

Módulo eSocial

eSocial

Novas tecnologias estão disponíveis no mercado a todo momento e o desenvolvimento do sistema RH se preocupa em oferecer aos seus clientes o que há de melhor no mercado. Por isso, o **módulo eSocial** do sistema RH foi disponibilizado no ambiente **WEB**, proporcionando aos usuários uma experiência com essa nova forma de utilização do sistema que em breve será uma realidade comum também para os demais módulos.

Para utilização do módulo, certificar-se de que sua empresa possuiu **ambiente WEB** instalado e funcionando e, caso ainda não tenha, entrar em contato com a Benner para providenciar este ambiente que será a base para o início dos trabalhos com o eSocial.

Entendendo o eSocial

O que é?

O eSocial é um projeto do governo federal que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta das informações descritas no seu objeto, armazenando-as no Ambiente Nacional do eSocial, possibilitando aos órgãos participantes do projeto sua efetiva utilização, para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e de apuração de tributos e do FGTS.

O eSocial estabelece a forma com que passará a ser prestada as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. Portanto, não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes. Com isso, ele não altera as legislações específicas de cada área, apenas cria uma forma única e mais simplificada de atendê-las.

O eSocial substituirá o procedimento de envio das diversas declarações, formulários, termos e documentos relativos à relação de trabalho. As informações referentes a períodos anteriores à implantação do eSocial devem ser enviadas pelos sistemas utilizados à época.

Obrigações Já Substituídas

- Livro de Registro de Funcionários.
- RAIS.
- CAGED.
- Anotações na CTPS.

- GFIP (parte previdenciária).
- Comunicação Acidente de Trabalho (CAT).

Obrigações a Serem Substituídas

- Folha de Pagamento.
- MANAD.
- GFIP (parte FGTS).
- DIRF
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

Objetivos

- Viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas aos trabalhadores.
- Simplificar o cumprimento de obrigações.
- Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.
- Atendimento a diversos órgãos do governo com uma única escrituração e declaração, facilitando o cumprimento das diversas obrigações trabalhistas e tributárias atualmente existentes, bem como a Justiça do Trabalho.
- Agilidade no acesso às informações, tornando a fiscalização mais efetiva com o cruzamento de dados e auditoria eletrônica.
- Integração dos sistemas informatizados das empresas com o ambiente nacional do eSocial.
- Padronização das folhas de pagamento e das tabelas de rubricas.

Simplificação do eSocial

O eSocial passou por um amplo processo de simplificação, tendo ocorrido a exclusão de eventos e de campos, causando diminuição do volume de informações até então prestadas pelos declarantes. Além disso, houve flexibilização de várias regras de validação, diminuindo a

quantidade de erros que impedem o recebimento de arquivos, transformando algumas inconsistências que gerariam a recusa do evento em simples advertências ao usuário. Por exemplo, a informação de remuneração relativa a todos os empregados ativos no RET, era condição para o recebimento do evento de fechamento da folha e agora, com a simplificação o evento, é recebido com a geração de alerta ao declarante sobre os empregados com ausência de remuneração

Eventos do eSocial

As informações são prestadas ao eSocial por meio dos grupos de eventos descritos nos tópicos seguintes. É importante ter conhecimento sobre estes grupos que serão abordados constantemente neste manual. Verificar, no manual MOS, os eventos que compõem cada agrupamento.

Iniciais

São os primeiros eventos a serem transmitidos ao eSocial. São fornecidos pelo empregador com as informações cadastrais, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições. Exemplos: Informações do Empregador/Contribuinte e Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil e Cadastramento Inicial dos Vínculos. Esse último evento deve ser informado após terem sido transmitidos os Eventos de Tabelas do empregador.

Tabelas

São eventos que montam as tabelas do empregador, responsáveis por uma série de informações que validarão os eventos não periódicos e periódicos. Informações que podem ser utilizadas em mais de um arquivo do eSocial, ou que se repetem em diversas partes do layout, serão armazenadas em tabelas. Considerando que grande parte dos eventos se utiliza de informações constantes nos Eventos de Tabelas, é obrigatório transmiti-los antes dos eventos periódicos e não periódicos. Aconselha-se transmiti-los logo após o envio do evento de Informações do Empregador.

Não periódicos

Os eventos não periódicos alimentarão uma base de dados no ambiente do eSocial denominada RET - Registre Eventos Trabalhistas. Não há uma data pré-fixada para ocorrer. Dependem dos acontecimentos na relação trabalhista na vida da empresa e do trabalhador. Estes

fatos influenciam na concessão de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais como, por exemplo, a admissão de um empregado, alteração de salário, exposição do trabalhador a agentes nocivos, desligamento etc. Após confirmada a sua ocorrência, estes fatos/eventos passam a ter prazo específico de transmissão ao eSocial.

Periódicos

São as informações de Folha de Pagamento, de apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias e de retenção do IRRF sobre pagamentos feitos pelo próprio contribuinte. Estes eventos que têm periodicidade previamente definida para sua ocorrência. O prazo de transmissão é até o dia 07 do mês subsequente.

Relação de Eventos

Evento	Descrição	Tipo
S-1000	Informação do empregador/contribuinte	Iniciais
S-1005	Estabelecimentos e Obras de construção civil	Iniciais
S-1010	Rubricas	Tabelas
S-1020	Lotações tributárias	Tabelas
S-1070	Processos administrativos/judiciais	Tabelas
S-1080	Operadores portuários	Tabelas
S-1200	Remuneração do trabalhador RGPS	Periódicos
S-1202	Remuneração de trabalhadores RPPS	Periódicos
S-1207	Benefícios - Entes públicos	Periódicos
S-1210	Pagamentos de rendimentos do trabalho	Periódicos
S-1260	Comercialização de produção rural	Periódicos

S-1270	Contratação de trabalhadores avulsos não portuários	Periódicos
S-1280	Informações complementares aos eventos periódicos	Periódicos
S-1298	Reabertura dos eventos periódicos - Remuneração	Periódicos
S-1299	Fechamento dos eventos periódicos - Remuneração	Periódicos
S-2190	Registro Preliminar de Trabalhador	Não periódicos
S-2200	Admissão do trabalhador	Não periódicos
S-2205	Alteração de dados cadastrais do trabalhador	Não periódicos
S-2206	Alteração do contrato de trabalho	Não periódicos
S-2210	Comunicação de acidente de trabalho	Não periódicos
S-2220	Monitoração da saúde do trabalhador	Não periódicos
S-2230	Afastamento temporário	Não periódicos
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos	Não periódicos
S-2298	Reintegração	Não periódicos
S-2299	Desligamento	Não periódicos
S-2300	Trabalhador sem vínculo de emprego	Não periódicos
S-2306	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual	Não periódicos
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término	Não periódicos
S-2400	Cadastro de Beneficiários - Entes Públicos	Não periódicos
S-2405	Alteração de Dados Cadastrais do Beneficiário - Entes Públicos	Não periódicos
S-2410	Cadastro de Benefícios Ente Público	Não periódicos

S-2416	Alteração do Cadastro de Benefícios - Entes Públicos	Não periódicos
S-2418	Reativação de Benefícios	Não periódicos
S-2420	Cadastro de Benefícios - Entes Públicos - Término	Não periódicos
S-3000	Exclusão de eventos	Não periódicos
S-5001	Informações das contribuições sociais por trabalhador	Totalizadores
S-5002	Imposto de Renda Retido na Fonte	Totalizadores
S-5003	Informações do FGTS por Trabalhador	Totalizadores
S-5011	Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte	Totalizadores
S-5012	Informações do IRRF consolidadas por contribuinte	Totalizadores
S-5013	Informações do FGTS consolidadas por contribuinte	Totalizadores

Prazos de Envio

Indicamos sempre consultar a última versão do MOS - Manual de Orientação do eSocial, quais os prazos de envio de cada evento, pois eles podem sofrer alteração.

Estrutura do Módulo

Introdução

Por meio do **módulo eSocial** do sistema Benner - Recursos Humanos, estamos disponibilizando serviços e facilidades que possibilitam ao empregador o cumprimento de algumas de suas obrigações trabalhistas e fiscais em um canal único.

Todas as informações internas e externas referentes a operação destas obrigações estão centralizadas neste módulo, sendo organizado por pastas e estruturado de acordo com os layouts existentes para transmissão do eSocial.

Processo

A solução Benner eSocial, por padrão, é integrada a todas as plataformas de soluções da Benner, podendo ser operada, também, de forma independente destas integrações, comunicando e trocando dados com outras plataformas do mercado.

Persistência de Dados

Etapa de recepção de dados da origem que são submetidos a consistências de regras de negócio do **módulo Benner** e regras do eSocial do governo. Na ocorrência de advertências e inconformidades, elas são retornadas para sua origem com orientações e possíveis causas. Não havendo inconformidades, os dados serão mantidos no **módulo Benner eSocial**.

É possível utilizar o **módulo Benner eSocial** independente da instalação do sistema Benner Recursos Humanos.

Benner eSocial

Módulo que mantém dados e informações de suas origens (Benner e externos) com processos e facilidades que possibilitam, de forma automatizada, prestar as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício e também de outras informações previdenciárias previstas para o eSocial.

Transmissão de Dados

Transmissão de dados armazenados no Benner eSocial para a plataforma eSocial do governo, por meio de autenticação, garantindo a validade jurídica e assinado digitalmente por uma Autoridade Certificadora - AC.

Certificados

O certificado digital utilizado no sistema eSocial deverá ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil. Este deverá pertencer à série "A", sendo que o eSocial Benner só aceitará o certificado A1.

Visando simplificar o processo do dia-a-dia e garantir a integridade das informações prestadas, o certificado digital padronizado pela Benner é o "A1". Desta forma, todo o controle de sequência lógica e das dependências será de forma automatizada e unificada no servidor, sem a necessidade de intervenção do usuário.

O tipo A1 aprimora a emissão e o recebimento de documentos ao governo, além de diminuir a burocracia e, claro, custos operacionais, o que oferece um melhor desempenho em função de operar a partir do computador.

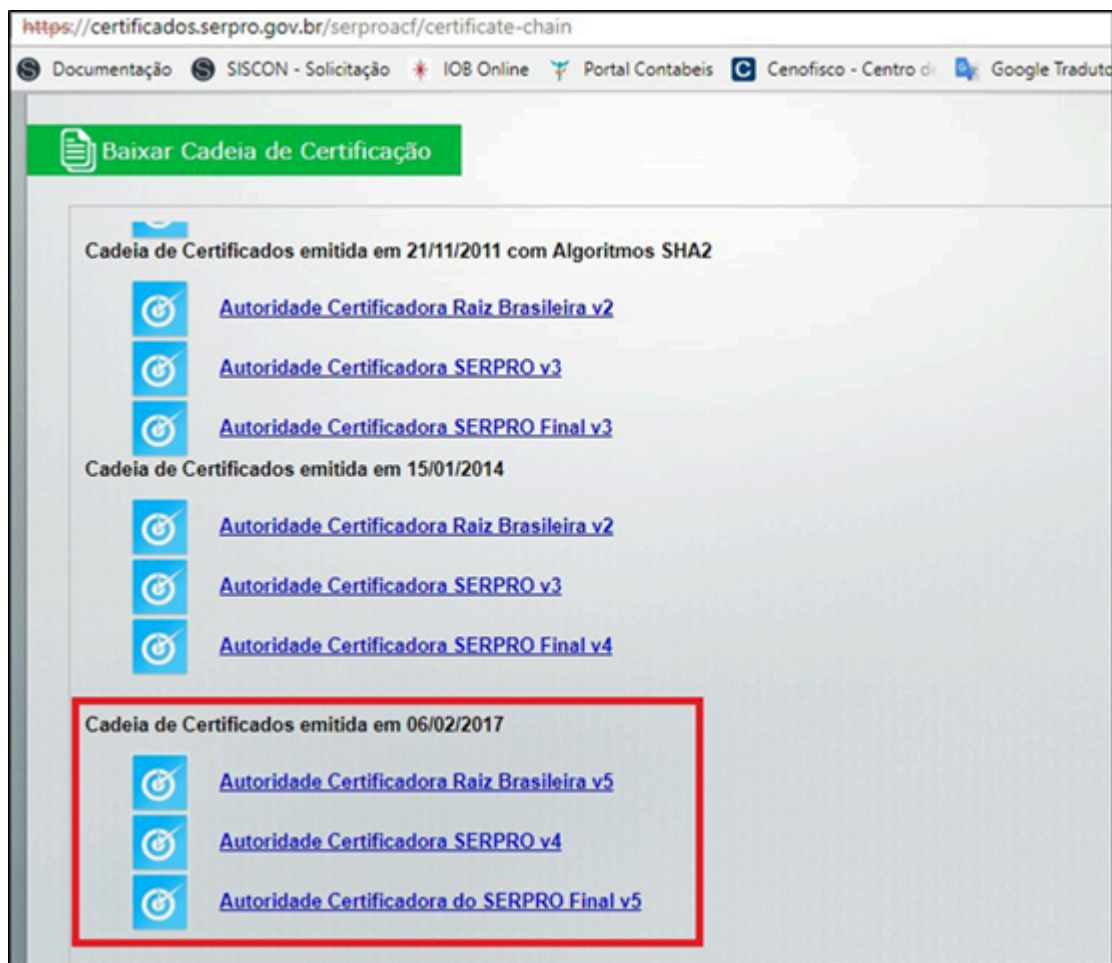
O tipo A3 não será utilizado pelo eSocial Benner.

A instalação da cadeia de certificados do governo é diferente, dependendo do navegador utilizado, e requer conhecimento técnico. As informações sobre a instalação constam no MOS (Manual de Orientação do eSocial), disponível no *site* do eSocial. Se não tiver muito conhecimento técnico, recomendamos solicitar apoio para área de TI da sua empresa para a instalação destes certificados.

No manual de orientação do eSocial, é informado que o usuário deve instalar em seus servidores a cadeia de certificado do eSocial.

A instalação das cadeias deve seguir a ordem que consta neste endereço.

A autoridade certificadora Raiz Brasileira v5 deve ser instalada no repositório de AC raiz. A autoridade certificadora SERPROv4 e autoridade certificadora do SERPRO Finalv5 devem ser instaladas no repositório de AC intermediária.



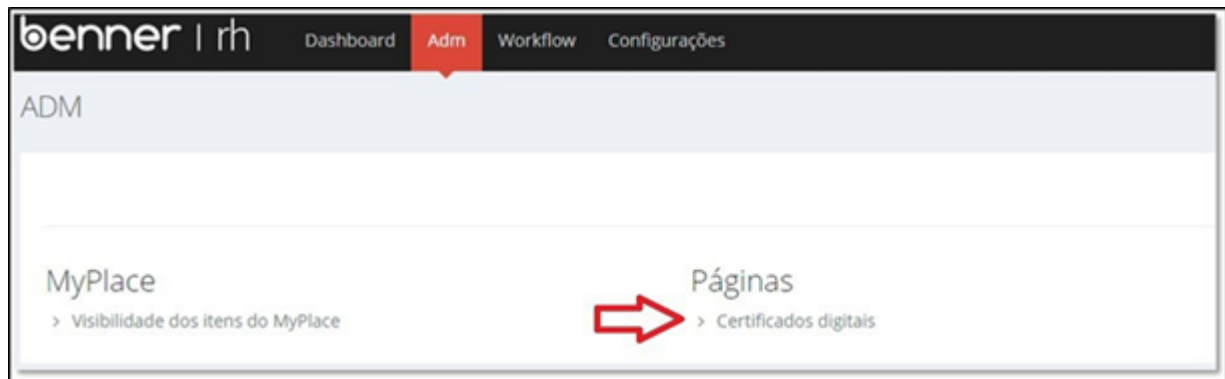
Instalação do Certificado A1

Para a primeira transmissão, após a instalação da cadeia de certificados do governo, seguir os seguintes passos:

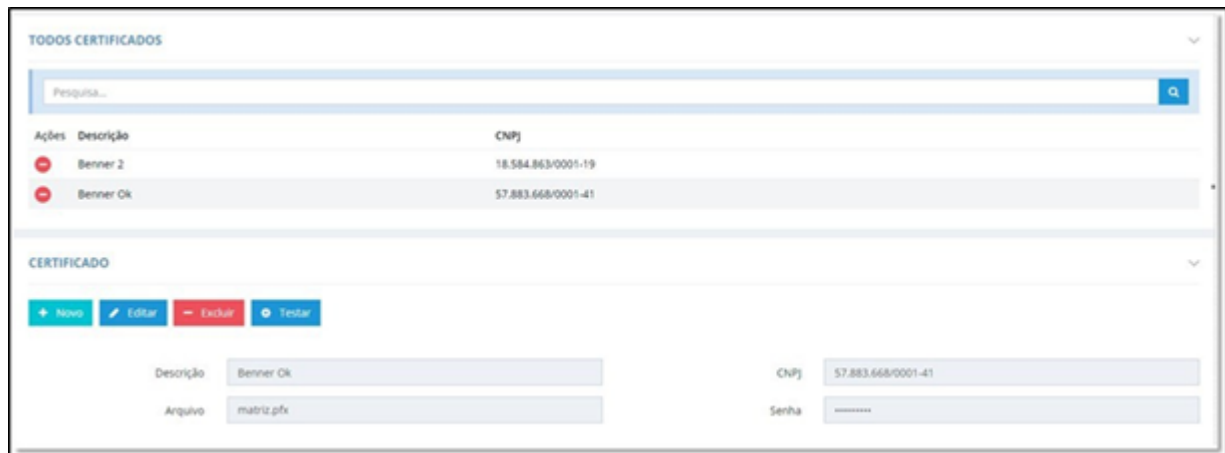
- Acessar o ambiente *Web* com o **papel Administrador**.
- No **módulo ADM**, clicar na opção **Certificados Digitais**.

Neste local, incluir o certificado vinculando ao CNPJ da Matriz da empresa a ser transmitida para o eSocial.

A chave será o CNPJ, então, incluir o certificado de cada empresa da base.



Certificados digitais.



Certificados.

O botão **Testar** foi disponibilizado para testar se o arquivo anexado é um certificado válido. Caso ocorra alguma situação em que a extensão do arquivo digital não esteja sendo aceita,

Verificar o seguinte:

- Acessar o ambiente *Web*, incluindo no final da *url* ADMIN.ASPX, no final destapágina, a extensão do certificado pfx.

Início

Nesta janela, são disponibilizados os *dashboards* de monitoramento doeSocial.



Dashboards.

- **Inconsistências:** ao abrir o *tile*, é possível consultar as inconsistências da sincronização, aplicar filtros e exportar para o Excel.
- **Erros de aprovação:** é possível consultar os eventos com erro de envio e aprovação, aplicar filtros e exportar para o Excel.
- **Processos em execução:** é possível consultar os processos de sincronização e transmissão em execução.
- **Sincronização:** é possível consultar as estatísticas de sincronização e os logs do processo de sincronização.

Visão Geral

Após a realização do processo de sincronização dos dados, as informações que não apresentam inconsistência, serão apresentadas em seus respectivos eventos. A apresentação de alguns eventos foi disponibilizada no acesso ao módulo e outros ainda seguem o conceito “Pai x Filho”, conforme segue nos próximos tópicos.

Grid de eventos


Eventos Iniciais/Tabelas




Os eventos Iniciais e de Tabelas são apresentados na primeira visão do módulos

Iniciais e Tabelas.

S-1000 - INF. DO EMPREGADOR/CONTRIBUINTE

+ Novo

(sem filtro) 

Ações	Razão social	Número 
 	Benner Sistemas - Matriz.	00.074.569/0050-80

Informações geradas iniciais e tabelas

Detalhamento informações iniciais e tabelas

Os eventos Não Periódicos são apresentados após a visualização dos eventos iniciais, conforme segue no exemplo:

Filtro do grid com eventos não periódicos.

Detalhamento informações evento S-2200.

Eventos filho.

Eventos Periódicos

Além disso, no que se refere aos eventos gerados em determinada competência, temos os eventos periódicos:

Evento	Competência	Valor	Descrição	Status
S-1200 - Remuneração do Trabalhador	10/2025	10.000,00	Remuneração do Trabalhador	Gerado
S-1202 - Remuneração trabalhadores RPPS	10/2025	10.000,00	Remuneração dos servidores públicos	Gerado
S-1210 - Pagamentos Rendimentos Trabalho	10/2025	10.000,00	Pagamentos de rendimentos do trabalho	Gerado
S-1220 - Pag. Beneficiários Não Identif.	10/2025	10.000,00	Pagamentos de benefícios para não identificados	Gerado
S-1250 - Aquisição de Produção Rural	10/2025	10.000,00	Aquisição de produção rural	Gerado
S-1260 - Comercialização Prod. Rural PF	10/2025	10.000,00	Comercialização de produção rural de pessoa física	Gerado
S-1270 - Contrat. Avulsos Não Portuários	10/2025	10.000,00	Contratação de avulsos não portuários	Gerado
S-1280 - Inf. Compl. Eventos Periódicos	10/2025	10.000,00	Informações complementares dos eventos periódicos	Gerado
S-1300 - Contribuição Sindical Patronal	10/2025	10.000,00	Contribuição sindical patronal	Gerado
S-3000 - Exclusão de Eventos	10/2025	10.000,00	Exclusão de eventos	Gerado

Filtro do grid com eventos periódicos

Com as inclusões dos respectivos eventos relacionados ao cálculo dos colaboradores, conforme segue:

Evento	Competência	Valor	Descrição	Status
S-1200 - REMUNERAÇÃO DO TRABALHADOR	10/2025	10.000,00	Remuneração do Trabalhador	Gerado
S-1202 - Remuneração trabalhadores RPPS	10/2025	10.000,00	Remuneração dos servidores públicos	Gerado
S-1210 - Pagamentos Rendimentos Trabalho	10/2025	10.000,00	Pagamentos de rendimentos do trabalho	Gerado
S-1220 - Pag. Beneficiários Não Identif.	10/2025	10.000,00	Pagamentos de benefícios para não identificados	Gerado
S-1250 - Aquisição de Produção Rural	10/2025	10.000,00	Aquisição de produção rural	Gerado
S-1260 - Comercialização Prod. Rural PF	10/2025	10.000,00	Comercialização de produção rural de pessoa física	Gerado
S-1270 - Contrat. Avulsos Não Portuários	10/2025	10.000,00	Contratação de avulsos não portuários	Gerado
S-1280 - Inf. Compl. Eventos Periódicos	10/2025	10.000,00	Informações complementares dos eventos periódicos	Gerado
S-1300 - Contribuição Sindical Patronal	10/2025	10.000,00	Contribuição sindical patronal	Gerado
S-3000 - Exclusão de Eventos	10/2025	10.000,00	Exclusão de eventos	Gerado

Informações geradas periódicos.

Origem e Auditoria

O **módulo eSocial** possibilita que as informações venham de origens diferentes, sendo possível fazer essa distinção no registro que se está visualizando na **carga Auditoria**, abaixo do leiaute, por meio do **campo Origem**.

Auditoria

Na visão relacionada à auditoria, disponibilizada em todos os eventos do eSocial, há a possibilidade de identificação, conforme segue:

Auditoria.

Os eventos gerados para o eSocial disponibilizam a apresentação dos dados relacionados à Auditoria, com o intuito de oferecer melhor monitoramento sobre as informações do registro. Algumas informações nela contidas:

- **Identificação de origem:** origem do registro visualizado, conforme explicado no item acima.
- **Manual:** a informação é preenchida de forma manual e pode ser manuseada diretamente no módulo, uma vez que este funciona independentemente da existência de outros módulos do sistema Benner RH.
- **Padrão:** a informação foi gerada a partir do sistema Benner RH, sendo gerido e consistido anteriormente no Tanque de Movimentações, não sendo possível seu manuseio no módulo. Os módulos que originam dados para o eSocial são o **ADM, Dossiê, Salários, Medicina, Segurança, Pagamentos, Tabelas**.
- **Integração:** a informação foi gerada a partir de dados externos, como em um processo de integração por um *WebService*, pode ser manuseado diretamente no módulo.
- **XML:** a informação foi gerada a partir de dados externos, sendo estes importados por meio do importador de XML que o *Integrator* possui.

Situação:

- o **Pendente:** a informação ainda não se encontra pronta para enviar para o eSocial, é possível realizar modificações sem a geração de históricos.

Somente informações de origem Manual, Integração e XML se encontraram nessa situação, informações de origem Padrão virão com situação "Aguardando Envio".

- o **Aguardando envio:** remessa de dados aguardando para ser enviada para o portal eSocial da Receita Federal do Brasil.

- o **Erro transmissão:** ocorreu algum erro durante a transmissão que impediu de transmitir o leiaute, exemplo: *WebService* do governo fora do ar, *WebService* Benner fora do ar etc.
 - o **Enviado - Aguardando aprovação:** nesta situação, é gravado o protocolo de envio recebido pelo *WebService* do governo que atesta que o leiaute foi recebido e está em processamento.
 - o **Erro aprovação:** leiaute foi rejeitado pelo governo por ter violado alguma regra que realiza, sendo gravada a inconsistência retornada pelo governo.
 - o **Aprovado:** leiaute aprovado pelo eSocial, sendo preenchidas algumas informações com relação ao envio, além do recibo de entrega do eSocial.
- **Informações de identificação:** exibe informações gerais com relação ao arquivo XML enviado ao eSocial.
 - **Inclusão e Alteração:** nesses grupos, são guardadas informações com relação a quem e quando a operação foi realizada.
 - **XML:** quando liberado, o sistema de transmissão de arquivos do eSocial pela Receita, este será o local no qual será armazenado o arquivo XML enviado.

A interface de Auditoria do eSocial apresenta uma barra superior com o título "AUDITORIA" e um botão "Pesquisar XML". Abaixo, há uma seção de filtros com abas para "XML de retorno", "XML de envio" e "XML de origem". A aba "XML de envio" está selecionada, mostrando uma lista de status: Pendente, Pronto para envio, Em envio sem erro, Enviado - aguardando aprovação, Erro aprovação, Aprovado e Enviado. O status "Enviado" está selecionado.

Os campos de busca incluem "Data Mínima para Envio" (01/05/2021) e "Data para Envio". A seção "Descrição" mostra o "Origem" como "008.318.295-08/127.17030-05-2/RONDINILU SANTOS DE JESUS".

