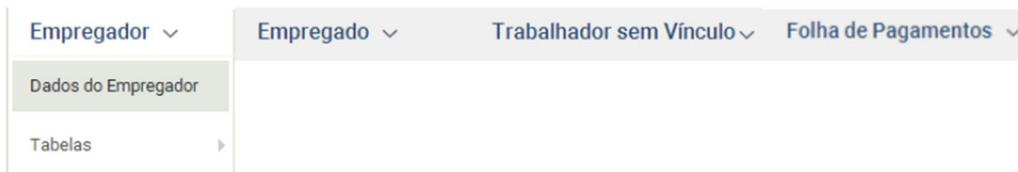


Manual E-Social Empregador Web Geral – Correção Erros

Ao gerar um arquivo do sistema de folha do Cadastro da Empresa no E-Social, S1000, S1005 e S1020, e não conseguir enviar os arquivos, por dar msg erro, certifique-se primeiramente no portal do e-social qual o conteúdo que consta para gerar o arquivo corretamente, ex.:

Ao acessar www.esocial.gov.br, certificado digital, selecione a opção: **Empregador, Dados do Empregador**, para visualizar os dados cadastrais, esta tela é o registro S1000.

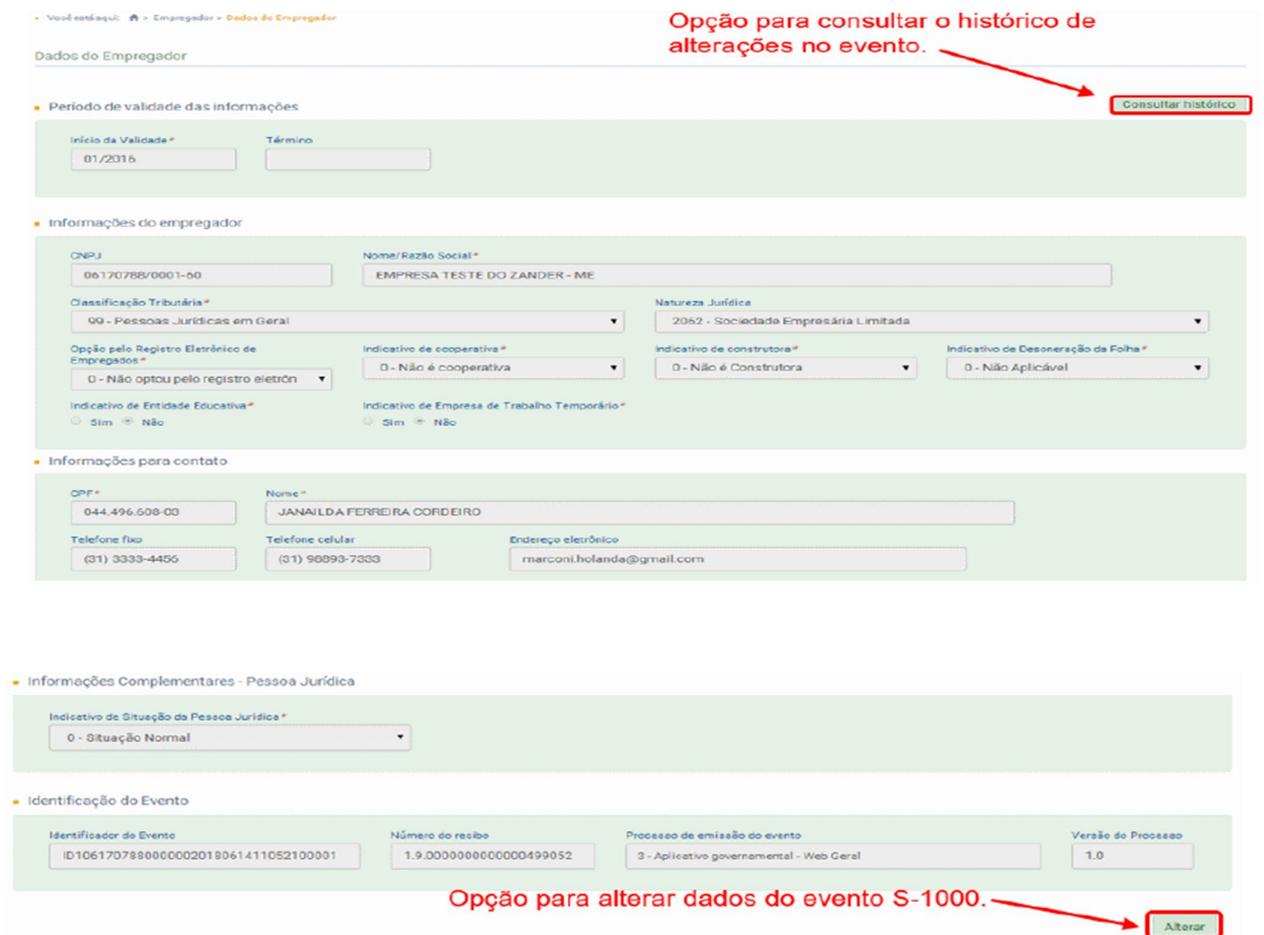
Empregador → Dados do Empregador



Empregador ▾
Empregado ▾
Trabalhador sem Vínculo ▾
Folha de Pagamentos ▾

Dados do Empregador
Tabelas ▶

Aparecerá:



• Você está aqui: Empregador > Dados do Empregador

Dados do Empregador

Opção para consultar o histórico de alterações no evento. → Consultar histórico

- Período de validade das informações
 - Início da Validade* 01/2016
 - Término
- Informações do empregador
 - CNPJ 06170788/0001-00
 - Nome/Razão Social* EMPRESA TESTE DO ZANDER - ME
 - Classificação Tributária* 00 - Pessoas Jurídicas em Geral
 - Natureza Jurídica 2062 - Sociedade Empresária Limitada
 - Opção pelo Registro Eletrônico de Empregados* 0 - Não optou pelo registro eletrôn
 - Indicativo de cooperativa* 0 - Não é cooperativa
 - Indicativo de construtora* 0 - Não é Construtora
 - Indicativo de Desoneração da Folha* 0 - Não Aplicável
 - Indicativo de Entidade Educativa* Sim Não
