

ESOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – VERSÃO 1.3

Domingos Vasco



2025

CURSO SOBRE O SISTEMA DO ESOCIAL PARA **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – VERSÃO 1.3 –** **GEPAM**

Sumário

<u>Item</u>	<u>Tópico</u>	<u>Pág.</u>
1	MODULO I – DO SISTEMA DO ESOCIAL	05
1.1	Introdução ao eSocial na Administração Pública.	05
1.2	Objetivo do eSocial	05
1.3	Conceito do eSocial	05
1.4	Obrigações Acessórias Unificadas	06
1.5	Importância para a Administração Pública	06
1.6	Cronograma de Implantação do Sistema do eSocial na Administração Pública	06
1.6.1	Início da Implantação do eSocial para a Administração Pública	06
1.6.2	Fases do Cronograma de Implantação do eSocial	07
1.6.3	Principais Alterações no Cronograma	07
1.7	Obrigações Acessórias Substituídas pelo eSocial	08
1.8	Impactos para os Órgãos Públicos	08
2	CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS INICIAIS E TABELAS	09
2.1	Conceito e Finalidade dos Eventos Iniciais	09
2.2	Eventos Iniciais do eSocial (S-1000 a S-1070)	09
2.3	Cadastramento do Empregador Público – Evento S-1000	10
2.4	Tabela de Rubricas – Evento S-1010	10
2.5	Relação entre os Eventos Iniciais e a Qualidade dos Dados	11
3	DOS EVENTOS NÃO PERIÓDICOS - REVISÃO DE CADASTRO NO SISTEMA	12
3.1	Introdução	12
3.2	Evento S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador	12
3.3	Evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo/Estatutário – Início	12
3.3.1	Das Informações no evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário	13
3.4	Evento S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	13
3.5	Evento S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho ou Função	14
3.6	Evento S-2306 – Alteração de Trabalhador Sem Vínculo	14
3.7	Integração e Validade Jurídica dos Eventos	14
3.8	Inclusão de Conselheiros Tutelares, Servidores com Mandato Eletivo e Servidores Cedidos no Sistema do eSocial	15
3.8.1	Contextualização Geral	15
3.8.2	Cadastramento dos Conselheiros Tutelares	15
3.8.3	Cadastramento de Servidores com Mandato Eletivo	16
3.8.3.1	Servidor efetivo eleito, com afastamento do cargo de origem	16

3.8.3.2	Servidor efetivo eleito que mantém remuneração do cargo	16
3.8.4	Cadastramento de Servidores e Empregados Públicos Cedidos	17
3.8.4.1	Servidor cedido com ônus para o órgão de origem	17
3.8.4.2	Servidor cedido com ônus para o órgão cessionário	17
3.8.4.3	Empregado público cedido (regime celetista)	17
3.8.5	Cuidados e Impactos para o Ente Público	17
3.9	Eventos S-2230, S-2231, S-2298, S-2299 e S-2399 do Sistema do eSocial	18
3.9.1	Contextualização	18
3.9.2	Evento S-2230 – Afastamento Temporário	18
3.9.3	Evento S-2231 – Cessão / Exercício em Outro Órgão	19
3.9.4	Evento S-2298 – Reintegração	19
3.9.5	Evento S-2299 – Desligamento	20
3.9.6	Evento S-2399 – Término do Trabalhador Sem Vínculo	20
3.10	Rotinas de Exclusão de Eventos no Sistema do eSocial	21
3.10.1	Conceito e Finalidade da Exclusão de Eventos	21
3.10.2	Quando é Necessário Excluir um Evento	21
3.10.3	Evento de Exclusão: S-3000	21
3.10.4	Procedimento de Exclusão	22
3.10.5	Regras Específicas para a Administração Pública	22
3.10.6	Situações em que a Exclusão Não é Permitida	22
3.10.7	Boas Práticas de Gestão e Controle	23
4	EVENTOS PERIÓDICOS E A FOLHA DE PAGAMENTO	23
4.1	Conceito de Folha de pagamento	23
4.2	Composição da Remuneração	24
4.3	Eventos da Folha de Pagamento no eSocial	24
4.3.1	Evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)	24
4.3.2	Evento S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)	24
4.3.3	Evento S-1207 – Benefícios previdenciários pagos pelo órgão público	24
4.3.4	Evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	24
4.4	Totalizadores e Integração	24
4.5	Rotinas de Conferência e Controle	25
5	DA APURAÇÃO DOS ENCARGOS E INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS SISTEMAS	25
5.1	O que são os Eventos Totalizadores do eSocial	25
5.2	Da Integração do sistema do eSocial com os demais Sistemas	26
5.2.1	Integração com a EFD-REINF	26
5.2.2	Integração com o FGTS Digital	26
5.2.3	Integração com a DCTFWeb	26
5.3	Benefícios e Impactos para os Órgãos Públicos	27
5.4	Sistemas de Folha e Recursos Humanos (RH) Utilizados na Administração Pública	27
5.4.1	Finalidade dos Sistemas de RH e Folha de Pagamento	27
5.4.2	Principais Sistemas Utilizados na Administração Pública	27

5.4.3	Integração com o eSocial e Obrigações Acessórias	29
5.5	Desafios e Benefícios da Gestão Integrada	29
6	NOVIDADES DA VERSÃO 1.3	29
6.1	Introdução	29
6.2	Inclusão do Empréstimo Consignado	29
6.3	Substituição da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte)	30
6.4	Campo de Incidência e Cálculo da Contribuição para o PIS/PASEP	30
6.5	Inclusão de Novo Tipo de Fato Gerador para Informações Retroativas	30
6.6	Ajustes no Evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	30
6.7	Licença-Maternidade – Extensão de 60 dias (CLT)	31
6.8	Integração Ampliada com EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb	31
7	OUTRAS INFORMAÇÕES IRRF E FGTS DIGITAL	31
7.1	Introdução	31
7.2	IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte no eSocial	32
7.3	FGTS Digital – Integração com o eSocial	32
7.4	Benefícios da Integração IRRF + FGTS Digital + eSocial	33
	MÓDULO II - DOS DEMAIS SUBSISTEMAS DO eSOCIAL	33
1.1	Das informações do evento S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS	34
2	DAS INFORMAÇÕES SOBRE A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) NO ESOCIAL.	35
2.1	Introdução	35
2.2	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)	36
2.3	S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador	37
2.4	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional	37
2.5	S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco	38
2.6	Obrigatoriedade para Administração Pública	39
2.7	Penalidades e Autuações: As Consequências da Não Conformidade	39
2.8	Do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT	41
2.8.1	Introdução	41
2.8.2	Objetivo	41
2.8.3	Campo de aplicação	41
2.8.4	Competência do SESMT	41
2.8.5	Composição	42
2.9	Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	42
2.9.1	Objetivo	42
2.9.2	Campo de Aplicação	42
2.9.3	Atribuições da CIPA:	43
2.10	Dos Treinamentos e Capacitações x Evento 2200	43
2.10.1	Introdução	43
2.10.2	A Relação entre o S-2200 e os Treinamentos	44
2.10.3	Importância das Informações Corretas	44
2.10.4	Integração com os Eventos de SS	44

2.10.5	Boas Práticas para o Envio	44
3	Das Informações sobre os Processos Trabalhistas	45
3.1	Introdução	45
3.2	S-2500 – Processo Trabalhista	46
3.3	S-2501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista	46
3.4	S-2555 – Exclusão de Evento – Processo Trabalhista	47
3.5	S-5501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista	47
3.6	S-5503 – Informações do FGTS por Processo Trabalhista	47
4	TABELAS DE MULTAS	48

1 - INTRODUÇÃO AO ESOCIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1.1 - Histórico do eSocial

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) foi instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, com o propósito de unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus trabalhadores.

A criação do eSocial faz parte do projeto SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que visa modernizar e integrar os processos de prestação de informações ao Governo Federal, reduzindo a burocracia e aumentando a transparência.

Inicialmente voltado às empresas privadas, o sistema passou a abranger também a Administração Pública direta, autárquica e fundacional, que se tornou obrigada ao seu uso a partir da versão S-1.0 e seguintes, com implantação gradativa conforme o cronograma oficial definido pela Portaria Conjunta RFB/SEPRT nº 71, de 29 de junho de 2021.

Essa ampliação representou um marco na digitalização da gestão de pessoas no setor público, promovendo maior integração entre os órgãos e as bases de dados do Governo.

1.2 - Objetivo do eSocial

O principal objetivo do eSocial é simplificar, padronizar e unificar a forma de envio das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de segurança e saúde no trabalho (SST) pelos empregadores, inclusive os entes públicos.

Com o eSocial, busca-se:

- Eliminar redundâncias de informações enviadas a diversos órgãos governamentais;
- Garantir maior consistência e qualidade dos dados;
- Aprimorar o controle e a fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Facilitar o cumprimento das obrigações legais por parte da Administração Pública;
- Promover a transparência e rastreabilidade das relações de trabalho e vínculos públicos.

Assim, o eSocial atua como um instrumento de modernização da gestão pública, fortalecendo a conformidade legal e a eficiência administrativa.

1.3 - Conceito do eSocial

O eSocial é um sistema eletrônico unificado de envio de informações ao Governo Federal, que reúne dados referentes a vínculos, remunerações, contribuições previdenciárias, FGTS, saúde e segurança no trabalho, entre outros aspectos relacionados à relação **laboral**.

No caso da Administração Pública, o sistema contempla:

- Servidores estatutários, celetistas e temporários;
- Agentes públicos comissionados ou eletivos, quando houver vínculo remunerado;
- Estagiários e bolsistas, conforme a natureza da contratação.

A transmissão dos eventos ao eSocial é feita por meio de arquivos digitais padronizados (layout XML), respeitando prazos e regras estabelecidas nos manuais e notas técnicas disponibilizados no Portal do eSocial.

1.4 - Obrigações Acessórias Unificadas

Antes do eSocial, a Administração Pública precisava prestar informações a diversos órgãos de forma fragmentada, por meio de declarações e sistemas diferentes, como:

- GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).

Com a implantação do eSocial e dos sistemas complementares (EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital), essas obrigações foram gradualmente substituídas por um único fluxo de informações, em que cada evento enviado ao eSocial alimenta automaticamente as bases de dados da Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, INSS e Caixa Econômica Federal.

Assim, o eSocial passou a funcionar como plataforma centralizadora e integradora, garantindo:

- Unicidade das informações;
- Evita duplicidade de envios;
- Automatiza cálculos e cruzamentos de dados;
- Reduz erros e retrabalho no Departamento de Pessoal dos órgãos públicos.

1.5 - Importância para a Administração Pública

A adesão ao eSocial pela Administração Pública representa não apenas uma obrigação legal, mas uma mudança de paradigma na gestão de pessoas e encargos sociais. O sistema promove transparência, controle interno, prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários e integração entre setores, fortalecendo a governança e a responsabilidade fiscal.

Além disso, o eSocial favorece a auditoria interna e externa, uma vez que todas as informações ficam registradas e disponíveis para conferência pelos órgãos de controle, como TCE, CGU, TCU e auditorias previdenciárias.

O eSocial é, portanto, um instrumento estratégico de gestão pública moderna, que transforma a forma como os entes públicos registram e transmitem informações trabalhistas e previdenciárias.

Mais do que um sistema, o eSocial representa uma cultura de conformidade, eficiência e transparência, alinhada às melhores práticas de administração pública digital e integrada.

1.6 - Cronograma de Implantação do Sistema do eSocial na Administração Pública

1.6.1 - Início da Implantação do eSocial para a Administração Pública

A implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) para os entes públicos representa um dos marcos da modernização da gestão de pessoas e encargos sociais no setor público.

Instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, o eSocial teve sua obrigatoriedade estendida à Administração Pública direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Conjunta RFB/SEPRT nº 71, de 29 de junho de 2021, que definiu as fases e o cronograma de implantação.

A meta principal é integrar e simplificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias dos órgãos públicos, substituindo gradativamente sistemas antigos e declarações redundantes.

1.6.2 - Fases do Cronograma de Implantação destacar

O cronograma foi dividido em fases (ou grupos), conforme o tipo de ente e sua estrutura jurídica.

Os entes públicos foram incluídos no Grupo 4 do eSocial, com início oficial da obrigatoriedade em 2021.

Grupo 4 – Administração Pública

Compreende:

- Órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Fases de Implantação

Fase	Evento	Descrição	Início Obrigatório
1ª fase	Tabelas	Envio das tabelas de cadastros (S-1000 a S-1070), com informações básicas do órgão e estrutura administrativa.	22 de agosto de 2021
2ª fase	Eventos não periódicos	Envio dos dados de servidores, vínculos, admissões, afastamentos e desligamentos (S-2190, S-2200, S-2299 etc.).	22 de novembro de 2021
3ª fase	Eventos periódicos	Envio das informações de folha de pagamento e remunerações (S-1200 a S-1299).	22 de abril de 2022
4ª fase	Eventos de SST	Envio das informações de Saúde e Segurança no Trabalho (S-2210, S-2220 e S-2240).	1º de janeiro de 2023

Essas fases foram gradualmente adaptadas conforme a evolução do sistema e o amadurecimento dos entes públicos no processo de integração tecnológica.

1.6.3 - Principais Alterações no Cronograma

Durante o processo de implantação, diversas portarias e notas técnicas ajustaram prazos e regras, considerando a complexidade da inclusão da Administração Pública no sistema.

Os principais marcos de alteração foram:

- **Portaria Conjunta nº 76/2020:** suspendeu temporariamente prazos devido à pandemia da COVID-19.
- **Portaria Conjunta nº 71/2021:** redefiniu oficialmente o início da obrigatoriedade do Grupo 4.
- **Versões S-1.0, S-1.1 e S-1.2 do leiaute:** promoveram simplificações e adequações específicas para o setor público, como campos próprios para regimes estatutários e vínculos diferenciados.
- **Versão S-1.3 (2024):** consolidou ajustes e correções, simplificando eventos e criando mecanismos de integração com o FGTS Digital e com o EFD-REINF.

Essas alterações tiveram como objetivo facilitar a adaptação dos órgãos públicos, permitindo uma transição segura e gradual para o ambiente digital.

1.7 - Obrigações Acessórias Substituídas pelo eSocial

Com a implantação do eSocial e dos sistemas integrados (EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital), diversas obrigações acessórias foram unificadas e substituídas, tornando o processo de prestação de informações mais simples e automatizado.

Obrigação Anterior	Situação Atual com o eSocial
GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social	Substituída pela DCTFWeb (com dados do eSocial + EFD-REINF)
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	Substituído integralmente pelo eSocial (eventos S-2200 e S-2299)
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais	Substituída pelo eSocial para entes que enviam eventos de folha
DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte	Substituída pelo eSocial e pela EFD-REINF , a partir do ano-base 2024
CAT em papel – Comunicação de Acidente de Trabalho	Substituída pelo evento S-2210 (CAT eletrônica)
PPP físico – Perfil Profissiográfico Previdenciário	Substituído pelo evento S-2240 (Condições Ambientais de Trabalho)
Folhas manuais ou sistemas isolados	Integradas eletronicamente via eventos periódicos (S-1200 a S-1299)

Essas substituições consolidam o eSocial como fonte única de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, eliminando redundâncias e aumentando a eficiência.

1.8 - Impactos para os Órgãos Públicos

A adoção do eSocial gerou impactos profundos na estrutura administrativa e tecnológica da Administração Pública, exigindo revisão de processos, capacitação e integração de sistemas.

Entre os principais impactos, destacam-se:

a) Padronização e Transparência

Todos os órgãos passam a utilizar as mesmas regras e leiautes, promovendo uniformidade de dados e maior controle pelos órgãos de fiscalização (RFB, MTE, INSS, TCU e CGU) (Controladoria Geral da União).

b) Cruzamento Automático de Dados

Os eventos transmitidos alimentam bases integradas, permitindo auditorias eletrônicas em tempo real e a detecção de inconsistências entre folha, vínculos e contribuições.

c) Melhoria na Gestão de Pessoas

O eSocial incentiva a organização dos cadastros funcionais, correção de dados e padronização de informações, reduzindo riscos de passivos trabalhistas e previdenciários.

d) Substituição de Sistemas Internos

Muitos órgãos precisaram adequar seus sistemas de folha de pagamento e gestão de pessoal, garantindo compatibilidade com os leiautes do eSocial.

e) Integração com Outros Sistemas

O eSocial é parte do ecossistema digital da Receita Federal, interligando-se à EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital, consolidando uma nova era de escrituração pública digital.

f) Responsabilidade Administrativa

Os fiscais e gestores de contrato, além dos servidores de RH e contabilidade, assumem maior responsabilidade na qualidade das informações enviadas, pois os dados possuem validade jurídica e são usados em auditorias, fiscalizações e processos judiciais.

A implantação do eSocial na Administração Pública é mais do que uma obrigação tecnológica, trata-se de uma transformação estrutural na forma de gerir informações de pessoal e encargos sociais.

O sistema moderniza, integra e simplifica os processos administrativos, promovendo transparência, rastreabilidade e conformidade legal.

Apesar dos desafios iniciais, o eSocial representa um avanço irreversível na digitalização do Estado brasileiro, fortalecendo o controle interno e a eficiência na gestão pública.

2 - CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS INICIAIS E TABELAS

2.1 - Conceito e Finalidade dos Eventos Iniciais

Os eventos iniciais do eSocial são o primeiro passo para a implantação e utilização do sistema.

Eles servem para registrar as informações cadastrais e estruturais do empregador no caso, do ente público, e para configurar as tabelas de referência que serão utilizadas nos demais eventos.

Esses eventos formam a base de dados mestra do eSocial e são indispensáveis para que o sistema aceite os eventos subsequentes (como vínculos de servidores, folhas de pagamento e eventos de SST).

2.2 - Eventos Iniciais do eSocial (S-1000 a S-1070)

A seguir, o detalhamento dos eventos iniciais que compõem o cadastro e estruturação do ente público no eSocial:

Código do Evento	Descrição	Conteúdo e Finalidade
S-1000	Informações do Empregador/Contribuinte	Identifica o órgão público, define sua natureza jurídica, regime de apuração (caixa ou competência), enquadramento tributário e responsável pelos envios ao eSocial. É o primeiro evento a ser transmitido.
S-1005	Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades	Cadastra os estabelecimentos, lotações, secretarias, autarquias, fundações ou unidades administrativas vinculadas ao ente público, com seus respectivos CNPJs, CEIs ou CAEPFs.
S-1010	Tabela de Rubricas	Define as unidades de lotação e seus correspondentes FPAS, códigos de terceiros, alíquotas RAT e informações necessárias para cálculo e recolhimento das contribuições.
S-1020	Tabela de Lotações Tributárias	Define as unidades de lotação e seus correspondentes FPAS, códigos de terceiros, alíquotas RAT e informações necessárias para cálculo e recolhimento das contribuições.
S-1070	Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	Informa processos que alteram o cumprimento de obrigações tributárias, trabalhistas ou previdenciárias (ex.: decisões judiciais que suspendem recolhimentos).

2.3 - Cadastro do Empregador Público – Evento S-1000

O evento S-1000 é o marco inicial da implantação do eSocial e tem a função de identificar o ente público no ambiente nacional do sistema.

Ele contém as informações institucionais e legais necessárias para definir o perfil do empregador.

Informações principais do evento S-1000:

- **Identificação do ente público:** CNPJ principal, nome do órgão, e natureza jurídica (conforme tabela 21 do eSocial).
- **Classificação tributária:** Define se o órgão é da administração direta, autárquica ou fundacional.
- **Regime de apuração:** Caixa ou competência, conforme o modelo de folha utilizado.
- **Responsáveis:** CPF e e-mail do gestor responsável pelas informações transmitidas.
- **Informações de segurança jurídica:** Certificados digitais, ambiente de envio (produção ou testes) e política de validação.
- Indicativos de substituição de obrigações acessórias (como GFIP e RAIS).

O correto preenchimento do S-1000 é essencial para garantir que o sistema reconheça o órgão como empregador público, habilitando o envio dos demais eventos.

2.4 - Tabela de Rubricas – Evento S-1010

O evento S-1010 é um dos mais importantes na estrutura inicial do eSocial. Ele tem a função de padronizar todas as verbas (rubricas) que compõem a folha de pagamento da Administração Pública, permitindo que o sistema interprete corretamente os valores de proventos, descontos e bases de incidência.

O que é uma rubrica?

Rubrica é o código identificador de uma verba utilizada na folha, como vencimento básico, adicional de insalubridade, gratificação, contribuição previdenciária, imposto de renda retido, entre outras.

Cada rubrica cadastrada no eSocial precisa conter informações que permitam identificar:

- **Natureza da verba** (remuneração, desconto, indenização etc.);
- **Incidência tributária** (INSS, IRRF, FGTS, contribuição patronal);
- **Base de cálculo** utilizada;
- **Vinculação ao código da Tabela 03 do eSocial** (natureza da rubrica);
- **Tipo de pagamento** (mensal, eventual, férias, 13º etc.).

Tipos de rubrica

Tipo de rubrica	Conceito
1 – Vencimento, provento ou pensão	Valor pago ao trabalhador que integra ou não a base de cálculo da contribuição previdenciária, do imposto de renda retido na fonte ou do FGTS.
2 – Desconto	Valor deduzido do montante pago ao trabalhador
3 – Informativa	Valor não pago como provento nem descontado do trabalhador, mas que pode ser base de cálculo de tributos ou do FGTS, bem como valores que devam constar na folha de pagamento, mas que não influenciam o valor líquido. Exemplos: salário maternidade pago pelo INSS, remuneração que seria devida durante afastamento para serviço militar obrigatório, benefícios previdenciários de natureza acidentária, valor relativo a plano de saúde, seguro de vida, alimentação e outros.
4 – Dedutora Informativa	Valor não pago como provento nem descontado do trabalhador, mas que pode reduzir alguma base de cálculo de tributos ou do FGTS

Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento

Código	Nome da Natureza da Rubrica	Descrição da Natureza da Rubrica	Início	Término
1000	Salário, vencimento, soldo	Corresponde ao salário básico contratual do empregado contratado de acordo com a CLT e o vencimento mensal do servidor público e do militar	01/01/2014	
1003	Horas extraordinárias	Valor correspondente à hora extraordinária de trabalho, acrescido de percentual de no mínimo 50%	01/01/2014	
1603	Ajuda de custo	Ajuda de custo paga ao trabalhador	01/05/2018	

Há, ainda, a necessidade de se configurar a natureza da rubrica, quanto a serem bases de incidências dos encargos do IRRF; FGTS e INSS, conforme a legislação define.

Cada rubrica deve ser única e devidamente vinculada à sua natureza jurídica, evitando duplicidades e inconsistências.

Importância da padronização:

A correta estruturação da tabela de rubricas permite:

- Geração automática da **DCTFWeb** com base na folha;
- Redução de erros de cálculo;
- Transparência nas auditorias internas;
- Consistência entre folha, eSocial e EFD-REINF.

2.5 - Relação entre os Eventos Iniciais e a Qualidade dos Dados

Todos os eventos iniciais formam uma base interdependente.

Erros ou inconsistências em qualquer evento (especialmente S-1000 ou S-1010) podem impedir o envio de outros, como:

- Admissão de servidores (S-2200);
- Folha de pagamento (S-1200);
- Informações de SST (S-2240).

Por isso, recomenda-se que os órgãos públicos revisem suas bases cadastrais internas, validem rubricas e atualizem estruturas administrativas antes do primeiro envio em ambiente de produção.

Os eventos iniciais (S-1000 a S-1070) representam a fundação do eSocial dentro da Administração Pública.

Eles garantem a integridade das informações que serão transmitidas nos eventos de vínculos, folha e SST, além de assegurar a correta substituição das obrigações acessórias.

A tabela de rubricas (S-1010), em especial, é o elo entre o sistema de folha de pagamento e as bases tributária e previdenciária do Governo, sendo fundamental para a confiabilidade e transparência dos dados públicos.

A correta implantação desses eventos reflete não apenas o cumprimento de uma obrigação digital, mas a adoção de boas práticas de gestão e conformidade que fortalecem a eficiência e a governança na Administração Pública.

3 - DOS EVENTOS NÃO PERIÓDICOS - REVISÃO DE CADASTRO NO SISTEMA

3.1 - Introdução

Após o envio dos eventos iniciais (S-1000 a S-1070), o empregador público está apto a registrar seus vínculos funcionais, admissões e alterações cadastrais por meio dos chamados eventos não periódicos.

Esses eventos registram a vida funcional do servidor, empregado ou trabalhador vinculado ao ente público, desde a admissão até o desligamento, passando por mudanças de cargo, jornada ou remuneração.

No caso da Administração Pública, esses eventos abrangem servidores estatutários, empregados públicos, comissionados, temporários e outros agentes públicos com vínculo remunerado.

3.2 - Evento S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

O evento S-2200 é um dos mais relevantes do eSocial, pois registra o início do vínculo funcional ou empregatício com o órgão público.

Ele tem como finalidade identificar o trabalhador, o tipo de vínculo, o cargo/função, a data de ingresso e demais informações relacionadas à admissão.

Principais informações do evento S-2200:

- Identificação do trabalhador (CPF, PIS/PASEP, data de nascimento etc.);
- Data de admissão ou ingresso no cargo público;
- Categoria do trabalhador (servidor estatutário, celetista, comissionado etc.);
- Informações do cargo, função e unidade de lotação;
- Regime jurídico aplicável (estatutário ou CLT);
- Informações contratuais (remuneração, jornada, local de trabalho);
- Indicação de dependentes e vínculo previdenciário.

O S-2200 é utilizado tanto para admissões novas quanto para cadastramento inicial de vínculos existentes no momento da entrada do órgão no eSocial.

É o evento que substitui o CAGED e a RAIS no registro de admissões.

3.3 - Evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo/Estatutário – Início

O evento S-2300 é utilizado para cadastrar trabalhadores sem vínculo de emprego, mas que prestam serviços ou recebem remuneração do órgão público.

Exemplos de utilização:

- Comissionados sem vínculo efetivo;
- Estagiários;
- Servidores cedidos de outros órgãos;
- Bolsistas, conselheiros, membros de comissões ou servidores eletivos;
- Contratados temporariamente sem vínculo permanente.

Conteúdo do evento S-2300:

- Identificação pessoal do trabalhador;
- Tipo de vínculo sem emprego (código da Tabela 01 – Categorias);
- Data de início da atividade;
- Função exercida e unidade de lotação;
- Informações sobre remuneração e incidência previdenciária;
- Dados de contato e endereço.

Esse evento é essencial para garantir que todos os trabalhadores vinculados ao órgão público, ainda que sem vínculo empregatício tradicional, constem na base nacional do eSocial e tenham seus dados enviados corretamente para fins previdenciários e tributários.

3.3.1 – Das Informações no evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário

Esse evento é utilizado para prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com o declarante e a estagiários. Estão obrigados a enviar todos os empregadores, quando utilizarem mão de obra dos seguintes trabalhadores, sem vínculo de emprego ou estatutário e a concedente de estágio:

Código	Descrição
201	Trabalhador Avulso Portuário
202	Trabalhador Avulso Não Portuário
304	Servidor público exercente de mandato eletivo, inclusive com exercício de cargo em comissão
305	Servidor Público indicado para conselho ou órgão deliberativo, na condição de representante do governo, órgão ou entidade da administração pública
401	Dirigente Sindical - informação prestada pelo Sindicato
410	Trabalhador cedido/exercício em outro órgão/juiz auxiliar - Informação prestada pelo cessionário/destino
721	Contribuinte individual - Diretor não empregado, com FGTS
722	Contribuinte individual - Diretor não empregado, sem FGTS
723	Contribuinte individual - Empresários, sócios e membro de conselho de administração ou fiscal
731	Contribuinte individual - Cooperado que presta serviços por intermédio de Cooperativa de Trabalho
734	Contribuinte individual - Transportador Cooperado que presta serviços por intermédio de cooperativa de trabalho
738	Contribuinte individual - Cooperado filiado a Cooperativa de Produção
761	Contribuinte individual - Associado eleito para direção de Cooperativa, associação ou entidade de classe de qualquer natureza ou finalidade, bem como o síndico ou administrador eleito para exercer atividade de direção condominial, desde que recebam remuneração.
771	Contribuinte individual - Membro de conselho tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990
901	Estagiário
902	Médico residente, residente em área profissional de saúde ou médico em curso de formação
906	Beneficiário do Programa Nacional de Prestação de Serviço Civil Voluntário

Quando das informações nesse evento do sistema do eSocial, o responsável pela elaboração da folha de pagamento, já saberá, o regime jurídico de contratação, o cargo a ser informado.

3.4 - Evento S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

O evento S-2205 é utilizado para atualizar informações cadastrais pessoais do trabalhador que já possui vínculo ativo no eSocial.

Informações que podem ser alteradas:

- Nome, endereço, estado civil, grau de instrução;
- Alteração de dependentes;
- Mudança de nacionalidade, documentos ou CPF atualizado;
- Ajustes de dados de contato (telefone e e-mail).

Importância:

Esse evento mantém a base de dados atualizada e consistente com o CPF e o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).

Toda alteração cadastral deve ser comunicada até o dia anterior ao fechamento da folha (S-1299), para que os dados sejam processados corretamente.

3.5 - Evento S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho ou Função

O evento S-2206 é utilizado para registrar alterações nas condições contratuais ou funcionais do trabalhador, após o envio do S-2200.

Exemplos de alterações que geram S-2206:

- Mudança de cargo ou função;
- Alteração de jornada ou carga horária;
- Mudança de local de trabalho ou unidade de lotação;
- Alteração salarial ou de gratificação;
- Alteração de regime jurídico ou tipo de vínculo;
- Designação temporária para função gratificada.

Objetivo:

Registrar a evolução funcional e remuneratória do servidor ou empregado público, garantindo que o histórico de vínculos seja fidedigno e auditável.

O envio deve ocorrer até o dia anterior à data da alteração, sob pena de inconsistências na folha de pagamento ou nos cruzamentos com EFD-REINF e DCTFWeb.

3.6 - Evento S-2306 – Alteração de Trabalhador Sem Vínculo

O S-2306 tem função similar ao S-2206, mas é aplicado aos trabalhadores sem vínculo de emprego (registrados pelo evento S-2300).

Serve para atualizar informações sobre função, local de trabalho, remuneração ou período de exercício desses agentes.

Exemplos de situações que geram S-2306:

- Alteração de função de um comissionado;
- Prorrogação de estágio;
- Mudança de unidade de lotação de um bolsista;
- Aumento de valor da bolsa ou da gratificação;
- Designação para função temporária.

3.7 - Integração e Validade Jurídica dos Eventos

Todos os eventos acima **possuem validade jurídica**, substituindo comunicações e registros que antes eram feitos de forma fragmentada, como:

- Termos de posse e alterações manuais;
- Atualizações em sistemas locais de RH;
- Declarações de vínculos à Previdência Social.