Na seção "Dados de referência", há campos para "Número de referência" (04/2021), "Origem" (Padrão) e "Tipo" (Inclusão, Retificação, Exclusão). O status "Inclusão" está selecionado.

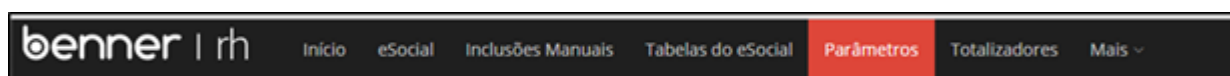
A seção "Informações do leiaute" contém campos para "Leiaute" (S-1236), "Versão" (02.05.00) e "Identificação do ambiente" (Pré-produção - dados reais).

Na seção "Inclusão", há campos para "Data / Hora" (13/06/2021 16:01) e "Usuário" (SYD08A). Na seção "Alteração", há campos para "Data / Hora" e "Usuário".

Dados da Auditoria.

Parâmetros

Nesta carga, são definidos os parâmetros do módulo para o processo de geração dos eventos relacionados ao eSocial.



Parâmetros.

Tipo de uso: determinar o tipo de uso do **módulo eSocial**:

- **Padrão Benner:** será considerado que o eSocial tem como base de informações providas do Benner RH, por meio de seus **módulos Dossiê, Salários, Medicina, Segurança, Pagamentos e ADM**.
- **Somente eSocial:** parametrização utilizada para quando o módulo for usado de modo independente, como um sistema à parte, sem utilização das informações do Benner RH. Desta forma, será reduzido o número de campos obrigatórios no cadastro da empresa, estabelecimento e unidade (tabelas obrigatórias para o funcionamento do *Runner*).
- **Tipos de folha:** necessário preencher os tipos de folha que irão para o eSocial. Essa parametrização impacta diretamente nas verbas que serão enviadas para o eSocial, pois somente as que possuem algum dos tipos de folha informadas serão enviadas para o eSocial (S-1010 - Tabela de Rubricas).
- **Identificação do ambiente:** determinar em qual etapa as informações no **módulo eSocial** se encontram:
 - o **Produção Restrita:** dados reais em fase de teste, preencher o início da homologação de acordo com as datas fornecidas pelo eSocial.
 - o **Produção:** essa opção só deve ser marcada quando efetivamente a empresa começará a enviar informações para o eSocial, preencher o início oficial de acordo com a data de início oficial fornecida pelo eSocial.
- **Limpar informações do eSocial:** ação utilizada somente em produção restrita para limpar todos os eventos, tanto no ambiente do governo quanto do Benner. O botão **Limpar informações** do eSocial permite efetuar a limpeza da sincronização e da transmissão ao eSocial da empresa que estiver logado. Desta forma, poderá limpar apenas os dados de uma das empresas, sem alterar o que já validou das demais.
- **Datas de início conforme Faseamento:** enquanto estiver sendo utilizado o ambiente pré-produção dados reais (Produção Restrita), utilizar a data recomendada pelo governo. Quando o ambiente for alterado para Produção, utilizar as datas oficiais do faseamento.
- **Datas de sincronização antecipada:** datas para início da sincronização antecipada, em que será informado o dia a partir do qual pode-se ser gerada a sincronização de informações de forma antecipada à data oficial de faseamento.

Identificação do ambiente ☒ Produção Restrita ☐ Produção

Datas de início conforme Faseamento

Tabelas Não Periódicos

Periódicos Segurança e Medicina

Datas para SINCRONIZAÇÃO antecipada

Tabelas Não Periódicos

Periódicos Segurança e Medicina

- **Transmissão:** só informar dados nesta guia caso o cliente não queria que o RH envie os XMLs direto para o governo, que é o padrão. Se os campos forem preenchidos, o envio será redirecionado para o *Web Service* aqui informado.

benner | rh

PARÂMETROS POR EMPRESA

Seleção: ☒ Seleção ☐ Excluir

Ger: Transmissão Datas para transmissão Integração RH/Sincronização Usabilidade

Seletores com transmissão automática: Eventos de tabelas e não periódicos

Endereços vazios serão assumidos o padrão no manual do desenvolvedor do eSocial

Endereço WebServices Produção

URL de Consulta: URL de Envio:

Endereço WebServices Prod. Restrita

URL de Consulta: URL de Envio:

Filtro para Sincronização

Na parte inferior, há a possibilidade de selecionar determinados funcionários para sincronizar. Este processo é útil para conferência de algum funcionário ou grupo de funcionários que tenha alguma situação especial. Este filtro está habilitado SOMENTE para ambiente de Produção Restrita.

Funcionários **Funcionários Marcados**

☒ Marcar Funcionário

(sem filtro)

<input type="checkbox"/>	Unidade	Matrícula	Nome	Nascimento	Admissão	Situação	Tipo colaborador
<input type="checkbox"/>	Sede Administrativa	10021	KARIN CRISTINA DOS SANTOS SILVERIO	28/10/1988	02/10/2017	Trabalhando	Estagiário
<input type="checkbox"/>	Sede Administrativa	1202	ROBERTO RIVELINO RODRIGUES	21/12/1975	02/10/2017	Trabalhando	Funcionário
<input type="checkbox"/>	Sede Administrativa	10020	SIMONE KRAJEVSKI NADOLNY	21/09/1991	25/09/2017	Trabalhando	Estagiário
<input type="checkbox"/>	Sede Administrativa	10019	HENRIQUE AUGUSTO NUNES	28/05/1990	04/09/2017	Trabalhando	Estagiário
<input type="checkbox"/>	Sede Administrativa	1200	DALTON PASCUO	20/04/1991	01/09/2017	Trabalhando	Funcionário
<input type="checkbox"/>	Sede Administrativa	1201	FABIANA LEVURETT	12/08/1993	04/09/2017	Trabalhando	Funcionário

Parâmetros SST

Local para cadastro das datas de início dos envios dos eventos de SST.

Sincronização/Domínios ignorados

Ao informar um domínio neste campo, o sistema deixará de enviar o *e-mail* do colaborador se este tiver o domínio informado e passará a enviar como *e-mail* do colaborador para o evento S-2200 ou S-2205 e *e-mail* informado no Dossiê como *e-mail* alternativo.

A interface mostra uma aba "Sincronização | DOMÍNIOS IGNORADOS" selecionada. Abaixo, há botões "Novo", "Salvar", "Excluir" e "Cancelar". Um campo de busca contém "(sem filtro)". Abaixo, há uma lista com o cabeçalho "Domínio" e um ícone de ajuda. Um item na lista, "benner.com.br", está selecionado e destacado por um retângulo vermelho.

Datas para transmissão

Por padrão, os eventos S-1200 e S-1210 são transmitidos somente a partir do primeiro dia do mês seguinte. Desta forma, se ocorrer alguma alteração/inclusão de informações durante o mês, evitamos de ter que excluir o evento aprovado.

A interface mostra a aba "PARÂMETROS POR EMPRESA". Abaixo, há botões "Editar", "Excluir" e "Limpar informações do eSocial". Abaixo, há uma barra de navegação com as abas "Geral", "Transmissão", "Datas para transmissão", "Integração XML", "Sincronização" e "Usabilidade". A aba "Datas para transmissão" está selecionada. Abaixo, há uma seção "Eventos S-1200 e S-1210" com duas opções: "Mês atual" (desselecionada) e "Próximo mês" (selecionada).

Integração XML

Neste local, são definidos quais eventos deverão ser ressincronizados após o envio de um evento S-3000. Parâmetro utilizado somente para clientes que importam XML no Benner.

- **Nenhum leiaute:** ao selecionar esta opção, todos os eventos aprovados que forem excluídos (envio do S-3000) deverão ser reimportados, caso seja necessário enviá-los novamente.
- **Todos os leiautes:** ao selecionar esta opção, todos os eventos aprovados que forem excluídos (envio do S-3000) serão ressincronizados após a execução do processo "eSocial - Processar integrações por XML". Neste caso, não é necessário reimportar os eventos.

- **Alguns leiautes:** ao selecionar esta opção, apenas os eventos aprovados selecionados que forem excluídos (envio do S-3000) serão ressincronizados após execução do processo “eSocial”.

PARÂMETROS POR EMPRESA

Editar Excluir Limpar informações do eSocial

Geral Transmissão Datas para transmissão Integração XML Sincronização Usabilidade

Ressincronização de eventos

Após exclusão (S-3000) ☒ Nenhum leiaute ☐ Todos os leiautes ☐ Alguns leiautes

Sincronização

Parâmetro utilizado para aceitar ou não folha de TSV sem verbas.

PARÂMETROS POR EMPRESA

Editar Excluir Limpar informações do eSocial

Geral Transmissão Datas para transmissão Integração XML Sincronização Usabilidade

Periódicos

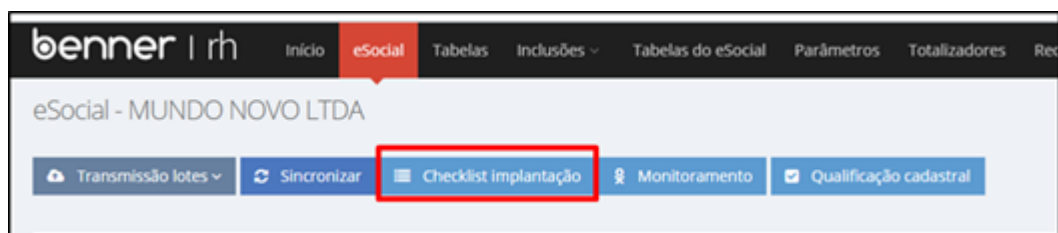
Aceitar folhas normais sem verbas ☒ Nunca ☐ De TSVs

Usabilidade

Parâmetros utilizados para melhorar a *performance* da visão dos *grids* dos eventos.

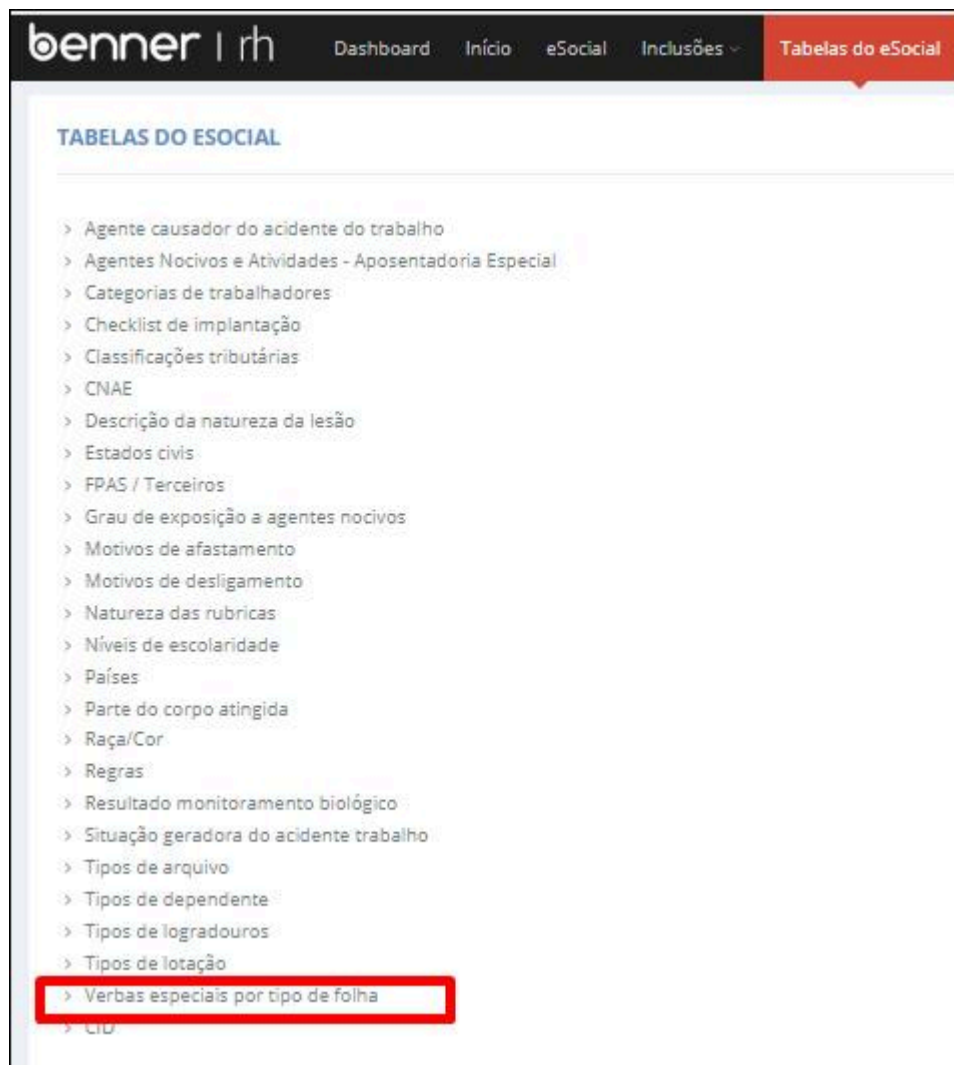
Checklist da Implantação

Esta opção auxilia no processo de acompanhamento do que está sendo feito. Sugere-se marcar as opções assim que transmitidos para o eSocial e não retornados com erro, na primeira transmissão, para controle.



Tabelas do eSocial

Centraliza todas as tabelas auxiliares que são utilizadas pelo eSocial.



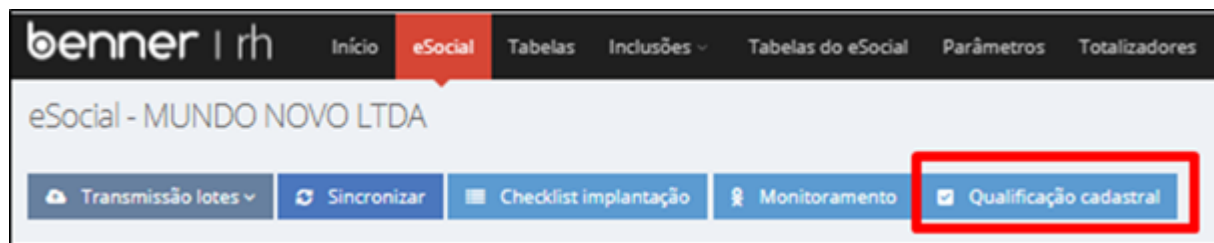
Tabelas.

Aqui damos um destaque ao item de tabelas “Verbas especiais por tipo de folha” onde se dá manutenção às informações dos eventos S-1010 quando se trata de verbas especiais. Verifique mais detalhes nas informações sobre o evento S-1010 deste manual.

Qualificação Cadastral

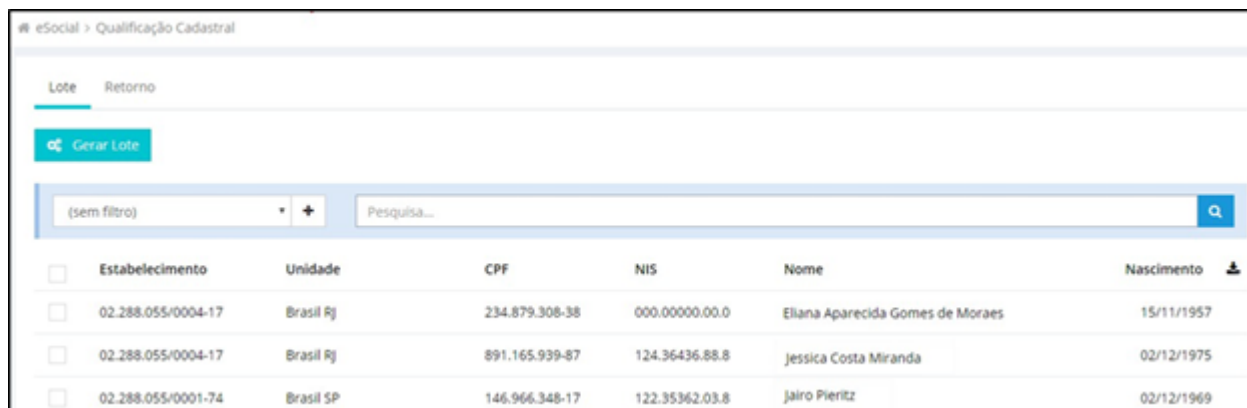
Geração do arquivo permite a validação dos dados relacionados à qualificação cadastral em lote, o processo é efetuado pelo botão **Qualificação** e proposto para duas situações:

- **Gerar Lote:** exporta as informações conforme leiaute disponibilizado. O arquivo exportado deverá ser importado em um aplicativo da Receita Federal para realizara validação dos CPF e NIS.
- **Retorno:** importa o arquivo de retorno do governo e gera um resumo de inconsistências.



Qualificação cadastral.

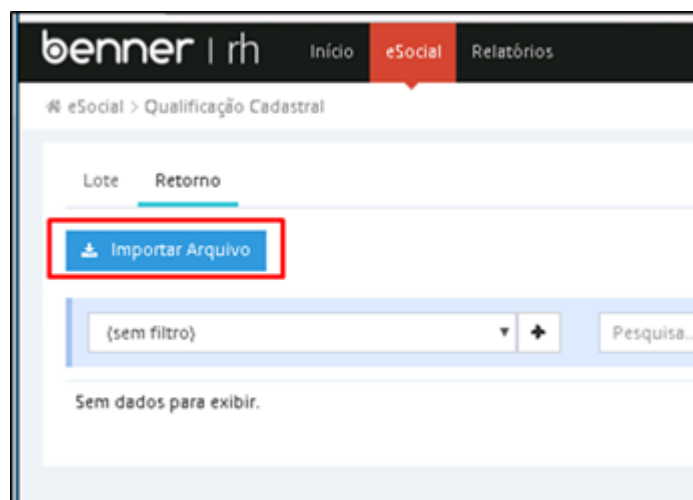
Selecionar os cadastros que serão enviados para qualificação no *site* do eSocial e clicar em **Gerar Lote** para salvar o arquivo com os dados.



Gerar lote.

A importação do lote é feita no site do eSocial(www.esocial.gov.br), na opção **Consulta Qualificação Cadastral**.

Após o retorno do arquivo validado, importa-lo no **módulo eSocial Web** em **Qualificação Cadastral/ Retorno**.



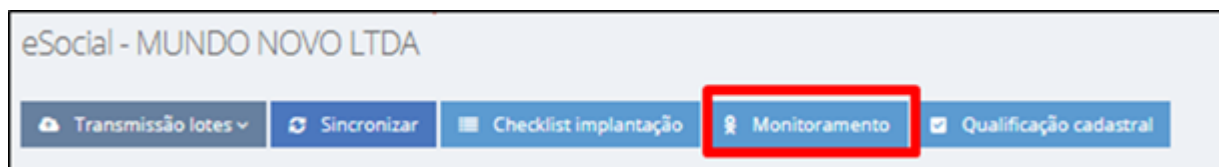
Qualificação cadastral/retorno.

Observação: A extensão dos arquivos a serem importados são processados. Caso o sistema não aceite esta extensão, ela deve ser liberada no WES, acessando o sistema pelo

admin.aspx e incluindo em extensões permitidas.

Monitoramento

Apresenta o *status* dos processos com relação à transmissão ao eSocial para aprovação.



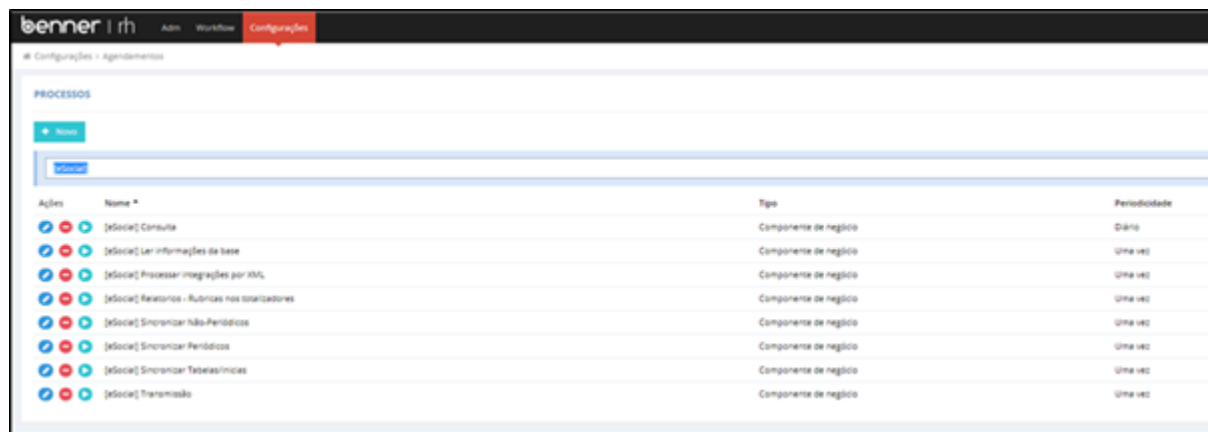
Monitoramento.

STATUS DE PROCESSOS E LEIAUTES					
Atualizar					
PROCESSOS					
Não existem processos na fila de execução.					
LEIAUTES					
Leiaute	Pendentes	Em processo de envio	Com erro	Aprovados	
S-2220	6,00	0,00	0,00	0,00	
S-1299	8,00	0,00	0,00	0,00	
S-2210	5,00	0,00	0,00	0,00	
S-2200	1.122,00	1,00	0,00	3,00	
S-1010	338,00	1,00	26,00	0,00	
S-2206	5.217,00	0,00	0,00	3,00	
S-2240	1.127,00	1,00	0,00	2,00	
S-2306	7,00	0,00	0,00	0,00	
S-1020	0,00	0,00	1,00	1,00	

Status de processos e leiautes.

Agendamentos

Alguns processos, como a sincronização e a transmissão de eventos, podem ser agendados para serem executados periodicamente. A configuração dos processos agendados pode ser realizada pelo papel “Administrador” em **Configurações > Agendamentos**.



The screenshot shows the 'Configurações - Agendamentos' (Configurations - Schedules) section in the Benner | RH eSocial system. It displays a table of processes with columns for 'Ações' (Actions), 'Nome' (Name), 'Tipo' (Type), and 'Periodicidade' (Periodicity). The 'Ações' column contains status icons (green checkmark, red X, and blue plus). The 'Nome' column lists various system tasks. The 'Tipo' column indicates they are all 'Componente de negócio' (Business Component). The 'Periodicidade' column shows frequencies like 'Diário' (Daily) and 'Uma vez' (Once).

Ações	Nome	Tipo	Periodicidade
✓	[eSocial] Consulta	Componente de negócio	Diário
✓	[eSocial] Ler informações da base	Componente de negócio	Uma vez
✓	[eSocial] Processar integrações por XML	Componente de negócio	Uma vez
✓	[eSocial] Relatórios - Rubricas nos totalizadores	Componente de negócio	Uma vez
✓	[eSocial] Sincronizar Não-Periódicos	Componente de negócio	Uma vez
✓	[eSocial] Sincronizar Periódicos	Componente de negócio	Uma vez
✓	[eSocial] Sincronizar Tabelas/Iniciais	Componente de negócio	Uma vez
✓	[eSocial] Transmissão	Componente de negócio	Uma vez

[eSocial] Consulta: efetua a consulta de eventos transmitidos no ambiente do governo.

[eSocial] ler informações da base: sincronização completa de todos os eventos para todas as empresas da base. Com o processo de agendamento ligado, qualquer alteração efetuada que reflita em alguma informação para o eSocial, a sincronização ocorrerá e o registro ficará como “Pendente” no **módulo Benner | eSocial**. Sendo que o usuário precisa intervir para efetuar a Transmissão ao governo deste evento.

[eSocial] processar integrações por XML: utilizado para importar XML dentro do Benner e processar os totalizadores.

[eSocial] Relatórios - Rubricas nos totalizadores: utilizado para apurar valores declarados nos periódicos por rubricas (atualmente, está inativo em processo de manutenção).

[eSocial] Sincronizar Não-Periódicos: executa a sincronização dos eventos não-periódicos para todas as empresas da base.

[eSocial] Sincronizar Periódicos: executa a sincronização dos eventos periódicos para todas as empresas da base.

[eSocial] Sincronizar Tabelas/Iniciais: executa a sincronização dos eventos iniciais e de tabelas para todas as empresas da base.

[eSocial] Transmissão: faz a transmissão dos eventos que estiverem na situação “pronto para envio”.

Sincronização eSocial

Sincronização

A sincronização é um passo que deve ocorrer após a base de dados ser saneada, ou seja, após ser realizada a inclusão e alteração nos dados operacionais dos módulos que geram informações para o eSocial. Ao realizar a sincronização, serão geradas informações nas tabelas de

sincronização, que têm por objetivo identificar diferenças entre a origem no RH e o destino no **módulo eSocial**, gerando inclusão ou alteração de um respectivo leiaute no **módulo eSocial**.

Quando, na tentativa de sincronizar um registro, é encontrada alguma inconsistência, é gerada uma informação no tanque de movimentações com o detalhe e orientações relativo à demanda validada.

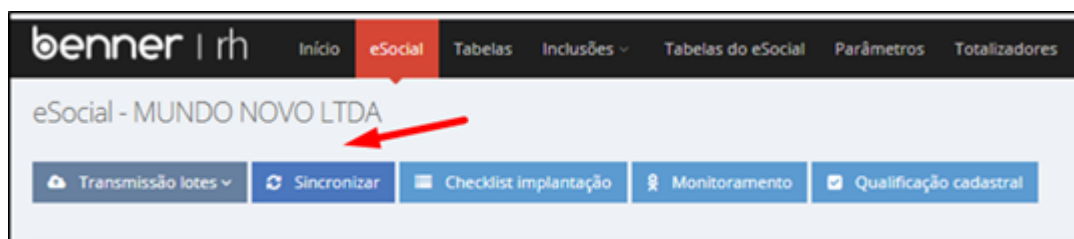
Processo

Sincronização

Visa a busca dos dados que comporão os eventos relacionados ao eSocial e aplicação das regras de validação, conforme consta no Anexo II do Manual de Orientações do eSocial e, ainda, a apresentação de inconsistências tais como a inexistência de informações obrigatórias ou em desacordo com o estabelecido nos leiautes dos eventos do eSocial.

Tem por finalidade garantir a consistência e equivalência das informações existentes no Benner RH e no **módulo eSocial**, de modo que não exista inconformidade entre os dois.

