



Grupo Módulos

Soluções Integradas



MANUAL e-Social

www.grupomodulos.com.br

0800-772-7483



Atualização (Junho/2018)

ÍNDICE

SISTEMA	03
ACESSO AO SISTEMA	03
COMPETÊNCIA / EMPRESA	03
1.1 ARQUIVOS – Usuários.....	04
1.2 ARQUIVOS – Logradouros	04
2.1 TABELAS S-1000 (Empregador)	05
2.2 TABELAS S-1005 (Locais)	05
2.3 TABELAS S-1010 (Rubricas)	06
2.4 TABELAS S-1020 (Lotações)	06
2.5 TABELAS S-1030 (Cargos Públicos)	07
2.6 TABELAS S-1040 (Funções e Cargos)	07
2.7 TABELAS S-1050 (Jornadas de Trabalho)	07
2.8 TABELAS S-1070 (Processos Judiciais)	08
2.9 TABELAS S-2200 (Cadastro Inicial do Vínculo)	09
2.10 TABELAS S-2200 (Dependentes)	09
2.11 TABELAS S-2230 (Afastamento)	10
2.12 TABELAS S-2250 (Aviso Prévio)	10
2.13 TABELAS S-2299 (Desligamento)	11
3.1 PROCESSAMENTOS – Analisador	12
3.2 PROCESSAMENTOS – Rubricas em Lote	13
3.3 PROCESSAMENTOS – Limpar banco de dados	15
4.1 Exportações em xml	16
PAINEL DE CONTROLE	17
CRONOGRAMA OFICIAL	17
ANOTAÇÕES GERAIS	18

O SISTEMA

O INTsys eSocial é um sistema de gerenciamento e validação cadastral entre o sistema INTsys Folha com o Layout do eSocial do governo federal.

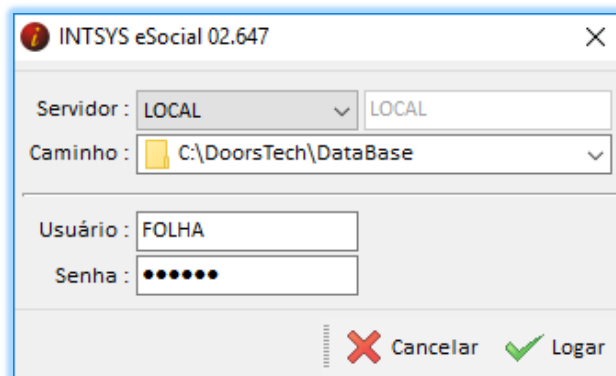
Com a utilização desse sistema o usuário poderá previamente corrigir as inconsistências cadastrais antes de exportar os eventos ao eSocial.

Será encontrado os campos cadastrais juntamente com um analisador detalhando todas as inconsistências ou campos em branco e percentual de cadastro já concluído.

ACESSO AO SISTEMA

Para acessar o sistema **INTsys eSocial** será necessário acessar com os mesmo usuários e senhas cadastradas no sistema de INTsys Folha.

- Informe o Usuário
- Informe a Senha de Acesso



COMPETÊNCIA / EMPRESA



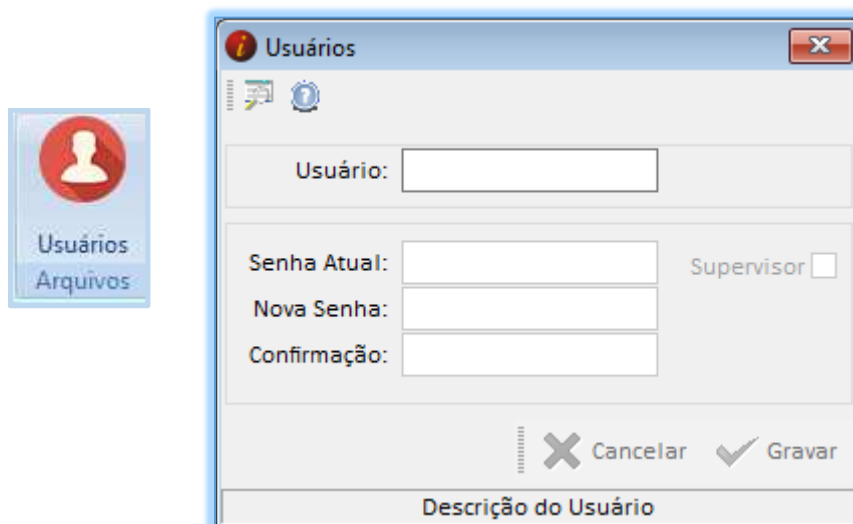
Com o auxílio deste botão o usuário poderá trocar de empresa selecionada e competência de trabalho e **escolher o ambiente de produção (oficial) ou ambiente de produção restrita (teste)**. O ícone é localizado do lado esquerdo superior do sistema, juntamente com “Analisador”, “Exportação em xml”, “Esquema de Cores”, “Parâmetros”, “Help Intsys” e “Painel de Controle”.