Cada evento enviado e aceito pelo eSocial gera um recibo eletrônico (protocolo), que comprova o registro do ato administrativo, servindo como documento oficial de prova em auditorias e processos administrativos.

Os eventos S-2200, S-2300, S-2205, S-2206 e S-2306 representam o núcleo funcional da escrituração de vínculos no eSocial.

Eles registram toda a trajetória do servidor ou trabalhador, desde sua admissão até cada alteração funcional e contratual.

Na Administração Pública, o correto uso desses eventos é essencial para:

- **Garantir a integridade das informações funcionais e previdenciárias;**
- **Substituir obrigações acessórias antigas (RAIS, CAGED, GFIP);**
- **Evitar inconsistências com o CNIS e com a DCTFWeb;**
- **Fortalecer a transparência e a governança pública.**

O eSocial, ao consolidar essas informações em um único ambiente digital, proporciona uma gestão de pessoas moderna, integrada e auditável, alinhada aos princípios da eficiência e da legalidade na Administração Pública.

3.8 - Inclusão de Conselheiros Tutelares, Servidores com Mandato Eletivo e Servidores Cedidos no Sistema do eSocial

3.8.1 - Contextualização Geral

O eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, é o sistema unificado de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Na Administração Pública, seu uso abrange todos os vínculos com prestação de serviços remunerados, ainda que não caracterizem, estritamente, uma relação de emprego celetista.

Isso inclui servidores efetivos, comissionados, temporários, estagiários, conselheiros tutelares, agentes políticos, servidores cedidos ou requisitados., trabalhadores autônomos, alguns Microempreendedores Individuais (MEI).

A correta inclusão de cada categoria é fundamental para a integridade das informações enviadas aos órgãos fiscalizadores (Receita Federal, INSS, Caixa Econômica e Ministério do Trabalho e Emprego).

3.8.2 - Cadastramento dos Conselheiros Tutelares

Os Conselheiros Tutelares são agentes públicos não efetivos, eleitos pela comunidade conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Apesar de não serem empregados nem servidores estatutários, exercem mandato remunerado e, portanto, devem constar no eSocial.

Base legal:

- Art. 132 da **Lei nº 8.069/1990**;
- Art. 8, inciso XXXI, da **Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022**;
- **Manual do eSocial para Órgãos Públicos.**

Forma de cadastramento:

- **Evento utilizado:** S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início.
- **Categoria de trabalhador:** 771 – **Conselheiro Tutelar** (ou conforme tabela atualizada no eSocial).
- **Informações obrigatórias:**
 - Dados pessoais e CPF do conselheiro;
 - Data de início do mandato;
 - Tipo de remuneração (subsídio, jeton, pró-labore etc.);

- Lotação e órgão de exercício;
- Natureza da verba (tributável ou não ao INSS e IRRF).

Observações importantes:

- Os conselheiros tutelares possuem contribuição previdenciária obrigatória, com retenção da parte do segurado e repasse da parte patronal, quando devida.
- O ente público deve informar mensalmente as **remunerações** no evento S-1200 e os **pagamentos** no evento S-1210.

Os conselheiros tutelares que não têm vínculo originário vinculado a RPPS devem ser enquadrados na categoria 771 (Contribuinte individual - Membro de conselho tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

Os conselheiros tutelares com vínculo originário vinculado a RPPS devem ser enquadrados na categoria 304 (Servidor público exercente de mandato eletivo, inclusive com exercício de cargo em comissão). Para esses conselheiros, o declarante deve preencher o grupo [infoMandElet].

3.8.3 - Cadastramento de Servidores com Mandato Eletivo

Os servidores públicos eleitos para cargos como prefeito, vice-prefeito, vereador, deputado ou senador devem ter seus dados devidamente informados no eSocial, conforme a natureza do vínculo e da remuneração recebida.

Situações possíveis:

3.8.3.1 - Servidor efetivo eleito, com afastamento do cargo de origem:

- O afastamento deve ser registrado no evento S-2230 – Afastamento Temporário, informando o motivo correspondente (por exemplo, “Exercício de mandato eletivo”).
- O vínculo de origem permanece ativo, mas sem remuneração pelo órgão de origem, caso o servidor receba apenas pelo mandato.

3.8.3.2 - Servidor efetivo eleito que mantém remuneração do cargo:

- Continua informado como ativo no eSocial (S-2200), com remunerações declaradas normalmente.
- Caso haja acumulação lícita de vencimentos, ambos devem ser declarados conforme os códigos de rubricas e verbas correspondentes.

Observações:

- Os subsídios dos agentes políticos sofrem incidência de contribuição previdenciária, IRRF e demais encargos conforme regime jurídico aplicável.
- É indispensável manter a correspondência correta entre rubricas e natureza das verbas.

3.8.4 - Cadastramento de Servidores e Empregados Públicos Cedidos

Os **servidores e empregados públicos cedidos** são aqueles que permanecem vinculados ao órgão de origem, mas passam a exercer suas atividades temporariamente em outro órgão ou entidade.

Situações distintas:

3.8.4.1 - Servidor cedido com ônus para o órgão de origem:

- Permanece com **remuneração paga pelo órgão de origem**, que continua responsável pelos envios ao eSocial.
- O órgão cessionário **não deve cadastrá-lo novamente**, apenas registrar informações complementares, se houver.

3.8.4.2 - Servidor cedido com ônus para o órgão cessionário:

- O órgão que passa a remunerar o servidor deve incluí-lo no eSocial **como trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário** (S-2300), com a **categoria 410 – Trabalhador cedido/exercício em outro órgão/juiz auxiliar** Informação prestada pelo cessionário/destino
- O órgão de origem registra o **afastamento temporário** (S-2230) informando o motivo “Cessão”, que pode o código 40 - **Exercício em outro órgão de servidor ou empregado público cedido**.

3.8.4.3 - Empregado público cedido (regime celetista):

- Situação similar à anterior, mas o vínculo é celetista.
- A cessão é informada no evento S-2206 – Alteração Contratual (para indicar a mudança de local de trabalho) e, caso o pagamento seja transferido, no S-2300 pelo órgão cessionário.

Informações obrigatórias:

- Data de início e término da cessão;
- Órgão cedente e órgão cessionário;
- Responsabilidade pelo ônus da remuneração;
- Situação previdenciária e FGTS (quando aplicável).

3.8.5 - Cuidados e Impactos para o Ente Público

- Cada ente deve observar a categoria correta do trabalhador conforme a Tabela 1 do eSocial;
- É essencial manter rubricas alinhadas às incidências previdenciárias e tributárias;
- O envio correto desses cadastros garante o cruzamento preciso de dados com EFD-REINF e DCTFWeb, evitando inconsistências e autuações;
- O órgão de origem e o cessionário devem coordenar informações para evitar duplicidade de vínculos ou omissão de dados.

Desta forma, a inclusão de conselheiros tutelares, servidores com mandato eletivo e servidores cedidos no eSocial reflete o compromisso da Administração Pública com a transparência, a conformidade e a padronização das informações.

O correto cadastramento desses vínculos assegura a regularidade previdenciária e tributária, além de consolidar o eSocial como um instrumento de gestão integrada e controle eficiente dos vínculos públicos.

3.9 - Eventos S-2230, S-2231, S-2298, S-2299 e S-2399 do Sistema do eSocial

3.9.1 - Contextualização

O eSocial organiza suas informações por meio de eventos, que representam cada fato administrativo, trabalhista ou previdenciário ocorrido na relação entre o órgão público e o trabalhador.

Os eventos de afastamento, reintegração, desligamento e término de vínculo são fundamentais para o correto acompanhamento dos vínculos ativos e para o cálculo de encargos sociais e previdenciários.

Esses eventos asseguram que a base de dados do Governo Federal reflita, em tempo real, a situação funcional do trabalhador, garantindo segurança jurídica, rastreabilidade e conformidade fiscal.

3.9.2 - Evento S-2230 – Afastamento Temporário

O evento S-2230 – Afastamento Temporário é utilizado para informar qualquer tipo de afastamento do trabalhador de suas atividades, seja ele remunerado ou não.

Objetivo:

Registrar o início e o término de períodos em que o trabalhador se encontra ausente de suas funções, por motivos como:

- Licença médica, acidente de trabalho ou doença;
- Licença maternidade ou paternidade;
- Licença sem vencimentos;
- Afastamento para exercício de mandato eletivo ou sindical;
- Cessão, férias ou outros afastamentos previstos em lei.

Quem deve enviar:

- Todos os entes públicos que possuam servidores, empregados públicos ou trabalhadores sem vínculo.

Informações exigidas:

- Motivo do afastamento (código conforme Tabela 18 do eSocial);
- Datas de início e término;
- Indicação se há ou não remuneração;
- Tipo de benefício previdenciário, quando houver.

Impacto:

A ausência dessa informação ou o envio incorreto pode gerar inconsistências na folha de pagamento, na EFD-REINF e na DCTFWeb, além de reflexos indevidos no cálculo das contribuições previdenciárias.

3.9.3 - Evento S-2231 – Cessão / Exercício em Outro Órgão

O evento S-2231 foi criado especialmente para a Administração Pública e registra as situações em que o servidor ou empregado público passa a exercer atividades em outro órgão ou entidade.

Objetivo:

Informar as situações de:

- Cessão ou requisição de servidores públicos;
- Exercício provisório em outro órgão;
- Redistribuição ou lotação em unidade diferente da origem.

Principais campos:

- Tipo de movimentação (cessão, requisição, exercício provisório);
- Órgão ou entidade de destino;
- Data de início e término da movimentação;
- Indicação de quem arcará com o ônus da remuneração (cedente ou cessionário).

Impacto:

Esse evento permite o correto controle das movimentações funcionais e evita duplicidade de vínculos no sistema, garantindo a transparência das cessões e requisições entre os entes públicos.

3.9.4 - Evento S-2298 – Reintegração

O evento S-2298 – Reintegração registra o retorno do trabalhador ao quadro funcional após uma demissão ou exoneração que tenha sido revertida, seja por decisão judicial, administrativa ou por anulação do ato de desligamento.

Objetivo:

Restabelecer o vínculo do trabalhador com o órgão público, informando:

- Data da reintegração;
- Motivo do retorno (decisão judicial, anulação, revisão administrativa etc.);
- Dados do evento de desligamento anterior (S-2299 ou S-2399) que está sendo revertido.

Quando utilizar:

- Reintegração de servidor efetivo ou empregado público;
- Retorno de trabalhador após cancelamento da dispensa ou exoneração.

Impacto:

A reintegração restabelece o vínculo e reabilita as informações de folha e encargos sociais, permitindo que o trabalhador volte a constar como ativo no sistema. O não envio pode gerar divergências entre o eSocial e os registros internos de pessoal.

3.9.5 - Evento S-2299 – Desligamento

O evento S-2299 – Desligamento é utilizado para registrar o término do vínculo de emprego ou estatutário com o órgão público.

Objetivo:

Informar a **rescisão, exoneração, falecimento, aposentadoria, término de contrato temporário** ou qualquer outra forma de desligamento do trabalhador.

Principais informações:

- Tipo de desligamento (código conforme Tabela 19);
- Data do desligamento;
- Motivo e fundamento legal;
- Valores de verbas rescisórias;
- Datas de pagamento e de aviso prévio (se aplicável);
- Indicação de processo judicial ou administrativo relacionado.
-

Impacto:

O envio do S-2299:

- Encerra oficialmente o vínculo no eSocial;
- Permite o fechamento correto da folha de pagamento;
- Alimenta as bases da **DCTFWeb** e do **FGTS Digital**;
- Garante conformidade nas auditorias de vínculos e contribuições previdenciárias.

3.9.6 - Evento S-2399 – Término do Trabalhador Sem Vínculo

O evento S-2399 – Término de TSVE (Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário) é usado para encerrar vínculos de trabalhadores cadastrados via evento S-2300, ou seja, aqueles que não possuem relação empregatícia formal.

Aplica-se a:

- Conselheiros tutelares;
- Agentes políticos;
- Servidores comissionados sem vínculo efetivo;
- Cessionários remunerados por outro órgão;
- Estagiários e bolsistas.

Informações obrigatórias:

- Data do término da prestação de serviços ou mandato;
- Motivo do desligamento (fim do mandato, término do contrato, rescisão etc.);
- Último pagamento de remuneração;
- Encerramento das informações de folha e encargos.

Impacto:

O envio desse evento garante que o trabalhador deixe de constar como ativo, evitando duplicidade de remuneração, cálculo indevido de encargos e pendências previdenciárias.

Além disso, alimenta corretamente as bases da **DCTFWeb**, permitindo o fechamento da competência.

Desta forma, os eventos S-2230, S-2231, S-2298, S-2299 e S-2399 são essenciais para o controle dos vínculos e movimentações funcionais dentro da Administração Pública e o seu correto preenchimento assegura:

- Integridade dos dados trabalhistas e previdenciários;
- Regularidade perante a Receita Federal e o INSS;

- Transparência nas relações entre órgãos públicos e servidores;
- Redução de passivos e inconsistências na folha e nas obrigações acessórias.

Assim, o eSocial consolida-se como uma ferramenta de gestão integrada, permitindo que os entes públicos cumpram suas obrigações de forma padronizada, automatizada e segura.

3.10 - Rotinas de Exclusão de Eventos no Sistema do eSocial

3.10.1 - Conceito e Finalidade da Exclusão de Eventos

O eSocial foi criado para consolidar, em uma base única, todas as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos empregadores, inclusive dos entes da Administração Pública.

Contudo, em alguns casos, o órgão público pode identificar que um evento foi enviado com erro, em duplicidade ou com dados inconsistentes, sendo necessário realizar sua exclusão.

A exclusão de eventos no eSocial é o procedimento utilizado para anular um evento anteriormente transmitido e validado, quando ele não deveria constar na base de dados. O objetivo é restabelecer a integridade das informações, garantindo que o sistema reflita com exatidão a situação funcional e remuneratória dos trabalhadores.

3.10.2 - Quando é Necessário Excluir um Evento

A exclusão deve ser feita apenas em casos excepcionais, quando o erro não pode ser corrigido por meio do envio de um novo evento retificador.

Os principais exemplos são:

- Envio indevido de evento de admissão (S-2200) ou início de TSVE (S-2300) para pessoa errada;
- Inclusão incorreta de vínculo funcional inexistente;
- Envio duplicado de afastamento (S-2230) ou desligamento (S-2299 / S-2399);
- Erro estrutural que impede a correção via retificação (exemplo: CPF trocado, datas conflitantes, tipo de vínculo errado);
- Exclusão de eventos de tabelas base (como S-1000, S-1010, S-1020 etc.) que foram cadastrados de forma incorreta.

A exclusão não deve ser usada como substituição de retificação. Sempre que o evento puder ser corrigido, deve-se optar pelo envio retificador.

3.10.3 - Evento de Exclusão: S-3000

O evento S-3000 – Exclusão de Eventos é o instrumento específico do eSocial utilizado para essa finalidade.

Objetivo:

Excluir um evento já transmitido e aceito, removendo-o definitivamente da base de dados do sistema.

Campos principais:

- Identificação do evento a ser excluído, informando seu número de recibo (campo nrRecEvt);
- Motivo da exclusão (em campo de observação interna, para controle do órgão);
- Data e responsável pelo procedimento (informação registrada no sistema do ente público).

Eventos que podem ser excluídos:

- Eventos não periódicos (ex.: S-2200, S-2300, S-2230, S-2299, S-2399);
- Eventos de tabelas (S-1000 a S-1070);
- Alguns eventos periódicos, desde que ainda não integrados à DCTFWeb da competência.

3.10.4 - Procedimento de Exclusão

O processo de exclusão segue uma sequência lógica, devendo o órgão observar a ordem de dependência entre eventos:

1. **Verificação da necessidade:** Confirmar se realmente é caso de exclusão e não apenas de retificação. Exemplo: erro de data de admissão → deve ser retificado, e não excluído.
2. **Análise de dependências:** Um evento só pode ser excluído se não existirem outros eventos dependentes vinculados a ele. Exemplo: não é possível excluir um evento de admissão (S-2200) se existirem eventos de folha (S-1200) relacionados.
3. **Envio do S-3000:** O evento é enviado com o número de recibo do evento original a ser excluído. Após o envio, o eSocial remove o registro da base, tornando-o inexistente.
4. **Reenvio (se necessário):** Caso o evento precise ser reenviado com informações corretas, deve-se transmitir um novo evento completo, sem referência ao anterior.

3.10.5 - Regras Específicas para a Administração Pública

Para os órgãos e entidades públicas, as exclusões devem ser realizadas com rigor técnico e controle documental, observando:

- **Autorização prévia do gestor responsável** pelo setor de pessoal ou RH;
- **Registro formal do motivo da exclusão** em processo administrativo interno;
- **Conferência com a área contábil e previdenciária**, para evitar impactos na DCTFWeb, EFD-REINF ou FGTS Digital;
- **Verificação de impacto em eventos correlatos**, como cessões (S-2231), afastamentos (S-2230), reintegrações (S-2298) e desligamentos (S-2299).

A exclusão incorreta de um evento pode desvincular dados de folha, encargos e vínculos funcionais, gerando inconsistências sistêmicas e pendências fiscais.

3.10.6 - Situações em que a Exclusão Não é Permitida

Há restrições impostas pelo próprio ambiente do eSocial.

Não é possível excluir:

- Eventos já **encerrados em folha** e com **DCTFWeb transmitida**;
- Eventos **substituídos ou retificados posteriormente**;

- Eventos cuja exclusão **cause inconsistência lógica** na base (por exemplo, excluir um S-1000 com tabelas e vínculos ainda ativos).

Nesses casos, deve-se corrigir por retificação ou abrir um processo técnico junto à área de suporte do sistema utilizado pelo ente público (como sistemas de folha integrados ao eSocial).

3.10.7 - Boas Práticas de Gestão e Controle

Para manter o histórico funcional íntegro e evitar erros recorrentes, recomenda-se que os órgãos públicos:

- **Implementem rotinas de conferência prévia** dos dados antes do envio;
- Mantenham **registro interno das exclusões realizadas**, com número de protocolo e justificativa;
- **Capacitem os servidores** responsáveis pelo envio dos eventos;
- Utilizem **ambiente de testes (eSocial Beta)** para validação de novos cadastros complexos;
- Estabeleçam um **fluxo de revisão e autorização** para exclusões, integrado ao controle de auditoria interna.

Assim, a rotina de exclusão de eventos no eSocial é uma ferramenta corretiva e excepcional, destinada a preservar a integridade e a veracidade das informações prestadas pelo ente público.

Quando utilizada de forma controlada e responsável, evita inconsistências previdenciárias, tributárias e funcionais, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade legal.

O correto domínio dessa rotina é essencial para que a Administração Pública mantenha bases cadastrais consistentes, folhas de pagamento íntegras e declarações acessórias regulares, consolidando o eSocial como instrumento de governança digital e eficiência administrativa.

4 – EVENTOS PERIÓDICOS E A FOLHA DE PAGAMENTO

4.1 – Conceito de Folha de pagamento

A folha de pagamento da Administração Pública é um dos instrumentos mais relevantes da gestão de pessoas, pois reúne todas as informações relacionadas à remuneração dos servidores, empregados públicos, agentes políticos e demais trabalhadores vinculados aos órgãos públicos. No contexto do eSocial, o tratamento desses dados exige rigor técnico e atenção aos eventos específicos que compõem a escrituração digital, garantindo a correta apuração das contribuições previdenciárias e o cumprimento das obrigações acessórias perante o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e o Regime Próprio (RPPS), quando aplicável.

4.2 - Composição da Remuneração

A remuneração na Administração Pública compreende o vencimento básico ou salário-base, as vantagens permanentes (como gratificações e adicionais), as vantagens

eventuais (abono, hora extra, substituição, indenizações) e os descontos legais (previdência, imposto de renda, consignações, entre outros).

No eSocial, cada parcela é codificada por meio das rubricas, classificadas conforme sua natureza e incidência tributária, permitindo que o sistema processe corretamente as bases de cálculo de INSS, IRRF, FGTS (quando aplicável) e contribuições de terceiros.

4.3 - Eventos da Folha de Pagamento no eSocial

4.3.1- Evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)

Registra as informações de remuneração mensal dos empregados públicos, trabalhadores temporários e celetistas vinculados ao RGPS.

Contém as rubricas, bases de cálculo e valores de contribuições previdenciárias, alimentando automaticamente os totalizadores do sistema.

Esse evento é essencial para a apuração das contribuições e para a geração dos créditos tributários na **DCTFWeb**.

4.3.2 - Evento S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

Aplica-se aos servidores estatutários, cujas informações são enviadas para fins de controle e gestão das contribuições destinadas ao RPPS.

Embora não impacte diretamente a DCTFWeb, é indispensável para o registro oficial da remuneração e integração com outros sistemas de gestão pública.

4.3.3 - Evento S-1207 – Benefícios previdenciários pagos pelo órgão público

Registra os valores de benefícios previdenciários pagos diretamente pelo ente público, como salário-maternidade, auxílio-doença e outros benefícios custeados pela Previdência Social.

O envio desse evento garante a correta compensação de valores e evita divergências nas bases de cálculo do INSS.

4.3.4 - Evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

Esse evento informa ao eSocial os valores efetivamente pagos aos trabalhadores, detalhando as datas de pagamento, valores líquidos, retenções e impostos retidos na fonte.

Ele é essencial para o cruzamento com a EFD-REINF e a DCTFWeb, substituindo a antiga DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte), que será totalmente extinta a partir de 2025.

4.4 - Totalizadores e Integração

Os **eventos totalizadores (S-5001, S-5002, S-5011 e S-5012)** são gerados automaticamente pelo ambiente nacional do eSocial e apresentam as **bases consolidadas** e os **valores de contribuição** apurados para cada trabalhador e para o ente público.

Esses totalizadores alimentam a **DCTFWeb**, que emite a guia de recolhimento (DARF) de forma automática, substituindo os antigos processos manuais e reduzindo erros de cálculo e inconsistências fiscais.

4.5 - Rotinas de Conferência e Controle

A conferência da folha de pagamento deve envolver o **cruzamento entre os valores calculados internamente e os totalizadores do eSocial**, assegurando a consistência entre:

- Bases de INSS e FGTS;
- Descontos de IRRF e consignações;
- Diferenças entre o evento de remuneração (S-1200/S-1202) e o de pagamento (S-1210);
- Informações enviadas à DCTFWeb e efetivamente recolhidas.

A auditoria interna e a conferência sistemática dos **arquivos XML** transmitidos são práticas essenciais para evitar passivos trabalhistas e previdenciários, além de garantir conformidade com as normas da Receita Federal e dos Tribunais de Contas.

A implantação do eSocial na Administração Pública transformou profundamente a gestão da folha de pagamento, impondo uma nova cultura de transparência, rastreabilidade e integração de dados. O domínio técnico dos eventos S-1200, S-1202, S-1207 e S-1210 é fundamental para que os gestores públicos assegurem a regularidade fiscal e previdenciária dos órgãos, além de promover uma administração mais eficiente e segura.

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário

5 - DA APURAÇÃO DOS ENCARGOS E INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS SISTEMAS

O eSocial foi concebido como um sistema de unificação e racionalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, substituindo uma série de declarações que, até então, eram prestadas de forma fragmentada. Dentro dessa estrutura, os eventos totalizadores desempenham papel fundamental na consolidação das informações enviadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a integração automática com outros sistemas da Receita Federal e do Governo Federal, como a EFD-REINF, o FGTS Digital e a DCTFWeb.

5.1. O que são os Eventos Totalizadores do eSocial

Os eventos totalizadores são gerados automaticamente pelo ambiente nacional do eSocial após o envio e processamento dos eventos periódicos (como S-1200, S-1202, S-1210) e não periódicos. Esses totalizadores consolidam as bases de cálculo e os valores de tributos e contribuições devidos, tanto em nível de trabalhador quanto de empregador público.

Os principais eventos totalizadores são:

- **S-5001 – Bases de Cálculo da Contribuição Previdenciária por Trabalhador:**
Detalha, por trabalhador, as bases de cálculo do INSS e dos demais encargos sociais. Serve como referência para auditoria e conferência individual das contribuições.
- **S-5002 – Bases e Valores de FGTS por Trabalhador:**
Apresenta as informações consolidadas de FGTS, com os valores calculados mês a mês por empregado, integrando diretamente com o sistema FGTS Digital.
- **S-5011 – Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Empresa/Órgão Público:**

- Totaliza, em nível de ente público, as bases e valores das contribuições previdenciárias apuradas, sendo o principal evento que alimenta a DCTFWeb.
- **S-5012 – Bases e Valores Consolidados de FGTS:**
- Reúne as informações mensais consolidadas referentes ao FGTS, sendo encaminhadas automaticamente ao FGTS Digital para emissão da guia de recolhimento.

Esses eventos não são transmitidos manualmente — o próprio sistema do eSocial os gera e os envia automaticamente após o fechamento da folha (evento S-1299).

5.2 – Da Integração do sistema do eSocial com os demais Sistemas

5.2.1 Integração com a EFD-REINF

A EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) complementa o eSocial, registrando as informações não relacionadas à folha de pagamento, como:

- Retenções de contribuição previdenciária sobre serviços tomados (INSS 11%);
- Contribuições previdenciárias sobre receitas e faturamento;
- Recursos destinados a associações desportivas e entidades sem fins lucrativos;
- Retenções de IR, CSLL, PIS e COFINS sobre pagamentos a pessoas jurídicas.

A integração entre o eSocial e a EFD-REINF ocorre de forma automática no ambiente da DCTFWeb, que reúne as bases apuradas em ambos os sistemas para o cálculo final das contribuições previdenciárias devidas.

Assim, o eSocial fornece as informações da folha de pagamento, e a EFD-REINF, das retenções e serviços, permitindo a apuração completa e integrada dos tributos devidos pela Administração Pública.

5.2.2 - Integração com o FGTS Digital

O FGTS Digital é o sistema que substitui as antigas guias manuais (GFIP e SEFIP) para a arrecadação do FGTS. Ele utiliza as informações extraídas diretamente dos eventos S-1200, S-2299 e S-2399 do eSocial e, principalmente, dos totalizadores S-5002 e S-5012, para gerar as guias de pagamento de forma automática e individualizada por trabalhador.

Essa integração elimina erros de digitação e divergências de dados entre sistemas, garantindo que os recolhimentos sejam realizados com base em informações oficiais e já validadas pelo eSocial, o que fortalece o controle e a transparência dos pagamentos.

5.2.3 - Integração com a DCTFWeb

A DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) é o sistema que substituiu a antiga GFIP para o recolhimento das contribuições previdenciárias.

Após o fechamento da folha (S-1299), o eSocial e a EFD-REINF enviam automaticamente suas informações para a DCTFWeb, onde são consolidados os débitos e eventuais créditos tributários.

O evento S-5011 é o principal responsável por alimentar a DCTFWeb com os valores devidos de contribuição patronal, dos servidores e das entidades do Sistema “S”, possibilitando a geração automática do DARF previdenciário.

Essa integração representa um avanço significativo na gestão tributária da Administração Pública, eliminando redundâncias, diminuindo inconsistências e assegurando o cumprimento das obrigações em tempo real.

5.4 - Benefícios e Impactos para os Órgãos Públicos

A integração entre o eSocial, EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb trouxe importantes benefícios à gestão pública:

- Automatização das obrigações acessórias e geração das guias de recolhimento;
- Redução de erros e de divergências de informações entre sistemas;
- Transparência e rastreabilidade total das informações enviadas;
- Agilidade na auditoria e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;
- Substituição definitiva da GFIP, simplificando as rotinas de folha e recolhimento.

Os eventos totalizadores do eSocial são o elo que garante a integração efetiva entre os sistemas fiscais e previdenciários da Administração Pública. Eles consolidam as informações, automatizam os cálculos e asseguram que cada contribuição seja devidamente apurada e registrada.

Essa integração entre eSocial, EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb representa um marco na modernização da gestão pública, tornando os processos mais seguros, eficientes e transparentes, em conformidade com as exigências da Receita Federal e com os princípios da administração moderna.

5.5 - Sistemas de Folha e Recursos Humanos (RH) Utilizados na Administração Pública

A Administração Pública brasileira, em suas esferas federal, estadual e municipal, utiliza diferentes sistemas informatizados de gestão de pessoal e folha de pagamento, desenvolvidos para atender às especificidades de cada ente, respeitando as normas legais, os regimes jurídicos e a estrutura administrativa de cada órgão. Esses sistemas são fundamentais para o controle da força de trabalho, o processamento da folha de pagamento, o cumprimento das obrigações previdenciárias e fiscais e a integração com o eSocial e demais sistemas do governo federal.

5.5.1 - Finalidade dos Sistemas de RH e Folha de Pagamento

Os sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento têm como principal objetivo gerenciar a vida funcional dos servidores e empregados públicos, abrangendo:

- Cadastramento funcional e financeiro do servidor;
- Gestão de vínculos, lotações, cargos e funções;
- Controle de frequência, férias e afastamentos;
- Cálculo automático da folha de pagamento com base nas rubricas legais;
- Geração de obrigações acessórias (eSocial, EFD-REINF, DCTFWeb, FGTS Digital);
- Emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos contábeis.

Esses sistemas permitem que a Administração Pública cumpra seus deveres constitucionais com transparência, padronização e segurança jurídica, reduzindo riscos de erros e inconsistências nos registros funcionais e financeiros.

5.5.2 - Principais Sistemas Utilizados na Administração Pública

A seguir, destacam-se os sistemas mais comuns adotados pelos entes públicos em diferentes níveis da federação:

a) SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Esfera Federal)

Desenvolvido e mantido pelo **Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI)**, o **SIAPE** é o principal sistema de gestão de pessoal do Governo Federal. Ele controla a vida funcional de milhões de servidores públicos federais, abrangendo:

- Admissões, movimentações e desligamentos;
- Cálculo da folha de pagamento;
- Emissão de contracheques, informes de rendimentos e relatórios;
- Envio automático de informações ao eSocial e demais sistemas integrados.

O SIAPE é complementado pelo **SIAPEcAD**, **SIAPE Folha**, **SIAPE Saúde**, **SIGEPE** (Sistema de Gestão de Pessoas) e **SIGAC** (Sistema de Gestão de Acesso), que ampliam suas funcionalidades e permitem a gestão digital pelo próprio servidor.

b) Sistemas Estaduais

Cada Estado da federação possui seu próprio sistema de gestão de pessoal, geralmente desenvolvido por suas secretarias de fazenda, planejamento ou gestão. Entre os mais conhecidos estão:

- **SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos)** – utilizado por vários Estados, como Ceará, Pernambuco e Rio Grande do Norte;
- **SIRH (Sistema Integrado de Recursos Humanos)** – adotado por Minas Gerais;
- **PRODESP RH** – utilizado pelo Governo do Estado de São Paulo;
- **SAGRH** – sistema de gestão do Estado da Bahia.

