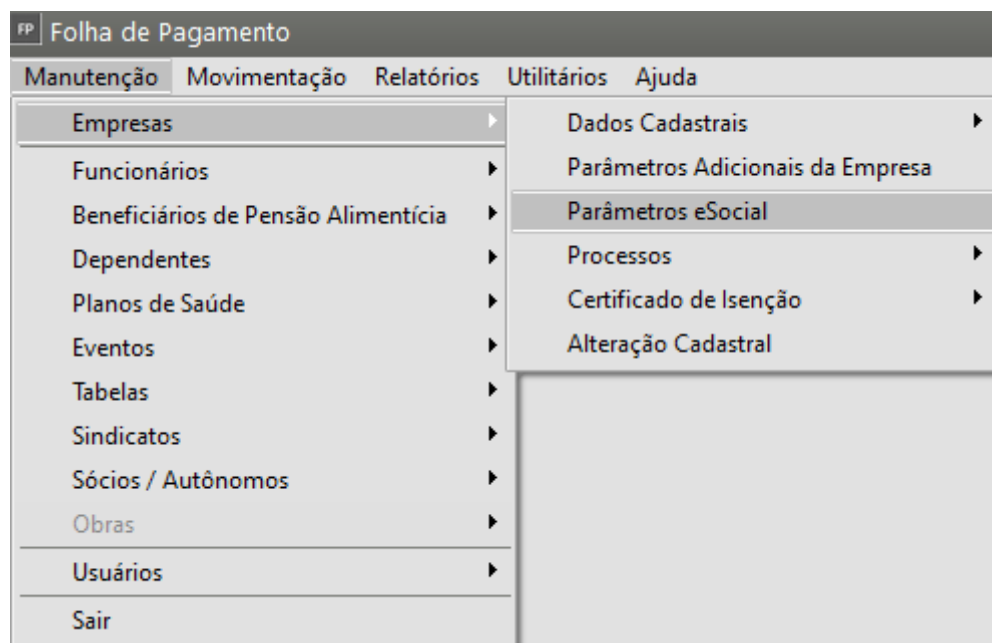


# Parâmetros eSocial

Para que o sistema realize a transmissão de eventos ao eSocial é necessário configurara a empresa no menu **Manutenção >Empresas >Parâmetros eSocial:**



Abaixo desta tela segue o passo a passo campo a campo:

FP Parâmetros e-Social

**Certificado eCAC**  
☐ Utilizar o mesmo certificado do eCAC  
**Tipo do Certificado**  
☒ A1 ☐ A3

**Identificação do Ambiente**  
☐ Produção ☒ Produção Restrita (Homologação)

Local

**Certificado Digital**

**Tipo Certificado**  
☒ A1 ☐ A3

**Diretório para salvar os arquivos XML:**

☐ Avisar fim da validade do certificado digital ?  
 Data Validade Certificado  A partir de  dias antes do vencimento.

**Tipo**  
☒ CPF ☐ CNPJ  
 Número Transmissor

**Grupo**  
 Grupo pertencente

**Data Inicial das Obrigatoriedades:**  
 Eventos Iniciais (Ano/Mês)   
 Eventos Não Periódicos   
 Eventos Periódicos   
 Eventos de SST

## 1º) Identificação do Ambiente

Para que os eventos sejam de fato recepcionados no eSocial é necessário estar como Produção, pois em **Produção Restrita (Homologação)** seria para realização de testes pelas empresas, sem qualquer efeito jurídico.

FP Parâmetros e-Social

Certificado eCAC  
☐ Utilizar o mesmo certificado do eCAC

Tipo do Certificado  
☒ A1 ☐ A3

Identificação do Ambiente  
☒ Produção ☐ Produção Restrita (Homologação)

Local

Certificado Digital

Tipo Certificado  
☒ A1 ☐ A3

Diretório para salvar os arquivos XML:

☐ Avisar fim da validade do certificado digital ?

