



GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA

Transmissão Eventos eSocial

Evento S-2200 – Admissão/Ingresso Trabalhador

(V.1)

Sumário

1	O que é o SIAPE	3
1.1	O que é o eSocial	3
1.2	O que é um Evento.....	3
1.3	Eventos Não Periódicos	3
2	Evento S-2200 – Admissão/Ingresso do Trabalhador.....	3
2.1	Pré-Requisitos	3
2.2	Dados Cadastrais	4
2.2.1	Dados Cadastrais do Servidor.....	4
2.2.2	Dados Cadastrais do Dependente	5
2.3	Dados Funcionais	6
2.3.1	Dados Funcionais do Servidor	6
2.3.2	Observações.....	9
3	Transmissão do Evento	11
3.1	Envio Individual do Evento	11
3.2	Envio do Evento em Lote	16
3.2.1	Geração do Evento em Lote.....	16

1. O que é o SIAPE

O SIAPE é um sistema integrado para administração de recursos humanos e folha de pagamento, com foco na automação e integração dos diversos módulos e segmentos da Gestão de Pessoas.

1.1. O que é o eSocial

Sistema de escrituração digital das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, criado pelo Decreto Federal 8.373/14 e tem por objetivo a modernização da Gestão Pública por meio da unificação do envio de informações pelo empregador.

O eSocial foi criado em conjunto com: CEF, INSS, MPS, MTE, RFB.

1.2. O que é um Evento

É um conjunto de informações, de diferentes tipos, periodicidades e frequência de reutilização, que serão transmitidos, de acordo com as regras de cada leiaute.

Existe uma relação de interdependência entre os eventos, em que muitos eventos são pré-requisitos para eventos posteriores. A alteração ou mesmo exclusão de algum evento deve ser analisada com bastante cuidado considerando suas consequências.

1.3. Eventos Não Periódicos

São aqueles que não têm uma data pré-fixada para ocorrer.

2. Evento S-2200 – Admissão/Ingresso do Trabalhador

2.1 Pré-Requisitos:

Para a transmissão do Evento de Admissão/Ingresso do Trabalhador, **S-2200**, faz-se necessário:



a) Envio prévio dos Eventos tabelas, **S-1000** (Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público) e **S-1005** (Tabela de Estabelecimentos, Obras de Construção Civil ou Unidades de Órgãos Públicos);

b) Preenchimento completo das informações cadastrais e funcionais do servidor, de acordo com o estabelecido nos leiautes do eSocial.

2.2 Dados Cadastrais

Para cadastrar/consultar os campos com as informações necessárias, acessar o Menu Lateral Pessoas e selecionar o nome da pessoa.

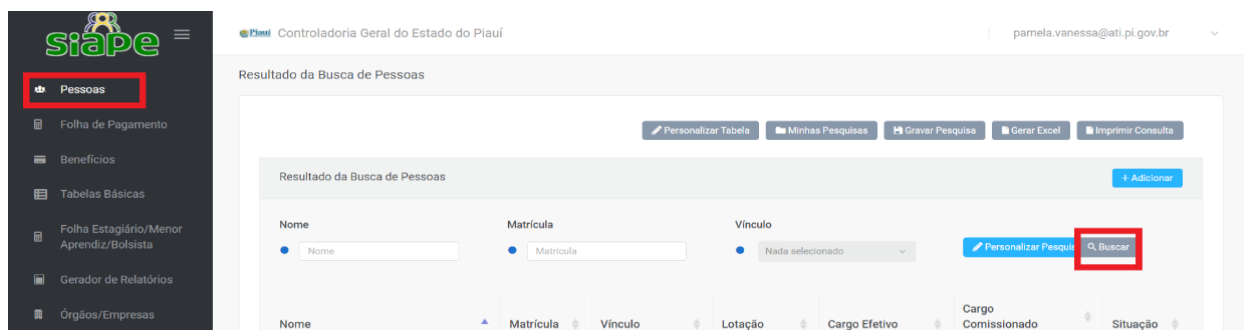


Figura 1: Pesquisar os dados de uma pessoa

2.2.1 Dados Cadastrais do Servidor



Figura 2: Dados Cadastrais do Servidor

Verificar se todos os dados dos grupos de informações abaixo estão preenchidos:

- **Dados Cadastrais:**

Nome;

CPF;

Data de Nascimento;



Nacionalidade;
Sexo;
Nome da Mãe;
Estado;
Município;
País de Nascimento.

