



eBook eSocial

Entenda como configurar e enviar os eventos ao eSocial.



Sumário

Antes de configurar o sistema para envio dos eventos ao eSocial, você precisa avaliar:	2
Agente de Comunicação	2
Configuração para envio ao eSocial	2
Como enviar a Fase 1?	4
Como enviar os eventos Não Periódicos?	5
Como enviar os eventos Periódicos?	6
Como enviar os eventos de SST?	7
Eventos eSocial	8



Antes de configurar o sistema para envio dos eventos ao eSocial, você precisa avaliar:

- ✓ Se o Certificado da Empresa e/ou do Contador estão dentro da Validade e instalados no computador. Pois se o certificado estiver vencido não será possível fazer o envio ao eSocial, sendo necessário atualizar;
 - [Como incluir Certificado Digital da Empresa?](#)
 - [Como incluir Certificado Digital do Contador?](#)
 - [Como trocar/atualizar um Certificado Digital?](#)
- ✓ Caso você utilize o certificado do contador para envio dos eventos ao eSocial, você deve avaliar se a Procuração Eletrônica está válida, caso não, você deve cadastrar uma nova procuração para fazer os envios;
 - [Como cadastrar Procuração Eletrônica?](#)
- ✓ Se você utiliza Domínio Web, verifique se o certificado já foi incluído no sistema;
 - [Domínio Web 2.0 - Certificado digital](#)
- ✓ Para fazer a configuração da empresa, é necessário consultar a Obrigatoriedade do eSocial, para saber o Faseamento em que ela se enquadra.
 - [Consulta Obrigatoriedade eSocial](#)



Agente de Comunicação

O Agente de comunicação é a ferramenta responsável por fazer a integração do Sistema com o webservice do eSocial. Ele é totalmente gratuito e se você utilizar o Domínio Atendimento ou ONVIO, ele já estará configurado em sua máquina. Nele estarão registrados todos os erros de comunicação com o Portal do eSocial.

[Como ativar o Agente de Comunicação?](#)



Configuração para envio ao eSocial

Após verificar as informações obrigatórias, antes de iniciar a configuração dos Parâmetros, você deve avaliar se a empresa já enviou algum evento ao eSocial ou ainda não, pois se a empresa já teve eventos enviados ao informativo por outra contabilidade, você tem duas opções para configuração:

- ✓ **Importação de dados eSocial**, para empresas que não possuem nenhum cadastro de colaborador no sistema e serão importados os dados diretamente do Portal do eSocial.

[Como importar dados do Portal do eSocial?](#)

- ✓ **Conversão de dados**, para empresas que fizeram a Conversão do Banco de Dados ou que já foram cadastradas as informações dos colaboradores e nesse caso será feita apenas a conversão de dados, para fazer a validação dos eventos.

Para as empresas que optaram em fazer a Conversão de Dados, **antes de fazer a Conversão/ou o envio ao eSocial, devem conferir se as Informações Obrigatórias para o eSocial estão preenchidas**, pois é muito importante avaliar os dados obrigatórios que serão enviados para o eSocial. Essa ação reduzirá a possibilidade de invalidações dos eventos. Após verificar as informações obrigatórias, siga com o procedimento da Conversão de Dados.

[Como emitir relatório para conferir e corrigir os erros antes de enviar eSocial?](#)

[Como enviar ao eSocial as informações já enviadas por outra contabilidade?](#)

Agora para as empresas que não enviaram ainda os eventos ao eSocial (pois iniciou suas atividades recentemente), devem fazer a configuração dos Parâmetros e iniciar o envio das Fases 1 e 2, para depois, enviar os demais eventos ao eSocial, para isso siga os passos a baixo:

1. Acesse o menu **Controle > Parâmetros**;
2. Na guia **Geral > Configurações de Envio**, nas subguias: **Geral** e **Faseamento**, preencha os campos conforme o grupo que a empresa se enquadra.