O processo de Sincronização poderá ser iniciado por meio do botão **Sincronizar**.



Sincronizar.

Esta parte é muito importante, pois é o momento de saneamento e ajuste dos cadastros na base de dados.

Ao iniciar a sincronização pela primeira vez em uma base, recomendamos realizar separadamente para um dos grupos de eventos, sanear as informações para então seguir ao

Próximo grupo de eventos, diminuindo, desta forma, os erros por dependências (eventos que dependem de outros eventos).

1	Eventos Iniciais
2	Eventos de Tabelas
3	Eventos Não Periódicos
4	Eventos Periódicos

Eventos Iniciais (1ª Etapa)

A primeira etapa é sincronizar os eventos iniciais que correspondem aos leiautes S-1000 e S-1005.

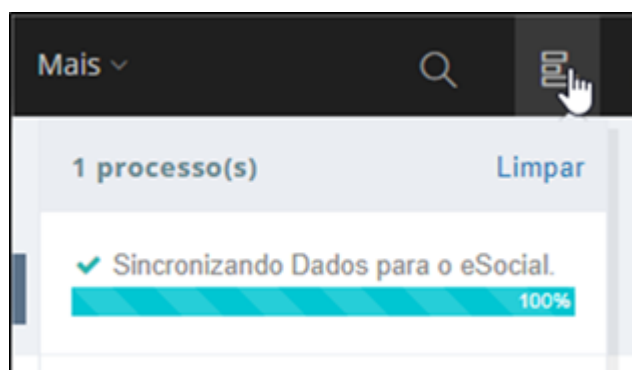


A interface de sincronização de dados, intitulada "SINCRONIZAR", apresenta uma barra de ação com botões "Ok" (verde) e "Cancelar" (cinza). Abaixo, há um campo "Início" com o valor "01/2016" e um ícone de calendário. O formulário contém quatro seções de seleção:

- Iniciais**: com radio buttons para "Não" (selecionado) e "Sincronizar". Esta seção é destacada por um retângulo vermelho e rotulada como "1a etapa".
- Tabelas**: com radio buttons para "Não" (selecionado) e "Sincronizar".
- Não periódicos**: com radio buttons para "Não" (selecionado) e "Sincronizar".
- Periódicos**: com um ícone de ajuda, radio buttons para "Não" (selecionado) e "Sincronizar".

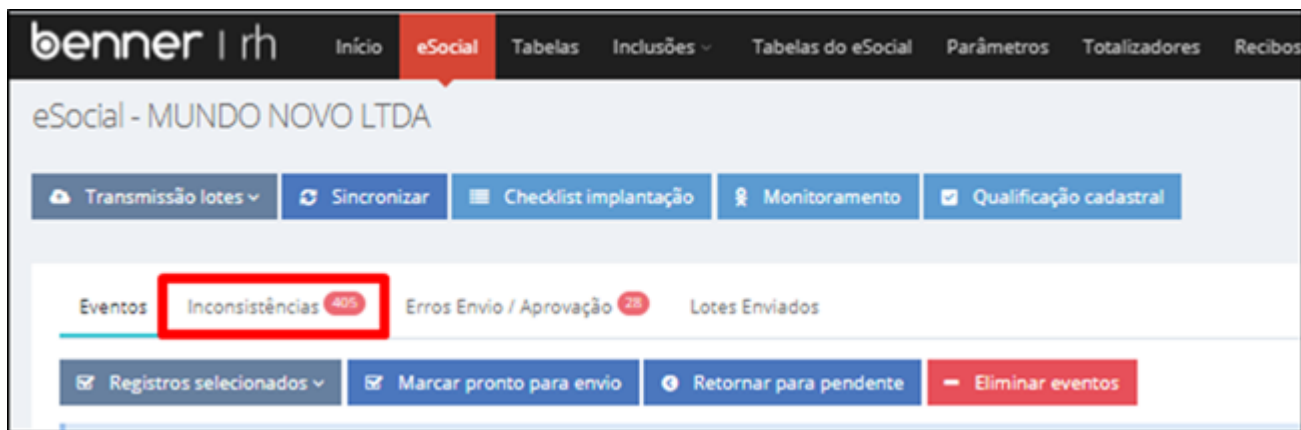
Sincronizar.

Ao confirmar a sincronização pelo botão **OK**, acompanhar o processo no canto superior direito.



Sincronizar dados.

Quando concluído, certificar-se de que não há inconsistências, clicar na aba indicada na imagem abaixo. Havendo inconsistências, devem ser verificadas.



Inconsistências.

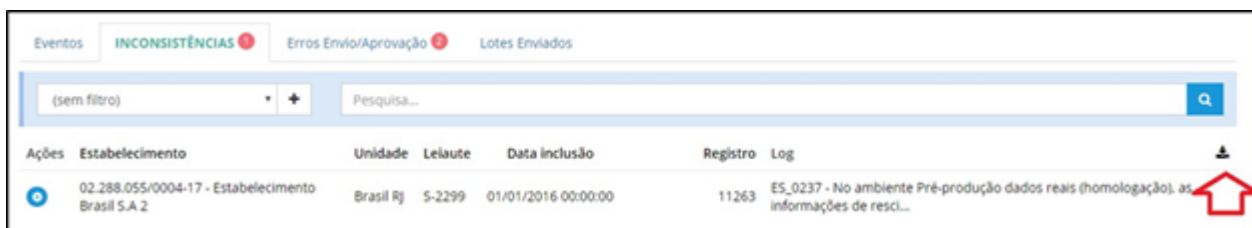
Após corrigir a informação no sistema, pode-se sincronizar tudo novamente, ou clicar no botão indicado na imagem abaixo, que sincronizará somente o registro posicionado.



Inconsistências.

Uma vez sincronizados, poderá efetuar a consulta destes leiautes utilizando os filtros disponíveis na tela.

Em qualquer tela que tiver a figura indicada na imagem abaixo, indica que as informações podem ser exportadas para Excel para geração de relatórios.



Exportar Excel.

Eventos de Tabelas (2ª Etapa)

Após efetuar os ajustes necessários no cadastro da empresa e estabelecimento, efetuar a sincronização dos eventos de tabelas.

SINCRONIZAR

✓ Ok ✕ Cancelar

Início * 01/2016

Iniciais * ☒ Não ☐ Sincronizar

Tabelas * ☐ Não ☒ Sincronizar

Eventos Todos... 🔍

2º Etapa

Não periódicos * ☒ Não ☐ Sincronizar

Periódicos * ? ☒ Não ☐ Sincronizar

Sincronizar.

Após sua conclusão, certificar-se de que não foram geradas inconsistências. Havendo inconsistências, verificar o motivo, ajustar no Benner RH e sincronizar novamente, até eliminar todas as inconsistências.

Para a transmissão, o processo é o mesmo para todos os eventos: marcar como “Pronto para Envio” e transmitir.

Eventos Não Periódicos (3ª Etapa)

Nesta terceira etapa, sincronizar os eventos não periódicos. Sugerimos iniciar pelo evento S-2200, que é o cadastro inicial do colaborador, corrigindo os eventuais erros, para depois sincronizar os demais eventos periódicos.

SINCRONIZAR

✓ Ok ✕ Cancelar

Início * 01/2016

Iniciais * ☒ Não ☐ Sincronizar

Tabelas * ☒ Não ☐ Sincronizar

Não periódicos * ☐ Não ☒ Sincronizar

Eventos

× S-2200 - Admissão de Trabalho 🔍

Periódicos * ☒ Não ☐ Sincronizar

3ª Etapa

Sincronizar.

A conferência e transmissão seguem os mesmos procedimentos dos demais eventos.

Eventos Periódicos (4ª Etapa)

A última etapa refere-se ao evento da folha de pagamento. É neste momento que serão gerados os leiautes periódicos.

Esta etapa só deve ser gerada se as anteriores estiverem devidamente sincronizadas e transmitidas ao eSocial, pois existe uma relação de dependência prevista no manual do eSocial quando se trata de afastamentos, desligamentos e admissões.

SINCRONIZAR

Início *

Iniciais *
☒ Não
☐ Sincronizar

Tabelas *
☒ Não
☐ Sincronizar

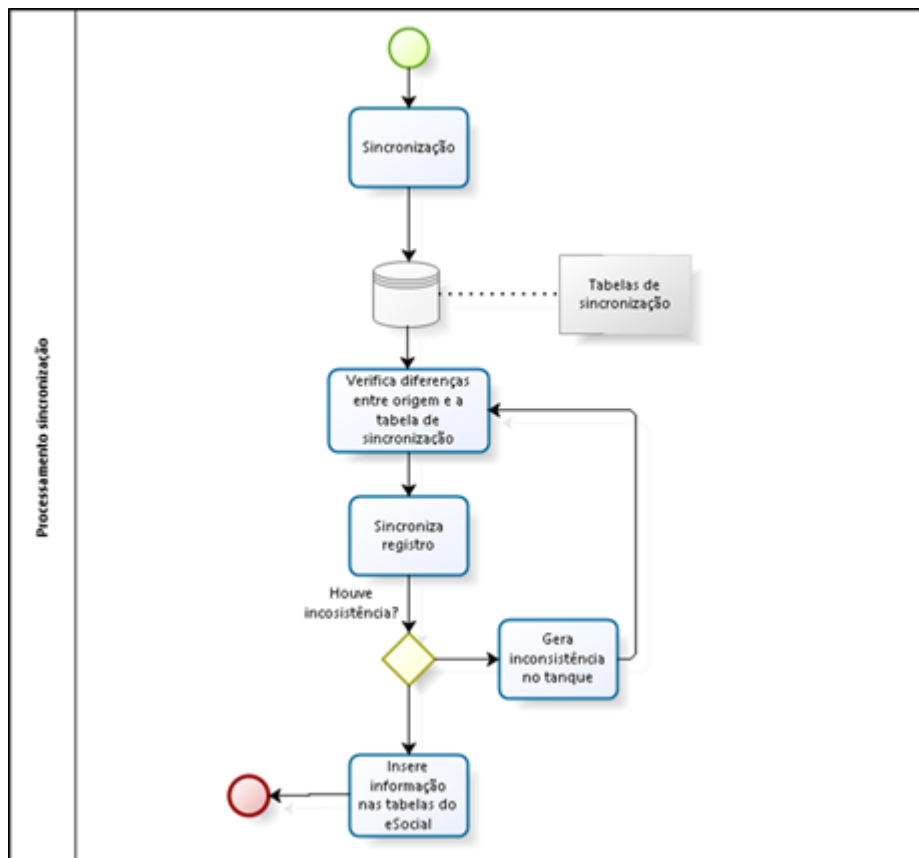
Não periódicos *
☒ Não
☐ Sincronizar

Periódicos *
☐ ?
☐ Não
☒ Sincronizar

Sincronizar.

Após sua conclusão, certificar-se de que não foram geradas inconsistências. Havendo inconsistências, verificar o motivo, ajustar no Benner RH e sincronizar novamente, até eliminar todas as inconsistências.

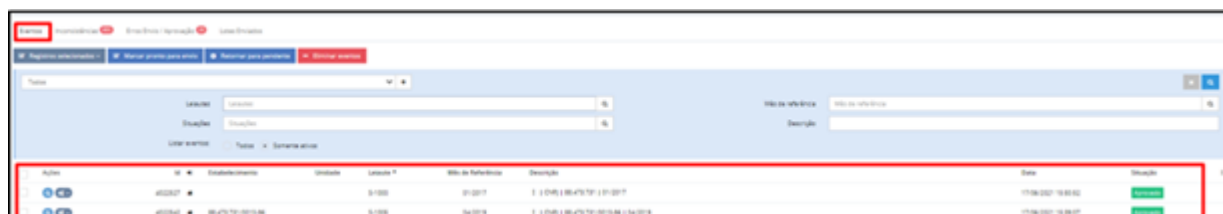
O processo de sincronização opera da seguinte forma:



Eventos Sincronizados

Ao final de toda sincronização, serão gerados registros dos eventos sincronizados para possibilitar a verificação dos eventos gerados.

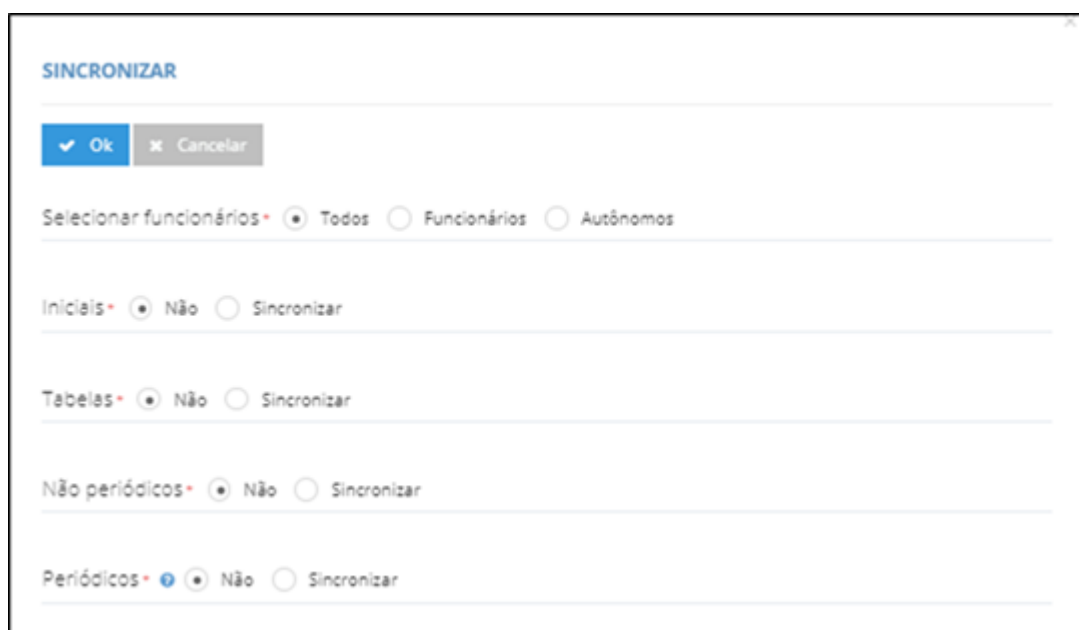
A visualização do resultado do processo de sincronização será fornecida na grade do **módulo eSocial na aba Eventos**, organizado por leiautes, com flexibilidade para filtros e *status* do processo.



Ações	Evento	Evento	Evento	Evento	Evento	Evento	Evento	Evento
	402027	402027	402027	402027	402027	402027	402027	402027
	402028	402028	402028	402028	402028	402028	402028	402028

Tela do eSocial abaEventos.

Sincronização dos Eventos:



SINCRONIZAR

Selecionar funcionários * ☒ Todos ☐ Funcionários ☐ Autônomos

Iniciais * ☒ Não ☐ Sincronizar

Tabelas * ☒ Não ☐ Sincronizar

Não periódicos * ☒ Não ☐ Sincronizar

Periódicos * ☒ Não ☐ Sincronizar

Seleção dos eventos.

Todas as inconsistências encontradas podem ser visualizadas na **guia Inicial** dentro do Indicador de Inconsistências do eSocial, ou na grade principal do módulo na **aba Inconsistência**. Será possível diferenciar as inconsistências relacionadas ao histórico daquelas relacionadas ao evento, observando a informação Origem, que será apresentada como Validação e a não existência de um relacionamento de Evento.

Na inconsistência, será possível identificar a tabela a que a inconsistência se refere, bem como seu detalhamento no **campo Log**.



Monitoramento com erro - guia Início.

TANQUE DE MOVIMENTAÇÕES - MONITORAMENTO COM ERRO

Origem ☒ RH ☐ Validação ☐ XML

Leiaute Tabela

Registro

Serviço ☐ Incluir ☒ Alterar ☐ Excluir ☐ Validar

DContainer(XML)

Empresa

Situação ☐ Aguardando monitoramento ☒ Monitoramento com erro

Log

ES_0016 - A rubrica do eSocial (ES_RUBRICAS) 1 - Salário Mensalista possui campos obrigatórios não preenchidos:
O campo "Natureza" é obrigatório.

Obs: Verificar o(s) campo(s) obrigatório(s) do eSocial e de origem do(a) verba 1 - Salário Mensalista (FP_VERBAS).
Classe de processamento: GerarEs_Rubricas

Consulta do monitoramento - guia Início.

benner | rh


eSocial - MUNDO NOVO LTDA

Transmissão de dados | Enviar | Checar importação | Monitoramento | Qualificação cadastral

Eventos: Inconsistências | Erros Envio / Aprovação | Leituras Enviadas

Selecione uma opção

Ações	Estabelecimento	Unidade	Leiaute	Data incluída	Registro	Log
	00.479.731-0001-03 - NATUREZA E VIDA LTDA	Matriz - RS	S-2240	22-08-2021 14:44:40	24108	Não foi localizado um ambiente de trabalho para o trabalhador LUIS ALEXANDRE DOS SANTOS SOUZA em 22-08-2021 14:44:40
			S-1010	22-08-2021 14:39:28	22296	ES_0016 - A rubrica do eSocial (ES_RUBRICAS) 1 - Salário Mensalista possui campos obrigatórios não preenchidos: O campo "Natureza" é obrigatório.

Dica: ao consultar uma inconsistência, após sua solução para reprocessar a informação ao eSocial, foi disponibilizada uma ação para reprocessar  o registrosem precisar sincronizar tudo novamente.

Transmissão para o Governo

Introdução

A transmissão tem por finalidade enviar os dados trabalhistas e previdenciários ao Governo. Por meio desse processo, via comunicações de *webservices*, será possível enviaros XMLs dos eventos Iniciais, de Tabelas,Não periódicos e Periódicos, bem como recebero retorno da validação do governo.

Transmissão

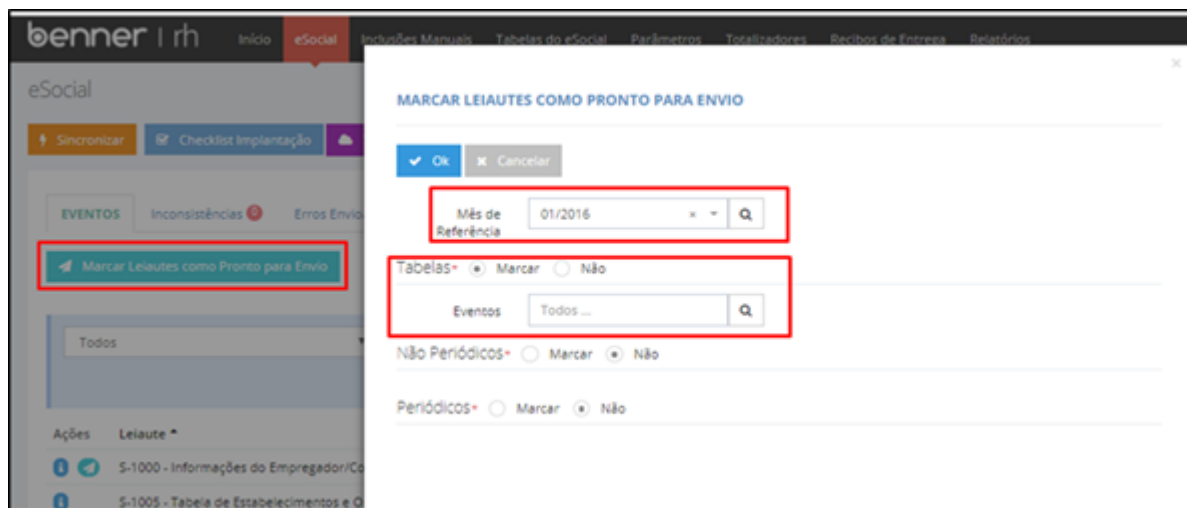
Após ter sido efetuado o processo de sincronização, efetuadas as conferências necessárias, os eventos com *status* “Pendente” podem ser transmitidos ao governo. O processo de Transmissão é realizado pelo botão **Transmissão Lotes**. Neste processo, é feito o envio e consulta das informações ao ambiente do governo.

A transmissão para o eSocial ocorre por meio de lotes.

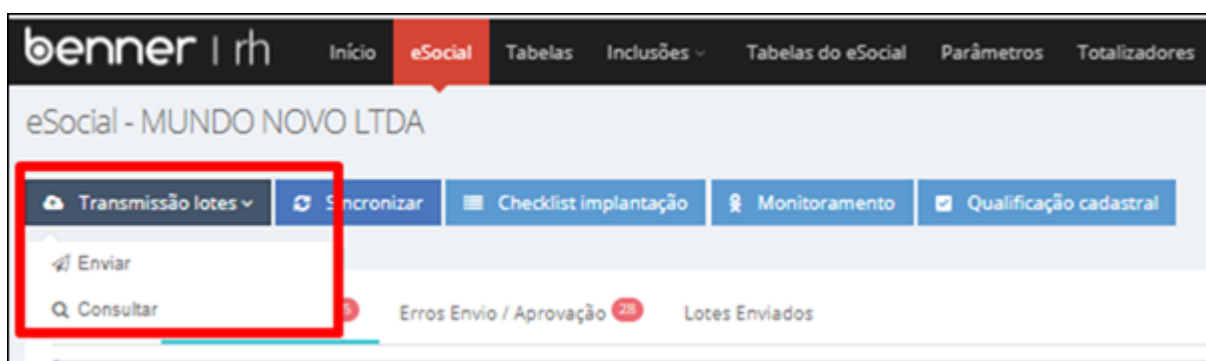
No processo automático, o Benner gera a sincronização, o lote e a transmissão e deverá acompanhar os retornos, verificando quais retornará com erro de envio ou erro de aprovação.

Para a montagemmanual destes lotes,poderá marcar individualmente cada arquivo por meio do botão de ação: **Pronto Para Envio**. Quando este está selecionado, a situação aparecerá como “Pronto para Envio”, caso contrário, estará como “Pendente” ou “Erro” e o botãoficará visível, indicando que precisará enviar novamente para o lote e, em seguida, transmitir.

Poderá utilizar o botão **Marcar Leiautes** como “pronto para envio”; informar o mês de referência e os leiautes que gerarão o lote para transmissão.



Leiautes pronto para envio.



Transmissão.

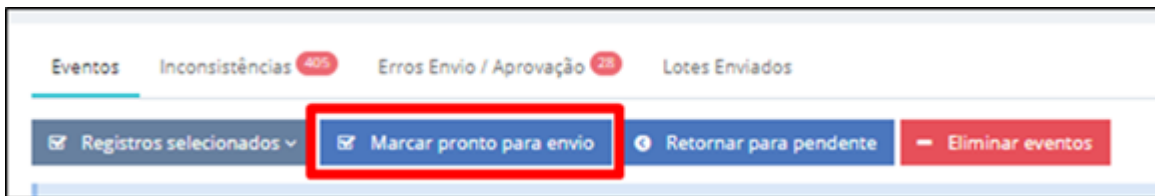
Ao clicar no botão **Transmissão de Lotes**, clicar no primeiro ícone **enviar** para enviar o lote ao eSocial. Aguardar o término para então clicar no botão **Consultar**. O retorno depende do eSocial, e pode demorar alguns segundos ou minutos.

Após o retorno, na tela principal, efetuar filtro por “Erro de envio/Retorno Lote” e por “Erro de Aprovação” e clicar sobre a situação para abrir a auditoria do erro:

eSocial - MUNDO NOVO LTDA								
<div> <div>Transmissão de Lotes</div> <div>Enviar</div> <div>Consultar</div> </div>								
Ações	Id	Estabelecimento	Unidade	Leiaute	Mês de Referência	Descrição		Situação
	4040782	88.479.791/0010-96	Jundiaí - SP	S-3000	06/2021	O S-2204 06/2021 RONDINELE SANTOS DE JESUS 008.318.295-08 127.17030.05-2		Erro de Envio
	4040658			S-1020	04/2019	I 612-2100-3139-0 1 04/2019		Erro de Envio

Identificação dos Eventos Prontos para Envio

Para efetuar a Transmissão, é necessário que seja informado quais os Eventos que estão prontos para envio. Para isso, é disponibilizada duas possibilidades em que se pode marcar o leiaute de forma individual: na ação **Pronto para Envio** ou mediante o botão **Marcar Leiautes** como “Pronto para Envio”.



Ao executar o botão, é aberta uma tela que permite que o usuário selecione os leiautes que deseja marcar como “Pronto para Envio”.

Com os leiautes definidos que podem ser enviados, ou seja, com a situação “Prontopara Envio”, será possível iniciar a transmissão do evento ao governo.

Transmissão de Arquivos e Sequência Lógica:

Ao transmitir as informações relativas ao eSocial, considerar a sequência lógica e o controle das dependências, pois as informações constantes nos primeiros arquivos são necessárias ao processamento das informações constantes nos arquivos a serem transmitidos posteriormente.

Quando um arquivo que está pronto para envio não é transmitido, pode-se consultar pela lupa que exista na linha do evento de quais eventos ele depende e que devem ser transmitidos antes dele para que ele possa ser enviado.

Envio

Depois que as ações acima estiverem devidamente realizadas, para que seja feito o processo de transmissão de lotes, ir em **eSocial > Transmissão de Lotes > enviar**; será disparado um processo de forma assíncrona, em segundo plano, e enviados os dados ao governo.



Transmissão eSocial/Enviar.

Durante a execução do processo de envio, a situação dos eventos enviados é alterada de acordo com as seguintes situações: “Erro de envio” ou “Enviado/Aguardando Aprovação”.

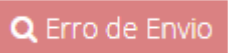
Ações	Leiaute *	Mês de Referência	Descrição	Situação
1	S-1010 - Tabela de Rubricas	01/2017	28 - Auxílio Doença	Enviado/Aguardando Aprovação
1	S-1010 - Tabela de Rubricas	01/2017	30 - Serviço militar	Enviado/Aguardando Aprovação
1	S-1010 - Tabela de Rubricas	01/2017	29 - Auxílio acidente de trabalho	Enviado/Aguardando Aprovação

Situação do evento - Enviado/Aguardando Aprovação.

