

# Aula 9 – eSocial (Parte 2): Eventos Não Periódicos e Periódicos

Bem-vindos à segunda parte da nossa jornada pelo eSocial, um sistema que transformou a maneira como as empresas se relacionam com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. Se na aula anterior desvendamos os fundamentos e a importância dessa plataforma, agora é o momento de mergulhar nos detalhes operacionais que fazem o dia a dia do profissional de contabilidade e RH. Entender o fluxo dos eventos não periódicos e periódicos não é apenas uma questão de conformidade, mas de estratégia e eficiência na gestão de pessoas e tributos.

Imagine o eSocial como um grande quebra-cabeça, onde cada peça representa uma informação sobre o trabalhador e a empresa. As peças que vamos encaixar hoje são as que se referem aos movimentos mais dinâmicos e aos registros rotineiros, essenciais para a saúde fiscal e jurídica de qualquer organização. Dominar esses conceitos é o que diferencia um profissional que apenas "faz" de um que "entende" e "antecipa" os impactos das informações enviadas.

Ao final desta aula, você será capaz de identificar e descrever os principais eventos não periódicos e periódicos do eSocial, compreendendo sua finalidade e o momento de sua transmissão. Além disso, entenderá o impacto direto desses eventos na geração da guia de recolhimento via DCTFWeb e a importância da substituição de obrigações como GFIP, RAIS e CAGED. Prepare-se para conectar a teoria à prática, desmistificando o eSocial e fortalecendo suas habilidades para o mercado de trabalho e para os desafios dos concursos públicos.

# Recapitulação: A Essência do eSocial



## Centralização

Canal único para o Governo Federal receber todos os dados trabalhistas



## Simplificação

Não é nova obrigação, mas nova forma de cumprir as existentes



## Garantia de Direitos

Assegura direitos dos trabalhadores e arrecadação de tributos

Antes de avançarmos para os eventos específicos, vamos refrescar a memória sobre o que torna o eSocial tão crucial. Pense nele como o grande centralizador de informações. Antigamente, uma mesma informação sobre um empregado precisava ser reportada a diferentes órgãos, em diferentes formatos e prazos. Era como ter que contar a mesma história para várias pessoas, cada uma pedindo um detalhe diferente e em uma ordem específica.

O eSocial veio para simplificar essa comunicação, criando um canal único para o Governo Federal receber todos esses dados. Ele não é uma nova obrigação, mas uma nova forma de cumprir as já existentes. Sua principal meta é garantir os direitos dos trabalhadores e a arrecadação dos tributos e contribuições, padronizando a coleta de dados e tornando-a mais transparente e auditável. É a digitalização da relação entre empregado, empregador e o Estado.

**Atenção:** Essa centralização traz consigo uma responsabilidade maior: a precisão e a tempestividade das informações. Qualquer erro ou atraso pode gerar multas e problemas fiscais. Por isso, compreender a estrutura dos eventos é fundamental. Eles são a linguagem que o eSocial entende, e dominá-la é o primeiro passo para uma gestão contábil e de RH sem dores de cabeça.

# Eventos Não Periódicos: O Ritmo das Ocorrências

No universo do eSocial, os **Eventos Não Periódicos** são aqueles que não têm uma data ou frequência predefinida para acontecer. Eles surgem conforme as ocorrências na vida laboral do trabalhador ou da empresa. Imagine a vida de uma pessoa: ela nasce, estuda, trabalha, casa, tem filhos, se aposenta. Cada um desses marcos não tem uma data fixa para ocorrer, mas quando acontecem, geram a necessidade de um registro.

No contexto empresarial, esses eventos refletem as mudanças e movimentações do quadro de pessoal. Uma nova contratação, um afastamento por doença, uma alteração de salário, ou até mesmo o desligamento de um funcionário – todas essas situações são exemplos clássicos de eventos não periódicos. Eles exigem atenção imediata, pois seus prazos de envio são geralmente curtos, vinculados à data do fato gerador.

A precisão na transmissão desses eventos é vital, pois eles formam a base para os cálculos futuros e para a correta apuração dos direitos e deveres. Um erro na data de admissão, por exemplo, pode impactar o cálculo de férias, 13º salário e até mesmo a elegibilidade para benefícios previdenciários. Vamos explorar os mais comuns e suas particularidades.

