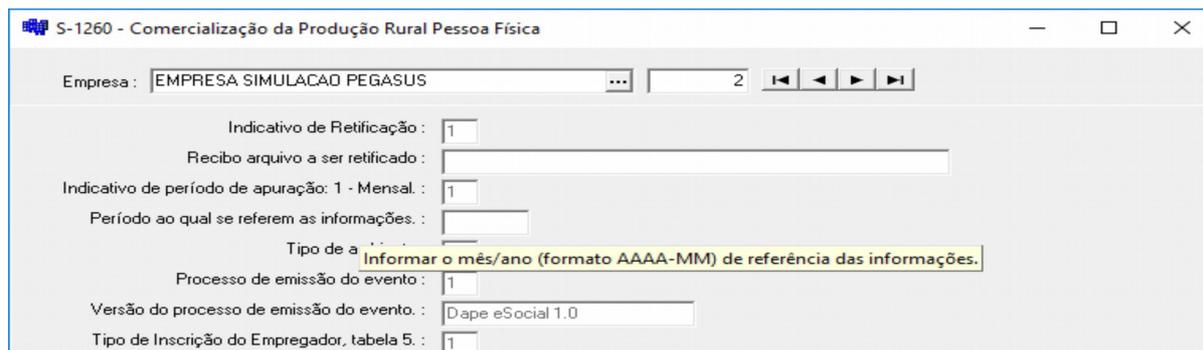
- Adquirente domiciliado no exterior (exportação);
- Consumidor pessoa física, no varejo;
- Outro produtor rural pessoa física;
- Outro segurado especial;
- Pessoa jurídica, na qualidade de adquirente, consumidora ou consignatária;
- Pessoa física não produtor rural, quando adquire produção para venda,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



Para iniciar a inclusão das informações nesse evento selecione o Empregador (Empresa), clique no botão ORIGINAL, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar.

Para preenchimento dos campos de cada evento se baseie pelo Manual do eSocial. Você também tem a disposição mais informações sobre cada um dos campos na própria tela do evento, basta apontar a seta do mouse sobre a descrição do campo.

No exemplo abaixo, apontamos o mouse sobre o campo "Período ao qual se referem as informações".



Retificação: O botão RETIFICADORA nessa tela do cadastro tem 2 funções, a primeira é a de retificar informações já ENVIADAS COM SUCESSO ao eSocial, a outra é continuar a inclusão de informações no evento que já foi gravado mas ainda não foi enviado ao eSocial ou então já foi enviado porém retornou com ERRO DE PROCESSAMENTO.

Retificação: O botão RETIFICADORA nessa tela do cadastro tem 2 funções, a primeira é a de retificar informações já ENVIADAS COM SUCESSO ao eSocial, a outra é continuar a inclusão de informações no evento que já foi gravado mas ainda não foi enviado ao eSocial (ORIGINAL) ou então já foi enviado porém retornou com ERRO NO PROCESSAMENTO.

Importante !

O evento S-1260 permite a inclusão de 1 ou mais registros por mês para cada EMPREGADOR, sendo assim sempre que clicar no botão ORIGINAL o sistema abre a possibilidade de inclusão de um novo registro para o evento. É muito importante saber como controlar isso para não criar vários eventos iguais na mesma competência, o que pode confundir o eSocial.

No rodapé da tela você encontra setas de movimentação para navegar por entre os registros desse evento já gravados.

Quanto ao Status do evento, se o mesmo ainda não foi enviado ou então foi enviado e retornou com erro ou com sucesso, você pode verificar na própria tela de cadastramento do evento, veja os exemplos dos status:

Operação: ORIGINAL	Status: Não Enviado	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Erro de Processamento	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Processado com Sucesso	Ambiente de Produção

Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as Respostas, pode efetuar consultas e também visualizar os arquivos XML de envio, retorno e resposta

3.41. 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.

Para enviar o evento de Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários, selecione o EMPREGADOR (Empresa) e a seguir o Trabalhador, clique no botão ORIGINAL, efetue a inclusão das informações e a seguir clique no botão GRAVAR para enviar, siga os procedimentos de envio e consulta já citados anteriormente.

