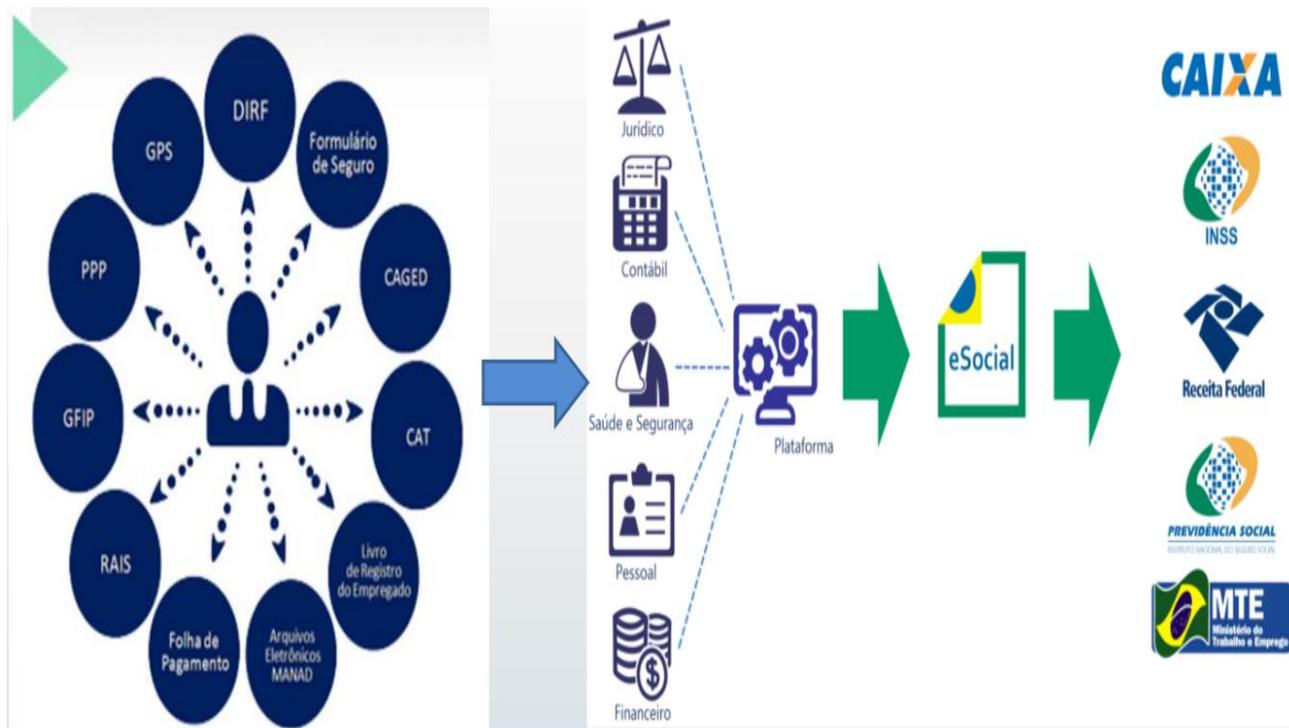




Uma nova era nas relações entre empregadores, empregados e governo



O que é o e-Social?



É o instrumento de unificação da prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, tendo por finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuição, constituindo um ambiente nacional. (Decreto 8373/2014).

**PROBLEMA Nº 1 – O PROJETO É DA UNIÃO,
NÃO TEMOS INGERÊNCIA**

Consequências do incumprimento

Incumprimento: Multas e perda da CND

Intimações ERGS:

9.195/2023 RF10/2023/EQRAT/ECOB2

1.709/2024 RF10/2024/EQRAT/ECOB

3.301/2024 RF10/2024/EQRAT/ECOB2

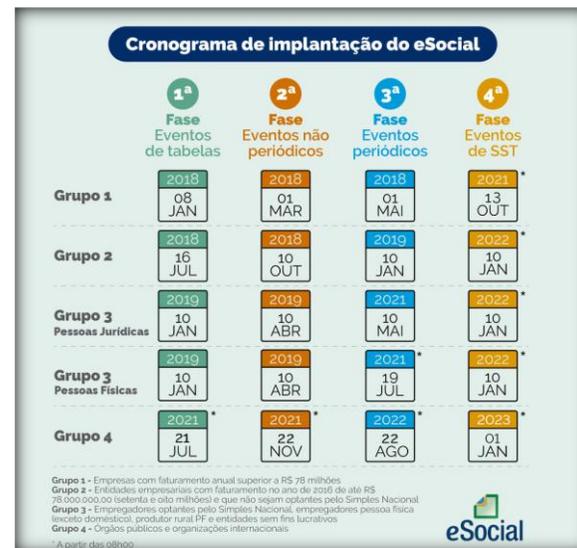
Penalidade: suspensão FPE

Multas – vários órgãos

E ainda

RDI nº 573069 – TCE

Inquérito Civil nº 01623.000.545/2023 (MP)



Centenas de servidores, empregados e prestadores de serviços sem acesso aos benefícios do INSS!

Multas

A multa pelo envio em atraso é de **2%**, sendo a mínima de **R\$ 500,00**. Ou seja, ainda que incompleta a informação - enviamos apenas os APTOS - **é obrigatório o envio.**

LEI Nº 8.212, DE 24 DE JULHO DE 1991

Art. 32-A. O contribuinte que deixar de apresentar a declaração de que trata o inciso IV do caput do art. 32 desta Lei (IV – declarar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma, prazo e condições estabelecidos por esses órgãos, dados relacionados a fatos geradores, base de cálculo e valores devidos da contribuição previdenciária e outras informações de interesse do INSS ou do Conselho Curador do FGTS) no prazo fixado ou que a apresentar com incorreções ou omissões será intimado a apresentá-la ou a prestar esclarecimentos e sujeitar-se-á às seguintes multas: (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

I – de R\$ 20,00 (vinte reais) para cada grupo de 10 (dez) informações incorretas ou omitidas; e (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

II – de 2% (dois por cento) ao mês-calendário ou fração, incidentes sobre o montante das contribuições informadas, ainda que integralmente pagas, no caso de falta de entrega da declaração ou entrega após o prazo, limitada a 20% (vinte por cento), observado o disposto no § 3º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

§ 1º Para efeito de aplicação da multa prevista no inciso II do caput deste artigo, será considerado como termo inicial o dia seguinte ao término do prazo fixado para entrega da declaração e como termo final a data da efetiva entrega ou, no caso de não-apresentação, a data da lavratura do auto de infração ou da notificação de lançamento. (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

§ 2º Observado o disposto no § 3º deste artigo, as multas serão reduzidas: (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

I – à metade, quando a declaração for apresentada após o prazo, mas antes de qualquer procedimento de ofício; ou (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

