

**DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DA CAGE – DTTI/CAGE**

**Transmissão Mensal do
Evento S-1210 do
e-Social (TSVE e MEI)**



Agosto de 2026

Sumário

INTRODUÇÃO.....	2
ESCLARECIMENTOS IMPORTANTES	2
FLUXO DE TRANSMISSÃO MENSAL DO EVENTO S-1210 DO E-SOCIAL.....	3
ETAPA 1: SOLICITAÇÃO PAP	3
PASSO 1. CADASTRAR SOLICITAÇÃO PAP DO EVENTO S-1210.....	3
PASSO 2. BAIXAR ARQUIVOS DA SOLICITAÇÃO PAP ATENDIDA.....	7
ETAPA 2: IMPORTAÇÃO E TRANSMISSÃO DO EVENTO PELA TECHNE (SISTEMA DE MENSAGERIA)	8
PASSO 1. IMPORTAR ARQUIVO DO EVENTO S-1210.....	8
PASSO 2. VALIDAR REGISTROS DO EVENTO S-1210.....	12
PASSO 3. TRANSMISSÃO PELO PROCESSO DE ENVIO DE EVENTOS EM LOTE	14
PASSO 4. CONSULTA DE STATUS DO ENVIO DO EVENTO S-1210.....	18

INTRODUÇÃO

Este manual tem por objetivo orientar, de forma detalhada e padronizada, o fluxo de transmissão mensal do evento **S-1210 (Pagamentos de Rendimentos do Trabalho)** do e-Social, contemplando os procedimentos aplicáveis à declaração de **pagamentos realizados aos Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego (TSVE)**.

Ao longo deste documento, são apresentados os passos necessários para a **geração do arquivo no formato CSV**, conforme layout definido, bem como as instruções para sua **importação em sistema de mensageria**, possibilitando a correta transmissão das informações ao ambiente do e-Social.

Além dos procedimentos operacionais, o manual também reúne **esclarecimentos sobre pontos relevantes** relacionados à matéria, com foco em garantir maior segurança, consistência e aderência às regras do sistema, especialmente no que tange à correta prestação das informações de remuneração de TSVE.

Este material destina-se aos usuários responsáveis pela execução e acompanhamento desse processo, servindo como referência prática para a realização das rotinas mensais, contribuindo para a conformidade das obrigações acessórias e a integridade dos dados transmitidos.

ESCLARECIMENTOS IMPORTANTES

O evento **S-1210 do e-Social** detalha os **pagamentos líquidos** de rendimentos do trabalho, funcionando como um comprovante de quitação ao registrar a data em que os valores foram pagos ao trabalhador.

Dessa forma, para extração das informações pelo PAP, **é considerado o mês em que o pagamento foi efetivamente realizado, independentemente do mês de competência informado no evento de remuneração**. Em razão dessa sistemática, **alguns credores podem constar no arquivo PREVESO (evento S-1200 complementar) e não aparecer no PAGESO (evento S-1210), ou ocorrer a situação inversa**. Ressalta-se que, em relação à competência, o extrator

do evento **S-1200 Complementar** utiliza como referência o mês de competência da liquidação da remuneração, enquanto o extrator do evento **S-1210** considera a data do efetivo pagamento.

Em relação aos demais parâmetros do extrator, o arquivo **PAP** do evento **S-1210** (operação **PAGESO**) **contém apenas o CPF do prestador, não incluindo o nome deste.**

Conforme já mencionado, destaca-se que o arquivo é composto pelos valores líquidos efetivamente pagos, após a dedução de todas as retenções aplicáveis. As retenções de INSS e de Imposto de Renda não são incluídas nesse arquivo, uma vez que já foram declaradas no evento S-1200 Complementar.

Cumprе salientar que **o envio do evento S-1210 possui como pré-requisito a transmissão prévia do evento S-1200 complementar.** Em outras palavras, para informar o pagamento, é necessário que o respectivo evento de remuneração e retenções do TSVE do período já tenha sido transmitido.

Quanto ao fluxo de envio, o **S-1210** é um evento periódico de transmissão mensal, que deve ser encaminhado após o envio do **S-1200 Complementar**. Assim, para competências já encerradas e nas quais o **S-1200 Complementar** tenha sido transmitido anteriormente, **será necessário reabrir os respectivos períodos antes da transmissão do S-1210.**