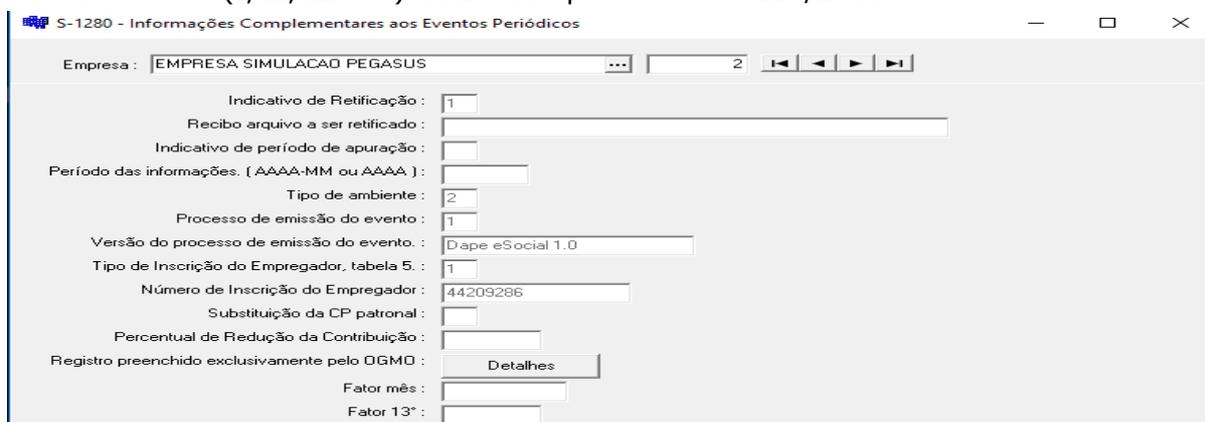
3.42. S-1280 – Informações Complementares aos Eventos Periódicos

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 nº 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 nº 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 nº 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 do 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 e/ou no art.8º da Lei nº 12.546/2011;
- 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 nº 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.



S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos

Empresa: EMPRESA SIMULACAO PEGASUS

Indicativo de Retificação: 1

Recibo arquivo a ser retificado:

Indicativo de período de apuração:

Período das informações: [AAAA-MM ou AAAA]:

Tipo de ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Empregador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 44209286

Substituição da CP patronal:

Percentual de Redução da Contribuição:

Registro preenchido exclusivamente pelo OGMO: Detalhes

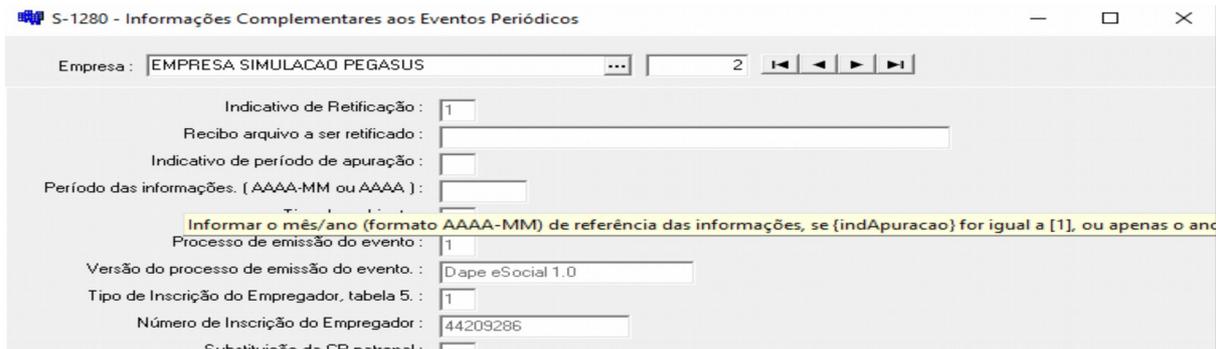
Fator mês:

Fator 13º:

Para iniciar a inclusão das informações nesse evento selecione o Empregador (Empresa), clique no botão ORIGINAL, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar.

Para preenchimento dos campos de cada evento se baseie pelo Manual do eSocial. Você também tem a disposição mais informações sobre cada um dos campos na própria tela do evento, basta apontar a seta do mouse sobre a descrição do campo.

No exemplo abaixo, apontamos o mouse sobre o campo "Período ao qual se referem as informações".



