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

Transmissão Mensal do Evento S-1200 complementar do e-Social (TSVE e MEI)

CONTADORIA E AUDITORIA-GERAL DO ESTADO DO RS

Agosto de 2026

Sumário

INTRODUÇÃO 3

ESCLARECIMENTOS IMPORTANTES 3

FLUXO DE TRANMISSÃO MENSAL DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR DO E-SOCIAL 4

ETAPA 1: SOLICITAÇÃO PAP 4

PASSO 1. CADASTRAR SOLICITAÇÃO PAP DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR 4

PASSO 2. BAIXAR ARQUIVOS DA SOLICITAÇÃO PAP ATENDIDA 8

PASSO 3. CONFERIR RETENÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO ARQUIVO DE CONFERÊNCIA COM O VALOR INSS DA GPS 10

PASSO 4. CONFERIR A CPP (CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL) 13

ETAPA 2: IMPORTAÇÃO E TRANSMISSÃO DO EVENTO PELA TECHNE (SISTEMA DE MENSAGERIA) 14

PASSO 1. IMPORTAR ARQUIVO DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR ... 14

PASSO 2. VALIDAR REGISTROS DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR .. 17

PASSO 3. TRANSMISSÃO PELO PROCESSO DE ENVIO 19

PASSO 4. CONSULTA DE STATUS DO ENVIO DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR 23

ERROS RECORRENTES NO ESOCIAL S-1200 COMPLEMENTAR 25

CORREÇÃO DE NOME DIVERGENTE 25

COMO DESVALIDAR REGISTRO DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR . 26

CORREÇÃO DE DATA DE NASCIMENTO DIVERGENTE 26

ETAPA 3: TRANSMISSÃO DO EVENTO DE FECHAMENTO S-1299 DO E-SOCIAL 28

PASSO 1. CADASTRAR EVENTO S-1299 NO SISTEMA ESOCIAL TECHNE 28

PASSO 2. VALIDAR E TRANSMITIR O EVENTO DE FECHAMENTO S-1299 30

INTRODUÇÃO

Este manual tem por objetivo orientar, de forma detalhada e padronizada, o fluxo de **transmissão mensal do evento S-1200 complementar** no âmbito do eSocial, contemplando os procedimentos aplicáveis à declaração de **remunerações e retenções de INSS e imposto de renda de 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 eSocial.

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

Para **prestadores Pessoa Física (TSVE/MEI),** o mês/ano de competência das informações de remuneração e das respectivas retenções (INSS e IR) é determinado pela **competência da Liquidação**. O arquivo .csv é gerado com base nessa competência. Destacamos que a extração das informações não considera a data de lançamento da liquidação, a data de emissão do documento credor ou a data de pagamento, **mas exclusivamente o mês/ano de competência da liquidação.**

A CPP (Contribuição Previdenciária Patronal) NÃO é extraída pelo arquivo PAP PREVESO. O valor de PATRONAL é calculado diretamente na DCTFWeb, após a transmissão/declaração das informações de remuneração pelo e-Social. Na DCTFWeb é aplicada a alíquota de 20% sobre o total de remunerações declaradas.

Os **códigos de receita** para os TSVE são os seguintes:

1099-01 (Contribuição Previdenciária (CP) dos Segurados - Contribuintes Individuais)

1138-04 (Contribuição Previdenciária Patronal (CP Patronal) sobre Contribuintes Individuais)

Não é necessário realizar a transmissão do evento de cadastro para os Trabalhadores Sem Vínculo Empregatício (TSVE). Conforme o Manual de Orientação do eSocial disponibilizado pela Receita Federal, o envio do evento **S-2300** para trabalhadores da categoria **701 (Contribuinte Individual – Autônomo em Geral)** é facultativo. Dessa forma, **optou-se por não realizar a transmissão desse evento**.

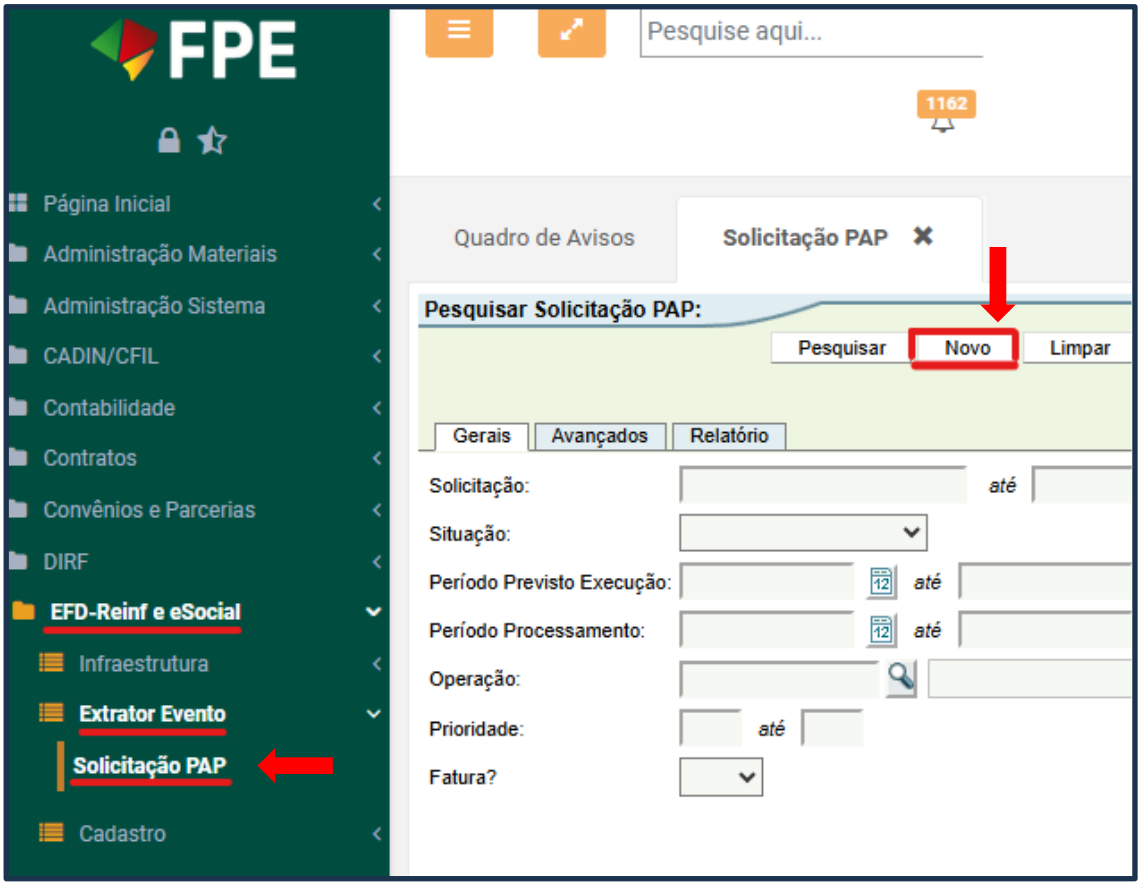
FLUXO DE TRANMISSÃO MENSAL DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR DO E-SOCIAL

ETAPA 1: SOLICITAÇÃO PAP

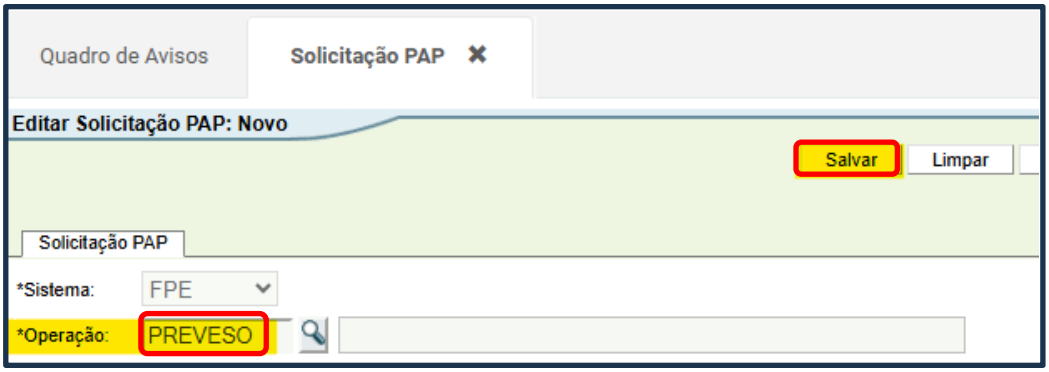
PASSO 1. CADASTRAR SOLICITAÇÃO PAP DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR

CAMINHO DE ACESSO: Sistema FPE2 - EFD-Reinf e eSocial – Extrator Evento - Solicitação PAP (NOVO MÓDULO)

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



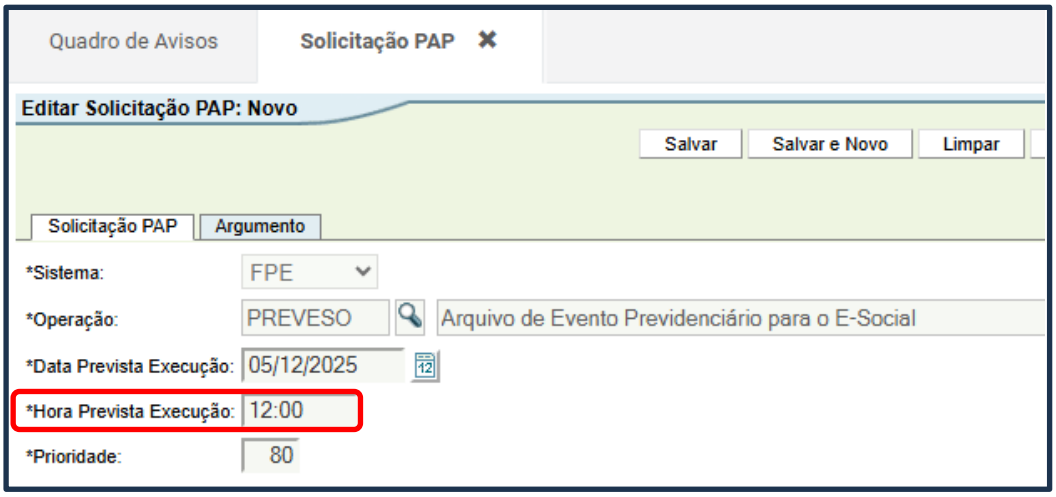
2. Na tela "Editar Solicitação PAP: Novo", informar a operação **PREVESO** e clicar sobre o botão **Salvar**.