- **Características Físicas:**

Etnia Cor;
Deficiência Física (Necessidade Especial);
Possui deficiência Física;
Possui deficiência Visual;
Possui deficiência Auditiva;
Possui deficiência Mental;
Possui deficiência Intelectual;
Possui Incapacidade para Estudo e Trabalho.

- **Escolaridade:**

Grau de Instrução.

- **Endereço:**

Logradouro;
Tipo de Logradouro para E-Social;
Número Logradouro;
Complemento Logradouro (até 30 caracteres);
Bairro;
UF;
Município;
País;
CEP.

2.2.2 Dados Cadastrais do Dependente

Caso o servidor possua “dependentes” é necessário consultar/cadastrar as seguintes informações dentro do cadastro da pessoa dependente.





Figura 3: Dados Cadastrais do Dependente

- **Dados Cadastrais do Dependente**

Nome;
CPF;
Data de Nascimento;
Nacionalidade;
Sexo;
Nome da Mãe;
Estado;
Município;
País de Nascimento.

- **Características Físicas:**

Etnia Cor;
Deficiência Física (Necessidade Especial);
Possui deficiência Física;
Possui deficiência Visual;
Possui deficiência Auditiva;
Possui deficiência Mental;
Possui deficiência Intelectual;
Possui Incapacidade para Estudo e Trabalho.

2.3 Dados Funcionais

2.3.1 Dados Funcionais do Servidor



Servidor

Dados Funcionais



Figura 4: Dados Funcionais do Servidor

- **Ingresso:**

Forma Ingresso;
Data de Nomeação;
Data de Posse;
Data de Exercício;
Carreira (Exceto Estatutário Comissionado);
Cargo Efetivo (Exceto Estatutário Comissionado);
Servidor reabilitado;
Regime;
Remuneração;
Divisão;
Situação;
Tipo de Servidor;
Classe de Incidência;
Local de Prestação de Serviço Inicial.

- **Dados Complementares**

Para gerar o Evento é necessário Alterar e Gravar as informações nos “Dados Complementares”, obedecendo os seguintes critérios:

- ✓ Servidor Estatutário Efetivo com Regime Próprio de Previdência Social - RPPS:
 - Primeiro Emprego do Trabalhador;
 - Tipo de Regime Previdenciário;
 - Cadastramento Inicial de Vínculo;
 - Tipo de Provimento Estatutário;



Plano de Segregação de Massa;
Indicador de Teto RGPS;
Categoria do Trabalhador;
CBO (RAIS).

✓ Servidor Estatutário Comissionados e Temporários com Regime Geral de Previdência Social - RGPS:

Primeiro Emprego do Trabalhador;
Tipo de Regime Previdenciário;
Cadastramento Inicial de Vínculo;
Tipo de Provimento Estatutário;
Categoria do Trabalhador (e social);
CBO (SEFIP);
Categoria do Trabalhador (SEFIP);
Ocorrência (SEFIP);
CBO (RAIS).

✓ Celetista:

Primeiro Emprego do Trabalhador;
Tipo de Regime Previdenciário;
Cadastramento Inicial de Vínculo;
Tipo Admissão;
Indicativo de Admissão;
Regime de Jornada de Trabalho;
Natureza da Atividade;
CNPJ Sindicato;
Categoria do Trabalhador;
Salário Fixo;
Unidade Salário Fixo;
Exposição a Agentes Nocivos;
Tipo de contrato;
CBO (SEFIP);
Categoria do Trabalhador (SEFIP);
Ocorrência (SEFIP);



CBO (RAIS).

Frequência	Férias Regulamentares	Férias Prêmio	Licença / Afastamento
	Faltas	Faltas Mensais	Atraso / Saída Antecipada
	Horas Extras	Jornada Especial	Jornada de Trabalho
	Calendário	Crédito Eleitoral	Relógio de Ponto
	Recesso	Frequência Anual	Faltas/Atrasos Anteriores
	Crachá Provisório	Folha de Ponto	Imprimir Consulta

Figura 5: Dados de Jornada de Trabalho

- **Jornada de trabalho (Celetista):**

Quantidade de Horas;

Tipo do Contrato;

Tipo Jornada;

Horário Noturno Trabalho;

Descrição do Tipo de Jornada.