Data Validade Certificado  A partir de  dias antes do vencimento.

Tipo  
☒ CPF ☐ CNPJ

Número Transmissor

Grupo  
 Grupo pertencente

Data Inicial das Obrigatoriedades:

Eventos Iniciais (Ano/Mês)	Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos	Eventos de SST
<input type="text" value="2019-01"/>	<input type="text" value="01/04/2019"/>	<input type="text" value="01/05/2021"/>	<input type="text" value="10/01/2022"/>

## 2º) Certificado Digital, Data de validade e CPF/CNPJ do transmissor:

- **Sistema Local (instalado na maquina):** poderá utiliza tanto A1 - Digital quanto A3- cartão/token
- **Sistema Nooven (Loguin no site):** Poderá utilizar apenas A1- Digital, para que ele apareça para ser selecionado nos Parâmetros eSocial é necessário realizar o Upload (icone da nuvem com a setinha para cima) e será importado na Area de Trabalho do Noovem, onde deverá Recorta-lo para inserir na pasta Certificados, em compartilhado e ai sim será possível visualiza-lo nos parâmetros eSocial. Ao seleciona-lo, é necessário informar a Senha e clicar em VALIDAR para puxar os campos Data de validade e CNPJ/CPF do transmissor.

FP Parâmetros e-Social

**Certificado eCAC**  
☐ Utilizar o mesmo certificado do eCAC  
**Tipo do Certificado**  
☒ A1 ☐ A3

**Identificação do Ambiente**  
☒ Produção ☐ Produção Restrita (Homologação)

**Local**

**Certificado Digital**

**Tipo Certificado**  
☒ A1 ☐ A3

**Diretório para salvar os arquivos XML:**

☒ **Avisar fim da validade do certificado digital ?**

**Data Validade Certificado**  A partir de  dias antes do vencimento.

**Tipo**  
☒ CPF ☐ CNPJ  
**Número Transmissor**

**Grupo**  
 Grupo pertencente

**Data Inicial das Obrigatoriedades:**

Eventos Iniciais (Ano/Mês)	Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos	Eventos de SST
<input type="text" value="2019-01"/>	<input type="text" value="01/04/2019"/>	<input type="text" value="01/05/2021"/>	<input type="text" value="10/01/2022"/>

### 3º) Aviso fim de validade Certificado

Poderá manter marcado o campo "Avisar fim da validade do certificado digital?" que vem configurado a partir de 30 dias antes do vencimento mas fica habilitado para aumentar conforme seus critérios.

FP Parâmetros e-Social

**Certificado eCAC**  
☐ Utilizar o mesmo certificado do eCAC  
**Tipo do Certificado**  
☒ A1 ☐ A3

**Identificação do Ambiente**  
☐ Produção ☒ Produção Restrita (Homologação)

**Local**

**Certificado Digital**

**Tipo Certificado**  
☒ A1 ☐ A3

**Diretório para salvar os arquivos XML:**

☒ Avisar fim da validade do certificado digital ?  
 Data Validade Certificado  A partir de  dias antes do vencimento.

**Tipo**  
☒ CPF ☐ CNPJ  
 Número Transmissor

**Grupo**  
 Grupo pertencente

**Data Inicial das Obrigatoriedades:**  
 Eventos Iniciais (Ano/Mês)  Eventos Não Periódicos  Eventos Periódicos  Eventos de SST




#### 4º Passo) Grupo Pertencente

Para saber o grupo da empresa, acesse o portal do **eSocial** > no menu **Empregador / Contribuinte** ?> selecione a opção **Consulta Obrigatoriedade** > nessa tela o **eSocial** informará a qual **grupo** a empresa pertence.