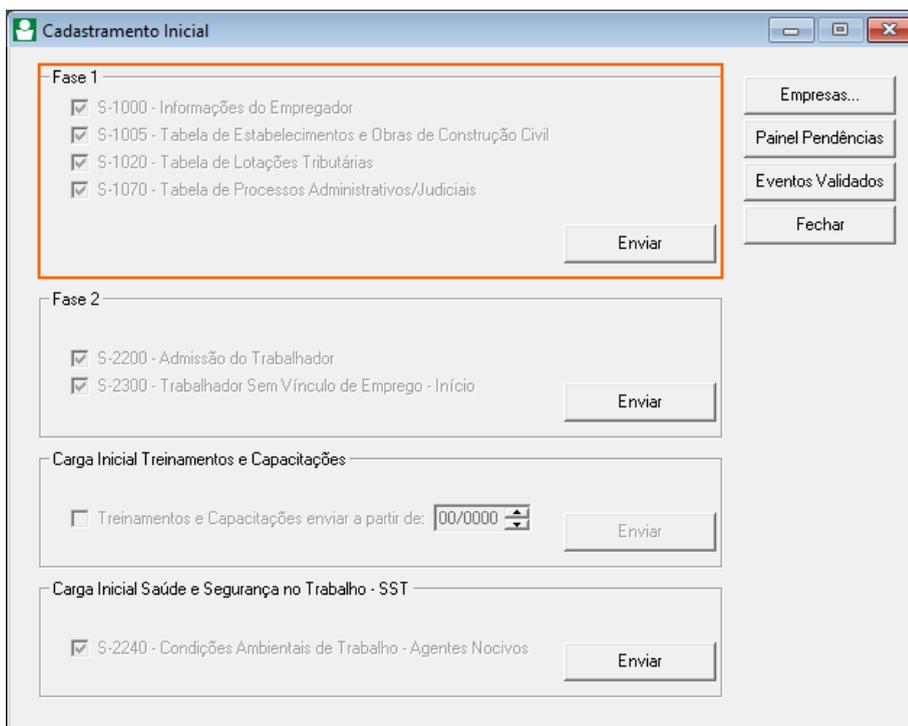
Para saber como preencher as demais informações dos Parâmetros:

[Como configurar os Parâmetros da empresa para envio do eSocial?](#)

Como enviar a Fase 1?

Na primeira Fase, serão enviados os eventos de Tabelas, ou seja, informações cadastrais da Empresa, como por exemplo: CNPJ, Natureza Jurídica, Classificação Tributária, CNAE 2.3, FAP e etc.

1. Acesse o menu **Relatórios > e-Social > Cadastramento Inicial**;
2. No quadro **Fase 1**, clique no botão **[Enviar]**;
3. Será demonstrada a mensagem: “Algumas informações obrigatórias quando não preenchidas poderão ocasionar erros ao enviar o eSocial. Antes de iniciar o envio do cadastramento inicial, deseja abrir o relatório de Informações Obrigatórias eSocial?”;
4. Clique no botão **[Não]**, para que o relatório não seja emitido e os eventos iniciais possam ser enviados ao eSocial;
5. Se clicar em **[Sim]**, para emitir o relatório, **os eventos não serão enviados ao eSocial**. Será necessário clicar novamente no botão **[Enviar]**, e em **[Não]**.



Para saber mais sobre como enviar a Fase 1:

[Como enviar eventos de Tabelas ao eSocial \(Fase 1\)?](#)



Como enviar os eventos Não Periódicos?

Na segunda fase, serão enviados os eventos referentes a movimentação dos trabalhadores. Para envio desta fase é necessário que os eventos da Fase 1 estejam validados corretamente.