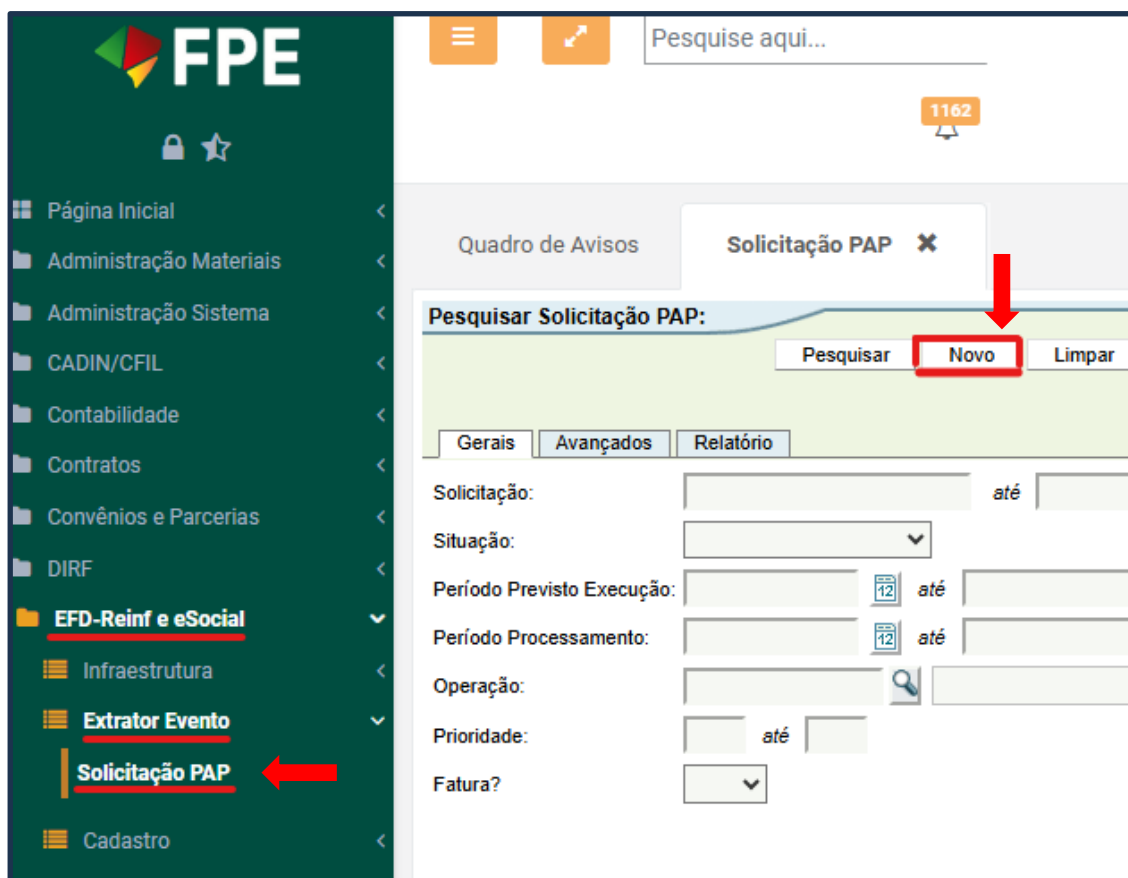
FLUXO DE TRANSMISSÃO MENSAL DO EVENTO S-1210 DO E-SOCIAL

ETAPA 1: SOLICITAÇÃO PAP

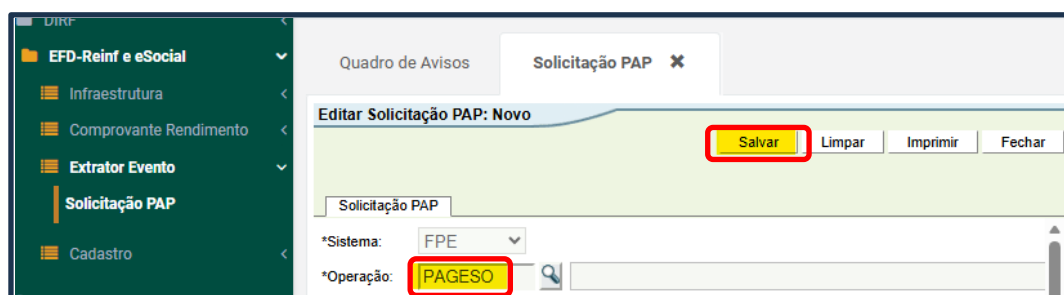
PASSO 1. CADASTRAR SOLICITAÇÃO PAP DO EVENTO S-1210

CAMINHO DE ACESSO: Sistema FPE2 - EFD-Reinf e e-Social – Extrator Evento - Solicitação PAP:

1. Na tela inicial da Solicitação PAP clicar sobre o botão Novo.



2. Na tela “Editar Solicitação PAP: Novo”, informar a operação **PAGESO** e clicar sobre o botão **Salvar**.



A **Operação PAGESO (Arquivo do Evento S-1210)** – permite a extração de um arquivo CSV com as informações de **PAGAMENTO (valor líquido)** aos TSVE (Trabalhador sem Vínculo Empregatício - “autônomos”) e à MEI, que devem ser transmitidas ao e-Social através do sistema de mensageria da Techne.



3. Na aba Solicitação PAP, agendar o horário para execução. A rotina periódica do atendimento da solicitação PAP no FPE ocorre a cada 2h das 8h da manhã às 20h.

