

DomínioCAP

Módulo III – eSocial

15 de setembro de 2025 às 14h

Sessão 1

Parametrização e Cadastramento Inicial

Com Alline Dagostim

O que você vai aprender?

- Conceitos de eSocial;
- Parametrização;
- Envio do Cadastramento Inicial.



The background is a solid orange color. On the left, a white arc curves from the top edge down to a small white dot. Below this, a horizontal white line segment is flanked by two small white dots. In the upper right, a complex geometric pattern of thin white lines radiates from a central point, with several small white dots placed at various points along these lines. The word "Conceitos" is written in a large, white, sans-serif font in the center-left area.

Conceitos

eSocial

- Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.
- Os dados no eSocial são utilizados nas declarações da **RAIS, CAGED, Carteira de Trabalho Digital e DIRF**.
- O uso do sistema é **obrigatório** desde 08 de janeiro de 2018, conforme os Grupos de Empresas.

Grupos de Empresas

1º Grupo: Faturamento acima de R\$ 78.000.000,00.

2º Grupo: Faturamento até R\$ 78.000.000,00 em 2016 não optante pelo Simples Nacional.

3º Grupo: Simples Nacional; Empregador PF; Produtor Rural PF; Entidades Sem Fins Lucrativos.

4º Grupo: Órgãos Públicos e Organizações Internacionais.



[Cronograma de implantação](#)

eSocial

- Todos os grupos devem enviar os eventos ao eSocial:
 - **Tabelas**
 - **Não Periódicos**
 - **Periódicos**
 - **Saúde e Segurança do Trabalho – SST**
 - **Processos Trabalhistas**
- O eSocial alimenta a DCTFWeb e o FGTS Digital.
- Multas, portaria MTE Nº 66 de 18/01/2024.

Cadastramento Inicial

- É o primeiro grupo de eventos a ser transmitido ao eSocial.
- Estes eventos complementam a estrutura da base de dados, sendo responsáveis por uma série de informações que validam os eventos não periódicos e periódicos, e buscam otimização na geração dos arquivos e no armazenamento das informações no Ambiente Nacional do eSocial.

Quais são os eventos Iniciais?

- S-1000 – Informações do Empregador
- S-1005 – Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil
- S-1010 – Rubricas
- S-1020 – Lotações Tributárias
- S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Evento S-1000

- Evento com as informações cadastrais da empresa;
- Primeiro evento que deve ser transmitido;
- Somente a empresa Matriz envia.



Prazo de envio: no início da utilização do eSocial (abertura da empresa) e quando houver alterações.

Evento S-1000

- Informações declaradas:
 1. Início da Vigência
 2. Raiz CNPJ
 3. Classificação Tributária
 4. Opção pelo Registro Eletrônico
 5. Indicação de Desoneração, Construção e Cooperativa

Opção pelo Registro Eletrônico

- Informar se optou pela adoção de sistema eletrônico para cumprimento da obrigação de registro de trabalhadores, conforme prerrogativa contida no art. 41, da CLT.
- Não deve se confundir com a forma de anotação dos horários de trabalho prevista no art. 71, §2º, da CLT. A informação do tipo de registro de jornada adotado pelo empregador, se manual, mecânico ou eletrônico, não é prestada no eSocial.

Evento S-1005

- Identifica os estabelecimentos e obras de construção civil próprias, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais).
- O evento só é enviado ao eSocial se: estiver vinculado a um colaborador, e se o Serviço for do tipo: Empresa, Obra Própria ou Empreitada Total.



Prazo de envio: antes dos eventos S-2200 e S-1200.

Evento S-1005

- Informações declaradas:
 1. Início da Vigência
 2. Tipo de Estabelecimento
 3. Inscrição
 4. CNAE Preponderante

Evento S-1010

- Apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento.
- O envio ocorre ao enviar os Periódicos e/ou Desligamentos.
- Uma vez validado, só será enviado novamente em casos de alteração na rubrica.



Prazo de envio: antes dos eventos S-1200 e S-2299/ S-2399.

Evento S-1010

- Informações declaradas:
 1. Início da Vigência
 2. Natureza da Rubrica
 3. Tipo da Rubrica
 4. Incidências de INSS, IRRF e FGTS

Evento S-1020

- Identifica a classificação da atividade para fins de atribuição do código FPAS, Outras Entidades e Fundos distintos e identifica ainda a obra de construção civil, o contratante de serviço ou outra condição diferenciada de tributação.
- O evento só é enviado ao eSocial se estiver vinculado a um colaborador.



