

# O eSocial e as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e o MEI.

## ▪ Introdução e Apresentação

---

O **eSocial** ou **Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas**, parte integrante do **Sistema Público de Escrituração - Sped (Decreto 6.022/2007)**, é o módulo que irá agregar as informações quanto as áreas trabalhistas, previdenciárias e fiscal referente a folha de pagamento das empresas, sendo a forma que as empresas prestarão as informações aos entes públicos, notadamente a Receita Federal do Brasil, Previdência Social, Ministério do Trabalho e a Caixa Econômica Federal/FGTS.

O **eSocial** será obrigatório para todos os tipos de empregadores, sejam públicos e privados, sendo que para as Micro e Pequenas Empresas optantes do Simples Nacional e o MEI – Microempreendedores Individuais, terá implantado a sua primeira fase partir de **Julho de 2018**.

Um das principais finalidades do **eSocial** será abranger em apenas um aplicativo (sistema), todas as informações da área de recursos humanos/departamento de pessoal dos empregadores (públicos e privados) e seus eventos decorrentes, tais como, registro de empregados (admissão/demissão), folha de pagamento mensal, 13º Salário, Férias, Afastamentos, dentre outros, simplificando e uniformizando as informações geradas pelas obrigações acessórias até então vigentes e as substituindo-as, tais como, Livro Registro de Empregados, RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, Seguro Desemprego, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, GFIP, DIRF - Declaração do Imposto Retido na Fonte e MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais, dentre outras.

Outras finalidades do **eSocial** é garantir os direitos trabalhistas na forma explicitada na legislação e maior controle da fiscalização trabalhista, obrigações sociais, apuração e acolhimentos das contribuições previdenciárias e tributárias.

## ▪ Obrigatoriedade e Cronograma

---

O obrigação de apresentação do **eSocial**, foi dividida em 3 etapas (Grandes Empresas, Demais Empresas (inclusives MPEs/MEIs) e Órgãos Públicos, com cada etapa dividida em 05 fases, que teve inicio em Janeiro/2018, com a implantação da obrigatoriedade para grandes empresas com faturamento anual acima de R\$ 78 milhões de reais.

Para as **MPEs - Micro e Pequenas Empresas e o MEI – Microempreendedor Individual**, todos optantes pelo Simples Nacional, o primeira etapa será obrigatória a partir de **Julho de 2018**, conforme demonstramos as suas fases no quadro abaixo.

Fases	Prazos para Implantação
1ª - Cadastro do Empregador e Tabelas de Eventos	16.07.2018
2ª - Dados dos Trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos)	01.09.2018
3ª - Folha de Pagamento	01.11.2018
4ª - Substituição de GFIP (Guia de Informações à Previdência Social);	02.01.2019
5ª - Dados de Segurança e saúde do trabalhador.	02.01.2019

O cronograma acima deve ser observado pelas as Micro e Pequenas Empresas e o MEI, sob pena de multas por descumprimento da obrigação.

Para entrega do **eSocial** é necessário utilizar um **Certificado Digital (e-CNPJ)**, da empresa, exceto para MEI - Microempreendedor Individual, que poderá realizar a entrega através de um código de acesso.

## ▪ Identificação - Eventos e Rotinas

---

### Identificação - Empregador e Trabalhador

---

**Do Empregador** - Para cadastramento, esclarecemos que os **empregadores** serão identificados no **eSocial**, de acordo com o quadro abaixo

Tipo de Empregador	Identificação
1. Pessoa Jurídica	CNPJ - Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas
2. Pessoa Física equiparada a Jurídica com CEI	CAEPF * - Cadastro de Atividades da Pessoa Física
3. Empregador Doméstico	CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
4. Obras de Construção Civil matrícula - CEI	Cadastro Nacional de Obras (CNO)

\* O **Cadastro de Atividades da Pessoa Física (CAEPF)** será um número sequencial, acoplado ao número do CPF, que substituirá o CEI. A pessoa física equiparada à jurídica deverá providenciar registro no CAEPF, que ainda não foi regulamentado.

