



geplan
contabilidade e negócios



E-SOCIAL SIMPLIFICADO: DESVENDANDO OS DESAFIOS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS





Lei de criação

Criado pelo Decreto nº 8.373/2014.

Finalidade de compilar os dados das folhas de pagamento.

Ter controle sobre benefícios concedidos em municípios e estados, evitando assim a fraude em RPPS's e no RGPS.

Obrigatoriedade do Grupo 4 iniciou-se em 07/2021, sendo os eventos periódicos enviados a partir de 10/2022.



PPP

GPS

DIRF

Formulário de Seguro

GFIP

CAGED

RAIS

CAT

Folha de pagamento

Arquivos eletrônicos MANAD

Livro de Registro do empregado



eSocial



Qualificação Cadastral:



Acessar o site:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

eSocial

Consulta Qualificação cadastral
Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Consultar qualificação de dados cadastrais

* Nome:

* Data de Nascimento: DD/MM/AAAA

* CPF:

* NIS (NIT/PIS/PASEP):

Adicionar

É importante se certificar de que as informações fornecidas estão corretas e atualizadas para evitar problemas com o envio das informações posteriormente.

Consulta - nº NIS



Acessar o site:

<https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml>

CNIS

Filiado

É todo cidadão que se relaciona com a Previdência Social na qualidade de segurado obrigatório ou facultativo.
* Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.
* Para garantir maior eficiência nos serviços prestados pela Previdência, é importante o preenchimento de todos os documentos solicitados.


A inscrição de segurado especial indígena será realizada somente pela FUNAI.

* Nome do Filiado:

* Nome da Mãe: Ignorado

* Data de Nascimento:

* CPF:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Continuar

ETAPA 01 - EMPREGADOR



Na primeira fase do e-Social, é necessário enviar informações sobre a empresa, incluindo a tabela de rubricas usadas na folha de pagamento. Antes de enviar a folha, é preciso enviar as rubricas indicando a incidência dos descontos.

1

S-1000 - Informações Órgão Público

Fornece informações básicas da empresa, como CNPJ e tipo de regime tributário.

2

S-1005 - Unid. Órgãos Públicos

Informa os dados das unidades da empresa.

3

S-1010 - Tabela de Rubricas

Fornece a tabela de rubricas utilizada na folha de pagamento.

4

S-1020 - Tabelas Lotações Tributárias

Indica quais tributos incidem sobre cada rubrica.

S-1000 - Informações Órgão Público



Dados do Empregador

■ Período de validade das informações

[Consultar histórico](#)

Mês/Ano de Início de Validade*

07/2021

Mês/Ano de Término de Validade

■ Informações do empregador

CNPJ

Classificação Tributária*

85 - Administração direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; autarquias e fundações públicas

É microempresa ou empresa de pequeno porte para acesso ao portal simplificado?

Sim Não

Opção pelo Registro Eletrônico de Empregados*

1 - Optou pelo registro eletrônico de empregados

Indicativo de cooperativa*

0 - Não é cooperativa

Indicativo de construtora*

0 - Não é Construtora

Indicativo de Desoneração da Folha*

0 - Não Aplicável

CNPJ do Ente Federativo Responsável - EFR*

Data da transformação em sociedade de fins lucrativos - Lei 11.096/2005

Indicador de tributação sobre a folha de pagamento - PIS e COFINS

Sim Não

S-1005 - Unid. Órgãos Públicos



Estabelecimento - Visualizar

■ Identificação do Estabelecimento/Obra

Tipo de Inscrição*

1 - CNPJ

Número de Inscrição*

Nome do Estabelecimento

INSTITUTO DE PREVIDENCIA S

Início da Validade*

07/2021

Término

■ Informações do Estabelecimento/Obra

CNAE Preponderante*

8430200 - Seguridade social obrigatória

S-1010 - Tabela de Rubricas



■ Identificação da Rubrica

Código *	Início da Validade *	Término
<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="07/2021"/>	<input type="text"/>
Identificador da Tabela de Rubricas *		
<input type="text" value="0001"/>		

■ Informações da Rubrica

Descrição *	
<input type="text" value="SALARIO BASE"/>	
Natureza da Rubrica *	Tipo da Rubrica *
<input type="text" value="7001 - Proventos"/>	<input type="text" value="1 - Vencimento, provento ou pensão"/>
Incidência Tributária - Previdência Social *	
<input type="text" value="00 - Não é base de cálculo"/>	
Incidência Tributária - IRRF *	
<input type="text" value="11 - Remuneração mensal"/>	
Incidência Tributária - FGTS *	
<input type="text" value="00 - Não é Base de Cálculo do FGTS"/>	
Incidência Tributária - CPRP	
<input type="text" value="11 - Base de cálculo de contribuições devidas ao RPPS/regime militar"/>	
Teto remuneratório específico (art. 37, XI, da CF/1988)	
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Observação	
<input type="text" value="BASE"/>	

É necessário enviar as rubricas antes de fazer o envio da folha.