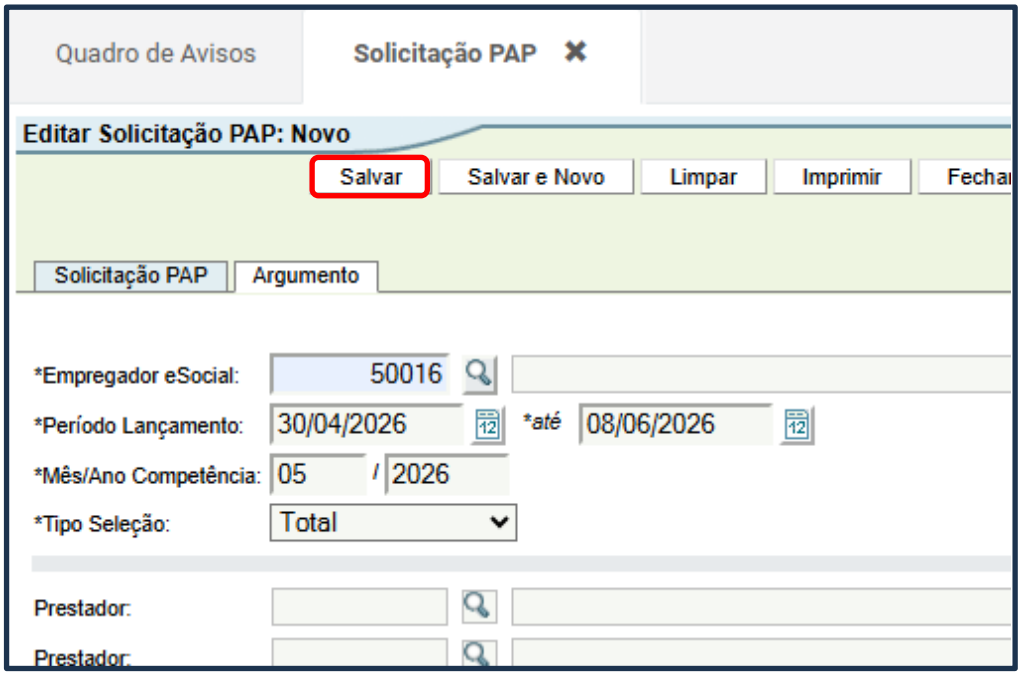
A Operação PREVESO (Arquivo do Evento S-1200 complementar) – permite a extração de um arquivo CSV com as informações de **REMUNERAÇÃO**, **RETENÇÃO DE INSS e RETENÇÃO DE IR** dos TSVE (Trabalhador sem

Vínculo Empregatício - “autônomos”) e 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.

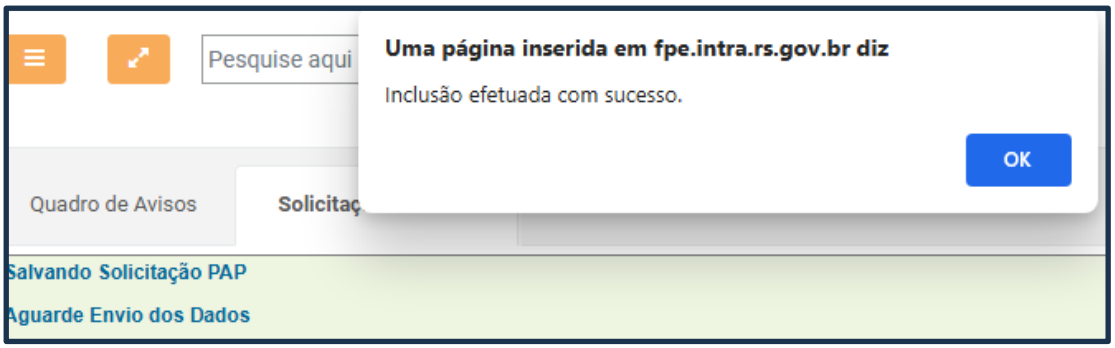


4. Na aba <u>Argumento</u>, informar o Empregador eSocial, o Período de Lançamento, o Mês/Ano Competência, e o Tipo Seleção. Após, clicar sobre o botão Salvar:



Empregador eSocial	Código Pessoa associado ao CNPJ do Contribuinte
Período de lançamento	"30/mês anterior/aaaa" até "Data Atual" (data de cadastramento da solicitação PAP).
Mês/Ano competência	"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".

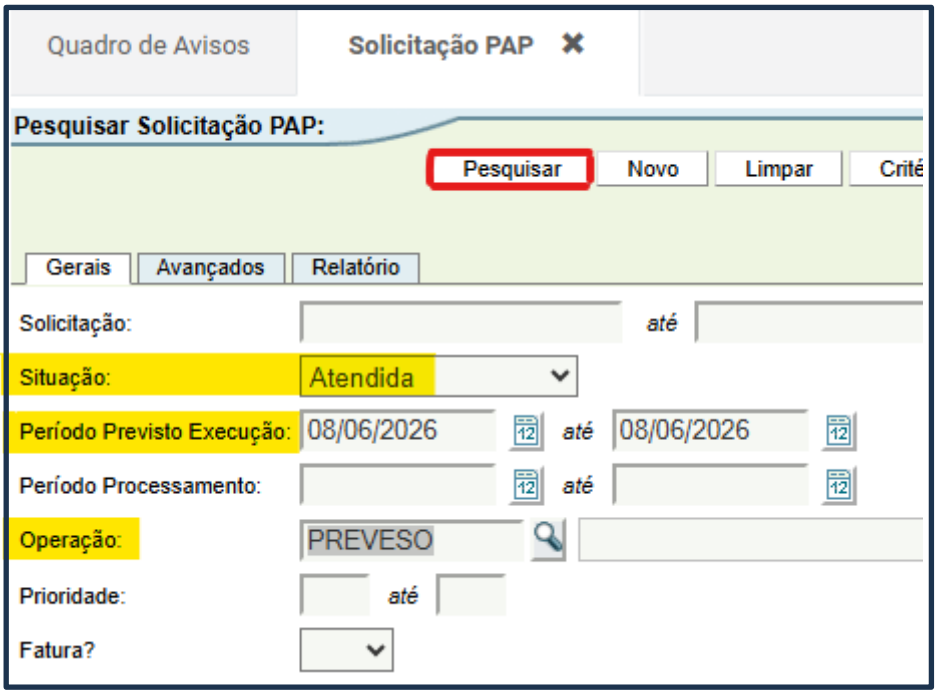


No exemplo acima, a Solicitação PAP teve por objetivo extrair as informações de remunerações e retenções realizadas pela SEFAZ (Empregador eSocial: 50016) no período de 30/04/2026 a 08/06/2026 (Período de Lançamento), referente aos lançamentos com competência 05/2026 (Mês/Ano Competência) e com **Tipo de Seleção "Total",** pois é o tipo de seleção padrão para o cadastramento da solicitação PAP da **Transmissão Mensal.**

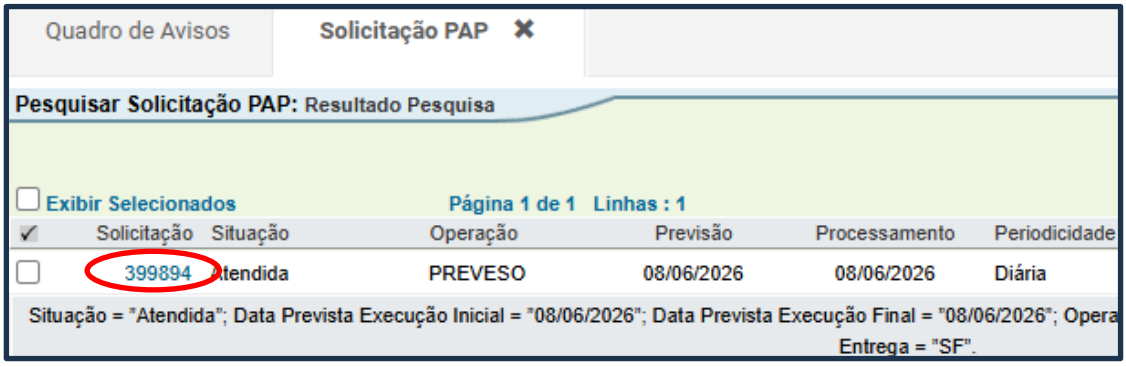
PASSO 2. BAIXAR ARQUIVOS DA SOLICITAÇÃO PAP ATENDIDA

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

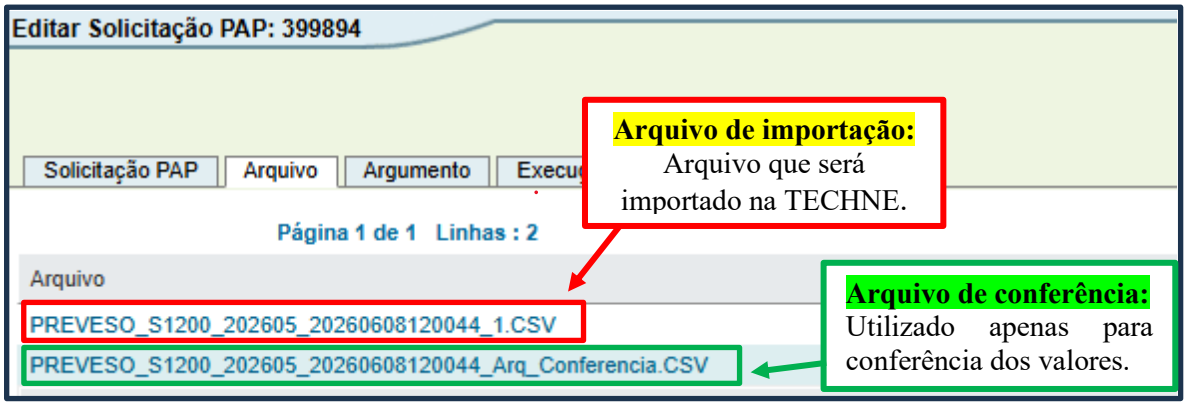
1. Localizar a solicitação PAP cadastrada conforme passo anterior. Para isso, sugerimos pesquisar as solicitações Atendidas da Operação PREVESO por Período Previsto Execução. Após, clicar sobre o botão Pesquisar.