Prazo de envio: antes dos eventos que utilizem essa informação.

Evento S-1020

- Informações declaradas:
 1. Início da Vigência
 2. Tipo de Lotação
 3. FPAS
 4. Código de Terceiros

Evento S-1070

- Utilizado para detalhar os Processos Administrativos/Judiciais;
- Informações utilizadas para validação de outros eventos do eSocial;
- Influenciam na forma e no cálculo dos tributos devidos e FGTS;
- Não devem ser informados nesse evento as reclamações trabalhistas.



Prazo de envio: até o dia 15 do mês subsequente ou antes do envio de qualquer evento de remuneração que a decisão venha afetar.

Evento S-1070

- Informações declaradas:

- 1. Início Vigência**
- 2. Tipo de Processo**
- 3. Nº Processo**
- 4. Data Decisão**
- 5. Indicativos de Matéria Processual, Suspensão e Depósito**

Certificado Digital

- É como uma chave digital que permite o acesso a áreas protegidas na internet. Seja para entrar em sistemas da empresa, acessar informações governamentais ou realizar operações bancárias, essa 'chave' confirma que você é quem diz ser, garantindo um acesso seguro e exclusivo.
- Certificados (eCPF ou eCNPJ): Empresa, Escritório Contábil, Contador e outros.
- Tipos:
 1. **A1 – Arquivo.**
 2. **A3 – Token-USB ou Cartão.**

 Nota Orientativa eSocial Nº [2019.14](#).

Procuração

- Quando uma pessoa (física ou jurídica) pratica atos em nome de outra, o faz por meio de procuração: quem assina é o procurador, representando o outorgante, com o dever de praticar os atos em seu interesse, restritos ao objeto da outorga, sob pena de responsabilidade. Em se tratando de transações no mundo digital, para esta situação, existe a figura da procuração eletrônica.
- Empresa com certificado – Portal do eCAC.
- Empresa sem certificado – Site Receita Federal.
- Pode levar 24h para ficar disponível.

Importação eSocial

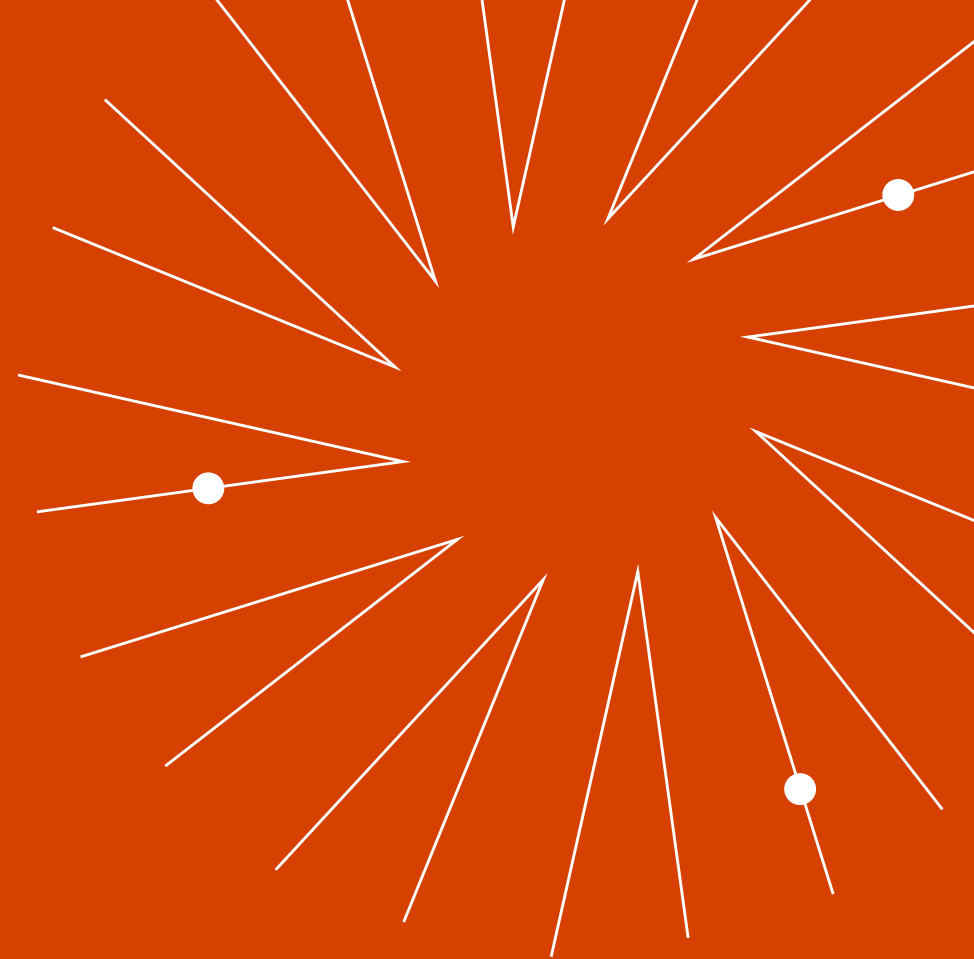
- Indicada em casos de troca de contabilidade.
 - Permite que os cadastros sejam importados trazendo as informações conforme constam no Portal do eSocial.
1. Empregados
 2. Contribuintes
 3. Estagiários
 4. Estabelecimentos
 5. Filiais
 6. Jornadas
 7. Sindicatos