O empregador doméstico tem seu cadastramento pelo CPF. No caso específico do trabalhador doméstico, o estabelecimento deve ser o próprio CPF do empregador.

No lugar da matrícula CEI para as obras de construção civil será utilizado o Cadastro Nacional de Obras (CNO), que será sempre acoplado a um número de inscrição de CNPJ ou CPF. As matrículas CEI existentes na data de implantação do **eSocial** relativas a obras comporão o cadastro inicial do CNO.

**Do Empregado/Trabalhador** - Atualmente o trabalhador é identificado pelo número dos PIS/PASEP, quando na condição de empregado. Quando na condição de Contribuinte Individual (autônomo) pelo número do **PIS/PASEP ou NIT - Numero de Identificação do Trabalhador**, informações que compõe o **NIS – Numero de Identificação Social**, utilizado pela Previdência Social.

Com a implantação do **eSocial**, as informações para identificação do trabalhador serão mais completas, utilizando além do PIS/PASEP ou NIT, o CPF e a data de Nascimento.

Desta forma, os dados informados **CPF x NIS (PIS/PASEP ou NIT) e a Data de Nascimento**, devem ser consistentes no **Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS**,

para serem validados e aceitos no **eSocial** quando do cadastramento do trabalhador, pelos empregadores.

Para os empregadores e trabalhadores (empregados e contribuinte individuais, etc) consultarem os seus dados, está disponível no portal do **eSocial** ([www.esocial.gov.br](http://www.esocial.gov.br)), a “**Consulta Qualificação Cadastral on-line**”. Para realizar a consulta deverão ser informados, o nome, data de nascimento, número de CPF e NIS do trabalhador. A aplicação retornará o resultado para o usuário sobre a validação de cada campo informado (nome, data de nascimento e números de CPF e NIS) com os dados constantes das bases CPF e CNIS, informando quais os campos estão com divergências, caso existam. Em caso de informações divergentes relativas aos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações para que se proceda as correções devidas. Após as atualizações, as alterações cadastrais efetuadas serão reconhecidas pelo Aplicativo em até sete (07) dias.

## Eventos

---

O **eSocial** irá trabalhar com eventos codificados, onde cada evento corresponde a tabelas de dados com informações dos empregadores, empregados e suas ocorrências, assim exemplificados.

### a) Eventos Iniciais

<b>S-1000</b>	<b>Informações do Empregador/Contribuinte</b>
<b>S-2200</b>	<b>Cadastramento Inicial do Vínculo</b>

### b) Eventos de Tabelas

<b>S-1005</b>	<b>Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos</b>
<b>S-1010</b>	<b>Tabela de Rubricas</b>
<b>S-1020</b>	<b>Tabela de Lotações Tributárias</b>
<b>S-1030</b>	<b>Tabela de Cargos / Empregos Públicos</b>
<b>S-1035</b>	<b>Tabela de Carreiras Públicas</b>
<b>S-1040</b>	<b>Tabela de Funções / Cargos em Comissão</b>
<b>S-1050</b>	<b>Tabela de Horários / Turnos de Trabalho</b>
<b>S-1060</b>	<b>Tabela de Ambientes de Trabalho</b>
<b>S-1070</b>	<b>Tabela de Processos Administrativos / Judiciais</b>
<b>S-1080</b>	<b>Tabela de Operadores Portuários</b>

### c) Eventos Periódicos

S-1200	Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
S-1202	Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previd. Social
S-1207	Benefícios previdenciários - RPPS
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
S-1250	Aquisição de Produção Rural
S-1260	Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
S-1270	Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
S-1280	Informações Complementares aos Eventos Periódicos
S-1295	Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos
S-1299	Fechamento dos Eventos Periódicos
S-1300	Contribuição Sindical Patronal

### d) Eventos Não Periódicos

S-2300	Trabalhador Sem Vínculo – Início
S-2306	Trabalhador Sem Vínculo – Alteração Contratual
S-2399	Trabalhador Sem Vínculo – Término
S-2400	Cadastro de Benefícios Previdenciários - RPPS
S-3000	Exclusão de eventos
S-5001	Informações das contribuições sociais por trabalhador
S-5002	Imposto de Renda Retido na Fonte
S-5011	Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte
S-5012	Informações do IRRF consolidadas por contribuinte