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



Obs.: Na aba Arquivo da Solicitação PAP serão disponibilizados dois arquivos: o **Arquivo de Importação** do evento S-1200 complementar, que será importado no sistema de mensageria, e o **Arquivo de Conferência**, que será utilizado para conferência das retenções de INSS.



3. Para baixar os arquivos, basta clicar sobre o nome de cada um deles.

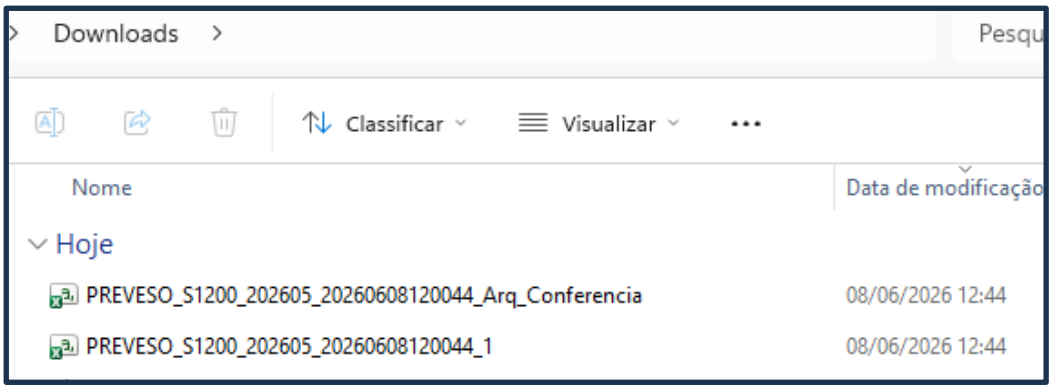
Por fim, os arquivos baixados poderão ser localizados na pasta "Downloads" em seu computador. Caso não os encontre, confira as configurações do seu navegador ou verifique se o download foi finalizado.

PASSO 3. CONFERIR RETENÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO ARQUIVO DE CONFERÊNCIA COM O VALOR INSS DA GPS

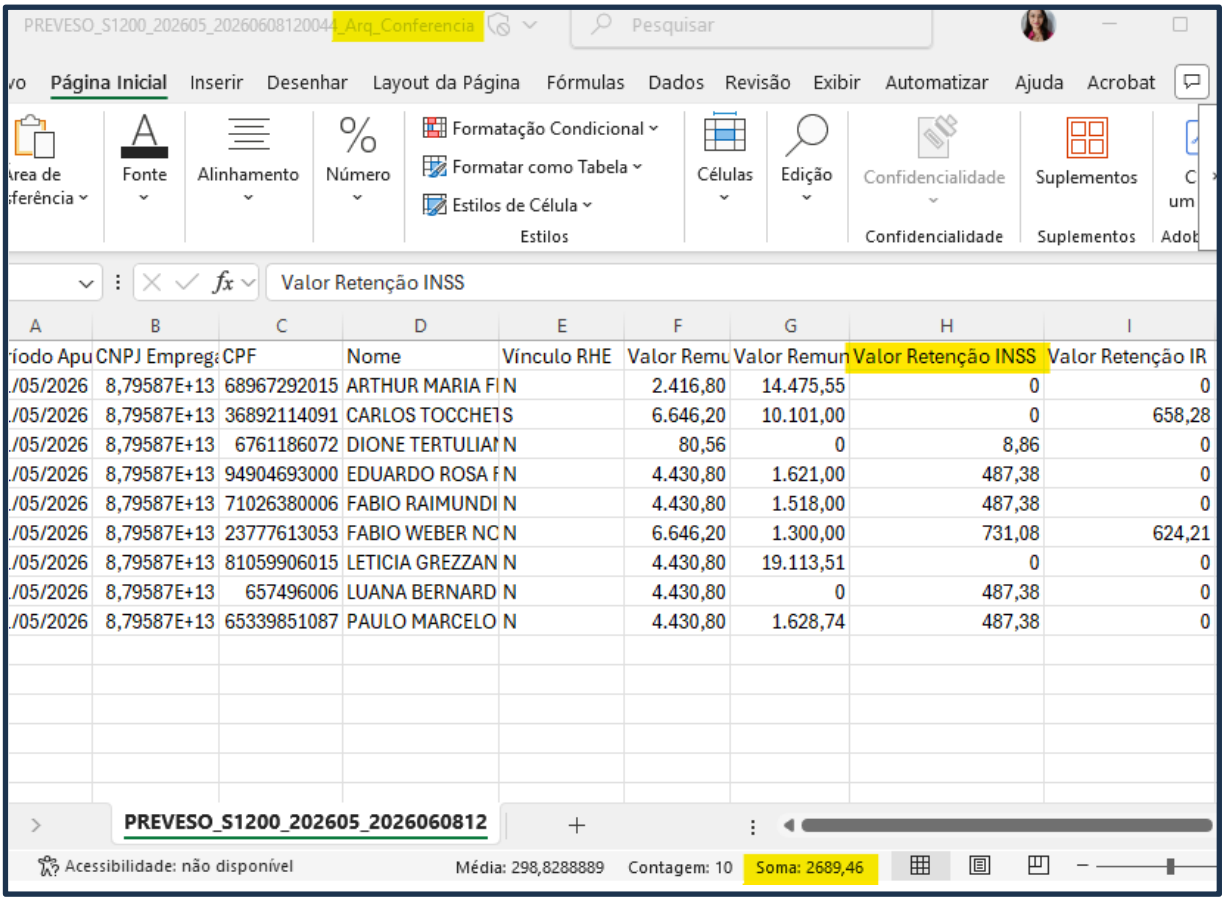
Objetivo: Confirmar se o valor total da coluna **Valor Retenção INSS** do Arquivo **de Conferência** corresponde ao **valor do INSS total do período** mediante consulta às GPS do código 2402 e 2100 (Tabela Pagamento INSS) no sistema FPE.

OBS: Até o presente momento, não temos ferramentas de conferência do valor retido de imposto de renda pelo FPE.

Após baixar os arquivos da solicitação PAP conforme passo anterior, vamos abrir o arquivo de conferência para confirmar se todas as retenções de INSS do período de apuração foram extraídas de forma correta.



Na planilha aberta, selecionar os valores da **coluna H (Valor Retenção INSS)**. A soma dos valores selecionados será exibida na Barra de Status (barra inferior no Excel):



A	B	C	D	E	F	G	H	I
ríodo Apu	CNPJ Empreg	CPF	Nome	Vínculo RHE	Valor Remu	Valor Remun	Valor Retenção INSS	Valor Retenção IR
/05/2026	8,79587E+13	68967292015	ARTHUR MARIA F	N	2.416,80	14.475,55	0	0
/05/2026	8,79587E+13	36892114091	CARLOS TOCCHET	S	6.646,20	10.101,00	0	658,28
/05/2026	8,79587E+13	6761186072	DIONE TERTULIAN	N	80,56	0	8,86	0
/05/2026	8,79587E+13	94904693000	EDUARDO ROSA F	N	4.430,80	1.621,00	487,38	0
/05/2026	8,79587E+13	71026380006	FABIO RAIMUNDI	N	4.430,80	1.518,00	487,38	0
/05/2026	8,79587E+13	23777613053	FABIO WEBER NC	N	6.646,20	1.300,00	731,08	624,21
/05/2026	8,79587E+13	81059906015	LETICIA GREZZAN	N	4.430,80	19.113,51	0	0
/05/2026	8,79587E+13	657496006	LUANA BERNARD	N	4.430,80	0	487,38	0
/05/2026	8,79587E+13	65339851087	PAULO MARCELO	N	4.430,80	1.628,74	487,38	0

3. No FPE, acessar o menu **Guia Previdência Social** localizado no módulo **Execução Despesa**. Na tela Pesquisar Guia Previdência Social, Aba GERAIS **informar**:

1 - Código do Setor Governamental, Órgão ou UO;

2 - Tabela Pagamento INSS = "**2402, 2100**";