Retificação: O botão RETIFICADORA nessa tela do cadastro tem 2 funções, a primeira é a de retificar informações já ENVIADAS COM SUCESSO ao eSocial, a outra é continuar a inclusão de informações no evento que já foi gravado mas ainda não foi enviado ao eSocial (ORIGINAL) ou então já foi enviado porém retornou com ERRO NO PROCESSAMENTO.

Importante !

O evento S-1280 permite a inclusão de 1 ou mais registros por mês para cada EMPREGADOR, sendo assim sempre que clicar no botão ORIGINAL o sistema abre a possibilidade de inclusão de um novo registro para o evento. É muito importante saber como controlar isso para não criar vários eventos iguais na mesma competência, o que pode confundir o eSocial.

No rodapé da tela você encontra setas de movimentação para navegar por entre os registros desse evento já gravados.

Quanto ao Status do evento, se o mesmo ainda não foi enviado ou então foi enviado e retornou com erro ou com sucesso, você pode verificar na própria tela de cadastramento do evento, veja os exemplos dos status:

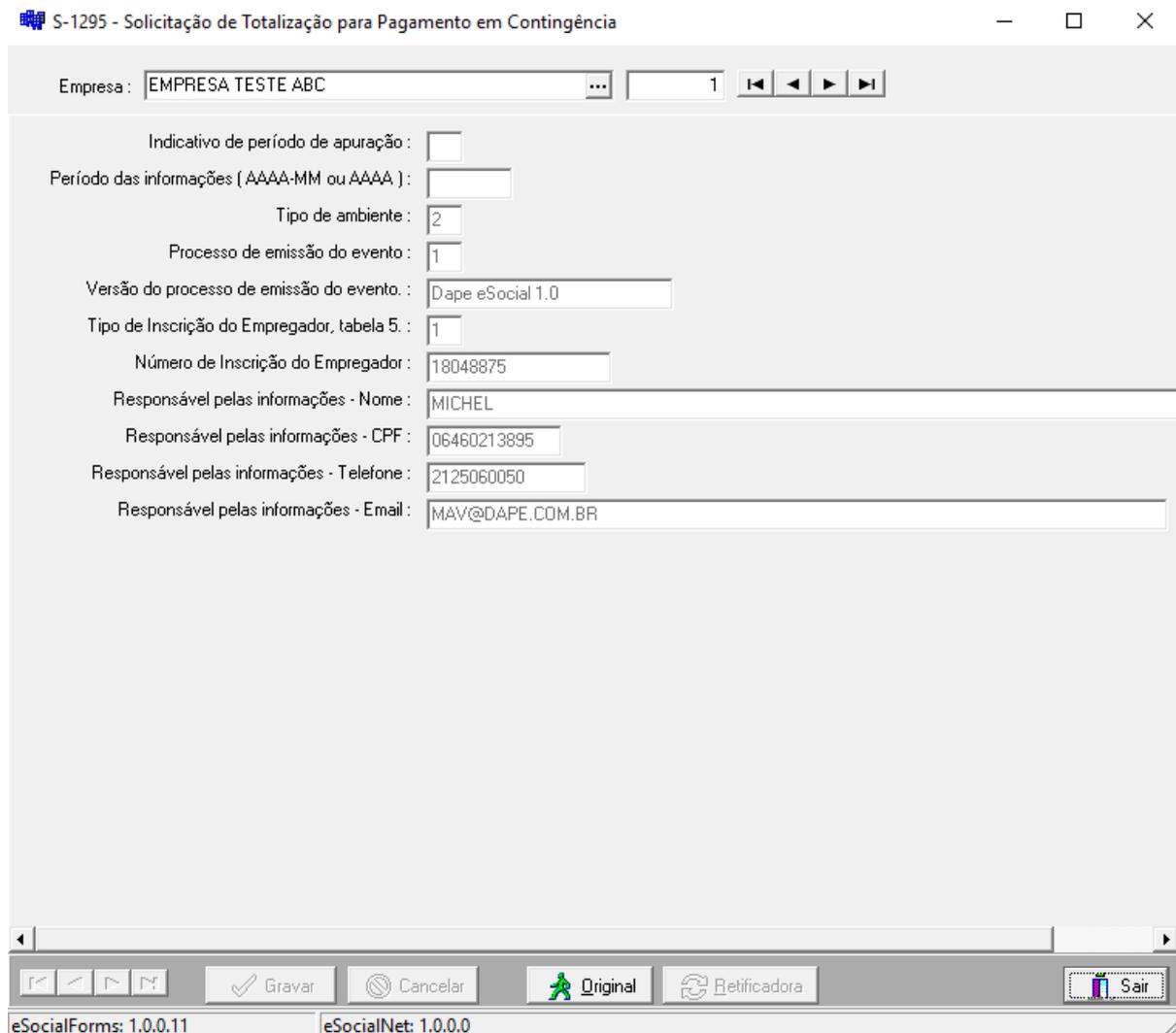
Operação: ORIGINAL	Status: Não Enviado	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Erro de Processamento	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Processado com Sucesso	Ambiente de Produção

Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as Respostas, pode efetuar consultas e também visualizar os arquivos XML de envio, retorno e resposta

3.43. S-1295 – Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência

Conceito do evento: evento destinado a solicitar a totalização das Contribuições Sociais e do Imposto de Renda, com base nas informações transmitidas para o ambiente nacional, quando houver insucesso no encerramento normal dos eventos periódicos (realizado pelo envio do evento S – 1299).

Quem está obrigado: Não existe obrigatoriedade.



Para iniciar a inclusão das informações nesse evento selecione o Empregador (Empresa), clique no botão ORIGINAL, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar.

Para preenchimento dos campos de cada evento se baseie pelo Manual do eSocial. Você também tem a disposição mais informações sobre cada um dos campos na própria tela do evento, basta apontar a seta do mouse sobre a descrição do campo.

No exemplo abaixo, apontamos o mouse sobre o campo "Período ao qual se referem as informações".

S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência

Empresa: EMPRESA SIMULACAO PEGASUS 2

Indicativo de período de apuração:

Período das informações [AAAA-MM ou AAAA]:

Informar o mês/ano (formato AAAA-MM) de referência das informações, se {indApuracao} for igual a [1], ou apenas o ano:

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Empregador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 44209286

Responsável pelas informações - Nome: JOAO FEIJAO

Responsável pelas informações - CPF: 06460213895

Retificação: Esse evento não possui RETIFICADORA.

Importante !

O eSocial permite o envio de até 3 registros por mês para cada EMPREGADOR, sendo assim sempre que clicar no botão ORIGINAL o sistema abre a possibilidade de inclusão de um novo registro para o evento. É muito importante saber como controlar isso para não se confundir a competência correta a ser enviado ao eSocial.

No rodapé da tela você encontra setas de movimentação para navegar por entre os registros desse evento já gravados.

Quanto ao Status do evento, se o mesmo ainda não foi enviado ou então foi enviado e retorno com erro ou sucesso, você pode verificar na própria tela de cadastramento do evento, veja os exemplos:

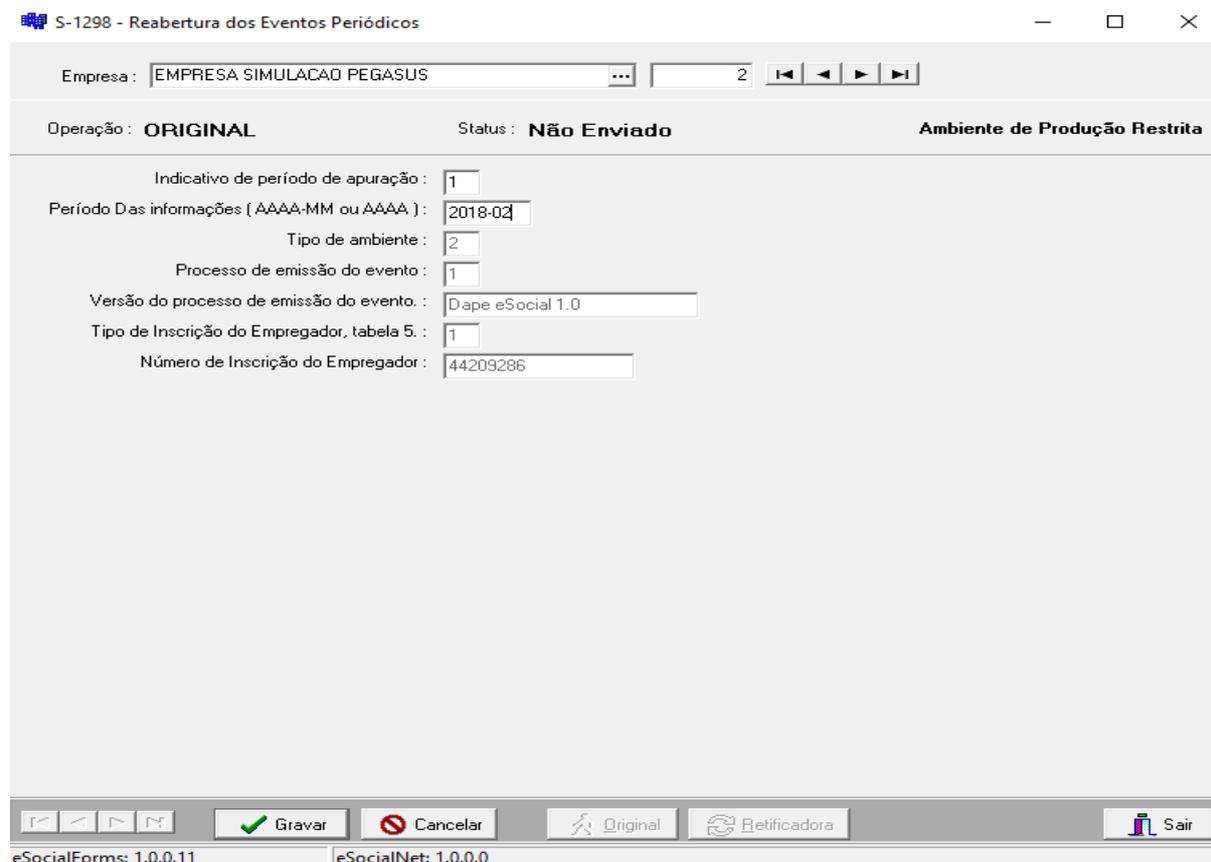
Operação: ORIGINAL	Status: Não Enviado	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Erro de Processamento	Ambiente de Produção
Operação: ORIGINAL	Status: Processado com Sucesso	Ambiente de Produção

Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as respostas, pode efetuar consultas e também os arquivos XML de envio, retorno e resposta.

3.44. 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, necessitar 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.



S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos

Empresa : EMPRESA SIMULAÇÃO PEGASUS 2

Operação : ORIGINAL Status : Não Enviado Ambiente de Produção Restrita

Indicativo de período de apuração : 1

Período Das informações (AAAA-MM ou AAAA) : 2018-02

Tipo de ambiente : 2

Processo de emissão do evento : 1

Versão do processo de emissão do evento : Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Empregador, tabela 5 : 1

Número de Inscrição do Empregador : 44209286

Gravar Cancelar Original Retificadora Sair

eSocialForms: 1.0.0.11 eSocialNet: 1.0.0.0

- Selecione a empresa que deseja reabrir o movimento de folha já fechado.
- Indique o Período de Apuração : 1 – mensal 2 – Anual (13º.Salário)
- Informe o Período MMMM-AA para Período de Apuração Mensal ou AAAA para Apuração Anual (13º.Salário).

Consulte manual do eSocial sobre consequências da reabertura de períodos já encerrados. Necessário reenviar evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos após efetuada as correções necessárias.

Retificação: Esse evento não possui RETIFICADORA.

Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as respostas, pode efetuar consultas e também os arquivos XML de envio, retorno e resposta

3.45 S-1299 – Fechamento de 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 as demais informações de fatos geradores de contribuições sociais previdenciárias e as devidas a outras entidades e fundos, possibilitando a integração e o envio dos débitos apurados para a DCTFWeb.