Conversão de Dados eSocial

- Permite dar continuidade no envio do eSocial para empresas que já constam no portal eSocial.
- **Indicada em trocas de sistemas contábeis**, quando as informações cadastrais estão registradas no sistema, porém sem a validação do eSocial.
- Esse processo valida as informações somente no sistema Domínio.



Domínio Folha



Certificado Empresa

Controle > Empresas

Guia Certificado Digital



Como incluir Certificado Digital - Empresa?

Como atualizar certificado digital?

Empresas (EMPRESA EXEMPLO)

Empresa | Atividades | Responsável Legal | Registro | Quadro Societário | Observações | Certificado Digital | Empresa Transmissora

Certificado para acesso em ambientes externos

Tipo de certificado: A1

Arquivo: EMPRESA.pfx

Senha do certificado digital:

Nome: EMPRESA

Emitido para: EMPRESA

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5

Validade de: 15/02/2025 Até: 15/02/2026

Novo | Editar | Gravar | Alterações... | Módulos... | Exclusão | Importação | Listagem >> | Soluções ?

Certificado Escritório ou Contador

Controle > Contadores

Guia Certificado Digital



[Como incluir Certificado Digital - Contador?](#)

[Como cadastrar Procuração Eletrônica?](#)

Contadores

Código: 2 |< << >> >|

Nome: TIAGO

Gerar | Endereço | Certificado Digital | API Integra Contador

Certificado para acesso em ambientes externos

Tipo de certificado: A1

Arquivo: CONTABILIDADE.pfx

Senha do certificado digital:

Nome: CONTABILIDADE

Emitido para: CONTABILIDADE

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5

Validade de: 15/02/2025 Até: 15/02/2026

Novo

Editar

Gravar

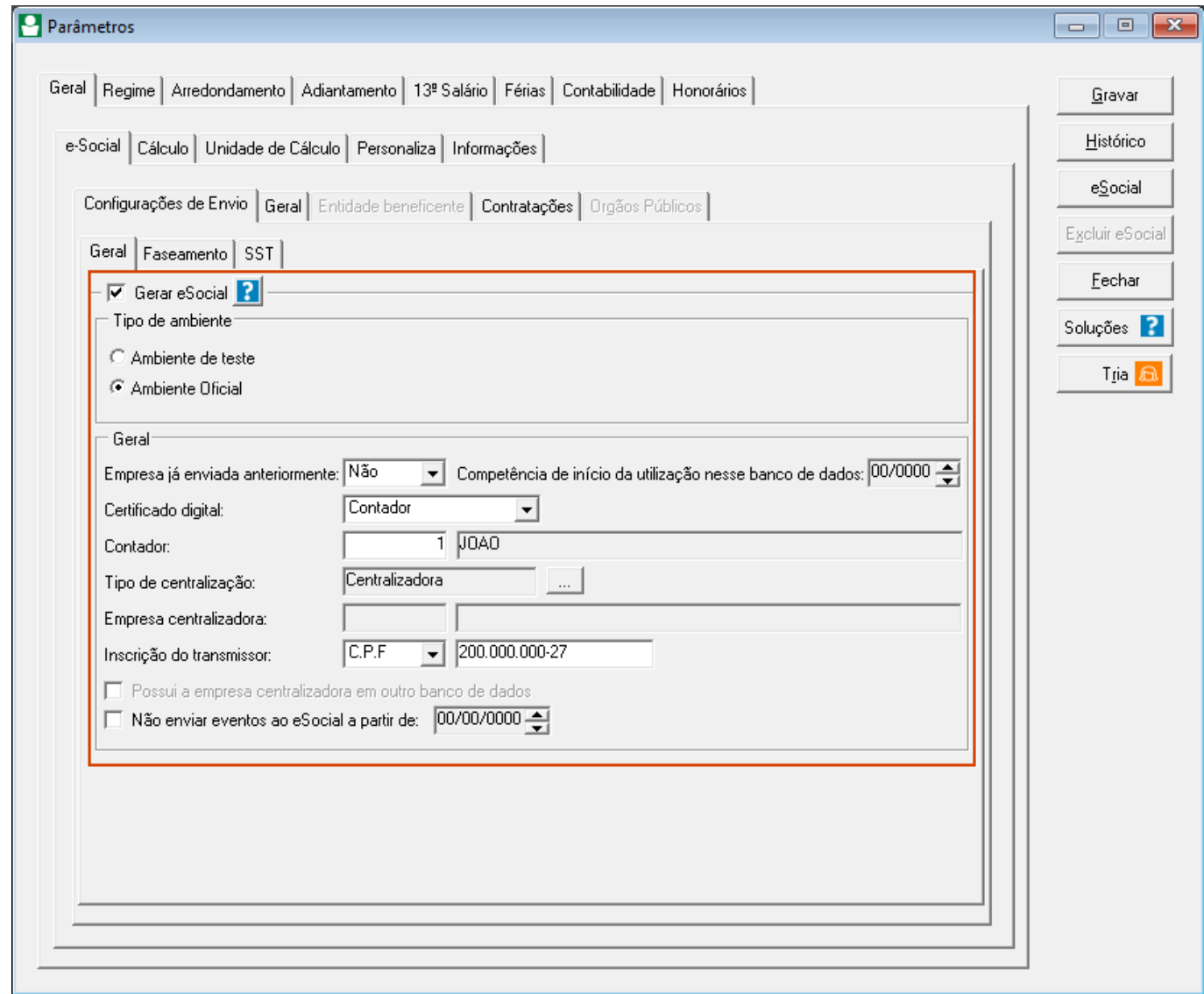
Listagem >>

Gerar eSocial

Controle > Parâmetros

Guia Geral > eSocial >
Configurações de Envio > Geral

 Como configurar os Parâmetros para envio do eSocial?



Parâmetros

Geral | Regime | Arredondamento | Adiantamento | 13º Salário | Férias | Contabilidade | Honorários

e-Social | Cálculo | Unidade de Cálculo | Personaliza | Informações

Configurações de Envio | Geral | Entidade beneficente | Contratações | Órgãos Públicos

Geral | Faseamento | SST

☒ Gerar eSocial ?

Tipo de ambiente

☐ Ambiente de teste

☒ Ambiente Oficial

Geral

Empresa já enviada anteriormente: Não Competência de início da utilização nesse banco de dados: 00/0000

Certificado digital: Contador

Contador: 1 JOÃO

Tipo de centralização: Centralizadora ...

Empresa centralizadora:

Inscrição do transmissor: C.P.F 200.000.000-27

☐ Possui a empresa centralizadora em outro banco de dados

☐ Não enviar eventos ao eSocial a partir de: 00/00/0000

Gravar

Histórico

eSocial

Excluir eSocial

Fechar

Soluções ?