Quadro de Avisos Solicitação PAP ✕

Editar Solicitação PAP: Novo

Salvar Salvar e Novo Limpar Imprimir Fechar

Solicitação PAP Argumento

*Sistema: FPE

*Operação: PAGESO Arquivo de Evento Pagamento para o e-Social

*Data Prevista Execução: 13/08/2026

*Hora Prevista Execução: 12:00

*Prioridade: 80

4. Na aba Argumento, informar o Empregador eSocial, o Mês/Ano Apuração, e o Tipo Seleção. Após, clicar sobre o botão Salvar:

Editar Solicitação PAP: Novo

Salvar Salvar e Novo Limpar Imprimir Fechar

Solicitação PAP Argumento

*Empregador eSocial: 50016

*Mês/Ano Apuração: 07 / 2026

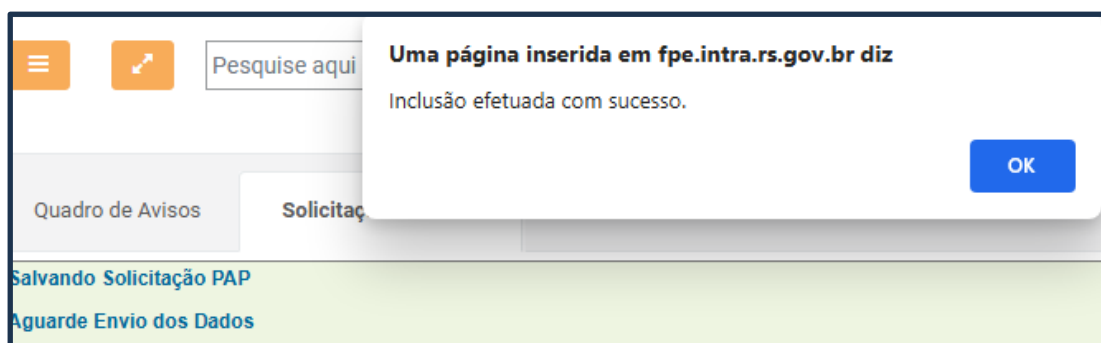
*Tipo Seleção: Total

Prestador:

Prestador:

Empregador eSocial	Código Pessoa associado ao CNPJ do Contribuinte
Mês/Ano Apuração	“mm/aaaa” a “mm/aaaa”.
Tipo Seleção	com opções de extração "Total", "Prestador" ou "Exceto Prestador" Total: para extração de todos os prestadores do PA (Período de Apuração). Prestador: para <u>extrair apenas prestadores específicos</u>, podendo especificar até 10 prestadores por arquivo. Exceto Prestador: quando se deseja excluir algum prestador do arquivo e retornar somente as informações dos demais prestadores.

Por fim, aparecerá uma janela com a mensagem “Inclusão efetuada com sucesso”.



No exemplo acima, a Solicitação PAP teve por objetivo extrair as informações de pagamentos a TSVE realizados pela SEFAZ (Empregador e-Social: 50016) no Mês/Ano Apuração 07/2026 e com **Tipo de Seleção “Total”**, pois é o tipo de seleção padrão para o cadastramento da solicitação PAP da **Transmissão Mensal**.

PASSO 2. BAIXAR ARQUIVOS DA SOLICITAÇÃO PAP ATENDIDA

Após o processamento, o próximo passo é fazer o download dos arquivos gerados pela solicitação PAP.

1. Localizar a solicitação PAP cadastrada conforme passo anterior. Para isso, sugerimos pesquisar as solicitações Atendidas da Operação PAGESO por Período Previsto Execução. Após, clicar sobre o botão Pesquisar.

Quadro de Avisos Solicitação PAP X

Pesquisar Solicitação PAP:

Pesquisar Novo Limpar Critérios Seleção

Gerais Avançados Relatório

Solicitação: até

Situação: Atendida

Período Previsto Execução: 13/08/2026 até 13/08/2026

Período Processamento: até

Operação: PAGESO

Prioridade: até

Fatura?

2. Na tela “Pesquisar Solicitação PAP: Resultado Pesquisa”, clicar sobre a numeração da Solicitação para visualização dos detalhes da transação.

Quadro de Avisos Solicitação PAP X

Pesquisar Solicitação PAP: Resultado Pesquisa

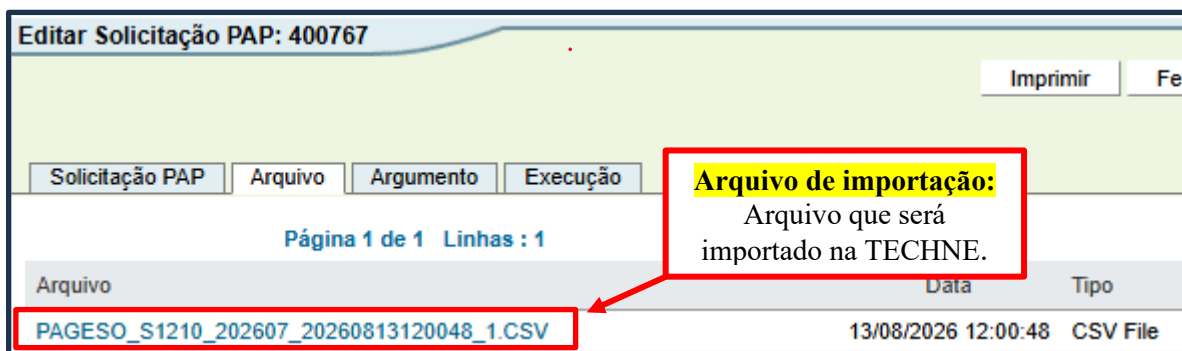
Pesquisar... Novo Editar Copiar Lista Imprimir