ARQUIVOS

1. 1 USUÁRIOS (ARQUIVOS → USUÁRIOS)

Neste item será o local para efetuar o cadastro de novos usuários, alterações de senhas para acesso. É o mesmo cadastro vinculado ao sistema INTsys Folha.



Usuários

Arquivos

Usuários

Usuário:

Senha Atual: Supervisor

Nova Senha:

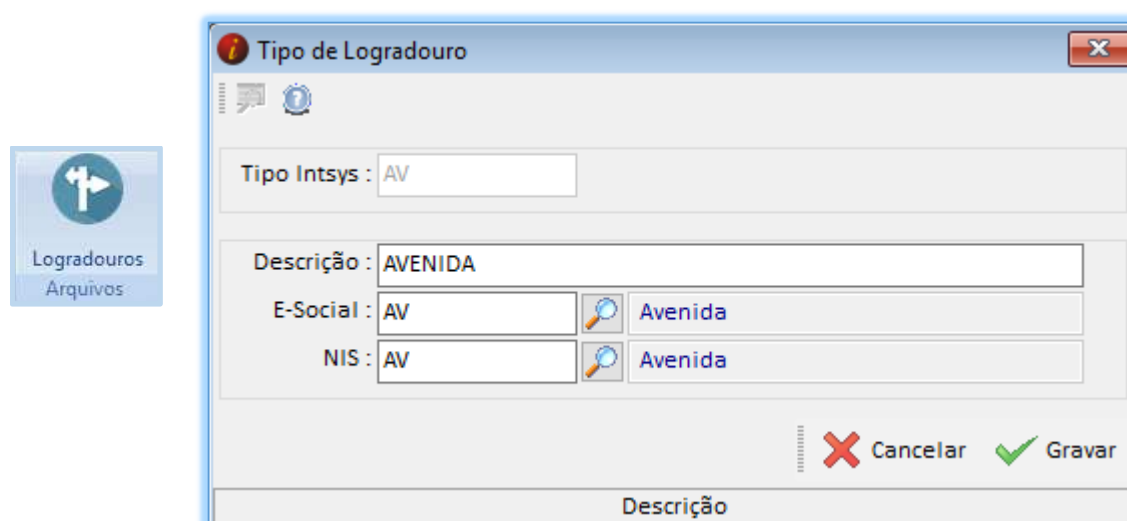
Confirmação:

Cancelar Gravar

Descrição do Usuário

1. 2 LOGRADOUROS (ARQUIVOS → LOGRADOUROS)

Neste item será a vinculação dos tipos de endereços para o eSocial, o usuário deverá cadastrar todos os tipos de endereços utilizados no sistema e relacionar com os tipos de endereços do eSocial, conforme alguns exemplos a seguir:



Logradouros

Arquivos

Tipo de Logradouro

Tipo Intsys : AV

Descrição : AVENIDA

E-Social : AV Avenida

NIS : AV Avenida

Cancelar Gravar

Descrição

Rua: R | Avenida: AV | Travessa: Tv | Alameda: AL | Estrada: EST

TABELAS

2. 1 EMPREGADOR (TABELAS → S-1000 EMPREGADOR)

Neste módulo encontraremos o cadastro geral das empresas, apenas com dados para o eSocial. O sistema não permitirá a criação de um novo cadastro apenas **consultar** e **alterar** os existentes.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de uma empresa no sistema eSocial. O formulário é dividido em seções:

- Código:** 9998
- Razão Social:** MODULOS INTEGRADOS PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA
- Informações Complementares:** S-1005
- CPF:** . . . /
- CNPJ:** 06.002.546/0001-68
- SIAFI:**
- Nat. Jurídica:** 2062
- Desoneração:** 00000000 (Não Utilizado)
- CI Tributária:** 02 - Empresa enquadrada no regime de tributação Simples Nacional com tributação previdenciária não substituída
- Construtora:** 0 - Não é Construtora
- Cooperativa:** 0 - Não é cooperativa
- Reg. Eletrônico Empregados:** 1 - Optou
- Situação PJ:** 0 - Situação Normal
- Situação PF:** 0 - Situação Normal
- Registro Temp.:**
- Dados do Certificado Digital:**
 - Modelo:** A1
 - Arquivo PFX:**
 - Número de Série:**
 - Senha:**

Botões de ação: Cancelar (X) e Gravar (✓). Legenda: Razão social da empresa.