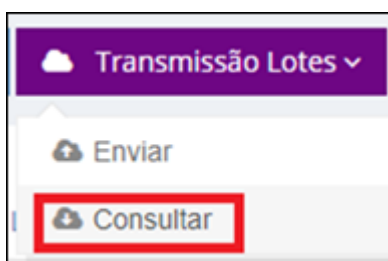
Ações	Lelaute *	Mês de Referência	Descrição	Situação
	S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte	01/2016	02.288.055 - Estabelecimento Brasil S.A 1	 Erro de Envio
	S-1005 - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil	01/2016	02.288.055/0002-55	 Erro de Envio

Situação do evento - Erro de Envio.






Importante: caso ocorra um erro de envio, é necessário verificar o motivo do erro para o devido ajuste e, após ajustado, reenviar o evento. A consulta do erro pode ser verificada clicando sobre o botão .

Estando a situação como “Enviado/Aguardando Aprovação”, significa que não há nenhum problema de estrutura do XML e já será possível solicitar retorno da validação ao governo. Para isso, ir em **Transmissão de Lote > retornar**.



Transmissão eSocial -Consultar.

Efetuada a solicitação de retorno ao governo, que retornou as seguintes situações: “Erro Aprovação” ou “Aprovado”.

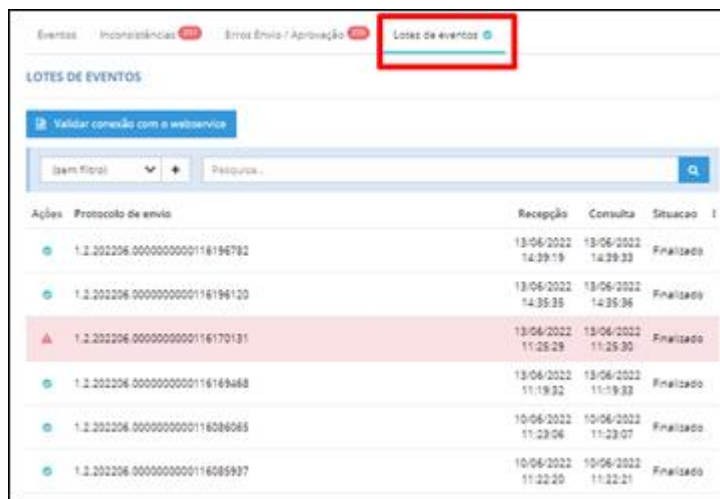
(sem filtro)		28:30		
Ações	Lelaute *	Mês de Referência	Descrição	Situação
	S-1010 - Tabela de Rubricas	01/2017	28 - Auxílio Doença	 Aprovado
	S-1010 - Tabela de Rubricas	01/2017	30 - Serviço militar	 Aprovado

Status Aprovado.

A situação “Aprovado” representa que os Eventos enviados ao governo estão corretos e aprovados e o seu processo deste evento devidamente finalizado.

Lotes de evento

Neste local é possível consultar o andamento dos processos de envio.



Validar conexão com o webservice: esse processo pode ser utilizado no caso de travamento do envio para testar se existe conexão ativa com o webservice do governo.

No caso de algum lote apresentar erro 301 – Falha temporária, serão habilitados dois processos dentro do evento com o erro:

Inativar lote: finaliza o lote e altera a situação dos eventos para a situação “pronto para envio”

Reenviar lote: envia novamente o lote inteiro, tentando fazer uma nova comunicação com o governo

Ao executar algum destes processos será gerado log na auditoria do lote e no log de situações das auditorias.

Recibos de Entrega

Todo evento enviado para o ambiente do governo gera um recibo de entrega e este pode ser consultado na **página Recibos de Entrega**, conforme a imagem abaixo:

Data Envio	Recibo de entrega	Leiaute	Mês de Referência	Descrição	Identificador
19/12/2017 19:00	1.2.00000000000015681755	S-1200	03/2017	Jairo Pieritz - 395	
19/12/2017 19:00	1.2.00000000000015681750	S-1200	03/2017	Juliano Pezzini - 337	
19/12/2017 19:00	1.2.00000000000015681748	S-1200	03/2017	Jeanderson Gripa - 327	
19/12/2017 19:00	1.2.00000000000015681746	S-1200	03/2017	Robson Gripa - 269	
19/12/2017 19:00	1.2.00000000000015681744	S-1200	03/2017	Fernando Beyer - 200	
19/12/2017 18:59	1.2.00000000000015681491	S-1020	02/2017	612-2100-3139-0	
19/12/2017 18:59	1.2.00000000000015681509	S-1020	02/2017	507-2100-79-0	

Recibos de entregas.

Ações do Módulo

Relatórios

O **módulo eSocial** permite a impressão do relatório P.9001 eSocial - Tanque de Movimentações, que apresenta os erros de sincronização da base.

É possível a impressão do relatório por estabelecimento e por busca de palavra-chave.

Exemplo: todos os erros que contenham “CPF”.

Talento Humanos eSocial Pag. 1

Empresa Brasil S.A. eSocial - Tanque de Movimentações

Tabela: FP_FUNCIONARIOFOLHASCALCULADAS Layout: S-2299 Serviço: Incluir

LOG-ES_0237 - No ambiente Pré-produção dados reais (homologação), as informações de rescisões quando o funcionário é Reintegrado, como é o caso atual, não serão tratadas e/ou geradas.

Competência: 12/2016
Tipo folha: Rescisão
Funcionário: Juliano Pezzini (030.924.269-08)

Classe de processamento: GerarEs_FuncionarioDemissaoFolhaCalculadaFuncionario

Inclusão: 01/01/2016 Processamento: 19/12/2017 18:47:40

Relatórios.

Registros Selecionados

O botão **Registros Selecionados** executa a ação correspondente para os registros que tiverem sido marcados.

Transmissão lotes - Sincronizar Checklist implantação Monitoramento Qualificação cadastral Advertências dos fechamentos (S-1299)

Eventos Inconsistências Erros Envio / Aprovação Lotes de eventos

Registros selecionados - Marcar pronto para envio Retornar para pendente Eliminar eventos

Leiautes Leiautes Situações Situações Prazo de prazo de

Mostrar todos Todos Somente ativos

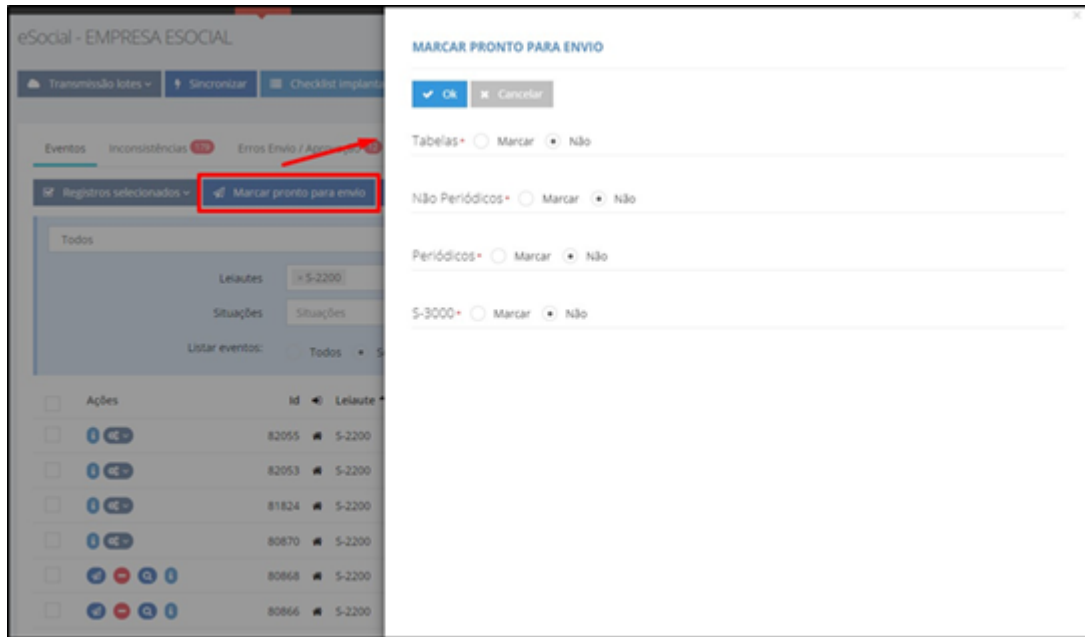
Registros selecionados.

- **Marcar pronto para envio:** altera todos os eventos selecionados para a situação “pronto para envio”.
- **Retornar para pendente:** altera todos os eventos selecionados para a situação “pendente”.
- **Comparar XMLs:** utilizado para comparar 2 XMLs (exemplo:S-2206 atual com o anterior).

- **Normalizar retificações:** utilizado especificamente quando um evento S-2200 foi gerado na versão 2.5 e existe uma retificação indevida na versão S-1.0

Marcar Pronto para Envio e Retornar para Pendente

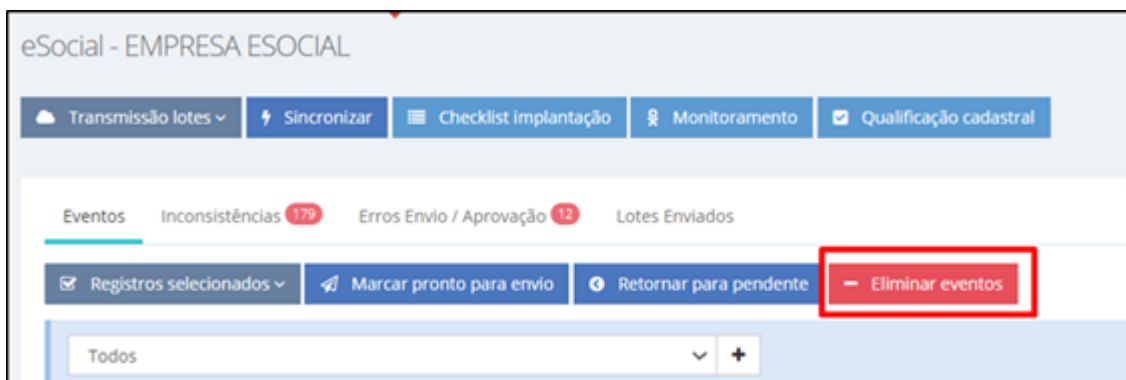
Habilita um filtro no qual é possível selecionar os eventos que devem ser alterados para “Pronto Para Envio” ou “Pendente”.



Eliminar Eventos

Habilita um filtro no qual é possível selecionar os eventos que devem ser excluídos.

O processo permite a exclusão em lote de eventos periódicos e não periódicos.



Botão eliminar eventos

Eventos

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

Evento em que são fornecidos pelo declarante as informações cadastrais e outros dados necessários ao preenchimento e validação dos demais eventos do eSocial, inclusive para apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para depósito do FGTS. Esse é o primeiro evento que deve ser transmitido pelo declarante. Não pode ser enviado qualquer outro evento antes desse.

Início e fim da validade: o eSocial mantém histórico de todas as tabelas, o qual é gerado por meio do **campo Mês e Ano de Início da Validade**. O término das tabelas é presumido, mesmo sem o envio desse campo, desde que haja um evento da mesma tabela com nova data inicial.

Classificação Tributária: por meio deste campo, é definida a forma de tributação da empresa conforme a tabela 08 do eSocial e é fundamental para os cálculos no momento da apuração dos totalizadores.

Observar o correto preenchimento das informações no cadastro do estabelecimento indicado como Matriz no cadastro da empresa.

Cadastro do estabelecimento Matriz.

Dica:

Emitir o cartão CNPJ no [site da RFB](#) para apoio na validação.

Entidades Beneficentes:

Os contribuintes com classificação tributária 80 (Entidade Beneficente de Assistência Social isenta de contribuições sociais) que possuem CEBAS devem informar o grupo [dadosIsencao].

O preenchimento dos dados de isenção que é habilitado somente para esta classificação.

Isenções legais - Entidades Não Dados da isenção

Identificação do ministério/Lei: CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social

Emissão: dd/mm/aaaa

Data DOU: dd/mm/aaaa

Certificado/Lei:

Vencimento: dd/mm/aaaa

Página DOU:

Renovação

Protocolo:

Data: dd/mm/aaaa

Dados de isenção da entidade beneficente.

Órgão Público

São considerados como Órgão Público, no Benner, as empresas com Classificação Tributária 85 - Administração direta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; autarquias e fundações públicas. Deve-se observar o preenchimento dos dados de ente federativo que é habilitado somente para esta classificação.

Identificação Classificação Contato CNAE / FPA5 Recolhimentos Relatórios anuais Arquivos Digitais Vale transporte

Identificação do estabelecimento: Matriz Filial

Optante pelo Simples: 1- Não Optante

Natureza jurídica: Cooperativa

É Empresa Construtora: ☐

Ente Federativo utiliza RPPS: Sim Não

Estado:

Município:

Informações Órgão Público: Sim Não

Número SIARI:

Informações EFR: Sim Não

Informações do Ente: Sim Não

Classificação tributária: 85 - Ente Federativo, Órgãos da União, Autarquias e Fundações Fe

Indicativo de Cooperativa: Cooperativa de Trabalho

Entidade educativa sem fins lucrativos: ☐

O campo {cnpjEFR}, referente ao EFR, deve ser preenchido com o número do CNPJ da União, Estado, Distrito Federal ou Município ao qual se vincula o órgão declarante. Esse campo é de preenchimento obrigatório para declarantes com natureza da administração pública.

Excepcionalmente, caso a empresa não se enquadra na classificação tributária 85 e, por algum processo se enquadre no grupo 4, foi implementada a opção de utilizar a *system var* "CONSIDERAR_EMPRESAS_ORGAO_PUBLICO", no *server manager*. Caso a opção esteja como "S", todas as empresas da base serão consideradas como órgão público na sincronização dos leiautes.

Cooperativa

Para identificar que a empresa é uma cooperativa, marcar a *flag* no cadastro do estabelecimento Matriz: **ADM > Empresas > Estabelecimentos > Classificação**.

Construtora

Para identificar que a empresa é uma construtora, marcar a *flag* no cadastro do estabelecimento Matriz: **ADM > Empresas > Estabelecimentos > Classificação**.

Desoneração

Para identificar que a empresa é desonerada, o sistema considera a informação como 1 - Empresa Enquadrada, quando no cadastro do FPAS for informação como “diferenciado” e o percentual de INSS for diferente de 20%.

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

Evento que identifica os estabelecimentos e obras de construção civil próprias, detalhando as informações de cada estabelecimento (matriz e filiais) do declarante, como: informações relativas ao CNAE Preponderante, FAP, alíquota GILRAT, indicativo de substituição da contribuição patronal de obra de construção civil, dentre outras.

O declarante deve enviar o evento na implantação do eSocial e toda vez que for criado um estabelecimento ou obra própria, ou ainda, quando for alterada uma determinada informação sobre um estabelecimento/obra própria. O estabelecimento matriz do declarante deve ser cadastrado neste evento para correta informação do CNAE Preponderante. O cadastramento dos estabelecimentos e das obras próprias no evento S-1005 só é necessário e, portanto, obrigatório, nos casos em que devam ser prestadas informações a eles relativos, por exemplo, quando houver empregados ou prestadores de serviço autônomos a ela vinculados.

O Benner considerará a empresa ativa e com a *flag* **eSocial** marcada na data de início informada para ela nos parâmetros do eSocial.

CNAE preponderante

O CNAE Preponderante, solicitado no eSocial, deve ser apurado de acordo com a atividade que tem o maior número de segurados empregados e trabalhadores avulsos no mês.

Essa informação é necessária para cálculo de contribuições, quando devidas. Assim, mesmo as empresas optantes pelo Simples Nacional com tributação substituída e as empresas imunes de contribuição previdenciária, devem identificar o CNAE preponderante. Nesse caso, a correta informação da classificação tributária impede que seja calculada a contribuição previdenciária para acidente de trabalho.

CNAE preponderante	
Início	09/2020
RAT	2,0000
CNAE	3600-6/01
FAP	1,0000
Grav de risco	1

Gilrat e FAP

No leiaute SIMPLIFICADO, o Gilrat e o FAP só são informados quando houver processo permitindo a aplicação de alíquota diferente.

Nos casos em que o declarante possuir processo judicial/administrativo com decisão/sentença favorável à utilização de alíquota GILRAT ou do FAP diferentes do que é definido pela administração, o declarante deve preencher os campos {aliqRat} e {fap} com os valores correspondentes. Nesse caso, este evento deve ser enviado após o evento S-1070.

Consultar, na descrição do evento S-1070, os detalhes do envio de processo para estas alíquotas.

Existe uma exceção a esta regra, quando o portal do eSocial retorna o evento S-1005 com a seguinte mensagem: *“O FAP do estabelecimento não foi localizado na base.”*

Quando ocorrer esse retorno, é necessário enviar FAP. Para isso, dentro do evento S-1005 com erro de aprovação, deve-se usar o botão **Preencher/Limpar FAP**, que preencherá ou limpará o **campo FAP** do evento posicionado.

Contratação de Pessoas com Deficiência

Esta informação será preenchida apenas no cadastro da empresa matriz. Os demais estabelecimentos assumem estes parâmetros, pois a cota de PCD é por empresa e não por estabelecimento.

O envio para o eSocial é obrigatório somente no caso de dispensa, ainda que parcial, de contratação de PCD, em virtude de processo judicial.

Contratação pessoas com deficiência	
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
Indicativo de contratação de PCD	<input type="text" value="Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial"/>
Contratação de aprendiz	<input type="text" value="Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial"/>
Indicativo de contratação de aprendiz	<input type="text" value="Dispensado, mesmo que parcialmente, em virtude de processo judicial"/>

Indicativo de contratação de PCD e Menor Aprendiz.

Quadro Contratação de Aprendiz

Esta informação é por estabelecimento, sendo assim, deverá analisar cada estabelecimento e quantidade de funcionários que cada uma possui. Lembrando que existe uma % aplicada, então, deve-se sempre observar o aumento de funcionários no estabelecimento para atendimento a lei, pois agora serão fiscalizados *on-line*.

Nos casos em que a contratação de aprendiz não é feita diretamente pelo estabelecimento declarante, que tem de cumprir a cota, e sim por entidade educativa sem fins lucrativos que tenha por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional (art. 430, inciso II, CLT), ou por entidade de prática desportiva filiada ao Sistema Nacional do Desporto ou a Sistema de Desporto de Estado, do Distrito Federal ou de Município, deve ser informado no grupo [infoEntEduc] deste evento relativo ao estabelecimento, o número do CNPJ que realiza a contratação dos aprendizes. Essa é a única informação prestada pelo declarante para a qual a contratação é feita. A informação da admissão, nesse caso, é prestada pela entidade educativa ou de prática desportiva, mediante o envio do evento S-2200 e indicando a identificação do estabelecimento para o qual a contratação está sendo feita.

Contratação Intermediada por Entidade Educativa

Se há contratação por meio de uma empresa sem fins lucrativos, marcar a opção **Contratação Intermediada por Ent. Educ.**, que fica na **aba Classificação** do estabelecimento e, abaixo do estabelecimento, selecionar a entidade educativa. O cadastro da entidade promotora é realizado em **Tabelas > Entidades Educativas**.

Evento S-1010 Tabela de Rubricas

O evento S-1010- Tabela de Rubricas apresenta detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do declarante, permitindo a correlação destas com as constantes da “Tabela 3 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento” do eSocial. É utilizada para inclusão, alteração e exclusão de registros na Tabela de Rubricas do declarante. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de remuneração dos trabalhadores.

Início e Fim da Validade

O eSocial mantém histórico de todas as tabelas, o qual é gerado por meio do **campo Mês e Ano de Início da Validade**. O término das tabelas é presumido, mesmo sem o envio do campo “mês e ano fim da validade”, desde que haja um evento da mesma tabela com nova data inicial.

Natureza eSocial

Deve ser preenchido o **campo Natureza eSocial**, de acordo com o leiaute do eSocial (Tabela03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento). Todas as verbas utilizadas nas folhas do período enviado serão enviadas para o eSocial. Isto quer dizer que as verbas que não estão mais sendo utilizadas no momento da implantação do eSocial, automaticamente, não serão enviadas.

Caso exista alguma verba que calcule atualmente na folha e não deva ser enviada (uma armazenadora, por exemplo), associar nela a Natureza 0 - Não enviar para o eSocial.

Incidências das Rubricas

Para realizar a conversão das verbas em rubricas do eSocial (evento pai S-1010 - Rubricas e demais eventos filhos), são realizadas algumas regras de modo a definir incidência tributária e repercussão de cálculo da rubrica do eSocial.

As verbas do Benner RH são convertidas em Rubricas do eSocial. Neste processo, são geradas as incidências das rubricas. No cadastro das rubricas no **módulo eSocial**, estas incidências se encontram dentro do grupo Tipo de Rubrica, em que as opções possíveis para cadastro são providas do manual do eSocial fornecido pelo Governo.

Incidência para Previdência Social (INSS)

A incidência é identificada conforme a base de acumulação que compõe e seu respectivo código de incidência para INSS na rubrica do eSocial, de modo que a verba com incidência de INSS não pode possuir mais de uma das bases de acumulação, explicitadas abaixo, incidindo nela, ou seja, a verba com incidência de INSS só pode estar presente em apenas uma das bases abaixo.

Importante: as verbas com característica de maternidade são as únicas que podem conter mais de uma base de acumulação incidindo para INSS.

Código	Descrição	Abreviatura Base Acumulação
Não é base de cálculo		
00	Não é base de cálculo	
	Não é base de cálculo em função de acordos internacionais de previdência	

01		
Base de cálculo das contribuições sociais - Salário de contribuição		
11	Mensal	INSS SAL CONTRIB
12	13º Salário	INSS 13SAL CONTRIB
13	Exclusiva do empregador - Mensal	
14	Exclusiva do empregador - 13º Salário	
15	Exclusiva do segurado - Mensal	
16	Exclusiva do segurado - 13º Salário	
21	Salário-maternidade mensal, pago pelo empregador	INSS SAL MAT
22	Salário-maternidade 13º salário, pago pelo empregador	INSS 13SAL MAT
25	Salário-maternidade mensal, pago pelo INSS	
26	Salário-maternidade 13º salário, pago pelo INSS	
Contribuição descontada do segurado sobre salário de contribuição		
31	Contribuição Descontada do Segurado	INSS SAL DESC MES
32	Contribuição Descontada do Segurado - 13º Salário	INSS 13SAL DESC MES
33	Contribuição Descontada do Segurado - SEST	INSS SAL DESC SEST
34	Contribuição Descontada do Segurado - SENAT	INSS SAL DESC SESTAT
Outros		
51	Salário-Família	INSS SAL FAM

Incidência para IRRF

Para a incidência de IRRF, ocorre o mesmo processo; identifica-se a base de acumulação a qual a verba compõe e seu respectivo código de incidência para IRRF na rubrica do eSocial.

Tabela válida a partir do leiaute S-1.0.

Tabela 21 - Códigos de Incidência Tributária para o IRRF Leiaute S-1.0		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Abreviatura Base Acumulação
9	Verba transitada pela folha de pagamento de natureza diversa de rendimento ou retenção/isenção/dedução de IR (exemplo: desconto de convênio farmácia, desconto de consignações, etc.)	Verbas <> de provento que não estiverem em nenhuma classificação
Rendimento tributável (base de cálculo do IR)		
11	Remuneração mensal	IRRF SAL BASE MES
12	13º salário	IRRF 13SAL BASE MES
13	Férias	IRRF FERIAS BASE MES
14	PLR	IRRF PPR BASE MES
Retenção do IRRF efetuada sobre		
31	Remuneração mensal	IRRF SAL RET MES
32	13º salário	IRRF 13SAL RET MES
33	Férias	IRRF FERIAS RET MES
34	PLR	IRRF PPR RETENCOES
Dedução do rendimento tributável do IRRF		
41	Previdência Social Oficial - PSO - Remuneração mensal	DIRF_DED_PREV_OF
42	PSO - 13º salário	DIRF_DED13_PREV_OF
43	PSO - Férias	
46	Previdência privada - Salário mensal	DIRF_DEDPPRIV_FAPI

47	Previdência privada - 13º salário	DIRF_DED13_PPRIFAPI
51	Pensão alimentícia - Remuneração mensal	DIRF_DED_PENS_ALIM
52	Pensão alimentícia - 13º salário	DIRF_DED13_PENS_ALIM
53	Pensão alimentícia - Férias	DIRF_DED_PENS_ALIM_F
54	Pensão alimentícia - PLR	DIRF_DED_PLR_PENS
67	Plano privado coletivo de assistência à saúde	Todas as verbas com natureza 9219 - Desconto de ass. Médica
Rendimento não tributável ou isento do IRRF		
72	Diárias	DIRF_DIARIAS
73	Ajuda de custo	DIRF_AJUDA_CUSTO
74	Indenização e rescisão de contrato, inclusive a título de PDV e acidentes de trabalho"	DIRF_INDENIZACOES
75	Abono pecuniário	DIRF_ABONO_PEC
700	Auxílio moradia	ES_AUXILIO_MORADIA
701	Parte não tributável do valor de serviço de transporte de passageiros ou cargas	ES_IRRF_NAO_BASE_TRANSP
79	Outras isenções (o nome da rubrica deve ser claro para identificação da natureza dos valores)"	Verbas de provento que não estiverem em classificação

Incidência para FGTS

Da mesma forma para a conversão da base de acumulação e seu respectivo código de incidência para FGTS na rubrica do eSocial.

Base de cálculo do FGTS		
Código	Descrição	Abreviatura Base Acumulação
0	Não é base de cálculo do FGTS	
11	Base de cálculo do FGTS mensal	FGTS SALARIO

12	Base de cálculo do FGTS 13º Salário	FGTS 13 SALARIO
21	Base de cálculo do FGTS aviso prévio indenizado	GRFC_AVISO_PREVIO

Incidência para RPPS

Base de cálculo do RPPS		
Código	Descrição	Abreviatura Base Acumulação
0	Não é base de cálculo de contribuições devidas ao RPPS/regime militar	
11	Base de cálculo de contribuições devidas ao RPPS/regime militar	RPPS BC
12	Base de cálculo de contribuições devidas ao RPPS/regime militar - 13º salário	RPPS BC 13 SAL
31	Contribuição descontada do segurado e beneficiário	RPPS DESC
32	Contribuição descontada do segurado e beneficiário - 13º salário	RPPS DESC 13 SAL

Alterações das Incidências

As alterações das incidências para clientes em *desktop* ocorrem incluindo ou retirando a verbada base de acumulação correspondente. Para clientes com acesso *WEB*, podem utilizar a própria página de confirmar incidências que existe no cadastro da verba. (**Pagamentos > Parâmetros > Verbas > Confirmar Incidências**). As incidências estão separadas pelos grupos INSS, IRRF FGTS e RPPS e o sistema apresentará no início da tela qual a incidência atual da verba.