☐ Exibir Selecionados Página 1 de 1 Linhas : 1

☒	Solicitação	Situação	Operação	Previsão	Processamento	Periodicidade
☐	400767	Atendida	PAGESO	13/08/2026	13/08/2026	Diária

Situação = "Atendida"; Data Prevista Execução Inicial = "13/08/2026"; Data Prevista Execução Final = "13/08/2026"; Operação = "PAGESO"; Entrega = "SF".

Obs.: Na aba Arquivo da Solicitação PAP, será disponibilizado um arquivo: o **Arquivo de Importação** do evento S-1210, que será importado no sistema de mensageria.



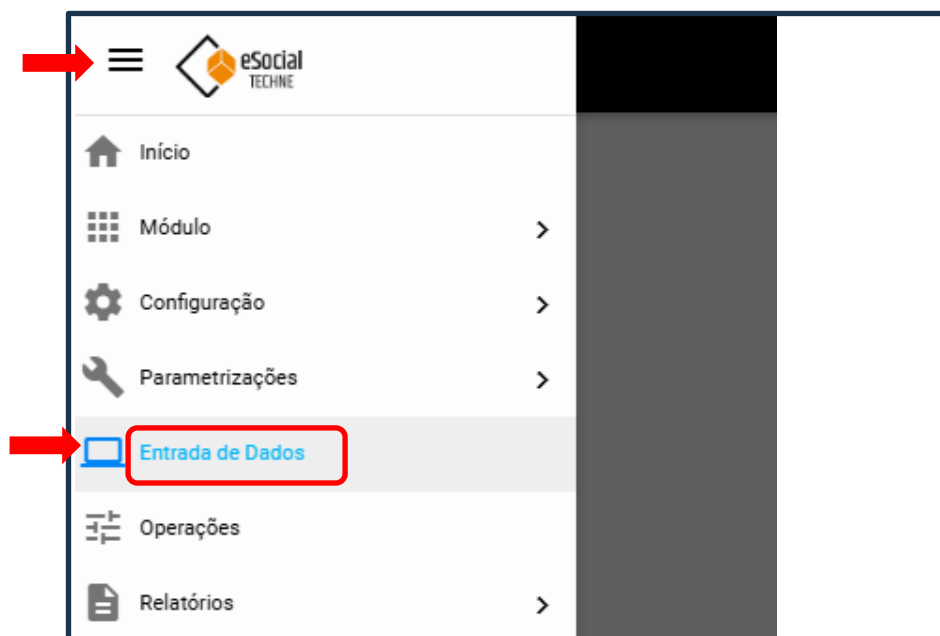
3. Para baixar, basta clicar sobre o nome do arquivo.

Por fim, os arquivos baixados poderão ser localizados na pasta “Downloads” em seu computador. Caso não os encontre, confira as configurações do seu navegador ou verifique se o download foi finalizado.

ETAPA 2: IMPORTAÇÃO E TRANSMISSÃO DO EVENTO PELA TECHNE (SISTEMA DE MENSAGERIA)

PASSO 1. IMPORTAR ARQUIVO DO EVENTO S-1210

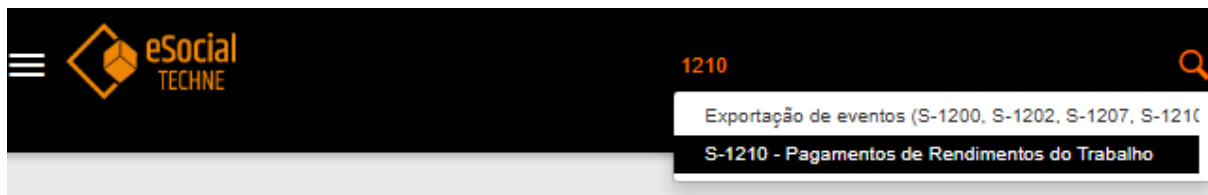
No módulo eSocial Techne do sistema eSocial TECHNE (endereço: <https://esocial.rs.gov.br/eso/>), acessar Entrada de Dados, através do Menu lateral esquerdo, canto superior esquerdo.