Esses sistemas cumprem funções semelhantes às do SIAPE, porém adaptadas à realidade local, contemplando legislações estaduais, planos de cargos e regimes jurídicos próprios.

c) Sistemas Municipais

Nos Municípios, o cenário é mais diversificado

Muitos utilizam **sistemas próprios** desenvolvidos por empresas de tecnologia contratadas ou por órgãos de informática municipais. Outros adotam soluções padronizadas, como:

- **Folha RHWeb**, **Betha RH**, **e-Pessoal**, **Megasoft RH**, **Delta RH**, entre outros. Esses sistemas, quando bem configurados, permitem integração com o **eSocial**, enviando automaticamente os eventos de cadastramento, folha e desligamento dos servidores municipais e empregados públicos.

d) Sistemas dos Conselhos de Fiscalização e Autarquias

Os conselhos profissionais e autarquias federais e regionais também utilizam sistemas próprios de RH e folha, com funcionalidades voltadas à gestão de empregados celetistas e servidores comissionados

Com o avanço do eSocial, essas entidades vêm modernizando suas plataformas para adequação à legislação trabalhista e previdenciária digital, garantindo conformidade com a DCTFWeb e o FGTS Digital.

5.5.3 - Integração com o eSocial e Obrigações Acessórias

A modernização dos sistemas de folha e RH públicos foi impulsionada pela implantação do eSocial, que exige que todos os eventos da vida funcional e financeira dos servidores sejam registrados e transmitidos de forma digital e padronizada.

Para isso, os sistemas internos de cada órgão devem estar integrados com as bases nacionais, permitindo o envio de eventos como:

- S-1000 a S-1070 (eventos de tabela e cadastramento do órgão);
- S-2200 a S-2399 (eventos de admissão, alteração, afastamento e desligamento);
- S-1200, S-1202, S-1210 e S-1299 (eventos da folha de pagamento).

A integração com o eSocial, EFD-REINF e DCTFWeb garante o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, substituindo antigas declarações como GFIP, CAGED e RAIS.

5.6 - Desafios e Benefícios da Gestão Integrada

A implementação de sistemas de RH e folha integrados traz inúmeros benefícios à Administração Pública, como:

- Automatização dos cálculos e rotinas de folha;
- Redução de erros humanos e retrabalho;
- Maior transparência na gestão de pessoal e nos gastos públicos;
- Conformidade legal e fiscal com as exigências do eSocial;
- Melhoria da tomada de decisão, com base em dados precisos e atualizados.

Por outro lado, ainda existem desafios, como:

- Necessidade de integração entre sistemas legados;
- Capacitação contínua dos servidores responsáveis pelo RH;
- Ajuste das rubricas e eventos conforme as atualizações do eSocial e das normas da Receita Federal.

Os sistemas de folha e RH da Administração Pública são pilares essenciais para a gestão eficiente e transparente dos recursos humanos do Estado.

Com a transformação digital impulsionada pelo eSocial, esses sistemas passaram de ferramentas operacionais a instrumentos estratégicos de gestão, capazes de integrar informações, garantir conformidade legal e fortalecer a governança pública.

A modernização e a integração contínua desses sistemas são, portanto, caminhos indispensáveis para uma Administração Pública mais eficiente, responsável e digital.

6 - NOVIDADES DA VERSÃO 1.3

6.1 - Introdução

A **versão 1.3 do eSocial** trouxe um conjunto relevante de **aperfeiçoamentos e novas funcionalidades**, visando alinhar o sistema às recentes alterações legislativas e melhorar a integração com outros sistemas da Receita Federal, do Ministério do Trabalho e da Previdência.

As mudanças impactam diretamente a rotina dos **órgãos públicos, empresas e escritórios de contabilidade**, exigindo atenção especial dos profissionais de RH, folha e gestão trabalhista.

6.2 - Inclusão do Empréstimo Consignado

O eSocial passou a contemplar o **registro de informações sobre empréstimos consignados** contratados pelos trabalhadores.

Agora, o empregador deve informar, no evento de **pagamentos (S-1210)**, os **valores descontados em folha** referentes às parcelas de consignações.

Objetivo:

- Garantir **transparência e rastreabilidade** dos descontos autorizados.
- Permitir o **cruzamento automático** com dados do sistema de consignações, especialmente para o setor público.
- Atender às exigências da **MP nº 1.292/2025** e da **Portaria MTE nº 435/2025**.

6.3 - Substituição da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte)

Com a nova versão, o eSocial consolida a **substituição definitiva da DIRF**, que deixará de ser entregue a partir do **ano-base 2024**.

As informações de retenções do IRRF sobre remunerações passam a ser transmitidas **exclusivamente pelo eSocial e pela EFD-REINF**.

Principais pontos:

- Os eventos **S-1210 (pagamentos)** e **S-1200 (remuneração)** passam a alimentar diretamente a **DCTFWeb** com dados de IRRF.
- Eliminação da redundância de envio de informações.
- Integração entre eSocial, **EFD-REINF** e **DCTFWeb** para geração automática dos débitos tributários.

6.4 - Campo de Incidência e Cálculo da Contribuição para o PIS/PASEP

Foi introduzido um novo **campo de incidência de contribuição para o PIS/PASEP**, especialmente relevante para **órgãos e entidades da Administração Pública**.

Impacto prático:

- O campo define, de forma clara, **quais verbas compõem a base de cálculo** da contribuição.
- Garante maior precisão nas informações prestadas e reduz riscos de inconsistências em auditorias.
- Adequação ao **art. 239 da CF/88** e à **Lei nº 9.715/1998**, que tratam do custeio do PIS/PASEP pelo setor público.

6.5 - Inclusão de Novo Tipo de Fato Gerador para Informações Retroativas

O sistema agora aceita o registro de um **novo tipo de “fato gerador retroativo”**, voltado a situações em que há **ajustes de períodos anteriores** (por exemplo, diferenças salariais, decisões judiciais ou complementações).

Benefícios:

- Permite que as informações sejam corretamente identificadas como **retroativas**, evitando duplicidades na tributação.
- Facilita o **reprocessamento de encargos sociais** e o **envio de dados corrigidos** aos sistemas integrados (EFD-REINF, DCTFWeb, FGTS Digital).

6.6 - Ajustes no Evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

O **evento S-1210** foi um dos mais impactados pela versão 1.3.

Além de receber novos campos para consignações, IRRF e PIS/PASEP, ele passou a permitir o **registro detalhado da natureza de cada pagamento**, incluindo:

- Identificação da **forma de pagamento** (depósito, PIX, cheque etc.);
- Informação sobre **adiantamentos salariais**;
- Dados complementares sobre **verbas de rescisão e decisões judiciais**.

Essas melhorias possibilitam maior **transparência e rastreabilidade** das informações financeiras enviadas ao Fisco.

6.7 - Licença-Maternidade – Extensão de 60 dias (CLT)

Com a atualização, o eSocial foi adaptado para contemplar a **prorrogação de 60 dias da licença-maternidade prevista no art. 392 da CLT**, nos casos em que a empresa participa do **Programa Empresa Cidadã**.

O que muda:

- O sistema reconhece o **período adicional** como parte da licença, sem exigir novo afastamento.
- Garante o correto **cálculo dos encargos previdenciários** e o enquadramento tributário das remunerações durante o período prorrogado.
- As empresas e órgãos devem ajustar o **evento S-2230 (Afastamento Temporário)** para refletir a duração total (120 + 60 dias).

6.8 - Integração Ampliada com EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb

A versão 1.3 reforça a **integração automática entre os sistemas fiscais e trabalhistas**, promovendo maior consistência entre os dados enviados:

- **eSocial**: remuneração e pagamentos (S-1200 e S-1210);
- **EFDFEINF**: retenções e serviços tomados/prestados;
- **DCTFWeb**: consolidação dos débitos e créditos;
- **FGTS Digital**: base de cálculo e recolhimento fundiário.

Essa integração visa a **unificação das obrigações acessórias**, eliminando retrabalho e ampliando a confiabilidade das informações.

A **versão 1.3 do eSocial** representa um avanço importante no processo de modernização da escrituração digital trabalhista e previdenciária.

As novidades reforçam o objetivo do sistema: **simplificar obrigações, integrar bases de dados e garantir maior conformidade fiscal e trabalhista**.

Empregadores e gestores públicos devem atualizar suas **rotinas de folha e sistemas de RH**, revisando layouts, tabelas e eventos para assegurar o correto envio das novas informações.

7 - OUTRAS INFORMAÇÕES IRRF E FGTS DIGITAL

7.1 - Introdução

O **eSocial** foi concebido como um sistema unificador das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, com o objetivo de **substituir diversas obrigações acessórias** e promover maior **integração entre os órgãos públicos**.

Entre os temas mais impactados pelas atualizações recentes estão o **Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** e o **FGTS Digital**, que passaram a ter tratamento mais detalhado e automatizado dentro do ambiente do eSocial.

7.2 - IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte no eSocial

Com o avanço da **versão 1.3 do eSocial**, as informações sobre o **IRRF incidentes sobre rendimentos do trabalho** passaram a ser **plenamente integradas ao sistema**, substituindo de forma definitiva a antiga **DIRF** (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).

Onde são informados os dados do IRRF:

- **Evento S-1200 (Remuneração do Trabalhador):** registra as verbas e proventos sujeitos à tributação do IR.
- **Evento S-1210 (Pagamentos de Rendimentos):** detalha os valores efetivamente pagos, o **IRRF retido**, as **deduções legais** (dependentes, pensão alimentícia, previdência) e a **data do pagamento**.

Benefícios da integração:

- **Eliminação da DIRF:** as informações enviadas ao eSocial e à EFD-REINF passam a alimentar diretamente a **DCTFWeb**, dispensando a entrega anual da DIRF.
- **Cruzamento automático de dados:** o sistema da Receita Federal consegue cruzar, em tempo real, as informações do eSocial com as declarações de rendimentos e as guias de recolhimento.
- **Precisão e transparência:** a tributação passa a refletir o **valor real pago ao trabalhador**, considerando inclusive pagamentos retroativos, rescisórios e judiciais.
- **Rastreabilidade:** cada valor de IRRF é vinculado a um trabalhador, evento e competência, facilitando auditorias e consultas posteriores.

Cuidados necessários:

Os órgãos e empresas devem manter **atualizados os cadastros dos trabalhadores** (CPF, data de nascimento, dependentes e natureza das verbas) e verificar a **tabela progressiva vigente**.

Erros no evento S-1210 podem gerar **diferenças na DCTFWeb** e autuações fiscais.

7.3 - FGTS Digital – Integração com o eSocial

O **FGTS Digital** é a nova plataforma de **gestão, cálculo e recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**, que se integra diretamente ao eSocial para automatizar o processo de geração das guias e eliminar inconsistências.

Como funciona a integração:

- O eSocial envia as informações de remuneração e vínculos (eventos S-1200, S-2200 e S-2299);
- O FGTS Digital processa automaticamente esses dados, calcula os valores devidos e gera a **Guia de Recolhimento do FGTS (GRFGTS)**;
- Todos os **valores recolhidos** ficam disponíveis para consulta no **extrato do trabalhador** e nas **bases da CAIXA Econômica Federal**.

Principais avanços:

- **Substituição da GFIP/SEFIP:** o FGTS Digital elimina definitivamente a necessidade do uso desses sistemas antigos.

- **Geração automática de guias:** o cálculo é feito com base nas informações transmitidas ao eSocial, evitando retrabalho e erros manuais.
- **Pagamentos via Pix:** as guias podem ser quitadas por **QR Code**, com compensação imediata, aumentando a agilidade no crédito das contas vinculadas dos trabalhadores.
- **Transparência e controle:** o sistema disponibiliza relatórios, histórico de recolhimentos e avisos de inconsistências diretamente no portal.
- **Atualização em tempo real:** qualquer retificação enviada ao eSocial é automaticamente refletida no FGTS Digital, corrigindo os valores devidos sem necessidade de nova guia.

Eventos relacionados:

- **S-1000:** dados cadastrais do empregador;
- **S-1200:** remunerações mensais;
- **S-2299:** rescisões de contrato;
- **S-5003:** informações consolidadas de bases de cálculo e valores de FGTS.

7.4 - Benefícios da Integração IRRF + FGTS Digital + eSocial

A unificação desses módulos no eSocial traz **ganhos significativos de eficiência e confiabilidade** para empregadores e órgãos públicos:

Benefício	Descrição
Simplificação das obrigações acessórias	Substituição da DIRF, GFIP e SEFIP, centralizando as informações.
Cálculo automático e integração tributária	IRRF e FGTS calculados e enviados a partir das folhas de pagamento registradas.
Conformidade legal e segurança fiscal	Redução de erros e divergências nos recolhimentos.
Transparência para o trabalhador	Consulta facilitada de valores recolhidos de FGTS e IRRF.
Controle e auditoria automatizados	Integração com DCTFWeb e sistemas da Receita Federal para cruzamento em tempo real.

Desta forma o tratamento do **IRRF e do FGTS Digital** no eSocial simboliza um **novo patamar de integração entre obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais**. Essas mudanças reduzem a duplicidade de informações, fortalecem o controle dos órgãos fiscalizadores e garantem **maior segurança jurídica** para empregadores e gestores públicos.

Manter-se atualizado sobre as regras e campos obrigatórios é essencial para evitar **inconsistências e penalidades**, assegurando uma gestão eficiente e alinhada às exigências digitais do governo.

MÓDULO II - DOS DEMAIS SUBSISTEMAS DO eSOCIAL

1 – Das informações dos benefícios pagos pelos RPPS

O eSocial é um sistema abrangente que busca registrar todas as relações de trabalho no Brasil. Além dos eventos mais conhecidos relacionados a empregados celetistas e servidores estatutários (S-2200, S-1200, S-1202, S-1210, etc.), existem eventos específicos para categorias de trabalhadores com vínculos diferenciados e para o envio

de informações complementares. Compreender esses eventos é crucial para garantir que nenhuma particularidade seja omitida.

Os eventos a seguir, tratam de informações a serem inseridas com o objetivo de apuração de tributos incidentes esses benefícios.

a) Evento S-2400 no eSocial

Trata-se de informações relativas ao cadastro dos beneficiários do sistema de previdência dos regimes próprios, incluindo os beneficiários das complementações de benefícios do RGPS, reserva, reforma e pensões de militares e aposentadorias e pensões dos parlamentares, bem como os de benefícios de natureza não previdenciária, incluindo pensões graciosas, a cargo de entes da administração pública direta ou indireta e suas subsidiárias.

Estão obrigados, todos os entes da administração pública direta ou indireta e suas subsidiárias que administrem benefícios, previdenciários ou não, constantes na “Tabela 25 – Tipos de Benefícios” do eSocial.

b) S-2405 – Alteração de Dados Cadastrais do Beneficiário – Entes Públicos

Trata-se dos registros das alterações de dados cadastrais dos beneficiários, tais como: endereço, estado civil, contato. O evento deve ser informado sempre que ocorrerem mudanças nos dados informados relativos aos beneficiários, exceto CPF.

c) S-2410 – Cadastro de Benefícios Ente Público

São as informações relativas ao cadastro dos benefícios do sistema de previdência dos regimes próprios, incluindo os de complementações de benefícios do RGPS, reserva, reforma e pensões de militares e aposentadorias e pensões dos parlamentares, bem como os benefícios de natureza não previdenciária, incluindo pensões graciosas, a cargo de entes da administração pública direta ou indireta, e suas subsidiárias.

d) S-2416 – Alteração do Cadastro de Benefícios – Entes Públicos

Este evento registra as alterações no benefício, tais como: periodicidade de pagamento, tipo ou duração do benefício.

e) S-2418 - Reativação de Benefícios

São as informações de reativação, em sentido amplo, do benefício previamente cessado pelo Órgão Público. Integram o conceito de reativação, para fins do eSocial, todos os atos que restabelecem os direitos do beneficiário tornando sem efeito a cessação.

f) S-2420 – Cadastro de Benefícios – Entes Públicos - Término

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

1.1 – Das informações do evento S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS

O evento **S-1207** é específico para a Administração Pública e se refere ao envio de informações sobre os benefícios previdenciários concedidos diretamente pelos **Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)**.

- **O que informa?** Detalhes sobre o pagamento de aposentadorias, pensões e outros benefícios previdenciários concedidos por RPPS aos seus segurados e

dependentes. Inclui dados do beneficiário, tipo de benefício, valores pagos, deduções e informações para Imposto de Renda.

- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte ao do pagamento do benefício.
- **Importância:** Garante a correta prestação de contas dos RPPS ao governo federal e a outros órgãos de controle, além de ser fundamental para a futura substituição da DIRF para fins de Imposto de Renda dos beneficiários de RPPS. Ele permite que o governo tenha uma visão consolidada dos benefícios pagos pelos entes federativos.

A complexidade do eSocial reside justamente na sua capacidade de abranger as diversas formas de relação de trabalho e os diferentes regimes. O correto envio desses eventos específicos é vital para a conformidade das empresas e órgãos públicos, evitando inconsistências, multas e garantindo a correta alimentação dos bancos de dados governamentais.

2 – Das Informações sobre a Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no eSocial.

2.1 - Introdução

A gestão da **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)** na **Administração Pública** ganhou um novo patamar de importância e rigor com a obrigatoriedade do envio de informações ao eSocial. Assim como no setor privado, órgãos públicos devem detalhar as condições de trabalho de seus servidores e empregados, os exames realizados, para os empregados celetistas e a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais. A correta alimentação dos eventos de SST é crucial para a conformidade e para a garantia da saúde e segurança do funcionalismo.

No que tange às informações relativas à saúde e segurança no serviço, para os órgãos públicos, algumas particularidades devem ser observadas, pois existem diferentes modalidades de contratação e de Regimes de Previdência coexistindo em um mesmo período, motivo pelo qual esses contribuintes devem atender às seguintes regras:

- Órgão público que contrata pelas regras da CLT (emprego público) e que, consequentemente, possui empregados vinculados ao RGPS: nessa hipótese o envio de todas as informações de segurança e saúde no trabalho é obrigatório;
- Órgão público no qual seus servidores, embora sejam estatutários, encontram-se vinculados ao RGPS: devem ser enviados todos os eventos de SST, exceto o evento S-2220;
- Órgão público que instituiu RPPS, mas possua servidores obrigatoriamente vinculados ao RGPS: nesse caso aplica-se a mesma regra de obrigatoriedade do item anterior.
- Órgão público cujos servidores estatutários estejam vinculados a um RPPS: não há obrigatoriedade de envio dos eventos de SST.

As regras elencadas nos itens acima aplicam-se aos servidores conforme o seu regime de contratação (ex.: celetista ou estatutário) e o seu regime de previdência (RGPS ou RPPS), sendo que diferentes regimes e combinações podem coexistir em um mesmo órgão público.

Assim, para conhecer a regra de obrigatoriedade do envio dos eventos de SST, deve ser analisado o regime de contratação e de previdência de cada servidor, e não do órgão como um todo.

Para exemplificar o acima exposto, podemos citar o caso de um órgão público que instituiu o Regime Estatutário e o RPPS e que possui 2 servidores em cargo em comissão sem vínculo efetivo, ou seja, vinculados ao RGPS.

Nesse caso, somente é necessário enviar os eventos S-2210 e S-2240 desses dois servidores vinculados ao RGPS. Para os demais servidores, vinculados ao RPPS, não há obrigatoriedade de enviar os eventos de SST. Tais especificidades existem, pois, o PPP e a CAT, obrigações previdenciárias/tributárias que são substituídas pelo eSocial, somente se aplicam para segurados vinculados ao RGPS.

Ainda sobre órgãos públicos, é importante esclarecer que para os casos em que há cessão de servidor/empregado público vinculado ao RGPS para outro órgão, seja ele celetista ou estatutário, a obrigação de comunicar os acidentes de trabalho (S-2210) e de registrar as condições ambientais do trabalho (S-2240) permanece com o cedente, por ausência de previsão normativa que permita repassar tal ônus ao cessionário. Isso porque, no âmbito do RGPS, os órgãos e entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional são considerados empresas por força do art. 14 da Lei nº. 8.213, de 1991, possuindo as mesmas obrigações que as demais empresas.

Assim, considerando que o instituto jurídico da cessão não rompe o vínculo com o cedente e que o vínculo com o cessionário possui natureza diversa do que enseja a vinculação ao RGPS, não há respaldo jurídico para orientação diversa da acima apresentada.

2.2 - S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)

O evento **S-2210** é a versão digital da antiga CAT. Ele formaliza a comunicação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, sendo essencial para garantir os direitos do servidor/empregado e para fins estatísticos e fiscalizatórios.

- **O que informa?** Detalhes completos sobre o acidente de trabalho ou doença ocupacional. Isso inclui dados do acidentado (servidor/empregado), data, hora e local do acidente, tipo de acidente (típico, de trajeto), parte do corpo atingida, agente causador, tipo de lesão, provável data do óbito (se houver), se houve emissão de atestado médico com afastamento e informações sobre o atendimento médico inicial.
- **Quando enviar?**
 - **Acidentes com óbito:** Imediatamente após o ocorrido.
 - **Demais acidentes:** Até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência.
 - **Doenças ocupacionais:** Imediatamente após o diagnóstico.

Importância para a Administração Pública:

Essencial para que o órgão público cumpra a exigência legal de comunicação, mesmo para servidores estatutários (que, embora não tenham FGTS, podem ter outros direitos decorrentes do acidente). As informações são usadas para estatísticas governamentais,

análise de risco e, eventualmente, para subsidiar benefícios previdenciários e assistenciais.

2.3 - S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

O evento **S-2220** detalha os exames médicos ocupacionais realizados nos servidores e empregados públicos, essenciais para o acompanhamento da saúde no ambiente de trabalho.

- **O que informa?** Os dados dos exames médicos ocupacionais realizados, como:
 - **Tipo de exame:** Admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional (para celetistas e alguns tipos de vínculo).
 - **Data da realização do exame.**
 - **Resultado do exame:** Apto ou inapto para a função.
 - **Informações do médico coordenador do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).**
 - **Dados complementares:** Se houve alteração de risco, se o exame está relacionado a um ambiente insalubre/perigoso etc.
- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte ao da realização do exame.

Importância para a Administração Pública:

A Administração Pública, assim como empresas privadas, é obrigada a manter o controle da saúde de seus trabalhadores. O S-2220 centraliza essas informações, auxiliando na gestão da saúde ocupacional, na prevenção de doenças e no cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis ao serviço público. Mas esse evento se destina, tão somente aos trabalhadores contratados como empregados, regidos pela CLT.

2.4 - S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional

O evento **S-2221** é específico para o registro dos exames toxicológicos de motoristas profissionais empregados/servidores, conforme exigência legal. Trata-se de motorista profissional de transporte rodoviário de cargas ou de passageiros.

- **O que informa?** Os resultados dos exames toxicológicos de larga janela de detecção realizados em motoristas profissionais de transporte rodoviário coletivo de passageiros e de cargas, incluindo a data da coleta, o laboratório responsável e o resultado (positivo ou negativo).
- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte ao da realização do exame médico.

Importância para a Administração Pública:

Caso o órgão público possua em seu quadro motoristas que se enquadrem nas categorias exigidas pela legislação (por exemplo, motoristas de ônibus escolares, de caminhões de serviço público), o envio deste evento é mandatório para a conformidade legal e para a segurança nas vias.

2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

O evento **S-2240** é um dos mais complexos da SST, pois detalha as condições ambientais de trabalho e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos. É a base para a emissão do **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**.

- **O que informa?**

- **Descrição do ambiente de trabalho:** Detalhes do local onde o servidor/empregado exerce suas atividades.
- **Fatores de risco:** Identificação dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes presentes no ambiente de trabalho (ruído, calor, agentes químicos, postura inadequada, riscos de queda etc.).
- **Descrição das atividades:** As tarefas realizadas pelo trabalhador.
- **Uso de EPI/EPC:** Informações sobre os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva utilizados e a sua eficácia.
- **Informações do responsável pelos registros ambientais:** Dados do profissional legalmente habilitado (Engenheiro de Segurança, Médico do Trabalho etc.).
- **Data de início e fim da exposição ao risco.**

- **Quando enviar?**

- **Início da obrigatoriedade:** Deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte ao início da exposição ao risco ou da obrigatoriedade do evento.
- **Alterações:** No caso de modificações nas condições ambientais que alterem os riscos, o evento deve ser retificado ou um novo enviado com a data da alteração.
- **Desligamento:** Caso não tenha sido enviado anteriormente, deve ser enviado na data do desligamento para que o PPP possa ser gerado.

Importância para a Administração Pública

Para a Administração Pública, o S-2240 é crucial para mapear os riscos ocupacionais em seus diversos setores (escritórios, hospitais, escolas, obras etc.). Ele subsidia a elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) e o PPP para servidores estatutários (ainda que não haja necessidade de recolhimento de FGTS, o PPP é um documento de histórico laboral) e empregados celetistas, além de ser fundamental para a concessão de aposentadorias especiais, quando cabíveis.

a) Desafios da SST na Administração Pública

A implementação desses eventos de SST na Administração Pública apresenta desafios únicos:

- **Cultura de SST:** Em muitos órgãos, a cultura de gestão de SST ainda está em desenvolvimento, exigindo um investimento maior em conscientização e treinamento.
- **Estrutura e Profissionais:** A necessidade de ter profissionais qualificados (engenheiros de segurança, técnicos de segurança, médicos do trabalho) ou contratar consultorias para a elaboração de laudos (LTCAT) e gestão dos programas (PCMSO, PPRA, GRO).

- **Digitalização e Integração:** A adaptação de sistemas legados ou a aquisição de novas plataformas para gerenciar as informações de SST e integrá-las ao eSocial de forma eficiente.
- **Volume de Dados:** A vastidão do quadro de servidores e empregados em grandes órgãos públicos torna a gestão e o envio desses dados uma tarefa de grande escala.

Apesar dos desafios, a correta gestão e o envio dos eventos de SST ao eSocial são passos indispensáveis para a Administração Pública garantir a saúde e a segurança de seus trabalhadores, cumprir a legislação e evitar passivos futuros.

2.6 - Obrigatoriedade para Administração Pública

A implementação dos eventos de **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)** no **eSocial** não é uma opção, mas uma **obrigatoriedade** que se estende plenamente à **Administração Pública** em todas as suas esferas (federal, estadual e municipal). A partir de datas específicas, os órgãos públicos passaram a ter o dever de informar detalhadamente as condições de trabalho de seus servidores e empregados, os exames médicos ocupacionais e os acidentes/doenças laborais. O não cumprimento dessas exigências pode acarretar severas penalidades e autuações, impactando diretamente o orçamento e a imagem da gestão pública.

a) A Obrigatoriedade dos Eventos de SST para a Administração Pública

A obrigatoriedade de envio dos eventos de SST para a Administração Pública seguiu um cronograma de faseamento específico, similar ao das empresas privadas, mas adaptado para o Grupo 4 do eSocial. Isso significa que eventos como o **S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT)**, **S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador)** e **S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco)**, precisam ser enviados com a mesma pontualidade e exatidão exigidas do setor privado.

Para a Administração Pública, essa exigência reforça o papel do Estado como empregador, que deve zelar pela integridade física e mental de seus colaboradores. A diferença principal é que, para servidores estatutários, algumas sanções financeiras relacionadas a FGTS não se aplicam diretamente, mas as penalidades administrativas e o risco à reputação são igualmente graves.

2.7 - Penalidades e Autuações: As Consequências da Não Conformidade

O não cumprimento das obrigações de SST no eSocial pela Administração Pública pode gerar uma série de penalidades, que vão desde multas financeiras até implicações administrativas e judiciais. É importante ressaltar que as autuações podem ser aplicadas com base na legislação específica de SST (Normas Regulamentadoras - NRs) e na própria legislação do eSocial.

As principais penalidades e autuações podem incluir:

1. Multas por Falta ou Atraso na CAT (S-2210):

- A não comunicação de acidente de trabalho ou doença ocupacional dentro dos prazos estabelecidos (imediatamente em caso de óbito; até o primeiro dia útil seguinte para os demais) pode resultar em **multa**

variável aplicada pela Secretaria da Previdência, conforme o art. 286 do Decreto nº 3.048/99. O valor da multa é duplicado em caso de reincidência.

- Multa variável entre o valor do salário-mínimo e o teto de contribuição para o RGPS, que para o ano de 2025 é de R\$ 8.157,41

2. **Multas por Falta ou Atraso no S-2240 (Condições Ambientais de Trabalho):**

- A ausência de informações sobre os fatores de risco do ambiente de trabalho ou a falta de emissão do **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)** quando exigido (mesmo para servidores estatutários em algumas situações) pode gerar **multas que variam de acordo com a gravidade da infração**, conforme a legislação previdenciária.
- A falta do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) ou sua incorreta elaboração, que serve de base para o S-2240 e o PPP, também pode levar a autuações.

3. **Multas por Não Realização ou Atraso dos Exames Médicos Ocupacionais (S-2220):**

- A não realização dos exames admissionais, periódicos, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissionais (quando aplicável) pode resultar em **multas por descumprimento das NRs**, em valores que variam de acordo com a gravidade da infração e o número de empregados/servidores envolvidos. A fiscalização é realizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4. **Implicações Administrativas e Judiciais:**

- A omissão ou informação incorreta dos dados de SST pode acarretar **processos administrativos** perante os órgãos de controle (Tribunais de Contas, Controladoria-Geral da União/Estados/Municípios).
- Pode gerar **ações regressivas** por parte do INSS contra o órgão público em casos de acidentes ou doenças decorrentes da negligência do empregador, para reaver valores de benefícios previdenciários pagos.
- **Ações civis públicas** e outras demandas judiciais por parte de sindicatos ou Ministério Público do Trabalho, buscando a reparação de danos coletivos.
- **Danos à imagem pública:** A exposição do órgão público a escândalos ou investigações por descumprimento de normas de SST pode corroer a confiança da população e da própria equipe.

5. **Comprometimento da Gestão Orçamentária:**

- As multas e condenações judiciais representam gastos imprevistos que desequilibram o orçamento do órgão, desviando recursos que poderiam ser aplicados em outras áreas essenciais.

a) O Caminho para a Conformidade

Para evitar essas penalidades, a Administração Pública precisa adotar uma postura proativa e estratégica:

- **Saneamento de Dados:** Garantir que todas as informações de SST (PCMSO, LTCAT, prontuários, registros de acidentes) estejam atualizadas e corretas.
- **Capacitação:** Treinar as equipes de RH, Saúde Ocupacional e TI sobre as exigências do eSocial e as NRs.

- **Sistemas Integrados:** Investir ou otimizar sistemas de gestão que permitam a coleta, o tratamento e o envio automático e preciso dos eventos de SST para o eSocial.
- **Monitoramento Constante:** Acompanhar os retornos do eSocial (eventos de totalização e mensagens de erro) para identificar e corrigir inconsistências rapidamente.
- **Cultura de Prevenção:** Implementar e fortalecer programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, que, além de serem uma exigência, são a melhor forma de proteger os trabalhadores e evitar as penalidades.

A conformidade com as exigências de SST no eSocial não é apenas uma obrigação legal; é um compromisso da Administração Pública com a saúde, a segurança e a valorização de seus servidores e empregados, refletindo diretamente na qualidade do serviço prestado à sociedade.