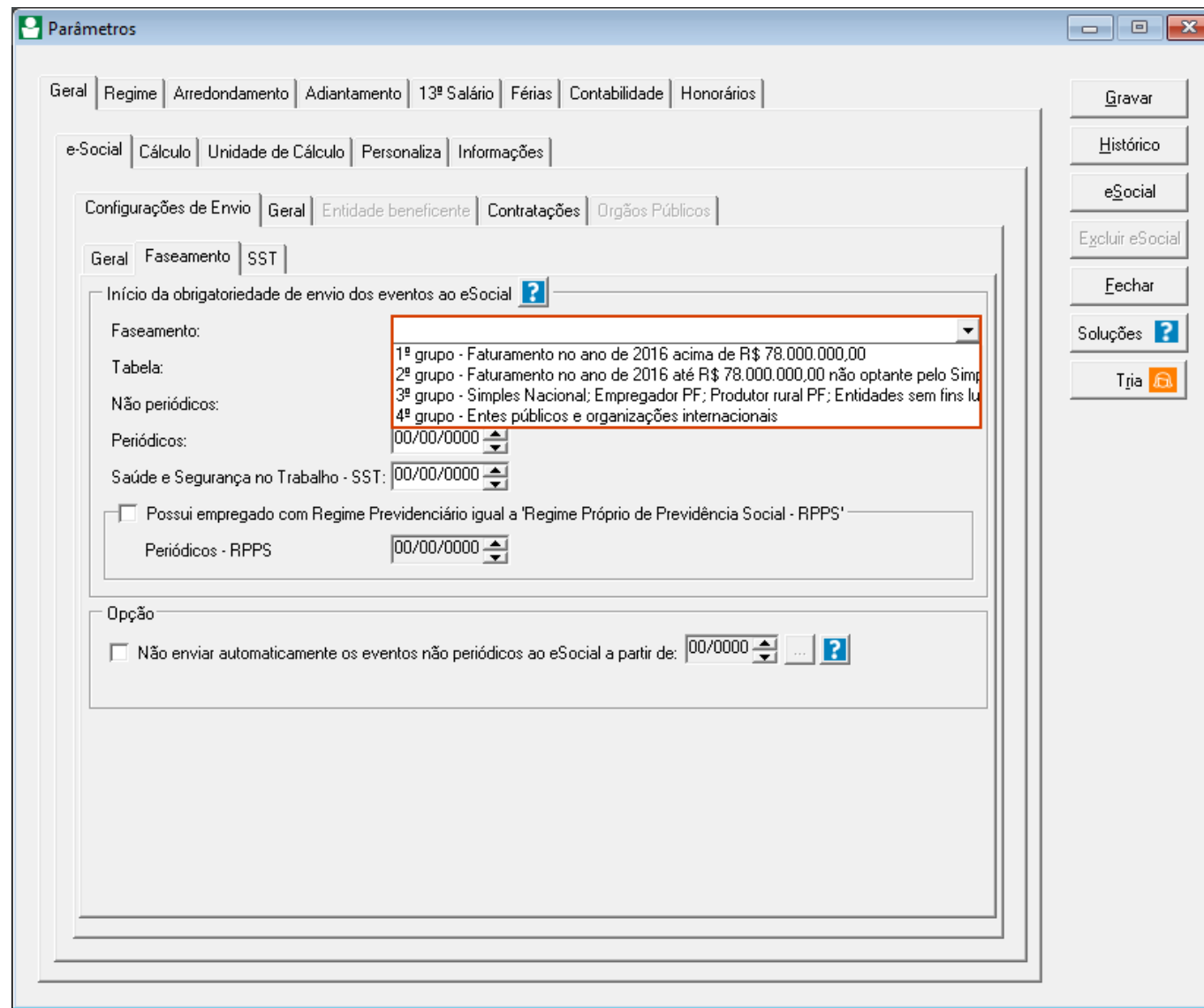
Tria

Faseamento

Controle > Parâmetros

Guia Geral > eSocial >
Configurações de Envio >
Faseamento

 [Como preencher ou alterar
Faseamento do eSocial?](#)

