

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA

GESTÃO DOS ENVIOS ESOCIAL

30 de julho de 2025. Teresina - Piauí.

Sumário

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:	3
OBJETIVO DO MANUAL:	3
TERMOS UTILIZADOS:	3
SIGLAS UTILIZADAS:	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
GESTÃO DOS ENVIOS DO ESOCIAL:	4
1. ENVIO DE NOVOS EVENTOS PARA O AGENDA SOCIAL E TRANSMISSÃO PARA O ESOCIAL	4
2. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2400	5
3. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2405	5
4. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2410	6
5. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2416	6
6. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2420	6
7. ENVIOS PERIÓDICOS – APOSENTADOS E PENSIONISTAS – S-1207	7
8. ENVIOS PERIÓDICOS – APOSENTADOS E PENSIONISTAS – S-1210	7
9. ENVIOS PERIÓDICOS > FECHAMENTO PERIÓDICO > S-1299	8
10. ACOMPANHAMENTO E CONFIRMAÇÃO DE ENVIOS DOS EVENTOS	8
11. FLUXOGRAMA	11

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA:

Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/1988 e emendas posteriores;

Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 - Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências.

Lei n.º 2.969/2001 - Dispõe sobre a Organização do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Teresina, e dá outras providências;

Lei Complementar n.º 5.685/2021- Institui o Plano de Custeio Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Teresina;

Lei Complementar n.º 5.686/2021 - Dispõe sobre a Organização do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Teresina;

OBJETIVO DO MANUAL:

Este manual tem como objetivo o detalhamento dos procedimentos para o envio eSocial dos servidores inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Teresina, com base na legislação vigente.

TERMOS UTILIZADOS:

Produção: Ambiente destinado para processamento e apuração das informações do declarante que produz todos os efeitos jurídicos.

Rubrica: é um código que define a natureza jurídica dos eventos na folha de pagamento, detalhando pagamentos, descontos e informações não remuneratórias.

Eventos: são informações que as empresas precisam enviar ao governo sobre seus funcionários e outros dados relacionados a relação de trabalho.

Beneficiários: os segurados aposentados e os pensionistas amparados em RPPS.

Benefício previdenciário: aposentadoria e/ou pensão por morte.

Base de cálculo: valor das parcelas da remuneração ou do subsídio adotadas como base para contribuição ao RPPS e para cálculo dos benefícios.

Dependentes: Cônjuge, companheiro (a), filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido de qualquer idade; pais; irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos.

Óbito: data do falecimento do beneficiário.

SIGLAS UTILIZADAS:

CPB-IPMT – Coordenação de Pagamento e Benefícios do IPMT;

INSS - Instituto Nacional de Seguro Social;

IPMT – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina; IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte;

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social;

SISPREV WEB– Sistema de Gestão Previdenciária;

ESOCIAL – Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

GESTÃO DOS ENVIOS DO ESOCIAL:

1. ENVIO DE NOVOS EVENTOS PARA O AGENDA SOCIAL E TRANSMISSÃO PARA O ESOCIAL

Após fechamento da folha, mensal no SISPREV WEB, responsável pela operacionalização da folha de pagamento, iniciam-se os envios dos novos eventos para o Agenda Social, sistema responsável pela transmissão das informações para o eSocial. Esse envio é executado através do menu **Financeiro > Folha > Configurações > Eventos Para o eSocial**.

1.1 Esses eventos após de serem enviados para o Agenda social, são apresentados no **Menu > Empregador > S-1010 – Tab. Rubricas**, no campo **Eventos Não Parametrizados** do qual edita-se o evento e é preenchida a identificação para a Rubrica. Após essa configuração os eventos são direcionados automaticamente para o campo Envios Parametrizados e assim é enviado em lote ou individual para validação do eSocial.

1.2 Assim como tudo que é enviado para o eSocial, essa validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros, para que seja efetuado o ajuste no envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

2. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2400

2.1 Após o envio dos novos eventos, iniciam-se os envios pelo Agenda social dos novos cadastros de benefícios, através do menu **Eventos Não Periódicos > Aposentados e Pensionistas > S-2400 – Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos – Início**. Nesse menu são apresentados os registros automaticamente, através de comunicação com o sistema de gestão da folha Sisprev Web.

2.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado os ajustes para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

3. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2405

3.1 Apresenta todos os benefícios automaticamente mediante integração com o sistema Sisprev Web no menu **Eventos Não Periódicos > S-2405 – Cadastro de Benefício > Entes Públicos – Alteração > Pendente**. Esses envios só são feitos mediante alguma alteração cadastral.

3.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios >**

Processamento em Lote. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado os ajustes para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresetando um número de recibo confirmando o envio do evento.

4. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2410

4.1 Em seguida, inicia-se os envios dos novos cadastros de benefícios, no menu **Eventos Não Periódicos > S-2410 – Cadastro de Benefícios > Pendentes** que são apresentados no Agenda Social automaticamente, mediante comunicação com o Sisprev Web, quando implantados.

4.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado o ajuste para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

5. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2416

5.1 . Em casos de revisões feitas no sistema, tem-se que enviar a alteração feita nos benefícios através da S-2416. Esse procedimento é feito através do menu **Eventos Não Periódicos > S-2416 – Cadastro de Benefício**, no qual seleciona-se o segurado e enviamos a alteração individualmente.

5.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado o ajuste para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

6. ENVIOS DE EVENTOS NÃO PERIÓDICOS – S-2420

6.1 Em caso de terminio de algum benefício, deve-se enviar todo mês o motivo do terminio do envio através da S-2420. Esse envio é feito através do menu **Eventos não periódicos > S-2420 Cadastro de Benefício – Entes Públicos – Terminio > Pendente**. Ressalta-se que os registros são apresentados automaticamente, no Agenda Social, separados por mês mediante integração com o

sistema de folha **Sisprev Web**.

6.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado o ajuste para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

7. ENVIOS PERÍODICOS – APOSENTADOS E PENSIONISTAS – S-1207

7.1 Depois dos envios de todos os **Eventos Não Periódicos**, inicia-se os envios dos **Eventos Periódicos** através da S-1207 no menu **Eventos Periódicos > S-1207 > Benefícios – Entes Públicos > Pendente**. Esses registros são apresentados automaticamente mediante integração com o sistema de folha Sisprev Web, devendo conter o mesmo número de registros da folha processada.

7.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado o ajuste para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

8. ENVIOS PERÍODICOS – APOSENTADOS E PENSIONISTAS – S-1210

8.1 Em seguida aos envios da S-1207, deve-se enviar os registros da S-1210 através do menu **Eventos Periódicos > S-1210 > Pagamento de Rendimentos de Trabalho – Aposentados e Pensionistas > Pendente**. Assim como os registros da S-1207, esses devem ser apresentados automaticamente e na mesma quantidade da folha processada para que se possa efetuar os envios.

8.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado o ajuste para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

9. ENVIOS PERIÓDICOS > FECHAMENTO PERÍODICO > S-1299

9.1 No menu **Envios Periódicos > Fechamento Periódico > S-1299 – Fechamento da Folha**, efetua-se o envio da S-1299, que consiste no fechamento da folha para o eSocial. Esse envio só deve ser feito após a finalização de todos os registros da S-1207 e S-1210, pois ao finalizar não consegue enviar mais nenhum registro.

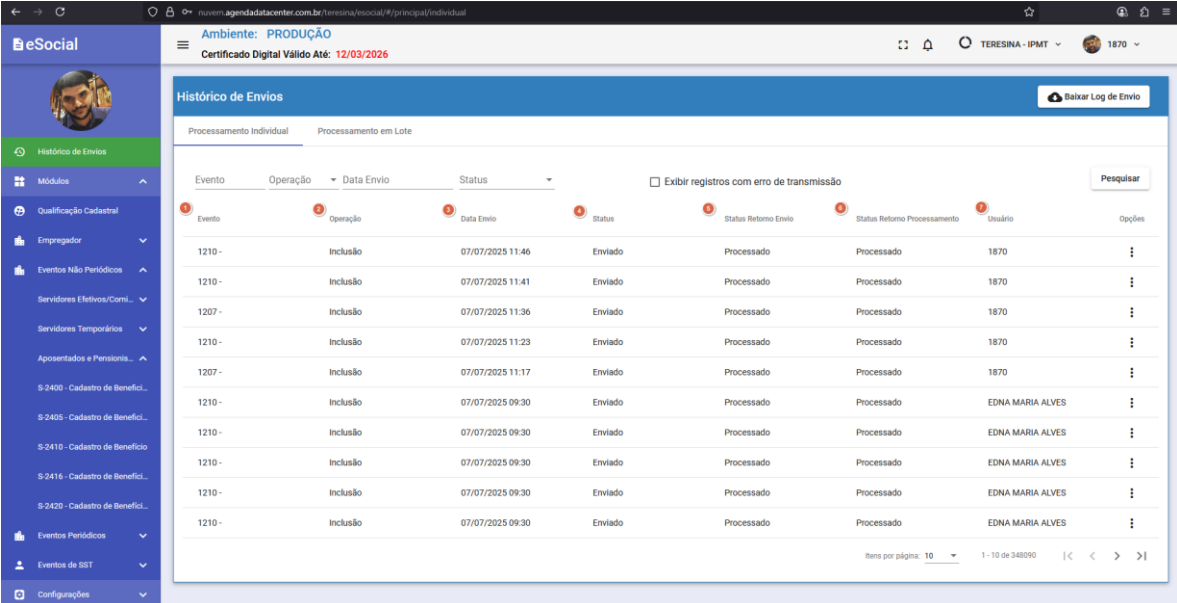
9.2 Após o envio dos registros para o eSocial, a validação é feita e o seu retorno é apresentado no menu **Histórico de Envios > Processamento Individual ou Histórico de Envios > Processamento em Lote**. Esses retornos dos envios vêm através de **xml**, para o qual em caso de recusa são informados os erros e efetuado o ajuste para um novo envio. Já em caso de envios feitos com sucesso é apresentado um número de recibo confirmando o envio do evento.