2.3.2 Observações:

- ✓ O campo “Vaga Reservada a Portador de Necessidade Especial” tem preenchimento obrigatório se o Regime Trabalhista for 1 (CLT). Caso o Regime Trabalhista seja 2 (Estatutário), não preencher.
- ✓ Os campos “Carreira” e “Cargo Efetivo” não são obrigatórios para o Regime Estatutário Comissionado.
- ✓ As informações do “Cargo Comissionado” estão no Menu Lateral Cargo Comissionado.

Ingresso	
Dados Complementares	Imprimir Consulta
Perfil	
Progressão / Promoção	
Cargo Comissionado	<p>Cargo Comissionado</p> <p>Lotação: SEMCOR - Sem Correspondente</p> <p>Função Comissionada: Coordenador</p> <p>Gratificação: Gratificação DAS-2</p> <p>Chefia: Sem correspondente na planilha dos advogados</p> <p>Data Início: 01/06/2006</p> <p>Data Fim:</p> <p>Data Cadastro: 01/06/2006</p> <p>Opção: Remuneração cargo Efetivo + % Cargo Comissionado</p> <p>Forma de Desligamento:</p> <p>Observação:</p> <p>Fundamento Legal Designação</p>
Tribunal de Contas	
Seguridade Social	
Sindicalização	
Informações Funcionais Parametrizadas	
Desligamento	
Documentos Funcionais Digitalizados	
Imprimir Consulta	

Figura 6: Dados do Cargo Comissionado (Função)

- ✓ É importante cadastrar os campos de "Múltiplos Vínculos", se houver, no Menu "Dados Complementares", os quais serão utilizados quando do Envio do Evento da Folha de Pagamento S-1200 (Remuneração de Trabalhador Vinculado ao RGPS).

Múltiplos Vínculos	
Indicador de Desconto da Contribuição Previdenciária	
<input type="text"/>	
Tipo de Inscrição	Número de Inscrição - CNPJ
<input type="text"/>	<input type="text" value="Número de Inscrição - CNPJ"/>
Código Categoria Trabalhador	Valor da Remuneração
<input type="text" value="- Nenhum(a) -"/>	<input type="text" value="Valor da Remuneração"/>

Figura 7: Dados de Múltiplos Vínculos

- ✓ Caso algum campo não esteja preenchido, será necessário clicar em "Alterar", preencher o campo e "Gravar".

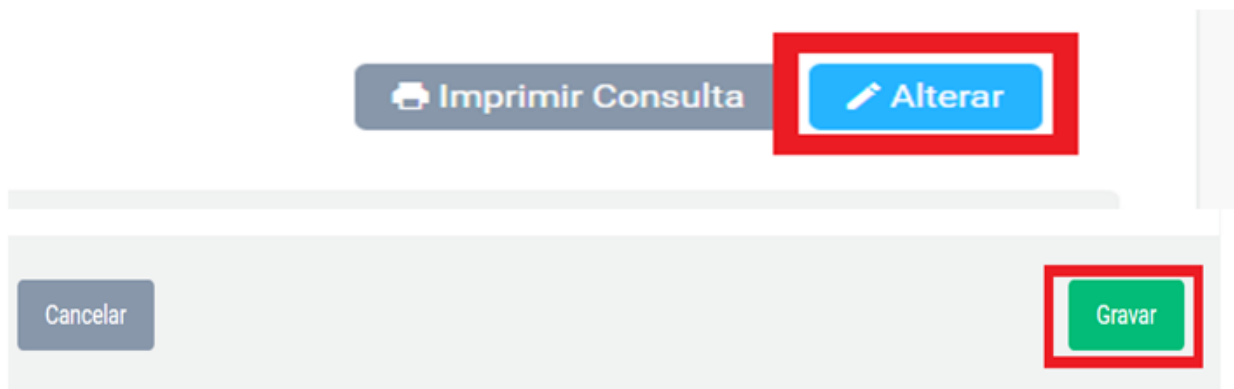


Figura 8: Alterar/Gravar

3. Transmissão do Evento:

3.1 Envio Individual do Evento:

Para a transmissão do Evento, certifique-se de que os campos supracitados estão devidamente preenchidos e siga as seguintes instruções:

Acessar o menu Lateral “eSocial” e clicar em “Eventos”.