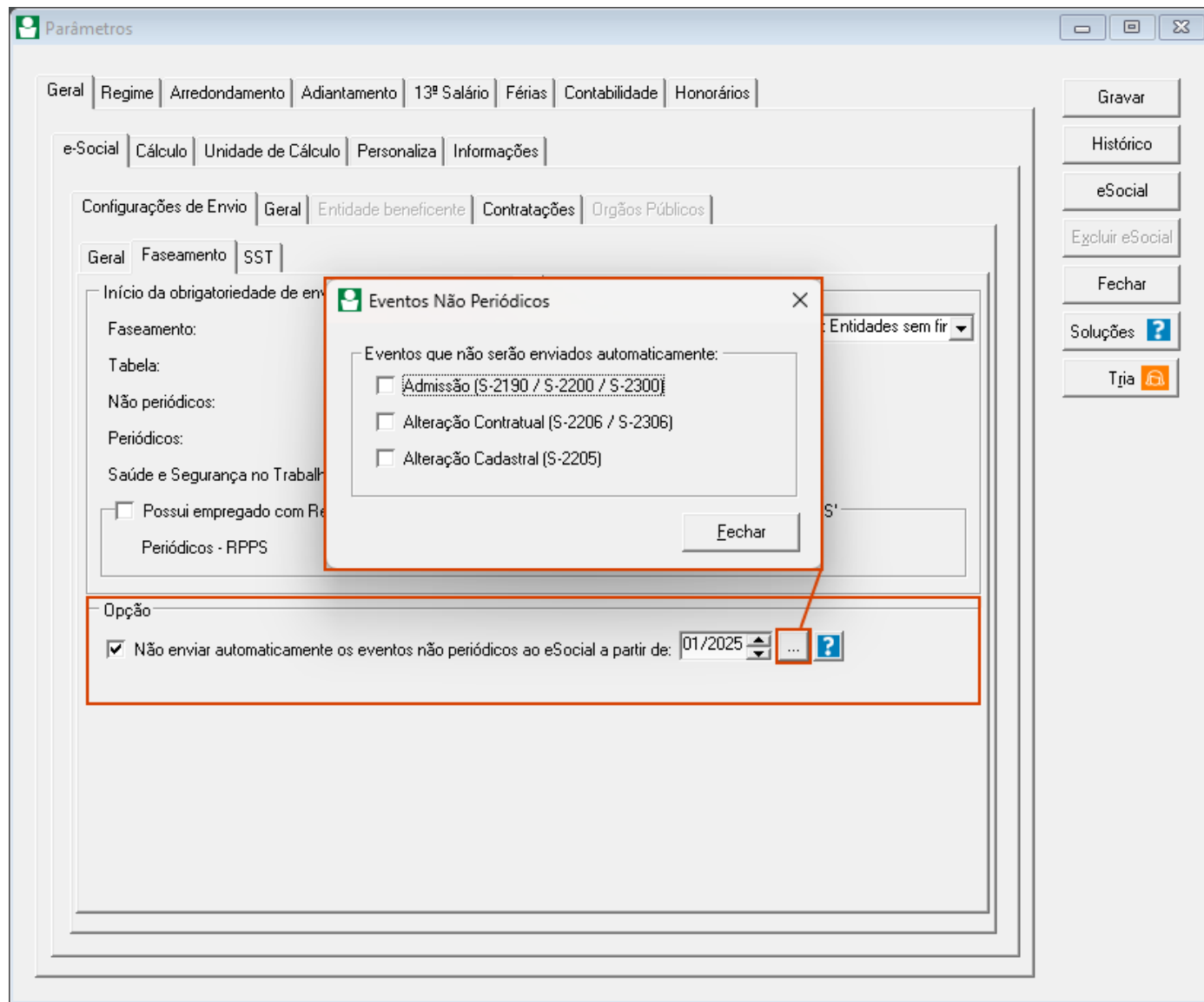


Envio Manual Eventos não periódicos

Controle > Parâmetros

Guia Geral > eSocial >
Configurações de Envio >
Faseamento

 Como não enviar automático
eventos não periódicos ao eSocial?



Parâmetros

Gerar | Regime | Arredondamento | Adiantamento | 13º Salário | Férias | Contabilidade | Honorários

e-Social | Cálculo | Unidade de Cálculo | Personaliza | Informações

Configurações de Envio | Geral | Entidade beneficente | Contratações | Órgãos Públicos

Gerar | Faseamento | SST

Início da obrigatoriedade de envio

Faseamento:

Tabela:

Não periódicos:

Periódicos:

Saúde e Segurança no Trabalho

☐ Possui empregado com Regime de Previdência Privada (RPPS)

Periódicos - RPPS

Eventos Não Periódicos

Eventos que não serão enviados automaticamente:

- ☐ Admissão (S-2190 / S-2200 / S-2300)
- ☐ Alteração Contratual (S-2206 / S-2306)
- ☐ Alteração Cadastral (S-2205)

Fechar

Entidades sem fim

S'