 - Indicativo de Empresa de Trabalho Temporário* Sim Não
- Informações para contato
 - CPF* 044.496.608-03
 - Nome* JANAILDA FERREIRA CORDEIRO
 - Telefone fixo (31) 3333-4455
 - Telefone celular (31) 98993-7333
 - Endereço eletrônico marconi.hofande@gmail.com
- Informações Complementares - Pessoa Jurídica
 - Indicativo de Situação da Pessoa Jurídica* 0 - Situação Normal
- Identificação do Evento
 - Identificador do Evento ID106170788000002018061411052100001
 - Número do recibo 1.9.0000000000000499052
 - Processo de emissão do evento 3 - Aplicativo governamental - Web Geral
 - Versão do Processo 1.0

Opção para alterar dados do evento S-1000. → Alterar

Atenção: Se o responsável legal da Empresa sair da sociedade, no e-social deverá ser alterado S 1000. Agora se um dos sócios sair da empresa é necessário informar no e-social o registro **S 2399 Trabalhador sem vínculo**, ao clicar no menu: **Trabalhador sem vínculo, Gestão de trabalhadores**, e preencher dados Incluindo data desligamento na empresa, motivo, categoria 722.

Trabalhador Sem Vínculo - Início Informar a Data de Alteração

CPF* 828 898 488 88 Nome* HZNFVO PIFTVI

Data de Nascimento* 16/07/1964 Tipo do Registro* Início de TSVE Data de Início* 12/12/2017 Data de Alteração*

Categoria* 722 - Contribuinte individual - Diretor não empregado, sem FGTS Natureza de atividade

Informações Cargo/Função

Cargo* 3 - Diretor financeiro e vendas Função* Informe o valor

Informações da Remuneração e Periodicidade de Pagamento

Deseja incluir a informação?