## S-2200: A Admissão do Trabalhador

A entrada de um novo colaborador na empresa é um momento de celebração e, no eSocial, é marcada pelo evento **S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador**. Pense neste evento como a "certidão de nascimento" do vínculo empregatício dentro do sistema. Ele é o ponto de partida para todas as demais informações que serão enviadas sobre aquele trabalhador.

Antes do eSocial, a admissão era um processo que envolvia diversos papéis e registros em diferentes sistemas. Hoje, o S-2200 consolida todas as informações cadastrais e contratuais do novo empregado, desde seus dados pessoais (CPF, nome completo, data de nascimento) até os detalhes do contrato de trabalho (cargo, salário, jornada, tipo de contrato). A grande mudança é que este evento deve ser enviado *antes* que o trabalhador comece suas atividades.

Essa exigência de envio prévio não é um capricho, mas uma garantia. Ela assegura que, desde o primeiro dia, o trabalhador esteja formalmente registrado, com todos os seus direitos assegurados e a empresa em conformidade. É como garantir que o novo passageiro esteja com o bilhete certo e o assento reservado antes mesmo de o avião decolar.



- ❏ **Importante:** A não observância do prazo de envio do S-2200 pode acarretar multas significativas para a empresa, além de expô-la a riscos trabalhistas. Por isso, a integração entre os departamentos de RH e Contabilidade é mais crucial do que nunca. A informação precisa fluir rapidamente para que o registro seja feito em tempo hábil.

1

### Dados Pessoais

CPF, nome completo, data de nascimento, endereço

2

### Dados Contratuais

Cargo, salário, jornada de trabalho, tipo de contrato

3

### Prazo de Envio

Até o dia anterior ao início das atividades

## Exemplo Prático

A empresa "Soluções Digitais Ltda." contrata Ana Paula para o cargo de Analista de Marketing, com início em 15 de março. O evento S-2200 deve ser transmitido ao eSocial até o dia anterior ao início das atividades, ou seja, até 14 de março. Nele, serão informados todos os dados de Ana Paula, seu cargo, salário, tipo de contrato, jornada de trabalho, entre outros. Se Ana Paula já tiver um cadastro prévio no eSocial (por exemplo, de um emprego anterior), o sistema fará a validação e, se necessário, solicitará atualizações.

## S-2230: Os Afastamentos Temporários



A vida profissional é dinâmica, e imprevistos acontecem. O evento **S-2230 – Afastamento Temporário** é o responsável por registrar no eSocial todas as situações em que o trabalhador se afasta de suas atividades laborais por um período. Pense neste evento como um "pause" temporário na contagem do tempo de serviço ativo, mas com a manutenção do vínculo empregatício.

Esses afastamentos podem ser por diversos motivos: doença, acidente de trabalho, licença-maternidade, serviço militar, férias, entre outros. Cada tipo de afastamento tem suas particularidades em termos de impacto na remuneração e na contagem de tempo para benefícios. O eSocial exige que essas informações sejam enviadas com agilidade, pois elas influenciam diretamente o cálculo das contribuições previdenciárias e a gestão dos benefícios pelo INSS.

A correta comunicação do afastamento é fundamental para que a empresa não pague indevidamente tributos sobre períodos em que o empregado não está ativo, ou, mais importante, para que o trabalhador tenha seus direitos previdenciários garantidos. É como avisar a um sistema de pedágio que um veículo está temporariamente fora de circulação, para que ele não seja cobrado indevidamente.

# Tipos de Afastamento e Prazos



## Doença

Envio até o dia 15 do mês seguinte ao afastamento



## Acidente de Trabalho

Envio imediato após o acidente



## Licença-Maternidade

Envio até o dia 15 do mês seguinte ao afastamento



## Serviço Militar

Envio conforme data do afastamento

O prazo para envio do S-2230 varia conforme o tipo de afastamento. Por exemplo, em casos de acidente de trabalho, o evento deve ser enviado imediatamente. Para licença-maternidade, o envio deve ocorrer até o dia 15 do mês seguinte ao afastamento. A atenção aos prazos é crucial para evitar inconsistências e multas.

## Exemplo Prático

Pedro, funcionário da "Indústria Moderna S.A.", sofre um acidente de trabalho em 5 de abril. A empresa deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e, em seguida, enviar o evento S-2230 ao eSocial, informando o tipo de afastamento (acidente de trabalho), a data de início e a provável data de término. Se Pedro for afastado por licença-maternidade a partir de 10 de maio, o S-2230 com essa informação deverá ser transmitido até 15 de junho.