Opção

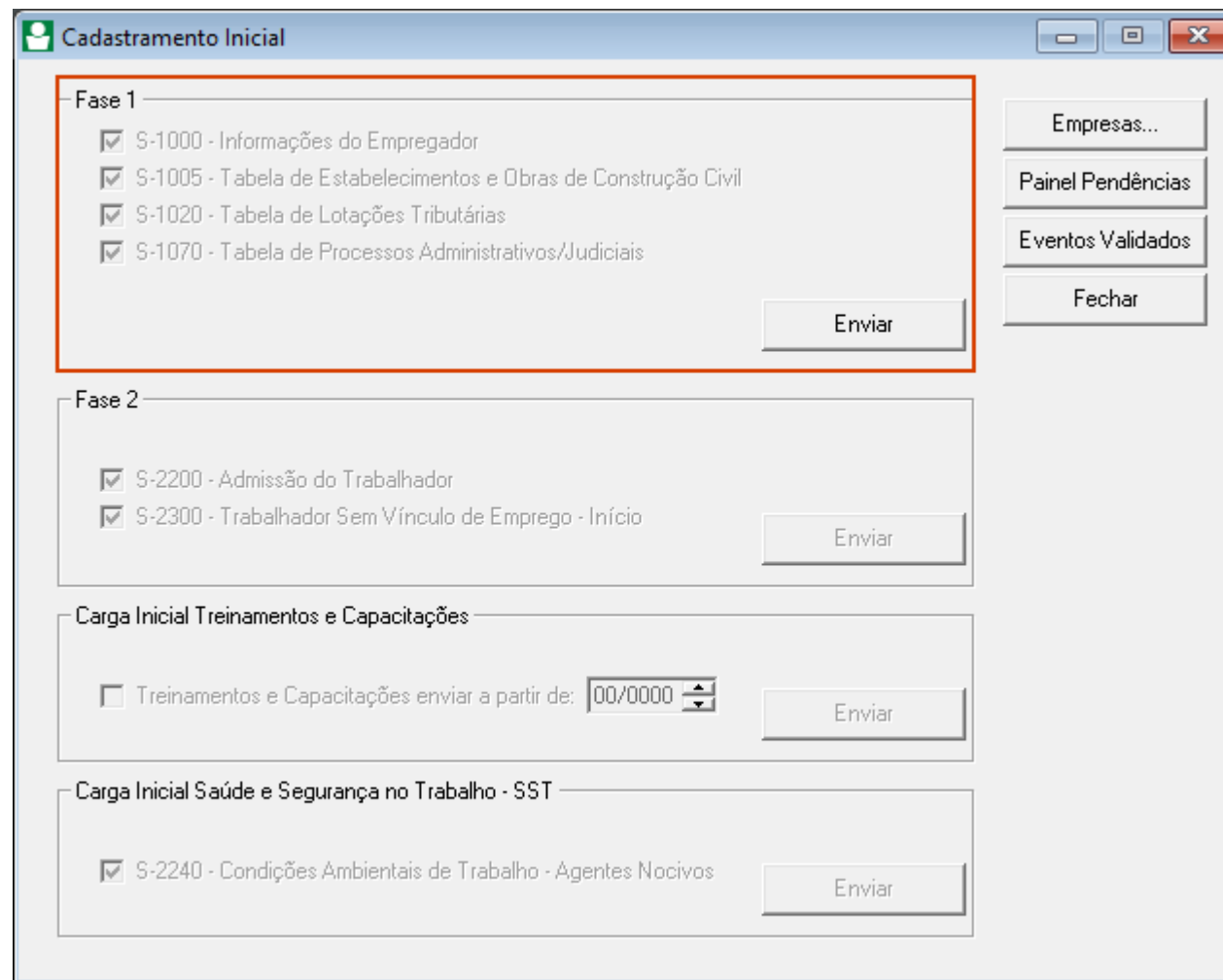
☒ Não enviar automaticamente os eventos não periódicos ao eSocial a partir de: 01/2025 ... ?

Cadastramento Inicial

Relatórios > e-Social >
Cadastramento Inicial

Quadro Fase 1

 [Como enviar Fase 1?](#)



Cadastramento Inicial

Fase 1

- ☒ S-1000 - Informações do Empregador
- ☒ S-1005 - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil
- ☒ S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
- ☒ S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

Enviar

Fase 2

- ☒ S-2200 - Admissão do Trabalhador
- ☒ S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego - Início

Enviar

Carga Inicial Treinamentos e Capacitações

☐ Treinamentos e Capacitações enviar a partir de: 00/0000

Enviar

Carga Inicial Saúde e Segurança no Trabalho - SST

- ☒ S-2240 - Condições Ambientais de Trabalho - Agentes Nocivos

Enviar

Empresas...
Painel Pendências
Eventos Validados
Fechar

Importação

Utilitários > Importação de
Dados do eSocial



Como fazer importação de dados do
eSocial?