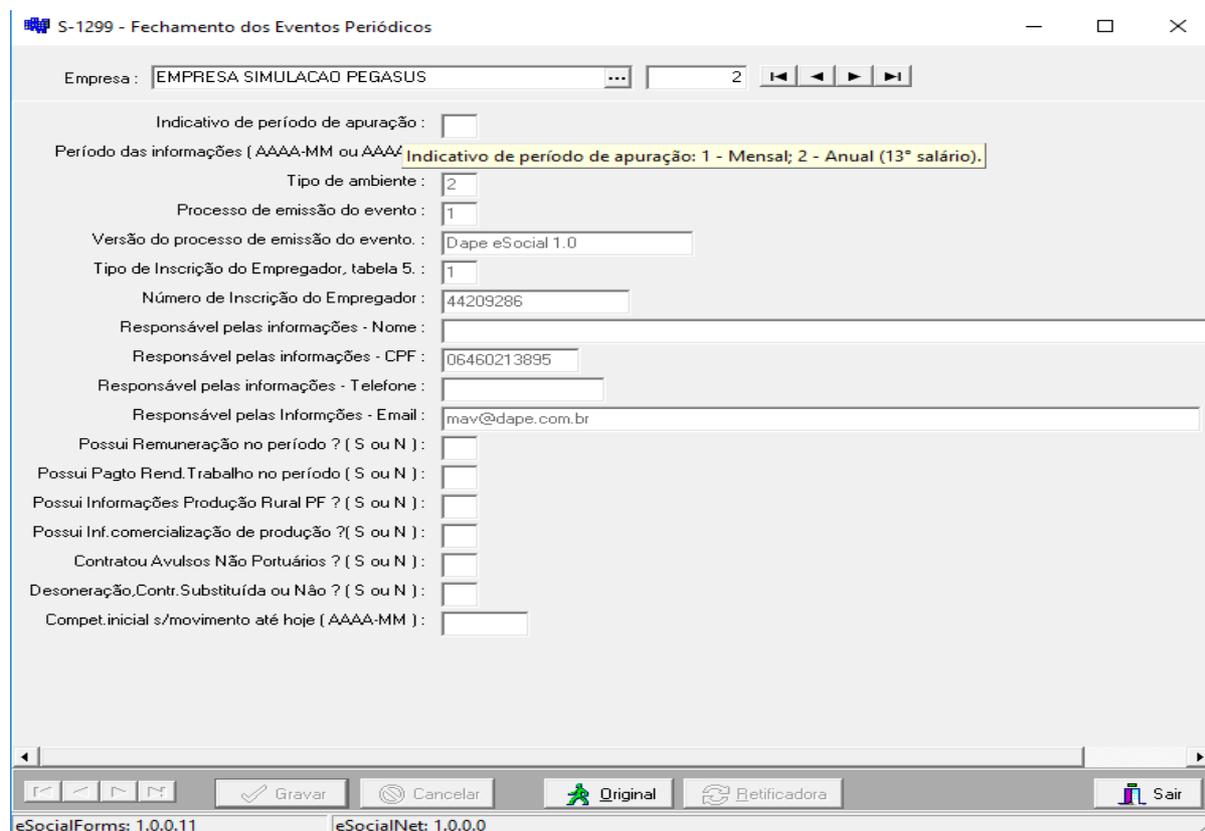
Após, a transmissão desta (DCTFWeb) no ambiente da Receita Federal, o contribuinte poderá gerar os documentos de arrecadação (DARF).

O retorno do ambiente nacional do eSocial para este evento é materializado pelos eventos S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte e S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte.

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

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.



S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

Empresa: EMPRESA SIMULACAO PEGASUS 2

Indicativo de período de apuração:

Período das informações (AAAA-MM ou AAAA/): **Indicativo de período de apuração: 1 - Mensal; 2 - Anual (13° salário).**

Tipo de ambiente: 2

Processo de emissão do evento: 1

Versão do processo de emissão do evento: Dape eSocial 1.0

Tipo de Inscrição do Empregador, tabela 5: 1

Número de Inscrição do Empregador: 44209286

Responsável pelas informações - Nome: _____

Responsável pelas informações - CPF: 06460213895

Responsável pelas informações - Telefone: _____

Responsável pelas informações - Email: mav@dape.com.br

Possui Remuneração no período ? (S ou N):

Possui Pagto Rend.Trabalho no período (S ou N):

Possui Informações Produção Rural PF ? (S ou N):

Possui Inf.comercialização de produção ?(S ou N):

Contratou Ávulsos Não Portuários ? (S ou N):

Desoneração,Contr.Substituída ou Não ? (S ou N):

Compet.inicial s/movimento até hoje (AAAA-MM): _____

Gravar Cancelar Original Retificadora Sair

eSocialForms: 1.0.0.11 eSocialNet: 1.0.0.0

- Selecione a empresa que deseja efetuar fechamento do movimento de folha.