1. Acesse o menu **Relatórios > e-Social > Cadastro Inicial**;
2. No quadro Fase 2, clique no botão **[Enviar]**;
3. Será demonstrada a mensagem: “Algumas informações obrigatórias quando não preenchidas poderão ocasionar erros ao enviar o eSocial. Antes de iniciar o envio do cadastro inicial, deseja abrir o relatório de Informações Obrigatórias eSocial?”;
4. Clique no botão **[Não]**, para que o relatório não seja emitido e os eventos iniciais possam ser enviados ao eSocial;
5. Se clicar em **[Sim]**, para emitir o relatório, **os eventos não serão enviados ao eSocial**. Será necessário clicar novamente no botão **[Enviar]**, e em **[Não]**.

Para saber mais sobre como enviar a Fase 2:

[Como enviar eventos Não Periódicos ao eSocial \(Fase 2\)?](#)



Como enviar os eventos Periódicos?

Na terceira fase, o envio dos eventos Periódicos, serão enviados os eventos referentes ao cálculo da folha, como por exemplo: Remunerações, Pagamentos, Comercialização de Produção Rural PF e etc.

1. Acesse o menu **Relatórios > e-Social > Eventos periódicos**;
2. Informe a competência para o envio dos cálculos ao eSocial;
3. Selecione os eventos e clique no botão **[Enviar]**.

Para saber mais sobre como enviar os eventos Periódicos:

[Como enviar eventos Periódicos ao eSocial \(Fase 3\)?](#)

[Como enviar o Fechamento S-1299 para o eSocial?](#)



Como enviar os eventos de SST?

Os eventos de SST, substituem os atuais formulários utilizados para envio da CAT - Comunicação do Acidente de Trabalho e do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Para o envio dessas informações existem três eventos:

- ✓ **S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho**, para comunicar acidente de trabalho, mesmo que não haja afastamento das atividades. É necessário atestado médico para realizar uma CAT.
- ✓ **S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador**, para acompanhar a saúde do trabalhador durante o seu contrato de trabalho, com as informações relativas ao ASO - Atestado de Saúde Ocupacional e seus exames complementares. Tais informações correspondem àquelas exigidas no PPP.
- ✓ **S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos**, para registrar as condições ambientais de trabalho e para informar a exposição do trabalhador à agentes nocivos e o exercício de suas atividades para a Aposentadoria Especial.

Para saber mais sobre como enviar os eventos de SST:

[Ebooks eSocial | Saúde e Segurança do Trabalho - SST](#)



Eventos eSocial

Os eventos do eSocial são separados por fase, conforme a seguir:

Eventos de Tabela (Fase 1)

- ✓ S-1000 Empresa;
- ✓ S-1005 Estabelecimentos;
- ✓ S-1010 Rubricas;
- ✓ S-1020 Lotações Tributárias;
- ✓ S-1070 Processos Administrativos/Judiciais.

Eventos Não Periódicos (Fase 2)

- ✓ S-2190 Admissão Preliminar;
- ✓ S-2200 Admissão;
- ✓ S-2300 Trabalhador Sem Vínculo – Início;
- ✓ S-2205 Alteração Cadastral;
- ✓ S-2206 Alteração Contratual;
- ✓ S-2306 Trabalhador Sem Vínculo – Alteração Contratual;
- ✓ S-2230 Afastamento/Férias;
- ✓ S-2298 Reintegração;
- ✓ S-2299 Desligamento;
- ✓ S-2399 Trabalhador Sem Vínculo – Término.

Eventos Periódicos (Fase 3)

- ✓ S-1200 Remuneração;
- ✓ S-1210 Pagamentos;
- ✓ S-1260 Comercialização Produção Rural PF;
- ✓ S-1280 Informações Complementares;
- ✓ S-1298 Reabertura dos Eventos Periódicos;
- ✓ S-1299 Fechamento dos Eventos Periódicos.

Eventos SST

- ✓ S-2210 CAT;
- ✓ S-2220 Monitoramentos da Saúde do Trabalhador;
- ✓ S-2240 Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

Evento de Exclusão

- ✓ S-3000 Exclusão.

Para saber mais sobre cada evento do eSocial:

[Quais são os Eventos do eSocial e qual o prazo de envio?](#)