2. 2 LOCAIS/ESTABELECIMENTOS (TABELAS → S-1005 LOCAIS)

Neste módulo encontraremos o cadastro dos locais ou estabelecimentos das empresas. É o caso de filiais ou obras que as empresas tenham.

Preencha com atenção os campos referentes a “Ponto Eletrônico”, “Contratação de Aprendiz”, “Contratação de Pessoas com Deficiência – PCD” e “Contribuição Patronal – Desoneração na Folha”.

2. 3 RUBRICAS (TABELAS → S-1010 RUBRICAS)

Neste módulo serão localizados os cadastros gerais dos proventos e descontos presente no sistema INTsys Folha que para o eSocial chamam-se rubricas.

Será necessário que o usuário realize a inclusão da: Natureza, Incidências INSS/FGTS/IRRF/Contribuição Sindical dos eventos que serão levados ao eSocial. O ajuste pode ser feito por rubrica **uma** por vez ou em **lote** várias de uma só vez. (Item 2.15)

Cadastro de Eventos (Proventos e Descontos)

Código: 001 SALARIO BASE MENSALISTAS Provento

Rotina : 01-Salário Mensalistas

Porcentagem : 0,0000

Natureza : 1000 - Salário, vencimento, soldo ou subsídio.

Incidência INSS : 11 - Base de Cálculo (BC) do Salário de Contribuição (SC) Mensal

Incidência FGTS : 11 - Base de Cálculo do FGTS

Incidência IRRF : 11 - Base de cálculo do IRRF - Remuneração Mensal

Incidência Contr.Sindical : 11 - Base de cálculo

Observações :

Cancelar Gravar

Descrição do evento

2. 4 LOTAÇÕES TRIBUTÁRIAS (TABELAS → S-1020 LOTAÇÕES)

Neste módulo encontraremos todos os cadastros das lotações tributárias, que são obrigatórias para o eSocial. Nestes cadastros que serão levados as informações do FPAS para enquadramento de tributos e o tipo de lotação.

Lotações

Código: 0001

Descrição: MODULOS INTEGRADOS PROCESSAMENTO DE DADO

Tipo Lotação: 01 Classificação da atividade econômica exercida pela Pessoa Jurídica para fins de atribuição de

CNPJ: 06.002.546/0001-68 Código Fpas: 515

CPF: . . - Código Terceiros: 115

CNO:

Contratante Proprietário do CNO

Inscrição: [dropdown] Inscrição: [dropdown]

Cancelar Gravar

Descrição da Lotação

2. 5 CARGOS PÚBLICOS (TABELAS → S-1030 CARGOS PÚBLICOS)

Neste módulo criamos em separado a tratativa para cargos públicos, pois o layout do eSocial exige informações específicas. Apenas deverá ser preenchido caso o empregador tenha natureza jurídica pública.

The screenshot shows a window titled 'Cargos' with the following fields and options:

- Código: []
- Descrição: []
- CBO: [] [🔍] []
- Acúmulo Função: [▼]
- Dedicação Exclusiva: [▼]
- Tempo Especial: 0 - Não informado [▼]
- Número da Lei: []
- Data da Lei: [▼]
- Situação da Lei: 0 - Não informado [▼]

Buttons: [✕] Cancelar [✓] Gravar

Footer: Código do Cargo

2. 6 FUNÇÕES E CARGOS (TABELAS → S-1040 FUNÇÕES E CARGOS)

Neste item localizaremos todos os cadastros de funções e cargos. Deve ser levado ao eSocial, nos casos em que as empresas tenham planos de cargos e salários. Níveis de mesmo CBO porém funções e salários diferentes. Como por exemplo:

- Programador de Sistemas *trainee*;
- Programador de Sistemas *júnior*;
- Programador de Sistemas *pleno*;
- Programador de Sistemas *sênior*;

The screenshot shows a window titled 'Funções/Cargos' with the following fields and options:

- Código: 0001
- Descrição: Programador de Sistemas (Senior)
- CBO: 317110 [🔍] Programador de sistemas de informacao

Buttons: [✕] Cancelar [✓] Gravar

Footer: Descrição do Cargo

2. 7 JORNADAS DE TRABALHO (TABELAS → S-1050 JORNADAS)

As jornadas de trabalho são tratadas no eSocial em minutos. Deve-se inserir o horário de entrada e saída e informar se a jornada é flexível (podendo alterar) ou se é fixa. O mesmo deve ser feito para o intervalo, informar se é fixo ou flexível e a duração em minutos.