Unidade de Salário Fixo* 5 - Por Mês Valor* 8.000,00 Descrição

Cancelar Salvar

Continuando:

No entanto o **arquivo complementar do S1000, é o S1005 e S1020**, o registro **S1005 - Tabela RAT e FAP**, é possível visualizar ao clicar **Empregador, Tabela Estabelecimento\Obra**, aparecerá a tela:

Tabela de Estabelecimentos

Filtro de pesquisa

Tipo de Inscrição 1 - CNPJ

Número de Inscrição 061

06170788/0001-60

06170788/0001-60 - Início: 01/2016

Utilizar esse campo para pesquisar um estabelecimento (mínimo de 03 caracteres)

informe o CNPJ da empresa para consultar os dados enviados anteriormente.

Se não existir informação deverá ser gerado na folha o registro S1005 na competência 07.2018 empresa geral, e se for Simples Nacional deve ser gerado mês 01.2019.

Posto isto, ao enviar um arquivo para o esocial S1005, e der msg erro " RAT e\ou FAP inválido ", exclua na tela e-social para gerar o arquivo novamente na Folha.

Resultado do filtro:

The screenshot shows the 'Tabela de Estabelecimentos' interface. It includes a search filter section with 'Tipo de inscrição' set to '1 - CNPJ' and 'Número de inscrição' set to '06170788/0001-60'. Below the filter is a table of establishments. The table has columns for 'Início da Validade', 'Término da Validade', 'CNAE Preponderante', 'Alíquota RAT', 'FAP', and 'Ação'. The first row shows '01/2015' in the 'Início da Validade' column, '1122-4/01 - Fabricação de refrigerantes' in the 'CNAE Preponderante' column, '3' in the 'Alíquota RAT' column, and '1,0000' in the 'FAP' column. The 'Ação' column contains 'Alterar' and 'Excluir' buttons. Red arrows point to these elements with the following annotations: 'Opção para incluir nova validade' pointing to the 'Incluir validade' button; 'Clicar no item da coluna de Início de Validade para acessar o conteúdo do evento' pointing to the '01/2015' cell; and 'Opções para alterar ou excluir o evento' pointing to the 'Alterar' and 'Excluir' buttons.

Início da Validade	Término da Validade	CNAE Preponderante	Alíquota RAT	FAP	Ação
01/2015	-	1122-4/01 - Fabricação de refrigerantes	3	1,0000	Alterar Excluir

Atentar para Tabela na Legislação conforme CNAE da empresa, que identificará os % da empresa em relação ao regime tributário (Decreto n.6.957\2009 V).

Altere no Sistema de Folha, **Cadastro Empresa** na 2.tela, a alíquota RAT e FAP, para gerar o arquivo novamente S1005 no E-Social.

Atenção: Se a empresa esta no regime do simples nacional é obrigatório informar para o E-Social a alíquota do RAT e FAP, isto deve estar preenchido no cadastro empresa, mas caso o usuário for fazer SEFIP tem deixar em branco o campo.

O S1020 tabela FPAS da empresa é um registro complementar do S1000 é obrigatório seu preenchimento para identificar a atividade empresa.

O Código FPAS é o que determina também o calculo de terceiros vinculados a previdência social na folha de pagamento, se no arquivo de retorno conslote esocial da folha syspel der a msg erro " não existe código de lotação ", significa que este registro não foi enviado, então na Folha deverá ser gerado S1020 para sanar erro.

No e-social entre na opção: **Empregador, Tabela Lotações Tributárias**, aparecerá:

The screenshot shows the 'Tabela de Lotações Tributárias' interface. It includes a search filter section with 'Código' (Informe o código), 'Tipo de inscrição' (dropdown), and 'Número de inscrição' (Informe o valor). Below the filter is a button labeled 'Cadastrar nova Lotação'. Red arrows point to these elements with the following annotations: 'Opções para filtro' pointing to the search fields; and 'Opção para cadastrar nova Lotação' pointing to the 'Cadastrar nova Lotação' button.

No campo numero inscrição informe o CNPJ da empresa para visualizar o conteúdo, aparecerá:

Tabela de Lotações Tributárias

■ Filtro de pesquisa

Código: 001 ou Tipo de inscrição: Informe o valor

■ Resultado da pesquisa

Código da Lotação: 001

Início da Validade	Término da Validade	Tipo de inscrição	Número de inscrição	PPAS	Ação
01/2010	-	-	-	912	Alterar Excluir Incluir validade

Opções para alterar ou excluir o evento

Opção para incluir nova validade

Clicar na data para consultar o conteúdo do evento

Clique em **excluir** para gerar o arquivo S1020 na Folha, se quiser.