Observação: Em caso de necessitar reabertura para ajustes na folha já fechada, deverá ser reaberta através do Ambiente Nacional, no menu **Folha de Pagamento > Gestão de Folha**.

10. ACOMPANHAMENTO DOS ENVIOS E HISTÓRICO

10.1 O acompanhamento dos envios e verificação da confirmação pode ser efetuado através do módulo Histórico de envios. Nesse módulo apresenta o “Processamento Individual” dos envios e o “Processamento em Lote”.

10.2 No Processamento Individual dos envios são exibidos os envios individuais e os em lote por evento. Nesse módulo são apresentadas as seguintes informações:



Histórico de Envios

Processamento Individual Processamento em Lote

Evento Operação Data Envio Status ☐ Exibir registros com erro de transmissão Pesquisar

Evento	Operação	Data Envio	Status	Status Retorno Envio	Status Retorno Processamento	Usuário	Opções
1210 -	Inclusão	07/07/2025 11:46	Enviado	Processado	Processado	1870	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 11:41	Enviado	Processado	Processado	1870	⋮
1207 -	Inclusão	07/07/2025 11:36	Enviado	Processado	Processado	1870	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 11:23	Enviado	Processado	Processado	1870	⋮
1207 -	Inclusão	07/07/2025 11:17	Enviado	Processado	Processado	1870	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 09:30	Enviado	Processado	Processado	EDNA MARIA ALVES	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 09:30	Enviado	Processado	Processado	EDNA MARIA ALVES	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 09:30	Enviado	Processado	Processado	EDNA MARIA ALVES	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 09:30	Enviado	Processado	Processado	EDNA MARIA ALVES	⋮
1210 -	Inclusão	07/07/2025 09:30	Enviado	Processado	Processado	EDNA MARIA ALVES	⋮

Itens por página: 10 1 - 10 de 348090 < > >>

IMAGEM 01- Processamento individual

Apontamento 01 – Evento

Apontamento 02 – Operação

Apontamento 03 – Data Envio

Apontamento 04 – Status

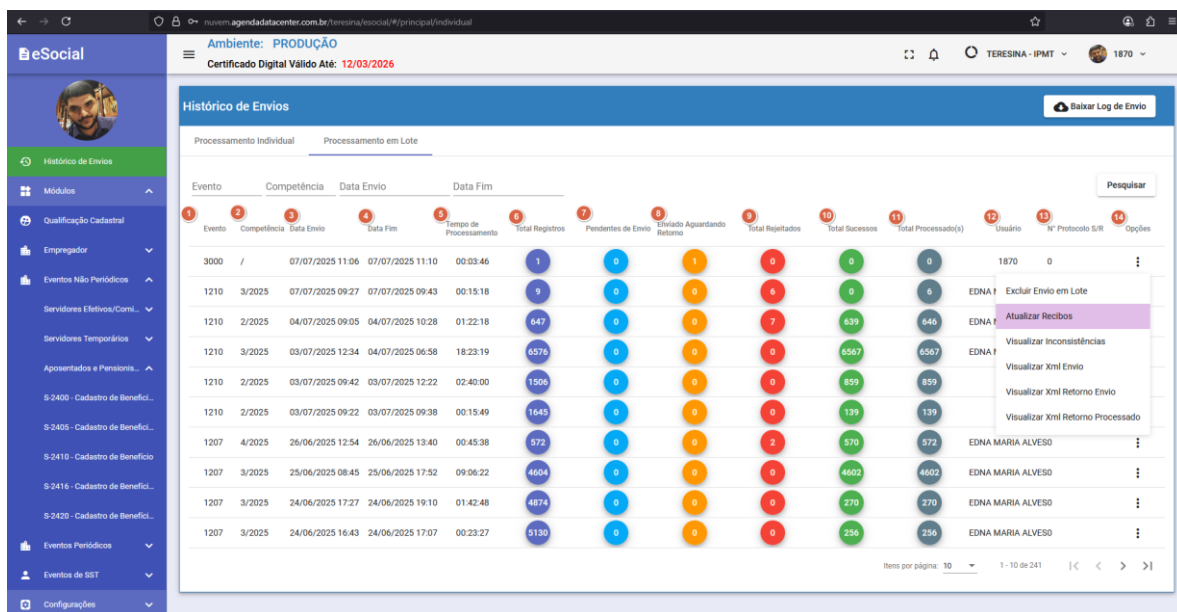
Apontamento 05 – Status de Retorno Envio