Jornadas

Código: 0001

Descrição: Segunda a Sexta 08:00 as 17:00hrs

Entrada: 08:00 Saída: 17:00 Duração: 480 min Flexível: Não

Horários de Intervalo

Tipo	Duração	Entrada	Saída
1 - Intervalo em Horário Fixo	60	12:00	13:00

1 - Intervalo em Horário Fixo

Cancelar Gravar

Descrição da Jornada

2. 8 PROCESSOS JUDICIAIS/ADM (TABELAS → S-1070 PROCESSOS)

Todos os processos administrativos ou judiciais devem ser cadastrados previamente no sistema. Caso a empresa tenha dispensa, ainda que parcial, de contratação de pessoa com deficiência ou aprendiz deve ter um número de processo vinculado a essa matéria.

Processos Administrativos/Judiciais

Tipo: 2 - Judicial

Número: 00459747720180190100

Geral Suspensões

Dados do Processo

Autoria: 2 - Judicial

Matéria: 1 - Tributária

Observações:

Informações Complementares

Código da Vara: 0003

Município da Vara: 04820 SAO PAULO SP

Cancelar Gravar

Tipo do Processo

2. 9 EMPREGADOS (TABELAS → S-2200 CADASTRO INICIAL DO VÍNCULO)

Neste item localizaremos os dados cadastrais dos empregados, o sistema mostrará apenas os funcionários já existentes no sistema INTsys Folha não permitindo inclusão de novos códigos. É importante a atualização dos dados para não ocorrer divergências de dados cadastrais entre o banco de dados do sistema com o banco de dados do eSocial.

2. 10 DEPENDENTES (TABELAS → S-2200 DEPENDENTES)

Neste item encontraremos o cadastro dos dependentes dos empregados, tais como: Pais/Avós/Bisavós, Cônjuge, Filhos. Todos devem estar devidamente cadastrados de maneira mais completa possível, afim de evitar erros no eSocial. O sistema não permitirá a criação de um novo cadastro apenas **consultar** e **alterar** os existentes.

2. 11 AFASTAMENTO (TABELAS → S-2230 AFASTAMENTO)

Foram criados diversos motivos de afastamentos temporários no eSocial. As férias normais e coletivas devem ser lançadas como afastamento pelo motivo 15. Outros exemplos são atestados médicos que também devem ser lançados no eSocial, como um caso de uma conjuntivite que será pelo motivo 03 Afastamento/Doença não relacionada ao trabalho.

Data de Início	Motivo	Data de Retorno	Estabilidade	Observação
01/03/2018	15	30/03/2018	30/04/2018	
23/04/2018	03	28/04/2018		

2. 12 AVISO PRÉVIO (TABELAS → S-2250 AVISO PRÉVIO)

O evento do aviso prévio deve ser enviado ao eSocial somente nos casos de aviso trabalho. Quando se trata de aviso indenizado somente deve ser gerado o evento S-2299 Desligamento.

O aviso prévio é classificado por 4 tipos:

- Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado que optou pela redução de duas horas diárias (caput do art. 488 da CLT);
- Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador ao empregado que optou pela redução de dias corridos (parágrafo único do art. 488 da CLT);

Passo a Passo INTsys eSocial

- Aviso prévio dado pelo empregado (pedido de demissão), não dispensado de seu cumprimento, sob pena de desconto, pelo empregador, dos salários correspondentes ao prazo respectivo (§2º do art. 487 da CLT);
- Aviso prévio trabalhado dado pelo empregador rural ao empregado, com redução de um dia por semana (art. 15 da Lei 5889/73).

Aviso Prévio

Funcionário: 000002 EXEMPLO DE FUNCIONARIO

Data do Aviso: 20/06/2018

Tipo do Aviso Prévio: 2 - Trabalhado dado pelo empregador ao empregado, que optou pela redução de dias corridos

Previsão do Desligamento: 20/07/2018

Observação:

Data do Cancelamento:

Motivo do Cancelamento: 0 - Não se aplica

Observação:

Cancelar Gravar

Tipo de dependente

2. 13 DESLIGAMENTO (TABELAS ➔ S-2299 DESLIGAMENTO)

São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador, será necessário selecionar o correto código do motivo do desligamento para o eSocial.

As informações de desligamento de empregados devem ser enviadas até 10 (dez) dias seguintes à data do desligamento, desde que não ultrapasse a data do envio do evento “S-1200 – Remuneração”, para o empregado a que se refere o desligamento.

Desligamento

Competência: 07/2018

Funcionário: 000002 EXEMPLO DE FUNCIONARIO

Motivo: 02-Rescisão sem justa causa, por iniciativa do empregador

Data Rescisão: 20/07/2018 Tipo do Aviso Prévio: Trabalhado Certidão Óbito: Data Projetada: 19/08/2018

Cancelar Gravar

Motivo para o eSocial

PROCESSAMENTOS

O Módulo de **Processamentos** será utilizado para analisar e validar todas informações do INTsys eSocial ao sistema do governo. Nele localizaremos três módulos: **“Analisador”**, **“Rubricas em Lote”** e **“Limpar banco de dados de homologação”**.