Cadastro Empregado E-Social

O registro **S1030 Cargo** e **S1050 Horário**, são complementos do E-Social em relação aos empregados\prolabore\autonomo, e devem ser gerados na competência 07.2018 empresa comum e competência 01.2019 empresa simples, para após gerar o registro do(s) Empregado(s) S2200 e S2300 Patrão na data da admissão, ou na competência 10.2018 empregado empresa comum, e na competência 04.2019 empregado empresa simples nacional.

No E-Social é possível visualizar na opção: **Empregador, Tabela, Cargo ou Horário**, se não existir, ou gere na folha o S1030 e S1050.

O Registro **S-1010** são os eventos do mês que são usados para efetuar lançamento no recibo, ao clicar em **Empregador, Tabelas, Tabela Rubrica** é possível incluir ou excluir.

S-1010 - Tabela de Rubricas

Menu: Empregador → Tabelas → Tabela de Rubricas

Empregador ▾ Empregado ▾ Trabalhador sem Vínculo ▾ Folha de Pagamentos ▾

- Estabelecimentos/Obras
- Rubricas**
- Lotações Tributárias
- Cargos
- Funções
- Horários
- Processos

Ao clicar **Cadastrar Nova Rubrica** aparecerá esta janela para preenchimento:

Rubrica - Visualizar (*)Preenchimento Obrigatório

■ Identificação da Rubrica

Código* 001 Início da Validade* 01/2016 Término

Identificador da Tabela de Rubricas* 001

■ Informações da Rubrica

Descrição* Salario

Natureza da Rubrica* 1000 - Salário, vencimento, soldo ou subsídio Tipo da Rubrica* 1 - Vencimento, provento ou pensão

Incidência Tributária - Previdência Social* 11 - Base de cálculo das contribuições sociais - Salário de Contribuição - Mensal

Incidência Tributária - IRRF* 11 - Rendimentos tributáveis - base de cálculo do IRRF - Remuneração mensal

Incidência Tributária - FGTS* 11 - Base de Cálculo do FGTS Incidência Tributária - Contribuição Sindical Laboral* 11 - Base de Cálculo

Observação

■ Informações de Identificação do Evento

Identificador do Evento ID106170788000002017091216111800014

Número do recibo 1.9.0000000000000450742

Processo de emissão do evento 1 - Aplicativo do empregador

Versão do Processo 1.0

Opções para alterar ou excluir o evento Alterar Excluir

Obs: Antes de enviar um recibo digitado na folha é necessário enviar o arquivo S 1010 Eventos, para após enviar S1200, S1210.

Para consultar os dados do Empregado no E-Social, clique na opção: **Empregado, Gestão Empregado**, no campo CPF digite número para visualizar os dados.

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF

42669405053

426.694.050-53 - ROAZ NZIRZ IZMTVO HROEVRIZ

Matricula 003, Dt. Adm. 11/09/2015

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF

42669405053

■ Dados do Trabalhador

CPF: 426.694.050-53 Nome: ROAZ NZIRZ IZMTVO HROEVRIZ Dados Cadastrais

Matricula	Categoria do Trabalhador	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
003	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.	Afastado	11/09/2016	

Dados Contratuais Afastamento Temporário Saúde e Segurança do Trabalhador Desligamento

Movimentações Trabalhistas Opção para consultar e alterar Dados Contratuais

Nesta tela é possível consultar dados cadastrais, dados contratuais, afastamento, desligamento, dentre outros.

Admitir/Cadastrar Trabalhador: **O empregador deverá informar os dados das duas abas para finalizar a admissão**

Dados Cadastrais Dados Contratuais

Identificação do Trabalhador

CPF: 164.182.438-70 Nome: ROAZ ERVRIZ NZIRMSL WV HLEAZ

NS: Sexo: Raça: Estado Civil:

Grau de Instrução: Primeiro Emprego: Sim Não

Nome social:

Data de Nascimento: 22/10/1961 País de Nascimento: País de Nacionalidade: 105 - Brasil

Nome da Mãe: Nome do Pai:

Local de residência: Brasil Exterior CEP: Logradouro: Bairro/Distrito:

Tipo: Número: Complemento:

Se necessário registrar dados adicionais informe nos itens correspondentes.