## S-2299: O Desligamento do Trabalhador

Assim como há um início, há também um fim para o vínculo empregatício, e esse momento é registrado pelo evento **S-2299 – Desligamento**. Este é o evento que formaliza a saída do trabalhador da empresa no eSocial, encerrando o ciclo de informações sobre aquele CPF dentro da organização. É como dar baixa em um registro, indicando que a pessoa não faz mais parte daquele quadro.

O S-2299 consolida todas as informações relativas à rescisão do contrato de trabalho, incluindo o motivo do desligamento (demissão sem justa causa, pedido de demissão, término de contrato, etc.), as verbas rescisórias pagas, as datas de aviso prévio e o último dia trabalhado. A precisão desses dados é de suma importância, pois eles impactam diretamente o cálculo de direitos como FGTS, seguro-desemprego e a própria quitação trabalhista.

A agilidade no envio do S-2299 é essencial, pois ele tem prazos muito específicos, geralmente vinculados à data do desligamento ou ao pagamento das verbas rescisórias. A não conformidade pode gerar multas e atrasos na liberação de benefícios para o trabalhador, além de problemas para a empresa em futuras fiscalizações.



## Desligamento

Registro formal da saída do trabalhador



## Informações

Motivo, verbas rescisórias, datas e último dia trabalhado



## Prazo

Até 10º dia seguinte ao desligamento

O prazo para o envio do S-2299 é até o 10º dia seguinte à data do desligamento, ou antes, caso o pagamento das verbas rescisórias ocorra em prazo menor. Este evento é o fechamento de um ciclo e, por isso, exige que todas as informações anteriores estejam corretas e atualizadas.

## Exemplo Prático

Maria solicita seu desligamento da "Comércio Varejista Ltda." em 20 de maio, com aviso prévio indenizado. O último dia trabalhado é 20 de maio. A empresa tem até 30 de maio (10º dia útil após o desligamento) para enviar o evento S-2299, detalhando o motivo do desligamento (pedido de demissão), as verbas rescisórias (saldo de salário, 13º proporcional, férias proporcionais + 1/3, aviso prévio indenizado) e as datas correspondentes.

## Outros Eventos Não Periódicos Relevantes

Embora S-2200, S-2230 e S-2299 sejam os mais frequentes, o eSocial possui uma gama de outros eventos não periódicos que cobrem diversas situações. Eles são como as peças menos comuns de um jogo, mas igualmente importantes para completar o cenário.

### S-2205

**Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador:** Usado para atualizar informações pessoais do empregado, como mudança de nome, estado civil, endereço, etc.

### S-2206

**Alteração de Contrato de Trabalho:** Registra mudanças no contrato, como alteração de função, salário, jornada de trabalho, tipo de contrato (de prazo determinado para indeterminado).

### S-2210

**Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT):** Informa acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais, independentemente de haver afastamento.

### S-2240

**Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos:** Detalha as condições de trabalho e a exposição a agentes nocivos, fundamental para a aposentadoria especial.

### S-2300

**Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Bolsista/Diretor Não Empregado:** Para registrar informações de trabalhadores que não possuem vínculo CLT, como autônomos, estagiários, diretores sem vínculo, etc.

A compreensão desses eventos e seus prazos é crucial para a conformidade da empresa e para a garantia dos direitos dos trabalhadores. Cada um deles contribui para a construção de um histórico laboral completo e preciso no eSocial.

# Eventos Periódicos: A Rotina Mensal da Folha

Se os eventos não periódicos são as ocorrências pontuais, os **Eventos Periódicos** são o coração da rotina mensal do eSocial. Eles são como o batimento cardíaco da empresa, que se repete a cada mês, informando sobre a remuneração e os pagamentos feitos aos trabalhadores. São esses eventos que consolidam as informações para a apuração das contribuições previdenciárias e fiscais.

A principal característica dos eventos periódicos é que eles têm uma frequência e um prazo de envio fixos, geralmente relacionados ao fechamento da folha de pagamento do mês de referência. Eles dependem diretamente das informações enviadas nos eventos não periódicos. Por exemplo, se um trabalhador foi admitido (S-2200) ou teve seu salário alterado (S-2206), essas informações serão a base para o cálculo da remuneração no evento periódico.