3. 1 ANALISADOR (PROCESSAMENTOS → ANALISADOR)

O item de analisador realizará uma verificação detalhada de todos os cadastros do sistema para o eSocial. No analisador o sistema mostrará as colunas de registros, mensagens e correções.

Na coluna “Registros” encontraremos os campos do sistema, como por exemplo, cadastro do empregador, empregados, rubricas, etc.

Na coluna mensagens o sistema exibirá as inconsistências e por fim na coluna “corrigir” o sistema permitirá a correção de uma maneira mais prática.



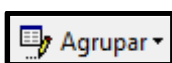
Ícone na tela inicial do sistema que permite acesso a tela de uma maneira mais ágil.

EXEMPLO

Um determinado empregado não possui a numeração do PIS, após analisar o sistema exibirá essa inconsistência e permitirá a correção por meio de atalho na tela.

Registro Inconsistente	Mensagem	Corrigir
Evento: 023 - COMISSOES	Preencher Contr.Sindical	Corrigir
Evento: 023 - COMISSOES	Preencher Natureza	Corrigir
Evento: 024 - HORA EXTRA 50%	Preencher Contr.Sindical	Corrigir
Evento: 024 - HORA EXTRA 50%	Preencher Natureza	Corrigir
Evento: 025 - HORA EXTRA 100%	Preencher Contr.Sindical	Corrigir
Evento: 025 - HORA EXTRA 100%	Preencher Natureza	Corrigir
Evento: 026 - HORA EXTRA 60%	Preencher Contr.Sindical	Corrigir
Evento: 026 - HORA EXTRA 60%	Preencher Natureza	Corrigir
Empresa (9998) - Funcionário: 000002 - EXEMPLO DE FUNCIONARIO	Preencher PIS	Corrigir
Empresa (9998) - Funcionário: 000002 - EXEMPLO DE FUNCIONARIO	Preencher Raça	Corrigir

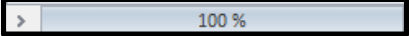
Funcionalidades da Tela



Este botão disponibiliza as opções de agrupamento:



- Por Mensagem de Erro
- Por Empresa
- Por Evento

Progresso	Evento	Total	Pendentes
> 100 %	S-1000 Empregador	22	0
> 98 %	S-1010 Rubricas	675	8
> 100 %	S-1020 Lotações	6	0
> 100 %	S-1030 Cargos Públicos	0	0
> 100 %	S-1040 Funções/Cargos	2	0
> 100 %	S-1050 Horários/Turnos de Trabalho	9	0
> 98 %	S-2200 Cadastro Inicial do Vínculo	130	2
Registro		Mensagem	
Empresa (9998) - Funcionário: 000002 - EXEMPLO DE FUNCIONARIO		Preencher Pis	
Empresa (9998) - Funcionário: 000002 - EXEMPLO DE FUNCIONARIO		Preencher Raça	
> 100 %	S-2201 Dependentes	4	0

Ao utilizar estas opções o sistema exibirá em %  o quanto está concluída, além de mostrar a quantidade de registros a serem concluídos e ao clicar na barra de % o sistema detalhará os registros pendentes.

3. 2 RUBRICAS EM LOTE (PROCESSAMENTOS ➔ RUBRICAS EM LOTE)

Neste módulo o sistema possibilita a configuração de todas rubricas do sistema com as naturezas e demais obrigatoriedades para o e-social. Com a utilização deste item podemos configurar vários eventos de uma mesma natureza de uma única vez, agilizando todo o processo de correção.

Para isso basta selecionar o **“campo”** e o **“conteúdo”** e em seguida marcar quais os eventos, rotinas, bases de acúmulo, tipos de pagamentos e regimes empregatícios e em seguida executar no ícone  e para consultar utilize este ícone .