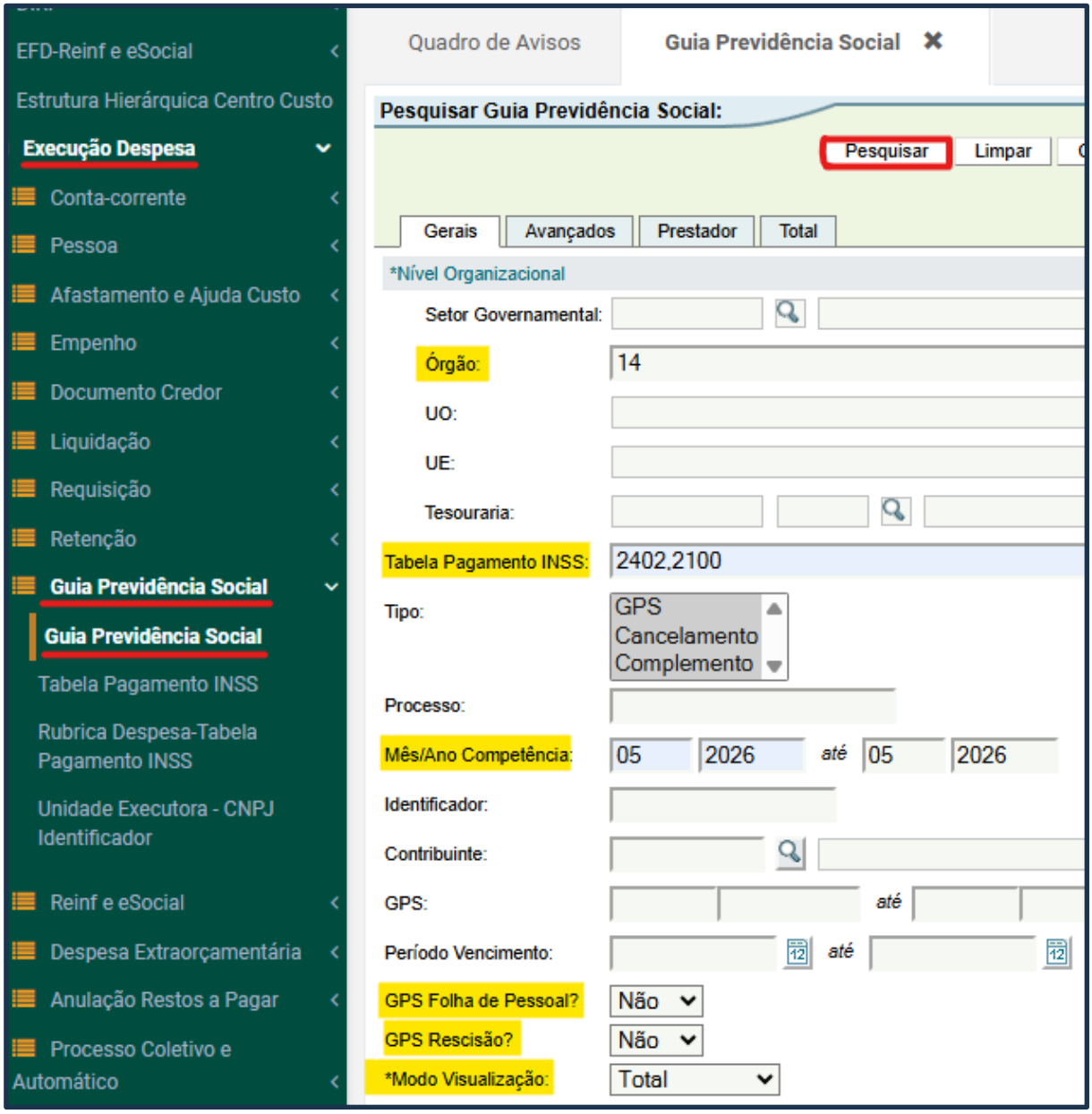
3 - Mês/Ano competência = “xx/2026” até “xx/2026”.

4 - GPS Folha de Pessoal? NÃO

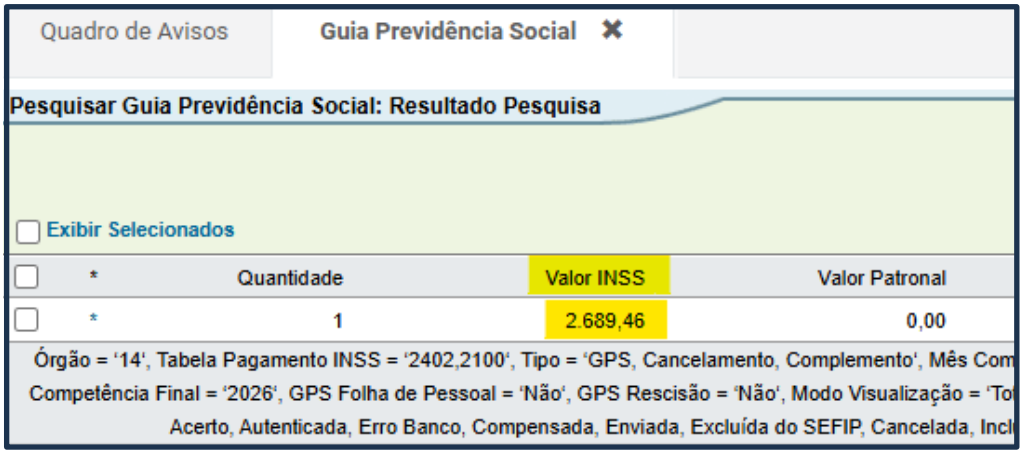
5 - GPS Folha Rescisão? NÃO

6 - Modo de Visualização = “Total”.

Por fim, clicar em **Pesquisar.**



Será apresentado, na tela “Pesquisar Guia Previdência Social: Resultado Pesquisa”, o Valor INSS apurado no período, conforme indicado na imagem abaixo.

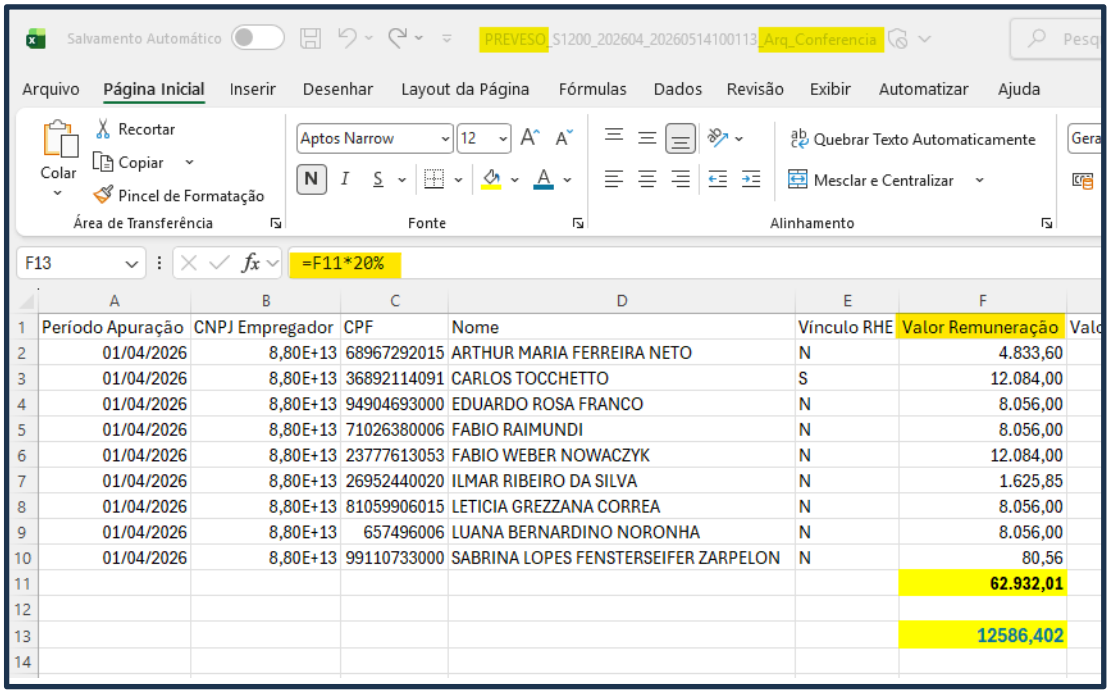


Comparar este Valor INSS das GPS com a soma da coluna H (Valor Retenção INSS) do Arquivo de Conferência.

PASSO 4. CONFERIR A CPP (CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL)

Apesar de a CPP não ser extraída pelo arquivo PAP PREVESO, é possível calcular seu valor a partir dos dados do arquivo de conferência e comparar com o valor calculado pela **DCTFWeb (valor apresentado no código de receita 1138-04).**

1. Abra o **arquivo de conferência** e some a coluna **Valor Remuneração** e multiplique a soma total por 20%:

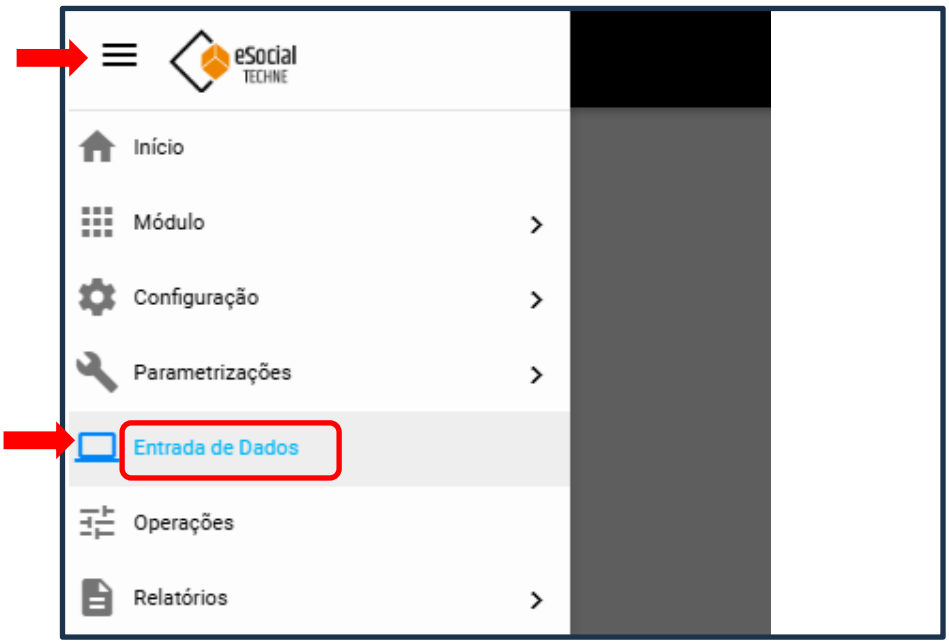


Caso os valores estejam divergentes e o órgão não consiga identificar o motivo, é possível solicitar suporte/orientações para a DTTI/CAGE abrindo uma Demanda pelo Portal e-CAGE (https://atendimentocage.sefaz.rs.gov.br/).

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

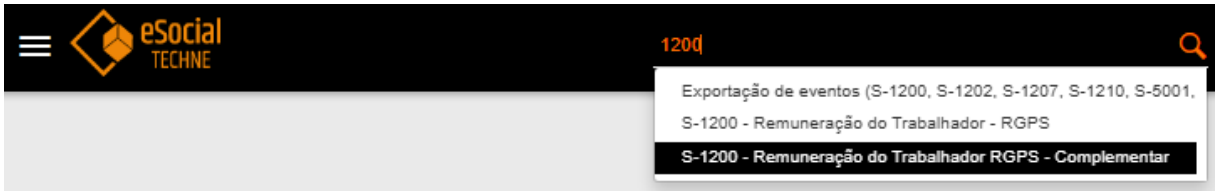
PASSO 1. IMPORTAR ARQUIVO DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR

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.