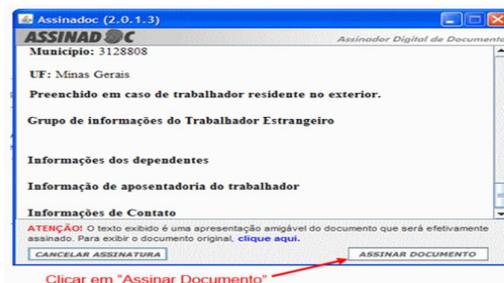
Clicar nos títulos para exibição dos campos adicionais, caso necessário

No entanto, quando a matrícula do empregado estiver errada, é necessário excluir desta tela no E-Social, para poder retransmitir da folha o **S2200 Cadastro Empregado**, novamente, se já tiver sido enviado os recibos deve-se excluir primeiro os recibos S1210, S1200, para após excluir o cadastro empregado.

Ao clicar em **Excluir** será aberta janela:



Clique em **executar**, e após **assinar documento** para conclusão da exclusão.



Exclusão Recibo E-SOCIAL

No caso exclusão do Recibo S1200, S1210, no E-Social entre na opção: **Folha Pagto, Gestão de Folha**, clique no ano e mês, em seguida **Remuneração Devida** (S1200) clique na opção **Ver Remuneração**, **Excluir Remuneração**, e na sequencia **Pagamento**(S1210), **Informar pagamento**, excluir. (imagem abaixo)

Desta forma, será possível excluir a folha mês a mês, para após excluir o cadastro empregado, considerando que o numero da matricula esteja divergente.

Empregados

CPF	Nome	Remuneração Devida
026	UVBMZMWZ TOBXVRL ELWRTFVH KZVH	Informar Remuneração
118	PZIRMZ ERZMZ WV UJVRGZH	Ver Remuneração
125	NZIRZ ZOKRWZDRZ KLHSZXDVVGZ	Retificar Remuneração
441	NVRVXZHRZ ZOEVH	Ver Totalizador
491	EZOFRIRZ IFRQVR KXOKRMR NVWVI	Ver Totalizador FGTS
504	NZDLH ZMGLMRL KZDFHGRZVL WZ HROEZ	Excluir Remuneração
730	NZITZRWZ YZIVQL WV ZDNVRCZ (Afastado)	Informar Remuneração
795	ZWROHLM WZ HROEZ YZHLH	Informar Remuneração

Clicar na seta ao lado do botão "Ver Remuneração" e clicar em "Retificar Remuneração"

ao clicar em retificar remuneração, é possível visualizar o recibo do mês gerado pela folha de pagamento.

Gestão da Folha de Pagamento

2016 2017 2018 2019

Jan

Selecionar a competência que deseja informar os pagamentos

Certifique-se de que os eventos da competência selecionada foram enviados e, em seguida, encerre a Folha