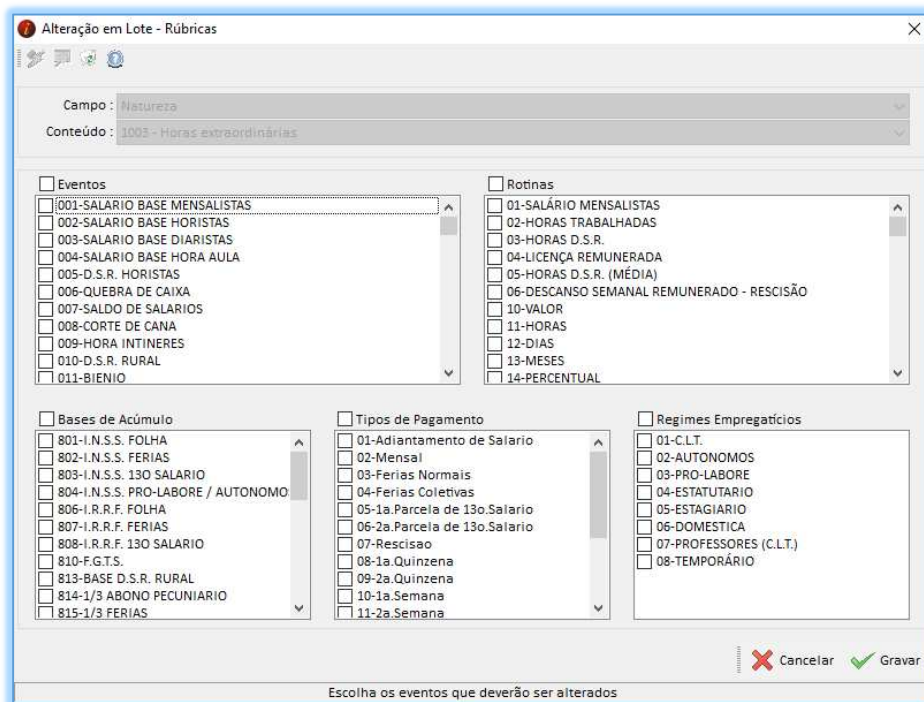
EXEMPLO

Na tela do analisador o sistema identificou ausência do preenchimento:

- Preencher Natureza: rubricas 023 comissões e horas extras nos códigos 024 a 026.
- Preencher Contribuição Sindical: nas rubricas 023 a 026.

Progresso	Evento	Total	Pendentes
> 100 %	S-1000 Empregador	22	0
> 98 %	S-1010 Rubricas	675	8
Registro		Mensagem	
Evento: 023 - COMISSOES		Preencher Contr.Sindical	
Evento: 023 - COMISSOES		Preencher Natureza	
Evento: 024 - HORA EXTRA 50%		Preencher Contr.Sindical	
Evento: 024 - HORA EXTRA 50%		Preencher Natureza	
Evento: 025 - HORA EXTRA 100%		Preencher Contr.Sindical	
Evento: 025 - HORA EXTRA 100%		Preencher Natureza	
Evento: 026 - HORA EXTRA 60%		Preencher Contr.Sindical	
Evento: 026 - HORA EXTRA 60%		Preencher Natureza	

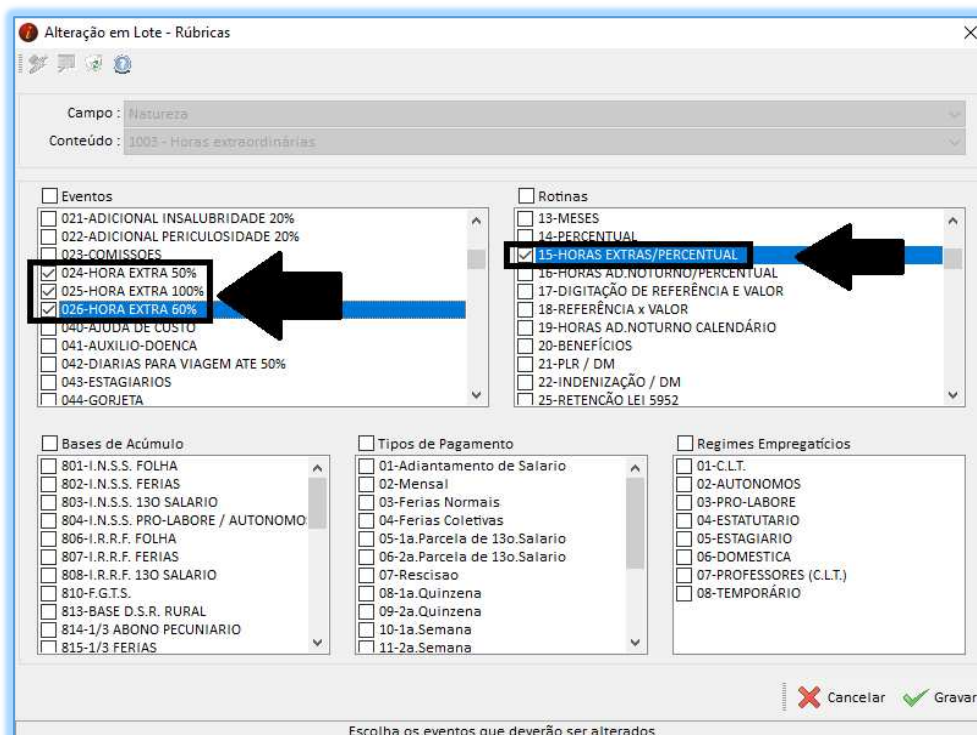
ANTES



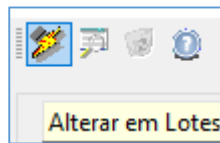
Para efetuar as correções das verbas “Hora Extra” em lote acesse a opção de “Processamentos S-1010 / Rubricas”, selecione o “Campo” como natureza e no “Conteúdo” selecione 1003 Horas extraordinárias e pressione a tecla “Enter”.