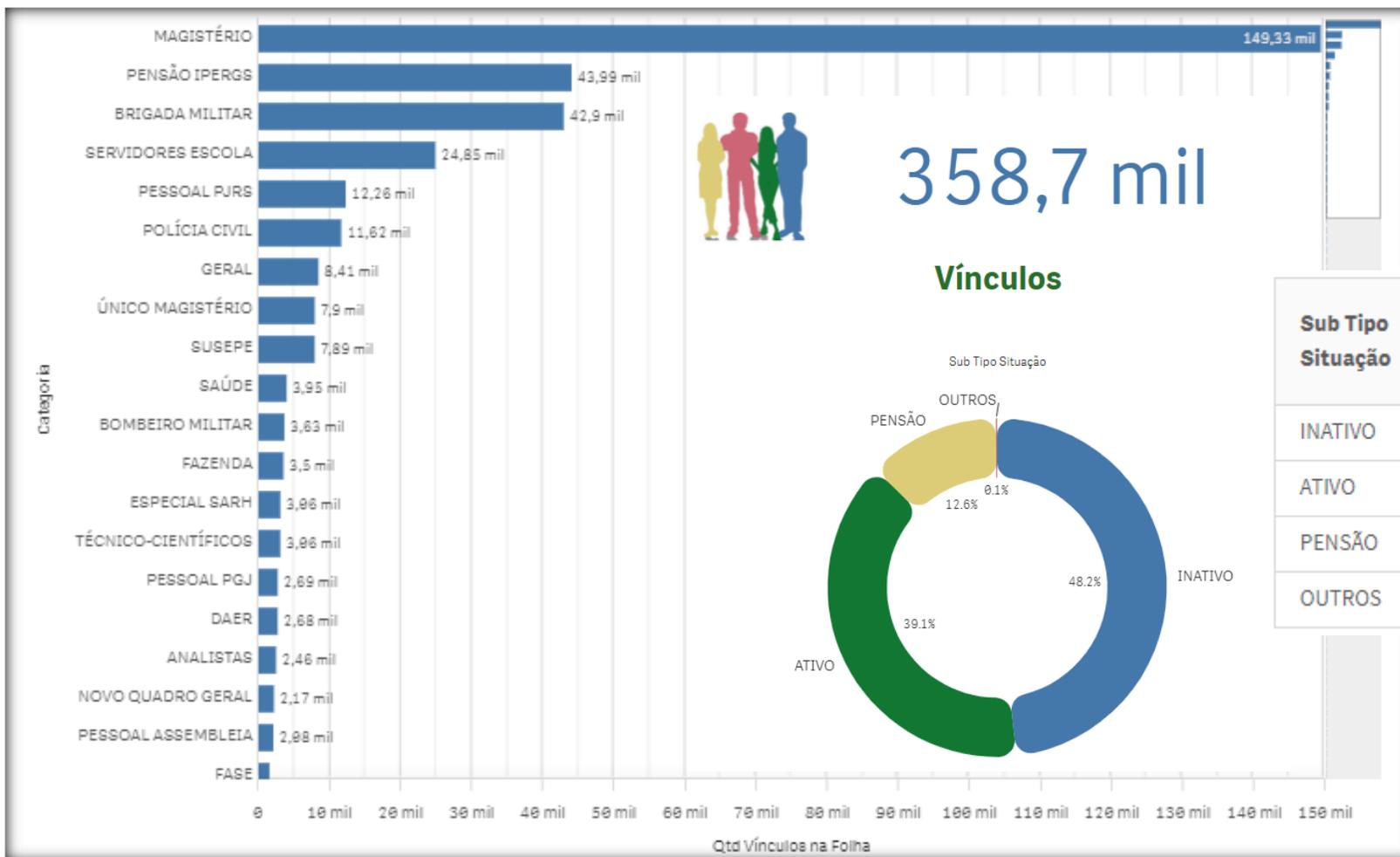
II – a 75% (setenta e cinco por cento), se houver apresentação da declaração no prazo fixado em intimação. (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

§ 3º A multa mínima a ser aplicada será de: (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

I – R\$ 200,00 (duzentos reais), tratando-se de omissão de declaração sem ocorrência de fatos geradores de contribuição previdenciária; e (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

II – R\$ 500,00 (quinhentos reais), nos demais casos. (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009).

Números do RS



Base: Folha de maio/2024

Fonte: Qlik Sense

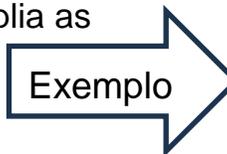
Situações que dificultam o progresso da implantação e envio

Performance: A União “empacota” os dados em lote de 50 vínculos, portanto o tempo de resposta, especialmente quando há congestionamento no Sistema Nacional (período do envio dos dados por todas as empresas) se torna bastante lento. Sem contar que todo o processo de envio dos eventos em sequência é bastante demorado. Esse ambiente nacional não raro passa por instabilidades dificultando o envio das informações.

Retrabalho: Embora não tenham sido concluídos os trabalhos de implantação, a União efetua alterações, lança novas versões, amplia as exigências que nos obrigam a efetuarmos ajustes.

Essas situações **exigem novo ciclo de mapeamento, desenvolvimento, testagem, implantação e treinamento**, impactando significativamente no cronograma de envio.

Situações não previstas no sistema nacional ou para as quais a forma em que trabalhamos é diferente da que a União deseja receber. Cito como exemplo a devolução de INSS e no Estado, em se tratando de servidores temporários da Secretaria de Educação, é bem comum haver alterações retroativas nos contratos de trabalho.