Situação da Folha: Aberta

Encerrar Folha Pagamento em Contingência Reabrir Folha

Eventos de Folha

Trabalhadores Produção Rural

Remuneração Devida Pagamentos

Outros eventos

Totalizadores

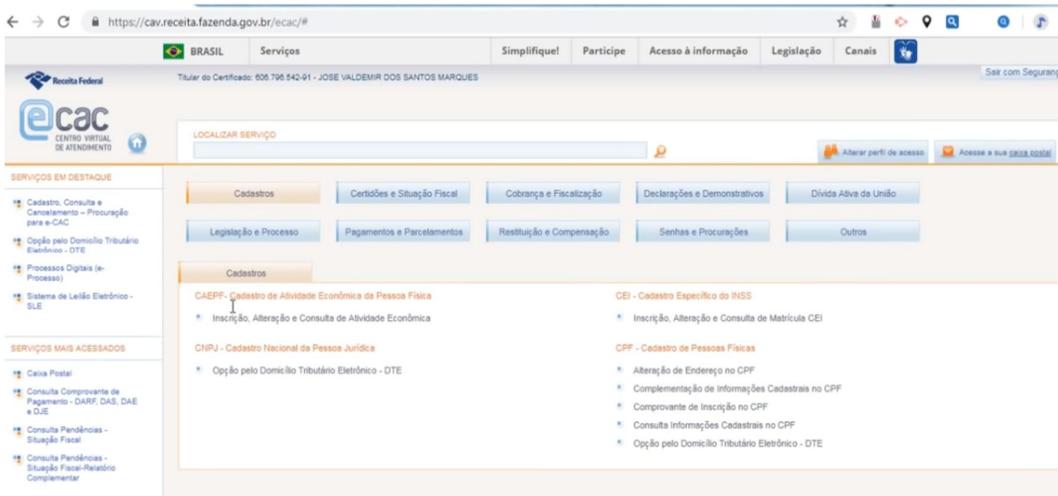
Opção para registrar e consultar pagamentos efetuados (S-1210)

Feito a exclusão no portal do E-Social, entre na Folha de Pagamento, ative a empresa, entre na opção: **E-Social\Reinf**, informe a classificação tributária, e clique para gerar o arquivo.

Lembrando que, os arquivos (Eventos Periódicos) da Folha de Pagamento são: S1010-Rubrica, S1200-Remuneração, S1210-Totalizador recibo, S1299-Fechamento do arquivo devem ser gerados mês a mês, para que esta informação seja enviada ao E-Social, e posteriormente transmitida no ECAC da Receita DCTFWEB para gerar a guia de recolhimento do INSS.

Como gerar o CAEPF no E-Social

O CAEPF é um cadastro do Empregador pessoa física vinculado ao número do CPF. Para que seja possível enviar informações ao E-Social, é necessário o contribuinte individual entrar no ECAC da Receita e fazer um Cadastro para gerar um número do CAEPF, clique em Cadastro, CAEPF conforme tela abaixo:



Ao aparecer á tela, clique em **Inscriver**, para preencher os dados:

The screenshot shows the 'Inscriver Atividade Econômica de Pessoa Física' form. The form is divided into several sections: 'Identificação', 'Localização', and 'Contatos'. The 'Identificação' section includes fields for 'Contribuinte', 'Atividade', 'Qualificação', 'Início', 'Situação', and 'CEI Importada'. The 'Localização' section includes fields for 'CEP', 'Logradouro', 'Número', and 'Complemento'. The 'Contatos' section includes fields for 'Tipo' and 'Celular'. The form is designed to collect personal and contact information for the individual registering their economic activity.

Após preencher os dados do endereço, será necessário preencher o CNAE da PF:

The screenshot shows the 'Selecionar CNAE' form. The form has a search bar at the top and a table of CNAE codes and descriptions. The table has columns for 'Código', 'Seção', 'Descrição', 'Nome', and 'Ação'. The 'Seção' dropdown is set to 'EDUCAÇÃO'. The table lists several CNAE codes under the 'EDUCAÇÃO' section, including 'CURSOS DE PILOTAGEM', 'CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS', 'FORMAÇÃO DE CONDUTORES', 'OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE', and 'TREINAMENTO EM'. A 'Selecionar' button is visible next to each row. The form also includes a 'Cancelar' button at the bottom.

Ao término, será gerado automaticamente na tela o número do CAEPF, caso o usuário queira imprimir não há problema.

Atividade Econômica 606.796.542/001-34

Esta tela permite corrigir, alterar dados e alterar a situação cadastral da atividade econômica, bem como imprimir documentos relacionados à atividade econômica. Permite também incluir e excluir Contatos ou CNAE.

Identificação

Contribuinte:	Atividade:	Qualificação:
Contribuinte Individual	Pessoa Física com Empregados	PROFISSIONAL LIBERAL/AUTÔNOMO
Início:	Situação:	CEI Importada:
13/01/2019	ATIVA	80.000.06882/08

Localização

CEP:	Logradouro:	Número:	Complemento:
------	-------------	---------	--------------

Documentos

- Imprimir
- Corrigir
- Alterar
- Alterar SC

Ao acessar o portal do e-social, no menu: **Empregador** poderá ser visualizado os dados na pessoa Física no CAEPF. Caso selecione **Acesse ao sistema CAEPF**, o usuário será direcionado ao ECAC da Receita.