2.8 – Do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT

2.8.1 – Introdução

A NR-4 estabelece a obrigatoriedade de contratação de profissionais da área de segurança e saúde do trabalho de acordo com o número de empregados e a natureza do risco da atividade econômica da empresa. Os profissionais integrantes do SESMT são os responsáveis pela elaboração, planejamento e aplicação dos conhecimentos de engenharia de segurança e medicina do trabalho nos ambientes laborais, visando garantir a integridade física e a saúde dos trabalhadores.

2.8.2 - Objetivo

A Norma Regulamentadora nº 4 estabelece os parâmetros e os requisitos para constituição e manutenção dos Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador.

2.8.3 - Campo de aplicação

As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, que possuam empregados regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter os SESMT, no local de trabalho, nos termos definidos nesta NR.

2.8.4 - Competência do SESMT:

- a) elaborar ou participar da elaboração do inventário de riscos;
- b) acompanhar a implementação do plano de ação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- c) implementar medidas de prevenção de acordo com a classificação de risco do PGR e na ordem de prioridade estabelecida na Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

- d) elaborar plano de trabalho e monitorar metas, indicadores e resultados de segurança e saúde no trabalho;
- e) responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela organização;
- f) manter permanente interação com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, quando existente; (alterada pela Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022)
- g) promover a realização de atividades de orientação, informação e conscientização dos trabalhadores para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- h) propor, imediatamente, a interrupção das atividades e a adoção de medidas corretivas e/ou de controle quando constatar condições ou situações de trabalho que estejam associadas a grave e iminente risco para a segurança ou a saúde dos trabalhadores;
- i) conduzir ou acompanhar as investigações dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho, em conformidade com o previsto no PGR;
- j) compartilhar informações relevantes para a prevenção de acidentes e de doenças relacionadas ao trabalho com outros SESMT de uma mesma organização, assim como a CIPA, quando por esta solicitado; e
- k) acompanhar e participar nas ações do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07).

2.8.5 - Composição

O SESMT deve ser composto por médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho, técnico de segurança do trabalho, enfermeiro do trabalho e auxiliar/técnico em enfermagem do trabalho, obedecido o grau de risco da empresa e quantidade de empregados, definidos pelos anexos I e II.

2.9 – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA

2.9.1 - Objetivo

A Norma Regulamentadora – NR, nº 5 estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

2.9.2 - Campo de Aplicação

As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter CIPA.

Nos termos previstos em lei, aplica-se o disposto nesta NR a outras relações jurídicas de trabalho.

2.9.3 - Atribuições da CIPA:

- a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b) registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;
- c) verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- d) elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- e) participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- f) acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;
- g) requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;
- h) propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle;
- i) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA; e
- j) incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas.

2.10 – Dos Treinamentos e Capacitações x Evento 2200

2.10.1 - Introdução

O evento **S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador** é um dos principais eventos do **eSocial**, pois reúne as informações cadastrais, contratuais e funcionais do trabalhador no momento da admissão. Ele é responsável por registrar oficialmente o início do vínculo de emprego e serve como base para os demais eventos periódicos e não periódicos do sistema.

Entre os diversos dados exigidos no evento S-2200, destacam-se também as informações relacionadas à **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)**, incluindo a necessidade de **capacitações, treinamentos e exercícios simulados** obrigatórios, quando exigidos por **Normas Regulamentadoras (NRs)**.

2.10.2 - A Relação entre o S-2200 e os Treinamentos

O campo de treinamentos e capacitações no eSocial tem como objetivo assegurar que o empregador informe se o trabalhador já recebeu os **treinamentos obrigatórios** previstos em normas como:

- **NR-01** (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), que estabelece que o empregador deve manter registro dos treinamentos realizados;
- **NR-06** (Equipamentos de Proteção Individual – EPI);
- **NR-10** (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
- **NR-35** (Trabalho em Altura), entre outras.

Esses treinamentos têm impacto direto na segurança ocupacional e na conformidade legal da empresa. Portanto, no momento de envio do S-2200, é necessário indicar se o trabalhador já possui capacitação exigida para exercer a função informada.

2.10.3 - Importância das Informações Corretas

O correto preenchimento das informações de **treinamento e capacitação** no S-2200 é fundamental para:

- **Evitar autuações** decorrentes da falta de comprovação de treinamento obrigatório;
- **Garantir conformidade** com as normas de SST e com a **Portaria nº 1.419/2019**, que regulamenta o envio dos eventos de SST ao eSocial;
- **Assegurar a integridade dos dados** trabalhistas e previdenciários, já que as informações do S-2200 se integram com outros eventos, como o **S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador)** e o **S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho)**.

2.10.4 - Integração com os Eventos de SST

As informações declaradas no S-2200 devem estar alinhadas com os dados dos eventos de SST. Caso o cargo do trabalhador exija treinamento específico e este não esteja devidamente registrado, haverá **inconsistência entre os eventos**, podendo gerar **pendências no sistema ou notificações dos órgãos fiscalizadores**.

2.10.5. Boas Práticas para o Envio

Para garantir conformidade e evitar erros no envio do evento S-2200, recomenda-se que a Administração Pública ou a empresa:

- Mantenha um **banco de dados atualizado** com os treinamentos e capacitações de cada trabalhador;
- Verifique, **antes da admissão**, se o trabalhador já possui os cursos exigidos ou se é necessário realizá-los antes do início das atividades;
- Utilize o **S-2205** (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador) ou **S-2206** (Alteração de Contrato) para atualizar informações de treinamentos quando houver mudanças na função ou novas capacitações exigidas;
- Guarde **comprovantes, certificados e registros** de participação em treinamentos, conforme previsto nas normas do Ministério do Trabalho.

Os **treinamentos e capacitações** vinculados ao evento **S-2200 do eSocial** representam uma etapa essencial para a regularidade trabalhista e para a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. O correto registro dessas informações reflete o compromisso da Administração Pública e das empresas com a **prevenção de acidentes, a saúde ocupacional e a transparência nas relações de trabalho**.

3 - Das Informações sobre os Processos Trabalhistas

3.1 - Introdução

A integração do **Processo Trabalhista** ao **eSocial** representa um marco significativo na digitalização das obrigações acessórias no Brasil. A partir de agora, as informações de acordos, condenações e pagamentos decorrentes de decisões da Justiça do Trabalho devem ser informadas diretamente no sistema, garantindo maior transparência, agilidade na arrecadação de tributos e encargos, e um cruzamento de dados mais eficiente por parte dos órgãos fiscalizadores. A obrigatoriedade desses eventos estende-se a todas as empresas, incluindo a Administração Pública, que figurem como reclamadas em processos trabalhistas.

Deve-se observar que deve registrar as informações decorrentes de processos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho e de acordos celebrados no âmbito das Comissões de Conciliação Prévia – CCP e dos Núcleos Intersindicais – Ninter. Onde serão prestadas informações cadastrais e contratuais relativas ao vínculo, as bases de cálculo para recolhimento de FGTS e da contribuição previdenciária do RGPS e os valores consolidados das verbas de natureza remuneratória ou indenizatória.

Está obrigado a informar, todo declarante que em processos trabalhistas ou em demandas submetidas à CCP ou Ninter for obrigado a reconhecer ou alterar informações relativas a vínculo trabalhista, pagar, a trabalhador, verbas de natureza remuneratória ou indenizatória ou recolher FGTS, contribuição previdenciária ou Imposto de Renda correspondentes.

IMPORTANTE

Entretanto, deve ser observado que **não** deve ser utilizado para prestação de informação relativa a processos de trabalhadores vinculados ao RGPS ou ao RPPS, que sejam da competência da Justiça Comum ou Justiça Federal. As informações relativas a esses processos devem ser prestadas mediante o envio/retificação dos eventos não periódicos e periódicos do eSocial.

a) A Obrigatoriedade dos Eventos de Processo Trabalhista

A entrada dos eventos de processo trabalhista no eSocial, iniciada para as empresas do Grupo 1 e, posteriormente, para os demais grupos, exige que as empresas reportem ao fisco todos os valores de acordos e condenações judiciais trabalhistas, bem como as contribuições sociais (previdenciárias) e o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes sobre esses valores. Essa obrigatoriedade visa a:

- **Centralização da Informação:** Unificar a comunicação das decisões judiciais trabalhistas que geram débitos de tributos e FGTS.

- **Agilidade na Arrecadação:** Permitir que a Receita Federal e a Previdência Social apurem e cobrem as contribuições e o imposto de forma mais rápida e eficiente.
- **Combate à Sonegação:** Facilitar o cruzamento de dados e identificar possíveis omissões ou inconsistências.
- **Substituição de Declarações:** Substituir gradualmente a GFIP/SEFIP para recolhimentos decorrentes de reclamações trabalhistas e a DIRF para o IRRF.

Os Eventos do Processo Trabalhista no eSocial

Os eventos de processo trabalhista são divididos em eventos de tabela (iniciais), de movimentação (operacionais) e totalizadores.

3.2 - S-2500 – Processo Trabalhista

O evento **S-2500** é o ponto de partida. Ele serve para registrar as informações básicas do processo trabalhista que gerou uma decisão condenatória ou um acordo judicial.

- **O que informa?** Dados como o número do processo (judicial e, se houver, administrativo), o número da Vara do Trabalho, a data da decisão/homologação do acordo, tipo de processo (sentença, acordo), a existência de processo de execução fiscal e o CPF dos trabalhadores envolvidos.
- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte à data da decisão (sentença ou homologação de acordo) ou do trânsito em julgado, o que ocorrer primeiro.
- **Importância:** É o evento que "abre" o processo trabalhista no eSocial, permitindo o envio das informações de valores e tributos a ele relacionados. Sem o S-2500, os demais eventos de processo trabalhista não podem ser transmitidos.

3.3 - S-2501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista

O evento **S-2501** detalha as bases de cálculo e os valores das **contribuições sociais (previdenciárias)** e do **Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** incidentes sobre os valores pagos em decorrência de decisões ou acordos trabalhistas.

- **O que informa?**
 - **Bases de cálculo das verbas indenizatórias e remuneratórias:** Discrimina os valores sujeitos a incidência de INSS (remuneratórias) e os valores de natureza indenizatória (não sujeitos a INSS).
 - **Alíquotas de INSS:** Aplica as alíquotas correspondentes.
 - **Cálculo das contribuições previdenciárias:** Valor do INSS devido pela empresa e pelo trabalhador.
 - **Base de cálculo e valor do IRRF:** Cálculo do Imposto de Renda sobre as verbas remuneratórias.
 - **Valores de FGTS:** Se houver condenação ou acordo que envolva valores de FGTS (ainda que o recolhimento seja via FGTS Digital, o S-2501 indica a base).
- **Quando enviar?** No mesmo prazo do S-2500, ou seja, até o dia 15 do mês seguinte à data da decisão/homologação.
- **Importância:** Este evento é o responsável por apurar os débitos tributários decorrentes do processo trabalhista. Ele se tornará o principal insumo para a

DCTFWeb e para o **FGTS Digital** no que diz respeito aos valores de processos trabalhistas.

3.4 - S-2555 – Exclusão de Evento – Processo Trabalhista

O evento **S-2555** é utilizado para excluir informações de eventos S-2500 ou S-2501 que foram transmitidas de forma incorreta.

- **O que informa?** A identificação do evento (S-2500 ou S-2501) que precisa ser excluído, com o número do processo trabalhista.
- **Quando enviar?** A qualquer tempo, desde que a exclusão seja necessária e não impeça a validação de outros eventos dependentes.
- **Importância:** Permite a correção de erros de envio, garantindo a integridade dos dados na base do eSocial.

Eventos Totalizadores do Processo Trabalhista

Assim como na folha de pagamento regular, o eSocial gera eventos totalizadores para os processos trabalhistas, consolidando as informações enviadas.

3.5 - S-5501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista

O evento **S-5501** é o totalizador das **contribuições sociais (INSS) e do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** apuradas no evento S-2501.

- **O que informa?** Os valores totais de INSS (patronal e segurado) e IRRF devidos em decorrência dos processos trabalhistas informados. Ele resume o que foi detalhado no S-2501 para todos os trabalhadores do processo.
- **Como é gerado?** É gerado automaticamente pelo eSocial após o envio do S-2501 e do fechamento dos eventos de processo trabalhista.
- **Importância:** Serve como o espelho para a conferência dos débitos que serão migrados para a **DCTFWeb**. As empresas devem validar se o valor consolidado pelo S-5501 corresponde ao que elas calcularam.

3.6 - S-5503 – Informações do FGTS por Processo Trabalhista

O evento **S-5503** é o totalizador específico para os valores de **FGTS** devidos em processos trabalhistas.

- **O que informa?** Os valores totais de FGTS a recolher que foram apurados no processo trabalhista.
- **Como é gerado?** Automaticamente pelo eSocial, com base nas informações do S-2501.
- **Importância:** É o insumo para a emissão das guias de recolhimento de FGTS de processos trabalhistas no **FGTS Digital**, garantindo que os valores sejam depositados corretamente nas contas vinculadas dos trabalhadores.

a) Integração com DCTFWeb e FGTS Digital

Os eventos S-2501, S-5501 e S-5503 são cruciais para a **DCTFWeb** e para o **FGTS Digital**.

- As informações de **contribuições sociais (INSS)** e **IRRF** (S-2501 e S-5501) são enviadas para a **DCTFWeb**, onde são consolidadas com os demais débitos da empresa e resultam na emissão de um DARF único para o recolhimento.
- As informações de **FGTS** (S-2501 e S-5503) são direcionadas ao **FGTS Digital**, que gerará as guias específicas para o recolhimento do Fundo de Garantia.

A correta gestão desses eventos exige uma comunicação eficiente entre os departamentos jurídico, de RH e contábil da empresa. A atenção aos prazos e a precisão das informações são fundamentais para evitar contingências fiscais e trabalhistas, assegurando que as empresas e órgãos públicos estejam em conformidade com as novas exigências da digitalização da Justiça do Trabalho.

4 - TABELAS DE MULTAS

Multas Administrativas referente ao eSocial

PORTARIA MTE Nº 66, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

Altera a Portaria MTP nº 667, de 8 de novembro de 2021, que aprova normas para a organização e tramitação dos processos de auto de infração, de notificação de débito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e da Contribuição Social; regulamenta o Sistema Eletrônico de Processo Administrativo Trabalhista; estabelece parâmetros para a aplicação das multas administrativas de valor variável, previstas na legislação trabalhista; e disciplina os procedimentos administrativos de emissão da certidão de débitos, oferta de vista, extração de cópia, verificação anual dos processos administrativos e procedimento para autorização do saque de FGTS pelo empregador, quando recolhido a empregados não optantes.

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 1º, caput, inciso III, do Anexo I ao Decreto nº 11.779, de 13 de novembro de 2023, no art. 1º, caput, inciso III, da Portaria MTP nº 667, de 8 de novembro de 2021, bem como o que consta do processo nº 19964.203772/2023-36, resolve:

Art. 1º A Portaria MTP nº 667, de 8 de novembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 77. O empregador que não entregar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS no prazo legal ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 440,07 (quatrocentos e quarenta reais e sete centavos), acrescidos de R\$ 110,01 (cento e dez reais e um centavo) por bimestre de atraso, contados até a data de entrega da RAIS respectiva ou da lavratura do auto de infração, se esse ocorrer primeiro.

....." (NR)

"Art. 78. O empregador que omitir informações ou prestar declaração falsa ou inexata ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 440,07 (quatrocentos e quarenta reais e sete centavos), acrescidos de R\$ 27,50 (vinte e sete reais e cinquenta centavos) por empregado omitido ou declarado falsa ou inexatamente." (NR)

"Art. 81. O empregador obrigado ao Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial que não prestar as informações na forma e prazo estabelecidos em normatização específica, ou apresentá-las com incorreções ou omissões, ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 440,07 (quatrocentos e quarenta reais e sete centavos), acrescidos de:

I - R\$ 440,07 (quatrocentos e quarenta reais e sete centavos) por trabalhador prejudicado em relação às informações previstas nos seguintes dispositivos do art. 145 da Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021:

II - R\$ 146,69 (cento e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos) por trabalhador prejudicado em relação às informações previstas nos seguintes dispositivos do art. 145 da Portaria MTP nº 671, de 2021:

III - R\$ 103,39 (cento e três reais e trinta e nove centavos) por trabalhador prejudicado em relação às informações previstas nos seguintes dispositivos do art. 145 da Portaria MTP nº 671, de 2021:

§ 1º O valor máximo das multas previstas no caput é de R\$ 44.007,30 (quarenta e quatro mil e sete reais e trinta centavos), aplicadas em dobro em caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.

"Art. 83. O empregador que, no ato da dispensa, deixar de fornecer ao empregado, devidamente preenchidos, o requerimento do seguro-desemprego e a Comunicação de Dispensa, ficará sujeito à multa prevista no art. 25 da Lei nº 7.998, de 1990, a ser cobrada em valores monetários a partir de R\$ 440,07 (quatrocentos e quarenta reais e sete centavos), por empregado prejudicado.

Art. 2º O Anexo I da Portaria nº 667, de 2021, passa a vigorar na forma do Anexo I.
Art. 3º O Anexo II da Portaria nº 667, de 2021, passa a vigorar na forma do Anexo II.
Art. 4º O Anexo III da Portaria nº 667, de 2021, passa a vigorar na forma do Anexo III.
Art. 5º O Anexo IV da Portaria nº 667, de 2021, passa a vigorar na forma do Anexo IV.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor em 1º de fevereiro de 2024.

LUIZ MARINHO

**ANEXO I TABELA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS COM CRITÉRIOS
FIXOS DE CÁLCULO (VALORES EM REAIS - R\$)**

Natureza	Capitulação da infração	Base legal	Valor	Observações
Obrigatoriedade da CTPS	CLT, art.13	CLT, art. 55	R\$ 416,18	
Anotação de CTPS - Demais empregadores	CLT, art. 29	CLT, art. 29-A	R\$ 3.058,28	Por empregado que não teve sua CTPS anotada no prazo, acrescido de igual valor em cada reincidência
Anotação de CTPS - ME ou EPP	CLT, art. 29	CLT, art. 29-A, §1º	R\$ 815,54	Por empregado que não teve sua CTPS anotada no prazo, acrescido de igual valor em cada reincidência
Anotações de CPTS previstas no § 2º do art.	CLT, art. 29, § 2º	CLT, art. 29-B	R\$ 611,66	Por empregado que não teve sua CTPS anotada no

29				prazo
Anotação desabonadora na CTPS	CLT, art. 29, § 4º	CLT, art. 29, § 5º, c/c art. 52	R\$ 208,09	
Registro de empregado - Lei nº 13.467, de 2017	CLT, art. 41	CLT, art. 47	R\$ 3.101,73	Por empregado não registrado, acrescido de igual valor em cada reincidência
Registro de empregado - Lei nº 13.467, de 2017 - ME/EPP	CLT, art. 41	CLT, art. 47, §1º	R\$ 827,13	Por empregado não registrado, acrescido de igual valor em cada reincidência
Falta de atualização ou preenchimento incompleto LRE/FRE - Lei nº 13.467, de 2017	CLT, art. 41, parágrafo único	CLT, art. 47-A	R\$ 620,35	Por empregado prejudicado
Venda CTPS (igual ou semelhante)	CLT, art. 51	CLT, art. 51	R\$ 1.248,55	
Extravios ou inutilização CTPS	CLT, art. 52	CLT, art. 52	R\$ 208,09	
Férias	CLT, art. 129 ao art. 152	CLT, art. 153	R\$ 176,03	Por empregado em situação irregular, dobrado em caso de reincidência, embaraço ou resistência à fiscalização, emprego de artifício ou simulação com o objetivo de fraudar a lei
Trabalho do menor (criança, adolescente e aprendiz)	CLT, art. 402 ao art. 441	CLT, art. 434	R\$ 416,18	Por menor irregular até o máximo de R\$ 2.080,90, salvo no caso de reincidência, em que esse total poderá ser elevado ao dobro
Anotação indevida na CTPS do menor	CLT, art. 435	CLT, art. 435	R\$ 416,18	
Contrato individual de trabalho	CLT, art. 442 ao art. 508	CLT, art. 510	R\$ 416,18	Dobrado na reincidência
Atraso pagamento de salário	CLT, art. 459, § 1º	art. 4º, Lei nº 7.855/1989	R\$ 176,03	Por trabalhador prejudicado
Não pagamento verbas rescisórias prazo previsto	CLT, art. 477, § 6º	CLT, art. 477, § 8º	R\$ 176,03	Por empregado prejudicado
13º salário	Lei nº 4.090/1962, c/c Lei nº 4.749/1965	Lei nº 7.855/1989, art. 3º	R\$ 176,03	Por trabalhador prejudicado, dobrado na reincidência
Entrega de CAGED com atraso até 30 dias	Lei nº 4.923/1965	Lei nº 4.923/1965, art. 10	R\$ 4,62	Por empregado
Entrega de CAGED com atraso de 31 até 60 dias	Lei nº 4.923/1965	Lei nº 4.923/1965, art. 10	R\$ 6,94	Por empregado
Entrega de CAGED com atraso acima de 60 dias	Lei nº 4.923/1965	Lei nº 4.923/1965, art. 10	R\$ 13,88	Por empregado
Atividade petrolífera	Lei nº 5.811/1972	Lei nº 7.855/1989, art. 3º	R\$ 176,03	Por trabalhador prejudicado, dobrado na reincidência
Trabalhador rural	Lei nº 5.889/1973	Lei nº 5.889/1989, art. 18 com redação dada pela MPV nº 2164-41/2001	R\$ 392,89	Por empregado em situação irregular
Trabalhador temporário	Lei nº 6.019/1974	Lei nº 7.855/1989,	R\$ 176,0	Por trabalhador

		art. 3º	3	prejudicado, dobrado na reincidência
Propagandista e vendedor de produtos farmacêuticos	Lei nº 6.224/1975, art. 3º	Lei nº 6.224/1975, art. 4º, c/c CLT, art. 434	R\$ 416,18	Por menor irregular até o máximo de R\$ 2.080,90, salvo no caso de reincidência, em que esse total poderá ser elevado ao dobro
Propagandista e vendedor de produtos farmacêuticos	Lei nº 6.224/1975, art. 2º, caput	Lei nº 6.224/1975, art. 4º, c/c CLT, art. 510	R\$ 416,18	Dobrado na reincidência
Vale-transporte	Lei nº 7.418/1985	Lei nº 7.855/1989, art. 3º	R\$ 176,03	Por trabalhador prejudicado, dobrado na reincidência
Contrato de trabalho por prazo determinado	Lei nº 9.601/1998, art. 3º e art. 4º	Lei nº 9.601/1998, art. 7º	R\$ 550,09	
Trabalhador avulso	Lei nº 12.023/2009	Lei nº 12.023/2009, art. 10	R\$ 516,95	Por trabalhador avulso prejudicado
Cooperativa de trabalho	Lei nº 12.690/2012	Lei nº 12.690/2012, Art. 17, § 1º	R\$ 516,95	Por trabalhador prejudicado, dobrado na reincidência
Programa Seguro-Emprego	Lei nº 13.189/2015	Lei nº 13.189/2015, Art. 8º, §1º	100%	Percentual incidente sobre os recursos recebidos do FAT. Aplicada em dobro no caso de fraude
Prática discriminatória	Lei nº 9.029/1995	Lei nº 9.029/1995, art. 3º, inciso I		10 (dez) vezes o maior salário pago pelo empregador
FGTS - falta de depósito referente a competências posteriores à implantação do FGTS Digital	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 1º, inciso I	Lei nº 8.036, de 1990, art.23, § 2º, "b", com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	30%	Percentual incidente sobre o débito do FGTS referente à competência posterior à implantação do FGTS Digital. O valor será dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, ardil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - deixar de computar parcela de remuneração referentes às competências posteriores à implantação do FGTS Digital	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 1º, inciso IV	Lei nº 8.036, de 1990, art.23, § 2º, "b", com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	30%	Percentual incidente sobre o débito do FGTS referente à competência posterior à implantação do FGTS Digital. O valor será dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, ardil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - deixar de efetuar depósito referente à débito constituído em notificação de débito referente à competências posteriores à implantação do FGTS Digital	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 1º, inciso V, com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	Lei nº 8.036, de 1990, art.23, § 2º, "b", com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	30%	Percentual incidente sobre o débito do FGTS referente à competência posterior à implantação do FGTS Digital. O valor será dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, ardil, resistência, embaraço ou desacato

**ANEXO II TABELA DAS MULTAS ADMINISTRATIVAS COM CRITÉRIOS
VARIÁVEIS DE CÁLCULO (VALORES EM REAIS - R\$)**

Natureza	Capitulação da infração	Base legal	Valor Mínimo	Valor Máximo	Observações
Duração do trabalho	CLT, art. 57 ao art. 74	CLT, art. 75	R\$ 41,61	R\$ 4.161,83	Dobrado na reincidência, oposição ou desacato
Salário-mínimo	CLT, art. 76 ao art. 126	CLT, art. 120	R\$ 41,61	R\$ 1.664,73	Dobrado na reincidência
Durações e condições especiais do trabalho	CLT, art. 224 ao art. 350	CLT, art. 351	R\$ 41,61	R\$ 4.161,83	Dobrado na reincidência, oposição ou desacato
Nacionalização do trabalho	CLT, art. 352 ao art. 371	CLT, art. 364	R\$ 83,24	R\$ 8.323,64	
Trabalho da mulher	CLT, art. 372 ao art. 400	CLT, art. 401	R\$ 83,24	R\$ 832,37	Aplicada no grau máximo se ficar apurado o emprego de artifício ou simulação para fraudar a aplicação dos dispositivos e nos casos de reincidência
Organização sindical	CLT art. 511 ao art. 552	CLT art. 553, alínea "a"	R\$ 83,24	R\$ 4.161,83	Dobrado na reincidência
Contribuição sindical	CLT, art. 578 ao art. 610	CLT, art. 598	R\$ 8,32	R\$ 8.323,64	
Fiscalização	CLT, art. 626 ao art. 642	CLT, art. 630, § 6º	R\$ 208,09	R\$ 2.080,91	
<i>Lock-out e greve</i>	CLT, art. 722, "caput"	CLT, art. 722, alínea "a"	R\$ 4.161,83	R\$ 41.618,22	Aplicação em dobro para concessionário de serviço público
Repouso semanal remunerado e em feriados	Lei nº 605/1949	Lei nº 605/1949, art. 12, com redação dada pela Lei nº 12.544/2011	R\$ 41,61	R\$ 4.161,83	Aplicada em dobro no caso de reincidência e oposição à fiscalização ou desacato à autoridade
Músicos	Lei nº 3.857/1960	Lei nº 3.857/1960, art. 56	R\$ 83,24	R\$ 832,37	Aplicada em dobro na reincidência
Publicitário	Lei nº 4.680/1965, artigos 8º, 9º e 12 e Decreto nº 57.690/1966, art. 13, parágrafo único	Lei nº 4.680/1965, art. 16, alínea "a"	R\$ 4,17	R\$ 416,18	
Atuário	Decreto-Lei nº 806/1969	Decreto-Lei nº 806/1969, art. 10	R\$ 29,48	R\$ 294,78	Dobrada em cada reincidência, oposição à fiscalização ou desacato a autoridade
Jornalista	Decreto-Lei nº 972/1969	Decreto-Lei nº 972/1969, art. 13	R\$ 58,95	R\$ 589,56	
Abono salarial e seguro-desemprego	Lei nº 7.998/1990, art. 24	Lei nº 7.998/1990, art. 25	R\$ 440,07	R\$ 44.007,30	Dobrado em caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade
FGTS - falta de depósito referente a	Lei nº 8.036/1990, art.	Lei nº 8.036/1990,	R\$ 11,00	R\$ 110,02	Por empregado dobrado na

competências anteriores à implantação do FGTS Digital	23, § 1º, inciso I	art.23, § 2º, "b"			reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - omitir informações sobre a conta vinculada do trabalhador referentes às competências anteriores à implantação do FGTS	Lei nº 8.036/1990, art. 23, § 1º, inciso II	Lei nº 8.036/1990, art. 23, § 2º, "a"	R\$ 2,20	R\$ 5,50	Por empregado dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato

FGTS - apresentar informações ao Cadastro Nacional do Trabalhador com erros e omissões - referentes às competências anteriores à implantação do FGTS	Lei nº 8.036/1990, art. 23, § 1º, inciso III	Lei nº 8.036/1990, art.23, § 2º, "a"	R\$ 2,20	R\$ 5,50	Por empregado dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - deixar de computar parcela de remuneração referentes às competências anteriores à implantação do FGTS	Lei nº 8.036/1990, art. 23, § 1º, inciso IV	Lei nº 8.036/1990, art.23, § 2º, "b"	R\$ 11,00	R\$ 110,02	Por empregado dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - deixar de efetuar depósito referente à débito constituído em notificação de débito referente à competências posteriores à implantação do FGTS Digital	Lei nº 8.036/1990, art. 23, § 1º, inciso V	Lei nº 8.036/1990, art.23, § 2º, "b"	R\$ 11,00	R\$ 110,02	Por empregado dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - deixar de apresentar ou apresentar com erros ou omissões as informações de que trata do art. 17-A	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 1º, inciso VI, com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 2º, "c", com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	R\$ 103,39	R\$ 310,17	Por empregado dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato
FGTS - deixar de apresentar ou promover a retificação das informações de que trata o art. 17-A no prazo concedido em notificação	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 1º, inciso VII, com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	Lei nº 8.036, de 1990, art. 23, § 2º, "c", com redação dada pela Lei nº 14.438, de 2022	R\$ 103,39	R\$ 310,17	Por empregado dobrado na reincidência, fraude, simulação, artifício, artil, resistência, embaraço ou desacato
Transporte aquaviário	Lei nº 9.432/1997	Lei nº 9.432/1997, art. 15, I	R\$ 0,00	R\$ 10,34	Por tonelada de arqueação bruta da embarcação
Trabalho portuário	Lei nº 9.719/1998, art. 7º, "caput"	Lei nº 9.719/1998, art. 10, inciso I	R\$ 178,87	R\$ 1.788,66	Dobra em caso de reincidência, oposição à fiscalização e

					desacato à autoridade
Trabalho portuário	Lei nº 9.719/1998, art. 7º, parágrafo único e demais artigos, exceto art. 7º, "caput" e artigo 9º	Lei nº 9.719/1998, art. 10, inciso III	R\$ 356,70	R\$ 3.566,99	Por trabalhador mantido em situação irregular, dobrada em caso de reincidência, oposição à fiscalização e desacato à autoridade
Motociclistas profissionais	Lei nº 12.436/2011	Lei nº 12.436/2011, art. 2º	R\$ 310,17	R\$ 3.101,73	Aplicada no grau máximo se ficar apurado o emprego de artifício ou simulação para fraudar a aplicação dos dispositivos e nos casos de reincidência
Trabalho portuário	Lei nº 12.815/2013, art. 36, art. 39 e art. 42	Lei nº 12.815/2013, art. 51 c/c Lei nº 9.719/1998, art. 10, I	R\$ 178,87	R\$ 1.788,66	Dobrada em caso de reincidência, oposição à fiscalização e desacato à autoridade
Trabalho portuário	Lei nº 12.815/2013, art. 40, "caput" e § 3º	Lei nº 12.815/2013, art. 52 c/c Lei nº 9.719/1998, art. 10, III	R\$ 356,70	R\$ 3.566,99	Por trabalhador mantido em situação irregular, dobrada em caso de reincidência, oposição à fiscalização e desacato à autoridade
Aeronauta	Lei nº 13.475/2017	Lei nº 13.475/2017, art. 77 c/c CLT, art. 351	R\$ 41,61	R\$ 4.161,83	Dobrado na reincidência, oposição ou desacato
Programa de alimentação do trabalhador	Lei nº 6.321/76, art. 3º-A, "caput" e § 2º, com redação dada pela Lei nº 14.442/2022	Lei nº 6.321/76, art. 3º-A, inciso I, com redação dada pela Lei nº 14.442/2022	R\$ 5.097,13	R\$ 50.971,34	Dobrado em caso de reincidência ou de embaraço à fiscalização
Publicitário	Lei nº 4.680/1965, art. 11, parágrafo único	Lei nº 4.680/1965, art. 16, alínea "b"	10% sobre o valor do negócio publicitário realizado	50% sobre o valor do negócio publicitário realizado	
Mora salarial contumaz	Decreto-Lei nº 368/1968, art. 1º, I e II	Decreto-Lei nº 368/1968, art. 7º	10% do valor do débito salarial	50% do valor do débito salarial	
Mora contumaz de FGTS	Lei nº 8.036/1990, art. 22, § 1º, c/c Decreto-Lei nº 368/1968, art. 1º, I e II	Decreto-Lei nº 368/1968, art. 7º	10% do valor do débito para com o FGTS	50% do valor do débito para com o FGTS	

ANEXO III A) TABELA DE GRADAÇÃO DAS MULTAS COM CRITÉRIOS VARIÁVEIS DE CÁLCULO

Critérios	Valor a ser atribuído
I - Natureza da infração Intenção do infrator de praticar a infração Meios ao alcance do infrator para cumprir a lei	20% do valor máximo previsto para a multa, equivalente ao conjunto dos três critérios. Obs.: Percentual fixo aplicável a todas as infrações, conforme tabela "B" deste Anexo.
II - Porte Econômico do Infrator	De 8% a 40% do valor máximo previsto para a multa, conforme tabela "C" deste Anexo.
III - Extensão da Infração	De 8% a 40% do valor máximo previsto para a multa, conforme critérios abaixo: a) 40% do valor máximo previsto para a multa, quando se tratar de infração a: i) Capítulos II e III do Título II da CLT (Duração do Trabalho e Salário-Mínimo); ii) Capítulos I e III do Título III da CLT (Disposições especiais sobre duração e condições de trabalho e Proteção do Trabalho da Mulher); iii) Capítulo I do Título VII da CLT (Fiscalização, Autuação e Imposição de Multas); e iv) Art. 23 da Lei nº 8.036, de 1990 (FGTS). b) de 8% a 40% do valor máximo previsto para a multa aplicável às demais infrações, conforme tabela "C" deste Anexo.
Obs.: O valor da multa corresponderá à soma dos valores resultantes da aplicação dos percentuais relativos aos três níveis de critérios acima (I, II e III).	