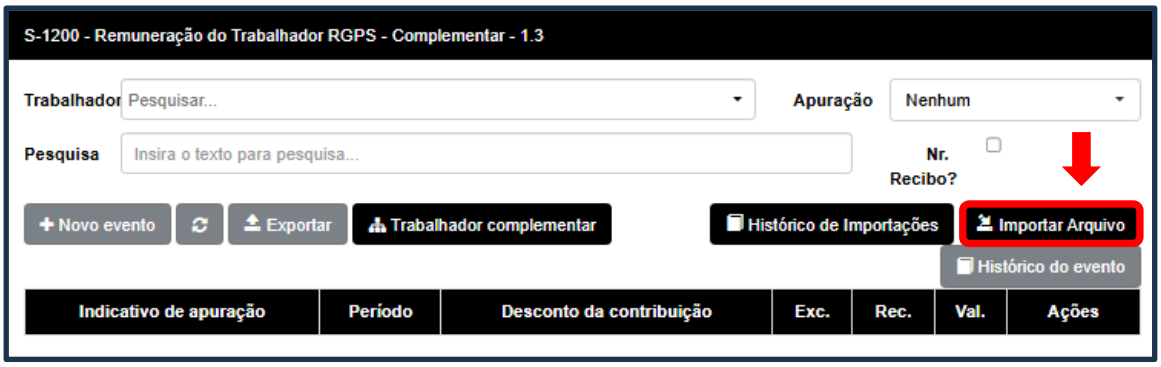


No Submenu de entrada de dados, clicar na seta ao lado de **Periódicos** e clicar em **Remuneração RGPS complementar**.

Alternativamente, também é possível pesquisar diretamente no campo **Pesquisar Transação**, localizado na barra superior, digitando 1200 e clicando na terceira opção, que possui o acréscimo – **Complementar (S-1200 - Remuneração do Trabalhador RGPS – Complementar)**



Na tela S-1200 - Remuneração do Trabalhador RGPS - Complementar - 1.3, clicar sobre o botão Importar Arquivo.



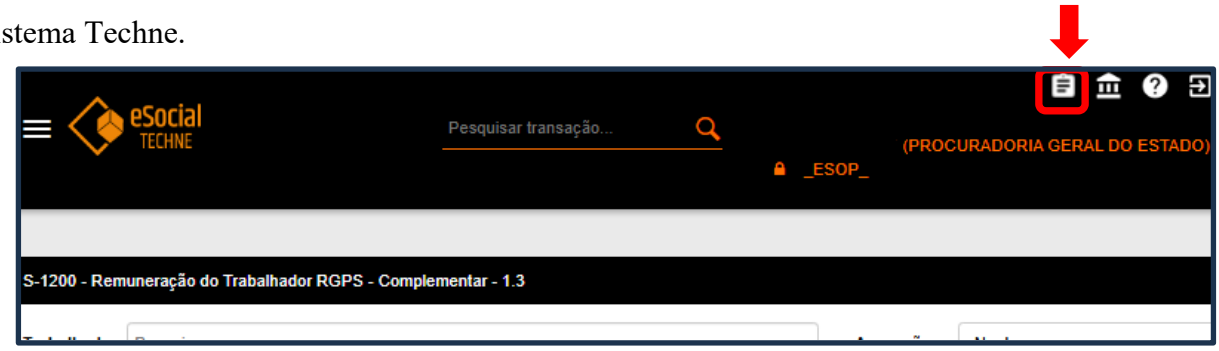
Será apresentada a tela Importação de Arquivo. Clicar sobre o botão

e, em seguida, selecione o **Arquivo PAP de Importação** do Evento S-1200 complementar do período em referência (baixado conforme Passo 2 da Etapa 1).

Após, clicar sobre o botão

para iniciar o processo de importação e depois em Retornar.

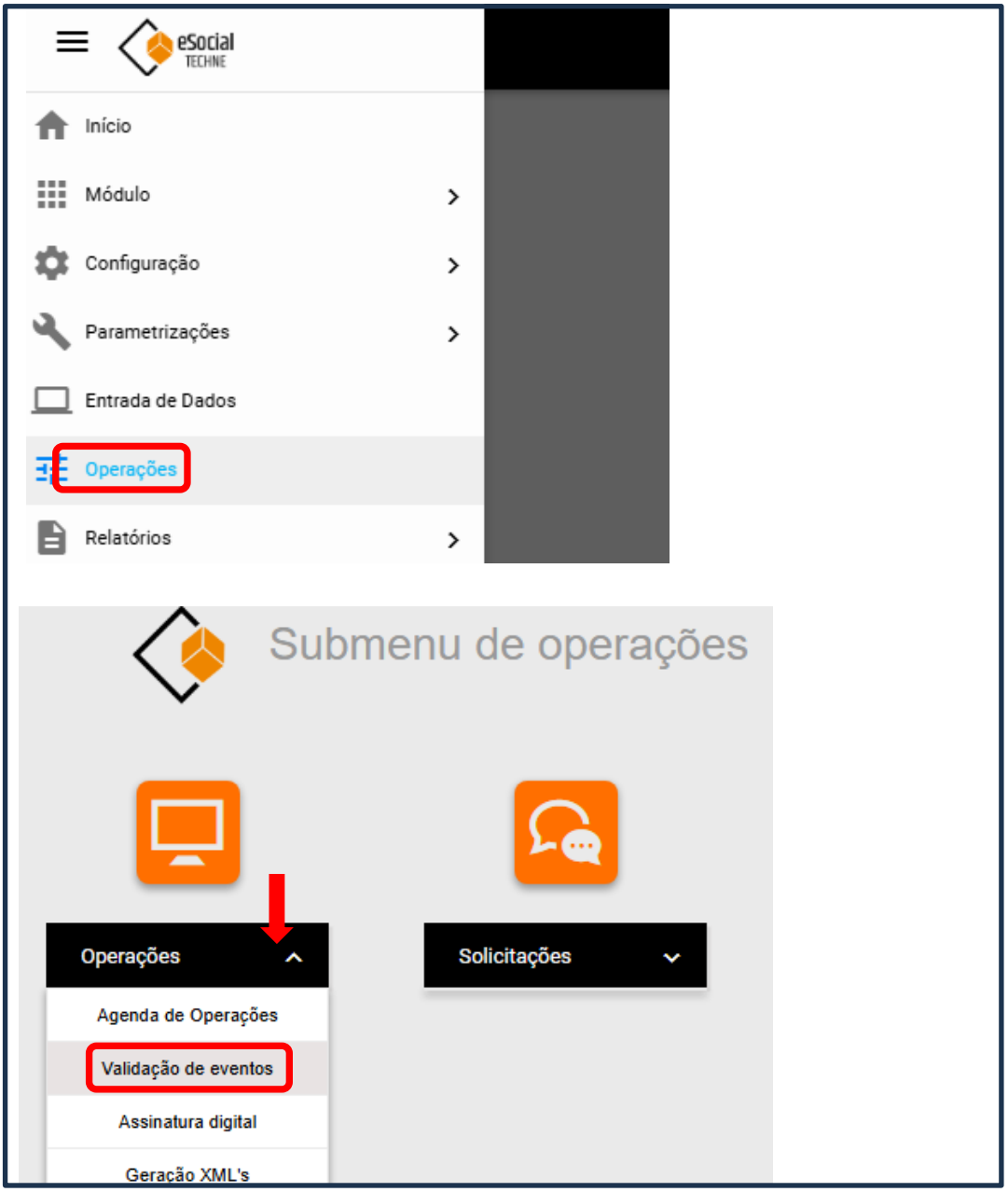
A importação poderá ser acompanhada através do relatório de **Acompanhamento de Operações** . Para abrir este relatório sobre o ícone localizado na barra superior do sistema Techne.



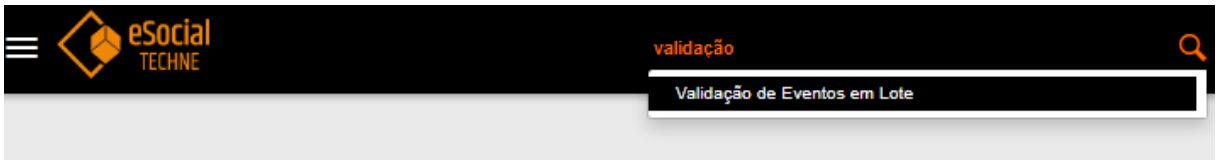
Para atualizar o relatório, clicar sobre o botão . Aguardar até que o status da operação seja "Finalizada"

PASSO 2. VALIDAR REGISTROS DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR

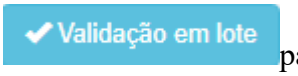
1. No módulo eSocial Techne do sistema eSocial TECHNE, acessar o item Validação de Eventos localizado no submenu Operações –Operações;



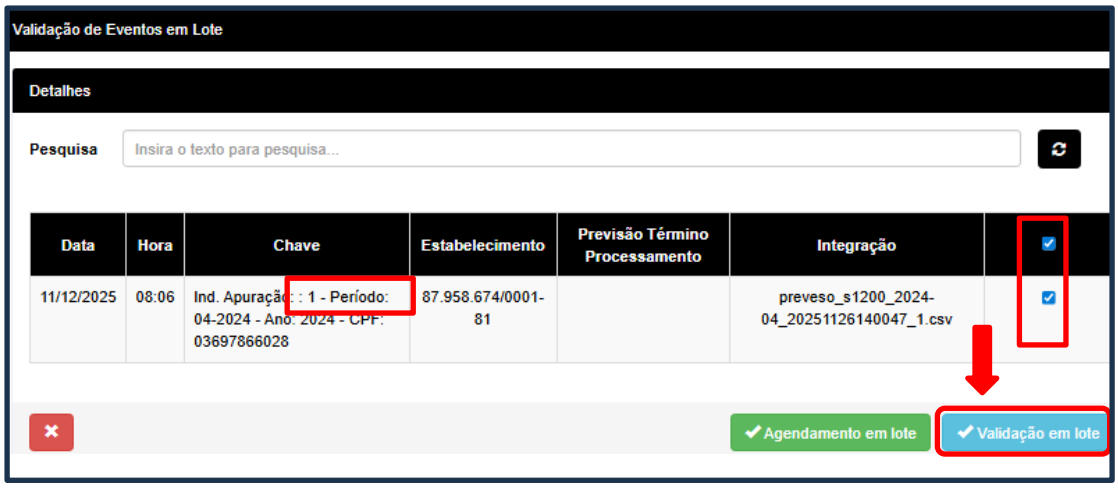
Alternativamente, também é possível pesquisar diretamente no campo **Pesquisar Transação**, localizado na barra superior, digitando Validação e clicando em Validação de Eventos em Lote.