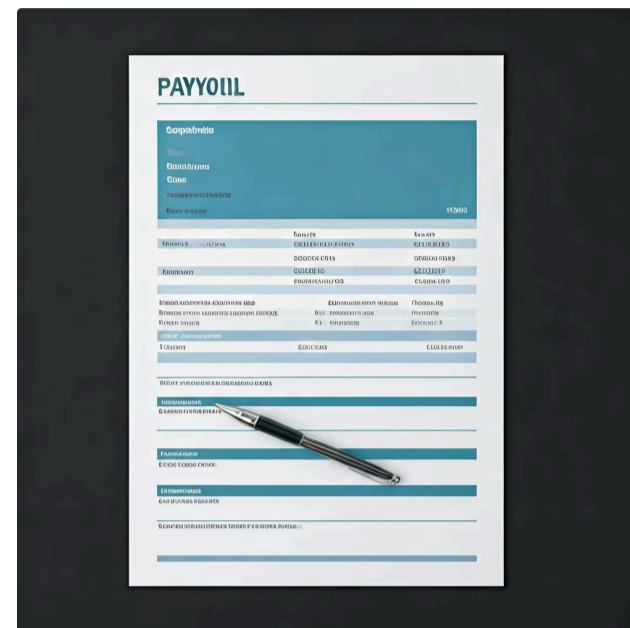
Dominar os eventos periódicos é essencial para garantir que a empresa esteja em dia com suas obrigações tributárias e previdenciárias, evitando multas e passivos. Eles são a ponte entre a movimentação de pessoal e a geração das guias de recolhimento.



# S-1200: A Remuneração do Trabalhador

O evento **S-1200 – Remuneração de Trabalhador Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social** é, sem dúvida, um dos mais importantes do eSocial. Ele detalha a remuneração de cada trabalhador celetista (CLT) no mês de referência. Pense nele como o extrato financeiro mensal de cada empregado, onde são discriminados todos os valores recebidos e as deduções aplicadas.

Neste evento, a empresa informa o salário-base, horas extras, adicionais (noturno, insalubridade, periculosidade), comissões, gratificações, férias, 13º salário, e também os descontos (INSS, IRRF, vale-transporte, vale-refeição, etc.). É a partir dessas informações que o eSocial calcula as contribuições previdenciárias (INSS) e o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) devidos.



A precisão no S-1200 é crítica, pois qualquer erro pode levar a cálculos incorretos de tributos, impactando tanto a empresa quanto o trabalhador. É como preencher uma planilha de orçamento familiar: cada entrada e saída precisa estar correta para que o saldo final seja exato.

## Proventos

- Salário-base
- Horas extras
- Adicionais
- Comissões
- Gratificações

## Descontos

- INSS
- IRRF
- Vale-transporte
- Vale-refeição
- Outros

## Prazo de Envio

**Até o dia 15 do mês seguinte** ao da referência da folha de pagamento

O prazo para envio do S-1200 é até o dia 15 do mês seguinte ao da referência da folha de pagamento. Por exemplo, a remuneração de janeiro deve ser enviada até 15 de fevereiro. É fundamental que todas as informações de eventos não periódicos que impactam a remuneração (admissões, afastamentos, alterações salariais) já tenham sido enviadas e processadas antes do fechamento do S-1200.

## Exemplo Prático

Em fevereiro, a empresa "Tecnologia Avançada S.A." paga o salário de seus funcionários referente a janeiro. Para o funcionário Carlos, que teve um salário de R\$ 3.000,00 e R\$ 200,00 de horas extras, o evento S-1200 de janeiro (enviado até 15 de fevereiro) detalhará esses valores, além dos descontos de INSS e IRRF. Se Carlos esteve afastado por doença por 5 dias em janeiro, essa informação, já registrada no S-2230, será considerada no S-1200 para o cálculo proporcional de seu salário e benefícios.

# S-1299: O Fechamento dos Eventos Periódicos



Após o envio de todos os eventos periódicos de remuneração (S-1200, S-1210 para pagamentos, S-1280 para informações complementares, etc.) para todos os trabalhadores, a empresa precisa "avisar" ao eSocial que encerrou a movimentação daquele mês. Essa comunicação é feita através do evento **S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos**. Pense nele como o "botão de enviar" final da sua folha de pagamento mensal.