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

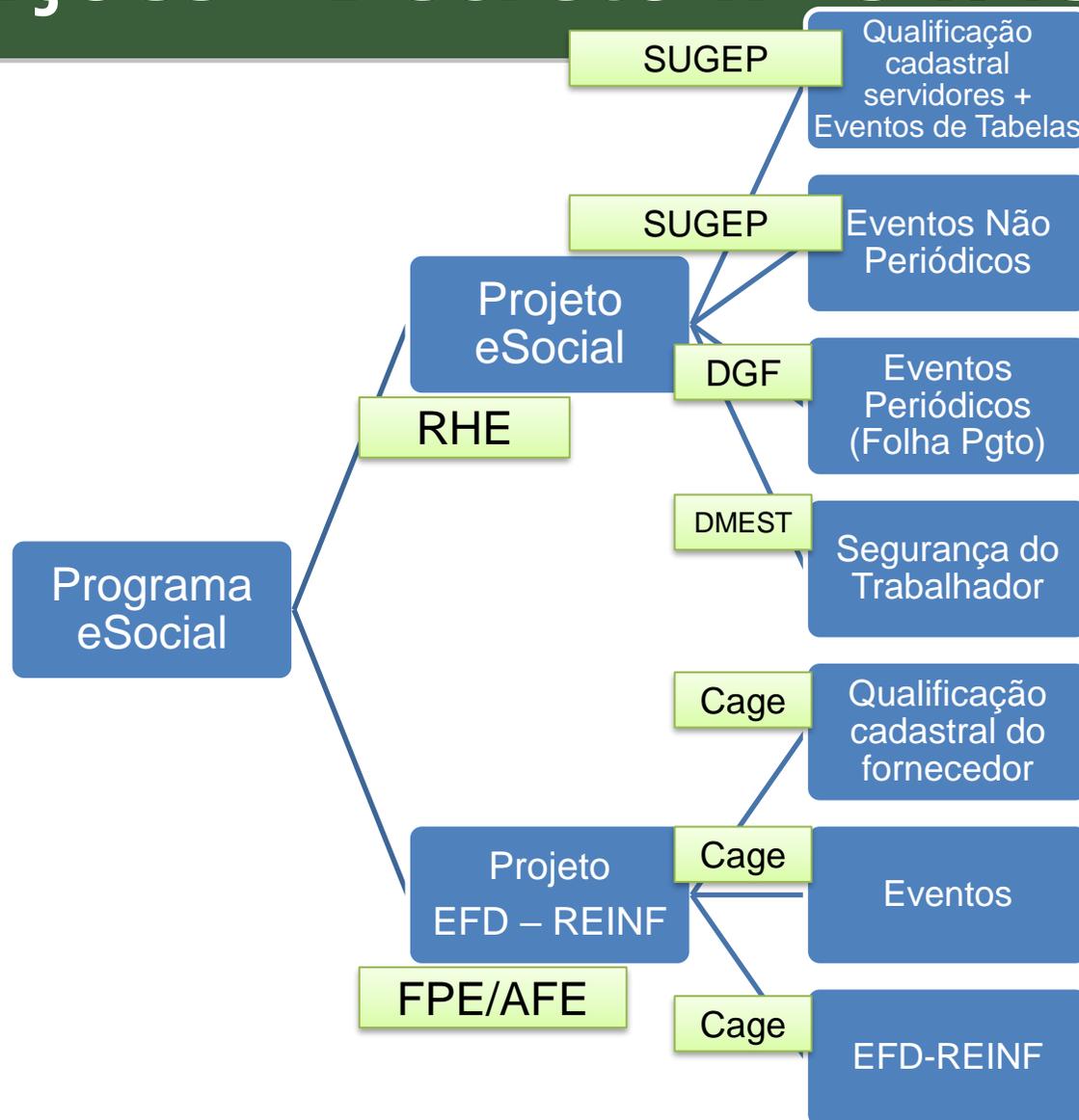
Publicado em: 28/06/2024 | Edição: 123 | Seção: 1 | Página: 65
Órgão: Ministério da Fazenda/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil

PORTARIA CONJUNTA RFB/MPS/MTE Nº 13, DE 25 DE JUNHO DE 2024

Aprova a versão S-1.3 do leiaute e do Manual de Orientação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial.

Observações: 1) Implantação no ambiente de produção: **02/12/2024**; 2) Período de convivência de versões (S-1.2 e S-1.3): 02/12/2024 a 02/02/2025, sendo que os eventos S-1210 (S-5002) e S-2501 devem ser enviados exclusivamente na versão S-1.3 a partir do período de apuração 01/2025.

Atribuições - Decreto nº 54.435/2018



Secretaria da Fazenda

Art. 4º Compete à Secretaria da Fazenda:

I - por meio do Tesouro do Estado:

- a) **coordenar** as ações necessárias para a adequação dos sistemas informatizados e das rotinas de trabalho para a transmissão de dados para o eSocial;
- b) **acompanhar, avaliar e assegurar** o funcionamento eficiente e coordenado das ações entre os diversos integrantes dos órgãos e das que compõem o Comitê Executivo do eSocial; e
- c) **analisar e adequar**, em conjunto com o Departamento de Administração dos Recursos Humanos – DEARH, da SMARH, as informações a serem prestadas ao eSocial relativas aos órgãos e às entidades, bem como de seus servidores e empregados públicos, cuja folha de pagamento é processada pelo Tesouro do Estado; e

II - por meio da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE:

- a) **coordenar** as ações necessárias para a adequação dos sistemas informatizados e das rotinas de trabalho para a transmissão de dados para a EFD-Reinf e demais informações que compõem o eSocial oriundas do sistema FPE – Finanças Públicas do Estado; e
- b) **acompanhar, avaliar e assegurar** o funcionamento eficiente e coordenado das ações entre os diversos integrantes dos órgãos e entidades que compõem o Comitê Executivo da EFD-Reinf.

Entregas - RS

No RS, para envio da FASE III, como ainda não é possível o envio da folha completa, semanalmente efetuamos extrações com os que estão aptos para envio, evitando que estejamos 100% parados aguardando o final do desenvolvimento da mensageria.

Priorizamos o RGPS:

TOTAIS GERAIS			
TOTAIS			
JÁ ENVIADO	38,55%		
NÃO	18,19%		
SIM	43,25%	✘	47,13%

Em breve iniciaremos o envio do RPPS

Trabalhamos no desenvolvimento da mensageria e automatização do processo.

Não há como automatizar a etapa do e-CAC, haja vista ser de gerência da União. No nosso Estado cada Entidade ou Órgão é um empregador, então será necessário manter o **gerenciamento** das equipes nos órgãos e entidades que efetuam os envios e fechamentos para mantermos a situação fiscal regular.

Cabe destacar que a obrigação principal, o pagamento, é cumprida rigorosamente em dia.



Planilha gerencial APTOS

Secretaria/APTO	out-22	nov-2	dez-2	jan-2	fev-2	mar-2	abr-2	mai-2	jun-2	jul-2	ago-2	set-2	out-2	nov-2	dez-2	jan-2	fev-2	mar-2	abr-2	mai-2	jun-2	jul-2	Total Ge	%	APTOS x Enviad	
0410 - SECRETARIA DA RECONSTRUÇÃO GAÚCHA					5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	12	6	6	6	7	7	7	14	124			
JÁ ENVIADO							5	5	5	5	6	5	6	6	5	6	6	6	6	6	6	6	6	97	78,23%	
NÃO					5						1											1	11	8,87%		
SIM						1	1	1						1								1	13	12,90%	85,84%	
0500 - SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA	165	161	323	162	216	211	185	178	173	176	172	171	169	174	340	171	170	166	170	164	170	172	4.159			
JÁ ENVIADO	136	134	277	133	139	159	143	151	149	148	146	147	146	146	251	136	142	139		142	141		3.105	74,66%		
NÃO	29	27	46	26	75	51	41	26	24	27	26	23	22	28	89	34	28	27	26	22	29	38	764	18,37%		
SIM				3	2	1	1	1		1		1	1						144				290	6,97%	91,46%	
0600 - SECRETARIA DE SISTEMAS PENAL E SOCIOEDUCATIVO	51	51	103	52	84	75	65	45	48	43	43	42	42	41	82	41	40	40	40	40	40	40	1.148			
JÁ ENVIADO	21	22	43	20																			689	60,02%		
NÃO	30	29	60	32																			458	39,90%		
SIM																							1	0,09%	99,86%	
0602 - SUPERINTENDENCIA DE SERVICOS PENITENCIARIOS	67	65	131	68																			1.432			
JÁ ENVIADO	37	37	100	37	7	7	14																124			
NÃO	4	3	6	4	6	6																	97	78,23%		
SIM	26	25	25	27																			99	6,91%	66,92%	
0800 - GABINETE DO GOVERNADOR	98	97	187	177																			2.394			
JÁ ENVIADO	83	84	169	132	1	1	1																11	8,87%		
NÃO	15	13	18	44																			13	12,90%	85,84%	
SIM				1																			16	12,90%	85,84%	
0801 - SECRETARIA DA CASA CIVIL	387	360	694	411																			6.041			
JÁ ENVIADO	308	291	574	298	164	170	172																4.159			
NÃO	79	69	120	112	142	141																	3.105	74,66%		
SIM				1	22	29	38																764	18,37%		
																							290	6,97%	91,46%	
					40	40	40																1.148			
					31	31	31																689	60,02%		
					9	9	9																458	39,90%		
																							1	0,09%	99,86%	
					50	51	55																1.432			
					46	50																	892	62,29%		
																							99	6,91%		
					4	1	45																441	30,80%	66,92%	