- Indique o Período de Apuração : 1 – mensal 2 – Anual (13º.Salário)
- Informe o Período MMMM-AA para Período de Apuração Mensal ou AAAA para Apuração Anual (13º.Salário).

Consulte manual do eSocial sobre consequências da reabertura de períodos já encerrados. Necessário reenviar evento S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos após efetuada as correções necessárias.

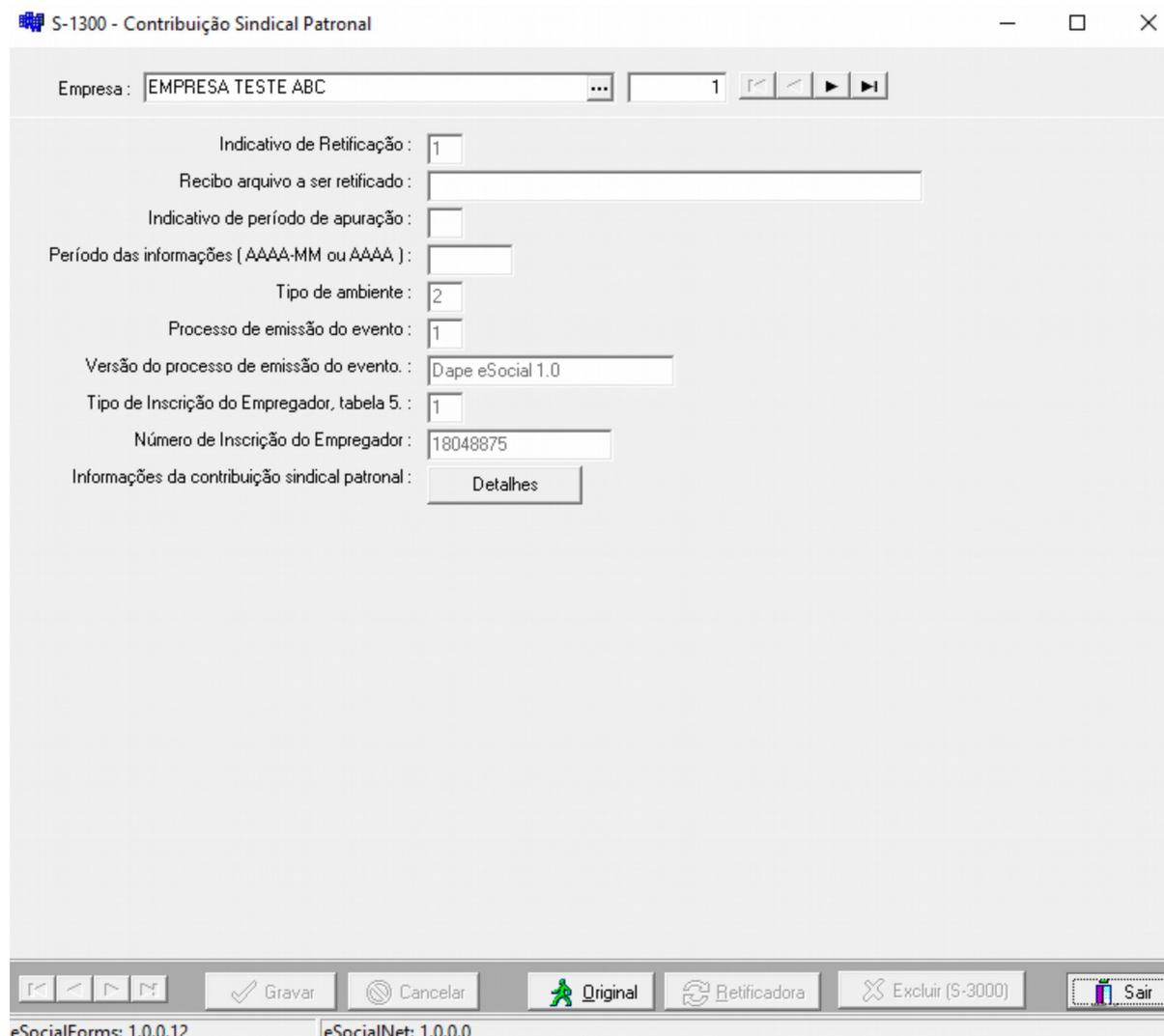
Retificação: Esse evento não possui RETIFICADORA.

Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as respostas, pode efetuar consultas e também os arquivos XML de envio, retorno e resposta

3.46. 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.

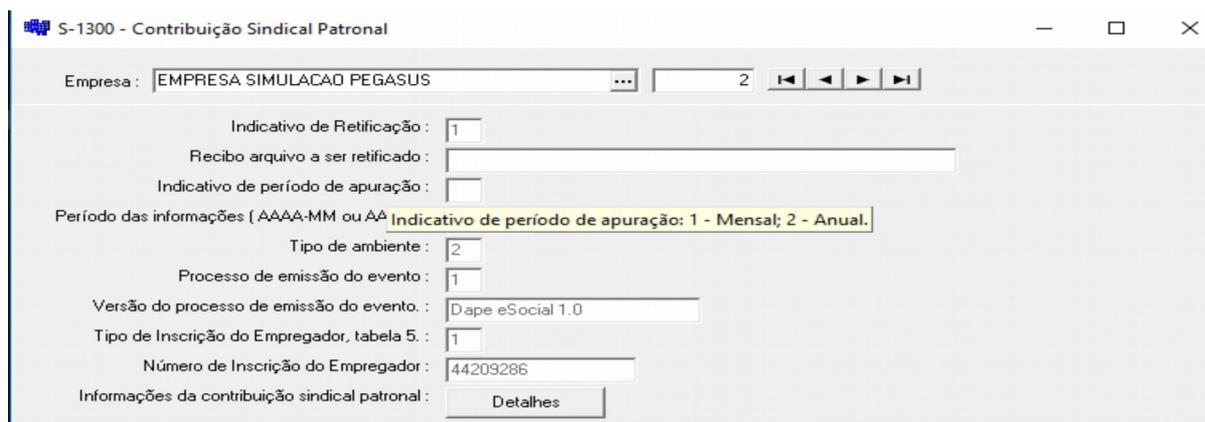
Quem está obrigado: O empregador/contribuinte/órgão público que optar por recolher contribuição a sindicato patronal prevista nos arts. 579 e 580 da CLT e no Decreto-lei nº 1.166, de 15 de abril de 1971.



Para iniciar a inclusão das informações nesse evento selecione o Empregador (Empresa), clique no botão ORIGINAL, confirme as informações que vieram da folha e preencha as demais que forem obrigatórias, clique GRAVAR para enviar.

Para preenchimento dos campos de cada evento se baseie pelo Manual do eSocial. Você também tem a disposição mais informações sobre cada um dos campos na própria tela do evento, basta apontar a seta do mouse sobre a descrição do campo.

No exemplo abaixo, apontamos o mouse sobre o campo "Período ao qual se referem as informações".



Retificação: O botão RETIFICADORA nessa tela do cadastro tem 2 funções, a primeira é a de retificar informações já ENVIADAS COM SUCESSO ao eSocial, a outra é continuar a inclusão de informações no evento que já foi gravado mas ainda não foi enviado ao eSocial (ORIGINAL) ou então já foi enviado porém retornou com ERRO NO PROCESSAMENTO.

Importante !

O evento S-1300 permite a inclusão de 1 ou mais registros por mês para cada EMPREGADOR, sendo assim sempre que clicar no botão ORIGINAL o sistema abre a possibilidade de inclusão de um novo registro para o evento. É muito importante saber como controlar isso para não criar vários eventos iguais na mesma competência, o que pode confundir o eSocial.

No rodapé da tela você encontra setas de movimentação para navegar por entre os registros desse evento já gravados.

Quanto ao Status do evento, se o mesmo ainda não foi enviado ou então foi enviado e retornou com erro ou com sucesso, você pode verificar na própria tela de cadastramento do evento, veja os exemplos dos status:

Operação : ORIGINAL	Status : Não Enviado	Ambiente de Produção
Operação : ORIGINAL	Status : Erro de Processamento	Ambiente de Produção
Operação : ORIGINAL	Status : Processado com Sucesso	Ambiente de Produção

Através da opção DADOS → eSocial → **Consulta Transações do eSocial** você tem todo o controle sobre os eventos Enviados e as respostas, pode efetuar consultas e também os arquivos XML de envio, retorno e resposta.