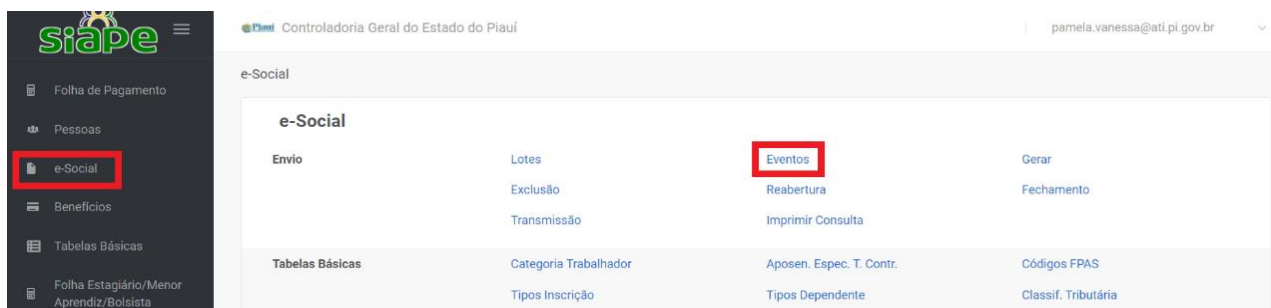


Figura 9: Consultar o Evento

Verificar se o Evento S-2200 foi gerado com Status de “Pendente”;

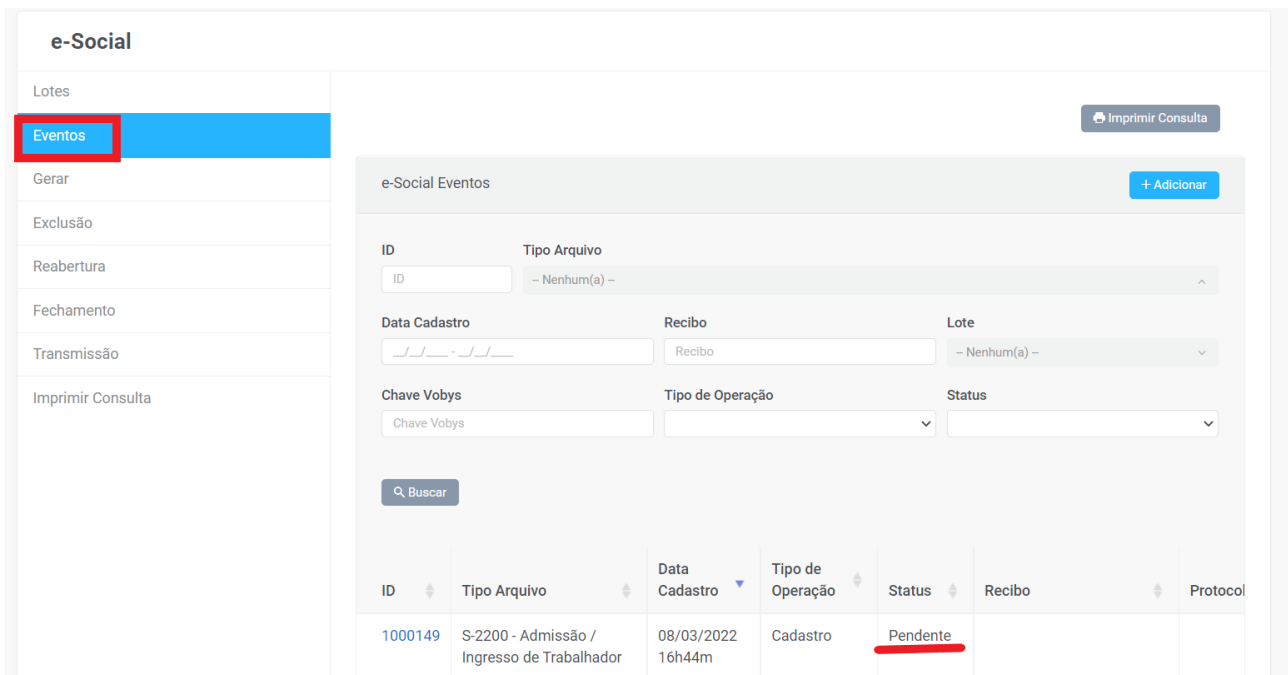


Figura 10: Status da Transmissão do Evento

Copiar o ID do Evento, entrar no menu “Transmissão” e clicar em “Iniciar Novo”;