Marque os eventos que são de hora extra ou em “Rotinas” marque a rotina 15- Horas Extras/Percentual.

DEPOIS



Em seguida clique em gravar e alterar lotes para que o sistema efetue a alteração:



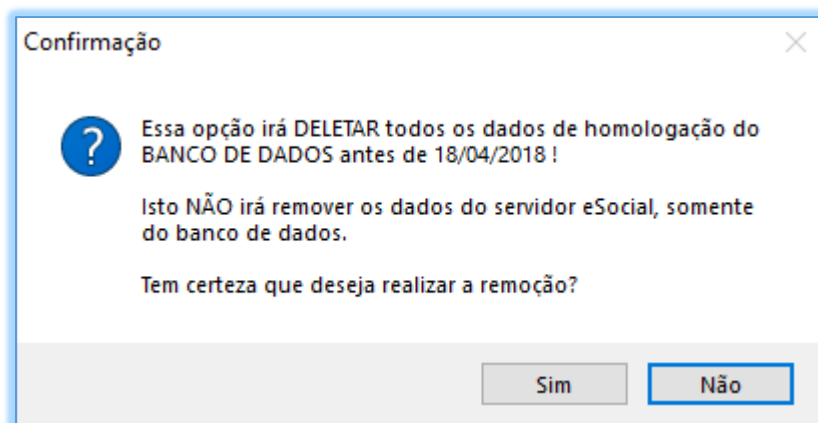
Após acessar o Analisador as mensagens não devem ser apresentadas novamente.

A captura de tela mostra uma janela intitulada "Analisador" com uma barra de menu contendo "Agrupar" e "Atualizar". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: "Registro Inconsistente", "Mensagem" e "Corrigir".

Registro Inconsistente	Mensagem	Corrigir
Evento: 023 - COMISSOES	Preencher Natureza	Corrigir
Empresa (9998) - Funcionário: 000002 - EXEMPLO DE FUNCIONARIO	Preencher Pis	Corrigir
Empresa (9998) - Funcionário: 000002 - EXEMPLO DE FUNCIONARIO	Preencher Raça	Corrigir

3. 3 LIMPAR BANCO DE DADOS (PROCESSAMENTOS → LIMPAR BANCO DE DADOS DE HOMOLOGAÇÃO)

A opção de limpar banco de dados de homologação, tem a função de remover todos os dados de envio ao eSocial no ambiente de produção restrita (teste). Após efetuar a limpeza o sistema permitirá enviar novamente os eventos em ambiente de produção restrita (teste) ao webservice do eSocial.



Essa opção não removerá os dados do servidor do eSocial, apenas do banco de dados do sistema da Módulos.