B) TABELA DO PERCENTUAL FIXO (20%) APLICÁVEL A TODAS AS INFRAÇÕES

Base Legal					
Arts. 75, 351 e 553 da CLT e art. 12 da Lei nº 605/1949.	Art. 120 da CLT.	Arts. 364 e 598 da CLT.	Art. 401 da CLT.	Art. 630, § 6º, da CLT.	Art. 722, alínea "a", da CLT.
Arts. 75, 351 e 553 da CLT e art. 12 da Lei nº 605/1949.	Art. 120 da CLT.	Arts. 364 e 598 da CLT.	Art. 401 da CLT.	Art. 630, § 6º, da CLT.	Art. 722, alínea "a", da CLT.
R\$ 832,37	R\$ 332,95	R\$ 1.664,73	R\$ 166,47	R\$ 416,18	R\$ 8.323,64

Base Legal					
Art. 56 da Lei nº 3.857/1960.	Art. 16, alínea "a", da Lei nº 4.680/1965.	Art. 10 do Decreto-Lei nº 806/1969.	Art. 13 do Decreto-Lei nº 972/1969.	Art. 3º-A, I, da Lei nº 6.321/1976.	Art. 25 da Lei nº 7.998/1990.
R\$ 166,47	R\$ 83,24	R\$ 58,96	R\$ 117,91	R\$ 10.194,27	R\$ 8.801,46

Base Legal					
Art. 23, § 2º "a", da Lei nº 8.036/1990.	Art. 23, § 2º, "b", da Lei nº 8.036/1990.	Art. 23, § 2º, "c", da Lei nº 8.036/1990.	Art. 15, I, da Lei nº 9.432/1997.	Art. 10, I, da Lei nº 9.719/1998.	Art. 10, III, da Lei nº 9.719/1998.
R\$ 1,10	R\$ 22,00	R\$ 62,03	R\$ 2,07	R\$ 357,73	R\$ 713,40

Base Legal
Art. 2º da Lei nº 12.436/2011.
R\$ 620,35

**C) TABELA EM R\$ DE GRADAÇÃO DE MULTAS DE VALOR VARIÁVEL
APLICÁVEL AOS CRITÉRIOS II E III**

Quantidade de Empregados	%	Base Legal					
		Arts. 75, 351 e 553 da CLT e art. 12 da Lei nº 605/1949.	Art. 120 da CLT.	Arts. 364 e 598 da CLT.	Art. 401 da CLT.	Art. 630, § 6º, da CLT.	Art. 722, alínea "a", da CLT.
de 01 a 10	8	R\$ 332,95	R\$ 133,18	R\$ 665,89	R\$ 66,59	R\$ 166,47	R\$ 3.329,46
de 11 a 30	16	R\$ 665,89	R\$ 266,36	R\$ 1.331,78	R\$ 133,18	R\$ 332,95	R\$ 6.658,92
de 31 a 60	24	R\$ 998,84	R\$ 399,53	R\$ 1.997,67	R\$ 199,77	R\$ 499,42	R\$ 9.988,37
de 61 a 100	32	R\$ 1.331,78	R\$ 532,71	R\$ 2.663,56	R\$ 266,36	R\$ 665,89	R\$ 13.317,83
acima de 100	40	R\$ 1.664,73	R\$ 665,89	R\$ 3.329,46	R\$ 332,95	R\$ 832,36	R\$ 16.647,29

Quantidade de Empregados	%	Base Legal					
		Art. 56 da Lei nº 3.857/1960.	Art. 16, alínea "a", da Lei nº 4.680/1965.	Art. 10 do Decreto-Lei nº 806/1969.	Art. 13 do Decreto-Lei nº 972/1969.	Art. 3º-A, I, da Lei nº 6.321/1976.	Art. 25 da Lei nº 7.998/1990.
de 01 a 10	8	R\$ 66,59	R\$ 33,29	R\$ 23,58	R\$ 47,16	R\$ 4.077,71	R\$ 3.520,58
de 11 a 30	16	R\$ 133,18	R\$ 66,59	R\$ 47,16	R\$ 94,33	R\$ 8.155,41	R\$ 7.041,17
de 31 a 60	24	R\$ 199,77	R\$ 99,88	R\$ 70,75	R\$ 141,49	R\$ 12.233,12	R\$ 10.561,75
de 61 a 100	32	R\$ 266,36	R\$ 133,18	R\$ 94,33	R\$ 188,66	R\$ 16.310,83	R\$ 14.082,33
acima de 100	40	R\$ 332,95	R\$ 166,47	R\$ 117,91	R\$ 235,82	R\$ 20.388,53	R\$ 17.602,92

Quantidade de Empregados	%	Base Legal					
		Art. 23, § 2º "a", da Lei nº 8.036/1990.	Art. 23, § 2º, "b", da Lei nº 8.036/1990.	Art. 23, § 2º, "c", da Lei nº 8.036/1990.	Art. 15, I, da Lei nº 9.432/1997.	Art. 10, I, da Lei nº 9.719/1998.	Art. 10, III, da Lei nº 9.719/1998.
de 01 a 10	8	R\$ 0,44	R\$ 8,80	R\$ 24,81	R\$ 0,83	R\$ 143,09	R\$ 285,36
de 11 a 30	16	R\$ 0,88	R\$ 17,60	R\$ 49,63	R\$ 1,65	R\$ 286,19	R\$ 570,72
de 31 a 60	24	R\$ 1,32	R\$ 26,40	R\$ 74,44	R\$ 2,48	R\$ 429,28	R\$ 856,08
de 61 a 100	32	R\$ 1,76	R\$ 35,21	R\$ 99,26	R\$ 3,31	R\$ 572,37	R\$ 1.141,44
acima de 100	40	R\$ 2,20	R\$ 44,01	R\$ 124,07	R\$ 4,14	R\$ 715,47	R\$ 1.426,79

Quantidade de Empregados	%	Base Legal
		Art. 2º da Lei nº 12.436/2011.
de 01 a 10	8	R\$ 248,14
de 11 a 30	16	R\$ 496,28
de 31 a 60	24	R\$ 744,41

de 61 a 100	32	R\$ 992,55
acima de 100	40	R\$ 1.240,69

**ANEXO IV TABELA DAS MULTAS ADMINISTRATIVAS COM CRITÉRIOS
VARIÁVEIS DE CÁLCULO PARÂMETROS ESPECIAIS DE GRADAÇÃO (VALORES EM
REAIS - R\$)**

Natureza	Capitulação da infração	Base legal	Valor Mínimo	Valor Máximo	Observações
Segurança do Trabalho	CLT, art. 154 ao art. 200	CLT, art. 201	R\$ 693,11	R\$ 6.935,56	Valor máximo em caso de reincidência, embargo ou resistência à fiscalização, emprego de artifício ou simulação com o objetivo de fraudar a lei
Medicina do Trabalho	CLT, art. 154 ao art. 200	CLT, art. 201	R\$ 415,87	R\$ 4.160,89	Valor máximo em caso de reincidência, embargo ou resistência à fiscalização, emprego de artifício ou simulação com o objetivo de fraudar a lei
Radialista	Lei nº 6.615/1978	Lei nº 6.615/1978, art. 27	R\$ 117,91	R\$ 1.179,11	R\$ 58,96 por empregado. Valor máximo na reincidência, embargo ou resistência, artifício ou simulação com objetivo de fraudar a lei
Artista	Lei nº 6.533/1978	Lei nº 6.533/1978, art. 33	R\$ 117,91	R\$ 1.179,11	R\$ 58,96 por empregado. Valor máximo na reincidência, embargo ou resistência, artifício ou simulação com objetivo de fraudar a lei
RAIS: não entregar a declaração no prazo legal pelo GDRAIS ou GDRAIS Genérico	Lei nº 7.998/1990, art. 24	Lei nº 7.998/1990, art. 25	R\$ 440,07	R\$ 44.007,30	Dobrado em caso de caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.
RAIS: omitir informação, ou prestar declaração falsa ou inexata pelo GDRAIS ou GDRAIS Genérico	Lei nº 7.998/1990, art. 24	Lei nº 7.998/1990, art. 25	R\$ 440,07	R\$ 44.007,30	Dobrado em caso de caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade.
RAIS: deixar de prestar informações ao eSocial na forma e prazo estabelecidos em normatização específica.	Lei nº 7.998, de 1990, art. 24	Lei nº 7.998, de 1990, art. 25	R\$ 440,07	R\$ 44.007,30	Dobrado em caso de caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade. Redução de 40% ou 20%, respeitado o mínimo legal, caso as informações sejam prestadas ou corrigidas antes de procedimento fiscal ou após determinação do Auditor-Fiscal do Trabalho, respectivamente.
Seguro-desemprego: não entregar as guias em caso de demissão sem justa causa.	Lei nº 7.998/1990, art. 24	Lei nº 7.998/1990, art. 25	R\$ 440,07	R\$ 44.007,30	Dobrado em caso de caso de reincidência, oposição à fiscalização ou desacato à autoridade
Segurança do Trabalho Portuário	Lei nº 9.719/1998, art. 9º	Lei nº 9.719/1998, art. 10, II	R\$ 594,50	R\$ 5.944,98	Dobrada em caso de reincidência, oposição à fiscalização e desacato à autoridade

Medicina do Trabalho Portuário	Lei nº 9.719/1998, art. 9º	Lei nº 9.719/1998, art. 10, II	R\$ 356,70	R\$ 3.566,99	Dobrada em caso de reincidência, oposição à fiscalização e desacato à autoridade
Pessoa com Deficiência - PCD	Lei nº 8.213/1991, art. 93	Lei nº 8.213/1991, art. 133			Os valores mínimo e máximo previstos no art. 133 da Lei nº 8.213/1991 são atualizados por ato do Ministério da Economia.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

Das Multas Previdenciárias

O artigo 225 do Decreto 3.048/99, relaciona as obrigações acessórias em que as empresas obrigadas a cumprirem, que são:

Art. 225. A empresa é também obrigada a:

I - preparar folha de pagamento da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, devendo manter, em cada estabelecimento, uma via da respectiva folha e recibos de pagamentos;

II - lançar mensalmente em títulos próprios de sua contabilidade, de forma discriminada, os fatos geradores de todas as contribuições, o montante das quantias descontadas, as contribuições da empresa e os totais recolhidos;

III - prestar ao Instituto Nacional do Seguro Social e à Secretaria da Receita Federal todas as informações cadastrais, financeiras e contábeis de interesse dos mesmos, na forma por eles estabelecida, bem como os esclarecimentos necessários à fiscalização;

IV - informar mensalmente ao Instituto Nacional do Seguro Social, por intermédio da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, na forma por ele estabelecida, dados cadastrais, todos os fatos geradores de contribuição previdenciária e outras informações de interesse daquele Instituto;

V - Revogado

VI - afixar cópia da Guia da Previdência Social, relativamente à competência anterior, durante o período de um mês, no quadro de horário de que trata o [art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho](#).

VII - informar, anualmente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, na forma por ela estabelecida, o nome, o número de inscrição na previdência social e o endereço completo dos segurados de que trata o inciso III do § 15 do art. 9º, por ela utilizados no período, a qualquer título, para distribuição ou comercialização de seus produtos, sejam eles de fabricação própria ou de terceiros, sempre que se tratar de empresa que realize vendas diretas.

VIII - comunicar, mensalmente, os empregados a respeito dos valores descontados de sua contribuição previdenciária e, quando for o caso, dos valores da contribuição do empregador incidentes sobre a remuneração do mês de competência por meio de contracheque, recibo de pagamento ou documento equivalente.

§ 1º As informações prestadas na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social servirão como base de cálculo das contribuições arrecadadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social, comporão a base de dados para fins de cálculo e concessão dos benefícios previdenciários, bem como constituir-se-ão em termo de confissão de dívida, na hipótese do não-recolhimento.

§ 2º A entrega da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social deverá ser efetuada na rede bancária, conforme estabelecido pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, até o dia sete do mês seguinte àquele a que se referirem as informações.

§ 3º A Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social é exigida relativamente a fatos geradores ocorridos a partir de janeiro de 1999.

§ 4º O preenchimento, as informações prestadas e a entrega da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social são de inteira responsabilidade da empresa.

§ 5º A empresa manterá arquivados os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações de que trata este artigo e os documentos comprobatórios do pagamento de benefícios previdenciários reembolsados até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que os documentos se refiram, observados o disposto no § 22 e nas normas

estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia e pelo Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

§ 6º O Instituto Nacional do Seguro Social e a Caixa Econômica Federal estabelecerão normas para disciplinar a entrega da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, nos casos de rescisão contratual.

§ 8º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos demais contribuintes e ao adquirente, consignatário ou cooperativa, sub-rogados na forma deste Regulamento.

§ 9º A folha de pagamento de que trata o inciso I do caput, elaborada mensalmente, de forma coletiva por estabelecimento da empresa, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com a correspondente totalização, deverá:

I - discriminar o nome dos segurados, indicando cargo, função ou serviço prestado;

II - agrupar os segurados por categoria, assim entendido: segurado empregado, trabalhador avulso, contribuinte individual;

III - destacar o nome das seguradas em gozo de salário-maternidade;

IV - destacar as parcelas integrantes e não integrantes da remuneração e os descontos legais; e

V - indicar o número de quotas de salário-família atribuídas a cada segurado empregado ou trabalhador avulso.

§ 10. No que se refere ao trabalhador portuário avulso, o órgão gestor de mão-de-obra elaborará a folha de pagamento por navio, mantendo-a disponível para uso da fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, indicando o operador portuário e os trabalhadores que participaram da operação, detalhando, com relação aos últimos:

I - os correspondentes números de registro ou cadastro no órgão gestor de mão-de-obra;

II - o cargo, função ou serviço prestado;

III - os turnos em que trabalharam; e

IV - as remunerações pagas, devidas ou creditadas a cada um dos trabalhadores e a correspondente totalização.

§ 11. No que se refere ao parágrafo anterior, o órgão gestor de mão-de-obra consolidará as folhas de pagamento relativas às operações concluídas no mês anterior por operador portuário e por trabalhador portuário avulso, indicando, com relação a estes, os respectivos números de registro ou cadastro, as datas dos turnos trabalhados, as importâncias pagas e os valores das contribuições previdenciárias retidas.

§ 12. Para efeito de observância do limite máximo da contribuição do segurado trabalhador avulso, de que trata o art. 198, o órgão gestor de mão-de-obra manterá resumo mensal e acumulado, por trabalhador portuário avulso, dos valores totais das férias, do décimo terceiro salário e das contribuições previdenciárias retidas.

§ 13. Os lançamentos de que trata o inciso II do **caput**, devidamente escriturados nos livros Diário e Razão, serão exigidos pela fiscalização após noventa dias contados da ocorrência dos fatos geradores das contribuições, devendo, obrigatoriamente:

I - atender ao princípio contábil do regime de competência; e

II - registrar, em contas individualizadas, todos os fatos geradores de contribuições previdenciárias de forma a identificar, clara e precisamente, as rubricas integrantes e não integrantes do salário-de-contribuição, bem como as contribuições descontadas do segurado, as da empresa e os totais recolhidos, por estabelecimento da empresa, por obra de construção civil e por tomador de serviços.

§ 14. A empresa deverá manter à disposição da fiscalização os códigos ou abreviaturas que identifiquem as respectivas rubricas utilizadas na elaboração da folha de pagamento, bem como os utilizados na escrituração contábil.

§ 15. A exigência prevista no inciso II do **caput** não desobriga a empresa do cumprimento das demais normas legais e regulamentares referentes à escrituração contábil.

§ 16. São desobrigadas de apresentação de escrituração contábil:

I - o pequeno comerciante, nas condições estabelecidas pelo [Decreto-lei nº 486, de 3 de março de 1969](#), e seu [Regulamento](#);

II - a pessoa jurídica tributada com base no lucro presumido, de acordo com a legislação tributária federal, desde que mantenha a escrituração do Livro Caixa e Livro de Registro de Inventário; e

III - a pessoa jurídica que optar pela inscrição no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que mantenha escrituração do Livro Caixa e Livro de Registro de Inventário.

§ 17. A empresa, agência ou sucursal estabelecida no exterior deverá apresentar os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações referidas neste artigo à sua congênere no Brasil, observada a solidariedade de que trata o art. 222.

§ 18. Para o cumprimento do disposto no inciso V do **caput** serão observadas as seguintes situações:

I - caso a empresa possua mais de um estabelecimento localizado em base geográfica diversa, a cópia da Guia da Previdência Social será encaminhada ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre os empregados de cada estabelecimento;

II - a empresa que recolher suas contribuições em mais de uma Guia da Previdência Social encaminhará cópia de todas as guias;

III - a remessa poderá ser efetuada por qualquer meio que garanta a reprodução integral do documento, cabendo à empresa manter, em seus arquivos, prova do recebimento pelo sindicato; e

IV - cabe à empresa a comprovação, perante a fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, do cumprimento de sua obrigação frente ao sindicato.

§ 19. O órgão gestor de mão-de-obra deverá, quando exigido pela fiscalização do Instituto Nacional do Seguro Social, exibir as listas de escalação diária dos trabalhadores portuários avulsos, por operador portuário e por navio.

§ 20. Caberá exclusivamente ao órgão gestor de mão-de-obra a responsabilidade pela exatidão dos dados lançados nas listas diárias referidas no parágrafo anterior.

§ 21. Fica dispensado do cumprimento do disposto nos incisos V e VI do **caput** o contribuinte individual, em relação a segurado que lhe presta serviço.

§ 22. A empresa que utiliza sistema de processamento eletrônico de dados para o registro de negócios e atividades econômicas, escrituração de livros ou produção de documentos de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária fica obrigada a arquivar e conservar, devidamente certificados, os sistemas e os arquivos, em meio eletrônico ou assemelhado, durante o prazo decadencial de que trata o art. 348, os quais ficarão à disposição da fiscalização.

§ 23. A cooperativa de trabalho e a pessoa jurídica são obrigadas a efetuar a inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social dos seus cooperados e contratados, respectivamente, como contribuintes individuais, se ainda não inscritos.

§ 24. A empresa ou cooperativa adquirente, consumidora ou consignatária da produção fica obrigada a fornecer ao segurado especial cópia do documento fiscal de entrada da mercadoria, onde conste, além do registro da operação realizada, o valor da respectiva contribuição previdenciária.

§ 25. A contribuição do empregador de que trata o inciso VIII do **caput** compreende aquela destinada ao seguro de acidentes do trabalho e ao financiamento da aposentadoria especial, sem prejuízo de outras contribuições incidentes sobre a remuneração do empregado.

O artigo 283 e seguintes trazem as infrações a quaisquer dispositivos contidos nas leis 8.212 e 8.213, ambas de 1991, que são:

Art. 283. Por infração a qualquer dispositivo das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 1991, e 10.666, de 8 de maio de 2003, para a qual não haja penalidade expressamente cominada neste Regulamento, fica o responsável sujeito a multa variável de R\$ 636,17 (seiscentos e trinta e seis reais e dezessete centavos) a R\$ 63.617,35 (sessenta e três mil, seiscentos e dezessete reais e trinta e cinco centavos), conforme a gravidade da infração, aplicando-se-lhe o disposto nos arts. 290 a 292, e de acordo com os seguintes valores:

I - a partir de R\$ 636,17 (seiscentos e trinta e seis reais e dezessete centavos) nas seguintes infrações:

a) deixar a empresa de preparar folha de pagamento das remunerações pagas, devidas ou creditadas a todos os segurados a seu serviço, de acordo com este Regulamento e com os demais padrões e normas estabelecidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social;

b) deixar a empresa de se matricular no Instituto Nacional do Seguro Social, dentro de trinta dias contados da data do início de suas atividades, quando não sujeita a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

c) deixar a empresa de descontar da remuneração paga aos segurados a seu serviço importância proveniente de dívida ou responsabilidade por eles contraída junto à seguridade social, relativa a benefícios pagos indevidamente;

d) deixar a empresa de matricular no Instituto Nacional do Seguro Social obra de construção civil de sua propriedade ou executada sob sua responsabilidade no prazo de trinta dias do início das respectivas atividades;

e) deixar o Titular de Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de comunicar ao Instituto Nacional do Seguro Social, até o dia dez de cada mês, a ocorrência ou a não-ocorrência de óbitos, no mês imediatamente anterior, bem como enviar informações inexatas, conforme o disposto no art. 228;

f) deixar o dirigente dos órgãos municipais competentes de prestar ao Instituto Nacional do Seguro Social as informações concernentes aos alvarás, "**habite-se**" ou documento equivalente, relativos a construção civil, na forma do art. 226; e

g) deixar a empresa de efetuar os descontos das contribuições devidas pelos segurados a seu serviço;

h) deixar a empresa de elaborar e manter atualizado perfil profissiográfico abrangendo as atividades desenvolvidas pelo trabalhador e de fornecer a este, quando da rescisão do contrato de trabalho, cópia autêntica deste documento; e

II - a partir de R\$ 6.361,73 (seis mil trezentos e sessenta e um reais e setenta e três centavos) nas seguintes infrações:

a) deixar a empresa de lançar mensalmente, em títulos próprios de sua contabilidade, de forma discriminada, os fatos geradores de todas as contribuições, o montante das quantias descontadas, as contribuições da empresa e os totais recolhidos;

b) deixar a empresa de apresentar ao Instituto Nacional do Seguro Social e à Secretaria da Receita Federal os documentos que contenham as informações cadastrais, financeiras e contábeis de interesse dos mesmos, na forma por eles estabelecida, ou os esclarecimentos necessários à fiscalização;

c) deixar o servidor, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial de exigir documento comprobatório de inexistência de débito, quando da contratação com o poder público ou no recebimento de benefício ou de incentivo fiscal ou crédito;

d) deixar o servidor, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial de exigir o documento comprobatório de inexistência de débito, quando da alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo;

e) deixar o servidor, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial de exigir a apresentação do documento comprobatório de inexistência de débito na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem móvel incorporado ao ativo permanente da empresa, de valor superior a R\$ 15.904,18 (quinze mil novecentos e quatro reais e dezoito centavos);

f) deixar o servidor, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial de exigir documento comprobatório de inexistência de débito no registro ou arquivamento, no órgão próprio, de ato relativo a baixa ou redução de capital de firma individual, redução de capital social, cisão total ou parcial, transformação ou extinção de entidade ou sociedade comercial ou civil e transferência de controle de cotas de sociedades de responsabilidade limitada;

g) deixar o servidor, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial de exigir documento comprobatório de inexistência de débito do proprietário, pessoa física ou jurídica, de obra de construção civil, quando da averbação de obra no Registro de Imóveis;

h) deixar o servidor, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial de exigir documento comprobatório de inexistência de débito do incorporador, quando da averbação de obra no Registro de Imóveis, independentemente do documento apresentado por ocasião da inscrição do memorial de incorporação;

i) deixar o dirigente da entidade da administração pública direta ou indireta de consignar as dotações necessárias ao pagamento das contribuições devidas à seguridade social, de modo a assegurar a sua regular liquidação dentro do exercício;

j) deixar a empresa, o servidor de órgão público da administração direta e indireta, o segurado da previdência social, o serventuário da Justiça ou o titular de serventia extrajudicial, o síndico ou seu representante, o comissário ou o liquidante de empresa em liquidação judicial ou extrajudicial, de exhibir os documentos e livros relacionados com as contribuições previstas neste Regulamento ou apresentá-los sem atender às formalidades legais exigidas ou contendo informação diversa da realidade ou, ainda, com omissão de informação verdadeira;

l) deixar a entidade promotora do espetáculo desportivo de efetuar o desconto da contribuição prevista no § 1º do art. 205;

m) deixar a empresa ou entidade de reter e recolher a contribuição prevista no § 3º do art. 205;

n) deixar a empresa de manter laudo técnico atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores ou emitir documento de comprovação de efetiva exposição em desacordo com o respectivo laudo; e

§ 1º Considera-se dirigente, para os fins do disposto neste Capítulo, aquele que tem a competência funcional para decidir a prática ou não do ato que constitua infração à legislação da seguridade social.

§ 2º A falta de inscrição do segurado sujeita o responsável à multa de R\$ 1.254,89 (mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e nove centavos), por segurado não inscrito.

§ 3º As demais infrações a dispositivos da legislação, para as quais não haja penalidade expressamente cominada, sujeitam o infrator à multa de R\$ 636,17 (seiscentos e trinta e seis reais e dezessete centavos).

Art. 284. A infração ao disposto no inciso IV do **caput** do art. 225 sujeitará o responsável às seguintes penalidades administrativas:

I - Valor equivalente a um multiplicador sobre o valor mínimo previsto no **caput** do art. 283, em função do número de segurados, pela não apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, independentemente do recolhimento da contribuição, conforme quadro abaixo:

0 a 5 segurados	½ valor mínimo
6 a 15 segurados	1 x o valor mínimo
16 a 50 segurados	2 x o valor mínimo
51 a 100 segurados	5 x o valor mínimo
101 a 500 segurados	10 x o valor mínimo
501 a 1000 segurados	20 x o valor mínimo
1001 a 5000 segurados	35 x o valor mínimo
acima de 5000 segurados	50 x o valor mínimo

II - cem por cento do valor devido relativo à contribuição não declarada, limitada aos valores previstos no inciso I, pela apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social com dados não correspondentes aos fatos geradores, seja em relação às bases de cálculo, seja em relação às informações que alterem o valor das contribuições, ou do valor que seria devido se não houvesse isenção ou substituição, quando se tratar de infração cometida por pessoa jurídica de direito privado beneficente de assistência social em gozo de isenção das contribuições previdenciárias ou por empresa cujas contribuições incidentes sobre os respectivos fatos geradores tenham sido substituídas por outras; e

III - cinco por cento do valor mínimo previsto no **caput** do art. 283, por campo com informações inexatas, incompletas ou omissas, limitada aos valores previstos no inciso I, pela apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social com erro de preenchimento nos dados não relacionados aos fatos geradores.

§ 1º A multa de que trata o inciso I, a partir do mês seguinte àquele em que o documento deveria ter sido entregue, sofrerá acréscimo de cinco por cento por mês calendário ou fração.

§ 2º O valor mínimo a que se refere o inciso I será o vigente na data da lavratura do auto-infração.

Art. 285. A infração ao disposto no art. 280 sujeita o responsável à multa de cinquenta por cento das quantias que tiverem sido pagas ou creditadas, a partir da data do evento.

Art. 286. A infração ao disposto no art. 336 sujeita o responsável à multa variável entre os limites mínimo e máximo do salário-de-contribuição, por acidente que tenha deixado de comunicar nesse prazo.

§ 1º Em caso de morte, a comunicação a que se refere este artigo deverá ser efetuada de imediato à autoridade competente.

§ 2º A multa será elevada em duas vezes o seu valor a cada reincidência.

§ 3º A multa será aplicada no seu grau mínimo na ocorrência da primeira comunicação feita fora do prazo estabelecido neste artigo, ou não comunicada, observado o disposto nos arts. 290 a 292.

Art. 287. Pelo descumprimento das obrigações contidas nos incisos V e VI do **caput** do art. 225, e verificado o disposto no inciso III do **caput** do art. 266, será aplicada multa de R\$ 99,74 (noventa e nove reais e setenta e quatro centavos) a R\$ 9.974,34 (nove mil, novecentos e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), para cada competência em que tenha havido a irregularidade.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições constantes do art. 227 e dos incisos V e VI do **caput** do art. 257, sujeitará a instituição financeira à multa de:

I - R\$ 22.165,20 (vinte e dois mil, cento e sessenta e cinco reais e vinte centavos), no caso do art. 227; e

II - R\$ 110.826,01 (cento e dez mil, oitocentos e vinte e seis reais e um centavo), no caso dos incisos V e VI do **caput** do art. 257.