O S-1299 é o evento que consolida todas as informações de remuneração e pagamentos do mês de referência. Ao enviá-lo, a empresa declara que não há mais nenhum evento periódico a ser transmitido para aquele período e que as informações estão prontas para serem processadas e para a geração da guia de recolhimento. É como fechar o livro-caixa do mês, confirmando que todas as transações foram registradas.

Este evento é crucial, pois é ele que dispara o processo de apuração das contribuições previdenciárias e fiscais no ambiente do eSocial, que culminará na geração da guia de recolhimento via DCTFWeb. Sem o S-1299, o eSocial não consegue consolidar os dados e a empresa fica em débito com suas obrigações.

- Atenção aos Prazos:** O prazo para envio do S-1299 é o mesmo do S-1200: até o dia 15 do mês seguinte ao da referência. No entanto, é importante notar que, para empresas do Simples Nacional, o prazo pode se estender até o dia 20. A atenção a esses prazos é vital para evitar atrasos na geração da DCTFWeb e, conseqüentemente, multas.

## Exemplo Prático

A "Consultoria Financeira Ltda." enviou todos os eventos S-1200 de seus funcionários referentes a março. Até 15 de abril, a empresa deve enviar o evento S-1299, informando que a folha de março está fechada. Após o envio e processamento do S-1299, o eSocial consolidará os dados e os enviará para a DCTFWeb, que então gerará a guia de recolhimento dos tributos e contribuições.

## Impacto do eSocial na Geração da Guia de Recolhimento (DCTFWeb)

A grande revolução do eSocial não está apenas na forma de enviar as informações, mas também na maneira como os tributos e contribuições são apurados e recolhidos. É aqui que entra a **DCTFWeb – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos**. Pense na DCTFWeb como a "caixa registradora" do eSocial, onde todos os valores devidos são somados e apresentados para pagamento.

Antes do eSocial, as informações da folha de pagamento eram declaradas na GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), e a guia de recolhimento era a GPS (Guia da Previdência Social). Com o eSocial, a GFIP foi substituída para fins previdenciários e a DCTFWeb assumiu o papel de consolidar os débitos e gerar o DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) para o pagamento das contribuições previdenciárias e de terceiros.

A DCTFWeb é alimentada automaticamente pelos dados do eSocial (e também da EFD-Reinf, que veremos na próxima aula). Isso significa que a precisão das informações enviadas nos eventos periódicos (S-1200, S-1299) é diretamente refletida nos valores apurados na guia. Qualquer erro no eSocial se traduzirá em um erro na DCTFWeb, exigindo retificações e podendo gerar multas.

01

**Envio dos Eventos Periódicos**

Empresa transmite S-1200 e outros eventos de remuneração

02

**Fechamento com S-1299**

Empresa envia S-1299 consolidando a folha do mês

03

**Processamento no eSocial**

Sistema processa e valida todas as informações

04

**Envio para DCTFWeb**

Dados são automaticamente transferidos para a DCTFWeb

05

**Geração do DARF**

DCTFWeb gera guia única para recolhimento dos tributos

A integração eSocial-DCTFWeb representa um avanço significativo na fiscalização e na simplificação para o contribuinte, ao mesmo tempo em que exige maior atenção à qualidade dos dados na origem. É como ter um sistema de caixa automático que, ao invés de você digitar os valores, ele os calcula com base no que você já informou em outros sistemas.

**Exemplo Prático**

Após a "Consultoria Financeira Ltda." enviar o S-1299 de março, o eSocial processa todos os S-1200 daquele mês. Automaticamente, esses dados são enviados para a DCTFWeb. Lá, são consolidados os valores de INSS (parte empresa, parte empregado), contribuições de terceiros (SESI, SENAI, SEBRAE, etc.) e, se houver, o IRRF. A DCTFWeb então gera um DARF único para o recolhimento desses valores, que deve ser pago até o dia 20 do mês seguinte ao da referência (ou dia útil anterior, se 20 for feriado/fim de semana).

