

# Mudança de Empresa Tipo OUTRAS para tipo LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA/CONSTRUÇÃO CIVIL/TEMPORÁRIO


A mudança de uma empresa de "**outras atividades**" (serviços próprios) para "**locação de mão de obra/construção Civil/Temporário**" (cessão de mão de obra/terceirização) no eSocial exige a atualização de dados cadastrais e de lotação tributária para refletir a nova natureza das atividades e o recolhimento correto de encargos (como por exemplo o INSS patronal)


Para a alteração no Portal do eSocial será necessário:

## 1) Atualização do Cadastro do Empregador (Evento S-1000) - Carga de Alteração (verifique a data inicial dessa alteração)


a) Acesse o Portal do eSocial ou seu sistema de RH: Vá em "Dados do Empregador/Contribuinte" (Evento S-1000).

b) Altere a Classificação Tributária: Se a empresa muda sua atividade principal para cessão de mão de obra, é necessário alterar a Classificação Tributária na guia "Dados do Empregador" para o código correspondente (ex: empresas de serviços que se enquadram em cessão de mão de obra).

 and or type unknown

 and or type unknown

c) Vigência: Informe a data de início da alteração (1º dia do mês da mudança). ▣

 and or type unknown


## 2) Cadastro de Lotação Tributária (Evento S-1020)


Empresas que cedem mão de obra devem criar lotações tributárias específicas para cada tomador de serviço (cliente). ▣

a) Crie novas lotações (S-1020): Para cada cliente/tomador, crie uma lotação com o tipo correspondente à cessão de mão de obra (geralmente tipo 02 ou 03, dependendo do caso).


### **Tomadores de Serviço (Evento S-1005 e S-1020)**

a) Cadastre o Tomador: Certifique-se de que o CNPJ do cliente (tomador) está cadastrado no eSocial (S-1005 - Estabelecimentos) e vinculado à Lotação Tributária correta (S-1020).

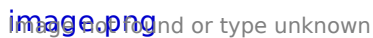
nd or type unknown

nd or type unknown


b) Informe o FPAS e Terceiros: A lotação deve conter o FPAS e o código de terceiros corretos para a atividade de cessão, garantindo a retenção previdenciária correta.

nd or type unknown

Cadastre corretamente todas as Lotações Tributárias da Empresa

nd or type unknown


Faça o envio para o Portal do eSocial

nd or type unknown

### **3) Atualização dos Trabalhadores - Essa informação será enviada no S1200 (Remuneração do Trabalhador)**


Define que o Trabalhador Presta serviço em Contratante/Construção Civil ou Temporário


Se for uma locação específica você poderá definir o Código do Contratante, Obra ou Temporário em caso de haver rateio deixe o campo em branco


nd or type unknown

### **4) Rubricas (Eventos S-1010)**

a) Revise as Rubricas - Verifique se as rubricas (vencimentos/descontos) estão configuradas corretamente para incidência de FGTS, INSS e IRRF de acordo com a nova realidade da terceirização

nd or type unknown

nd or type unknown

nd or type unknown

### **5) Definição de Rateio nos Holleriths**

Acesse o menu **Manutenção>Empresas>Parâmetros Adicionais da Empresa**

image.png and or type unknown

Quando você define na aba Parâmetros 1 que a Empresa é **Construção Civil, Locação de Mão de Obra ou Temporário**

image.png and or type unknown

O Sistema habilita na aba **Parâmetros 2** para que você defina Opções de Rateio:

- Rateia o Adiantamento de Sócio
- Rateia o Adiantamento de Autônomo
- Rateia o Adiantamento Salarial
- Rateia as Férias e o 13º Salário

image.png and or type unknown

## 6) Geração dos Holleriths

No momento da geração dos Holleriths dos trabalhadores que estão definido que prestam serviço na Construção Civil/ Contratante ou Temporário, o Sistema permitirá que você realize o Rateio dos dias trabalhados

Para isso, antes da geração do Hollerith acesse o **botão Rateio**

image.png and or type unknown

Será aberta a tela para que você defina quantos dias o trabalhador trabalhou em cada Obra/Contratante/Temporário

Observação

É importante salientar que se o trabalhador trabalhou internamente na empresa durante alguns dias, bastará que você digite **ADM no campo Tomador** e informe a quantidade de dias que o mesmo ficou interno

image.png and or type unknown

Após o rateio faça a geração do Hollerith

### a) Hollerith

O hollerith será único, totalizando todos os rateios efetuados para o trabalhador

image.png and or type unknown

### b) Folha de Pagamento

A Folha de Pagamento poderá ser solicitada em modo:

- Consolidado - Não será apresentada as informações dos rateios realizados
- Centro de Custo - Será dividida por Centro de Custo caso a empresa tenha feito a opção pela utilização de Centro de Custo
- Por Contratante/Obra/Temporário - A Folha de Pagamento será apresentada de acordo com os rateios realizado - neste caso você conseguirá definir que deseja a Folha de Pagamento de apenas um Contratante/Obra/Temporário, ou se deixar o campo sem preenchimento será apresentada a folha de todos os contratantes
- Administrativo - Será apresentada a Folha de Pagamento apenas dos rateios e trabalhadores que estão no Administrativo da Empresa

image.png  
Image could not be displayed. Your computer may not have enough memory to open the image, or the image may have been deleted. Restart the application and try again.

image.png  
Image could not be displayed. Your computer may not have enough memory to open the image, or the image may have been deleted. Restart the application and try again.

image.png  
Image could not be displayed. Your computer may not have enough memory to open the image, or the image may have been deleted. Restart the application and try again.

---

Revision #14

Created 19 March 2026 10:50:33 by ProjetosD

Updated 18 May 2026 17:11:43 by ProjetosD