Art. 288. O descumprimento do disposto nos §§ 19 e 20 do art. 225 sujeitará o infrator à multa de:

I - R\$ 173,00 (cento e setenta e três reais) a R\$ 1.730,00 (um mil setecentos e trinta reais), no caso do § 19; e

II - R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais) a R\$ 3.450,00 (três mil quatrocentos e cinquenta reais), no caso do § 20.

Art. 289. O dirigente de órgão ou entidade da administração federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal responde pessoalmente pela multa aplicada por infração a dispositivos deste Regulamento, sendo obrigatório o respectivo desconto em folha de pagamento, mediante requisição dos órgãos competentes e a partir do primeiro pagamento que se seguir à requisição.

Parágrafo único. Ao disposto neste artigo não se aplica a multa de que trata o inciso III do art. 239.

Anualmente é editado Portaria pelos Ministérios da Previdência Social e da Fazenda reajustando os valores das multas previdenciárias que para o ano de 2025 são:

PORTARIA INTERMINISTERIAL MPS/MF Nº 6, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o reajuste dos benefícios pagos pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e demais valores constantes do Regulamento da Previdência Social - RPS e dos valores previstos nos incisos II a VIII do § 1º do art. 11 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, que trata da aplicação das alíquotas da contribuição previdenciária prevista nos arts. 4º, 5º e 6º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004. (Processo nº 10128.022473/2024-61).

.....

Art. 8º A partir de 1º de janeiro de 2025:

I - o valor a ser multiplicado pelo número total de pontos indicadores da natureza do grau de dependência resultante da deformidade física, para fins de definição da renda mensal inicial da pensão especial devida às vítimas da síndrome de talidomida, é de R\$ 1.571,80 (mil quinhentos e setenta e um reais e oitenta centavos).

II - o valor da multa pelo descumprimento das obrigações, indicadas no:

a) art. 287, **caput**, do Regulamento da Previdência Social - RPS, varia de R\$ 443,15 (quatrocentos e quarenta e três reais e quinze centavos) a R\$ 44.318,03 (quarenta e quatro mil, trezentos e dezoito reais e três centavos);

b) art. 287, inciso I, do parágrafo único, do RPS, é de R\$ 98.484,45 (noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos); e

c) art. 287, inciso II, do parágrafo único, do RPS, é de R\$ 492.422,26 (quatrocentos e noventa e dois mil quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e seis centavos).

III - o valor da multa pela infração a qualquer dispositivo do RPS, para a qual não haja penalidade expressamente cominada no art. 283 do RPS, varia, conforme a gravidade da infração, de R\$ 3.368,43 (três mil, trezentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos)

a R\$ 336.841,70 (trezentos e trinta e seis mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta centavos);

IV - o valor da multa indicada no art. 283, inciso II, do RPS, é de R\$33.684,11 (trinta e três mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e onze centavos);

V - é exigida Certidão Negativa de Débito - CND da empresa, na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem móvel incorporado ao seu ativo permanente, de valor superior a R\$ 84.209,56 (oitenta e quatro mil, duzentos e nove reais e cinquenta e seis centavos);

VI - o valor de que trata o art. 337-A, § 3º, do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, é de R\$ 7.201,70 (sete mil, duzentos e um reais e setenta centavos); e

VII - o valor da pensão especial concedida às pessoas atingidas pela hanseníase e que foram submetidas a isolamento e internação compulsórios em hospitais-colônia, assegurada pela Lei nº 11.520, de 18 de setembro de 2007, é de R\$ 2.108,31 (dois mil, cento e oito reais e trinta e um centavos).

VIII - o valor da diária paga ao segurado ou dependente pelo deslocamento, por determinação do INSS, para submeter-se a exame médico-pericial ou processo de reabilitação profissional, em localidade diversa da de sua residência, é de R\$ 136,31 (cento e trinta e seis reais e trinta e um centavos);

Parágrafo único. O valor das demandas judiciais de que trata o art. 128 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, é limitado em R\$ 91.080,00 (noventa e um mil e oitenta reais), a partir de 1º de janeiro de 2025.

.....

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Fica revogada a Portaria Interministerial MPS/MF nº 2, de 11 de janeiro de 2024.

WOLNEY QUEIROZ MACIEL

Ministro de Estado da Previdência Social Em exercício

FERNANDO HADDAD

Ministro de Estado da Fazenda

Parte inferior do formulário

**CURSO SOBRE O SISTEMA DO ESOCIAL PARA A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – VERSÃO 1.3**

MODULO I – DO SISTEMA DO ESOCIAL



DOMINGOS VASCO

Domingos Vasco advogado especialista na área trabalhista e previdenciária. Foi por mais de 20 anos consultor jurídico da Consultoria IOB, tendo obtido vasta experiência em ministrar cursos para o público interno e externo, bem como em diversas empresas, através cursos in company. É pós-graduado em Direito Previdenciário pela Escola Paulista de Direito Social – EPDS. Foi membro do Conselho Técnico da Área Trabalhista e Previdenciária, na edição do Livro “**ENTENDIMENTOS SOBRE QUESTÕES POLÊMICAS DO DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO**”, publicado pela IOB THOMSON, em 2007 e Autor do Livro “**INSS NA CONSTRUÇÃO CIVIL**”, editado e publicado pelo IOB, em 2012.



1 - INTRODUÇÃO AO ESOCIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



1.1 - Histórico do eSocial

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) foi instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, com o propósito de unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus trabalhadores.

A criação do eSocial faz parte do projeto SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que visa modernizar e integrar os processos de prestação de informações ao Governo Federal, reduzindo a burocracia e aumentando a transparência.

Inicialmente voltado às empresas privadas, o sistema passou a abranger também a Administração Pública direta, autárquica e fundacional, que se tornou obrigada ao seu uso a partir da versão S-1.0 e seguintes, com implantação gradativa conforme o cronograma oficial definido pela Portaria Conjunta RFB/SEPRT nº 71/2021.

Essa ampliação representou um marco na digitalização da gestão de pessoas no setor público, promovendo maior integração entre os órgãos e as bases de dados do Governo.



1.2 - Objetivo do eSocial

- Eliminar redundâncias de informações enviadas a diversos órgãos governamentais;
- Garantir maior consistência e qualidade dos dados;
- Aprimorar o controle e a fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Facilitar o cumprimento das obrigações legais por parte da Administração Pública;
- Promover a transparência e rastreabilidade das relações de trabalho e vínculos públicos.

Assim, o eSocial atua como um instrumento de modernização da gestão pública, fortalecendo a conformidade legal e a eficiência administrativa.



1.3 - Conceito do eSocial

O eSocial é um sistema eletrônico unificado de envio de informações ao Governo Federal, que reúne dados referentes a vínculos, remunerações, contribuições previdenciárias, FGTS, saúde e segurança no trabalho, entre outros aspectos relacionados à relação **laboral**.

No caso da Administração Pública, o sistema contempla:

- Servidores estatutários, celetistas e temporários;
- Agentes públicos comissionados ou eletivos, quando houver vínculo remunerado;
- Estagiários e bolsistas, trabalhadores autônomos, MEI, conforme a natureza da contratação.

A transmissão dos eventos ao eSocial é feita por meio de arquivos digitais padronizados (layout XML), respeitando prazos e regras estabelecidas nos manuais e notas técnicas disponibilizados no Portal do eSocial.



1.4 - Obrigações Acessórias Unificadas

Antes do eSocial, a Administração Pública precisava prestar informações a diversos órgãos de forma fragmentada, por meio de declarações e sistemas diferentes, como:

- GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).

Com a implantação do eSocial e dos sistemas complementares (EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital), essas obrigações foram gradualmente substituídas por um único fluxo de informações, em que cada evento enviado ao eSocial alimenta automaticamente as bases de dados da Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, INSS e Caixa Econômica Federal.



1.4 - Obrigações Acessórias Unificadas

Assim, o eSocial passou a funcionar como plataforma centralizadora e integradora, garantindo:

- Unicidade das informações;
- Evita duplicidade de envios;
- Automatiza cálculos e cruzamentos de dados;
- Reduz erros e retrabalho no Departamento de Pessoal dos órgãos públicos.



1.5 - Importância para a Administração Pública

A adesão ao eSocial pela Administração Pública representa não apenas uma obrigação legal, mas uma mudança de paradigma na gestão de pessoas e encargos sociais. O sistema promove transparência, controle interno, prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários e integração entre setores, fortalecendo a governança e a responsabilidade fiscal.

Além disso, o eSocial favorece a auditoria interna e externa, uma vez que todas as informações ficam registradas e disponíveis para conferência pelos órgãos de controle, como TCE, TCU e auditorias previdenciárias.

O eSocial é, portanto, um instrumento estratégico de gestão pública moderna, que transforma a forma como os entes públicos registram e transmitem informações trabalhistas e previdenciárias.

Mais do que um sistema, o eSocial representa uma cultura de conformidade, eficiência e transparência, alinhada às melhores práticas de administração pública digital e integrada.



1.6 - Cronograma de Implantação do Sistema do eSocial na Administração Pública



1.6 - Cronograma de Implantação do Sistema do eSocial na Administração Pública

1.6.1 - Início da Implantação do eSocial para a Administração Pública

A implantação do eSocial para os entes públicos representa um dos marcos da modernização da gestão de pessoas e encargos sociais no setor público.

Instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, teve sua obrigatoriedade estendida à Administração Pública direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Conjunta RFB/SEPRT nº 71/2021, que definiu as fases e o cronograma de implantação.

A meta principal é integrar e simplificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias dos órgãos públicos, substituindo gradativamente sistemas antigos e declarações redundantes.

1.6.2 - Fases do Cronograma de Implantação destacar

VIDE PÁGINA 07



1.6.3 - Principais Alterações no Cronograma

Os principais marcos de alteração foram:

- **Portaria Conjunta nº 76/2020:** suspendeu temporariamente prazos devido à pandemia da COVID-19.
- **Portaria Conjunta nº 71/2021:** redefiniu oficialmente o início da obrigatoriedade do Grupo 4.
- **Versões S-1.0, S-1.1 e S-1.2 do leiaute:** promoveram simplificações e adequações específicas para o setor público, como campos próprios para regimes estatutários e vínculos diferenciados.
- **Versão S-1.3 (2024):** consolidou ajustes e correções, simplificando eventos e criando mecanismos de integração com o FGTS Digital e com o EFD-REINF.

Essas alterações tiveram como objetivo facilitar a adaptação dos órgãos públicos, permitindo uma transição segura e gradual para o ambiente digital.



1.7 - Obrigações Acessórias Substituídas pelo eSocial

Com a implantação do eSocial e dos sistemas integrados (EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital), diversas obrigações acessórias foram unificadas e substituídas, tornando o processo de prestação de informações mais simples e automatizado.

VIDE PÁGINA 08



1.8 - Impactos para os Órgãos Públicos

A adoção do eSocial gerou impactos profundos na estrutura administrativa e tecnológica da Administração Pública, exigindo revisão de processos, capacitação e integração de sistemas.

Entre os principais impactos, destacam-se:

a) Padronização e Transparência

Todos os órgãos passam a utilizar as mesmas regras e leiautes, promovendo uniformidade de dados e maior controle pelos órgãos de fiscalização (RFB, MTE, INSS, TCU e CGU) (Controladoria Geral da União).



1.8 - Impactos para os Órgãos Públicos

b) Cruzamento Automático de Dados

Os eventos transmitidos alimentam bases integradas, permitindo auditorias eletrônicas em tempo real e a detecção de inconsistências entre folha, vínculos e contribuições.

c) Melhoria na Gestão de Pessoas

O eSocial incentiva a organização dos cadastros funcionais, correção de dados e padronização de informações, reduzindo riscos de passivos trabalhistas e previdenciários.

d) Substituição de Sistemas Internos

Muitos órgãos precisaram adequar seus sistemas de folha de pagamento e gestão de pessoal, garantindo compatibilidade com os leiautes do eSocial.



1.8 - Impactos para os Órgãos Públicos

e) Integração com Outros Sistemas

O eSocial é parte do ecossistema digital da Receita Federal, interligando-se à EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital, consolidando uma nova era de escrituração pública digital.

f) Responsabilidade Administrativa

Os fiscais e gestores de contrato, além dos servidores de RH e contabilidade, assumem maior responsabilidade na qualidade das informações enviadas, pois os dados possuem validade jurídica e são usados em auditorias, fiscalizações e processos judiciais.



1.8 - Impactos para os Órgãos Públicos

A implantação do eSocial na Administração Pública é mais do que uma obrigação tecnológica, trata-se de uma transformação estrutural na forma de gerir informações de pessoal e encargos sociais.

O sistema moderniza, integra e simplifica os processos administrativos, promovendo transparência, rastreabilidade e conformidade legal.

Apesar dos desafios iniciais, o eSocial representa um avanço irreversível na digitalização do Estado brasileiro, fortalecendo o controle interno e a eficiência na gestão pública.



2 - CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS INICIAIS E TABELAS



2.1 - Conceito e Finalidade dos Eventos Iniciais

Os eventos iniciais do eSocial são o primeiro passo para a implantação e utilização do sistema. Eles servem para registrar as informações cadastrais e estruturais do empregador no caso, do ente público, e para configurar as tabelas de referência que serão utilizadas nos demais eventos.

Esses eventos formam a base de dados mestra do eSocial e são indispensáveis para que o sistema aceite os eventos subsequentes (como vínculos de servidores, folhas de pagamento e eventos de SST).

2.2 - Eventos Iniciais do eSocial (S-1000 a S-1070)

VIDE PÁGINA 09



2.3 - Cadastramento do Empregador Público – Evento S-1000

O evento S-1000 é o marco inicial da implantação do eSocial e tem a função de identificar o ente público no ambiente nacional do sistema. Ele contém as informações institucionais e legais necessárias para definir o perfil do empregador.

Informações principais do evento S-1000:

- **Identificação do ente público:** CNPJ principal, nome do órgão, e natureza jurídica (conforme tabela 21 do eSocial).
- **Classificação tributária:** Define se o órgão é da administração direta, autárquica ou fundacional.
- **Regime de apuração:** Caixa ou competência, conforme o modelo de folha utilizado.



2.3 - Cadastramento do Empregador Público – Evento S-1000

- **Responsáveis:** CPF e e-mail do gestor responsável pelas informações transmitidas.
- **Informações de segurança jurídica:** Certificados digitais, ambiente de envio (produção ou testes) e política de validação.
- Indicativos de substituição de obrigações acessórias (como GFIP e RAIS).

O correto preenchimento do S-1000 é essencial para garantir que o sistema reconheça o órgão como empregador público, habilitando o envio dos demais eventos.



2.4 - Tabela de Rubricas – Evento S-1010

O evento S-1010 é um dos mais importantes na estrutura inicial do eSocial. Ele tem a função de padronizar todas as verbas (rubricas) que compõem a folha de pagamento da Administração Pública, permitindo que o sistema interprete corretamente os valores de proventos, descontos e bases de incidência.

O que é uma rubrica?

Rubrica é o código identificador de uma verba utilizada na folha, como vencimento básico, adicional de insalubridade, gratificação, contribuição previdenciária, imposto de renda retido, entre outras.



2.4 - Tabela de Rubricas – Evento S-1010

Cada rubrica cadastrada no eSocial precisa conter informações que permitam identificar:

- **Natureza da verba** (remuneração, desconto, indenização etc.);
- **Incidência tributária** (INSS, IRRF, FGTS, contribuição patronal);
- **Base de cálculo** utilizada;
- **Vinculação ao código da Tabela 03 do eSocial** (natureza da rubrica);
- **Tipo de pagamento** (mensal, eventual, férias, 13º etc.).

Tipos de rubrica - VIDE PÁGINA 10

Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento - VIDE PÁGINA 10



2.4 - Tabela de Rubricas – Evento S-1010

Há, ainda, a necessidade de se configurar a natureza da rubrica, quanto a serem bases de incidências dos encargos do IRRF; FGTS e INSS, conforme a legislação define.

Cada rubrica deve ser única e devidamente vinculada à sua natureza jurídica, evitando duplicidades e inconsistências.

Importância da padronização:

A correta estruturação da tabela de rubricas permite:

- Geração automática da **DCTFWeb** com base na folha;
- Redução de erros de cálculo;
- Transparência nas auditorias internas;
- Consistência entre folha, eSocial e EFD-REINF.



2.5 - Relação entre os Eventos Iniciais e a Qualidade dos Dados

Todos os eventos iniciais formam uma base interdependente.

Erros ou inconsistências em qualquer evento (especialmente S-1000 ou S-1010) podem impedir o envio de outros, como:

- Admissão de servidores (S-2200); Folha de pagamento (S-1200); Informações de SST (S-2240).

Por isso, recomenda-se que os órgãos públicos revisem suas bases cadastrais internas, validem rubricas e atualizem estruturas administrativas antes do primeiro envio em ambiente de produção.



2.5 - Relação entre os Eventos Iniciais e a Qualidade dos Dados

Os eventos iniciais (S-1000 a S-1070) representam a fundação do eSocial dentro da Administração Pública.

Eles garantem a integridade das informações que serão transmitidas nos eventos de vínculos, folha e SST, além de assegurar a correta substituição das obrigações acessórias.

A tabela de rubricas (S-1010), em especial, é o elo entre o sistema de folha de pagamento e as bases tributária e previdenciária do Governo, sendo fundamental para a confiabilidade e transparência dos dados públicos.

A correta implantação desses eventos reflete não apenas o cumprimento de uma obrigação digital, mas a adoção de boas práticas de gestão e conformidade que fortalecem a eficiência e a governança na Administração Pública.



3 - DOS EVENTOS NÃO PERIÓDICOS - REVISÃO DE CADASTRO NO SISTEMA



3.1 - Introdução

Após o envio dos eventos iniciais (S-1000 a S-1070), o empregador público está apto a registrar seus vínculos funcionais, admissões e alterações cadastrais por meio dos chamados eventos não periódicos.

Esses eventos registram a vida funcional do servidor, empregado ou trabalhador vinculado ao ente público, desde a admissão até o desligamento, passando por mudanças de cargo, jornada ou remuneração.

No caso da Administração Pública, esses eventos abrangem servidores estatutários, empregados públicos, comissionados, temporários e outros agentes públicos com vínculo remunerado.



3.2 - Evento S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

O evento S-2200 é um dos mais relevantes do eSocial, pois registra o início do vínculo funcional ou empregatício com o órgão público.

Ele tem como finalidade identificar o trabalhador, o tipo de vínculo, o cargo/função, a data de ingresso e demais informações relacionadas à admissão.

Principais informações do evento S-2200:

- Identificação do trabalhador (CPF, PIS/PASEP, data de nascimento etc.); Data de admissão ou ingresso no cargo público; Categoria do trabalhador (servidor estatutário, celetista, comissionado etc.); Informações do cargo, função e unidade de lotação; Regime jurídico aplicável (estatutário ou CLT); Informações contratuais (remuneração, jornada, local de trabalho); Indicação de dependentes e vínculo previdenciário.

É o evento que substitui o CAGED e a RAIS no registro de admissões.



3.3 - Evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo/Estatutário – Início

O evento S-2300 é utilizado para cadastrar trabalhadores sem vínculo de emprego, mas que prestam serviços ou recebem remuneração do órgão público.

Exemplos de utilização:

- Comissionados sem vínculo efetivo;
- Estagiários;
- Servidores cedidos de outros órgãos;
- Bolsistas, conselheiros, membros de comissões ou servidores eletivos;
- Contratados temporariamente sem vínculo permanente.



3.3 - Evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo/Estatutário – Início

Conteúdo do evento S-2300:

- Identificação pessoal do trabalhador;
- Tipo de vínculo sem emprego (código da Tabela 01 – Categorias);
- Data de início da atividade;
- Função exercida e unidade de lotação;
- Informações sobre remuneração e incidência previdenciária;
- Dados de contato e endereço.

Esse evento é essencial para garantir que todos os trabalhadores vinculados ao órgão público, ainda que sem vínculo empregatício tradicional, constem na base nacional do eSocial e tenham seus dados enviados corretamente para fins previdenciários e tributários.



3.3.1 – Das Informações no evento S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário

Esse evento é utilizado para prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com o declarante e a estagiários.

Estão obrigados a enviar todos os empregadores, quando utilizarem mão de obra dos seguintes trabalhadores, sem vínculo de emprego ou estatutário e a concedente de estágio:

VIDE PÁGINA 13

Quando das informações nesse evento do sistema do eSocial, o responsável pela elaboração da folha de pagamento, já saberá, o regime jurídico de contratação, o cargo a ser informado.



3.4 - Evento S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

O evento S-2205 é utilizado para atualizar informações cadastrais pessoais do trabalhador que já possui vínculo ativo no eSocial.

Informações que podem ser alteradas:

- Nome, endereço, estado civil, grau de instrução; Alteração de dependentes; Mudança de nacionalidade, documentos ou CPF atualizado; Ajustes de dados de contato (telefone e e-mail).

Importância:

Esse evento mantém a base de dados atualizada e consistente com o CPF e o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).

Toda alteração cadastral deve ser comunicada até o dia anterior ao fechamento da folha (S-1299), para que os dados sejam processados corretamente.



3.5 - Evento S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho ou Função

O evento S-2206 é utilizado para registrar alterações nas condições contratuais ou funcionais do trabalhador, após o envio do S-2200.

Exemplos de alterações que geram S-2206:

- Mudança de cargo ou função; Alteração de jornada ou carga horária; Mudança de local de trabalho ou unidade de lotação; Alteração salarial ou de gratificação; Alteração de regime jurídico ou tipo de vínculo; Designação temporária para função gratificada.

Objetivo:

Registrar a evolução funcional e remuneratória do servidor ou empregado público, garantindo que o histórico de vínculos seja fidedigno e auditável. O envio deve ocorrer até o dia anterior à data da alteração, sob pena de inconsistências na folha de pagamento ou nos cruzamentos com EFD-REINF e DCTFWeb.



3.6 - Evento S-2306 – Alteração de Trabalhador Sem Vínculo

O S-2306 tem função similar ao S-2206, mas é aplicado aos trabalhadores sem vínculo de emprego (registrados pelo evento S-2300).

Serve para atualizar informações sobre função, local de trabalho, remuneração ou período de exercício desses agentes.

Exemplos de situações que geram S-2306:

- Alteração de função de um comissionado;
- Prorrogação de estágio;
- Mudança de unidade de lotação de um bolsista;
- Aumento de valor da bolsa ou da gratificação;
- Designação para função temporária.



3.7 - Integração e Validade Jurídica dos Eventos

Todos os eventos acima **possuem validade jurídica**, substituindo comunicações e registros que antes eram feitos de forma fragmentada, como:

- Termos de posse e alterações manuais;
- Atualizações em sistemas locais de RH;
- Declarações de vínculos à Previdência Social.

Cada evento enviado e aceito pelo eSocial gera um recibo eletrônico (protocolo), que comprova o registro do ato administrativo, servindo como documento oficial de prova em auditorias e processos administrativos.

Os eventos S-2200, S-2300, S-2205, S-2206 e S-2306 representam o núcleo funcional da escrituração de vínculos no eSocial.



3.7 - Integração e Validade Jurídica dos Eventos

Eles registram toda a trajetória do servidor ou trabalhador, desde sua admissão até cada alteração funcional e contratual.

Na Administração Pública, o correto uso desses eventos é essencial para:

- **Garantir a integridade das informações funcionais e previdenciárias;**
- **Substituir obrigações acessórias antigas (RAIS, CAGED, GFIP);**
- **Evitar inconsistências com o CNIS e com a DCTFWeb;**
- **Fortalecer a transparência e a governança pública.**

O eSocial, ao consolidar essas informações em um único ambiente digital, proporciona uma gestão de pessoas moderna, integrada e auditável, alinhada aos princípios da eficiência e da legalidade na Administração Pública.



3.8 - Inclusão de Conselheiros Tutelares, Servidores com Mandato Eletivo e Servidores Cedidos no Sistema do eSocial



3.8 - Inclusão de Conselheiros Tutelares, Servidores com Mandato Eletivo e Servidores Cedidos no Sistema do eSocial

3.8.1 - Contextualização Geral

O eSocial é o sistema unificado de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

Na Administração Pública, seu uso abrange todos os vínculos com prestação de serviços remunerados, ainda que não caracterizem, estritamente, uma relação de emprego celetista.

Isso inclui servidores efetivos, comissionados, temporários, estagiários, conselheiros tutelares, agentes políticos, servidores cedidos ou requisitados., trabalhadores autônomos, alguns Microempreendedores Individuais (MEI).

A correta inclusão de cada categoria é fundamental para a integridade das informações enviadas aos órgãos fiscalizadores (RFB, INSS, CEF e Ministério do Trabalho e Emprego).



3.8.2 - Cadastramento dos Conselheiros Tutelares

Os Conselheiros Tutelares são agentes públicos não efetivos, eleitos pela comunidade conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Apesar de não serem empregados nem servidores estatutários, exercem mandato remunerado e, portanto, devem constar no eSocial.

Base legal:

- Art. 132 da **Lei nº 8.069/1990**;
- Art. 8, inciso XXXI, da **Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022**;
- **Manual do eSocial para Órgãos Públicos.**



3.8.2 - Cadastramento dos Conselheiros Tutelares

Forma de cadastramento:

- **Evento utilizado:** S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início.
- **Categoria de trabalhador:** 771 – **Conselheiro Tutelar** (ou conforme tabela atualizada no eSocial).
- **Informações obrigatórias:**
 - Dados pessoais e CPF do conselheiro;
 - Data de início do mandato;
 - Tipo de remuneração (subsídio, jeton, pró-labore etc.);
 - Lotação e órgão de exercício;
 - Natureza da verba (tributável ou não ao INSS e IRRF).



3.8.2 - Cadastramento dos Conselheiros Tutelares

Observações importantes:

- Os conselheiros tutelares possuem contribuição previdenciária obrigatória, com retenção da parte do segurado e repasse da parte patronal, quando devida.
- O ente público deve informar mensalmente as **remunerações** no evento S-1200 e os **pagamentos** no evento S-1210.

Os conselheiros tutelares que não têm vínculo originário vinculado a RPPS devem ser enquadrados na categoria 771 (Contribuinte individual - Membro de conselho tutelar, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

Os conselheiros tutelares com vínculo originário vinculado a RPPS devem ser enquadrados na categoria 304 (Servidor público exercente de mandato eletivo, inclusive com exercício de cargo em comissão). Para esses conselheiros, o declarante deve preencher o grupo [infoMandElet].



3.8.3 - Cadastramento de Servidores com Mandato Eletivo

Os servidores públicos eleitos para cargos como prefeito, vice-prefeito, vereador, deputado ou senador devem ter seus dados devidamente informados no eSocial, conforme a natureza do vínculo e da remuneração recebida.

Situações possíveis:

3.8.3.1 - Servidor efetivo eleito, com afastamento do cargo de origem:

- O afastamento deve ser registrado no evento S-2230 – Afastamento Temporário, informando o motivo correspondente (por exemplo, “Exercício de mandato eletivo”).
- O vínculo de origem permanece ativo, mas sem remuneração pelo órgão de origem, caso o servidor receba apenas pelo mandato.



3.8.3.2 - Servidor efetivo eleito que mantém remuneração do cargo:

- Continua informado como ativo no eSocial (S-2200), com remunerações declaradas normalmente.
- Caso haja acumulação lícita de vencimentos, ambos devem ser declarados conforme os códigos de rubricas e verbas correspondentes.

Observações:

- Os subsídios dos agentes políticos sofrem incidência de contribuição previdenciária, IRRF e demais encargos conforme regime jurídico aplicável.
- É indispensável manter a correspondência correta entre rubricas e natureza das verbas.



3.8.4 - Cadastramento de Servidores e Empregados Públicos Cedidos

Os **servidores e empregados públicos cedidos** são aqueles que permanecem vinculados ao órgão de origem, mas passam a exercer suas atividades temporariamente em outro órgão ou entidade.

Situações distintas:

3.8.4.1 - Servidor cedido com ônus para o órgão de origem:

- Permanece com **remuneração paga pelo órgão de origem**, que continua responsável pelos envios ao eSocial.
- O órgão cessionário **não deve cadastrá-lo novamente**, apenas registrar informações complementares, se houver.



3.8.4.2 - Servidor cedido com ônus para o órgão cessionário:

- O órgão que passa a remunerar o servidor deve incluí-lo no eSocial **como trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (S-2300)**, com a **categoria 410 – Trabalhador cedido/exercício em outro órgão/juiz auxiliar** Informação prestada pelo cessionário/destino
- O órgão de origem registra o **afastamento temporário (S-2230)** informando o motivo “Cessão”, que pode o código 40 - **Exercício em outro órgão de servidor ou empregado público cedido**.

**3.8.4.3 - Empregado público cedido (regime celetista):**

- Situação similar à anterior, mas o vínculo é celetista.
- A cessão é informada no evento S-2206 – Alteração Contratual (para indicar a mudança de local de trabalho) e, caso o pagamento seja transferido, no S-2300 pelo órgão cessionário.

Informações obrigatórias:

- Data de início e término da cessão;
- Órgão cedente e órgão cessionário;
- Responsabilidade pelo ônus da remuneração;
- Situação previdenciária e FGTS (quando aplicável).

**3.8.5 - Cuidados e Impactos para o Ente Público**

- Cada ente deve observar a categoria correta do trabalhador conforme a Tabela 1 do eSocial;
- É essencial manter rubricas alinhadas às incidências previdenciárias e tributárias;
- O envio correto desses cadastros garante o cruzamento preciso de dados com EFD-REINF e DCTFWeb, evitando inconsistências e autuações;
- O órgão de origem e o cessionário devem coordenar informações para evitar duplicidade de vínculos ou omissão de dados.

Desta forma, a inclusão de conselheiros tutelares, servidores com mandato eletivo e servidores cedidos no eSocial reflete o compromisso da Administração Pública com a transparência, a conformidade e a padronização das informações.

O correto cadastramento desses vínculos assegura a regularidade previdenciária e tributária, além de consolidar o eSocial como um instrumento de gestão integrada e controle eficiente dos vínculos públicos.



3.9 - Eventos S-2230, S-2231, S-2298, S-2299 e S-2399 do Sistema do eSocial



3.9 - Eventos S-2230, S-2231, S-2298, S-2299 e S-2399 do Sistema do eSocial

3.9.1 - Contextualização

O eSocial organiza suas informações por meio de eventos, que representam cada fato administrativo, trabalhista ou previdenciário ocorrido na relação entre o órgão público e o trabalhador.

Os eventos de afastamento, reintegração, desligamento e término de vínculo são fundamentais para o correto acompanhamento dos vínculos ativos e para o cálculo de encargos sociais e previdenciários.

Esses eventos asseguram que a base de dados do Governo Federal reflita, em tempo real, a situação funcional do trabalhador, garantindo segurança jurídica, rastreabilidade e conformidade fiscal.