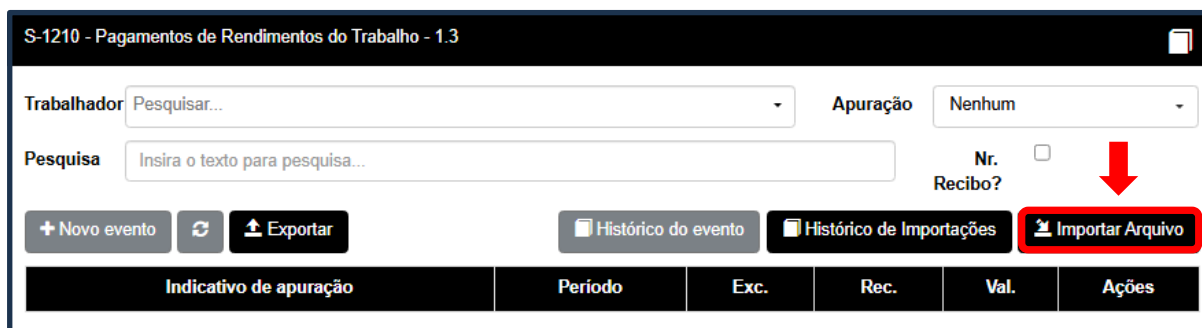
No Submenu de entrada de dados, clicar na seta ao lado de **Periódicos** e clicar em **Pagamento de Rendimentos**.



Alternativamente, também é possível pesquisar diretamente no campo **Pesquisar Transação**, localizado na barra superior, digitando 1210:



Na tela S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, clicar sobre o botão Importar Arquivo.



Será apresentada a tela Importação de Arquivo. Clicar sobre o botão  Procurar... e, em seguida, selecione o **Arquivo PAP de Importação** do Evento S-1210 do período em referência (baixado conforme Passo 2 da Etapa 1).

Após, clicar sobre o botão  para iniciar o processo de importação e logo em seguida em **Retornar**.



Importação de Arquivo

Selecione o arquivo para importação

PAGESO_S1210_202607_20260813120048_1.CSV Remove Procurar...

Importar Imprimir Relatório Retornar

A importação poderá ser acompanhada através do relatório de **Acompanhamento de Operações** . Para abrir este relatório sobre o ícone  localizado na barra superior do sistema Techne.




Pesquisar transação...
ESOTR_
(SEC FAZENDA)

S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho - 1.3

Trabalhador Pesquisar... Apuração Nenhum

Pesquisa Insira o texto para pesquisa... Nr. Recibo?

+ Novo evento Exportar Histórico do evento Histórico de Importações Importar Arquivo

Indicativo de apuração	Período	Exc.	Rec.	Val.	Ações
------------------------	---------	------	------	------	-------

Para atualizar o relatório, clicar sobre o botão . Aguardar até que o status da operação seja “Finalizada”

Acompanhamento de operações

Operação

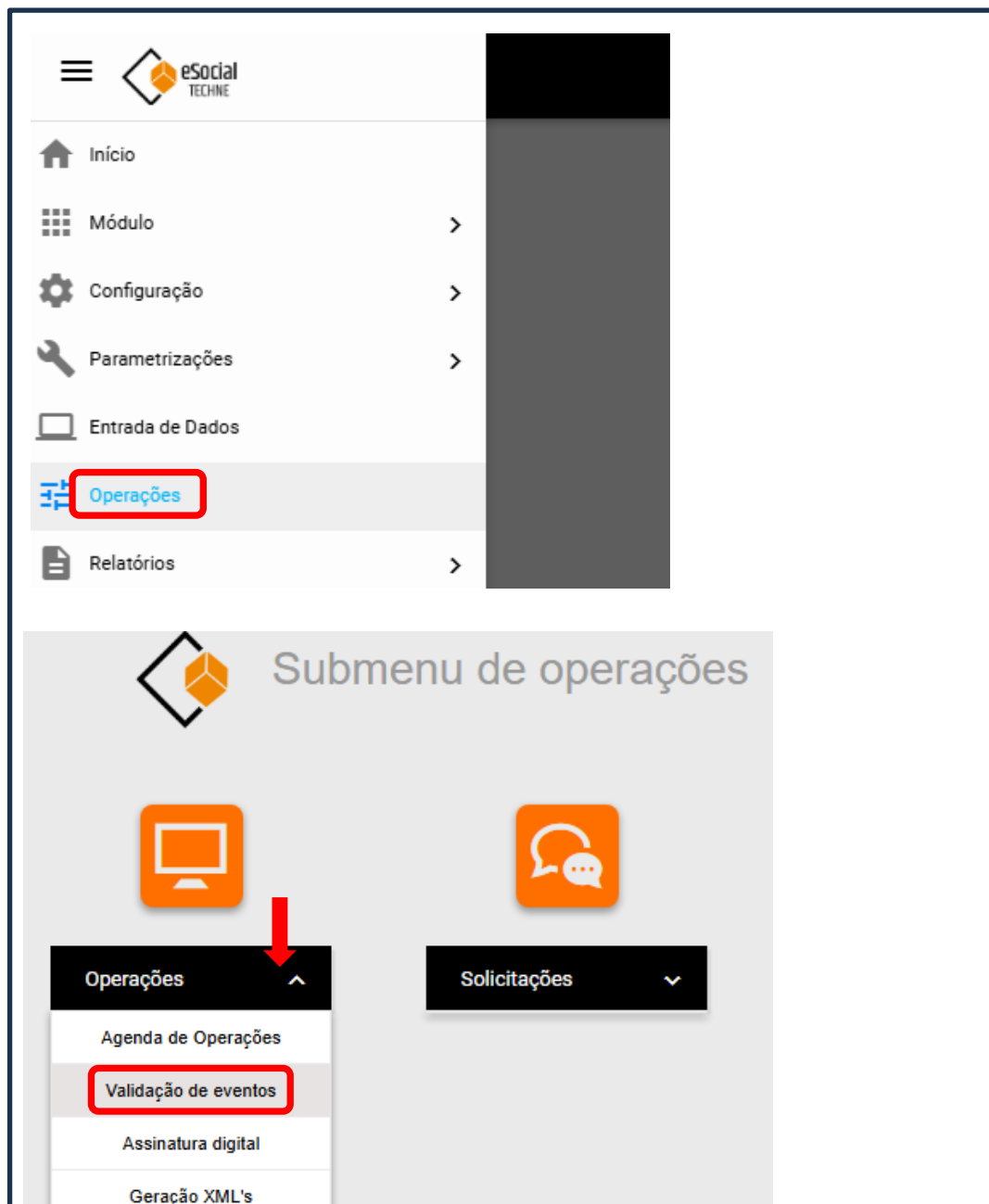
Pesquisa Insira o texto para pesquisa... 