Importação de Dados do eSocial -
Perguntas e Respostas

CPF	Data de admissão	Tipo Colaborador	Categoria eSocial	Importado	
111.111.111-11	01/01/2025	Empregado		Não	...

Conversão de Dados

Utilitários > Conversão de Dados do eSocial



Como enviar ao eSocial as informações já enviadas por outra contabilidade? | Conversão de Dados

Conversão de Dados do eSocial

Empresa | Estabelecimentos | Lotações | Rubricas | Processos | Empregados | Contribuintes/Estagiários

Código	Nome	Evento
23 EMPRESA EXEMPLO LTDA		S-1000 - Empresa

Gravar Fechar

Processos Administrativos ou Judiciais

Arquivo > Processos
Administrativos ou Judiciais



Como cadastrar Processo
Administrativo /Judicial enviar
S-1070 ao eSocial?

The screenshot shows a software window titled "Processos Administrativos ou Judiciais". At the top, there are input fields for "Código:" (containing "1"), "Nome:" (containing "PROCESSO EXEMPLO"), and "Início em:" (containing "02/01/2024"). To the right of these is a "Situação eSocial:" field showing "Validado" in green. Further right are buttons for "Novo", "Editar", "Gravar", "Histórico", "eSocial", "Excluir eSocial", and "Listagem >>". Below the top section are two tabs: "Dados do Processo" (selected) and "Suspensão de Exigibilidade". The "Dados do Processo" tab contains a form with the following fields: "Tipo do processo:" (Administrativo), "Autoria:" (Própria), "Número:" (11111111111111111111), and "Indicativo da matéria:" (Tributária ou tributária e FGTS). Below this is another tab labeled "Dados da vara" which contains fields for "Identificação:" (1234), "Município:" (4489 CRICIUMA), and "UF:" (SC).

Eventos Validados

Relatórios > e-Social >
Controle de Validados



Como emitir Relatório de Eventos Validados no eSocial?

Painel de Validados do eSocial								
Tabelas		Não periódicos	Periódicos	Saúde e Segurança do Trabalho	Advertências			
Empresa	Evento	Data Envio	Código	Código eSocial	Tipo de Envio	Nº Recibo		
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1000 Empresa	29/01/2024	9		Inclusão	1.2.00000000002215640	Editar	
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1005 Estabelecimentos	29/01/2024	1		Inclusão	1.2.00000000002215642	Excluir	
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1020 Lotações Tributárias	29/01/2024	1		Inclusão	1.2.00000000002215642	Relatório	
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1070 Processos	29/01/2024	1		Inclusão	1.2.00000000002215642	Fechar	
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1010 Rubricas	30/01/2024	1		Inclusão	1.2.00000000002216171		
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1010 Rubricas	30/01/2024	996		Inclusão	1.2.00000000002216171		
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1010 Rubricas	30/01/2024	998		Inclusão	1.2.00000000002216171		
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1010 Rubricas	30/01/2024	999		Inclusão	1.2.00000000002216171		
9 - EMPRESA EXEMPLO LTDA	S-1010 Rubricas	30/01/2024	8111		Inclusão	1.2.00000000002216171		

The slide features several decorative orange lines and dots. A horizontal line with dots at both ends is at the top. Below it, another horizontal line with a dot at the left end extends across the slide. A curved line with a dot at its end is on the left side. At the bottom, there are two more horizontal lines with dots at their right ends.

Obrigada!

Siga-nos nas Redes Sociais



Telegram: Divulgação dos treinamentos, novidades do sistema e dicas.

Acesse: <https://bit.ly/3u91A6n>



WhatsApp: Central de Soluções Domínio.

Acesse: <https://app.bitly.com/bbt2/>



Youtube: @CentraldeSolucoes_dominio

Acesse: <https://plink.ly/3hbnn>



Instagram: @CentraldeSolucoes_tr

Acesse: <https://bit.ly/3nVNMep>