Apontamento 06 – Status Retorno Processamento

Apontamento 07 – Usuário que efetuou o envio

Apontamento 08 – Opções, que contem os seguintes submenus: Visualizar Inconsistências, xml de envio, xml retorno de envio e o xml de retorno processado.

10.3 No Processamento em Lote dos envios são exibidas as seguintes informações:



Evento	Competência	Data Envio	Data Fim	Tempo de Processamento	Total Registros	Pendentes de Envio	Enviado Aguardando Retorno	Total Rejeitados	Total Sucessos	Total Processado(s)	Usuário	Nº Protocolo S/R	Opções
3000	/	07/07/2025 11:06	07/07/2025 11:10	00:03:46	1	0	1	0	0	0	1870	0	...
1210	3/2025	07/07/2025 09:27	07/07/2025 09:43	00:15:18	9	0	0	0	0	6	EDNA F		Excluir Envio em Lote
1210	2/2025	04/07/2025 09:05	04/07/2025 10:28	01:22:18	647	0	0	7	639	646	EDNA F		Atualizar Recibos
1210	3/2025	03/07/2025 12:34	04/07/2025 06:58	18:23:19	6576	0	0	0	6567	6567	EDNA F		Visualizar Inconsistências
1210	2/2025	03/07/2025 09:42	03/07/2025 12:22	02:40:00	1808	0	0	0	859	859			Visualizar Xml Envio
1210	2/2025	03/07/2025 09:22	03/07/2025 09:38	00:15:49	1645	0	0	0	139	139			Visualizar Xml Retorno Envio
1207	4/2025	26/06/2025 12:54	26/06/2025 13:40	00:45:38	572	0	0	2	570	572	EDNA MARIA ALVESO		Visualizar Xml Retorno Processado
1207	3/2025	25/06/2025 08:45	25/06/2025 17:52	09:06:22	4604	0	0	0	4602	4602	EDNA MARIA ALVESO		...
1207	3/2025	24/06/2025 17:27	24/06/2025 19:10	01:42:48	4874	0	0	0	270	270	EDNA MARIA ALVESO		...
1207	3/2025	24/06/2025 16:43	24/06/2025 17:07	00:23:27	5130	0	0	0	256	256	EDNA MARIA ALVESO		...

IMAGEM 02 - Processamento em Lote

Apontamento 01 – Evento

Apontamento 02 – Competência

Apontamento 03 – Data Envio

Apontamento 04 – Data Fim

Apontamento 05 – Tempo de Processamento

Apontamento 06 – Total de Registros

Apontamento 07 – Pendentes de envio

Apontamento 08 – Enviado Aguardando Retorno

Apontamento 09 – Total Rejeitados

Apontamento 10 – Total Sucessos

Apontamento 11 – Total Processado(s)

Apontamento 12 – Usuário

Apontamento 13 – Nº Protocolo S/R

Apontamento 14 – Opções, que contem os seguintes submenus: Excluir Envio em lote, Atualizar Recibos, Visualizar Inconsistências, Visualizar xml Envio, Visualizar Xml Retorno Envio e Visualizar Xml Retorno Processado.

10.4 Nos eventos periódicos e não periódicos existe a possibilidade de gerar relatório em excel com os eventos enviados. Nesse relatório são apresentadas as seguintes informações: Nome, Cpf, Data e hora do envio, Nr recibo, Reposta do Processamento, Folha Enviada, Valor Liquidado.

10.5 Esses envios efetuados pelos campos de processamento em lote e processamento individual são direcionados a partir do cruzamento de dados entre a folha de pagamento efetuada pelo Sisprev Web e o retorno dos envios validados pelo esocial. Sendo assim, ao concluir os envios sem apresentar erros o quantitativo de informações enviadas com sucesso deve ser equivalente ao total de segurados apresentados na folha de pagamento, caso de erros efetuamos a correção por meio de um novo envio individual ou por lote.

11. FLUXOGRAMA