Empregador/Contribuinte ▾

- Dados do Empregador/Contribuinte
- Acesso ao Sistema CAEPF

Após é só gerar o cadastro do trabalhador no E-Social, **Empregado, Admitir\Cadastrar**.

S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

Menu: *Empregado* → *Admitir/Cadastrar*

Empregador ▾

- Empregado ▾
 - Gestão de Empregados
 - Admitir/Cadastrar
 - Admissão Preliminar
- Trabalhador sem Vínculo ▾
- Folha de Pagamentos ▾

Dados Cadastrais Dados Contratuais

campos obrigatórios

Identificação do Trabalhador

164.182.438-70
CPF

Nome*
ROAZ ERVRIZ NZIRMSL WV HLEAZ

NS* Sexo* Raça* Estado Civil

Grau de Instrução* Primeiro Emprego*
 Sim Não

Nome social

Data de Nascimento* País de Nascimento* País de Nacionalidade*
 22/10/1961 105 - Brasil

Nome da Mãe

Nome do Pai

Local de residência:
 Brasil Exterior CEP*

Tipo* Logradouro*
 Número* Complemento Bairro/Distrito

Clicar nos títulos para exibição dos campos adicionais, caso necessário

Se necessário registrar dados adicionais informe nos itens correspondentes.

Relação de Dependentes
 Carteira de Trabalho e Previdência Social

Abrindo a tela clique cadastre os dados e na opção: **Relação Dependentes** para cadastrar filhos menores 14 anos para efeito salário família.

É possível alterar dados contratuais, na tela Gestão Empregados, ao colocar o CPF Consulta, abaixo na tela poderá:

Alterar **Dados Contratuais, Afastamento, SST, Desligamento.**

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF

42669405053

Dados do Trabalhador

CPF: 426.694.050-53 Nome: ROAZ NZIRZ IZMTVO HROEVRIZ Dados Cadastrais

Matrícula	Categoria do Trabalhador	Situação	Data de Admissão	Data do Desligamento
003	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.	Afastado	11/09/2016	-

Dados Contratuais Afastamento Temporário Saúde e Segurança do Trabalhador Desligamento

Movimentações Trabalhistas

Opção para consultar e enviar um Afastamento Temporário para o empregado selecionado.

Exibição dos dados contratuais:

Visualizar Dados Contratuais do Trabalhador

Opção para alterar os Dados Contratuais 

Alterar Dados Contratuais

Identificação do trabalhador

CPF: 426.604.050-53 Nome: ROAZ NZIRZ IZMTVO HROEVRIZ

Informações do Vínculo

Tipo de Registro: Admissão Matrícula: 003 Tipo de Regime Trabalhista: 1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas especi

Categoria: 101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração diren Tipo de Regime Previdenciário: 1 - RGPS - Regime Geral da Previdência Social

Contrato de trabalho

Cargo: 002 - Assistente Administrativo Função: CBO: 411010

O Registro S-1010 são os eventos do mês que são usados para efetuar lançamento no recibo, ao clicar em **Empregador, Tabelas, Tabela Rubrica** é possível incluir ou excluir. Clique no botão **Cadastrar nova rubrica** para após lançar recibo mês.

Ex: Descrição Rubrica: Salario, Natureza 1000, Tipo Rub.Vencimento, Incidencia de INSS, FGTS, IR, informar cod.11, incluua.