Ao informar o grupo o sistema puxará as datas de Início de Obrigatoriedade de cada fase

- **Iniciais:** Cadastro da empresa e das tabelas (s1000,s1005,s1010,s1020)
- **Não Periódicos:** Esses eventos devem ser informados conforme acontecem (Admissão, Férias, Afastamentos, Alterações Cadastrais e Contratuais, Desligamentos/Rescisão, etc),
- **Periódicos: Eventos:** Envio mensal até o dia 15 do mês subsequente levando as informações referentes à folha de pagamento, INSS, FGTS, IR, e demais obrigações tributárias e trabalhistas. Exemplos são a folha de pagamento (S-1200), levando as rubricas e valores, (S-1210) levando os valores liquidados dos pagamentos conforme a data do pagamento, e o fechamento dos eventos periódicos (S-1299) que faz com que os valores sejam apresentados no Ecac/DCTFWeb.

Exemplo Grupo 2:

Tipo <input checked="" type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	Número Transmissor <input type="text" value=" . . -"/>	Grupo Grupo pertencente <input type="text" value="2"/>	  							
Data Inicial das Obrigatoriedades: <table border="1"> <tr> <th>Eventos Iniciais (Ano/Mês)</th> <th>Eventos Não Periódicos</th> <th>Eventos Periódicos</th> <th>Eventos de SST</th> </tr> <tr> <td><input type="text" value="2018-07"/></td> <td><input type="text" value="01/10/2018"/></td> <td><input type="text" value="01/01/2019"/></td> <td><input type="text" value="10/01/2022"/></td> </tr> </table>				Eventos Iniciais (Ano/Mês)	Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos	Eventos de SST	<input type="text" value="2018-07"/>	<input type="text" value="01/10/2018"/>	<input type="text" value="01/01/2019"/>
Eventos Iniciais (Ano/Mês)	Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos	Eventos de SST							
<input type="text" value="2018-07"/>	<input type="text" value="01/10/2018"/>	<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="text" value="10/01/2022"/>							

Exemplo Grupo 3:

Tipo <input checked="" type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	Número Transmissor <input type="text" value=" . . -"/>	Grupo Grupo pertencente <input type="text" value="3"/>	  							
Data Inicial das Obrigatoriedades: <table border="1"> <tr> <th>Eventos Iniciais (Ano/Mês)</th> <th>Eventos Não Periódicos</th> <th>Eventos Periódicos</th> <th>Eventos de SST</th> </tr> <tr> <td><input type="text" value="2019-01"/></td> <td><input type="text" value="01/04/2019"/></td> <td><input type="text" value="01/05/2021"/></td> <td><input type="text" value="10/01/2022"/></td> </tr> </table>				Eventos Iniciais (Ano/Mês)	Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos	Eventos de SST	<input type="text" value="2019-01"/>	<input type="text" value="01/04/2019"/>	<input type="text" value="01/05/2021"/>
Eventos Iniciais (Ano/Mês)	Eventos Não Periódicos	Eventos Periódicos	Eventos de SST							
<input type="text" value="2019-01"/>	<input type="text" value="01/04/2019"/>	<input type="text" value="01/05/2021"/>	<input type="text" value="10/01/2022"/>							

**ATENÇÃO: Não realizar alterações nestas datas nos Parâmetros eSocial.** Caso a empresa tenha sido aberta com data posterior ao início do cronograma do eSocial, o que mudará será a data de início de validade no momento do envio dos eventos iniciais no [Gerenciamento de Transmissão](#) que será substituído pela data em que a empresa foi aberta.

Para saber mais sobre a Rotina do eSocial segue links passo a passo:

[Rotina quando nunca foi cadastrada/enviada ao eSocial: Envio um a um.](#)

[Rotina quando já possui os eventos Iniciais e Não Periódicos no eSocial: Cópia e cola dos Recibos s1000,s1005,s2200/s2300](#)

**Dica:** O sistema realiza Importação do XML do s2200,s2205 e s2206 quando o funcionário a ser cadastrado já consta no eSocial, [para visualizar o passo a passo da importação clique aqui.](#)

Revision #5

Created 24 May 2024 11:47:36 by SuporteVR

Updated 29 August 2024 12:48:47 by SuporteVR