S-2190	Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar
S-2200	Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
S-2205	Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
S-2206	Alteração de Contrato de Trabalho
S-2210	Comunicação de Acidente de Trabalho
S-2220	Monitoramento da Saúde do Trabalhador
S-2230	Afastamento Temporário
S-2240	Condições Ambientais do Trabalho - de Risco
S-2241	Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial
S-2250	Aviso Prévio
S-2298	Reintegração
S-2299	Desligamento

Os eventos periódicos devem ser transmitidos até o dia **07 do mês seguinte**, quando não houver expediente bancário, deve-se antecipar a transmissão para o dia útil imediatamente anterior.

Os eventos não periódicos não possuem data prefixada para transmissão. Apresentamos como exemplo a contratação, afastamento e demissão de empregados, discriminados no quadro abaixo.

<b>Tipo</b>	<b>Evento</b>	<b>Prazo</b>
Aviso Prévio Trabalhado	S-2250	Até 10 dias de sua comunicação.
Desligamento (Aviso Prévio Trabalhado)	S-2299	Até 10 dias seguintes à data do desligamento, não ultrapassando a data do envio do evento S-1200 - Remuneração.
Aviso Prévio Indenizado	não informa	Informar somente o campo de desligamento do evento S-2299.
Desligamento (Aviso Prévio indenizado)	S-2299	Até 10 dias seguintes à data do desligamento, não ultrapassando a data do envio do evento S-1200 - Remuneração.
Término de contrato	S-2250	Até 10 dias seguintes à data do desligamento, não ultrapassando a data do envio do evento S-1200 - Remuneração.
Registro Preliminar - admissão	S-2190	Dia anterior à admissão.
Admissão	S-2200	Quando não informado o S-2190 dia anterior à admissão. Quando informado o S-2190 o prazo será até o 7º dia do mês subsequente à admissão, antecipando no caso de recair em dia sem expediente bancário.
Férias	S-2230	Até o dia 7 do mês subsequente da sua ocorrência.
CAT	S-2210	A comunicação do acidente de trabalho deve ser comunicada até o 1º dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.
Afastamento por doença superior a 15 dias	S-2230	Até o 16º dia da sua ocorrência, antecipando no caso de recair em dia sem expediente bancário e no caso de recair antes do 7º dia do mês subsequente.
Afastamento por doença inferior a 15 dias e superior a 3 dias	S-2230	Até o dia 7 do mês subsequente da sua ocorrência.
Afastamento por doença inferior a 3 dias	não informa	Não terá informação quando o afastamento for inferior a 3 dias.
Afastamento por acidente de trabalho inferior a 15 dias e superior a 3 dias	S-2230	Até o dia 7 do mês subsequente da sua ocorrência.
Afastamento por acidente de trabalho superior a 15 dias	S-2230	Até o 16º dia da sua ocorrência, antecipando no caso de recair em dia

		sem expediente bancário e no caso de recair antes do 7º dia do mês subsequente.
Afastamento por acidente de Trabalho inferior a 3 dias	S-2230	Até o dia 7 do mês subsequente da sua ocorrência.
Afastamento temporário ocasionado pelo mesmo acidente, agravo de saúde ou doença, que ocorrerem dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e totalizar, na somatória dos tempos, duração superior a 15 (quinze) dias	S-2230	Até o 16º dia da sua ocorrência, antecipando no caso de recair em dia sem expediente bancário e no caso de recair antes do 7º dia do mês subsequente.
Licença maternidade	S-2230	Até o dia 7 do mês subsequente da sua ocorrência.
Retorno dos afastamentos	S-2230	Até o dia 7 do mês subsequente da sua ocorrência.

A prestação das informações relativas a Saúde e Segurança do Trabalhador (SST), ocorrerá a partir de janeiro de 2019 para o 1º e 2º grupos e em julho de 2019 para o 3º grupo.