No exemplo, a planilha de 12/08/24

Orientações

- Devem ser selecionados para envio somente os **APTOS (=SIM)**
- Devem ser enviados os eventos S-1200 de **todos os APTOS do mês de out/22 até a última folha paga, inclusive as de 13º 2022 e 2023. O 13º de 2024 somente depois de quitado será enviado.**
- O **PRAZO para envio do S-1200 é até dia 15** do mês seguinte ao da competência da folha, recomendamos que seja feito logo, para evitar congestionamento no ambiente nacional.

REVISEM OS MESES ANTERIORES, HÁ MUITA COISA PARA TRÁS!

Os servidores que não estão APTOS é porque não chegam corretamente no ambiente nacional. Se observar a planilha de APTOS, mais à direita, tem o motivo.

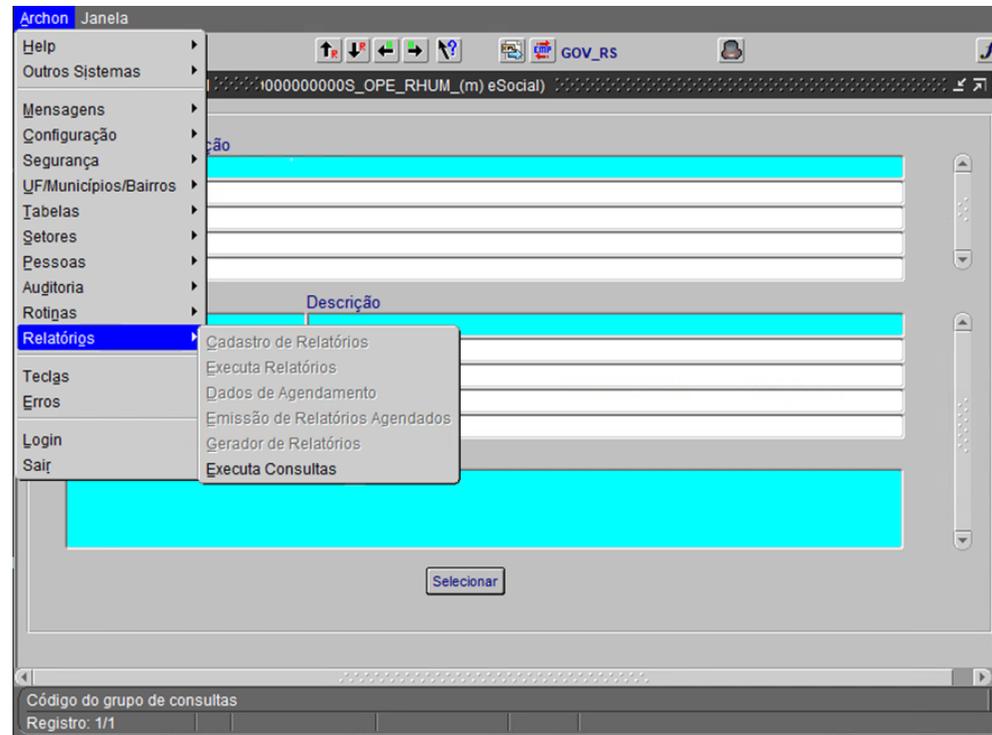
DEV_BASE_INSS; DEV_INSS ;IR_RRA; DTAPOSENT; BENEFICIO_INSS ; ADIDO; RUBRICAS_1411_1412

Iº etapa - Geração da planilha de aptos

Os RHs geram a sua planilha APTOS.

A atualização é aos domingos, desta forma o acompanhamento da evolução do trabalho será facilitado. Por exemplo, se for enviada a FASE II de um grupo de servidores que não constavam como APTOS pela falta desse envio, na próxima semana, se não houver outro impedimento, constarão como APTOS e poderão ser enviados.

No RHE, usando o Papel de eSocial, selecione Archon > Relatórios > Executa Consultas



1º etapa - Geração da planilha de aptos

No grupo eSocialFolha posicione em ESO_VINCULOS_APTOS e clique no botão Selecionar

Archon Janela

Executa Consultas (E01:00000S_OPE_RHUM_(m) eSocial)

Consultas

Grupo	Descrição
eSocial	Consultas para levantamento de informações para o eSocial
eSocial Folha	Consultas informações da Folha para o eSocial

Código

Código	Descrição
ESO_CONTRIB_SOCIAL	eSocial - Contribuições sociais por Trabalhador - RHE_x_eSocial
ESO_VINCULOS_APTOS	eSocial - Vinculos com contracheques Aptos a serem transmitidos

Descrição detalhada

Dados atualizados em: 29/04/2024 15:00.
Folhas de 10/2022 a 04/2024.

Selecionar

Código da consulta
Registro: 2/2

No bloco de “Descrição detalhada” é informada a data da última atualização das informações deste relatório.

1º etapa - Geração da planilha de aptos

Selecione/Preencha os dados: Tipo de arquivo: Csv Separador: ; (ponto e vírgula).

Gera Linha de Cabeçalho: assinalar a caixa (quadrinho).

Arquivo: escolha um nome, por exemplo, APTOSmesano. O nome não pode conter espaços, nem caracteres especiais.

Subempresa: selecione a Subempresa (tecle [F9] ou clique no botão “planilha” para abrir a lista de valores. Selecione a Subempresa e clique em OK.

The screenshot shows the 'Archon Janela' application window. The title bar indicates the current window is 'Executa Consultas (E01:000000S_OPE_RHUM_(m) eSocial)'. The main content area is titled 'ESO_VINCULOS_APTOS - eSocial - Vinculos com contracheques Aptos a serem transmitidos'. It features a form with the following fields and options:

- Tipo de Arquivo:** A dropdown menu set to 'Csv'.
- Separador:** A text field containing a semicolon (;).
- Gera Linha de Cabeçalho?** An unchecked checkbox.
- Gerar arquivo local?** An unchecked checkbox.
- Arquivo:** A text field containing '0000_0324'.
- Buttons:** 'Retorna' and 'Executa'.

Below the form is a table with the following structure:

Parâmetro	Descrição do Valor
Tipo de Evento	MENSAL
Folha (MM/AAAA)	03/2024
Subempresa	

At the bottom of the window, there is a status bar with 'Registro: 3/3' and a 'Lista de Valores' button.