Digitando a Folha de Pagamento E-Social

Ao entrar no menu: **Folha de Pagamento, Gestão de Folha**, selecione o ano e mês

Gestão da Folha de Pagamento

2016 2017 2018 2019

Jan

Selecionar a competência que deseja informar as remunerações

Certifique-se de que os eventos da competência selecionada foram enviados e, em seguida, encerre a Folha

Situação da Folha: Aberta

Encerrar Folha Pagamento em Contingência Reabrir Folha

Eventos de Folha

Trabalhadores Produção Rural

Remuneração Devida Pagamentos

Outros eventos

Totalizadores

Opção para registrar remunerações devidas (S-1200)

Clique em **Remuneração Devida**, aparecerá uma lista dos empregados ativos na folha. Clique em **Informar Remuneração**

Empregados

CPF	Nome	Remuneração Devida
025.	UVIM2MWZ TOBKVIRL ILWIRTFVH KZVH	Informar Remuneração
118.	PZIRMZ ERZMZ WV UIVRGZH	Informar Remuneração
125.	NZIRZ ZOXRWZORZ XLHGZ XZNYVGZ	Informar Remuneração

Clicar neste botão para abrir a tela de inserção de rubricas

Em seguida **Incluir Rubrica**, aparecerá tela abaixo para inserir eventos mês.

Esta rubrica faz parte do demonstrativo

Contrato

Matrícula/Categoria*

Lotação Tributária*

Tipo de Inscrição*

Número de Inscrição*

Esta rubrica refere-se a remuneração devida
 No período de apuração (02/2019) Em período anterior

Tabela de Rubricas*

Código da Rubrica*

Quantidade

Fator

Valor Unitário

Valor Total*

[Cancelar](#) [Incluir](#)

O usuário poderá criar outros demonstrativos nesta opção

Opção para selecionar outra matrícula ou categoria de trabalhador

Indicar a lotação tributária cadastrada previamente no evento S-1020

Indicar se a remuneração se refere ao mês atual ou anterior

Informar os dados da rubrica e clicar em "Incluir"

Ficará por ex.: cod.rubrica 101 salario

Relação de Rubricas

Tabela	Código	Tipo	Descrição	Quantidade	Fator	Valor Unitário	Valor	Ações
TARub001	001	Vencimento	Salário Mensal	31	-	0,00	1.860,00	Editar Excluir
TARub001	002	Vencimento	Horas Extras - 50%	6	50	0,00	76,09	Editar Excluir
TARub001	026	Vencimento	Reflexo de horas extras sobre DSR	-	-	0,00	14,63	Editar Excluir
TARub001	205	Desconto	Desconto Adiant Sal	15	-	0,00	930,00	Editar Excluir
TARub001	201	Desconto	Desconto INSS	-	9	0,00	175,56	Editar Excluir

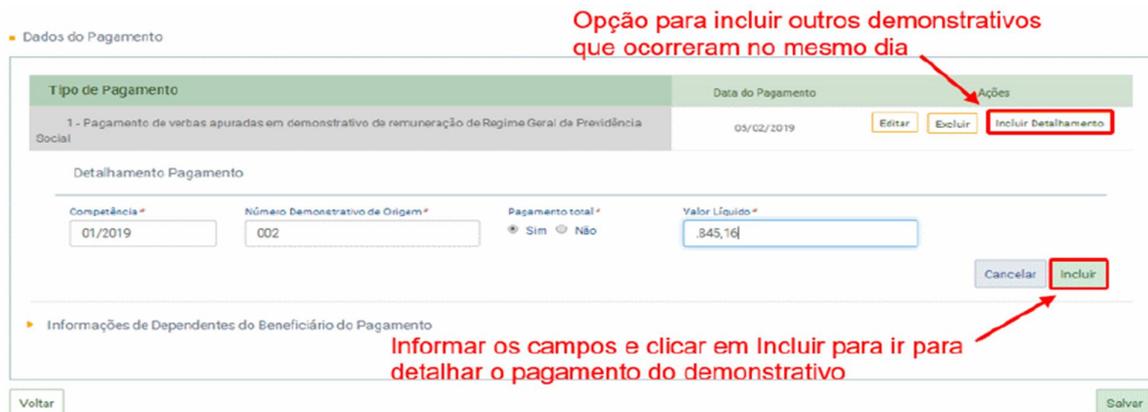
Quanto ao pé do recibo, clique em **Gestão Folha, Pagamento** (imagem abaixo)



Coloque o CPF do trabalhador e clique em **Informar Pagamento**



Em seguida preencha os campos:



Por ex.: Informe o líquido que o empregado recebeu mês, inclua e salve para transmitir informação. Em seguida, clique em **Encerrar Folha**.

Suporte Técnico suporte@sypel.com.br