Incidência eSocial	Nome Incidência	Operação
11	Base de cálculo do FGTS mensal	Somar Subtrair Não Incide
12	Base de cálculo do FGTS 13º Salário	Somar Subtrair Não Incide
21	Base de cálculo do FGTS aviso prévio indenizado	Somar Subtrair Não Incide

Grid de Conferência das Incidências

A validação das verbas, suas incidências e naturezas podem ser conferidas no **módulo eSocial > Conferências > S-1010 - Incidências das Rubricas**.

Grid de conferência das incidências.

O filtro padrão permite uma série de tipos de busca e existe também, no canto superior esquerdo, uma série de filtros prontos para serem utilizados.

Quando utilizados os filtros prontos, o sistema preencherá os códigos das incidências, quando utilizado o filtro padrão, o usuário deve preencher os códigos dos campos. A separação entre os códigos é indiferente (pode ser vírgula, ponto e vírgula, etc.)

Conferência da Rubrica pelo S-1200

Abrindo o evento S-1200 até a listagem das verbas que foram informadas, é possível, por meio da ação destacada na imagem abaixo, conferir qual a incidência daquela rubrica que foi utilizada para o cálculo do mês posicionado.

ITENS DA REMUNERAÇÃO DO TRABALHADOR		Valores pagos a Operadoras de Planos de Saúde		Informações das convocações (ões) de trabalho intermitente			
Ações	Tipo da Rubrica	Rubrica	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Fator/Percentual	
1	vencimento	18 - Retribuição diretores não empregados - sem FGTS	0,00		820,08	0,00	
2	informativa	9997 - Base quinquênio	0,00		307,53	0,00	
3	informativa	9998 - Base Periculosidade	0,00		615,06	0,00	
4	informativa	7902 - Custo Seguro de Vida	0,00		5,52	0,00	
5	vencimento	5025 - Quinquênio	0,00		317,78	0,00	
6	informativa	4800 - Salário Mensal	0,00		2.050,20	0,00	
7	informativa	2500 - INSS - Empresa + SAT + Terc	0,00		434,22	0,00	

Conferência da rubrica pelo S-1200.

RUBRICA	
Empregador 02.288.055/0001-74	
Identificação da operação ? Inclusão	
Código ? 18	Identificador da tabela de rubricas Padrao
Detalhamento das informações ?	
Nome ? Retiradas diretores não empregados - sem FGTS	
Natureza ? 3506 - Retiradas (pró-labore) de diretores não empregados	
Tipo da rubrica ? Vencimento	
Incidência tributária	
Previdência Social ? 11 - Base de Cálculo (BC) do Salário de Contribuição (SC) Mensal	
IRRF ? 11 - Base de cálculo do IRRF - Remuneração Mensal	
FGTS ? 00 - Não é Base de Cálculo do FGTS	

Detalhes da rubrica na vigência do mês.

Suspensões das Incidências

Caso a empresa possua processo judicial com decisão/sentença favorável, determinando a não incidência de Previdência Social (INSS), FGTS, IRRF ou RPPS. O cadastro das suspensões na rubrica do eSocial se faz pelos grupos “Processo contribuição previdenciária”, “Processo IRRF”, “Processo FGTS” e “Processo RPPS”.

Os processos são cadastrados no módulo eSocial em Inclusões Manuais > S-1070 - Processos Administrativos e Judiciais e, depois, selecionadas no cadastro da verba.



Inclusão evento Processo.

No cadastro abaixo, preencher todos os campos de acordo com o processo que possui. (Administrativo ou Judicial).

Ao preencher os dados do processo, selecionar a matéria do processo, conforme as opções disponíveis previstas no leiaute S-1070.

Após salvar, cadastrar os dados de suspensão, se houver, para o processo.

Indicar o motivo da suspensão da exigibilidade e salvar:

Após registrar todos os processos no cadastro da verba, na **guia Suspensões**, selecionar o processo e demais dados.

Verbas Especiais

Teto Remuneratório

Em relação aos servidores públicos, independentemente do regime de previdência adotado, e aos empregados públicos, é obrigatório informar-se a rubrica compõe o teto remuneratório no campo {tetoRemun}, conforme descrito no art. 37, inciso XI e o seu § 9º da CF/1988.

No cadastro da verba (**Pagamentos > Parâmetros > Tabelas > Verbas**), foi criado o campo Compõe Teto Remuneratório para o envio desta informação.

Evento S-1020 Lotações

Este evento identifica a classificação da atividade para fins de atribuição do código FPAS quando uma determinada unidade declarante possui código de FPAS/Outras Entidades e Fundos distintos e identifica, ainda, a obra de construção civil, o contratante de serviço ou outra condição diferenciada de tributação. 82 Lotação tem conceito estritamente tributário. Influi no método de cálculo da contribuição previdenciária para um grupo de segurados específicos. Não se confunde, por conseguinte, com o local de trabalho do empregado.

De onde vem a informação de lotação?

A lotação é gerada automaticamente pelo sistema de acordo com o FPAS da empresa, sendo montado pela seguinte regra:

- FPAS + Código de Pagamento + Código Convênio (eSocial) + Código Suspensão + CNPJ do Tomador (se houver).

O código de convênio para o eSocial é o código de terceiro já considerando a existência de eventuais convênios para recolhimento direto.

Exemplo: se o contribuinte está enquadrado com FPAS 507 cujo código cheio de Terceiros é 0079, se possuir convênio com Senai, deve informar o código 0075.

No sistema Benner| eSocial, ao gerar este evento, serão geradas quantas informações forem necessárias, porém, se existir 10 estabelecimentos e para todos estes o código FPAS é o

mesmo, o evento enviado ao governo S-1020 terá apenas um registro de Tributação.

Evento S-1070 Processos

Evento utilizado quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha como parte a administração pública e influencie a apuração das contribuições devidas ao RGPS, dos tributos ou do FGTS e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo.

Por padrão, os processos Administrativos e Judiciais que o leiaute S-1070 abrange, serão primeiramente cadastrados no **módulo eSocial** e, em seguida, associado nas origens do sistema.

Abaixo, as parametrizações necessárias no sistema para associação no processo na sua origem.

Processo em Relação ao INSS Empresa (Percentuais)

Passo 1: assegurar que estejam sincronizados os eventos S-1000 e S-1005.

Passo 2: em inclusões manuais, preencher o evento S-1070.

S-1070 - TABELA DE PROCESSOS ADM/JUD

✓ Salvar ✕ Cancelar

Empregador *

Identificação da operação ☒ Inclusão ☐ Alteração ☐ Exclusão

Tipo de processo ☒ Administrativo ☐ Judicial ☐ Processo FAP

Número do processo *

Período de validade

Início * mm/aaaa

Dados do processo

Matéria do Processo * (nenhum)

Informações complementares ☐ Sim ☒ Não

Inclusão manuais.

Passo 3: abaixo do processo, preencher também as informações sobre suspensão. Caso não tenha suspensão, selecionar a opção **92 - Sem Suspensão**, pois este campo está como “obrigatório” no leiaute.

Suspensão.

Passo 4: alterar o CNAE no cadastro do estabelecimento, informando o processo e a suspensão.

Alterar vigências.

Passo 5: sincronizar novamente os eventos iniciais e conferir as informações do processo dentro do evento S-1005.

Processo em Relação à Tributação de Verbas

Passo 1: em inclusões manuais, preencher o evento S-1070(ou importar do jurídico). É necessário já ter o evento S-1005 gerado.

S-1070 - TABELA DE PROCESSOS ADM/JUD

✓ Salvar ✕ Cancelar

Empregador * 🔍

Identificação da operação ⓘ • Inclusão ☐ Alteração ☐ Exclusão ☐

Tipo de processo ⓘ • Administrativo ☒ Judicial ☐ Processo FAP ☐

Número do processo ⓘ

Período de validade

Início ⓘ 📅

Dados do processo

Matéria do Processo ⓘ ▼

Informações complementares ⓘ ☐ Sim ☒ Não

Tabela de processos.

Passo 2: abaixo do processo, preencher também as informações sobre suspensão. Caso não tenha suspensão, selecionar a opção **92 - Sem Suspensão**, pois está como “obrigatório” no leiaute.

SUSPENSÃO

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Processo

Código do Indicativo da Suspensão

Suspensão da exigibilidade ▼

Data da decisão 📅

Depósito do Montante Integral ☐

Suspensão.

Passo 3: acessar o módulo **Pagamentos > Verbas > carga Suspensões por Empresa** e informar os dados do processo que podem ser referentes à INSS, IRRF, FGTS ou RPPS. Deve ser feito o cadastro para cada empresa que tiver suspensão.

Atenção a benefícios · Bases de acumulação · Benefícios · Contratos · Diárias · Funções · Histórico de desativações · Incidências da verba · Listas de verbas · Pensões alimentícia · Salários · Sequências da verba

SUSPENSÕES POR EMPRESA Tipos de aula Verbas importadas

✓ Salvar ✕ Cancelar

Verba

INSS - Processo suspendendo incidências • Não ☒ Judicial/Administrativo ☐

Processo 🔍

Código da Suspensão 🔍

Suspensão da incidência ▼

Extensão da decisão/sentença ▼

IRRF - Processo suspendendo incidências • Não ☒ Judicial/Administrativo ☐

FGTS - Processo suspendendo incidências • Não ☒ Judicial ☐

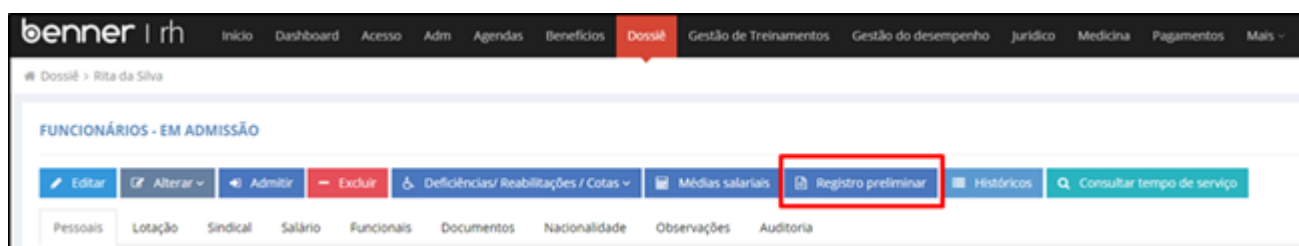
RPPS - Processo suspendendo incidências • Não ☒ Judicial ☐

Passo 4: sincronizar a tabelas de rubricas e conferir os dados do processo no evento S-1010 da verba em que foi feita a suspensão.

Evento S-2190 - Registro Preliminar de Trabalhador

Este evento é opcional, a ser utilizado alternativamente ao envio do evento S-2200. Trata-se de um evento preliminar, contendo informações básicas do vínculo/contrato, podendo ser utilizado tanto em relação ao evento S-2200 quanto ao S-2300, sendo imprescindível complementar as informações da admissão para regularizar o registro do empregado ou o cadastro do trabalhador sem vínculo. Não se aplica ao ingresso de servidores estatutários, independentemente do regime previdenciário.

Este evento não é obrigatório, mas se optar por enviá-lo, a geração dele ocorre ao clicar sobre o botão **Registro Preliminar** (colaborador em admissão) e informar se é um evento de inclusão ou de exclusão da admissão preliminar.



Cadastro Admissão.

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

Este evento registra a admissão de empregado e o ingresso de servidores estatutários, a partir da implantação do eSocial. Ele serve também para o cadastramento inicial de todos os vínculos ativos pelo declarante, na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos, com seus dados cadastrais e contratuais atualizados. As informações prestadas neste evento servem de base para construção do RET, que é utilizado para validação dos eventos de folha de pagamento e demais eventos enviados posteriormente. Deve ser enviado também quando o trabalhador é transferido de um declarante do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.

Conferências das Admissões entre Dossiê e eSocial

A conferência do envio para o eSocial dos novos colaboradores poderá ser realizada a partir de um *grid* de conferência no **módulo eSocial > Conferências > S-2200 - Admissões do Dossiê**.

Matrícula

Nos leiautes do eSocial, o **campo Matrícula** é chave e, portanto, obrigatoriamente deve ser único. Temos disponibilizado no Benner um campo criado exclusivamente para o eSocial, chamado **Matrícula eSocial**, que é único na empresa do cliente e segue as regras estabelecidas pelo manual do eSocial.

Porém, caso o cliente possua uma estrutura em que, internamente, a matrícula que é usada para seus trabalhadores seja única, poderá configurar para usar esta como chave dos eventos do eSocial que solicitarem esta informação.

No **módulo eSocial > menu Parâmetros**, foi disponibilizada a possibilidade de configurar a sincronização do **campo Matrícula**. Por padrão, esse campo vem preenchido com a opção **Matrícula eSocial**.

IMPORTANTE: somente se não existir nenhuma matrícula igual por empresa, será possível usar esta configuração.

Matrícula eSocial.

Salário Contratual

No **campo Salário Base do Trabalhador** {vrSalFx}, deve ser informado o valor do salário contratual do trabalhador (salário base), considerando-se a unidade de pagamento (mensal, quinzenal, semanal, diário, horário, por tarefa etc.). Não devem ser computados eventuais

adicionais recebidos, mesmo que habituais (adicional de tempo de serviço, gratificação de função, outras gratificações, adicional de hora extra, adicional noturno etc.).

O salário do colaborador é apurado a partir do histórico do salário ou salário comissionado.

O **campo Unidade de Pagamento** é apurado a partir do tipo de salário atribuído ao colaborador, sendo:

- **Tipo Normale Especial:** apurado a partir da categoria (mensalista horista cadastrada no nível/*step*).
- **Tipo Variável:** assume o código 7 - Não Aplicável Salario Exclusivamente Variável.

Casos em que a regra padrão não atende, ainda é possível selecionar a opção **Diferenciado** e informar o tipo e a descrição (se for o caso) para o colaborador.

Caso o tipo seja informado como 7 - Não Aplicável Salario Exclusivamente Variável, mas o colaborador possua salário informado, este salário não será considerado e será informado zero no campo {vrSalFx}.

Unidade de pagamento com opção Diferenciado.

Observações

O campo {observação} é utilizado para a prestação de informações que devem ser anotadas na CTPS do empregado e para as quais não há campos próprios no leiaute do eSocial, como por exemplo, a estimativa de gorjeta, contratação de aprendiz para exercer cargo que integra arco ocupacional.

No Benner, esta observação pode ser incluída no **Dossiê > Históricos > Observações**.

Observações eSocial.

Horário Contratual

O horário contratual é enviado para o eSocial a partir do cadastro da escala ou turno. Colaboradores que possuem ponto pelo Benner, acessar o **módulo Ponto > Tabelas >**

Escalas.

No **módulo Ponto**, dentro do cadastro da escala, deve ser informado o tipo de jornada e se ele possui horário noturno (mesmo que parcialmente).

Os campos Ac.convenção para redução intrajornada e Intervalo em horário variável, se marcados, acrescentarão uma observação na descrição da jornada gerada automaticamente pelo sistema.

Se os horários já estiverem cadastrados na escala, o sistema gerará automaticamente a descrição desta jornada. Se o sistema não conseguir identificar os horários para gerar a descrição automática, será necessário o usuário preencher os campos com a informação que achar correta.

Para colaboradores que NÃO possuem ponto pelo Benner, o processo é o mesmo, mas em outro caminho: **módulo Pagamentos > Tabelas > Turnos**.

Contrato por Prazo Determinado

No caso de empregado contratado por experiência, o **campo Data do Término** {dtTerm} deve ser preenchido com a data decorrente do prazo inicialmente acertado e, se houver prorrogação, deve ser enviado o evento de S-2206 (alterações contratuais).

A prorrogação do contrato de trabalho não deve ser informada mediante retificação deste evento e sim mediante o preenchimento do campo {dtTerm} no evento S-2206 (alterações

contratuais), com a nova data prevista para o término.

No Benner, ao admitir um colaborador e informando para ele um prazo de experiência, o sistema já prevê a geração do evento S-2206 de prorrogação do contrato e da alteração do contrato para “indeterminado no final da experiência”. Caso o colaborador seja demitido durante a experiência, os eventos são excluídos ou alterados dependendo da situação.

Contratação de pessoas com idade inferior a 16 anos:

Em caso de contratação de pessoas com idade inferior a 14 anos, em qualquer categoria, ou com idade entre 14 e 16 anos em categoria diferente de “Aprendiz”, o declarante deve informar no campo {nrProcJud} o número do processo judicial que contém o alvará judicial autorizando esta contratação, não havendo necessidade do envio do evento S-1070. No **módulo Pagamentos**, em **Dados Para Cálculo**, na **guia Gerais**, bem no final da página, há a opção de informar o alvará judicial.

Dependentes

Serão levados para o eSocial todos os dependentes que possuem dependências conforme as datas históricas abaixo do cadastro do dependente.

Dependentes sem dependências e dependentes baixados não serão levados.

Quando o dependente tiver alteração em relação a ter ou não dependência de IRRF e salário família a carga de históricos é alterada e o eSocial irá gerar o evento S-2205 indicando esta alteração para o eSocial. Quando o dependente complementar a idade legal para deixar de ter a dependência a sincronização gera a alteração sem a necessidade de alteração no cadastro.

É necessário indicar se o dependente possui incapacidade física ou mental, marcando a *flag*

No cadastro do dependente.

Troca de Categoria Trabalhador: Aprendiz X Contrato Normal

A alteração do trabalhador menor aprendiz (categoria 103) para Empregado Geral (categoria 101) é permitido pelo eSocial.

No sistema para esta situação é preciso ir no **módulo Pagamentos > Colaboradores > Dados para Cálculo > Transferências**, informar uma data, de preferência no início do mês, assim não corre o risco de calcular duas folhas. Alterar o grupo de processamentos, verificar o prazo de contrato, alterar o vínculo empregatício e alterar a categoria do trabalhador.

Múltiplos Vínculos

Na contratação da mesma pessoa em mais de um vínculo na mesma empresa, ao admiti-la, no **Dossiê**, marcar a opção **Outros Vínculos**, para que o sistema vincule um ao outro vínculo ativo. A chave será o CPF.

Abono de Permanência

O abono de permanência do servidor público é um incentivo financeiro dado pelo governo para que o servidor não se aposente naquele momento, mesmo tendo completado os requisitos.

Essa informação é enviada para o eSocial nos eventos S-2200 e S-2206.

No Benner, o usuário deve informá-la no módulo Pagamentos em dados para cálculo.

benner | rh

Inicio Dashboard Acesso Adm Agendas Assinaturas Benefícios Dossiê Gestão de Treinamentos Gestão do desempenho Mais

Pagamentos > Colaboradores > Oliver Ferreira da Silva > Oliver Ferreira da Silva > Regime 18752 de Regimes do trabalhador

HISTÓRICO DE REGIMES

Funcionário: Oliver Ferreira da Silva

Fim:

Previdenciário: 2 - RPPS - Regime Próprio de Previdência Social

Plano de Segregação de Massa:

Indicativo de Teto do RGPS: Sim Não

Abono Permanência: Sim Não

Início: 01/04/2022

Trabalhista: 2 - RJU - Regime Jurídico Único

Jornada: 4 - Teletabalho, previsto no inciso II do Art. 62 da CLT

Abono de permanência

O campo somente será habilitado quando o colaborador estiver marcado como “concursado” no dossiê e o tipo de regime previdenciário for RPPS.

Quando for necessário atribuir o abono de permanência à um colaborador deve-se utilizar o botão transferência de dados para cálculo informando a data a partir da qual o colaborador tenha direito a abono. A informação será alterada em dados para cálculo do colaborador e também no histórico do Regime dele, sendo que a data de início deste histórico será utilizada como início do abono de permanência.

Exclusão de S-2200

Caso seja necessário excluir o evento S-2200 aprovado, utilize a opção **Eliminar Auditoria** no *grid* e o sistema gerará o evento S-3000 de exclusão deste evento.

Ações	Id	Layout	Mês de Referência	Descrição	Data	Situação	Estabelecimento	Unidade
                                       	82055	S-2200	07/2021	01/07/2021 12244 XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX Pietra Souza	20/07/2021 16:51:29	Aprovado	02.288.055/0001-74	ESOCIAL UN 1
                                       	82053	S-2200	07/2021	20/07/2021 12245 XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX Antonella Ester Riquiera	20/07/2021 16:51:29	Aprovado	02.288.055/0003-36	ESOCIAL UN 2
                                       	81834	S-2200	07/2021	20/07/2021 12246 XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX Juan Pablo Oliveira	20/07/2021 16:51:29	Aprovado	02.288.055/0001-74	ESOCIAL UN 1

Evento S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

Este evento registra as alterações de dados cadastrais do trabalhador. Deve ser utilizado tanto para empregados/servidores, inseridos por meio do evento S-2200, quanto para outros trabalhadores sem vínculo de emprego cujas informações foram enviadas originalmente por meio do evento específico de S-2300.

O evento é único por pessoa. No caso de trabalhadores com múltiplos vínculos, a alteração enviada refletirá em todos os vínculos do colaborador. Por exemplo, se em um vínculo for informado que o colaborador preenche cota de deficientes, ao acessar o eSocial, a informação estará em todos os vínculos.

Data de Alteração

A data de alteração deste evento será obtida a partir da versão 7.09, da seguinte forma:

- Para informações com histórico (dependentes, dependências, deficiência, preenche cota), será utilizada a data informada no histórico.
- Para informações sem histórico (endereço, telefone, nome, escolaridade, etc.), será utilizada a data que o usuário alterou a informação no sistema.

Alterar Data do Evento

O usuário pode editar o evento S-2205 e alterar a data de alteração se achar necessário. Para alterar a data do evento S-2205, seguir os seguintes passos:

1. Clicar no evento S-2205.
2. Clicar no botão **Alterar Data de Alteração**.
3. Preencher a data desejada.
4. Clicar em **Ok**.

Alteração de CPF

Em situações raras e excepcionais, o número de CPF de uma pessoa pode ser alterado pela Receita Federal do Brasil. O CPF, contudo, é utilizado pelo eSocial como o principal identificador do trabalhador e, com base nele, são aplicadas inúmeras regras e validações, portanto, qualquer solução para a situação de fato - alteração de CPF - tem que levar em consideração que: o CPF é chave e é necessária a vinculação entre o CPF antigo e o novo. Por esta razão, apesar de tratar-se de um dado pessoal do trabalhador ou beneficiário, essa alteração não pode ser feita por meio de um evento S-2205 (Alterações Cadastrais) ou S-2405 (Alteração de Dados de Beneficiário).

Por padrão, no Benner, a alteração de CPF de eventos já enviados não está liberada. Em situações em que for possível excluir os eventos aprovados, pode-se excluir todos os eventos do colaborador e enviá-los com o novo CPF. Em casos em que a exclusão não é possível, a orientação é solicitar junto à Benner que execute os trâmites necessários para enviar a alteração.

Evento S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária

Este evento registra as alterações do contrato de trabalho tais como: remuneração e periodicidade de pagamento, duração do contrato, local, cargo ou função, jornada, entre outros. Deve ser utilizado para manter atualizadas as informações relativas a um determinado vínculo, identificado pelo número do CPF e da matrícula do empregado/servidor.

O declarante deve informar, no **campo Data de Alteração**, a data de início da validade da alteração registrada.

Dissídio

No caso de dissídio, acordo, convenção coletiva e legislação, a data de alteração deve ser a data da celebração ou da publicação dos respectivos instrumentos. No **campo Data de Efeito**, deve ser informada a data a partir da qual o novo valor passou a ser devido.

Observações

As informações prestadas no campo {observação} do grupo [infoContrato] são utilizadas para alimentar as "Anotações Gerais" da CTPS digital, sem se submeterem ao crivo se configuram ou

Não a vedação contida no § 4º do art. 29 da CLT (vedação de anotações desabonadoras). Essa avaliação deve ser feita pelo empregador. Havendo necessidade de o empregador excluir uma informação anteriormente enviada nesse campo, o evento deve ser retificado ou, caso essa tenha sido a única alteração feita, excluído. O campo {observação} é utilizado para a prestação de informações que devem ser anotadas na CTPS do empregado e para as quais não há

campos próprios no leiaute do eSocial, como por exemplo, a estimativa de gorjeta, contratação de aprendiz para exercer cargo que integra arco ocupacional. Essas informações são adicionadas às enviadas nesse mesmo campo em eventos S-2200 ou S-2206 anteriores.

No Benner, o cadastro das observações fica no módulo **Dossiê > Colaborador > Observações eSocial**.

Treinamentos

As informações relativas aos treinamentos, capacitações, exercícios simulados cuja obrigação de constar no registro de empregado está prevista nas NR, são prestadas mediante o preenchimento do campo {treiCap} com um dos códigos relacionados na “Tabela 28 - Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações” do eSocial. Igual procedimento deve ser adotado em relação aos realizados em data anterior à admissão.

No Benner, deve-se observar o cadastro de qualificações e associar à cada qualificação que se enquadrar na tabela 28 o respectivo código e, depois, no **Dossiê**, abaixo do colaborador, associar a qualificação.

Contrato por Prazo Determinado

A prorrogação do contrato de trabalho deve ser informada mediante o preenchimento do campo {dtTerm} deste evento, com a nova data prevista para o término. O Benner gera automaticamente os eventos S-2206 com o término do contrato já no momento da admissão do colaborador. Caso ele seja demitido no período da experiência, o sistema avalia a nova situação e, se for o caso, exclui o evento S-2206.

Evento S-2230 - Afastamento Temporário

Os afastamentos temporários são gerados com base dos dados cadastrados na **carga Afastamentos do Histórico do Colaborador**, além das férias gozadas.

Algumas regras:

A data a ser informada como início do afastamento deve ser a do efetivo afastamento do trabalhador e não a do último dia trabalhado.

A data a ser informada como término do afastamento deve ser a do último dia em que o trabalhador se encontra afastado e não a data em que ele retorna ao trabalho.

Por padrão, no Benner, existirá um evento para o início do afastamento e outro para o fim.