2. Será apresentada a tela “Validação de eventos em Lote” com a relação do evento(s) com registro(s) pendente(s) de validação. Nessa tela, clicar sobre o botão Validar da linha correspondente ao evento **S-1200**.

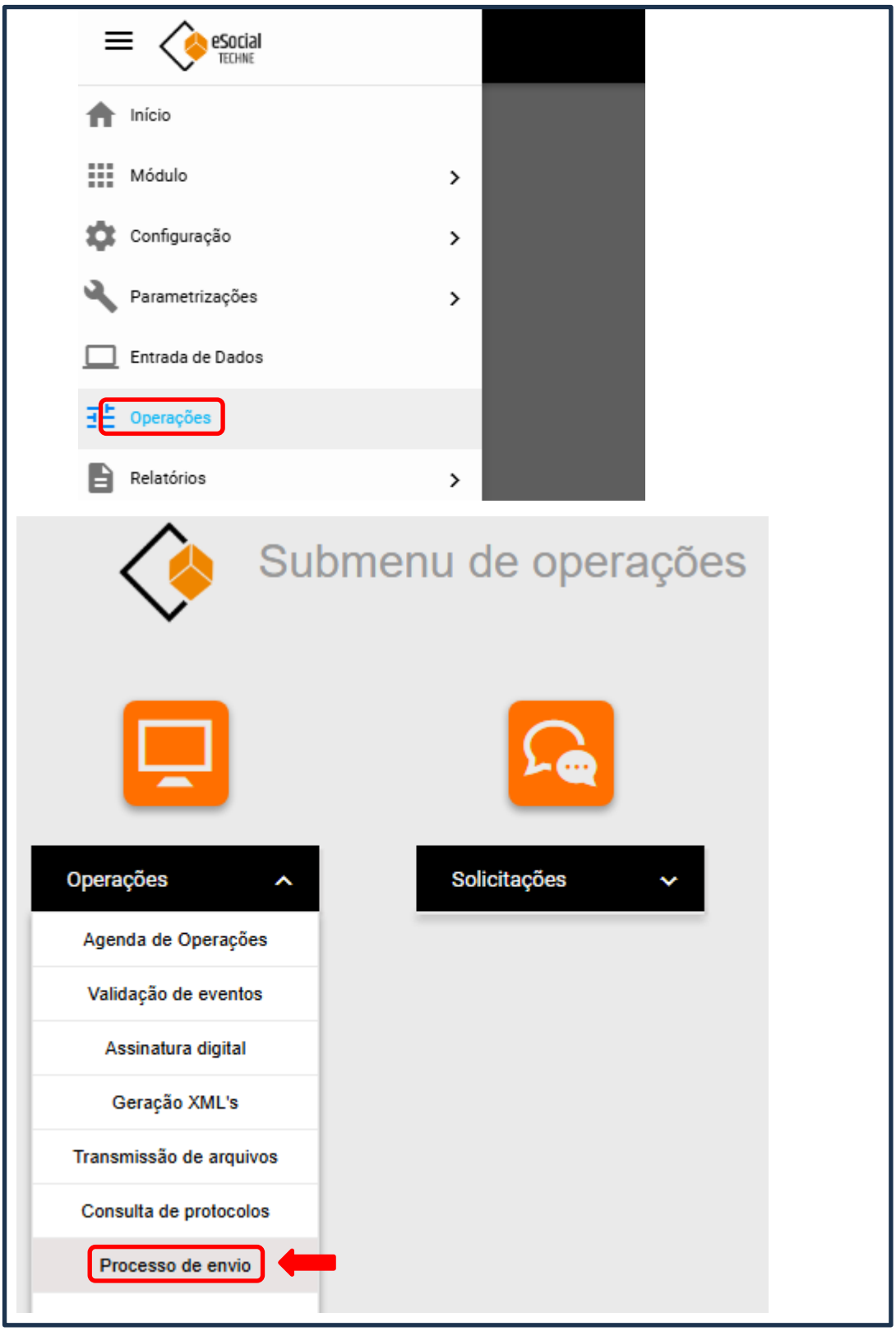
3. Será apresentado o grupo Detalhes do evento selecionado. Nessa tela, selecionar o(s) registro(s) do período que deverá(ão) ser validado(s). Após, clicar sobre o botão 

para iniciar o processo de validação dos itens selecionados.



PASSO 3. TRANSMISSÃO PELO PROCESSO DE ENVIO

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


eSocial
TECHNE
Início
Módulo
Configuração
Parametrizações
Entrada de Dados
Operações
Relatórios
Submenu de operações
Operações
Solicitações
Agenda de Operações
Validação de eventos
Assinatura digital
Geração XML's
Transmissão de arquivos
Consulta de protocolos
Processo de envio

2. Será apresentada a tela Processo de Envio de Eventos em Lote. Nessa tela, selecionar:

    a. Evento: S-1200 – Remuneração do Trabalhador – RGPS
    b. Ambiente: 1 - Produção
    c. Tipo de Certificado = “Certificado A1”.

Por último, clicar no botão azul “Exibir” correspondente ao evento S-1200, **Operação (Assinatura Digital).**

3. Será apresentado no grupo Detalhes os registros validados e pendentes de transmissão do Evento S-1200. Nessa tela, selecionar os registros do período de apuração que deverá ser transmitido. No campo PESQUISA é possível filtrar pelo período de competência digitando o mês, hífen (-) e ano. Exemplo: 05-2025. Dessa forma o sistema irá trazer apenas os registros dessa competência.

Após, clicar sobre o botão

.

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

a. Tipo de Certificado = “Certificado A1”;

b. Certificado = certificado importado no sistema de mensageria;

c. Ambiente = “1-Produção”.

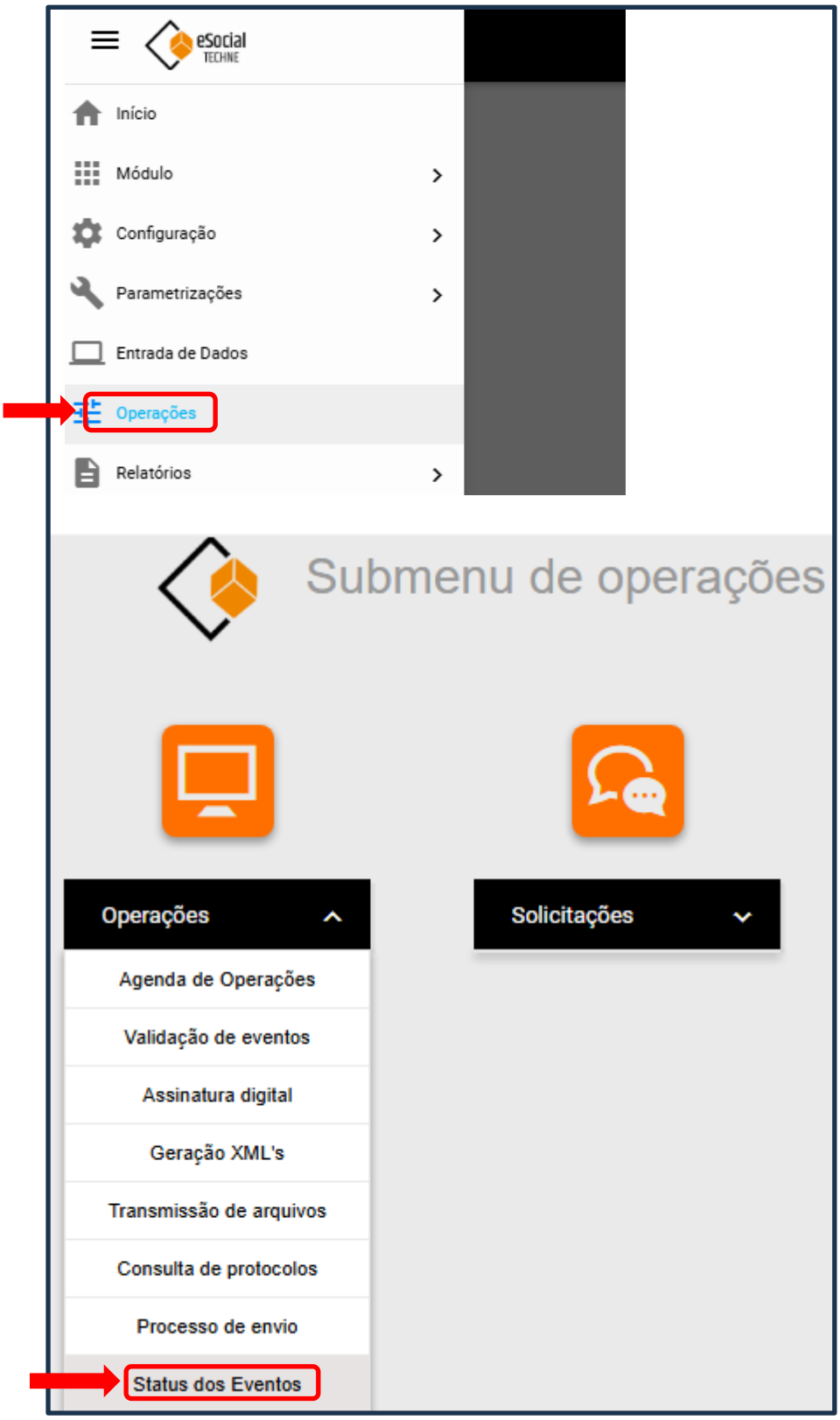
Na sequência, clicar sobre o botão Enviar.

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**.

Nessa fase serão processadas as seguintes etapas da transmissão de forma automática: **Assinatura, Geração de XML, Transmissão e Consulta**. Aguardar até que todas essas operações estejam finalizadas.