Operação Todos

Exec.	Início	Fim	Usuário	Operação	Progressão	Resumo da Operação	Status	Ações
46580	13/08/2026 20:01	13/08/2026 20:01	lucieli-SM	Importação	100%	7 7	Finalizada	 

PASSO 2. VALIDAR REGISTROS DO EVENTO S-1210

1. No módulo eSocial Techne do sistema eSocial TECHNE, acessar o item Validação de Eventos localizado no submenu Operações –Operações;



Alternativamente, também é possível pesquisar diretamente no campo **Pesquisar Transação**, localizado na barra superior, digitando Validação e clicando em Validação de Eventos em Lote.



2. Será apresentada a tela “**Validação de eventos em Lote**” com a relação de evento(s) com registro(s) pendente(s) de validação. Nessa tela, clicar sobre o botão Validar  da linha correspondente ao evento S-1210.

Validação de Eventos em Lote				
Pesquisa Insira o texto para pesquisa...				
Evento	Descrição	Estabelecimento	Quantidade	Ações
S-1202	Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social	87.958.674/0001-81	11	
S-1207	Benefícios - Entes Públicos	-	1	
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	-	62	

3. Será apresentado o grupo **Detalhes** do evento selecionado. Nessa tela, **selecionar o(s) registro(s) do período que deverá(ão) ser validado(s)**. Após, clicar sobre o botão  **Validação em lote** para iniciar o processo de validação dos itens selecionados.

DICA IMPORTANTE: caso existam outros registros de outras competências para serem validados, para selecionar apenas o período desejado, recomendamos **inserir no campo PESQUISA a competência que deseja validar (mês-ano, exemplo: 07-2026)** e clicar em atualizar dados à direita.

É muito importante selecionar apenas os registros que estão sendo transmitidos no momento para não ocasionar erros durante a validação e demais fases do processo.

Validação de Eventos em Lote

Detalhes

Pesquisa
07-2026

↺

↻

✖

✓ Agendamento em lote

✓ Validação em lote

Data	Hora	Chave	Estabelecimento	Previsão Término Processamento	Integração	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 94904693000	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 71026380006	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 23777613053	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 99110733000	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 00657496006	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 68967292015	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒
13/08/2026	20:01	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 81059906015	-		pageso_s1210_202607_20260813120048_1.csv	☒

