

# Código: 0017 - O campo “CAEPF” está em branco

## **Código: 0017**

**Descrição:** O campo “CAEPF” está em branco; A estrutura do arquivo XML está em desconformidade com o esquema XSD. The element ‘infoCaepf’ in namespace ‘

[http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtTabEstab/v02\\_05\\_00](http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtTabEstab/v02_05_00)’ has incomplete content. List of possible elements expected: ‘tpCaepf’ in namespace ‘

[http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtTabEstab/v02\\_05\\_00](http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtTabEstab/v02_05_00)’.

**Ação sugerida:** Deverá realizar o preenchimento do CAEPF correspondente a empresa.

**Como Corrigir:** Para preenchimento acesse: **Manutenção > Empresas > Parâmetros Adicionais da Empresa** > aba Parâmetros 1 e informe o nº CAEPF

FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 | Parâmetros 2 | Parâmetros 3 | Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal | EGTS | DIRF / MANAD | G.P.S. | Rais | Integração | eSocial

**Tipo de Empresa**

☐ Construção Civil ☐ Temporários

☐ Locação Mão Obra ☒ Outra

Informe nº CEI  Informe nº CNO  **Informe nº CAEPF**

**Tipo CAEPF**

Informe nº Registro Trabalho Temporário - MTE

**Forma de Pagamento**

☐ Semanal ☐ Quinzenal ☒ Mensal

☒ Mesmo critério para todos os funcionários.

Informe a Semana  Informe a Quinzena

☐ Pagamento no mês de referência

☒ Mesmo critério para todos os funcionários

**Sócios/Autônomos**

☒ Pagamento no mês de referência

**Adiantamento Salarial**

**Funcionários:**

☒ Mesma porcentagem para todos Porc.

☐ Restringir a meses com número mínimo de dias trabalhados

☐ Utilizar horas mês como base de cálculo - Horistas

☐ Gera Adiantamento para Afastamentos Licença Maternidade

☐ Gera Adiantamento no mês do retorno do afastamento de Licença Maternidade

Quantidade máxima de dias afastados para a geração do Adiantamento

**Sócios:**

☒ Gera Adiantamento Salarial

☒ Mesma porcentagem para todos Porc.

**Autônomos:**

☒ Gera Adiantamento Salarial

☒ Mesma porcentagem para todos Porc.

☐ Controlar fechamento de período

**Campos Obrigatórios / eSocial**

Após preenchimento acesse novamente o menu **Movimentação > Gerenciamento de Transmissão eSocial**.

Selecione a opção "Eventos Iniciais"

No campo Evento, selecione o evento S-1005 e clique na setinha Avança ou tecle F5.

Selecione o evento S-1005 e clique no botão ENVIAR.

Revision #6

Created 11 January 2022 09:52:39 by SuporteM

Updated 24 February 2022 17:08:30 by ProjetosD