3.9.2 - Evento S-2230 – Afastamento Temporário

O evento S-2230 – Afastamento Temporário é utilizado para informar qualquer tipo de afastamento do trabalhador de suas atividades, seja ele remunerado ou não.

Objetivo:

Registrar o início e o término de períodos em que o trabalhador se encontra ausente de suas funções, por motivos como:

- Licença médica, acidente de trabalho ou doença;
- Licença maternidade ou paternidade;
- Licença sem vencimentos;
- Afastamento para exercício de mandato eletivo ou sindical;
- Cessão, férias ou outros afastamentos previstos em lei.



3.9.2 - Evento S-2230 – Afastamento Temporário

Quem deve enviar:

- Todos os entes públicos que possuam servidores, empregados públicos ou trabalhadores sem vínculo.

Informações exigidas:

- Motivo do afastamento (código conforme Tabela 18 do eSocial);
- Datas de início e término;
- Indicação se há ou não remuneração;
- Tipo de benefício previdenciário, quando houver.

Impacto:

A ausência dessa informação ou o envio incorreto pode gerar inconsistências na folha de pagamento, na EFD-REINF e na DCTFWeb, além de reflexos indevidos no cálculo das contribuições previdenciárias.



3.9.3 - Evento S-2231 – Cessão / Exercício em Outro Órgão

O evento S-2231 foi criado especialmente para a Administração Pública e registra as situações em que o servidor ou empregado público passa a exercer atividades em outro órgão ou entidade.

Objetivo:

Informar as situações de:

- Cessão ou requisição de servidores públicos;
- Exercício provisório em outro órgão;
- Redistribuição ou lotação em unidade diferente da origem.



3.9.3 - Evento S-2231 – Cessão / Exercício em Outro Órgão

Principais campos:

- Tipo de movimentação (cessão, requisição, exercício provisório);
- Órgão ou entidade de destino;
- Data de início e término da movimentação;
- Indicação de quem arcará com o ônus da remuneração (cedente ou cessionário).

Impacto:

Esse evento permite o correto controle das movimentações funcionais e evita duplicidade de vínculos no sistema, garantindo a transparência das cessões e requisições entre os entes públicos.

**3.9.4 - Evento S-2298 – Reintegração**

O evento S-2298 – Reintegração registra o retorno do trabalhador ao quadro funcional após uma demissão ou exoneração que tenha sido revertida, seja por decisão judicial, administrativa ou por anulação do ato de desligamento.

Objetivo:

Restabelecer o vínculo do trabalhador com o órgão público, informando:

- Data da reintegração;
- Motivo do retorno (decisão judicial, anulação, revisão administrativa etc.);
- Dados do evento de desligamento anterior (S-2299 ou S-2399) que está sendo revertido.

**3.9.4 - Evento S-2298 – Reintegração****Quando utilizar:**

- Reintegração de servidor efetivo ou empregado público;
- Retorno de trabalhador após cancelamento da dispensa ou exoneração.

Impacto:

A reintegração restabelece o vínculo e reabilita as informações de folha e encargos sociais, permitindo que o trabalhador volte a constar como ativo no sistema. O não envio pode gerar divergências entre o eSocial e os registros internos de pessoal.



3.9.5 - Evento S-2299 – Desligamento

O evento S-2299 – Desligamento é utilizado para registrar o término do vínculo de emprego ou estatutário com o órgão público.

Objetivo:

Informar a **rescisão, exoneração, falecimento, aposentadoria, término de contrato temporário** ou qualquer outra forma de desligamento do trabalhador.

Principais informações:

- Tipo de desligamento (código conforme Tabela 19);
- Data do desligamento;
- Motivo e fundamento legal;
- Valores de verbas rescisórias;
- Datas de pagamento e de aviso prévio (se aplicável);
- Indicação de processo judicial ou administrativo relacionado..



3.9.5 - Evento S-2299 – Desligamento

Impacto:

O envio do S-2299:

- Encerra oficialmente o vínculo no eSocial;
- Permite o fechamento correto da folha de pagamento;
- Alimenta as bases da **DCTFWeb** e do **FGTS Digital**;
- Garante conformidade nas auditorias de vínculos e contribuições previdenciárias.



3.9.6 - Evento S-2399 – Término do Trabalhador Sem Vínculo

O evento S-2399 – Término de TSVE (Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário) é usado para encerrar vínculos de trabalhadores cadastrados via evento S-2300, ou seja, aqueles que não possuem relação empregatícia formal.

Aplica-se a:

- Conselheiros tutelares;
- Agentes políticos;
- Servidores comissionados sem vínculo efetivo;
- Cessionários remunerados por outro órgão;
- Estagiários e bolsistas.



3.9.6 - Evento S-2399 – Término do Trabalhador Sem Vínculo

Informações obrigatórias:

- Data do término da prestação de serviços ou mandato;
- Motivo do desligamento (fim do mandato, término do contrato, rescisão etc.);
- Último pagamento de remuneração;
- Encerramento das informações de folha e encargos.

Impacto:

O envio desse evento garante que o trabalhador deixe de constar como ativo, evitando duplicidade de remuneração, cálculo indevido de encargos e pendências previdenciárias.

Além disso, alimenta corretamente as bases da **DCTFWeb**, permitindo o fechamento da competência.



3.9.6 - Evento S-2399 – Término do Trabalhador Sem Vínculo

Desta forma, os eventos S-2230, S-2231, S-2298, S-2299 e S-2399 são essenciais para o controle dos vínculos e movimentações funcionais dentro da Administração Pública e o seu correto preenchimento assegura:

- Integridade dos dados trabalhistas e previdenciários;
- Regularidade perante a Receita Federal e o INSS;
- Transparência nas relações entre órgãos públicos e servidores;
- Redução de passivos e inconsistências na folha e nas obrigações acessórias.

Assim, o eSocial consolida-se como uma ferramenta de gestão integrada, permitindo que os entes públicos cumpram suas obrigações de forma padronizada, automatizada e segura.



3.10 - Rotinas de Exclusão de Eventos no Sistema do eSocial



3.10 - Rotinas de Exclusão de Eventos no Sistema do eSocial

3.10.1 - Conceito e Finalidade da Exclusão de Eventos

O eSocial foi criado para consolidar, em uma base única, todas as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dos empregadores, inclusive dos entes da Administração Pública.

Contudo, em alguns casos, o órgão público pode identificar que um evento foi enviado com erro, em duplicidade ou com dados inconsistentes, sendo necessário realizar sua exclusão.

A exclusão de eventos no eSocial é o procedimento utilizado para anular um evento anteriormente transmitido e validado, quando ele não deveria constar na base de dados.

O objetivo é restabelecer a integridade das informações, garantindo que o sistema reflita com exatidão a situação funcional e remuneratória dos trabalhadores.



3.10.2 - Quando é Necessário Excluir um Evento

A exclusão deve ser feita apenas em casos excepcionais, quando o erro não pode ser corrigido por meio do envio de um novo evento retificador.

Os principais exemplos são:

- Envio indevido de evento de admissão (S-2200) ou início de TSVE (S-2300) para pessoa errada;
- Inclusão incorreta de vínculo funcional inexistente;
- Envio duplicado de afastamento (S-2230) ou desligamento (S-2299 / S-2399);
- Erro estrutural que impede a correção via retificação (exemplo: CPF trocado, datas conflitantes, tipo de vínculo errado);
- Exclusão de eventos de tabelas base (como S-1000, S-1010, S-1020 etc.) que foram cadastrados de forma incorreta.

A exclusão não deve ser usada como substituição de retificação. Sempre que o evento puder ser corrigido, deve-se optar pelo envio retificador.



3.10.3 - Evento de Exclusão: S-3000

O evento S-3000 – Exclusão de Eventos é o instrumento específico do eSocial utilizado para essa finalidade.

Objetivo:

Excluir um evento já transmitido e aceito, removendo-o definitivamente da base de dados do sistema.

Campos principais:

- Identificação do evento a ser excluído, informando seu número de recibo (campo nrRecEvt);
- Motivo da exclusão (em campo de observação interna, para controle do órgão);
- Data e responsável pelo procedimento (informação registrada no sistema do ente público).



3.10.3 - Evento de Exclusão: S-3000

Eventos que podem ser excluídos:

- Eventos não periódicos (ex.: S-2200, S-2300, S-2230, S-2299, S-2399);
- Eventos de tabelas (S-1000 a S-1070);
- Alguns eventos periódicos, desde que ainda não integrados à DCTFWeb da competência.



3.10.4 - Procedimento de Exclusão

O processo de exclusão segue uma sequência lógica, devendo o órgão observar a ordem de dependência entre eventos:

1. **Verificação da necessidade:** Confirmar se realmente é caso de exclusão e não apenas de retificação. Exemplo: erro de data de admissão → deve ser retificado, e não excluído.
2. **Análise de dependências:** Um evento só pode ser excluído se não existirem outros eventos dependentes vinculados a ele. Exemplo: não é possível excluir um evento de admissão (S-2200) se existirem eventos de folha (S-1200) relacionados.
3. **Envio do S-3000:** O evento é enviado com o número de recibo do evento original a ser excluído. Após o envio, o eSocial remove o registro da base, tornando-o inexistente.
4. **Reenvio (se necessário):** Caso o evento precise ser reenviado com informações corretas, ~~deve-se transmitir um novo evento completo, sem referência ao anterior.~~



3.10.5 - Regras Específicas para a Administração Pública

Para os órgãos e entidades públicas, as exclusões devem ser realizadas com rigor técnico e controle documental, observando:

- **Autorização prévia do gestor responsável** pelo setor de pessoal ou RH;
- **Registro formal do motivo da exclusão** em processo administrativo interno;
- **Conferência com a área contábil e previdenciária**, para evitar impactos na DCTFWeb, EFD-REINF ou FGTS Digital;
- **Verificação de impacto em eventos correlatos**, como cessões (S-2231), afastamentos (S-2230), reintegrações (S-2298) e desligamentos (S-2299).

A exclusão incorreta de um evento pode desvincular dados de folha, encargos e vínculos funcionais, gerando inconsistências sistêmicas e pendências fiscais.



3.10.6 - Situações em que a Exclusão Não é Permitida

Há restrições impostas pelo próprio ambiente do eSocial.

Não é possível excluir:

- Eventos já **encerrados em folha** e com **DCTFWeb transmitida**;
- Eventos **substituídos ou retificados posteriormente**;
- Eventos cuja exclusão **cause inconsistência lógica** na base (por exemplo, excluir um S-1000 com tabelas e vínculos ainda ativos).

Nesses casos, deve-se corrigir por retificação ou abrir um processo técnico junto à área de suporte do sistema utilizado pelo ente público (como sistemas de folha integrados ao eSocial).



3.10.7 - Boas Práticas de Gestão e Controle

Para manter o histórico funcional íntegro e evitar erros recorrentes, recomenda-se que os órgãos públicos:

- **Implementem rotinas de conferência prévia** dos dados antes do envio;
- Mantenham **registro interno das exclusões realizadas**, com número de protocolo e justificativa;
- **Capacitem os servidores** responsáveis pelo envio dos eventos;
- Utilizem **ambiente de testes (eSocial Beta)** para validação de novos cadastros complexos;
- Estabeleçam um **fluxo de revisão e autorização** para exclusões, integrado ao controle de auditoria interna.



3.10.7 - Boas Práticas de Gestão e Controle

Assim, a rotina de exclusão de eventos no eSocial é uma ferramenta corretiva e excepcional, destinada a preservar a integridade e a veracidade das informações prestadas pelo ente público.

Quando utilizada de forma controlada e responsável, evita inconsistências previdenciárias, tributárias e funcionais, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade legal.

O correto domínio dessa rotina é essencial para que a Administração Pública mantenha bases cadastrais consistentes, folhas de pagamento íntegras e declarações acessórias regulares, consolidando o eSocial como instrumento de governança digital e eficiência administrativa.



4 – EVENTOS PERIÓDICOS E A FOLHA DE PAGAMENTO



4.1 – Conceito de Folha de pagamento

A folha de pagamento da Administração Pública é um dos instrumentos mais relevantes da gestão de pessoas, pois reúne todas as informações relacionadas à remuneração dos servidores, empregados públicos, agentes políticos e demais trabalhadores vinculados aos órgãos públicos. No contexto do eSocial, o tratamento desses dados exige rigor técnico e atenção aos eventos específicos que compõem a escrituração digital, garantindo a correta apuração das contribuições previdenciárias e o cumprimento das obrigações acessórias perante o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e o Regime Próprio (RPPS), quando aplicável.



4.2 - Composição da Remuneração

A remuneração na Administração Pública compreende o vencimento básico ou salário-base, as vantagens permanentes (como gratificações e adicionais), as vantagens eventuais (abono, hora extra, substituição, indenizações) e os descontos legais (previdência, imposto de renda, consignações, entre outros).

No eSocial, cada parcela é codificada por meio das rubricas, classificadas conforme sua natureza e incidência tributária, permitindo que o sistema processe corretamente as bases de cálculo de INSS, IRRF, FGTS (quando aplicável) e contribuições de terceiros.



4.3 - Eventos da Folha de Pagamento no eSocial



4.3.1- Evento S-1200 – Remuneração do Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)

Registra as informações de remuneração mensal dos empregados públicos, trabalhadores temporários e celetistas vinculados ao RGPS.

Contém as rubricas, bases de cálculo e valores de contribuições previdenciárias, alimentando automaticamente os totalizadores do sistema.

Esse evento é essencial para a apuração das contribuições e para a geração dos créditos tributários na **DCTFWeb**.



4.3.2 - Evento S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

Aplica-se aos servidores estatutários, cujas informações são enviadas para fins de controle e gestão das contribuições destinadas ao RPPS.

Embora não impacte diretamente a DCTFWeb, é indispensável para o registro oficial da remuneração e integração com outros sistemas de gestão pública.

4.3.3 - Evento S-1207 – Benefícios previdenciários pagos pelo órgão público

Registra os valores de benefícios previdenciários pagos diretamente pelo ente público, como salário-maternidade, auxílio-doença e outros benefícios custeados pela Previdência Social.

O envio desse evento garante a correta compensação de valores e evita divergências nas bases de cálculo do INSS.



4.3.4 - Evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

Esse evento informa ao eSocial os valores efetivamente pagos aos trabalhadores, detalhando as datas de pagamento, valores líquidos, retenções e impostos retidos na fonte.

Ele é essencial para o cruzamento com a EFD-REINF e a DCTFWeb, substituindo a antiga DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte), que será totalmente extinta a partir de 2025.



4.4 - Totalizadores e Integração

Os **eventos totalizadores (S-5001, S-5002, S-5011 e S-5012)** são gerados automaticamente pelo ambiente nacional do eSocial e apresentam as **bases consolidadas** e os **valores de contribuição** apurados para cada trabalhador e para o ente público.

Esses totalizadores alimentam a **DCTFWeb**, que emite a guia de recolhimento (DARF) de forma automática, substituindo os antigos processos manuais e reduzindo erros de cálculo e inconsistências fiscais.



4.5 - Rotinas de Conferência e Controle

A conferência da folha de pagamento deve envolver o **cruzamento entre os valores calculados internamente e os totalizadores do eSocial**, assegurando a consistência entre:

- Bases de INSS e FGTS;
- Descontos de IRRF e consignações;
- Diferenças entre o evento de remuneração (S-1200/S-1202) e o de pagamento (S-1210);
- Informações enviadas à DCTFWeb e efetivamente recolhidas.



4.5 - Rotinas de Conferência e Controle

A auditoria interna e a conferência sistemática dos **arquivos XML** transmitidos são práticas essenciais para evitar passivos trabalhistas e previdenciários, além de garantir conformidade com as normas da Receita Federal e dos Tribunais de Contas.

A implantação do eSocial na Administração Pública transformou profundamente a gestão da folha de pagamento, impondo uma nova cultura de transparência, rastreabilidade e integração de dados. O domínio técnico dos eventos S-1200, S-1202, S-1207 e S-1210 é fundamental para que os gestores públicos assegurem a regularidade fiscal e previdenciária dos órgãos, além de promover uma administração mais eficiente e segura.



5 - DA APURAÇÃO DOS ENCARGOS E INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS SISTEMAS



Introdução

O eSocial foi concebido como um sistema de unificação e racionalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, substituindo uma série de declarações que, até então, eram prestadas de forma fragmentada. Dentro dessa estrutura, os eventos totalizadores desempenham papel fundamental na consolidação das informações enviadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a integração automática com outros sistemas da Receita Federal e do Governo Federal, como a EFD-REINF, o FGTS Digital e a DCTFWeb.



5.1. O que são os Eventos Totalizadores do eSocial

Os eventos totalizadores são gerados automaticamente pelo ambiente nacional do eSocial após o envio e processamento dos eventos periódicos (como S-1200, S-1202, S-1210) e não periódicos. Esses totalizadores consolidam as bases de cálculo e os valores de tributos e contribuições devidos, tanto em nível de trabalhador quanto de empregador público.

Os principais eventos totalizadores são:

- **S-5001 – Bases de Cálculo da Contribuição Previdenciária por Trabalhador:** Detalha, por trabalhador, as bases de cálculo do INSS e dos demais encargos sociais. Serve como referência para auditoria e conferência individual das contribuições.



5.1. O que são os Eventos Totalizadores do eSocial

- **S-5002 – Bases e Valores de FGTS por Trabalhador:** Apresenta as informações consolidadas de FGTS, com os valores calculados mês a mês por empregado, integrando diretamente com o sistema FGTS Digital.
- **S-5011 – Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Empresa/Órgão Público:** Totaliza, em nível de ente público, as bases e valores das contribuições previdenciárias apuradas, sendo o principal evento que alimenta a DCTFWeb.
- **S-5012 – Bases e Valores Consolidados de FGTS:** Reúne as informações mensais consolidadas referentes ao FGTS, sendo encaminhadas automaticamente ao FGTS Digital para emissão da guia de recolhimento.

Esses eventos não são transmitidos manualmente — o próprio sistema do eSocial os gera e os envia automaticamente após o fechamento da folha (evento S-1299).



5.2 – Da Integração do sistema do eSocial com os demais Sistemas

5.2.1 Integração com a EFD-REINF

A EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) complementa o eSocial, registrando as informações não relacionadas à folha de pagamento, como:

- Retenções de contribuição previdenciária sobre serviços tomados (INSS 11%);
- Contribuições previdenciárias sobre receitas e faturamento;
- Recursos destinados a associações desportivas e entidades sem fins lucrativos;
- Retenções de IR, CSLL, PIS e COFINS sobre pagamentos a pessoas jurídicas.



5.2 – Da Integração do sistema do eSocial com os demais Sistemas



5.2.1 Integração com a EFD-REINF

A integração entre o eSocial e a EFD-REINF ocorre de forma automática no ambiente da DCTFWeb, que reúne as bases apuradas em ambos os sistemas para o cálculo final das contribuições previdenciárias devidas.

Assim, o eSocial fornece as informações da folha de pagamento, e a EFD-REINF, das retenções e serviços, permitindo a apuração completa e integrada dos tributos devidos pela Administração Pública.



5.2.2 - Integração com o FGTS Digital

O FGTS Digital é o sistema que substitui as antigas guias manuais (GFIP e SEFIP) para a arrecadação do FGTS. Ele utiliza as informações extraídas diretamente dos eventos S-1200, S-2299 e S-2399 do eSocial e, principalmente, dos totalizadores S-5002 e S-5012, para gerar as guias de pagamento de forma automática e individualizada por trabalhador.

Essa integração elimina erros de digitação e divergências de dados entre sistemas, garantindo que os recolhimentos sejam realizados com base em informações oficiais e já validadas pelo eSocial, o que fortalece o controle e a transparência dos pagamentos.



5.2.3 - Integração com a DCTFWeb

A DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) é o sistema que substituiu a antiga GFIP para o recolhimento das contribuições previdenciárias.

Após o fechamento da folha (S-1299), o eSocial e a EFD-REINF enviam automaticamente suas informações para a DCTFWeb, onde são consolidados os débitos e eventuais créditos tributários.

O evento S-5011 é o principal responsável por alimentar a DCTFWeb com os valores devidos de contribuição patronal, dos servidores e das entidades do Sistema "S", possibilitando a geração automática do DARF previdenciário.

Essa integração representa um avanço significativo na gestão tributária da Administração Pública, eliminando redundâncias, diminuindo inconsistências e assegurando o cumprimento das obrigações em tempo real.



5.3 - Benefícios e Impactos para os Órgãos Públicos

A integração entre o eSocial, EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb trouxe importantes benefícios à gestão pública:

- Automação das obrigações acessórias e geração das guias de recolhimento;
- Redução de erros e de divergências de informações entre sistemas;
- Transparência e rastreabilidade total das informações enviadas;
- Agilidade na auditoria e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;
- Substituição definitiva da GFIP, simplificando as rotinas de folha e recolhimento.

Os eventos totalizadores do eSocial são o elo que garante a integração efetiva entre os sistemas fiscais e previdenciários da Administração Pública. Eles consolidam as informações, automatizam os cálculos e asseguram que cada contribuição seja devidamente apurada e registrada.



5.3 - Benefícios e Impactos para os Órgãos Públicos

Essa integração entre eSocial, EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb representa um marco na modernização da gestão pública, tornando os processos mais seguros, eficientes e transparentes, em conformidade com as exigências da Receita Federal e com os princípios da administração moderna.



5.4 - Sistemas de Folha e Recursos Humanos (RH) Utilizados na Administração Pública

A Administração Pública brasileira, em suas esferas federal, estadual e municipal, utiliza diferentes sistemas informatizados de gestão de pessoal e folha de pagamento, desenvolvidos para atender às especificidades de cada ente, respeitando as normas legais, os regimes jurídicos e a estrutura administrativa de cada órgão. Esses sistemas são fundamentais para o controle da força de trabalho, o processamento da folha de pagamento, o cumprimento das obrigações previdenciárias e fiscais e a integração com o eSocial e demais sistemas do governo federal.



5.4.1 - Finalidade dos Sistemas de RH e Folha de Pagamento

Os sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento têm como principal objetivo gerenciar a vida funcional dos servidores e empregados públicos, abrangendo:

- Cadastramento funcional e financeiro do servidor;
- Gestão de vínculos, lotações, cargos e funções;
- Controle de frequência, férias e afastamentos;
- Cálculo automático da folha de pagamento com base nas rubricas legais;
- Geração de obrigações acessórias (eSocial, EFD-REINF, DCTFWeb, FGTS Digital);
- Emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos contábeis.



5.4.1 - Finalidade dos Sistemas de RH e Folha de Pagamento

Esses sistemas permitem que a Administração Pública cumpra seus deveres constitucionais com transparência, padronização e segurança jurídica, reduzindo riscos de erros e inconsistências nos registros funcionais e financeiros.



5.4.2 - Principais Sistemas Utilizados na Administração Pública

A seguir, destacam-se os sistemas mais comuns adotados pelos entes públicos em diferentes níveis da federação:

VIDE PÁGINA 28



5.4.3 - Integração com o eSocial e Obrigações Acessórias

A modernização dos sistemas de folha e RH públicos foi impulsionada pela implantação do eSocial, que exige que todos os eventos da vida funcional e financeira dos servidores sejam registrados e transmitidos de forma digital e padronizada.

Para isso, os sistemas internos de cada órgão devem estar integrados com as bases nacionais, permitindo o envio de eventos como:

- S-1000 a S-1070 (eventos de tabela e cadastramento do órgão);
- S-2200 a S-2399 (eventos de admissão, alteração, afastamento e desligamento);
- S-1200, S-1202, S-1210 e S-1299 (eventos da folha de pagamento).

A integração com o eSocial, EFD-REINF e DCTFWeb garante o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, substituindo antigas declarações como GFIP, CAGED e RAIS.



5.5 - Desafios e Benefícios da Gestão Integrada

A implementação de sistemas de RH e folha integrados traz inúmeros benefícios à Administração Pública, como:

- Automatização dos cálculos e rotinas de folha;
- Redução de erros humanos e retrabalho;
- Maior transparência na gestão de pessoal e nos gastos públicos;
- Conformidade legal e fiscal com as exigências do eSocial;
- Melhoria da tomada de decisão, com base em dados precisos e atualizados.

Por outro lado, ainda existem desafios, como:

- Necessidade de integração entre sistemas legados;
- Capacitação contínua dos servidores responsáveis pelo RH;
- Ajuste das rubricas e eventos conforme as atualizações do eSocial e das normas da Receita Federal.



6 - NOVIDADES DA VERSÃO 1.3



6.1 - Introdução

A **versão 1.3 do eSocial** trouxe um conjunto relevante de **aperfeiçoamentos e novas funcionalidades**, visando alinhar o sistema às recentes alterações legislativas e melhorar a integração com outros sistemas da Receita Federal, do Ministério do Trabalho e da Previdência.

As mudanças impactam diretamente a rotina dos **órgãos públicos, empresas e escritórios de contabilidade**, exigindo atenção especial dos profissionais de RH, folha e gestão trabalhista.



6.2 - Inclusão do Empréstimo Consignado

O eSocial passou a contemplar o **registro de informações sobre empréstimos consignados** contratados pelos trabalhadores.

Agora, o empregador deve informar, no evento de **pagamentos (S-1210)**, os **valores descontados em folha** referentes às parcelas de consignações.

Objetivo:

- Garantir **transparência e rastreabilidade** dos descontos autorizados.
- Permitir o **cruzamento automático** com dados do sistema de consignações, especialmente para o setor público.
- Atender às exigências da **MP nº 1.292/2025** e da **Portaria MTE nº 435/2025**.



6.3 - Substituição da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte)

Com a nova versão, o eSocial consolida a **substituição definitiva da DIRF**, que deixará de ser entregue a partir do **ano-base 2024**.

As informações de retenções do IRRF sobre remunerações passam a ser transmitidas **exclusivamente pelo eSocial e pela EFD-REINF**.

Principais pontos:

- Os eventos **S-1210 (pagamentos)** e **S-1200 (remuneração)** passam a alimentar diretamente a **DCTFWeb** com dados de IRRF.
- Eliminação da redundância de envio de informações.
- Integração entre eSocial, **EFD-REINF** e **DCTFWeb** para geração automática dos débitos tributários.



6.4 - Campo de Incidência e Cálculo da Contribuição para o PIS/PASEP

Foi introduzido um novo **campo de incidência de contribuição para o PIS/PASEP**, especialmente relevante para **órgãos e entidades da Administração Pública**.

Impacto prático:

- O campo define, de forma clara, **quais verbas compõem a base de cálculo** da contribuição.
- Garante maior precisão nas informações prestadas e reduz riscos de inconsistências em auditorias.
- Adequação ao **art. 239 da CF/88** e à **Lei nº 9.715/1998**, que tratam do custeio do PIS/PASEP pelo setor público.



6.5 - Inclusão de Novo Tipo de Fato Gerador para Informações Retroativas

O sistema agora aceita o registro de um **novo tipo de “fato gerador retroativo”**, voltado a situações em que há **ajustes de períodos anteriores** (por exemplo, diferenças salariais, decisões judiciais ou complementações).

Benefícios:

- Permite que as informações sejam corretamente identificadas como **retroativas**, evitando duplicidades na tributação.
- Facilita o **reprocessamento de encargos sociais** e o **envio de dados corrigidos** aos sistemas integrados (EFD-REINF, DCTFWeb, FGTS Digital).



6.6 - Ajustes no Evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

O **evento S-1210** foi um dos mais impactados pela versão 1.3.

Além de receber novos campos para consignações, IRRF e PIS/PASEP, ele passou a permitir o **registro detalhado da natureza de cada pagamento**, incluindo:

- Identificação da **forma de pagamento** (depósito, PIX, cheque etc.);
- Informação sobre **adiantamentos salariais**;
- Dados complementares sobre **verbas de rescisão e decisões judiciais**.

Essas melhorias possibilitam maior **transparência e rastreabilidade** das informações financeiras enviadas ao Fisco.



6.7 - Licença-Maternidade – Extensão de 60 dias (CLT)

Com a atualização, o eSocial foi adaptado para contemplar a **prorrogação de 60 dias da licença-maternidade prevista no art. 392 da CLT**, nos casos em que a empresa participa do **Programa Empresa Cidadã**.

O que muda:

- O sistema reconhece o **período adicional** como parte da licença, sem exigir novo afastamento.
- Garante o correto **cálculo dos encargos previdenciários** e o enquadramento tributário das remunerações durante o período prorrogado.
- As empresas e órgãos devem ajustar o **evento S-2230 (Afastamento Temporário)** para refletir a duração total (120 + 60 dias).



6.8 - Integração Ampliada com EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb

A versão 1.3 reforça a **integração automática entre os sistemas fiscais e trabalhistas**, promovendo maior consistência entre os dados enviados:

- **eSocial**: remuneração e pagamentos (S-1200 e S-1210);
- **EFD-REINF**: retenções e serviços tomados/prestados;
- **DCTFWeb**: consolidação dos débitos e créditos;
- **FGTS Digital**: base de cálculo e recolhimento fundiário.

Essa integração visa a **unificação das obrigações acessórias**, eliminando retrabalho e ampliando a confiabilidade das informações.



6.8 - Integração Ampliada com EFD-REINF, FGTS Digital e DCTFWeb

A **versão 1.3 do eSocial** representa um avanço importante no processo de modernização da escrituração digital trabalhista e previdenciária.

As novidades reforçam o objetivo do sistema: **simplificar obrigações, integrar bases de dados e garantir maior conformidade fiscal e trabalhista**.

Empregadores e gestores públicos devem atualizar suas **rotinas de folha e sistemas de RH**, revisando layouts, tabelas e eventos para assegurar o correto envio das novas informações.



7 - OUTRAS INFORMAÇÕES IRRF E FGTS DIGITAL



7.1 - Introdução

O **eSocial** foi concebido como um sistema unificador das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, com o objetivo de **substituir diversas obrigações acessórias** e promover maior **integração entre os órgãos públicos**.

Entre os temas mais impactados pelas atualizações recentes estão o **Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** e o **FGTS Digital**, que passaram a ter tratamento mais detalhado e automatizado dentro do ambiente do eSocial.



7.2 - IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte no eSocial

Com o avanço da **versão 1.3 do eSocial**, as informações sobre o **IRRF incidentes sobre rendimentos do trabalho** passaram a ser **plenamente integradas ao sistema**, substituindo de forma definitiva a antiga **DIRF** (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).

Onde são informados os dados do IRRF:

- **Evento S-1200 (Remuneração do Trabalhador):** registra as verbas e proventos sujeitos à tributação do IR.
- **Evento S-1210 (Pagamentos de Rendimentos):** detalha os valores efetivamente pagos, o **IRRF retido**, as **deduções legais** (dependentes, pensão alimentícia, previdência) e a **data do pagamento**.