1º etapa - Geração da planilha de aptos

Foram incluídos 03 filtros opcionais:

Parâmetro	Descrição do Valor
Tipo de Evento	MENSAL
Folha (MM/AAAA)	
Subempresa	
Aptos?	TODOS
Recibo Fase 2	TODOS
Código do Órgão	TODOS

Aptos: Podendo selecionar, por exemplo, somente os “SIM”, facilitando a geração do grupo de eleitos.

Localizar%	
APTOS	
SIM	Som
NÃO	Som
JÁ ENVIADO	Som
TODOS	Lista

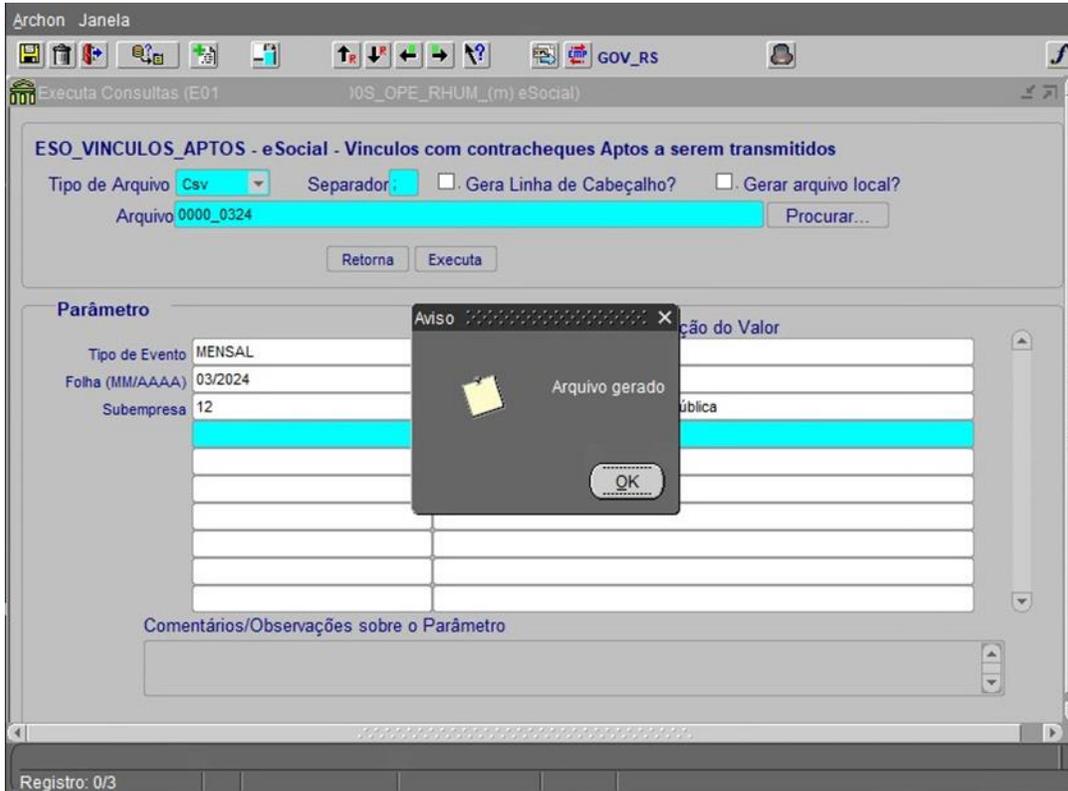
Recibo Fase 2: Podendo selecionar, da planilha de APTOS (contracheques) aqueles servidores que estão com a Fase 2 em branco.

Localizar%	
Com Recibo	
SIM	Somente vinculos COM recibo da fase 2
NÃO	Somente vinculos SEM recibo da fase 2
TODOS	Todos os vinculos

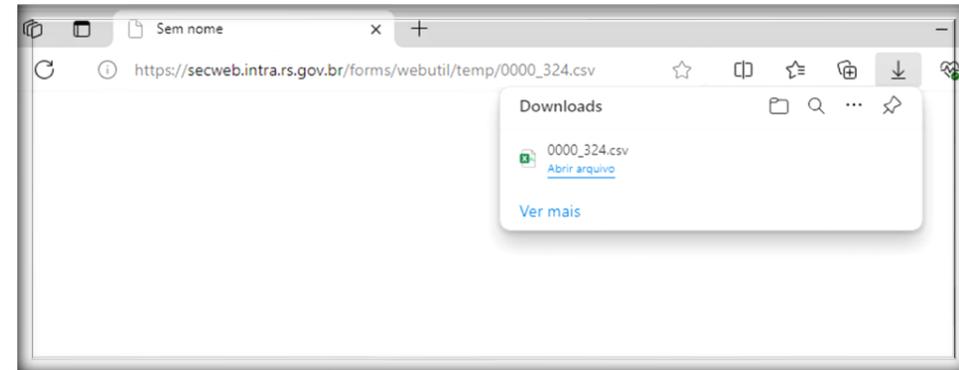
Código do Órgão: Além da seleção por Subempresa, pode também ser filtrado o órgão. Exs. Governadoria que é dividida em CC, CM, GV, GVG.

1º etapa - Geração da planilha de aptos

Após, clique no botão Executa e o RHE retornará com a mensagem Arquivo Gerado. Clique no botão OK.

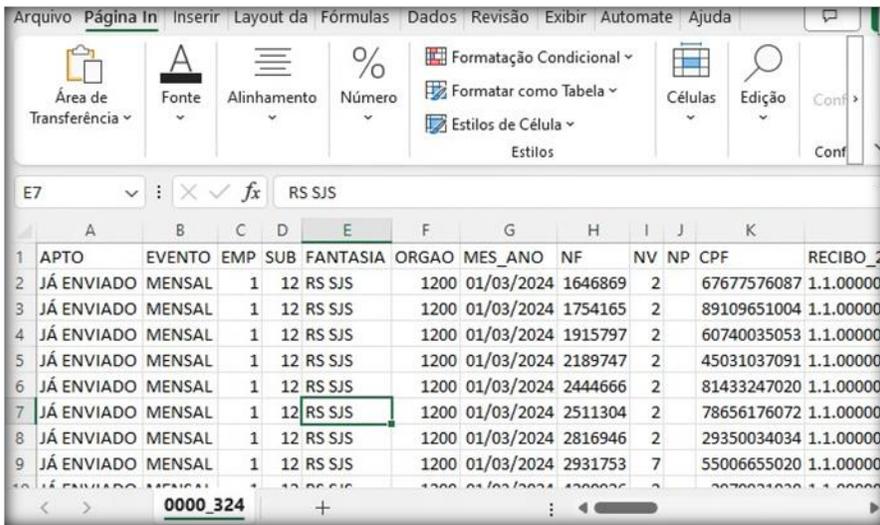


O RHE abrirá uma janela no navegador com o arquivo gerado:

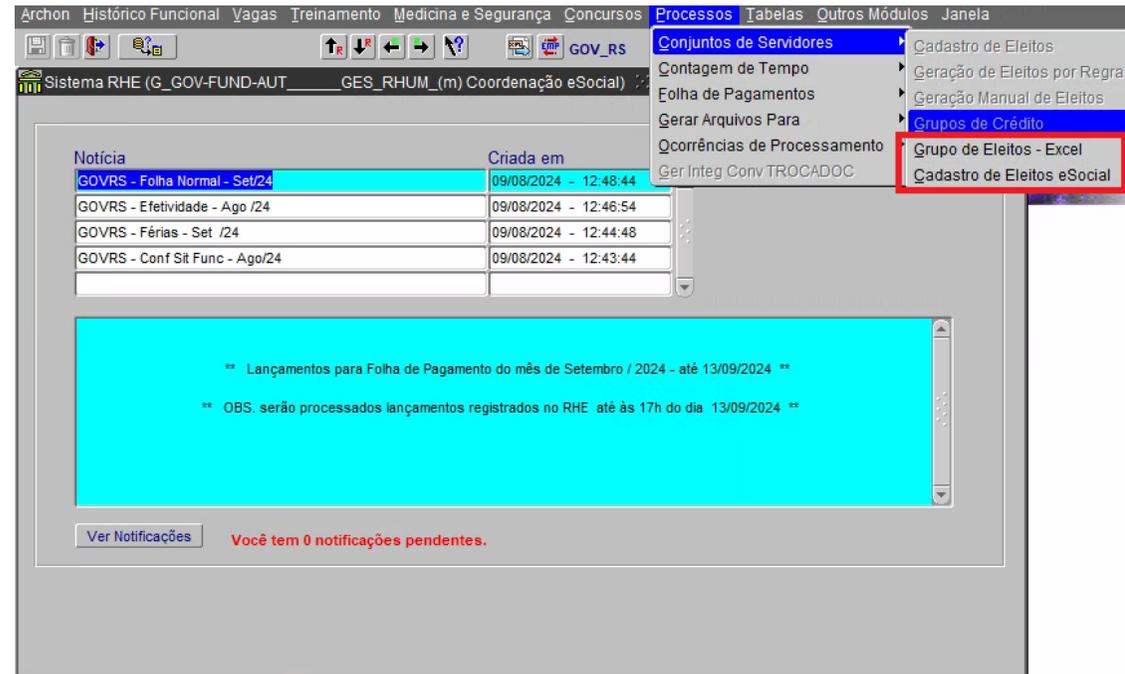


1ª etapa - Geração da planilha de aptos

Seu arquivo está pronto para o trabalho!
A partir desse arquivo você gera o grupo de eleitos.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	APTO	EVENTO	EMP	SUB	FANTASIA	ORGAO	MES_ANO	NF	NV	NP	CPF	RECIBO_2
2	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	1646869	2		67677576087	1.1.00000
3	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	1754165	2		89109651004	1.1.00000
4	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	1915797	2		60740035053	1.1.00000
5	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	2189747	2		45031037091	1.1.00000
6	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	2444666	2		81433247020	1.1.00000
7	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	2511304	2		78656176072	1.1.00000
8	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	2816946	2		29350034034	1.1.00000
9	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	2931753	7		55006655020	1.1.00000
10	JÁ ENVIADO	MENSAL	1	12	RS SJS	1200	01/03/2024	3200000	2		00700000000	1.1.00000



Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Sistema RHE (G_GOV-FUND-AUT GES_RHUM_(m) Coordenação eSocial)

- Conjuntos de Servidores
 - Cadastro de Eleitos
 - Geração de Eleitos por Regra
 - Geração Manual de Eleitos
 - Grupos de Crédito
 - Grupo de Eleitos - Excel**
 - Cadastro de Eleitos eSocial
- Contagem de Tempo
- Folha de Pagamentos
- Gerar Arquivos Para
 - Ger Integ Conv TROCADOC
- Corrências de Processamento

Notícia Criada em

GOVRS - Folha Normal - Set/24	09/08/2024 - 12:48:44
GOVRS - Efetividade - Ago /24	09/08/2024 - 12:46:54
GOVRS - Férias - Set /24	09/08/2024 - 12:44:48
GOVRS - Conf Sit Func - Ago/24	09/08/2024 - 12:43:44

** Lançamentos para Folha de Pagamento do mês de Setembro / 2024 - até 13/09/2024 **

** OBS. serão processados lançamentos registrados no RHE até às 17h do dia 13/09/2024 **

Ver Notificações Você tem 0 notificações pendentes.

O arquivo de eleitos gerado deverá ser usado para geração do arquivo conector (No RHE: "Processos" > "Gerar Arquivos para", "eSocial" > "Gerar Arquivos de Integração) que será importado no ESO-RHE (Techne).

Processo para transmissão

1. Consolidar folha no RHE.
2. Executar rotinas pós folhas no RHE.
3. Executar rotinas Classificação Rubricas após cada folha consolidada no RHE.
4. EVENTO S-1010 - TRANSMISSÃO DE RUBRICAS .
 1. Executar conector S-1010.
 2. Importar arquivos (Conectores) S-1010 no eSocial Techne.
 3. Validar evento S-1010 no eSocial Techne.
 4. Assinar digitalmente o evento S-1010 no eSocial Techne.
 5. Gerar XML do evento S-1010 no eSocial Techne.
 6. Transmitir o evento S-1010 no eSocial Techne.
 7. Consultar protocolo do evento S-1010 no eSocial Techne.

A partir de 21/01/2024 a União aceita somente a versão 1.2 do e-Social!

Processo para transmissão

5. EVENTO S-1200 - REMUNERAÇÃO DE TRABALHADOR

1. Cadastrar grupo de eleitos
2. Gerar arquivo conector
3. Importar arquivo conector
4. Validar, assinar e recibar evento S-1200
5. Acessar histórico de apurações
6. Encaminhar demonstrativos da apuração
7. Conferir inconsistências nos recibos
8. Investigar a que se refere a inconsistência
9. Proceder com os ajustes necessários

A partir de 21/01/2024 a União aceita somente a versão 1.2 do e-Social!

6. EVENTO S-1299 - FECHAMENTO DOS EVENTOS PERIÓDICOS

1. Realizar o fechamento dos eventos periódicos

Processo para transmissão

7. VINCULAÇÃO DE LOTE EM DARF AVULSA
 1. Verificar situação da folha de pagamento
 2. Averiguar declarações do período
 3. Vincular saldo às guias de pagamento
 4. Transmitir pagamentos
- e/ou...
7. EMITIR DARF PARA PAGAMENTO (DCTFWEB)

A partir de 21/01/2024 a União aceita somente a versão 1.2 do e-Social!

Funcionalidade processo de envio

Funcionalidade dentro do **MENU OPERAÇÕES - Processo de Envio**.

Ela **'automatiza' o passo a passo de validação - assinatura - gera xml - transmissão - consulta**.

Os campos em vermelho são de preenchimento obrigatório **Evento** (você pode escolher Todos OU um evento específico) e **Tipo de Certificado**.