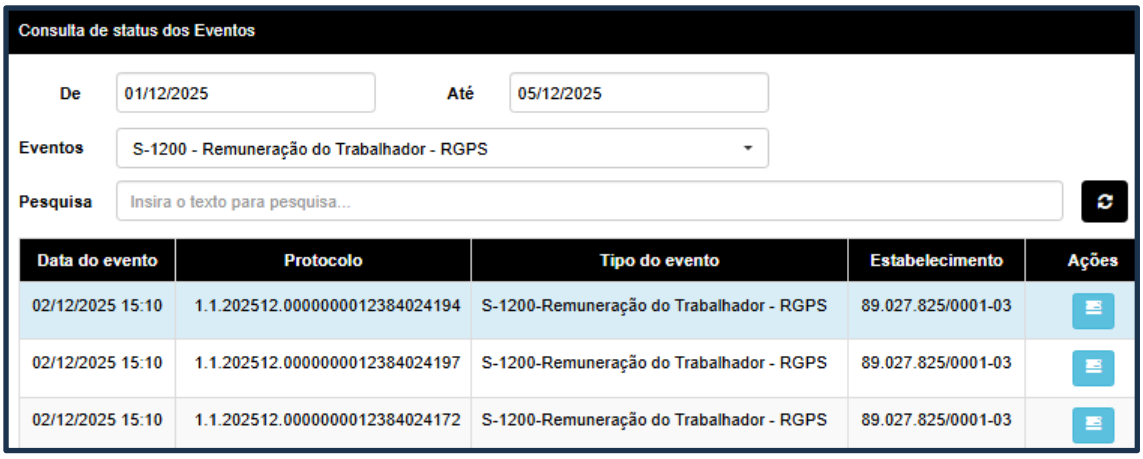
PASSO 4. CONSULTA DE STATUS DO ENVIO DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR

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-1200 – Remuneração do Trabalhador - RGPS”.

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



Serão apresentados os recibos de entrega do evento S-1200. 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.

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

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

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 uma Demanda pelo Portal e-CAGE (https://atendimentocage.sefaz.rs.gov.br/).

ERROS RECORRENTES NO ESOCIAL S-1200 COMPLEMENTAR

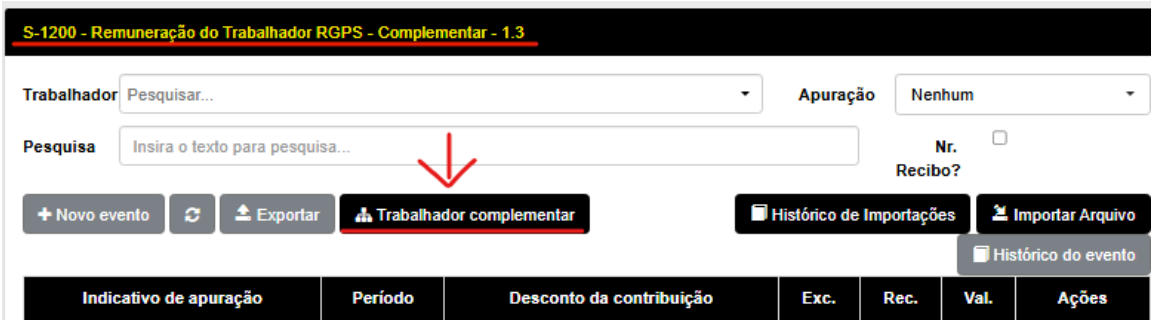
- **Erros de cadastro**: data de nascimento ou nome divergentes da base da Receita Federal.

CORREÇÃO DE NOME DIVERGENTE

1 – Consultar o nome cadastrado no site da RFB (Receita Federal): https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp

2 - Corrigir no FPE (cadastro de credor)

3 - Corrigir na TECHNE no menu **Trabalhador complementar** (acessando o evento S-1200 complementar):



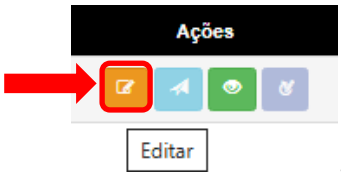
Pesquisar pelo CPF ou nome do trabalhador e alterar os dados necessários.

4 – Após corrigir os dados, desvalidar o evento e tentar transmitir novamente.

OBS: **Não é necessário solicitar um novo PAP, nem importar o arquivo novamente, basta DESVALIDAR e recomeçar o fluxo a partir da etapa de VALIDAÇÃO** do evento S-1200 complementar, pois os dados já estarão corretos na Techne, após a atualização do cadastro em Trabalhador Complementar.

COMO DESVALIDAR REGISTRO DO EVENTO S-1200 COMPLEMENTAR

Pesquisar o CPF no S-1200 complementar - clicar no botão laranja (editar)



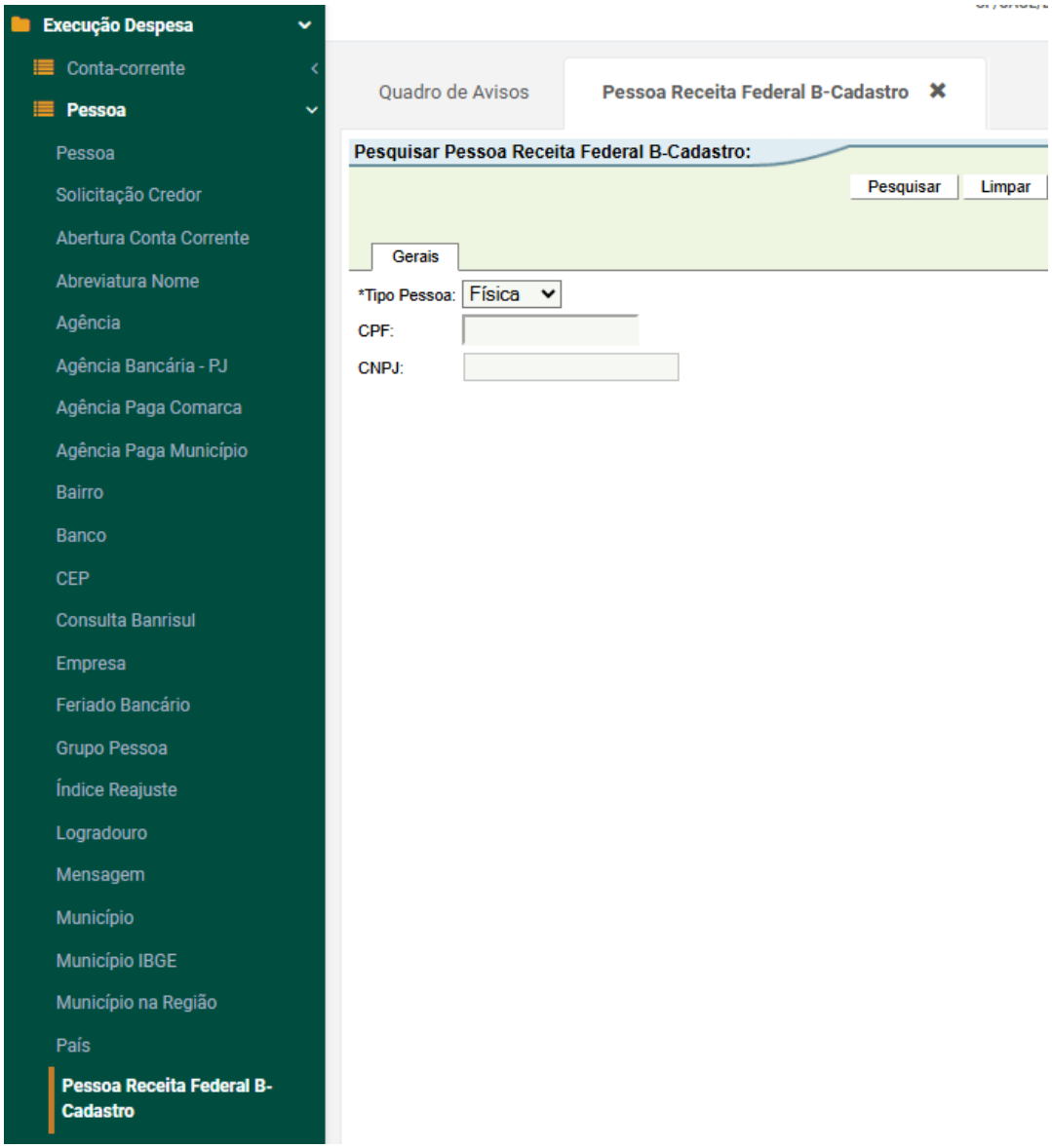
, **"rolar" até o final da página <u>e salvar</u>**. Voltar para a tela inicial e recomeçar o fluxo a partir da etapa de **VALIDAÇÃO**.

CORREÇÃO DE DATA DE NASCIMENTO DIVERGENTE

Tendo em vista que pelo site da RFB, para realização de consulta de situação cadastral é solicitado além do CPF a data de nascimento, quando se trata de divergência de data de nascimento, não é possível pesquisar por este site.

Dessa forma, temos disponível no próprio FPE o menu "**Pessoa Receita Federal B-Cadastro**". Esta ferramenta do FPE apresenta os **dados constantes na base da RFB, com a posição do dia útil anterior**. Sendo assim, sugerimos realizar a consulta da data de nascimento correta neste menu.