7.2 - IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte no eSocial

Benefícios da integração:

- **Eliminação da DIRF:** as informações enviadas ao eSocial e à EFD-REINF passam a alimentar diretamente a **DCTFWeb**, dispensando a entrega anual da DIRF.
- **Cruzamento automático de dados:** o sistema da Receita Federal consegue cruzar, em tempo real, as informações do eSocial com as declarações de rendimentos e as guias de recolhimento.
- **Precisão e transparência:** a tributação passa a refletir o **valor real pago ao trabalhador**, considerando inclusive pagamentos retroativos, rescisórios e judiciais.
- **Rastreabilidade:** cada valor de IRRF é vinculado a um trabalhador, evento e competência, facilitando auditorias e consultas posteriores.



7.2 - IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte no eSocial

Cuidados necessários:

Os órgãos e empresas devem manter **atualizados os cadastros dos trabalhadores** (CPF, data de nascimento, dependentes e natureza das verbas) e verificar a **tabela progressiva vigente**.

Erros no evento S-1210 podem gerar **diferenças na DCTFWeb** e autuações fiscais.



7.3 - FGTS Digital – Integração com o eSocial

O FGTS Digital é a nova plataforma de gestão, cálculo e recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, que se integra diretamente ao eSocial para automatizar o processo de geração das guias e eliminar inconsistências.

Como funciona a integração:

- O eSocial envia as informações de remuneração e vínculos (eventos S-1200, S-2200 e S-2299);
- O FGTS Digital processa automaticamente esses dados, calcula os valores devidos e gera a Guia de Recolhimento do FGTS (GRFGTS);
- Todos os valores recolhidos ficam disponíveis para consulta no extrato do trabalhador e nas bases da CAIXA Econômica Federal.



7.3 - FGTS Digital – Integração com o eSocial

Principais avanços:

- **Substituição da GFIP/SEFIP:** o FGTS Digital elimina definitivamente a necessidade do uso desses sistemas antigos.
- **Geração automática de guias:** o cálculo é feito com base nas informações transmitidas ao eSocial, evitando retrabalho e erros manuais.
- **Pagamentos via Pix:** as guias podem ser quitadas por **QR Code**, com compensação imediata, aumentando a agilidade no crédito das contas vinculadas dos trabalhadores.
- **Transparência e controle:** o sistema disponibiliza relatórios, histórico de recolhimentos e avisos de inconsistências diretamente no portal.
- **Atualização em tempo real:** qualquer retificação enviada ao eSocial é automaticamente refletida no FGTS Digital, corrigindo os valores devidos sem necessidade de nova guia.



7.3 - FGTS Digital – Integração com o eSocial

Eventos relacionados:

- **S-1000:** dados cadastrais do empregador;
- **S-1200:** remunerações mensais;
- **S-2299:** rescisões de contrato;
- **S-5003:** informações consolidadas de bases de cálculo e valores de FGTS.



7.4 - Benefícios da Integração IRRF + FGTS Digital + eSocial

A unificação desses módulos no eSocial traz **ganhos significativos de eficiência e confiabilidade** para empregadores e órgãos públicos:

VIDE PAGINA 33

Desta forma o tratamento do **IRRF e do FGTS Digital** no eSocial simboliza um **novo patamar de integração entre obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais**. Essas mudanças reduzem a duplicidade de informações, fortalecem o controle dos órgãos fiscalizadores e garantem **maior segurança jurídica** para empregadores e gestores públicos.

Manter-se atualizado sobre as regras e campos obrigatórios é essencial para evitar **inconsistências e penalidades**, assegurando uma gestão eficiente e alinhada às exigências digitais do governo.



MÓDULO II - DOS DEMAIS SUBSISTEMAS DO ESOCIAL



1 – Das informações dos benefícios pagos pelos RPPS

O eSocial é um sistema abrangente que busca registrar todas as relações de trabalho no Brasil. Além dos eventos mais conhecidos relacionados a empregados celetistas e servidores estatutários (S-2200, S-1200, S-1202, S-1210, etc.), existem eventos específicos para categorias de trabalhadores com vínculos diferenciados e para o envio de informações complementares. Compreender esses eventos é crucial para garantir que nenhuma particularidade seja omitida.

Os eventos a seguir, tratam de informações a serem inseridas com o objetivo de apuração de tributos incidentes esses benefícios.



a) Evento S-2400 no eSocial

Trata-se de informações relativas ao cadastro dos beneficiários do sistema de previdência dos regimes próprios, incluindo os beneficiários das complementações de benefícios do RGPS, reserva, reforma e pensões de militares e aposentadorias e pensões dos parlamentares, bem como os de benefícios de natureza não previdenciária, incluindo pensões graciosas, a cargo de entes da administração pública direta ou indireta e suas subsidiárias.

Estão obrigados, todos os entes da administração pública direta ou indireta e suas subsidiárias que administrem benefícios, previdenciários ou não, constantes na “Tabela 25 – Tipos de Benefícios” do eSocial.

**b) S-2405 – Alteração de Dados Cadastrais do Beneficiário – Entes Públicos**

Trata-se dos registros das alterações de dados cadastrais dos beneficiários, tais como: endereço, estado civil, contato. O evento deve ser informado sempre que ocorrerem mudanças nos dados informados relativos aos beneficiários, exceto CPF.

c) S-2410 – Cadastro de Benefícios Ente Público

São as informações relativas ao cadastro dos benefícios do sistema de previdência dos regimes próprios, incluindo os de complementações de benefícios do RGPS, reserva, reforma e pensões de militares e aposentadorias e pensões dos parlamentares, bem como os benefícios de natureza não previdenciária, incluindo pensões graciosas, a cargo de entes da administração pública direta ou indireta, e suas subsidiárias.

**d) S-2416 – Alteração do Cadastro de Benefícios – Entes Públicos**

Este evento registra as alterações no benefício, tais como: periodicidade de pagamento, tipo ou duração do benefício.

e) S-2418 - Reativação de Benefícios

São as informações de reativação, em sentido amplo, do benefício previamente cessado pelo Órgão Público. Integram o conceito de reativação, para fins do eSocial, todos os atos que restabelecem os direitos do beneficiário tornando sem efeito a cessação.

f) S-2420 – Cadastro de Benefícios – Entes Públicos - Término

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



1.1 – Das informações do evento S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS

O evento **S-1207** é específico para a Administração Pública e se refere ao envio de informações sobre os benefícios previdenciários concedidos diretamente pelos **Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)**.

- **O que informa?** Detalhes sobre o pagamento de aposentadorias, pensões e outros benefícios previdenciários concedidos por RPPS aos seus segurados e dependentes. Inclui dados do beneficiário, tipo de benefício, valores pagos, deduções e informações para Imposto de Renda.
- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte ao do pagamento do benefício.



1.1 – Das informações do evento S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS

- **Importância:** Garante a correta prestação de contas dos RPPS ao governo federal e a outros órgãos de controle, além de ser fundamental para a futura substituição da DIRF para fins de Imposto de Renda dos beneficiários de RPPS. Ele permite que o governo tenha uma visão consolidada dos benefícios pagos pelos entes federativos.

A complexidade do eSocial reside justamente na sua capacidade de abranger as diversas formas de relação de trabalho e os diferentes regimes. O correto envio desses eventos específicos é vital para a conformidade das empresas e órgãos públicos, evitando inconsistências, multas e garantindo a correta alimentação dos bancos de dados governamentais.



2 – Das Informações sobre a Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no eSocial.



2 – Das Informações sobre a Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no eSocial.

2.1 - Introdução

A gestão da **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)** na **Administração Pública** ganhou um novo patamar de importância e rigor com a obrigatoriedade do envio de informações ao eSocial. Assim como no setor privado, órgãos públicos devem detalhar as condições de trabalho de seus servidores e empregados, os exames realizados, para os empregados celetistas e a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais. A correta alimentação dos eventos de SST é crucial para a conformidade e para a garantia da saúde e segurança do funcionalismo.



2.1 - Introdução

No que tange às informações relativas à saúde e segurança no serviço, para os órgãos públicos, algumas particularidades devem ser observadas, pois existem diferentes modalidades de contratação e de Regimes de Previdência coexistindo em um mesmo período, motivo pelo qual esses contribuintes devem atender às seguintes regras:

- Órgão público que contrata pelas regras da CLT (emprego público) e que, consequentemente, possui empregados vinculados ao RGPS: nessa hipótese o envio de todas as informações de segurança e saúde no trabalho é obrigatório;
- Órgão público no qual seus servidores, embora sejam estatutários, encontram-se vinculados ao RGPS: devem ser enviados todos os eventos de SST, exceto o evento S-2220;



2.1 – Introdução

- Órgão público que instituiu RPPS, mas possua servidores obrigatoriamente vinculados ao RGPS: nesse caso aplica-se a mesma regra de obrigatoriedade do item anterior.
- Órgão público cujos servidores estatutários estejam vinculados a um RPPS: não há obrigatoriedade de envio dos eventos de SST.

As regras elencadas nos itens acima aplicam-se aos servidores conforme o seu regime de contratação (ex.: celetista ou estatutário) e o seu regime de previdência (RGPS ou RPPS), sendo que diferentes regimes e combinações podem coexistir em um mesmo órgão público.



2.2 - S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)

O evento **S-2210** é a versão digital da antiga CAT. Ele formaliza a comunicação de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, sendo essencial para garantir os direitos do servidor/empregado e para fins estatísticos e fiscalizatórios.

O que informa? Detalhes completos sobre o acidente de trabalho ou doença ocupacional. Isso inclui dados do acidentado (servidor/empregado), data, hora e local do acidente, tipo de acidente (típico, de trajeto), parte do corpo atingida, agente causador, tipo de lesão, provável data do óbito (se houver), se houve emissão de atestado médico com afastamento e informações sobre o atendimento médico inicial.

- **Quando enviar?**

- **Acidentes com óbito:** Imediatamente após o ocorrido.
- **Demais acidentes:** Até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência.
- **Doenças ocupacionais:** Imediatamente após o diagnóstico.



2.2 - S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)

Importância para a Administração Pública:

Essencial para que o órgão público cumpra a exigência legal de comunicação, mesmo para servidores estatutários (que, embora não tenham FGTS, podem ter outros direitos decorrentes do acidente). As informações são usadas para estatísticas governamentais, análise de risco e, eventualmente, para subsidiar benefícios previdenciários e assistenciais.



2.3 - S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

O evento **S-2220** detalha os exames médicos ocupacionais realizados nos servidores e empregados públicos, essenciais para o acompanhamento da saúde no ambiente de trabalho.

O que informa? Os dados dos exames médicos ocupacionais realizados, como:

Tipo de exame: Admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, demissional (para celetistas e alguns tipos de vínculo).

Data da realização do exame.

Resultado do exame: Apto ou inapto para a função.

Informações do médico coordenador do PCMSO.

- **Dados complementares:** Se houve alteração de risco, se o exame está relacionado a um ambiente insalubre/perigoso etc.



2.3 - S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte ao da realização do exame.

Importância para a Administração Pública:

A Administração Pública, assim como empresas privadas, é obrigada a manter o controle da saúde de seus trabalhadores. O S-2220 centraliza essas informações, auxiliando na gestão da saúde ocupacional, na prevenção de doenças e no cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis ao serviço público. Mas esse evento se destina, tão somente aos trabalhadores contratados como empregados, regidos pela CLT.



2.4 - S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional

O evento **S-2221** é específico para o registro dos exames toxicológicos de motoristas profissionais empregados/servidores, conforme exigência legal. Trata-se de motorista profissional de transporte rodoviário de cargas ou de passageiros.

- **O que informa?** Os resultados dos exames toxicológicos de larga janela de detecção realizados em motoristas profissionais de transporte rodoviário coletivo de passageiros e de cargas, incluindo a data da coleta, o laboratório responsável e o resultado (positivo ou negativo).
- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte ao da realização do exame médico.



2.4 - S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional

Importância para a Administração Pública:

Caso o órgão público possua em seu quadro motoristas que se enquadrem nas categorias exigidas pela legislação (por exemplo, motoristas de ônibus escolares, de caminhões de serviço público), o envio deste evento é mandatório para a conformidade legal e para a segurança nas vias.



2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

O evento **S-2240** é um dos mais complexos da SST, pois detalha as condições ambientais de trabalho e os fatores de risco aos quais os trabalhadores estão expostos. É a base para a emissão do **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**.

- **O que informa?**

- **Descrição do ambiente de trabalho:** Detalhes do local onde o servidor/empregado exerce suas atividades.
- **Fatores de risco:** Identificação dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes presentes no ambiente de trabalho (ruído, calor, agentes químicos, postura inadequada, riscos de queda etc.).
- **Descrição das atividades:** As tarefas realizadas pelo trabalhador.



2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

- **Uso de EPI/EPC:** Informações sobre os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva utilizados e a sua eficácia.
- **Informações do responsável pelos registros ambientais:** Dados do profissional legalmente habilitado (Engenheiro de Segurança, Médico do Trabalho etc.).
- **Data de início e fim da exposição ao risco.**



2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

- **Quando enviar?**

- **Início da obrigatoriedade:** Deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte ao início da exposição ao risco ou da obrigatoriedade do evento.
- **Alterações:** No caso de modificações nas condições ambientais que alterem os riscos, o evento deve ser retificado ou um novo enviado com a data da alteração.
- **Desligamento:** Caso não tenha sido enviado anteriormente, deve ser enviado na data do desligamento para que o PPP possa ser gerado.



2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

Importância para a Administração Pública

Para a Administração Pública, o S-2240 é crucial para mapear os riscos ocupacionais em seus diversos setores (escritórios, hospitais, escolas, obras etc.). Ele subsidia a elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) e o PPP para servidores estatutários (ainda que não haja necessidade de recolhimento de FGTS, o PPP é um documento de histórico laboral) e empregados celetistas, além de ser fundamental para a concessão de aposentadorias especiais, quando cabíveis.



2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

A implementação desses eventos de SST na Administração Pública apresenta desafios únicos:

- **Cultura de SST:** Em muitos órgãos, a cultura de gestão de SST ainda está em desenvolvimento, exigindo um investimento maior em conscientização e treinamento.
- **Estrutura e Profissionais:** A necessidade de ter profissionais qualificados (engenheiros de segurança, técnicos de segurança, médicos do trabalho) ou contratar consultorias para a elaboração de laudos (LTCAT) e gestão dos programas (PCMSO, PPRA, GRO).
- **Digitalização e Integração:** A adaptação de sistemas legados ou a aquisição de novas plataformas para gerenciar as informações de SST e integrá-las ao eSocial de forma eficiente.



2.5 - S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco

- **Volume de Dados:** A vastidão do quadro de servidores e empregados em grandes órgãos públicos torna a gestão e o envio desses dados uma tarefa de grande escala.

Apesar dos desafios, a correta gestão e o envio dos eventos de SST ao eSocial são passos indispensáveis para a Administração Pública garantir a saúde e a segurança de seus trabalhadores, cumprir a legislação e evitar passivos futuros.



2.6 - Obrigatoriedade para Administração Pública

A implementação dos eventos de **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)** no **eSocial** não é uma opção, mas uma **obrigatoriedade** que se estende plenamente à **Administração Pública** em todas as suas esferas (federal, estadual e municipal). A partir de datas específicas, os órgãos públicos passaram a ter o dever de informar detalhadamente as condições de trabalho de seus servidores e empregados, os exames médicos ocupacionais e os acidentes/doenças laborais. O não cumprimento dessas exigências pode acarretar severas penalidades e autuações, impactando diretamente o orçamento e a imagem da gestão pública.



2.6 - Obrigatoriedade para Administração Pública

a) A Obrigatoriedade dos Eventos de SST para a Administração Pública

A obrigatoriedade de envio dos eventos de SST para a Administração Pública seguiu um cronograma de faseamento específico, similar ao das empresas privadas, mas adaptado para o Grupo 4 do eSocial. Isso significa que eventos como o **S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT)**, **S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador)** e **S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco)**, precisam ser enviados com a mesma pontualidade e exatidão exigidas do setor privado.

Para a Administração Pública, essa exigência reforça o papel do Estado como empregador, que deve zelar pela integridade física e mental de seus colaboradores. A diferença principal é que, para servidores estatutários, algumas sanções financeiras relacionadas a FGTS não se aplicam diretamente, mas as penalidades administrativas e o risco à reputação são igualmente graves.



2.7 - Penalidades e Autuações: As Consequências da Não Conformidade

O não cumprimento das obrigações de SST no eSocial pela Administração Pública pode gerar uma série de penalidades, que vão desde multas financeiras até implicações administrativas e judiciais. É importante ressaltar que as autuações podem ser aplicadas com base na legislação específica de SST (Normas Regulamentadoras - NRs) e na própria legislação do eSocial.

As principais penalidades e autuações podem incluir:

VIDE PÁGINA 39 e 40



2.7 - Penalidades e Autuações: As Consequências da Não Conformidade

a) O Caminho para a Conformidade

Para evitar essas penalidades, a Administração Pública precisa adotar uma postura proativa e estratégica:

- **Saneamento de Dados:** Garantir que todas as informações de SST (PCMSO, LTCAT, prontuários, registros de acidentes) estejam atualizadas e corretas.
- **Capacitação:** Treinar as equipes de RH, Saúde Ocupacional e TI sobre as exigências do eSocial e as NRs.
- **Sistemas Integrados:** Investir ou otimizar sistemas de gestão que permitam a coleta, o tratamento e o envio automático e preciso dos eventos de SST para o eSocial.



2.7 - Penalidades e Autuações: As Consequências da Não Conformidade

a) O Caminho para a Conformidade

- **Monitoramento Constante:** Acompanhar os retornos do eSocial (eventos de totalização e mensagens de erro) para identificar e corrigir inconsistências rapidamente.
- **Cultura de Prevenção:** Implementar e fortalecer programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, que, além de serem uma exigência, são a melhor forma de proteger os trabalhadores e evitar as penalidades.

A conformidade com as exigências de SST no eSocial não é apenas uma obrigação legal; é um compromisso da Administração Pública com a saúde, a segurança e a valorização de seus servidores e empregados, refletindo diretamente na qualidade do serviço prestado à sociedade.



2.8 – Do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT



2.8.1 – Introdução

A NR-4 estabelece a obrigatoriedade de contratação de profissionais da área de segurança e saúde do trabalho de acordo com o número de empregados e a natureza do risco da atividade econômica da empresa. Os profissionais integrantes do SESMT são os responsáveis pela elaboração, planejamento e aplicação dos conhecimentos de engenharia de segurança e medicina do trabalho nos ambientes laborais, visando garantir a integridade física e a saúde dos trabalhadores.

2.8.2 - Objetivo

A Norma Regulamentadora nº 4 estabelece os parâmetros e os requisitos para constituição e manutenção dos Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador.



2.8.3 - Campo de aplicação

As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, que possuam empregados regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter os SESMT, no local de trabalho, nos termos definidos nesta NR.

2.8.4 - Competência do SESMT:

- a) elaborar ou participar da elaboração do inventário de riscos;
- b) acompanhar a implementação do plano de ação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

VIDE PÁGINA 41



2.8.5 - Composição

O SESMT deve ser composto por médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho, técnico de segurança do trabalho, enfermeiro do trabalho e auxiliar/técnico em enfermagem do trabalho, obedecido o grau de risco da empresa e quantidade de empregados, definidos pelos anexos I e II.



2.9 – Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA



2.9.1 - Objetivo

A Norma Regulamentadora – NR, nº 5 estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

2.9.2 - Campo de Aplicação

As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter CIPA. Nos termos previstos em lei, aplica-se o disposto nesta NR a outras relações jurídicas de trabalho.



2.9.3 - Atribuições da CIPA:

- a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b) registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;

DENTRE OUTRAS – VIDE PAGINA 43



2.10 – Dos Treinamentos e Capacitações x Evento 2200



2.10.1 - Introdução

O evento **S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador** é um dos principais eventos do **eSocial**, pois reúne as informações cadastrais, contratuais e funcionais do trabalhador no momento da admissão. Ele é responsável por registrar oficialmente o início do vínculo de emprego e serve como base para os demais eventos periódicos e não periódicos do sistema.

Entre os diversos dados exigidos no evento S-2200, destacam-se também as informações relacionadas à **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)**, incluindo a necessidade de **capacitações, treinamentos e exercícios simulados** obrigatórios, quando exigidos por **Normas Regulamentadoras (NRs)**.



2.10.2 - A Relação entre o S-2200 e os Treinamentos

O campo de treinamentos e capacitações no eSocial tem como objetivo assegurar que o empregador informe se o trabalhador já recebeu os **treinamentos obrigatórios** previstos em normas como:

- **NR-01** (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), que estabelece que o empregador deve manter registro dos treinamentos realizados;
- **NR-06** (Equipamentos de Proteção Individual – EPI);
- **NR-10** (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
- **NR-35** (Trabalho em Altura), entre outras.

Esses treinamentos têm impacto direto na segurança ocupacional e na conformidade legal da empresa. Portanto, no momento de envio do S-2200, é necessário indicar se o trabalhador já possui capacitação exigida para exercer a função informada.



2.10.3 - Importância das Informações Corretas

O correto preenchimento das informações de **treinamento e capacitação** no S-2200 é fundamental para:

- **Evitar autuações** decorrentes da falta de comprovação de treinamento obrigatório;
- **Garantir conformidade** com as normas de SST e com a **Portaria nº 1.419/2019**, que regulamenta o envio dos eventos de SST ao eSocial;
- **Assegurar a integridade dos dados** trabalhistas e previdenciários, já que as informações do S-2200 se integram com outros eventos, como o **S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador)** e o **S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho)**.



2.10.4 - Integração com os Eventos de SST

As informações declaradas no S-2200 devem estar alinhadas com os dados dos eventos de SST. Caso o cargo do trabalhador exija treinamento específico e este não esteja devidamente registrado, haverá **inconsistência entre os eventos**, podendo gerar **pendências no sistema ou notificações dos órgãos fiscalizadores**.



2.10.5. Boas Práticas para o Envio

Para garantir conformidade e evitar erros no envio do evento S-2200, recomenda-se que a Administração Pública ou a empresa:

- Mantenha um **banco de dados atualizado** com os treinamentos e capacitações de cada trabalhador;
- Verifique, **antes da admissão**, se o trabalhador já possui os cursos exigidos ou se é necessário realizá-los antes do início das atividades;
- Utilize o **S-2205** (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador) ou **S-2206** (Alteração de Contrato) para atualizar informações de treinamentos quando houver mudanças na função ou novas capacitações exigidas;



2.10.5. Boas Práticas para o Envio

- Guarde **comprovantes, certificados e registros** de participação em treinamentos, conforme previsto nas normas do Ministério do Trabalho.

Os **treinamentos e capacitações** vinculados ao evento **S-2200 do eSocial** representam uma etapa essencial para a regularidade trabalhista e para a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. O correto registro dessas informações reflete o compromisso da Administração Pública e das empresas com a **prevenção de acidentes, a saúde ocupacional e a transparência nas relações de trabalho**.



3 - Das Informações sobre os Processos Trabalhistas



3.1 - Introdução

A integração do **Processo Trabalhista** ao **eSocial** representa um marco significativo na digitalização das obrigações acessórias no Brasil. A partir de agora, as informações de acordos, condenações e pagamentos decorrentes de decisões da Justiça do Trabalho devem ser informadas diretamente no sistema, garantindo maior transparência, agilidade na arrecadação de tributos e encargos, e um cruzamento de dados mais eficiente por parte dos órgãos fiscalizadores. A obrigatoriedade desses eventos estende-se a todas as empresas, incluindo a Administração Pública, que figurem como reclamadas em processos trabalhistas.

Deve-se observar que deve registrar as informações decorrentes de processos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho e de acordos celebrados no âmbito das Comissões de Conciliação Prévia – CCP e dos Núcleos Intersindicais – Ninter. Onde serão prestadas informações cadastrais e contratuais relativas ao vínculo, as bases de cálculo para recolhimento de FGTS e da contribuição previdenciária do RGPS e os valores consolidados das verbas de natureza remuneratória ou indenizatória.



3.1 – Introdução

Está obrigado a informar, todo declarante que em processos trabalhistas ou em demandas submetidas à CCP ou Ninter for obrigado a reconhecer ou alterar informações relativas a vínculo trabalhista, pagar, a trabalhador, verbas de natureza remuneratória ou indenizatória ou recolher FGTS, contribuição previdenciária ou Imposto de Renda correspondentes.

IMPORTANTE

Entretanto, deve ser observado que **não** deve ser utilizado para prestação de informação relativa a processos de trabalhadores vinculados ao RGPS ou ao RPPS, que sejam da competência da Justiça Comum ou Justiça Federal. As informações relativas a esses processos devem ser prestadas mediante o envio/retificação dos eventos não periódicos e periódicos do eSocial.



a) A Obrigatoriedade dos Eventos de Processo Trabalhista

A entrada dos eventos de processo trabalhista no eSocial, iniciada para as empresas do Grupo 1 e, posteriormente, para os demais grupos, exige que as empresas reportem ao fisco todos os valores de acordos e condenações judiciais trabalhistas, bem como as contribuições sociais (previdenciárias) e o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes sobre esses valores. Essa obrigatoriedade visa a:

- **Centralização da Informação:** Unificar a comunicação das decisões judiciais trabalhistas que geram débitos de tributos e FGTS.
- **Agilidade na Arrecadação:** Permitir que a Receita Federal e a Previdência Social apurem e cobrem as contribuições e o imposto de forma mais rápida e eficiente.
- **Combate à Sonegação:** Facilitar o cruzamento de dados e identificar possíveis omissões ou inconsistências.
- **Substituição de Declarações:** Substituir gradualmente a GFIP/SEFIP para recolhimentos decorrentes de reclamações trabalhistas e a DIRF para o IRRF.



3.2 - S-2500 – Processo Trabalhista

O evento **S-2500** é o ponto de partida. Ele serve para registrar as informações básicas do processo trabalhista que gerou uma decisão condenatória ou um acordo judicial.

- **O que informa?** Dados como o número do processo (judicial e, se houver, administrativo), o número da Vara do Trabalho, a data da decisão/homologação do acordo, tipo de processo (sentença, acordo), a existência de processo de execução fiscal e o CPF dos trabalhadores envolvidos.
- **Quando enviar?** Até o dia 15 do mês seguinte à data da decisão (sentença ou homologação de acordo) ou do trânsito em julgado, o que ocorrer primeiro.
- **Importância:** É o evento que "abre" o processo trabalhista no eSocial, permitindo o envio das informações de valores e tributos a ele relacionados. Sem o S-2500, os demais eventos de processo trabalhista não podem ser transmitidos.



3.3 - S-2501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista

O evento **S-2501** detalha as bases de cálculo e os valores das **contribuições sociais (previdenciárias)** e do **Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** incidentes sobre os valores pagos em decorrência de decisões ou acordos trabalhistas.

- **O que informa?**

- **Bases de cálculo das verbas indenizatórias e remuneratórias:** Discrimina os valores sujeitos a incidência de INSS (remuneratórias) e os valores de natureza indenizatória (não sujeitos a INSS).
- **Alíquotas de INSS:** Aplica as alíquotas correspondentes.
- **Cálculo das contribuições previdenciárias:** Valor do INSS devido pela empresa e pelo trabalhador.
- .



3.3 - S-2501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista

- **Base de cálculo e valor do IRRF:** Cálculo do Imposto de Renda sobre as verbas remuneratórias.
- **Valores de FGTS:** Se houver condenação ou acordo que envolva valores de FGTS (ainda que o recolhimento seja via FGTS Digital, o S-2501 indica a base).
- **Quando enviar?** No mesmo prazo do S-2500, ou seja, até o dia 15 do mês seguinte à data da decisão/homologação.
- **Importância:** Este evento é o responsável por apurar os débitos tributários decorrentes do processo trabalhista. Ele se tornará o principal insumo para a **DCTFWeb** e para o **FGTS Digital** no que diz respeito aos valores de processos trabalhistas.



3.4 - S-2555 – Exclusão de Evento – Processo Trabalhista

O evento **S-2555** é utilizado para excluir informações de eventos S-2500 ou S-2501 que foram transmitidas de forma incorreta.

- **O que informa?** A identificação do evento (S-2500 ou S-2501) que precisa ser excluído, com o número do processo trabalhista.
- **Quando enviar?** A qualquer tempo, desde que a exclusão seja necessária e não impeça a validação de outros eventos dependentes.
- **Importância:** Permite a correção de erros de envio, garantindo a integridade dos dados na base do eSocial.

Eventos Totalizadores do Processo Trabalhista

Assim como na folha de pagamento regular, o eSocial gera eventos totalizadores para os processos trabalhistas, consolidando as informações enviadas.



3.5 - S-5501 – Informações de Contribuições Sociais por Processo Trabalhista

O evento **S-5501** é o totalizador das **contribuições sociais (INSS) e do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** apuradas no evento S-2501.

- **O que informa?** Os valores totais de INSS (patronal e segurado) e IRRF devidos em decorrência dos processos trabalhistas informados. Ele resume o que foi detalhado no S-2501 para todos os trabalhadores do processo.
- **Como é gerado?** É gerado automaticamente pelo eSocial após o envio do S-2501 e do fechamento dos eventos de processo trabalhista.
- **Importância:** Serve como o espelho para a conferência dos débitos que serão migrados para a **DCTFWeb**. As empresas devem validar se o valor consolidado pelo S-5501 corresponde ao que elas calcularam.



3.6 - S-5503 – Informações do FGTS por Processo Trabalhista

O evento **S-5503** é o totalizador específico para os valores de **FGTS** devidos em processos trabalhistas.

- **O que informa?** Os valores totais de FGTS a recolher que foram apurados no processo trabalhista.
- **Como é gerado?** Automaticamente pelo eSocial, com base nas informações do S-2501.
- **Importância:** É o insumo para a emissão das guias de recolhimento de FGTS de processos trabalhistas no **FGTS Digital**, garantindo que os valores sejam depositados corretamente nas contas vinculadas dos trabalhadores.



3.6 - S-5503 – Informações do FGTS por Processo Trabalhista

a) Integração com DCTFWeb e FGTS Digital

Os eventos S-2501, S-5501 e S-5503 são cruciais para a **DCTFWeb** e para o **FGTS Digital**.

- As informações de **contribuições sociais (INSS)** e **IRRF** (S-2501 e S-5501) são enviadas para a **DCTFWeb**, onde são consolidadas com os demais débitos da empresa e resultam na emissão de um DARF único para o recolhimento.
- As informações de **FGTS** (S-2501 e S-5503) são direcionadas ao **FGTS Digital**, que gerará as guias específicas para o recolhimento do Fundo de Garantia.

A correta gestão desses eventos exige uma comunicação eficiente entre os departamentos jurídico, de RH e contábil da empresa. A atenção aos prazos e a precisão das informações são fundamentais para evitar contingências fiscais e trabalhistas, assegurando que as empresas e órgãos públicos estejam em conformidade com as novas exigências da digitalização da Justiça do Trabalho.



4 - TABELAS DE MULTAS

VIDE PÁGINA 48

OBRIGADO!

 GEPAM	Domingos Vasco
 @gepamconsultoria	 @domingosvasco3
 GEPAM – Gestão Pública	 domingos.vasco3@gmail.com
 (11) 91050-0743	 (18) 3521- 5386
 gepam@gepam.adm.br	