Na sincronização de eventos futuros, a Benner aguarda para realizar a transmissão somente quando chegar a data do evento.

Para afastamentos do tipo “Licença Sem Remuneração”, o **campo Observação** é de preenchimento obrigatório. Deve ser preenchido no momento do afastamento.

Caso seja sincronizado um evento com data após outro afastamento já aprovado, esse novo afastamento cairá em inconsistência. É necessário respeitar a ordem cronológica dos eventos. Neste cenário, a solução é excluir o evento aprovado e enviar todos novamente, agora na ordem.

No caso de carga inicial de S-2200, ou gerado por transferência de empresa, este deve conter a informação de data inicial do afastamento quando o colaborador se encontrar afastado na data do evento. Nesta situação, o primeiro S-2230 do colaborador será obrigatoriamente o retorno deste afastamento.

Evento S-2231 - Cessão/Exercício Em Outro Órgão

Evento utilizado pelo cedente, declarante do vínculo de origem do trabalhador, para informar a cessão/exercício de trabalhador em outro órgão, bem como eventuais alterações e prorrogações. Caso o trabalhador possua mais de um vínculo, é necessário o envio do evento para cada um deles. Este evento entrou em vigor somente na versão S-1.0. Afastamentos anteriores utilizavam o evento S-2230.

O processo de cedência está disponibilizado apenas para estabelecimentos com Classificação Tributária:

- **13** - Banco, caixa econômica, sociedade de crédito, financiamento e investimento e demais empresas relacionadas no parágrafo 1º do art. 22 da Lei 8.212/91.
- **60** - Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira estrangeira.
- **85** - Ente Federativo, Órgãos da União, Autarquias e Fundações Públicas.

A classificação tributária é cadastrada em **ADM > Empresas > Estabelecimentos > Classificação**.

Para cessão de um colaborador, esse deverá estar enquadrado nas seguintes categorias:

- **101** - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.
- **301** - Servidor Público Titular de Cargo Efetivo.
- **302** - Servidor Público Ocupante de Cargo Exclusivo Em Comissão.

- **306** - Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria.

Os declarantes que encaminharam afastamento por cessão, mediante utilização do evento S2230 com o {codMotAfast} = [14], podem manter esse afastamento até que ocorra seu encerramento ou que seja necessário o envio de informação de início de afastamento do trabalhador por outro motivo, como por exemplo, doença ou férias. Nesse caso, deve ser informado o término do afastamento por cessão (S-2230) e enviado este evento (S-2231), com data de início, no dia seguinte ao término já referido.

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

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

Somente as categorias abaixo, há envio obrigatório deste evento. Para as demais, as informações do TSV são enviadas juntamente com o pagamento da remuneração no evento S-1200.

As regras para identificar os colaboradores a serem gerados neste evento são as seguintes:

- Tipo colaborador = Estagiário/Bolsista
- Tipo colaborador = requisitado
- Tipo colaborador = Terceiro (com categoria = 721, 722, 723, 731, 734, 738, 304, 305, 201, 202)

Categorias que o envio do evento S-2300 é obrigatório:

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

308	Conscritos
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

Por padrão, o sistema não enviará o S-2300 das categorias não obrigatórias, mas se houver necessidade de envio, deve ser parametrizada esta opção na categoria do TSV (**módulo Tabelas > categoria de Trabalhadores > carga abaixo**).

Estagiários e Bolsistas

As informações relativas à contratação de estagiário ou bolsista devem ser prestadas pela empresa/órgão público e não pelo agente de integração. No Benner, são informadas no **Dossiê > funcionais**.

☐ Ingresso em Sistema
 ☐ Ingresso
 ☐ Retorno

Início inscrição: 21/01/2020

 Fim inscrição: 21/12/2020
 ☐ Desagregado

Endereço:

[Verifique no sistema](#)

CID - Centro de Inovação Empresas - ISE:

Agência Inovação:

Seguro:

Ingressante:

 Número de expete:

 Vigência seguro:

Curso:

Grau:
 ☐ Fundamental
 ☐ Médio
 ☐ Formação profissional
 ☐ Superior
 ☐ Especial
 ☐ Mestrado ou Doutorado

Área Temática:

 Formação:

Ingresso no ensino:

 Superior:

Formação superior:

 ADMNISTRO DE SISTEMAS

Instituição em Psicologia:

Nome curso inscrição:

 Data formatura:

Assinatura:

Formações

No caso de estagiários, as formações (**Dossiê > Estagiário > Formações**) devem conter a entidade promotora (o cadastro da entidade promotora está em **Tabelas > Entidades Educativas** e deve conter endereço e CNPJ).

Formação do estágio.

Autônomos (Contribuintes Individuais)

Erro: o trabalhador sem vínculo do eSocial (ES_FUNCIONARIOS) possui campos obrigatórios não preenchidos: o **campo Data** é obrigatório:

- Verificar no cadastro de autônomo o preenchimento da data de nascimento.

Erro: o funcionário (Terceiro) do eSocial (ES_FUNCIONARIOS) XXXXXXXX possui campos obrigatórios não preenchidos: o **campo Raça/Cor** é obrigatório:

- Preencher com o **campo Raça/Cor** no cadastro do terceiro.

Terceiros (Diretos e Conselheiros)

Para os indicados a conselhos ou órgãos representativos que não recebem vantagens remuneratórias, o envio deste evento é opcional. Quando houver o recebimento de alguma vantagem, como exemplo o Jeton, este evento é obrigatório para o envio dos eventos remuneratórios.

Erro: o vínculo do trabalhador não se enquadra em terceiros:

- Verificar se a categoria do trabalhador está correta em **Dados para Cálculo na guia Pagamento**.

Cedidos

O evento S-2300 deve ser utilizado pela Administração Pública Direta e Indireta para registrar o início do vínculo, por cessão ou exercício de trabalhador em outro órgão e agente político detentor de cargo, emprego ou função pública.

Este evento é de uso exclusivo e obrigatório para o cessionário (destino do trabalhador) enviar as informações cadastrais e contratuais do cedido. No órgão de origem, deve ser enviado o evento S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão.

Mandato Eletivo

S-3000 - Exclusão de Eventos

Utilizado para tornar sem efeito um evento periódico ou não periódico enviado indevidamente.

A exclusão de evento não periódico não pode ser efetuada se houver outros eventos, periódicos ou não periódicos, dependentes dele.

Por exemplo:

1. Não é possível excluir um evento S-2200 se já houver evento de S-2230 para o mesmo CPF/vínculo.
2. Não é possível a exclusão de um evento S-2190 se já tiver sido enviado um S-2200 relativo ao mesmo vínculo.

Eventos Relativos a SST

Este manual tem como objetivo trazer as principais informações sobre os eventos do eSocial de Segurança e Saúde no Trabalho - SST.

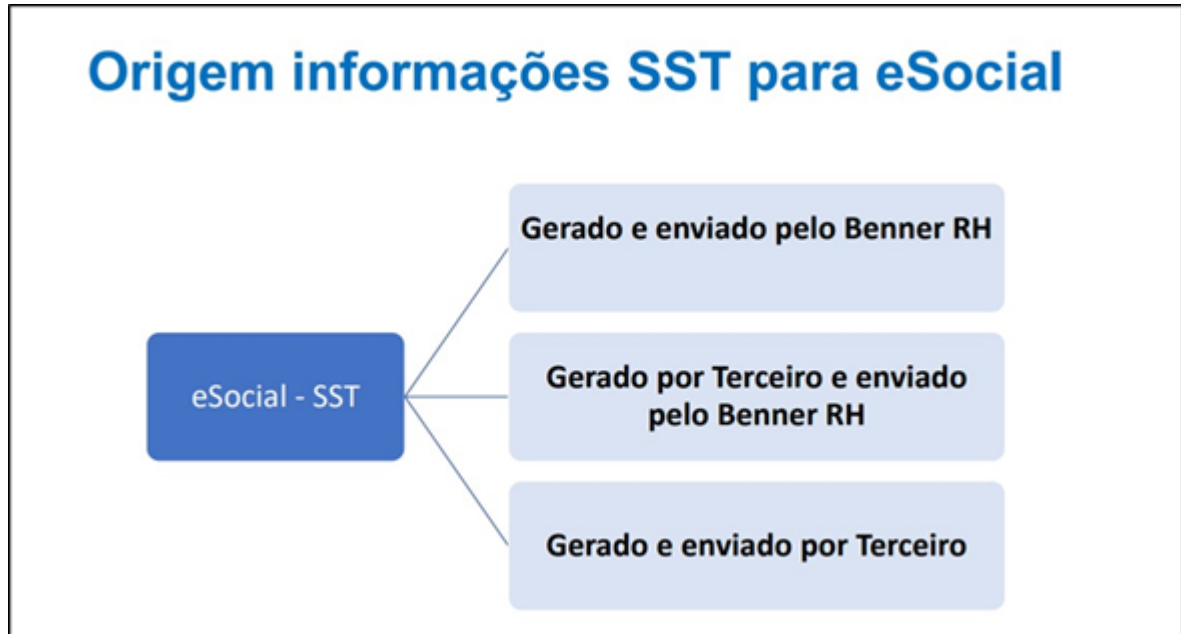
Os eventos de SST considerados pelo eSocial a partir do Leiaute simplificado são:

- **S-2210** - Comunicação de Acidente de Trabalho.
- **S-2220** - Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- **S-2240** - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.

Além destes eventos, algumas informações são extraídas também de outros eventos para composição das informações.

Fluxo de Integração das Informações

O sistema BennerRH gera todos os eventos de SST, mas também tem a opção de importar estes eventos quando eles são gerados por outros sistemas por meio de um processo de integração de XML.



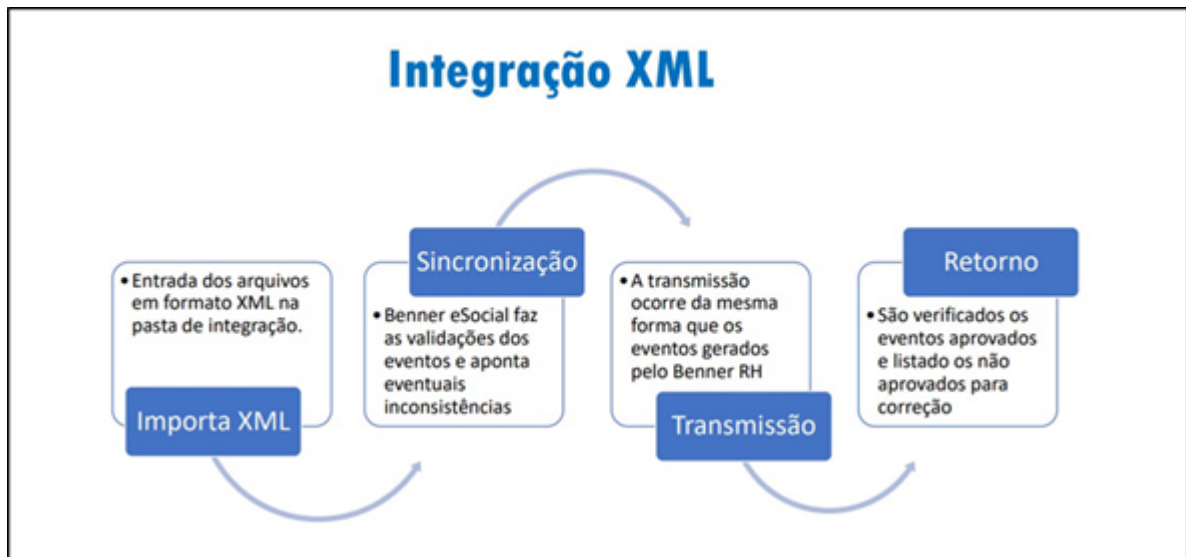
Opções de integração das informações.

Gerado e Enviado pelo Benner

Os **módulos Segurança** e **Medicina** precisam estar implantados e populados com as informações dos leiautes que serão gerados pelo Benner.

Gerado por Terceiro e Enviado pelo Benner

Nesta opção, o Benner recebe os XMLs prontos e faz a validação e transmissão destes eventos para o portal do eSocial. Para esta opção, é importante utilizar como campo chave do colaborador a "matrícula eSocial" que é diferente do **campo Matrícula** que existe no Dossiê. Para que o processo funcione, é necessário implementar o processo de integração de XML.



Fluxo do processo de integração no eSocial.

Gerado e Enviado por Terceiro

Caso a empresa decida repassar a atividade de geração e envio dos eventos para empresa terceirizada, o portal do eSocial aceita essa forma de envio por meio de procuração específica para eventos de SST.

Para as opções com geração do evento fora do Benner, se atentar para o fato de que os treinamentos de SST (somente os que constam na tabela 28) devem ser enviados por meio do evento S-2200 e S-2206 que não os eventos de admissão e alteração de contrato.

Geração dos Eventos pelo Benner

Para geração dos eventos de SST pelo Benner, é pré-requisito ter os **módulos Segurança e Medicina** implantados. Ainda assim, deve ser feita uma revisão das informações do módulo, a fim de validar se as informações estão de acordo com o solicitado pelo eSocial. Somente com a base saneada pode-se acessar o **módulo eSocial** efetuar as sincronizações dos eventos de SST.

Tabelas do eSocial para os Eventos de SST

Abaixo, relacionamos as tabelas de SST utilizadas nos eventos:



Tabelas de SST.

Tabela 13 – Parte do Corpo Atingida
Tabela 14 – Agente causador do acidente de trabalho
Tabela 15 – Agente causador / situação geradora da doença profissional

As tabelas 13, 14 e 15 foram atualizadas no Benner, sendo necessário, após registrar uma CAT no **módulo Segurança**, vincular o registro desta tabela que se enquadra com o acidente.

Ações	Agente causador	Código	Descrição
	Acidente de trabalho	8 - 302.010.550	Chão - superfície utilizada para sustentar pessoas

Cadastro de agentes causadores e partes do corpo.

Primeiro, é realizado o registro da CAT e, após salvar o registro, é habilitado para incluir a informação de agentes causadores e parte do corpo.

A tabela 16 tem os códigos da situação geradora do acidente ou da doença profissional e é associada à CAT na guia de registro do acidente.

Especificação

Hierarquia: 03.01.01.01.001 - CENTRO PARA JUVENTUDE I E II

Local: 133.045 - SALÃO CBI

Responsável: VALDIRENE SANTANA SANTOS - 30

Ambiente do acidente:

Ambiente de tomador de mão de obra:

Parte(s) principal do corpo atingida(s): Cabeça, NIC (código eSocial 7530900007)

Agente causador principal: 8

Acidente com material biológico: ☐ Sim ☒ Não

Situação geradora: 200.016.300 - Queda de pessoa em mesmo nível em passagem ou tug

Situação geradora do acidente: Crânio

Informante:

Cadastro de situação geradora.

A tabela 17 é uma informação que tem como origem o atestado médico, que posteriormente é vinculado ao registro da CAT. No **módulo Medicina**, deve ser preenchido um atestado médico

Referente ao atendimento do acidente e, neste atestado, deve ser preenchida a informação conforme o campo indicado abaixo:

ATESTADOS

+ Novo | Editar | Excluir

Atestado | Abono | Paciente

Unidade de trabalho: CBI SANTA

Paciente: MARILIA DA SILVA

Atendimento

Local de atendimento: ☐ Interno ☒ Externo

Local do atendimento: AMBAUBUS INTEGRADO DA CONQUISTA III

Médico / Dentista: ☐ Interno ☒ Externo

Responsável: JOSE E. O. RIVERA

Houve informação: ☐

Data do atendimento: 14/06/2021

Hora início: 13:40

Hora término:

Duração estimada do tratamento em dias: 8

Lesão

Descrição da natureza da lesão:

Observações:

Motivo afastamento: Doença

Descrição da natureza da lesão.

Vinculação do atestado na CAT.

A nova Tabela 24 traz somente os fatores de risco previdenciários considerados para aposentadoria especial, ou seja, precisam ser informados somente os agentes nocivos considerados no LTCAT e PPP. Ela é vinculada para o eSocial no cadastro de riscos do Benner. Para todos os riscos que tiverem, um agente nocivo correspondente nesta tabela deve ser vinculado ao respectivo código no **campo Risco eSocial**.

Campo em que deve ser informado o código da tabela 24.

A tabela de agentes nocivos foi totalmente reformulada a partir da simplificação do eSocial. Então mesmo que esta vinculação já tenha sido realizada no Benner, será necessário fazer novamente agora com a tabela atualizada.

No **módulo Segurança > Tabelas > Parâmetros > Acidentes > Tipos de Acidente**, deve-se conferir se existem registros dos tipos de acidentes possíveis (típico, doença e trajeto) e se eles têm o **campo Tipo Acidente** preenchido.

Tipo de acidente.

A tabela 27 é utilizada no evento S-2220, no grupo que detalha as avaliações clínicas e, os exames complementares porventura realizados pelo trabalhador em virtude do determinado nos Anexos da NR-07, além de outros solicitados pelo médico e os referentes ao ASO.

O vínculo desta tabela com os exames que a empresa realiza em seus colaboradores deve ser cadastrado ou revisado no **módulo Medicina > Exames > Exames**.

Tabela de exames.

No **módulo Medicina > Exames > Fatos Geradores**, deve ser associado para cada fato gerador, no **campo Código eSocial**, o tipo de exame ocupacional à que ele se relaciona.

Tabela de tipos de exames ocupacionais

Conforme o MOS, as informações relativas aos treinamentos, capacitações, exercícios simulados cuja obrigação de constar no registro de empregado está prevista nas NR, são prestadas mediante o preenchimento do campo {treiCap} com um dos códigos relacionados na “Tabela 28 - Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações” do eSocial. Igual procedimento deve ser adotado em relação aos realizados em data anterior à admissão.

A tabela 28 é associada aos treinamentos do Benner no **módulo Tabelas > Qualificações**.

Código eSocial no registro da qualificação.

Deve ser observado o preenchimento do prazo de expiração do treinamento. Serão enviados para o eSocial os exames que estiverem vigentes na data que estiver informada para início da sincronização dos treinamentos em **Parâmetros do eSocial**.

Para que o treinamento seja enviado para o eSocial, é necessário registrar o treinamento e a data no histórico do colaborador no **módulo Dossiê > Colaboradores > [selecionar colaborador] > Qualificações**.

Somente os treinamentos que estiverem listados na tabela 28 devem ser informados. Observar que se tratam de treinamentos regulamentados pelas NRs 10, 12 e 37 - Tipo de Exame Ocupacional.

Nos **Parâmetros do eSocial**, deve ser informada a data de início de envio dos treinamentos conforme a imagem abaixo:

Data de início de sincronização dos treinamentos.

Abaixo, detalharemos as informações importantes para a geração dos eventos de SST.

Evento S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho

Conceito

Evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho pelo declarante, ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais.

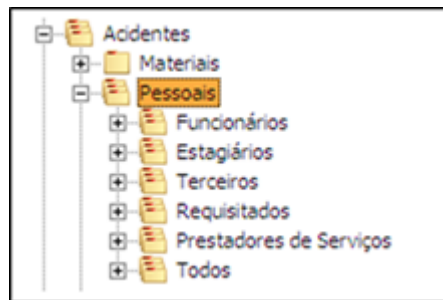
Quem Está Obrigado

O empregador, o OGMO, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao RGPS. No caso de servidores vinculados ao RPPS, o envio da informação não é obrigatório. No eSocial, o envio deste evento é realizado somente pelo empregador/contribuinte/órgão público, sendo que os demais legitimados, previstos na legislação para emissão da CAT continuam utilizando o sistema atual de notificações.

Prazo de Envio

A comunicação do acidente de trabalho deve ser registrada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.

A informação da CAT deve ser registrada no **módulo Segurança > Acidentes > pessoais**.

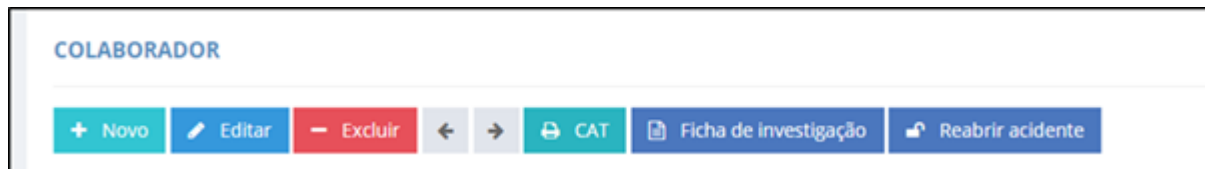


Tela de início do registro da CAT.

Para informar o tipo de CAT, devem ser observadas as seguintes orientações:

- **Inicial:** é a primeira comunicação do acidente ou doença do trabalho.
- **Reabertura:** quando houver reinício de tratamento ou afastamento por agravamento de lesão (acidente ou doença comunicado anteriormente ao INSS).

Para reabrir a CAT, deve-se acessar a CAT inicial e utilizar o botão **Reabrir Acidente**. O sistema habilita as informações existentes no cadastro da C.A.T. original, alterando apenas o Tipo existente na **pasta Número CAT**.



Reabrir acidente.

Observar as situações em que a data do acidente for anterior à data de obrigatoriedade do declarante ao envio deste evento, a informação de reabertura e/ou de óbito não deve ser prestada por meio deste evento e sim pelo CATWeb, vinculando à CAT original.

Comunicação de óbito: refere-se à comunicação do óbito, decorrente de acidente do trabalho que já tenha sido comunicado por meio da emissão da CAT inicial.

Para gerar a CAT de comunicação de óbito, deve-se usar o botão de reabrir acidente e informar a data do óbito.

Os acidentes com morte imediata devem ser comunicados por CAT inicial com indicação de Óbito.

Passo a Passo para Preenchimento da CAT no Benner

O registro do CAT deve ser feito em quatro etapas.

Primeira Etapa: Realizar a Inclusão do Registro da CAT

Data do acidente: neste campo, deve ser informada a data em que o acidente ocorreu. No caso de doença, informar a data do acidente, a da conclusão do diagnóstico ou a do início da incapacidade laborativa, devendo ser consignada aquela que ocorrer primeiro.

Data e hora do acidente.

Hora do acidente: este campo não deve ser preenchido em caso de doença ocupacional.

Horas trabalhadas antes do acidente: neste campo, deve ser registrado o número de horas decorridas desde o início da jornada de trabalho até o momento do acidente. No caso de doença do trabalho ou em situações em que o trabalhador não tenha iniciado sua jornada antes do acidente, o campo deve ser preenchido com 0000.

Horas trabalhadas.

Este campo deve ser informado em horas decimais e, no campo seguinte, o sistema faz a conversão.

Local do acidente: informar o local do acidente segundo as opções do eSocial:

- 1 - Estabelecimento do empregador no Brasil.
- 2 - Estabelecimento do empregador no exterior.
- 3 - Estabelecimento de terceiros onde o empregador presta serviços.
- 4 - Via pública.
- 5 - Área rural.
- 6 - Embarcação.
- 9 - Outros.

Especificação do local: informar a hierarquia que representa o local do acidente e a especificação do local. Necessário ter um pré-cadastro deste local no seguinte caminho: **módulo Segurança > Tabelas > Acidentes > Especificação do Local**.

Caso o acidentado se refira ao trabalhador que prestava serviço no ambiente de trabalho da empresa tomadora, a empresa prestadora deve informar o CNPJ/CNO do local do acidente.

Situação geradora do acidente de trabalho: neste campo, informar a situação ou a atividade de trabalho desenvolvida pelo acidentado e por outros diretamente relacionados ao acidente. Tratando-se de acidente de trajeto, especificar, na **guia Descrição**, o deslocamento e informar se o percurso foi ou não alterado ou interrompido por motivos alheios ao trabalho. (A guia citada preenche informação no campo {obsCAT} do evento S-2210).

Campo situação geradora do acidente/doença.

Tipo do acidente: informar o tipo, conforme a tabela do eSocial (Típico, Trajeto ou Doença).

Segunda Etapa: Incluir Demais Informações Referente ao Acidente

Nesta segunda etapa, após salvar o registro principal, deve-se associar ao registro da CAT a informação de agentes causadores e partes do corpo atingidas.

Informações complementares.

Agentes causadores: para o preenchimento do agente causador, são utilizadas as informações da tabela 14 - Agente Causador do Acidente de Trabalho ou da tabela 15 - Agente Causador/Situação Geradora de Doença Profissional, conforme regra prevista atualmente para o preenchimento da CAT.

Partes do corpo atingidas: para efetuar a informação de partes atingidas, são utilizadas as informações da tabela 13 - Parte do corpo atingida, verificar que existem códigos específicos para as situações em que mais de uma parte do corpo é atingida no acidente.

Para acidente do trabalho: deve ser informada a parte do corpo diretamente atingida pelo agente causador, seja externa ou internamente.

Para doenças profissionais, do trabalho, ou equiparadas: informar o órgão ou sistema lesionado.

Terceira Etapa: Atestado Médico

Deve ser incluído, em **módulo Medicina > Atestados Médicos**, um registro do atendimento médico do acidente. As informações do Atestado utilizadas na CAT estão nos campos **Descrição da Natureza da Lesão** e o CID.

Atestado Médico.

A vinculação do Atestado na CAT ocorre por meio do campo abaixo:

Inclusão do atestado

Quarta Etapa: Liberar a CAT para o eSocial

Após o preenchimento de todas as informações, o botão de ação **Disponibilizar para o eSocial** é liberado para sincronização.

Botão disponibilizar para o eSocial.

Evento S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador

Conceito

O evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo laboral com o declarante, por trabalhador, bem como os exames complementares aos quais foi submetido, com respectivas datas e conclusões.

Quem Está Obrigado

O empregador, o Órgão Gestor de Mão de Obra, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e os órgãos públicos em relação aos seus empregados contratados pelo regime da CLT. No caso de servidores públicos não celetistas, o envio da informação não é obrigatório.

Prazo de Envio

O evento deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame (ASO). Essa regra não altera o prazo legal para a realização dos exames, que deve seguir o previsto na legislação, sendo que somente o registro da informação no eSocial é permitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Cadastro do ASO

Para clientes que já estão utilizando o sistema na *WEB*, foi disponibilizado um processo para inclusão de ASO de forma coletiva. Esse processo é habilitado nos **módulos Dossiê e Medicina**.

Processo de inclusão de ASO.

Tela de informações do exame.