*Se tiver a criação de rubrica no mês, deverá ser enviado a rubrica antes do envio da remuneração (S-1200/S-1202/S-1207)

É no envio das rubricas que será informado se existe incidência:

- IRRF;
- INSS;
- RPPS;

S-1020 - Tabelas Lotações Tributárias



Para órgãos públicos no preenchimento do Grupo "Lotação", devem ser prestadas as informações do FPAS com o Código [582] e de Códigos de Terceiros [0000] conforme a Tabela 4 do eSocial.

Lotação - Visualizar

■ Identificação da Lotação

Código*	Início da Validade*	Término
<input type="text" value="0001"/>	<input type="text" value="07/2021"/>	<input type="text"/>

■ Informações da Lotação

Tipo Lotação*

■ Informações FPAS

FPAS*	Código de Terceiros*	Código de Terceiros Suspenso
<input type="text" value="582"/>	<input type="text" value="0000"/>	<input type="text"/>

ETAPA 02 - EVENTOS NÃO PERIÓDICOS



A segunda etapa do empregador envolve o envio de eventos não periódicos, como contratações, desligamentos e afastamentos dos funcionários. O processo varia conforme o tipo de vínculo:

○ Servidores Efetivos/Comissionados

Para servidores efetivos e comissionados são necessários os seguintes envios:

S-2200 - Cadastro de Vínculo e Admissão

Cadastra o vínculo do servidor.

S-2230 - Afastamento Temporário

Informa o período de afastamento do servidor.

S-2231 - Cessão/Exercício em outro órgão

Informa o período de atuação do servidor em outro órgão.

S-2299 - Desligamento

Informa o desligamento do servidor do órgão.

S-2200 – Cadastro inicial do vínculo e admissão



Dados do Trabalhador

CPF:
Nome:

Dados Cadastrais

Matrícula	Categoria	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
2009	302 - Servidor público ocupante de cargo exclusivo em comissão	Ativo	28/06/2016	-

Dados Contratuais

Afastamento Temporário

Desligamento

Movimentações Trabalhistas

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Monitoramento de Saúde do Trabalhador	23/01/2023	14/02/2023	Retificar Excluir
Admissão do Trabalhador	28/06/2016	28/09/2022	Retificar Excluir

- 301 – servidor efetivo
- 302 – servidor em comissão

É obrigatório a informação do CNPJ do sindicato. Quem tiver dependente é obrigatório o CPF e data de nascimento.

Servidores Temporários



Para servidores temporários é necessário o envio da seguinte informação:



Deve-se prestar atenção aos horários das funções, principalmente quem continua com as funções do cargo original, e enviar o S-2399 Término quando for necessário.

S-2300 - Trabalhador sem vínculo de emprego

Cadastro de trabalhadores que não possuem vínculo empregatício.

S-2399 - Término

Informa o término do vínculo do trabalhador sem vínculo empregatício.

S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego



■ Dados do Trabalhador

CPF:
Nome:

Dados Cadastrais

Categoria	Situação	Data de Início	Data do Término
410 - Trabalhador cedido/exercício em outro órgão/juiz auxiliar - Informação prestada pelo cessionário/destino	Ativo	01/06/2015	-

Dados Contratuais Afastamento Temporário Término

▼ Movimentações Trabalhistas

Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Início do Trabalho sem Vínculo de Emprego	01/06/2015	19/06/2023	Retificar Excluir

- 305 – Servidor indicado para Conselho
- 410 – Trabalhador cedido
- 741 – Autônomo (MEI)

Inativos e Pensionistas



Para inativos e pensionistas é necessário o envio das seguintes informações:

S-2400 - Cadastro do Beneficiário

Cadastra o beneficiário do órgão público.

S-2410 - Cadastro do Benefício

Cadastra o benefício.

S-2420 - Término

São as informações utilizadas para a cessação da obrigatoriedade de pagamento dos benefícios.

- O pensionista deve estar vinculado ao CPF do instituidor (falecido) e número do benefício informado.
- Os aposentados devem ter o número do processo do benefício informado.



■ Dados do Beneficiário

CPF:
Nome

Dados Cadastrais

Cadastrar Benefícios

■ Selecione o benefício para consultar, registrar término, alterar ou reativar:

Número do Benefício	Data de Início	Data de Término	Matrícula do Beneficiário
[Redacted]	30/05/2016	-	12076

▼ Histórico do Beneficiário

Número do Benefício	Movimentações	Data do Evento	Data do Envio	Ação
[Redacted]	Benefício - Início	30/05/2016	05/12/2022	Retificar Excluir ↻
-	Cadastro Beneficiário	22/11/2021	05/12/2022	Retificar Excluir ↻

ETAPA 03 - EVENTOS PERIÓDICOS



Na terceira fase do e-Social, são enviados eventos periódicos, como a folha de pagamento dos servidores, incluindo remuneração e benefícios a pagar.