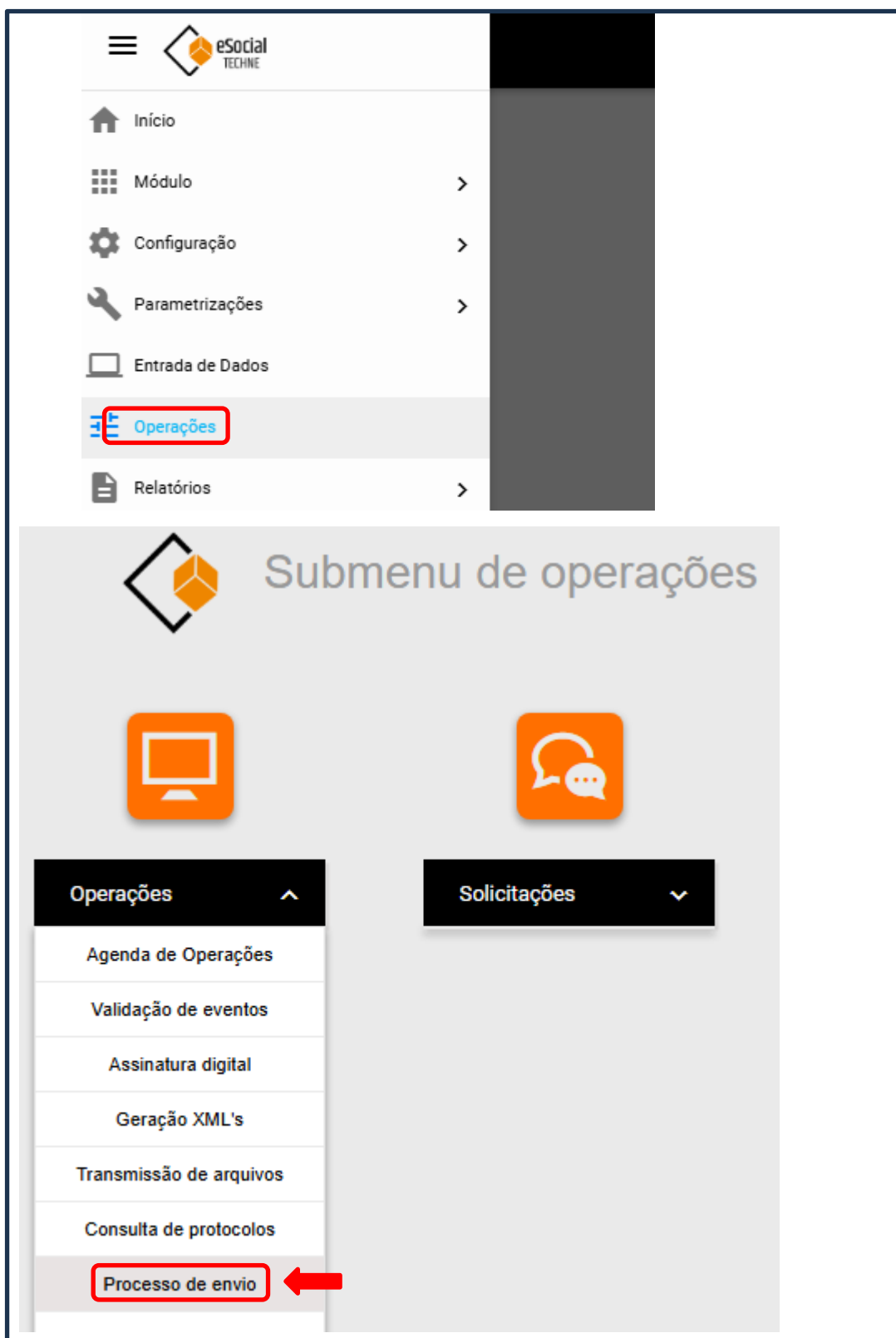
✖

✓ Agendamento em lote

✓ Validação em lote

PASSO 3. TRANSMISSÃO PELO PROCESSO DE ENVIO DE EVENTOS EM LOTE

- No módulo eSocial Techne do sistema eSocial TECHNE, acessar o item Processo de envio localizado no submenu Operações:



2. Será apresentada a tela Processo de Envio de Eventos em Lote. Nessa tela, selecionar:
- Evento: S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalhador
 - Ambiente: 1 - Produção
 - Tipo de Certificado = “Certificado A1”.

Por último, **clique no botão azul “Exibir”** correspondente ao evento S-1200, Operação (**Assinatura Digital**). Não é necessário selecionar o “quadrado” branco.

Evento	Descrição	Estabelecimento	Operação	Quantidade		A
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	-	Assinatura Digital	7	☐	
S-1210	Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	-	Validação	55	☐	

3. Será apresentado no grupo Detalhes os registros validados e pendentes de transmissão do Evento S-1210. Nessa tela, **selecionar os registros do período de apuração que deverá ser transmitido**. No campo PESQUISA novamente é possível filtrar pelo período de competência digitando o mês, hífen (-) e ano. **Exemplo: 07-2026**. Dessa forma o sistema irá trazer apenas os registros dessa competência.

Após, clicar sobre o botão

✓ Processamento em lote

Processo de Envio de Eventos em Lote

Detalhes

Pesquisa 07-2026

Data	Hora	Chave	Estabelecimento	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 71026380006	-	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 00657496006	-	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 23777613053	-	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 68967292015	-	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 81059906015	-	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 94904693000	-	☒
13/08/2026	20:22	Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 99110733000	-	☒

  ✓ Processamento em lote

Em seguida, será apresentada a janela de **Processamento de eventos**. Selecionar:

- Tipo de Certificado = “Certificado A1”;
- Certificado = certificado importado no sistema de mensageria;
- Ambiente = “1-Produção”.

Na sequência, clicar sobre o botão .

Processamento de eventos

1 Tipo de certificado Certificado A1 

2 Certificado Nenhum 

3 Ambiente 1 - Produção 

Será apresentada uma mensagem do sistema informando que o processamento da operação será iniciado e poderá ser acompanhado através do relatório de **Acompanhamento de Operações** .