Existem várias opções de filtro para seleção dos colaboradores. Para exames do tipo “admissional” e “demissional”, são habilitados também os campos de **Data de Admissão** e **Demissão**, respectivamente. Para que isso ocorra, é necessário que o tipo de exame ocupacional esteja relacionado corretamente ao fato gerador (**módulo Medicina > Exames > Fator Gerador**)

Detalhe de filtro referente à data de admissão.

Caso o colaborador possua exames complementares, estes devem ser adicionados individualmente no cadastro de pacientes do **módulo Medicina**.

O acesso ao cadastro ao ASO via *desktop* fica no **módulo Medicina > Pacientes > [Selecionar o paciente] > Exame Clínico Geral**.

Exames

Devem ser informados, neste evento, os exames previstos como obrigatórios na legislação trabalhista e aqueles indicados no PCMSO, de acordo com o risco ao qual o trabalhador está exposto, bem como os demais exames obrigatórios previstos na legislação. A informação da avaliação ou do exame realizado é registrada por meio do código a ele atribuído na “Tabela 27 - Procedimentos Diagnósticos” do eSocial. Este evento deve ser enviado somente quando for emitido um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ou seja, quando houver a realização de um exame clínico, sendo que exames complementares realizados sem que haja um ASO emitido não devem ser enviados de forma isolada, mas sim em conjunto com o ASO no qual foram avaliados.

Incluir os exames abaixo do ASO (exame clínico geral) ou na carga própria de cada exame, conforme indicado na imagem abaixo:

Observar no **módulo Medicina > Parâmetros**, os campos do grupo “abrangência exames complementares”, que serão usados para verificar quais exames fazem parte daquele ASO, ou seja, serão enviados como exames complementares.

Especificamente para o exame “Audiometria”, é enviado para o eSocial o **campo Ordem do Exame**, com origem no campo destacado abaixo:

Disponibilizar para o eSocial

Após o cadastramento do ASO e dos exames complementares (quando necessário), é necessário executar a ação de disponibilizar para o eSocial para que o evento S-2220 possa ser sincronizado, porém, se o exame foi incluído pelo processo coletivo, esta ação não é necessária, pois já é ativada automaticamente.



Ação disponibilizar para o eSocial.

Após este bloqueio, qualquer exame acrescentado para este ASO não será sincronizado.

Havendo necessidade de realizar alguma alteração do evento S-2220, será necessário desbloquear o ASO por meio do botão **Alterar/Retificar e Social**.

Evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

Conceito

Este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo declarante, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 - Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial” do eSocial.

Quem Está Obrigado

O empregador, a cooperativa, o OGMO, o sindicato de trabalhadores avulsos e órgãos públicos em relação aos seus empregados e servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. No caso de servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o envio da informação não é obrigatório.

Prazo de Envio

Até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST ou do ingresso/admissão do trabalhador. No caso de alterações da informação inicial, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à ocorrência da alteração.

Carga Inicial

Para este evento, haverá informação de carga inicial, devendo o empregador gerar informação para todos os trabalhadores, sejam expostos ou não a riscos. Conforme o MOS, o evento de carga inicial deve ser enviado com a descrição das informações constantes no evento em vigor na data de início da obrigatoriedade do evento.

Exposição Agentes Nocivos

É necessário informar todos os agentes nocivos aos quais o trabalhador está exposto, conforme a tabela 24 - Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial. Caso não haja exposição a risco, deve ser informado o código 09.01.001 (ausência de fator de risco ou atividades previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999) da tabela 24.

O Benner irá atribuir o código 09.01.001 automaticamente para colaboradores onde não forem encontrados agentes nocivos associados.

Cadastro dos Agentes Nocivos

Acessar o **módulo Segurança > Grupos de Riscos > [selecionar o Grupo] > Riscos**. Neste local, deve ser vinculado o código da tabela do eSocial 24 - Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial para os agentes nocivos que estiverem listados na tabela.

Segurança > Grupos de riscos > Perigosos > Novo registro

RISCO

✓ Salvar + Salvar/Novo ✕ Cancelar

Geral Observações Identificação do risco

Grupo Risco Perigosos Risco *

Risco eSocial **Código do agente nocivo** 02.01.001 - Ruído

Nome * Ruído

Tipo do risco * ☐ Qualitativo ☒ Quantitativo Normal ☐ Quantitativo Especial

Tipo da avaliação

Unidade de medida Limite de tolerância

Cadastro de AgentesNocivos.

Todos os riscos mapeados pela equipe de SST devem estar cadastrados neste local, porém somente terão informação no campo "Risco eSocial" os agentes nocivos que estiverem listados na tabela 24 (a partir do leiaute S-1.0).

Técnica Utilizada para Medição

A técnica utilizada para medição dos riscos “Quantitativos” é cadastrada no **módulo Segurança > Grupos de Riscos > Riscos > Avaliações**.

Segurança > Grupos de riscos > Perigosos > Ruído > Registro 1 de Avaliações

AVALIAÇÕES

+ Novo ✎ Editar - Excluir

Risco	Ruído
Método	Dossimetria de ruído
Nome da técnica de monitoramento	Dossimetria <i>Técnica utilizada para medição da intensidade ou concentração</i>
Técnica de monitoramento	O microfone do dosímetro é instalado na altura do ouvido do trabalhador durante sua jornada de trabalho
Aparelhos de medição	Dosímetro

Técnica de medição.

A vinculação dos agentes nocivos (riscos) aos colaboradores ocorre criando uma estrutura dentro da **carga Unidade dos Ambientes**, em que deve ser criado um registro para cada ambiente da empresa e vinculando em cada ambiente da estrutura uma hierarquia que corresponde a este ambiente.

Segurança > Unidades dos ambientes > Matriz > Oficina

AMBIENTES DE RISCOS

+ Novo ✎ Editar - Excluir

☐ Geral ☒ Observações

Unidade:

Nível superior:

Data início:

Nome:

Ambiente externo: ☐ Sim ☒ Não

Local do ambiente:

Ações realizadas Características físicas Condições ambientais Exames **HIERARQUIAS** Máquinas/equipamentos Iluminação > PPRA > Riscos ambientais >

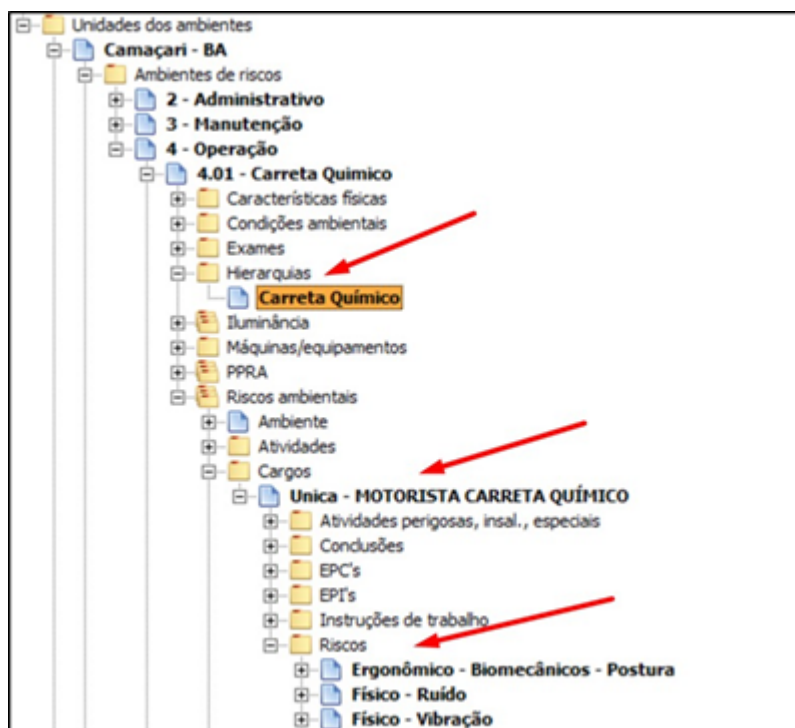
+ Novo

 ▼ +

Ações Hierarquia

☒ ☐ Serviços

Tela da *web*.



Cadastro do risco para o cargo (*dektop*).

Os riscos podem ser vinculados ao ambiente, à atividade, ao cargo ou à função. Utilizando o exemplo da imagem acima, os colaboradores que estiverem na hierarquia “Carreta Químico” e tiverem o cargo “Motorista Carreta Químico”, terão vinculados a eles os riscos Ergonômico, Ruído e Vibração.

Intensidade, Concentração ou Dose

O campo **Intensidade, Concentração ou Dose** da exposição do trabalhador ao agente nocivo cujo critério de avaliação seja quantitativo, deve ser cadastrado na avaliação abaixo no risco no mapeamento da unidade.

Valor encontrado como intensidade, concentração ou dose para o agente nocivo.

Valor encontrado como intensidade, concentração ou dose para o agente nocivo (*web*).

Avaliação individual

Caso a avaliação seja do tipo “individual” o evento S-2240 irá reconhecer a avaliação somente para o colaborador cadastrado.

Gestão dos EPIs e EPC's

Este evento também refletirá a gestão dos EPIs e EPC's feitas pela empresa, informando se o empregador implementa medidas de proteção coletiva(EPC) para eliminar ou reduzir a exposição dos trabalhadores ao agente nocivo, se os EPC's são eficazes na neutralização dos riscos. Para os EPIs, é obrigatório informar se estes são utilizados e são eficazes. Destes EPC's e EPIs, deverá, ainda, informar quanto a sua implementação, condições, uso, validade, periodicidade de troca e higienização.

Cadastros dos EPIs

Acessar módulo **Segurança > EPIs**.

Ao cadastrar um EPI, é essencial informar abaixo dele o número do Certificado de Aprovação.

Cadastro do EPI.

Nos riscos do ambiente, quando um risco for cadastrado, é necessário informar individualmente se existem medidas de proteção com EPI e EPC. Caso seja informada a utilização

de EPC's, é possível identificar se eles produzem uma proteção eficaz. Acessar **módulo Segurança > Unidades dos Ambientes > [selecionar ambiente]> Ambientes de Riscos > [selecionar ambiente] > Riscos Ambientais > Ambiente > Riscos**.

Cadastro de EPI para o agente nocivo.

Os registros só são editáveis na inclusão; apenas a data fim pode ser informada posteriormente.

Abaixo, o cadastro do controle de entrega de EPI ao colaborador:

Cadastro de EPI para o colaborador.

Cumprimento das Exigências de EPIs

No leiaute S-1.0, a informação do cumprimento das exigências a respeito dos EPIs deixou de ser informada em cada EPI. Desta forma, a origem da informação será no **módulo Segurança > Unidades dos Ambientes > Cump. Das Exigências de EPIs para o PPP**. Preencher para cada um dos ambientes mapeados.

Tela de cumprimento das exigências em relação aos EPIs.

Histórico

O histórico laboral do trabalhador e sua divisão em períodos ocorre a partir de cada novo evento S-2240 enviado com uma nova data de início de condição. Cada evento deve descrever, de forma completa, todas as informações do trabalhador naquele momento. O evento enviado com nova data de início da exposição marca o início de um novo período no histórico do trabalhador.

Atividades Desempenhadas

É necessário informar a descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador. Estas atividades deverão ser escritas com exatidão e de forma sucinta.

No Benner, essas atividades podem ser cadastradas no cargo, na atividade, na função, ou ainda utilizar a informação de todas elas. Essa parametrização fica no **módulo Segurança > Unidades dos Ambientes > Parâmetros da Unidade**.

Modalidade descrição das atividades.

No cadastro da modalidade selecionada (no **módulo Salários ou Plano de Cargos e Remunerações**), verificar que as descrições estejam informadas corretamente.

Descrição da Atividade.

Alteração sobre descrição de atividades

Quando os eventos estão aprovados ou pendentes de aprovação ele não faz a comparação das atividades desempenhadas como motivador para a geração do S-2240.

Quando os eventos estão pendentes ele faz a comparação integral do evento atualizando o valor das atividades desempenhadas.

Caso seja necessário atualizar as atividades desempenhadas, deve-se gerar uma retificação manual do evento (entrando na auditoria e clicando em retificar, ou pelo grid principal dos eventos), e na sequência realizar uma sincronização para este funcionário, levando assim, as informações de atividades desempenhadas atualizadas.

Responsável pelas Informações

Os eventos S-2220e S-2240 exigem que seja indicado um responsável (ou mais) pelas informações. Os responsáveis serão apurados pelo cadastro que já existe para o PPP e o PCMSO, localizado nas unidades dos ambientes.

Responsável pelas informações.

Insalubridade/Periculosidade

As informações referentes à Insalubridade e Periculosidade foram retiradas no eSocial neste leiaute S-1.0. O pagamento de adicional de insalubridade não está diretamente associado ao recolhimento do adicional de aposentadoria especial.

- **Aposentadoria especial:** é regulamentada pela legislação previdenciária (depende dos agentes nocivos físicos, químicos e biológicos, elencados no Decreto 3.048, anexo IV). O que determina o direito ao benefício é a exposição do trabalhador ao agente nocivo presente no ambiente de trabalho e no processo produtivo, em nível de concentração superior aos limites de tolerância estabelecidos. Estes estão descritos no Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT.
- **Adicional de Insalubridade ou periculosidade:** é relacionada a legislação trabalhista. Estes estão descritos em laudos específicos chamados de Laudo de Insalubridade ou laudo de Periculosidade.

O pagamento destes adicionais na folha de pagamento deve estar de acordo com os laudos da área de Medicina e Segurança do Trabalho

Financiamento de Aposentadoria Especial

Quando o empregador mantiver empregados exercendo atividades em condições especiais, é preciso recolher uma alíquota adicional (FAE) ao GILL-RAT, conforme a atividade:

- Aposentadoria Especial de 25 anos: 6%.
- Aposentadoria Especial de 20 anos: 9%.
- Aposentadoria especial de 15 anos: 12%.

Esta informação é enviada no eSocial no evento S-1200 e deve estar informada corretamente em Dados Para Cálculo do colaborador, no **campo Ocorrência do Trabalhador**.

Ocorrência do trabalhador.

Fator Acidentário de Prevenção - FAP e GILL-RAT

O Fator Acidentário de Prevenção - FAP consiste num multiplicador que varia entre 0,5000 a 2, com quatro casas decimais, a ser aplicado à respectiva alíquota de GILL-RAT.

A alíquota GILL-RAT é obtida por meio do CNAE da empresa.

Ambas as informações ficam no cadastro da empresa, sendo que a alíquota do FAP deve ser atualizada anualmente quando da divulgação do percentual da empresa pela Previdência.

Cadastro de RAT e FAP.

Sincronização dos Eventos

Para o início da sincronização dos eventos de SST, é necessário informar a data de início nos parâmetros do módulo.

- **Início homologação:** utilizar para validação em ambiente de produção restrita.
 - **Início oficial:** utilizar para ambiente de produção.
-

Parâmetros de SST.

Com a data preenchida, a sincronização dos eventos “Não-Periódicos” passa a gerar os eventos S-2210, S-2220 e S-2240.

Treinamentos de SST dentro do S-2200 e S-2206

Para a sincronização dos treinamentos, que são enviados no evento S-2206 ou no S-2200 por ocasião da admissão, é necessário observar o preenchimento da data de início no campo indicado na imagem abaixo:

Data de início no envio dos treinamentos.

Segundo o MOS (versão S-1.0), o declarante integrante dos grupos 1, 2 ou 3 deve prestar informações relativas aos treinamentos/anotações vigentes em 10/05/2021, já que são elementos comprovadores para o exercício de funções que tem como condição a participação nesses treinamentos ou as condições indicadas nas anotações.

Para tanto, considerando o prazo de convivência de versões e a inexistência do grupo [treiCap] na versão 2.5 do eSocial, os declarantes devem enviar este evento até o dia 15/04/2022 com o campo {dtAlteracao} preenchido com [2021-05-10], além das correspondentes informações relativas aos treinamentos/anotações, mesmo para empregados dispensados a partir dessa data.

Embora tenha sido definido esse prazo, recomenda-se que a informação seja enviada no mês em que o declarante passar a utilizar a versão S.1-0 do eSocial.

Conferência

Para facilitar a conferência do evento S-2240, foi criado um *grid* com a informação em tela dos principais campos do evento. Ele fica localizado dentro do **menu Conferências**:

Conferências.

Grid de conferência do evento S-2240.

Foram disponibilizadas diversas opções de filtro para a emissão do *grid* ou exportação para Excel das informações listadas.

Importação de Arquivos XML - Eventos SST

Introdução

Este documento tem por objetivo detalhar a forma de parametrização e o processo de importação dos arquivos XMLs referentes aos eventos de SST para o **módulo eSocial** do sistema Benner RH.

Processo

Os eventos de SST podem ser gerados por empresa terceirizada e enviado pelo sistema Benner. O **módulo eSocial** valida e controla o envio dos eventos importados da mesma forma que os gerados na origem do Benner.

Os eventos de SST considerados pelo eSocial, a partir do leiaute simplificado, são:

- **S-2210** - Comunicação de Acidente de Trabalho.
- **S-2220** - Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- **S-2240** - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.

O processo de importação pode acontecer para todos os três eventos ou apenas alguns deles.

Configurações

Para importação correta dos arquivos XMLs, serão necessárias as configurações a seguir.

Benner RH | ADM

Em **Processos**, criar o processo para executar a importação dos arquivos XML, conforme abaixo:

- **Código:** não informar.
- **Nome:** informar “eSocial - Importação de arquivos XML”.
- **Assume valor informado:** deixar desmarcado.
- **Observações:** informar “Processo para importação de arquivos XML”.
- **Macro:** criar a macro de importação, conforme abaixo:

A **pasta In** será utilizada para colocar os arquivos a serem importados. Os nomes dos arquivos devem iniciar com o código do evento a ser importado. **Exemplo:** S-2240, S-2210, S-2220. (Observar a letra maiúscula e o traço).

A **pasta Success** será utilizada para gravar os arquivos importados com sucesso. A **pasta Fail** será utilizada para gravar os arquivos com falha na importação.

Importante: o caminho dos arquivos deverá ser separado por duas barras “\\”.

Benner RH | eSocial

Em **Parâmetros > Integração XML > Ressincronização de Eventos**, definir quais eventos deverão ser ressincronizados após o envio de um evento S-3000.

Ressincronização de eventos.

Nenhum leiaute: ao selecionar esta opção, todos os eventos aprovados que forem excluídos (envio do S-3000) deverão ser reimportados, caso seja necessário enviá-los novamente.

Todos os leiautes: ao selecionar esta opção, todos os eventos aprovados que forem excluídos (envio do S-3000) serão ressincronizados após a execução do processo “eSocial-Processar integrações por XML”. Neste caso, não é necessário reimportar os eventos.

Alguns leiautes: ao selecionar esta opção, apenas os eventos aprovados selecionados que forem excluídos (envio do S-3000) serão ressincronizados após a execução do processo “eSocial

Processar integrações por XML”, os demais serão excluídos e deverão ser reimportados, caso seja necessário enviá-los novamente.

Importação dos Arquivos XMLs

Disponibilizar os arquivos a serem importados na **pasta In**, definida no macro do processo de importação.

Benner RH | ADM

Executar o processo “eSocial - Importação de arquivos XML”.

Benner RH | eSocial

Executar o processo “eSocial - Processar integrações por XML” em **Inclusões > XML > botão Processar Integrações** ou por meio do **módulo Agendamentos**.

Processar Integrações.

Após a conclusão dos processos de importação e integração, os eventos importados com sucesso estarão disponíveis no *grid* de eventos e, os eventos com falha, estarão disponíveis no tanque de inconsistências.

No *grid* de eventos pode ser observado que, na coluna que indica a origem do evento, há um tipo diferente.

Origem do evento.

Caso existam registros no tanque de inconsistências, os arquivos XMLs correspondentes deverão ser corrigidos e importados novamente a partir da **pasta In**.

Benner RH | eSocial - Transmissão

Após a importação com sucesso, os eventos estarão disponíveis para serem transmitidos para o eSocial e o processo de transmissão segue o mesmo padrão dos eventos gerados pelo Benner.

Validações da Geração S-1010

O evento S-1010 apresenta o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do declarante, permitindo a correlação destas com as constantes da “Tabela 3 – Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento” do eSocial.

É utilizado para **inclusão, alteração e exclusão** de registros na Tabela de Rubricas do declarante. As informações consolidadas desta tabela são utilizadas para validação dos eventos de remuneração dos trabalhadores.

Para o envio das informações deste evento, o declarante indica as incidências de FGTS, Contribuição previdenciária e do Imposto de Renda Retido na Fonte para cada rubrica cadastrada e essas informações são utilizadas pelo eSocial para o cálculo dos tributos/depósitos de FGTS devidos.

Na Tabela de Rubricas não pode haver dados diferentes para a mesma rubrica e o mesmo período de validade.

Regra de Alteração (corrigir o passado)

Caso haja necessidade de corrigir informação específica de uma tabela enviada anteriormente deve ser utilizado o grupo [alteração] do evento da tabela, com o item que deve ser alterado. Nessa hipótese, a informação anterior do evento de tabela é sobreposta pelo novo evento.

Havendo necessidade de correção de um atributo de uma rubrica, deve ser enviado o evento com o mesmo código da rubrica informado no grupo [alteração], podendo ou não ser mantida a data de início de vigência.

Regra de Inclusão (inicial, ou alterar algo a partir de uma determinada data)

Caso seja necessário alterar algum atributo de uma tabela a partir de uma determinada data, mantendo a informação histórica, deve ser enviado um novo evento com o mesmo código, mas com nova vigência no grupo [inclusão].

Nessa hipótese, a data de fim de validade da informação prestada anteriormente passa a ser o mês/ano imediatamente anterior ao da data de início da nova informação

Sendo necessária modificação nos dados de alguma rubrica, a partir de uma determinada data, faz-se necessário enviar o evento com o mesmo código da rubrica e novo período de validade informado no grupo [inclusão].

Início e fim da validade

O eSocial mantém histórico de todas as tabelas, o qual é gerado através do campo “mês e ano de início da validade”. O término das tabelas é presumido, mesmo sem o envio do campo “mês e ano fim da validade”, desde que haja um evento da mesma tabela com nova data inicial.

Na sincronização do evento é utilizada como data de início a data informada nos parâmetros para o eSocial para os eventos de tabela.

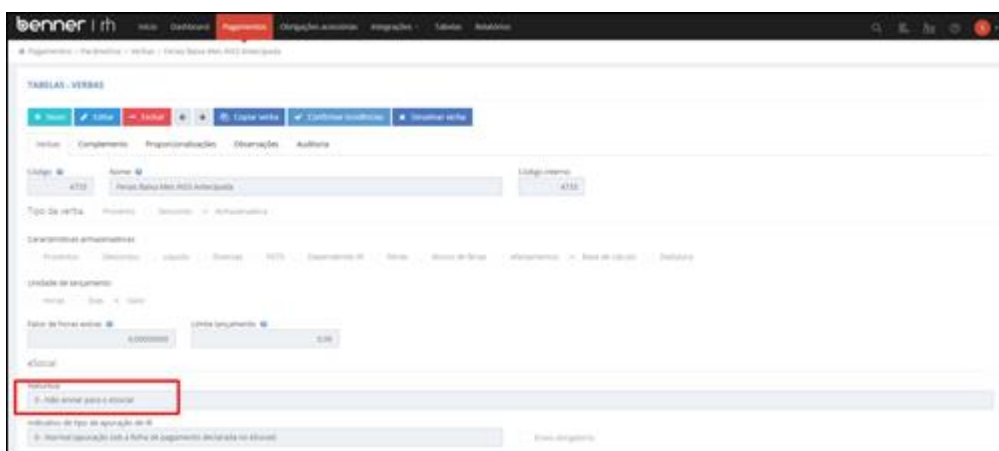
Dentro do evento S-1010 pendente existe uma ação de editar a data de início do evento. Quando a data gerada pelo sistema não se aplica ao cenário, ela pode ser alterada através deste botão.



Natureza eSocial

Deve ser preenchido o campo Natureza eSocial de acordo com o leiaute do eSocial (Tabela 03 - Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento). Todas as verbas utilizadas nas folhas do período enviado serão enviadas para o eSocial. Isto quer dizer que as verbas que não estão mais sendo utilizadas, automaticamente não serão enviadas.

Caso exista alguma verba que calcule atualmente na folha e não deva ser enviada (uma armazenadora por exemplo) associar nela a Natureza 0 - Não enviar para o eSocial.



Indicativo de tipo de apuração de IRRF

Conforme instruções do MOS, como regra, o campo deve ser preenchido com [0]: com esse indicativo a rubrica é considerada para apuração do IR a partir dos dados informados no eSocial (S-1200, S-1202, S-1207, S-2299 ou S-2399).

Indicativo de tipo de apuração de IR:

Normal (apuração sob a folha de pagamento declarada no eSocial);

Situação especial de apuração de IR.

Observação: como o IRRF continua sendo apurado na DIRF, e não com base nas informações do eSocial, o preenchimento do campo {indApurIR} com [0] ou com [1] não está influenciando a sua apuração. Quando houver a substituição da DIRF, o indicativo [0] ou [1] no campo vai passar a surtir efeito.

Excepcionalmente, pode haver situações (por exemplo, RRA) em que para ocorrer a correta apuração do IR com base nas informações do eSocial o declarante precisa elaborar uma estrutura complexa neste evento. Para evitar isso, ele pode optar por enviar os valores no grupo [itensRemun] indicando {indApurIR} =[1] e, nesse caso o IR não é apurado com base no eSocial.

Incidências das rubricas

Para realizar a conversão das verbas em rubricas do eSocial (evento pai S-1010 - Rubricas e demais eventos filhos) são realizadas algumas regras de modo a definir incidência tributária e repercussão de cálculo da rubrica do eSocial.

As verbas do Benner RH são convertidas em Rubricas do eSocial. Neste processo são geradas as incidências das rubricas. No cadastro das rubricas no módulo eSocial estas incidências se encontram dentro do grupo Tipo de rubrica, onde as opções possíveis para cadastro são providas do manual do eSocial fornecido pelo Governo.