- 1 Servidores Efetivos/Comissionados e Servidor Temporário**
 - S-1200 Remuneração do trabalhador (RGPS)
 - S-1202 Remuneração do servidor (RPPS)
 - S-1210 Pagamento
- 2 Inativos e Pensionistas**
 - S-1207 Benefício a pagar
 - S-1210 Pagamento inativos e pensionistas
- 3 Fechar a folha de pagamento**
 - S-1299 Fechamento da folha de pagamento



Gestão da Folha de Pagamento

2022

2023

Jan

Fev

Mar

Abr

Mai

Jun

Jul

Certifique-se de que os eventos da competência selecionada foram enviados e, em seguida, encerre a Folha

Situação da Folha: Aberta

Encerrar Folha

Baixar XML

Reabrir Folha

▼ Eventos de Folha

Trabalhadores

Beneficiários

▶ Outros eventos

▶ Resultado do processamento - Fechamentos solicitados pela web

DCTFWeb



DCTFWEB

Relatório de Declarações

Período de Referência	Situação	Valor	Valor	Taxa	Valor	Valor	Valor
2023	2023-01-01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Resumo

Valor Declarado	Valor Pago	Valor em Aberto	Valor em Aberto	Valor em Aberto
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Declarações Pendentes

Período de Referência	Situação	Valor	Valor	Valor
2023-01-01	2023-01-01	0,00	0,00	0,00

A versão web da DCTF, chamada de DCTFweb, é uma plataforma integrada ao e-Social que permite o envio da declaração. É importante estar em dia com as obrigações fiscais para evitar multas e outras sanções.



EFD-REINF

EFD REINF

EFD-REINF

Informações Cadastrais | Manutenção | **Eventos Periódicos** | Eventos Não Periódicos

Eventos Periódicos > Fechamento/Reabertura dos Eventos Periódicos

| Pesquisar EFD-REINF por Ano |

Ano

| Listagem das EFD-REINF: |

Informe o período de consulta

| Fechamento sem Movimento |

Caso deseje informar "Fechamento sem Movimento" a partir de uma determinada competência, acione a opção abaixo:



ETAPA 04 - SST



A última etapa envolve o envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), que visam garantir a segurança e saúde dos trabalhadores:

○ S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho



Envio obrigatório para órgãos públicos com funcionários vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Não é obrigatório para funcionários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Deve ser registrada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente.

S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador



Envio obrigatório para órgãos públicos com funcionários contratados pelo regime da CLT.

Não é obrigatório para servidores públicos não celetistas.

É importante que o registro conste na base do e-social, pois o servidor pode voltar ao RGPS em algum momento ou se aposentar em outro órgão.



S-2240 Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos



Envio obrigatório para órgãos públicos com funcionários vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Não é obrigatório para funcionários vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Deve ser enviado até o dia 15 do mês subsequente ao início da obrigatoriedade ou do ingresso/admissão do trabalhador.





Gestão de Empregados

Informe a seguir o CPF completo *



Contratos do Trabalhador



027.747.601-19

2009



Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)



Monitoramento de Saúde



Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos



Movimentações Trabalhistas

Situação

Ativo

Matrícula

2009

Cargo

ASSESSOR CONTÁBIL

Categoria

Servidor público ocupante de cargo exclusivo em comissão

Natureza da Atividade

Trabalho Urbano

Local de Trabalho

Data de Admissão

Data de Nascimento

CBO

252210 - Contador

Jornada Semanal (Horas)

40

Descrição da Jornada Semanal

N






Início

Monitoramento de Saúde

Trabalhador(a):

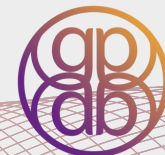
Matrícula: 2009 Categoria: 302

+ REGISTRAR EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

Data do Atestado de Saúde Ocupacional	Tipo de Exame	Ação
23/01/2023	1 - Exame médico periódico, conforme NR7 e/ou planejamento do PCMSO	  



NÃO É OBRIGADO. No entanto, é importante que o registro conste na base do e-social, o servidor pode voltar ao RGPS em algum momento, se aposentar em outro órgão. Pensamento a longo prazo.



Contatos

é diferente,
é descomplicado,
é **geplan!**



www.geplannegocios.com



(67) 99225-0081



contato@geplannegocios.com



[@geplannegocios](https://www.instagram.com/geplannegocios)