EXPORTAÇÕES

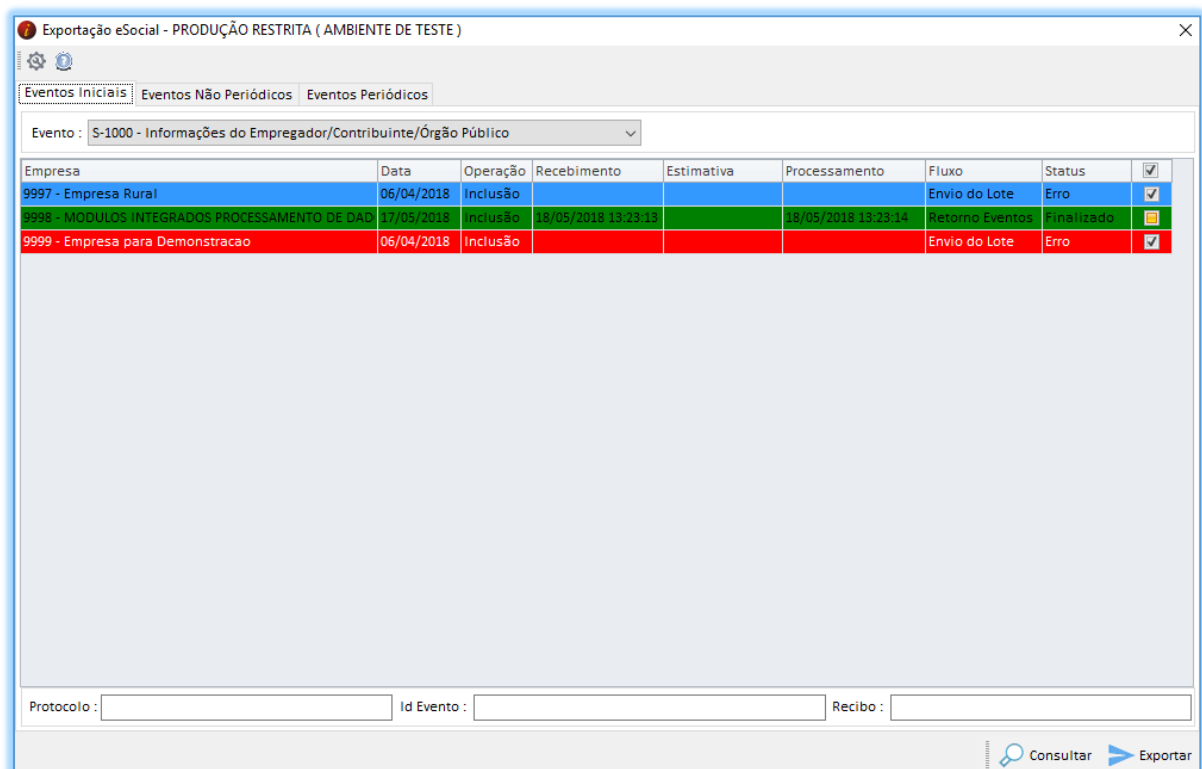
O Módulo de **Exportações** é o local para enviar os eventos em XML para o eSocial, consultar os protocolos dos envios, e configurar toda parte de certificado digital.



4. 1 EXPORTAÇÃO EM XML (EXPORTAÇÕES → EXPORTAÇÃO EM XML)

A opção de exportação em xml é o local para transmitir os eventos para o sistema do eSocial. Estão separados em três abas:

- Eventos Iniciais: São os dados iniciais da empresa e todas as tabelas da fase 1;
- Eventos Não Periódicos: São os eventos de Admissão / Desligamento / Afastamento temporário, enquadrados na fase 2;
- Eventos Periódicos: São os eventos de folha de pagamento, gerados na fase 3;



PAINEL DE CONTROLE

O painel de controle foi criado para ajudar o usuário a verificar o status das empresas e seus respectivos eventos para o eSocial. Informe o código da empresa + competência e pressione o “Enter”. O sistema mostrará por cores os eventos que estão “Finalizados” e os eventos “Com erros/Pendentes”.

INTSYS eSocial 02.647 [EMPRESA: 9998 - MÓDULOS INTEGRADOS PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA] [CNPJ: 06.002.546/0001-68] [COMPETÊNCIA: Julho/2018]

Arquivos Tabelas Exportações Processamentos Logout Janelas

Painel de Controle

Empresa: 9998 MODULOS INTEGRADOS PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA Competência: 06/2018

Tabelas	Registros	Finalizados	Com Erro/Pendentes
S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público	0	0	0
S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos	1	0	1
S-1010 - Tabela de Rubricas	0	0	0
S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias	1	0	1
S-1030 - Tabela de Cargos/Empregos Públicos	0	0	0
S-1040 - Tabela de Funções/Cargos em Comissão	0	0	0
S-1050 - Tabela de Horários/Turnos de Trabalho	1	0	1
S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho	0	0	0
S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais	0	0	0
S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social	0	0	0
S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho	0	0	0
S-1295 - Solicitação de Totalização para Pagamento em Contingência	0	0	0
S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos	0	0	0
S-2100 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar	0	0	0
S-2200 - Cadastro Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador	0	0	0
S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador	1	0	1
S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho	0	0	0
S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho	0	0	0
S-2230 - Afastamento Temporário	0	0	0
S-2250 - Aviso Prévio	0	0	0
S-2299 - Desligamento	1	0	1
S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início	0	0	0
S-2305 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual	0	0	0
S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término	0	0	0

CRONOGRAMA OFICIAL



Este Passo a Passo tem por Finalidade suprir o Usuário apenas com os Pontos Básicos do Sistema, para dúvidas mais técnicas, favor entrar em contato com o Suporte.



Grupo Módulos

Soluções Integradas

Rua Rui Barbosa 57, Bairro Bela Vista

Santo André – SP – CEP: 09190-370

contato@grupomodulos.com.br

www.grupomodulos.com.br

Telefone: (11) 4433-3200

© 2018 Grupo Módulos