As regras de incidências dentro do Benner podem ter três tipos diferentes:

- **Verbas Especiais por tipo de folhas:** usadas para as folhas de férias obrigatoriamente
- **Verbas Especiais por tipo de regime trabalhista:** usadas opcionalmente para Regime Trabalhista Estatutário
- **Verbas Normais:** para os demais casos

Verbas Normais

Para as **Verbas Normais** a sincronização do evento S-1010 ocorre com as informações do cadastro da verba no módulo Pagamentos de onde são as origens para os campos de incidências, natureza e descrição da verba.

Ao sincronizar os eventos periódicos, caso não encontre o S-1010 correspondente à verba que esteja sendo utilizada na folha o processo de sincronização irá gerar o evento S-1010 para que seja enviado como pré-requisito do S-1200.

Como alterar uma incidência

No módulo Pagamentos > Parâmetros > Verbas, selecionar a verba que se deseja dar manutenção e clicar em “Confirmar incidências”.



Ele abre uma janela onde é possível consultar a incidência atual da verba e alterá-la se for necessário.



Após a alteração o processo de sincronização gera um evento de “alteração” de S-1010 com a nova incidência. A data de Início desta nova incidência pode ser alterada dentro do evento pendente e neste caso o evento é alterado para o tipo “inclusão” da nova validade da incidência da verba.

Verbas Especiais por Tipo de Folha

A ser utilizado quando a mesma verba pode ter incidências diferentes dependendo do tipo de folha. No Benner, por padrão, é obrigatório a utilização deste processo para o envio da folha de férias e férias coletivas no evento S-1200.

O cadastro fica no módulo eSocial > Tabelas do eSocial > Verbas Especiais.

As verbas especiais por tipo de folha terão um clone para geração do evento S-1010 onde o início do código da verba será conforme o tipo de folha. Exemplo inicia em 70000000 para folha de férias e 800000 para férias coletivas.

Na sincronização do evento S-1200 ao identificar uma folha de **férias ou férias coletivas** a ser enviada para o eSocial, será verificado que a verba está cadastrada como verba especial por tipo de folha e caso não esteja será gerada uma inconsistência.

DADOS DA VERBA

Verba: 3 - Férias

Tipo de uso: Tipo de folha Tipo regime tributatório

Tipo de folha: Férias

Código: 30000000

Vigência

Início: 09/2022

Fim:

Natureza: 1020 - Férias - gozadas

Incidências

Previdência social: 01 - Não é base de cálculo em função de acordos internacionais de previdência social

IRRF: 13 - Base de cálculo do IRRF - Férias

RGFIS: 00 - Não é base de cálculo do RGFIS

RPPS: 00 - Não é base de cálculo de contribuições devidas ao RPPS regime militar

Dados da verba especial

O comando “editar” permite gerar um evento S-1010 de alteração de alguma informação já enviada.

O comando “Iniciar nova vigência”, que fica no grid inicial, permite gerar um evento S-1010 de inclusão a partir da nova data informada.

Por tipo de folha Por tipo regime trabalho

+ Novo

(sem filtro) Pesquisa...

Ações	tipo de folha	Verba
	Folha Normal	22 - Maternidade
	Iniciar nova vigência	3 - Licença Remunerada
		5003 - Diária Mensal

Comando iniciar nova vigência

O comando “Gerar verbas especiais de férias faltantes” é utilizado quando o processo de sincronização apontar a falta de alguma verba especial de férias ou férias coletivas para o envio do evento S-1200. Ele irá criar automaticamente as verbas de acordo com as regras legais de incidências pré-programadas.

Definições do site > Tarefas > Módulo eSocial completo > Verbas especiais

Verbas especiais

Por tipo de folha Por tipo regime trabalho

+ Novo Gerar verbas especiais de férias faltantes

(sem filtro) Pesquisa...

Gerar verbas especiais por tipo de folha

Verbas Especiais por tipo de Regime trabalhista

As verbas especiais por tipo de regime trabalhista podem ser utilizadas quando uma verba tem incidências diferentes dependendo do regime trabalhista.

Exemplo: a verba 1 – Salário tem incidência de FGTS quando o colaborador for CLT mas para colaborador Estatutário não deve ter incidência de FGTS.

Neste cenário a primeira solução seria criar verbas diferentes para cada situação de vínculo. Para tornar o processo mais prático, opcionalmente pode-se cadastrar estas verbas com incidência diferente por tipo de regime trabalhista e desta forma uma mesma verba pode ser usada na folha de pagamento para os dois tipos de contrato e ao ser enviada ao eSocial existe uma divisão.

O cadastro fica no módulo eSocial > Tabelas do eSocial > Verbas especiais.

Verba especial por tipo de regime trabalhista

Devem ser cadastradas todas as verbas que precisarem de uma incidência diferente no eSocial para o regime trabalhista selecionado. A sincronização do evento S-1200 irá levar em consideração as verbas deste cadastro ao enviar o evento S-1200 do colaborador estatutário.

Processo em Relação à Tributação de Verbas

São os processos enviados no evento S-1010

Quando existe processo para suspensão de percentuais devidos sobre determinadas verbas (exemplos: licença médica; 1/3 de férias; licença maternidade).

Acessar o módulo Pagamentos > Verbas > carga Suspensões por Empresa e informar os dados do processo que podem ser referentes à INSS, IRRF, FGTS ou RPPS. Deve ser feito o cadastro para cada empresa que tiver suspensão. O processo deve ser previamente cadastrado no evento S-1070.

Exclusão de evento S-1010

A exclusão de evento S-1010 está habilitada no Benner quando o evento estiver pendente. No caso de evento aprovado a indicação é que seja realizada uma alteração ou a inclusão de uma nova data de validade para o evento e desta forma pode-se ajustar a tabela de verbas de acordo com a necessidade.

Validações da Geração do S-2220

Introdução

Este manual apresenta a sequência de cadastros que precisam ser revisados para a geração correta do S-2220.

Cadastro dos médicos

Para o S-2220, são levadas duas informações relacionadas aos médicos:

O médico que assinou o ASO é quem será enviado no S-2210. O médico que fez os exames complementares não é enviado ao eSocial, mesmo que preenchido em cada exame.

O médico que é responsável pelo PCMSO só será utilizado no **módulo Segurança** e terá os ambientes cadastrados.

Cadastro de Fatos Geradores

Em **Exames > Fatos Geradores**, informar o código eSocial correspondente ao fato gerador. Serão gerados ao eSocial SOMENTE os fatos geradores que possuírem o correspondente ao eSocial preenchido.

Desta forma, caso não possua informação do fato gerador, não será levado ao eSocial nem na emissão do relatório Atestado de Saúde Ocupacional - ASO - P.8118, modelo novo disponibilizado, adequado à NR-7 e aos novos campos do registro do ASO - não serão levados os exames realizados. Só será gerado exame no ASO se o código eSocial estiver preenchido no *gate* gerador.

Cadastro Exames

Nos exames, deve ser informado o código eSocial correspondente aos exames. Exames sem código gerarão inconsistências, pois não é possível informar exames sem código eSocial, desta forma, se lançado um exame “genérico” pela empresa, precisará ajustar o cadastro para registrar no colaborador.

Importante: Não é aceito, pelo eSocial, dois exames com o mesmo código eSocial e a mesma data. Se forem cadastrados dois exames com o código 9999 = outros procedimentos diagnósticos, que não foram descritos anteriormente, e registrar os dois com a mesma data nos exames complementares, não será aprovado no eSocial.

Parâmetros

Para gerar os exames que serão gerados no S-2220, é verificado o período de abrangência de exames complementares cadastrados nos parâmetros do módulo. Desta forma, se o exame complementar foi feito em até XX dias antes ou depois da data do ASO naquele fato gerador, serão gerados todos os exames constantes nas **cargas Complementares, Audiometria, Toxicológicos, Oftalmológicos e Espirometria**.

Lançamento do Exame Clínico Geral - ASO

Registrar o ASO e preencher os dados necessários ao envio do evento S-2220. Os campos destacados abaixo são os que possuem correspondente no leiaute do evento:

Caso indicar “Não se Aplica” no cadastro do ASO. Ao tentar disponibilizar ao eSocial, a mensagem abaixo será emitida:

Lançamento dos Exames Complementares

No caso dos exames complementares diferentes da Audiometria e Toxicológico, que precisam ser registrados nas suas devidascargas específicas, além dos camposabaixo, sendo ele pertencente a um dos códigos previstos no leiaute, a **guia Observações** deve ser preenchida.

Ao gerar o S-2240, a informação é levada e não gerará erro de aprovação.

Lançamento do Exame de Audiometria

No caso do exame de audiometria, na **guia Via Área**, é necessário o preenchimento do tipo de exame quando o código da audiometria for 0281, conforme prevê o leiaute.

Lançamento do Exame Toxicológico

No caso do toxicológico, os campos destacados abaixo são levados ao eSocial:

Disponibilizar ASO para eSocial

Após efetuar o lançamento do ASO e todos os seus exames complementares, efetuar a liberação.

Ao liberar, o sistema emite a mensagem abaixo e bloqueia todos os exames relacionados ao ASO compreendidos no período definido no parâmetro do módulo e do mesmo fato gerador.

Ao consultar o S-2220, no papel eSocial, confirmamos os dados e a geração de todos os exames complementares.

Caso precisar alterar algum exame, ou o ASO, é necessário, no cadastro do ASO, alterar/retificar eSocial. Ao confirmar, todos os exames relacionados a este ASO, anteriormente bloqueados pela liberação, são liberados para alteração.

Após ajustar todos os exames, liberar novamente e sincronizar no **módulo eSocial**.

Relatório ASO

A partir da versão 7.09, foram disponibilizados dois relatórios ASO.

Para indicar o relatório desejado, informar, nos parâmetros, o código do relatório desejado:

- Atestado de Saúde Ocupacional - P.8109.
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO - P.8118.

Para emissão do ASO, é importante que a hierarquia, cargo ou atividade ou função ou ambientes estejam mapeados. Caso contrário, o sistema gera o seguinte erro:

DICA: Só serão emitidos os riscos se o cargo ou atividade ou função ou ambientes atuais do colaborador estiverem mapeados, por isso, verificar como é o mapeamento no **módulo Segurança**

e certificar-se de que o cargo, atividade, função atual do colaborador realmente está mapeada corretamente.

Novo modelo do ASO está disponibilizado na versão 7.09.

Validações da Geração do S-2240

Introdução

Este manual apresentaa sequência de cadastros que precisam ser revisados para a geração correta do S-2240 e PGR.

Cadastros Básicos

Cadastro das Habilitações - Erro: o Campo Descrição é Obrigatório

Em **Tabelas> Habilitações**, cadastraros órgãos de classe com a SIGLA correta, para posterior atribuição aos colaboradores internos que são responsáveis pelos ambientes.

Sem este campo preenchido, temos o erro:

- Não foi possível persistir as informações.

Inconsistências:

- o **O campo Descrição** é obrigatório.

Localização:

Unidade: XXXX.

- o **Tipo de responsável:** Responsáveis Internos > Segurança do Trabalho.
- o **Nome do responsável:** XXXX.

Configuração dos Riscos

Questionamento: Não Leva Risco no Ambiente

No Grupo de Risco, é necessário vincular, em cada risco de cada grupo, o código eSocial, conforme os códigos apresentados na listagem. Se, para aquele risco, não houver código correspondente, não será enviado ao eSocial, mas deve ser mapeado normalmente no ambiente.

Não tendo código eSocial, na montagem do evento S-2240, há uma parte que fará e mostrará no *log* a seguinte validação, desta forma, entende-se que, se não houve riscos no ambiente ou se todos os riscos não possuírem código eSocial, o cargo/atividade/função/ambiente será gerado com ausência de fator de risco

- [Executou] Atribuindo risco [OUTROS RISCOS MECÂNICOS] de origem [Ambiente] do ambiente [9 - Galvanoplastia].
- [Log] O fator de risco [OUTROS RISCOS MECÂNICOS] do grupo de riscos [Mecânicos/Acidentes] não possui um risco do eSocial (Tabela 24) associado e por isso ele não será considerado.

Cadastros de Peritos (Técnicos Externos)

Vincular o PIS e CPF aos cadastros utilizados nos ambientes. Este cadastro é utilizado para emissão dos relatórios PPRA, PGR e S-2240, desta forma, o preenchimento de todos os campos atende a todos os processos que o sistema utiliza este cadastro, conforme os layouts disponibilizados pelos órgãos fiscalizados.

E, no ambiente, deve estar marcado o S-2240 e informado o órgão de classe.

Este órgão de classe é informado no cadastro do colaborador, na **carga Habilitações/Órgão de Classe**.

Cadastro dos Médicos

Nos externos, é necessário informar os PIS e CPF, além de indicar quem é o responsável pelo PCMSO. Este cadastro é utilizado na geração dos relatórios PCMSO e no S-2240.

Sendo interno, revisar o cadastro do médico.

Cadastro de Responsáveis Internos

Incluir no colaborador a habilitação deste.

E, revisar o cadastro dos responsáveis internos.

Descrição das Atividades

A geração da descrição das atividades dependendo do parâmetro indicado no ambiente, nos

Parâmetros do Ambiente.

A descrição pode ser Descrição Geral ou Descrição por Unidade e deve estar detalhada a descrição do cargo do colaborador, conforme o prevê o manual do eSocial: *“Descrição das atividades, físicas ou mentais, realizadas pelo trabalhador, por força do poder de comando a que se submete. As atividades deverão ser escritas com exatidão, e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal. Ex.: Distribuir panfletos, operar máquina de envase, etc.”*

Para alterar a descrição, acessar o cadastro do cargo.

Envio do S-1020 de Tomadores que Esteja Vinculado em Algum Ambiente

Para este envio, é necessário marcar no cadastro dos tomadores a opção **eSocial**, assim como no cadastro dos estabelecimentos.

Ambientes

Responsáveis pelas Informações

Após a revisão dos responsáveis, incluir responsáveis internos e/ou externos da empresa.

Geração dos Dados ao eSocial

Com base neste parâmetro, o sistema verifica, tanto na emissão do PPP quanto do S-2240, se as descrições que devem ser levadas são as atividades relacionadas ao cargo, de todas as atividades, todas independentemente da relação com o cargo, das funções ou da atividade, função e cargo que o funcionário possua em seu cadastro.

Caso necessário, preencher as observações complementares ao ambiente.

Sem este preenchimento temos o erro:

- **Leitura:** S-2240.

Mensagem de erro:

- o Não foi encontrada a descrição geral da atividade no data.

Exigência e EPI/EPC

Revisar o cadastro, pois houveram casos do último campo destacado na imagem estar em azul, o qual gerou erro:

Cadastro de Ambientes

Quando o ambiente é interno, a hierarquia passa a ser obrigatória, quando externo, o tomador deve ser vinculado.

Dados dos Ambientes

Caso possua tomadores, tenha encerrado algum ambiente e não alterado o tomador do colaborador, é necessário revisar o cadastro dos colaboradores movimentando para o tomador correto.

Caso tenha encerrado o ambiente em que está a hierarquia do colaborador, também é necessário revisar ou o enquadramento do funcionário ou o ambiente, se realmente deve estar encerrado.

Tomador nos Ambientes

Todos os ambientes devem possuir tomadores vinculados quando a opção for **Ambiente Externo**.

Cargos, Atividades e Funções nos Ambientes

Todos os cargos, atividades, funções relacionados a colaboradores devem estar mapeados nos ambientes em que o tomador ao qual está vinculado possui.

Caso o mapeamento seja por ambiente, as hierarquias devem estar nos ambientes corretos.

A regra para envio do S-2240 segue a mesma do PPP, ou seja, se nos **parâmetros do Ambiente** estiver marcada a opção destacada na imagem, levará a descrição dos cargos, atividades e funções atribuídas ao colaborador e todas devem conter descrições.

Risco com Observação Obrigatória

Para riscos com código eSocial igual a 01.01.001, 01.02.001, 01.03.001, 01.04.001, 01.05.001, 01.06.001, 01.07.001, 01.08.001, 01.09.001, 01.10.001, 01.12.001, 01.13.001, 01.14.001, 01.15.001, 01.16.001, 01.17.001, 01.18.001, 05.01.001, é necessário preencher a guia.

Observações do cadastro do risco no grupo de riscos.

Avaliação de Riscos Quantitativos

Para os riscos quantitativos, deve haver avaliação válida, ou seja, sem data fim, com, pelo menos, o valor máximo encontrado preenchido. O valor mínimo não pode ficar em branco ou zero quando a avaliação for por faixa, devendo ser preenchido corretamente, pois é utilizado em outros processos do sistema.

O limite de tolerância é obtido do cadastro do risco no grupo, caso tenha alguma situação diferente, informar no risco no ambiente.

É obrigatório o preenchimento do limite de tolerância apenas para o agente nocivo com código codAgNoc = [01.18.001, 02.01.014].

EPIs

São levados ao eSocial os EPIS vinculados aos colaboradores, desta forma, o CA é necessário no EPIs.

Inconsistências eSocial S-2240

O Campo Descrição é Obrigatório

Ajustar o cadastro da Sigla na habilitação em **Tabelas > Habilitações**.

- Não foi possível persistir as informações.

Inconsistências:

- o **Localização:**
- o **Unidade:** 'Filial 01 - Matriz'.
- o **Tipo de responsável:** Responsáveis Internos > Segurança do Trabalho.
- o **Nome do responsável:** Simone Coutinho Garcia.
- o **CPF do responsável:** 341.030.378-22.

[Erro] Inconsistência ao Salvar Registro: O Campo Número de Inscrição é Obrigatório

Neste caso, o cadastro do tomador não possui S-1005 aprovado no eSocial. Verificar se o **Campo eSocial** está marcado no cadastro do tomador

O Campo Condições Ambientais do Trabalho é Obrigatório

Neste caso, o cargo relacionado ao colaborador não está mapeado no ambiente.

Não Foi Localizado Um Ambiente de Trabalho para o Trabalhador 'XXX' em '13/10/2021'

A hierarquia do colaborador não está indicada em nenhum ambiente ou o tomador vinculado ao colaborador não está em algum ambiente.

A Descrição das Atividades Desempenhadas do Colaborador Não Pode Ser Nula

Consultar a atividade do colaborador e verificar se possui descrição geral ou por unidade.

O Risco Ruído Não Possui Avaliação Vigente na Data do Evento (13/10/2021)

No cadastro do risco no ambiente, a avaliação deve conter os **campos Limite de Tolerância**

E **Valor Máximo** preenchidos.

O Campo Número de Inscrição é Obrigatório

Necessário o envio do S-1020 referente ao cadastro do tomador, ao qual o colaborador está vinculado, não foi gerado e aprovado no eSocial. Verificar se o tomador está com a opção **eSocial** marcada para envio em **ADM > Empresas**.

Selects úteis

Relação de Cargos e Atividades Relacionados a Colaboradores Ativos


```

SELECT DISTINCT B.NOME AS CLASSE, C.TITULO ASCARGO,
E.NOME AS ATIVIDADE FROM DO_FUNCIONARIOS A
INNER JOIN CS_CLASSES B ON B.HANDLE = A.CLASSE INNER JOIN CS_CARGOS C
ON C.HANDLE = A.CARGO
LEFT JOIN CS_CARGOATIVIDADES D ON D.HANDLE = A.ATIVIDADEPRINCIPAL LEFT
JOIN CS_ATIVIDADES E ON E.HANDLE = D.ATIVIDADE
WHERE A.SITUACAO <> 5

```

Relação de Colaboradores por Cargo e Atividade

```

SELECT D.NOME AS EMPRESA,
E.NOME AS UNIDADE, A.HANDLE, A.MATRICULA, A.NOME, A.DATAADMISSAO,
A.SITUACAO,
B.NOME AS CLASSE, C.TITULO ASCARGO, G.NOME AS ATIVIDADE, H.NOME
ASHIERARQUIA, A.TIPOCOLABORADOR
FROM DO_FUNCIONARIOS A
INNER JOIN CS_CLASSES B ON B.HANDLE = A.CLASSE INNER JOIN CS_CARGOS C
ON C.HANDLE = A.CARGO INNER JOIN ADM_EMPRESAS D ON D.HANDLE = A.EMPRESA
INNER JOIN ADM_UNIDADES E ON E.HANDLE = A.UNIDADE
LEFT JOIN CS_CARGOATIVIDADES F ON F.HANDLE = A.ATIVIDADEPRINCIPAL LEFT
JOIN CS_ATIVIDADES G ON G.HANDLE = F.ATIVIDADE
LEFT JOIN ADM_HIERARQUIAS H ON H.HANDLE = A.HIERARQUIA WHERE
A.SITUACAO <> 5

```

Relação de Riscos nos Ambientes, Cargos e Atividades

O tipo do risco:

Select para Identificar o Ambiente do Colaborador

```

SELECT A.HANDLE AS MATRICULAESOCIAL, A.MATRICULA,

```

A.NOME,

J.NOME AS UNIDADE, E.ESTRUTURA, E.NOME AS AMBIENTE, B.INICIO ASINI_AMB,
B.FIM AS FIM_AMB, C.NOME AS CLASSE, D.TITULO AS CARGO, G.NOME AS ATIVIDADE,

H.NOME AS HIERARQUIA_COLAB, K.NOME ASHIERARQUIA

FROM DO_FUNCIONARIOS A

INNER JOIN ST_AMBIENTEORIGENS B ON B.CLASSE = A.CLASSE AND B.CARGO
= A.CARGO

INNER JOIN CS_CLASSES C ON C.HANDLE = A.CLASSE INNER JOIN CS_CARGOS D
ON D.HANDLE = A.CARGO

INNER JOIN ST_AMBIENTES E ON E.HANDLE= B.AMBIENTE AND A.UNIDADE =
E.UNIDADE

LEFT JOIN CS_CARGOATIVIDADES F ON F.HANDLE = A.ATIVIDADEPRINCIPAL

LEFT JOIN CS_ATIVIDADES G ON G.HANDLE = F.ATIVIDADE INNER JOIN
ADM_HIERARQUIAS H ON H.HANDLE = A.HIERARQUIA

LEFT JOIN ST_AMBIENTEHIERARQUIAS I ON I.AMBIENTE = B.AMBIENTE AND
I.HIERARQUIA = A.HIERARQUIA

INNER JOIN ADM_UNIDADES J ON J.HANDLE = A.UNIDADE LEFT JOIN
ADM_HIERARQUIAS K ON K.HANDLE = I.HIERARQUIA

WHERE A.SITUACAO <> 5 AND E.ULTIMONIVEL = 'S'

ORDER BY NOME

Recomendação de Validação

Exportar os dados usando o *Select* Relação de Colaboradores por cargo e atividade, depois gerar o *Select* para identificar o ambiente do colaborador.

No primeiro resultado, efetuar o procv do ambiente no segundo. Neste cruzamento, identificarão os colaboradores em que não foi possível localizar no ambiente.

Checklist de Verificação do Cadastro dos Ambientes

Sequência Cadastro Onde Verificado?

1	Revisão do cadastro das habilitações, campo SIGLA	Tabelas / Habilitações	
2	Código eSocial dos Riscos, tipo de risco, unidade de média e limite de tolerância	Segurança / Grupo de riscos	
3	Revisão do cadastro de peritos (Técnicos Externos)	Segurança / Peritos	

4	Cadastro de Habilitação/Órgão de classe no Técnico Interno	Dossiê / ... / Habilitações/Órgão de classe	
5	Cadastro de Médicos - CRM, UF do CRM, CPF e PIS	Medicina / Médicos e atendentes	
6	Descrição das atividades geral ou por unidade do cargo, atividade e/ou função	Salário ou PCR	
7	Estabelecimentos tomadores marcados para envio ao eSocial	ADM / Empresas	
Sequência	Ambiente	Onde	Verificado?

1	Responsáveis pelas informações	Segurança / Unidade dos ambientes	
2	Observações do eSocial	Segurança / Unidade dos ambientes	
3	Cumprimento das exigências do EPI	Segurança / Unidade dos ambientes	
4	Datas dos ambientes	Segurança / Unidade dos ambientes	
5	Ambiente interno - obrigatório, hierarquias dos colaboradores	Segurança / Unidade dos ambientes	
6	Ambiente externo - obrigatório, tomadores no ambiente	Segurança / Unidade dos ambientes	
7	Todos os cargos, atividades ou ambientes estão em algum ambiente	Segurança / Unidade dos ambientes	

8	Observação nos riscos previstos no manual do eSocial	Segurança / Unidade dos ambientes	
8	EPIs lançados nos ambientes e nos colaboradores	Segurança / Unidade dos ambientes	
9	Avaliação nos riscos quantitativos	Segurança / Unidade dos ambientes	

Beneficiário de Ente Público

Esta rotina foi desenvolvida para atendimento ao manual do eSocial, onde serão geradas as as 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.

Os dados gerados através desta rotina, e enviados ao eSocial, são as informações referentes aos valores devidos a beneficiários, segurados ou não, no mês de referência, abrangendo:

- a) aposentadorias, pensões e demais benefícios concedidos aos segurados dos RPPS;
- b) aposentadorias e pensões especiais e/ou graciosas concedidas pelos entes da administração pública direta, autárquica ou fundacional, por força de legislação específica ou benefícios indenizatórios concedidos por força de decisão judicial;
- c) complementação, pelos entes da administração pública direta, indireta e suas subsidiárias, de aposentadorias e pensões concedidas pelo RGPS;
- d) proventos e pensões concedidas aos militares, parlamentares e dependentes; e
- e) benefícios indenizatórios concedidos pelos entes da administração pública direta ou indireta e suas subsidiárias por força de legislação específica ou de decisão judicial.

Ou seja, são obrigados a enviar todos os entes da administração pública direta ou indireta e suas subsidiárias que administram benefícios, previdenciários ou não, constantes na [“Tabela 25 – Tipos de Benefícios”](#) do eSocial.

Importante: rotina disponibilizada apenas na versão WEB.

Pré requisitos do cadastro de Beneficiários

Para o cadastro dos beneficiários, é necessário efetuar os cadastros recomendados abaixo, pois estas informações serão importantes para que, nos relatórios e demais rotinas atuais do sistema, possa usufruir das pesquisas em filtros e demais demandas que houver necessidade.

- No módulo **Pagamento** crie um sindicato específico para Beneficiários de Ente Público.
- No módulo **Salários**: Classe, cargo e step sem salário específico para identificação de Beneficiários de Ente Público
- No módulo **Plano de Cargos e Remunerações** Classe, cargo, tabela de remuneração, grade e step.