Processo de Envio de Eventos em Lote

Evento: Todos - Listar todos os eventos | Tipo de certificado: Certificado A1

Pesquisa: Insira o texto para pesquisa...

🔄 🔍 ⚙️ ➡️

Evento	Descrição	Estabelecimento	Operação	Quantidade	<input type="checkbox"/>	Ações
S-1200	Remuneração do Trabalhador - RGPS	93.017.663/0001-08	Validação	16	<input type="checkbox"/>	
S-1200	Remuneração do Trabalhador - RGPS	93.017.663/0001-08	Consulta de protocolo	1	<input type="checkbox"/>	
S-1298	Reabertura dos Eventos Periódicos	-	Validação	1	<input type="checkbox"/>	

O ícone **engrenagem** envia todos os eventos selecionados que essa tela está apresentando.

CUIDADO COM ESSA OPÇÃO, NÃO TEM COMO CANCELAR.

No final da linha tem um **'quadradozinho'** e você pode marcar os eventos que deseja enviar ao eSocial Nacional e depois clica no **'aviãozinho'**.

O ícone **cadeado azul** no final da linha vai te mostrar todos os eventos que estão agrupados.

Funcionalidade processo de envio

Caso queira enviar apenas um CPF marca o 'quadrado' no final da linha e no botão azul abaixo Processamento em lote.

Processo de Envio de Eventos em Lote

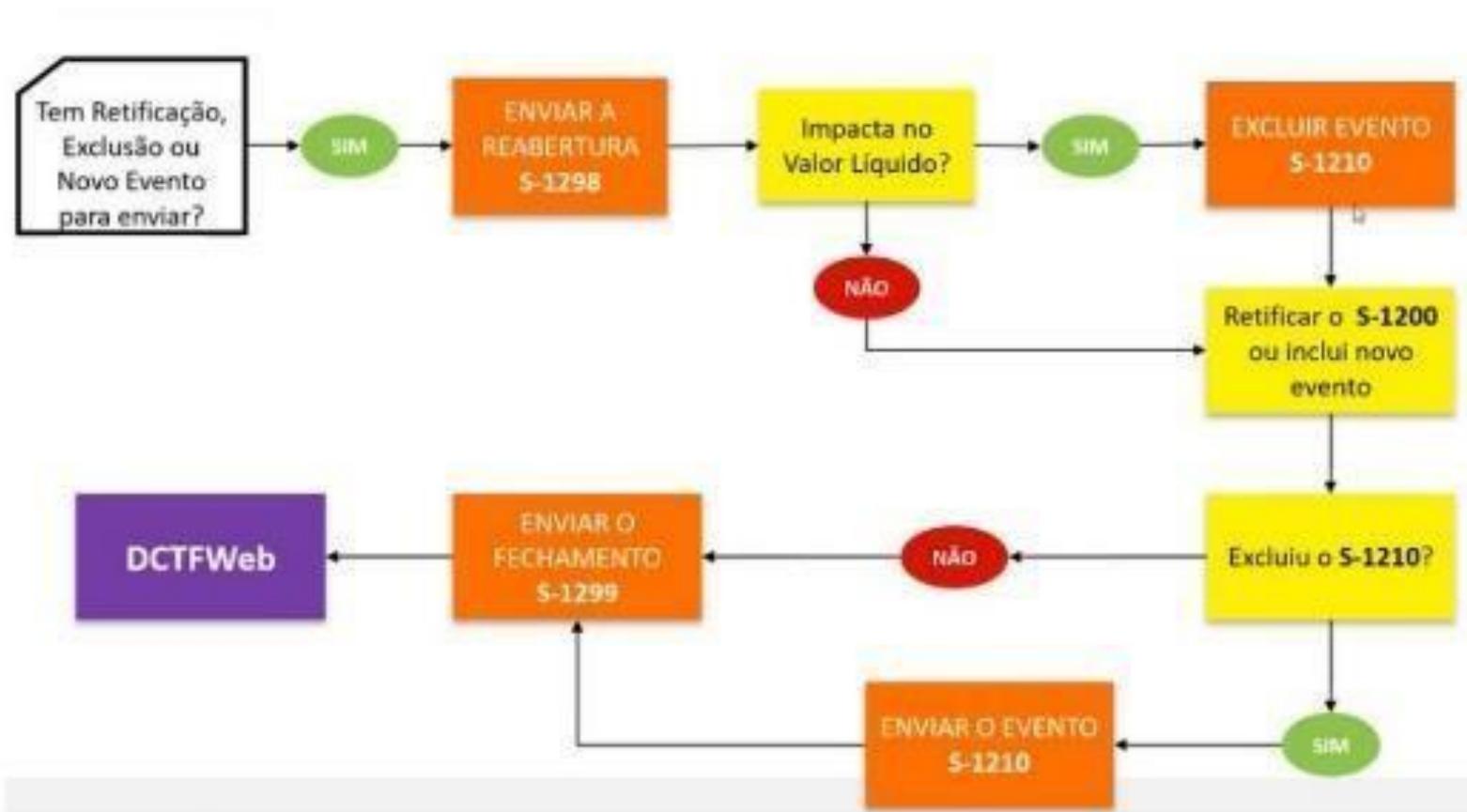
Detalhes

Pesquisa

Data	Hora	Chave	Estabelecimento	<input type="checkbox"/>
29/11/2023	15:10	Ind. Apuração: : 1 - Período: 07-2023 - Ano: 2023 - CPF: 51725223015	93.017.663/0001-08	<input type="checkbox"/>
29/11/2023	15:10	Ind. Apuração: : 1 - Período: 07-2023 - Ano: 2023 - CPF: 29582660015	93.017.663/0001-08	<input type="checkbox"/>
08/12/2023	12:19	Ind. Apuração: : 1 - Período: 02-2023 - Ano: 2023 - CPF: 00920168043	93.017.663/0001-08	<input type="checkbox"/>
01/02/2024	00:10	Ind. Apuração: : 1 - Período: 10-2023 - Ano: 2023 - CPF: 01004373040	93.017.663/0001-08	<input type="checkbox"/>

No acompanhamento de operações você consegue verificar o que está processando.
Essa funcionalidade vai te dar agilidade!

Esquema de reabertura



Vinculação DARF

Atenção às datas!

A vinculação no e-CAC é a partir do dia seguinte ao vencimento da DARF:

- Competência 04/2024 com envio original em maio/24 (até 15/05/2024): prorrogado para 30/08/2024.

Vencimento DARF: 30/08/24.

- Competência 05/2024 com envio original em junho/24 (até 14/06/2024): prorrogado para 30/09/2024.

Vencimento DARF: 30/09/24.

- Competência 06/2024 com envio normal até 15/07/2024. Vencimento DARF: 19/07/2024.

- Competência 07/2024 com envio normal até 15/08/2024. Vencimento DARF: **20/08/2024.**

- Competência 08/2024 com envio normal até 15/09/2024. Vencimento DARF: **20/09/2024.**

E assim sucessivamente.