**Substituição de Obrigações: O Fim de uma Era e o Início de Outra**

Um dos grandes objetivos do eSocial foi unificar e simplificar o cumprimento de diversas obrigações acessórias. Com sua implementação plena, algumas declarações que antes exigiam um esforço considerável das empresas foram gradualmente substituídas. Pense nisso como a evolução de um aparelho: antes você tinha um telefone, uma câmera e um tocador de música separados; hoje, seu smartphone faz tudo isso e muito mais.

Essa substituição não apenas reduz a burocracia e o volume de trabalho, mas também diminui a chance de inconsistências entre as informações prestadas a diferentes órgãos. Com uma única fonte de dados (o eSocial), o governo tem uma visão mais coesa e integrada da realidade trabalhista e previdenciária das empresas.

Vamos entender quais foram as principais obrigações que deram lugar ao eSocial, marcando o fim de uma era e o início de uma nova forma de reportar informações.

# Obrigações Substituídas pelo eSocial

## GFIP

### Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

A **GFIP** foi, por muitos anos, a principal declaração para informar dados de FGTS e Previdência Social. As empresas a utilizavam para declarar a remuneração dos trabalhadores, o valor do FGTS devido e as informações para o cálculo das contribuições previdenciárias.

Com a chegada do eSocial e da DCTFWeb, a GFIP teve seu papel reduzido. Para a maioria das empresas, as informações previdenciárias e de IRRF que antes iam na GFIP agora são declaradas no eSocial (eventos S-1200 e S-1299) e consolidadas na DCTFWeb. A GFIP ainda é utilizada para o recolhimento do FGTS, mas as informações para a Previdência Social e o IRRF migraram para o novo sistema. É uma transição gradual, mas que aponta para a descontinuação total da GFIP no futuro.

## RAIS

### Relação Anual de Informações Sociais

A **RAIS** era uma declaração anual que tinha como objetivo coletar dados sobre o mercado de trabalho brasileiro, como número de empregos, salários, tipo de vínculo, entre outros. Essas informações eram utilizadas para fins estatísticos, para a concessão do abono salarial e para a fiscalização trabalhista.

Com o eSocial, a maioria das informações que antes eram prestadas na RAIS já é enviada mensalmente através dos eventos periódicos e não periódicos. Por isso, a RAIS foi gradualmente substituída para os grupos de empresas que já estão obrigadas ao eSocial. As informações necessárias para o abono salarial, por exemplo, são extraídas diretamente do eSocial, eliminando a necessidade de uma declaração anual separada.

## CAGED

### Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

O **CAGED** era uma declaração mensal que informava as admissões e desligamentos de trabalhadores. Seu objetivo principal era monitorar o mercado de trabalho, permitindo a elaboração de estatísticas de emprego e desemprego e o controle da concessão do seguro-desemprego.

Assim como a RAIS, as informações de admissão (S-2200) e desligamento (S-2299) já são enviadas ao eSocial em tempo real ou com prazos muito curtos. Dessa forma, para as empresas já obrigadas ao eSocial, o CAGED foi completamente substituído. A informação é capturada diretamente do sistema, agilizando o processo e eliminando a duplicidade de envio.

## Quadro Comparativo: Obrigações Substituídas pelo eSocial

Conceito	Âmbito/Aplicação Anterior	Base/Origem	Substituição pelo eSocial
<b>GFIP</b>	Recolhimento FGTS e informações previdenciárias	Lei 8.036/90 e 8.212/91	Informações previdenciárias e IRRF via eSocial/DCTFWeb (FGTS ainda via GFIP/SEFIP)
<b>RAIS</b>	Informações anuais sobre o mercado de trabalho	Decreto 76.900/75	Informações extraídas dos eventos periódicos e não periódicos do eSocial
<b>CAGED</b>	Admissões e desligamentos mensais de trabalhadores	Lei 4.923/65	Informações extraídas dos eventos S-2200 e S-2299 do eSocial

The background features a man in a dark suit, white shirt, and dark tie, wearing glasses. He is looking slightly to the right. Overlaid on the image are several circular icons: a group of three people, a graduation cap, a calendar, and a person with a checkmark. The overall color palette is light blue and white.

# Em Prática: O eSocial no Dia a Dia do Profissional

Compreender a teoria por trás dos eventos não periódicos e periódicos do eSocial é apenas o primeiro passo. O verdadeiro desafio e a grande recompensa vêm na aplicação prática. No dia a dia de um escritório de contabilidade ou de um departamento de RH, a gestão do eSocial exige organização, atenção aos detalhes e um profundo conhecimento dos prazos e regras.