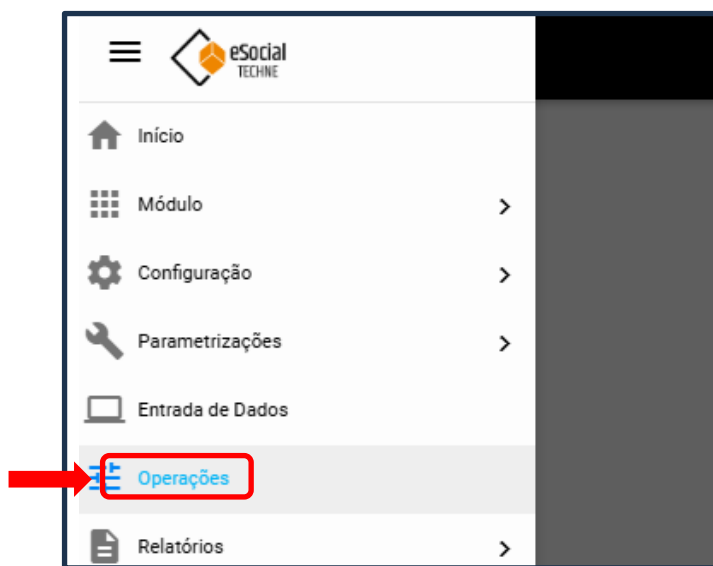
Utilizando a operação Processo de envio de eventos em lote, serão processadas as seguintes etapas da transmissão de forma automática: **Assinatura, Geração de XML, Transmissão e Consulta de Protocolo**. **Aguardar até que todas essas operações estejam finalizadas.**

Acompanhamento de operações

Operação								
Pesquisa		Insira o texto para pesquisa...						
Operação		Todos						
Exec.	Início	Fim	Usuário	Operação	Progressão	Resumo da Operação	Status	Ações
46585	13/08/2026 20:33	13/08/2026 20:33		Consulta	100%	1 1	Finalizada	 
46584	13/08/2026 20:33	13/08/2026 20:33		Transmissão	100%	1 1	Finalizada	 
46583	13/08/2026 20:33	13/08/2026 20:33		Geração de XML	100%	7 7	Finalizada	 
46582	13/08/2026 20:33	13/08/2026 20:33		Assinatura	100%	7 7	Finalizada	 

PASSO 4. CONSULTA DE STATUS DO ENVIO DO EVENTO S-1210

CAMINHO: Menu Operações – Submenu de Operações – Status dos Eventos:



Na tela **Consulta de status dos Eventos**, informe a data de transmissão até a data atual.
Selecione o evento: “S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho”.

Clicando no **botão azul “Detalhes”** da coluna **Ações**, é possível verificar se todos os eventos foram transmitidos e recebidos. **Se algum estiver sem recibo é possível verificar o erro apresentado.**

Consulta de status dos Eventos

De 01/08/2026 Até 13/08/2026

Eventos S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

Pesquisa Insira o texto para pesquisa...

Data do evento	Protocolo	Tipo do evento	Estabelecimento	Ações
13/08/2026 20:33	1.2.202608.0000000000220046459	S-1210-Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	-	

Serão apresentados os recibos de entrega do evento S-1210. Orientamos a **classificar pela coluna “Número de recibo”**, para que, caso tenha algum evento sem recibo, ele fique na parte superior.

Na coluna **“Possui erros”** é possível verificar se há erros, de modo que, caso esteja com **X**, indica que **não há erros**. Caso esteja com **V**, indica que **há erros**, e, neste caso, é possível clicar no **botão verde** para visualizar a mensagem de erro.

Consulta de status dos Eventos

Protocolo: 1.2.202608.0000000000220046459 - S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho

Pesquisa Insira o texto para pesquisa...

Chave lógica	Execução	Número de recibo	Tipo de ambiente	Possui erros	Erros
Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 94904693000	13/08/2026 20:33	1.2.0000000000320768677	2 - Produção restrita	X	
Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 71026380006	13/08/2026 20:33	1.2.0000000000320768673	2 - Produção restrita	X	
Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 23777613053	13/08/2026 20:33	1.2.0000000000320768669	2 - Produção restrita	X	
Ind. Apuração: 1 - Período.: 07-2026 - CPF: 99110733000	13/08/2026 20:33	1.2.0000000000320768679	2 - Produção restrita	X	

Sendo assim, **caso todos os eventos estejam com recibo e sem erros**, indica que a **Transmissão foi efetuada com sucesso**.

Para finalizar, clicar no botão **Retornar** no final da tela.

Finalizada a transmissão do evento S-1210, orienta-se a, logo em seguida, **transmitir o evento de fechamento do período, S-1299**, conforme orientação que consta no Manual “**Envio Mensal Evento e Social S 1200 complementar (TSVE e MEI)**”, o qual pode ser baixado no site da CAGE, pelo link: [Orientações EFD-Reinf, e-Social/FPE e DCTFweb - CAGE](#).

Ressaltamos que, caso seja verificado algum erro que o órgão não consiga corrigir e/ou caso tenha dúvidas é possível solicitar suporte/orientações para a DTTI/CAGE abrindo Demanda pelo Portal e-CAGE (<https://atendimentocage.sefaz.rs.gov.br/>).