## Rotinas

---

As rotinas no **eSocial**, para geração dos eventos devem ser transmitidos unicamente por meio de sistemas próprios dos empregadores (ou seus contadores) via Web Service, ou seja, os sistemas deverão gerar todas as informações para após serem transmitidos ao aplicativo. Não há uma página web com interface gráfica, nos moldes do **eSocial - Módulo Doméstico**.

As empresas poderão testar o **eSocial**, no ambiente disponível de produção restrita (ambiente testes), mas para transmitir os dados quando já testados e validados pelo Aplicativo, deverão transmitir seus eventos para o ambiente de produção. Nenhum evento transmitido na produção restrita possui validade jurídica, nem será migrado para o ambiente de produção pelo sistema.

O empregador deve atentar para as seguintes rotinas visando atender a implantação do **eSocial**.

- 1). Atualizar os dados cadastrais e contratuais;
- 2). Realizar a qualificação cadastral;
- 3). Parametrizar tabelas de rubricas;
- 4). Auditar os processos junto com seus Contadores.

## ■ Considerações Finais

O **eSocial** tem um objetivo claro de melhorar as informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias para entes governamentais, principalmente quanto a qualidade dos dados recebidos, garantias dos direitos trabalhistas e previdenciários, simplificação dos processos e obrigações acessórias.

Para evitar perda de prazo no cumprimento da implantação do **eSocial** e as penalidades decorrentes, inclusive multas, recomendamos as Micro e Pequenas Empresas a procurar seus contadores para averiguar se as informações disponíveis e sistemas estão adequados para atender todos os requisitos exigidos pelo **eSocial**.

Para maiores esclarecimentos e resoluções de dúvidas recomendamos a consulta do **Manual do eSocial**, com sua última versão 2.4 de Março de 2018. ([Manual eSocial - versão 2.4 - Manual de Orientação do eSocial - Março de 2018](#)), disponível no portal do **eSocial**, (<http://portal.esocial.gov.br>).

The screenshot displays the eSocial website interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: "Acesse aqui", "INSTITUCIONAL", "Conheça o eSocial", "Notícias", "Documentação Técnica", "Perguntas Frequentes", "Consulta Qualificação Cadastral", and "Legislação". The main content area features a green banner at the top with the eSocial logo and the text "Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas". A button labeled "Acesse o eSocial" is visible in the top right corner. Below the banner, there is a section titled "eSocial Empresas" with a timeline. The timeline includes the following events: "1 DE ABRIL DE 2018: Liberação do ambiente de teste para demais empresas"; "26 DE JUNHO: Início de testes para empresas de TI"; "1 DE JANEIRO DE 2018: TORNA-SE OBRIGATORIO!"; "FASE DE TESTES: Equipe em que governo e setor privado se preparam para a obrigatoriedade do sistema"; "Grande empresas (faturamento superior a R\$ 78 milhões/ano)"; "1 DE JULHO DE 2018: Obrigatório para todas as empresas do país, incluindo MEIs e pequenas empresas". To the right of the timeline, there is a large text block: "eSocial libera ambiente de testes para todas as empresas do país". Below this text, it states: "Foi disponibilizada a opção 'Perguntas Frequentes' na área 'Produção Restrita' com o objetivo de esclarecer as dúvidas sobre os testes do eSocial." At the bottom of the page, there are three buttons: "Trabalho Doméstico", "Notícias", and "Empresas e Entes Públicos".



---

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**BRASIL.** Ato Declaratório Executivo SUFIS nº 005/2013.

**BRASIL.** Decreto nº 8.373/2014

**BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006** Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa.

**BRASIL. Resoluções do CDES - Comitê Gestor do E-Social**

**BRASIL. Circulares CEF - Caixa Economica Federal**

**BRASIL.** Instrução Normativa RFB nº 1.767 / 2017

---

*Elaborado por Paulo Henrique de Souza Carvalho. Bacharel de Ciências Contábeis, Pós-Graduado em Auditoria e Controladoria, Professor Universitário, Auditor e Consultor de Empresas nas áreas de Legislação Voltada as Micro e Pequenas Empresas, Gestão Empresarial e Financeira. Sócio Diretor de empresa de Consultoria, Auditoria e Assessoria Contábil.*

---