Imagine-se como um maestro de uma orquestra complexa. Cada instrumento (evento) precisa entrar no momento certo, com a nota correta (informação precisa), para que a sinfonia (a conformidade da empresa) seja perfeita. Um erro em um evento não periódico, como uma data de admissão incorreta, pode desafinar toda a melodia, impactando a remuneração, os tributos e até mesmo a DCTFWeb.

# Consolidação e Próximos Passos

<b>Eventos Não Periódicos</b> Admissões (S-2200), afastamentos (S-2230) e desligamentos (S-2299) registram ocorrências pontuais	<b>Eventos Periódicos</b> Remuneração (S-1200) e fechamento (S-1299) consolidam dados mensais para apuração de tributos
<b>DCTFWeb</b> Alimentada automaticamente pelo eSocial para geração da guia de recolhimento	<b>Substituição</b> GFIP (parcial), RAIS e CAGED foram substituídos, simplificando o cenário regulatório

Chegamos ao fim da nossa exploração sobre os eventos não periódicos e periódicos do eSocial. Vimos que os eventos não periódicos, como admissões (S-2200), afastamentos (S-2230) e desligamentos (S-2299), registram as ocorrências pontuais na vida laboral do empregado. Já os eventos periódicos, como a remuneração (S-1200) e o fechamento da folha (S-1299), são a espinha dorsal da rotina mensal, consolidando os dados para a apuração de tributos. Compreendemos também como esses eventos alimentam a DCTFWeb para a geração da guia de recolhimento e como o eSocial substituiu obrigações como GFIP (parcialmente), RAIS e CAGED, simplificando o cenário regulatório.

- Em prática:** Para aplicar este conhecimento, revise os processos de admissão e desligamento em sua empresa ou em um caso hipotético, identificando os eventos do eSocial envolvidos e seus prazos. Analise uma folha de pagamento para correlacionar os valores com o que seria declarado no S-1200. Mantenha-se atualizado com as Notas Técnicas do eSocial.

## Autoavaliação

- Qual evento do eSocial é responsável por registrar a entrada de um novo trabalhador na empresa e qual o seu prazo de envio?
  - a) S-1200, até o dia 15 do mês seguinte.
  - b) S-2299, até o 10º dia seguinte ao desligamento.
  - c) S-2200, até o dia anterior ao início das atividades.
  - d) S-2230, imediatamente em caso de acidente.
- Um funcionário sofre um acidente de trabalho e precisa se afastar por 30 dias. Qual evento deve ser enviado ao eSocial para registrar essa ocorrência?
  - a) S-2200
  - b) S-1200
  - c) S-2230
  - d) S-1299
- Após o envio de todos os eventos de remuneração (S-1200) de um determinado mês, qual evento é crucial para consolidar essas informações e permitir a geração da guia de recolhimento via DCTFWeb?
  - a) S-2205
  - b) S-1299
  - c) S-2210
  - d) S-2300
- Qual das obrigações acessórias abaixo foi integralmente substituída pelo eSocial para as empresas já obrigadas?
  - a) GFIP (para fins de FGTS)
  - b) DCTFWeb
  - c) CAGED
  - d) DIRF

**Gabarito:** 1. c) / 2. c) / 3. b) / 4. c)

## Questão Discursiva

Explique a importância da integração entre os eventos não periódicos e periódicos do eSocial para a correta apuração dos tributos e contribuições, utilizando um exemplo prático que demonstre como um evento não periódico impacta diretamente um evento periódico.

## Próxima Aula

Na Aula 10, aprofundaremos nossos conhecimentos sobre o SPED com a **EFD-Reinf: A Escrituração das Retenções e Outras Informações Fiscais**, um complemento essencial ao eSocial na jornada da digitalização fiscal.

## Recursos Adicionais

- Portal SPED (Receita Federal do Brasil):** Para consultar manuais, notas técnicas e legislação atualizada.
- Canal do YouTube da Receita Federal:** Para tutoriais e explicações sobre o eSocial e DCTFWeb.
- Livros e artigos especializados em eSocial:** Para aprofundar o conhecimento técnico e prático.

- NOTA IMPORTANTE:** As informações regulatórias/legais/técnicas desta aula estão atualizadas até 2025. Consulte sempre fontes oficiais para verificar alterações.