Ainda que prorrogados os envios, solicito a gentileza de que sejam feitos o envio dos APTOS de cada mês o quanto antes, para que sejam individualizados os valores nas contas dos trabalhadores (CNIS).

Orientações EFD-Reinf

Para **solicitações relacionadas à orientação, suporte e agendamento de reuniões sobre a transmissão do EFD-Reinf**, por gentileza, utilize um dos canais a seguir:

1. Enviar um e-mail para a caixa corporativa DTI/CAGE, dti.cage@sefaz.rs.gov.br; ou

2. Acessar o canal Suporte EFD-Reinf (CAGE) do MS Teams, pelo

link [https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a495eb30e6cfa42058fcc82e499a5bdbb%40thread.tacv2/Suporte%2520EFDReinf%2520\(DTI-CAGE\)?groupId=cf502bcb-6d12-421e-ba7b-55a96f2b3cf8&tenantId=83bd090b-756e-4a02-a512-e5ea02c03041](https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a495eb30e6cfa42058fcc82e499a5bdbb%40thread.tacv2/Suporte%2520EFDReinf%2520(DTI-CAGE)?groupId=cf502bcb-6d12-421e-ba7b-55a96f2b3cf8&tenantId=83bd090b-756e-4a02-a512-e5ea02c03041)

A centralização de canais de atendimento é muito importante para melhorar e organizar o suporte, pois todas as demandas serão atendidas em ordem cronológica.

Salientamos que o prazo de resposta para solicitações de orientação e suporte é de 2 (dois) dias úteis e, de 10 (dez) dias úteis para agendamento de reuniões.

Para que agilizar seu atendimento, pedimos que sejam fornecidas as seguintes informações: **1. CNPJ do Contribuinte; 2. Período de apuração; 3. CNPJ do Prestador, 4. Competência, 5. Descrição do erro (de forma sucinta), 6. Print da tela com a mensagem de erro.**

Orientações

O e-Social, assim como o e-CAC são **sistemas da União** sobre os quais não temos ingerência.

Os manuais e orientações são fornecidos por eles:

<https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/DCTFWeb/arquivos/manual-dctfweb.pdf>

<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/cobrancas-e-intimacoes/tutorial-caixa-postal/guia-rapido-da-dctfweb.pdf>



MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL

Versão S-1.2 (Consol. até a NO S-1.2 – 05.2023)
(aprovada pela Portaria Conjunta RFB/MP/MTF nº 44 de 11/08/2023 - DOU de 17/08/2023) -
consolidação publicada em 12/12/2023

dezembro de 2023

DCTFWeb

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e de
Outras Entidades e Fundos

**Manual de Orientação
da DCTFWeb**

Março de 2024

Importante:

Necessidades de senhas, alteração de perfil, etc.

encaminhar à SPGG: esocial-gestao@spgg.rs.gov.br.

Os envios assistidos já encerraram e os vídeos foram disponibilizados no airtable: [Airtable - Capacitações INCLUSIVE O POP](#) (manual com base nas apresentações). Abaixo uma sugestão dos vídeos mais importantes para assistir:

<https://airtable.com/appqfdekb9UA8grpt/shrHGOhAQI71lgEybtblfElxY4ZKnlbcgE/viwyEOo1EGMUXSgeC/recpVVHTSWxUZzwKI/fldrOsLZUAbiyn1pW/att9Nmd2QBVBuofoo>

<https://airtable.com/appqfdekb9UA8grpt/shrHGOhAQI71lgEybtblfElxY4ZKnlbcgE/viwyEOo1EGMUXSgeC/recpVVHTSWxUZzwKI/fldrOsLZUAbiyn1pW/attAzFCqzXsO6TC5C>

<https://airtable.com/appqfdekb9UA8grpt/shrHGOhAQI71lgEybtblfElxY4ZKnlbcgE/viwyEOo1EGMUXSgeC/rec2FBSu1d9sIGTC5/fldrOsLZUAbiyn1pW/attOkeXHdj4PYWHkn>

<https://airtable.com/appqfdekb9UA8grpt/shrHGOhAQI71lgEybtblfElxY4ZKnlbcgE/viwyEOo1EGMUXSgeC/rec2FBSu1d9sIGTC5/fldrOsLZUAbiyn1pW/attzdGJg6JKFFeCd3>



Dúvidas

Não temos equipe de suporte!

Concentramos as orientações na equipe do TEAMS: [PROCERGS - eSocial FASE III | General | Microsoft Teams](#). Eventuais dúvidas postem lá, que na medida do possível vamos respondendo.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the 'Equipes' sidebar lists 'PROCERGS - eSocial FASE III' with a 'Geral' channel selected. The main area shows the 'Geral' channel with a search bar at the top. A message from 'Juliana Tais dos Santos Fernandes' is visible, containing a link for registration: <https://forms.office.com/r/maq1GPjcMF>. Below it, a post from 'Juliana Tais dos Santos Fernandes' dated 08:26 discusses a PGE (Processamento Geral de ESocial) issue, mentioning a change in links in March 2023 and a discrepancy of 59 servers between RHE and ESOCIAL. A context menu is open over the channel header, listing actions such as 'Notificações do canal', 'Fixar', 'Gerenciar canal', 'Obter endereço de email', 'Obter link para o canal', and 'Abrir no SharePoint'.

Dúvidas

PF **Geral** Postagens Arquivos ▾ Notes

+ Novo ▾ Carregar ▾ Editar no modo de exibição de grade ... Todos os Documentos ▾

Documentos > **General**

Nome ▾	Modificado ▾	Modificado por ▾	+ Adicionar coluna
 03_23_ajuste.csv	10 de julho	Juliana Tais dos Santos	
 072024 PLANILHA GERAL APTOS 07082024...	13 de agosto	Tatiane De Siqueira Or	
 10 2022 erros.pdf	16 de julho	Magda Portela Peixoto	
 12-2023 em 08042024.csv	8 de abril	Rita Fabiane de Paula ,	
 12-2023 em 310724.csv	31 de julho	Rita Fabiane de Paula ,	
 122023.csv	21 de junho	Rita Fabiane de Paula ,	
 143 DADOS IMPORTADOS NO TECHNE - M...	13 de agosto	Leonardo Baleeiro San	
 21 FETLSVC 22-02-24 APTOS E ENVIADOS.x...	29 de fevereiro	Danielle Carrion Pereir	
 48595ada-d215-49b6-8c51-f074c9054518....	27 de fevereiro	Debora Rattes Viana	



Neste canal

Pessoas (199)



[Ver todos](#)

Descrição

Projeto eSocial FASE III

Afixado

 Regularidade Fiscal x e-CAC - regularizar até amanhã, 09/08/24
Carmen Karina Garcia Paiva (Convidado...)

 Erro "Eventos referentes a remuneração devem estar válidos..."
Janaina Sodre (Convidado), 19/08 15:41

 Erro "O somatório dos Proventos negativo"
Janaina Sodre (Convidado), 19/08 15:27

[Ver todos](#)

Opções

 Encontrar no canal

 Gerir canal

 Notificações do canal

Atualizações



Obrigada!

Agosto 2024