CAMINHO PARA A CONSULTA: Execução Despesa – Pessoa – Pessoa Receita Federal B-Cadastro. Informar o CPF e clicar em Pesquisar:

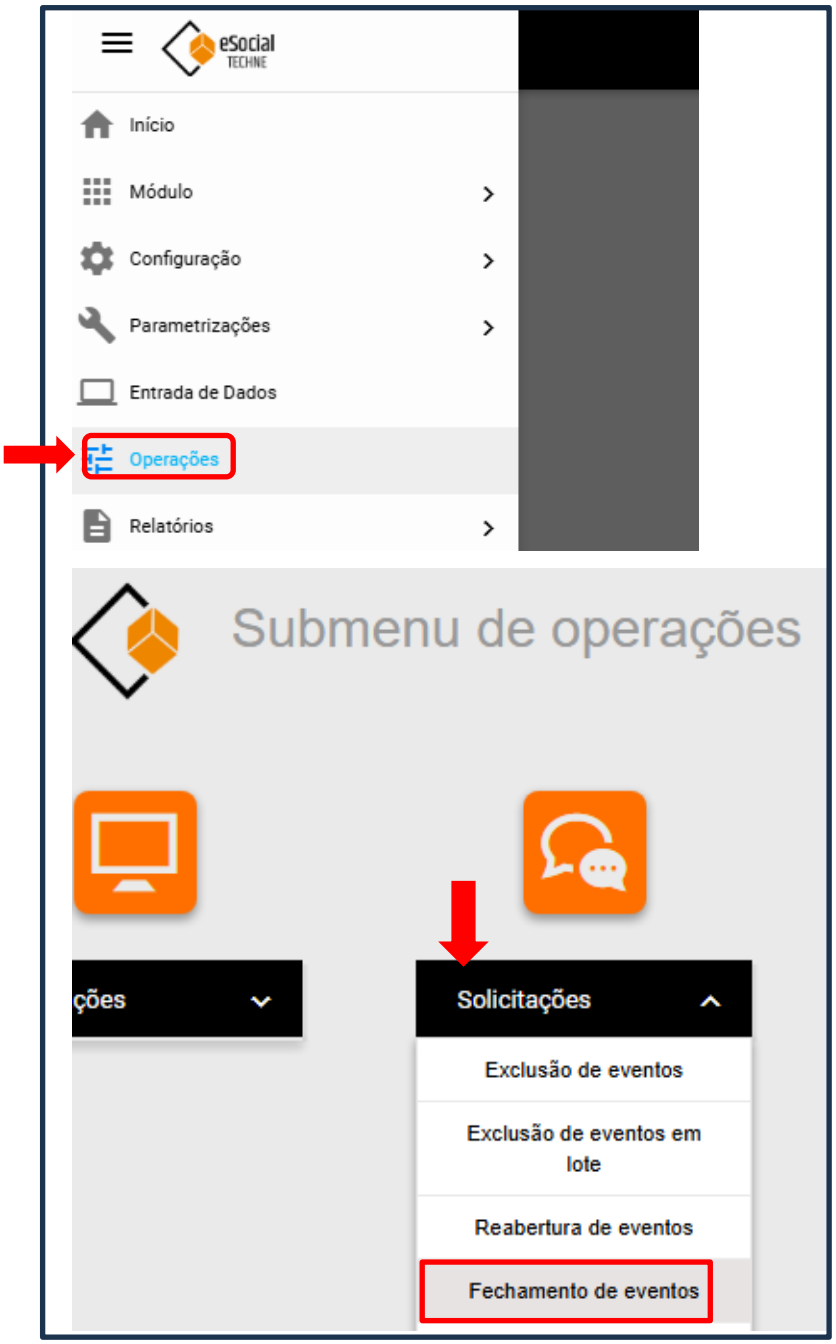


Após a pesquisa, realizar os mesmos passos (1 ao 4) já apresentados anteriormente para correção de nome divergente.

ETAPA 3: TRANSMISSÃO DO EVENTO DE FECHAMENTO S-1299 DO E-SOCIAL

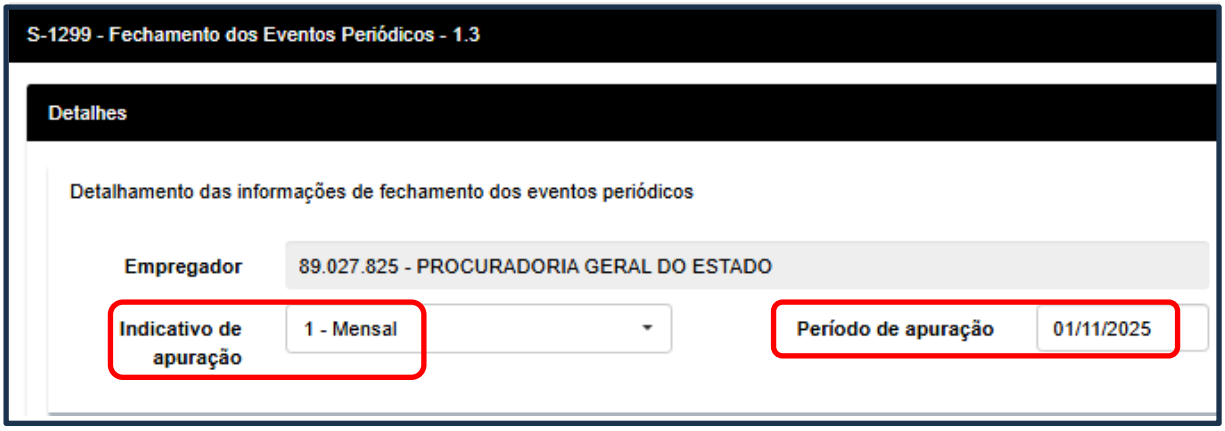
PASSO 1. CADASTRAR EVENTO S-1299 NO SISTEMA ESOCIAL TECHNE

1. No módulo eSocial Techne do sistema eSocial TECHNE, https://esocial.rs.gov.br/eso/#, acessar a transação "Fechamento de Eventos" pelo submenu de Operações – Solicitações.



2. Será apresentada a tela S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos - 1.3. Clicar sobre o botão +Novo Evento.

3. Será apresentado o grupo Detalhes. Nessa tela, informar o Indicativo de Apuração e o Período de Apuração:



4. Nas Informações do Fechamento, marque apenas o primeiro item correspondente ao evento S-1200:

Informações do Fechamento

- [x] Possui informações relativas remuneração de trabalhadores ou provento/pensão de beneficiários no período de apuração?
- [ ] Possui informações de pagamento de rendimentos do trabalho no período de apuração?
- [ ] Possui informações de comercialização de produção?
- [ ] Contratou, por intermédio de sindicato, serviços de trabalhadores avulsos não portuários?
- [ ] Possui informações de desoneração de folha de pagamento ou, sendo empresa enquadrada no Simples, possui informações sobre a receita obtida em atividades cuja contribuição previdenciária incidente sobre a folha de pagamento é concomitantemente substituída e também não substituída?
- [ ] Indicativo de exclusão de apuração das aquisições de produção rural (eventos S-1250) do período de apuração?
- [ ] Solicitação de transmissão imediata da DCTFWeb?

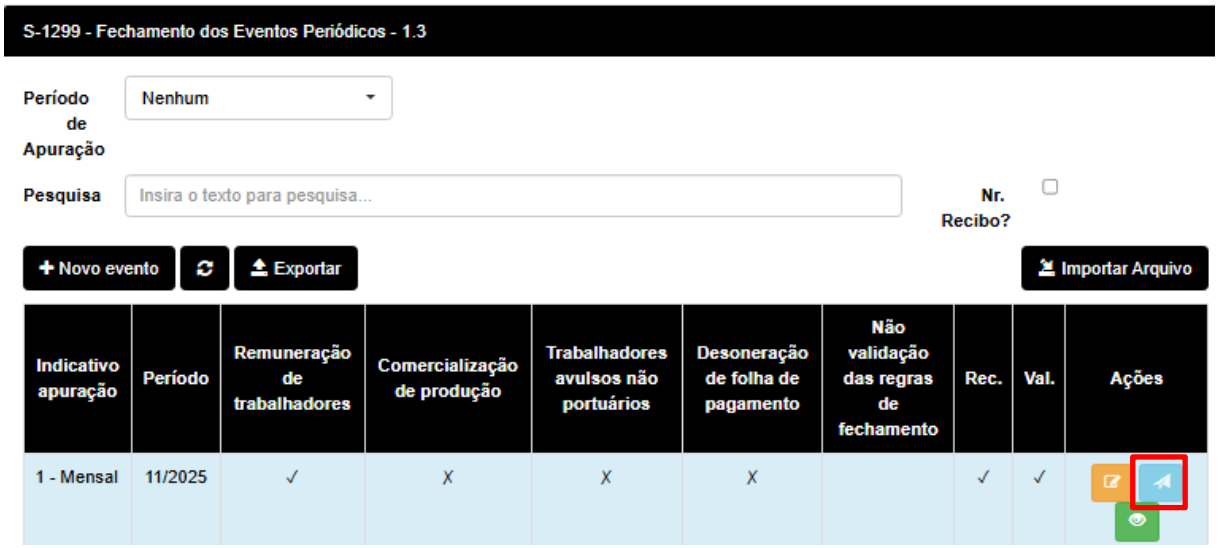
Indicativo de não validação das regras de fechamento, para que os grandes contribuintes possam reduzir o tempo de processamento do evento. O não preenchimento deste campo ou seu preenchimento com [S] implica a não execução da REGRA_VALIDA_FECHAMENTO_FOPAG. Para executá-la, informar [N].

N - Não

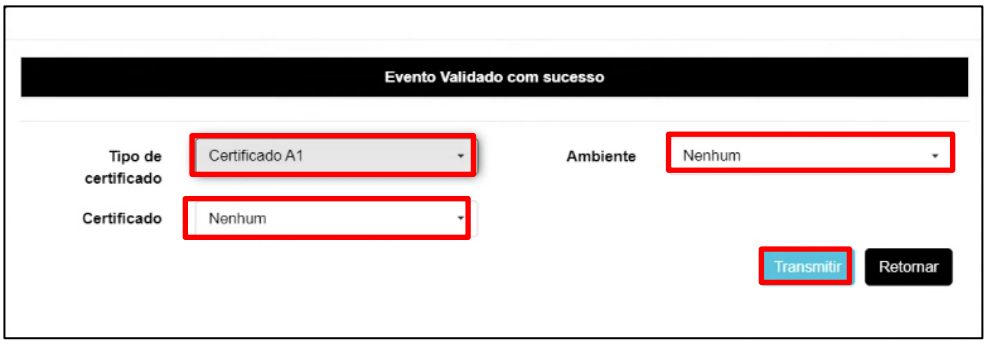
Após, clicar sobre o botão “Salvar” .

PASSO 2. VALIDAR E TRANSMITIR O EVENTO DE FECHAMENTO S-1299

1. Clicar sobre o botão Validar e transmitir o evento :



2. Será apresentando a tela "Evento Validado com sucesso". Nessa tela, slecionar o Tipo de Certificado = "Certificado A1", o Certificado = certificado importado no sistema de mensageria e o Ambiente = "1-Produção". Após, clicar sobre o botão Transmitir



3. Aguardar a transmissão ser executada até que o botão Retornar fique ativo:

Por fim, **após a transmissão do evento de fechamento, acessar o e-CAC para realizar a transmissão da DCTFWeb.**