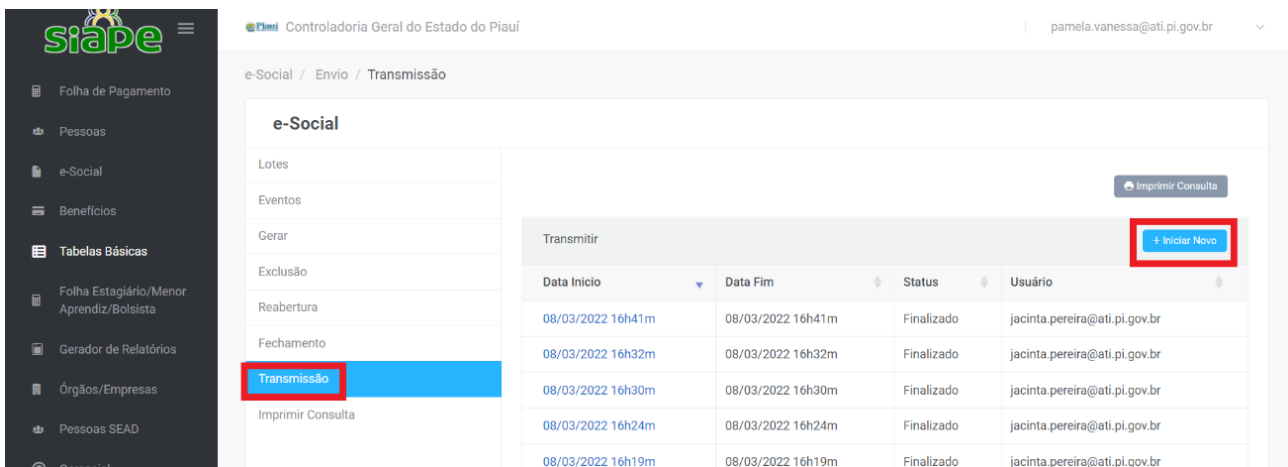


Figura 11: Transmissão

Colar o ID e clicar em “Iniciar Novo”;



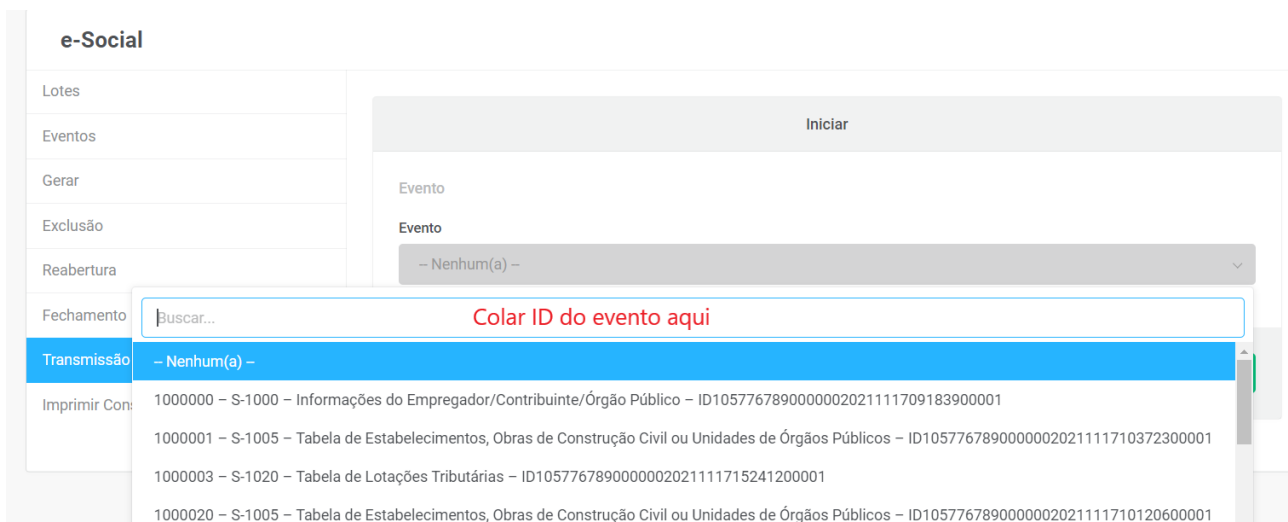


Figura 12: Colar o ID do Evento

Retornar em “Eventos” e verificar o Status, atentando-se as seguintes situações;

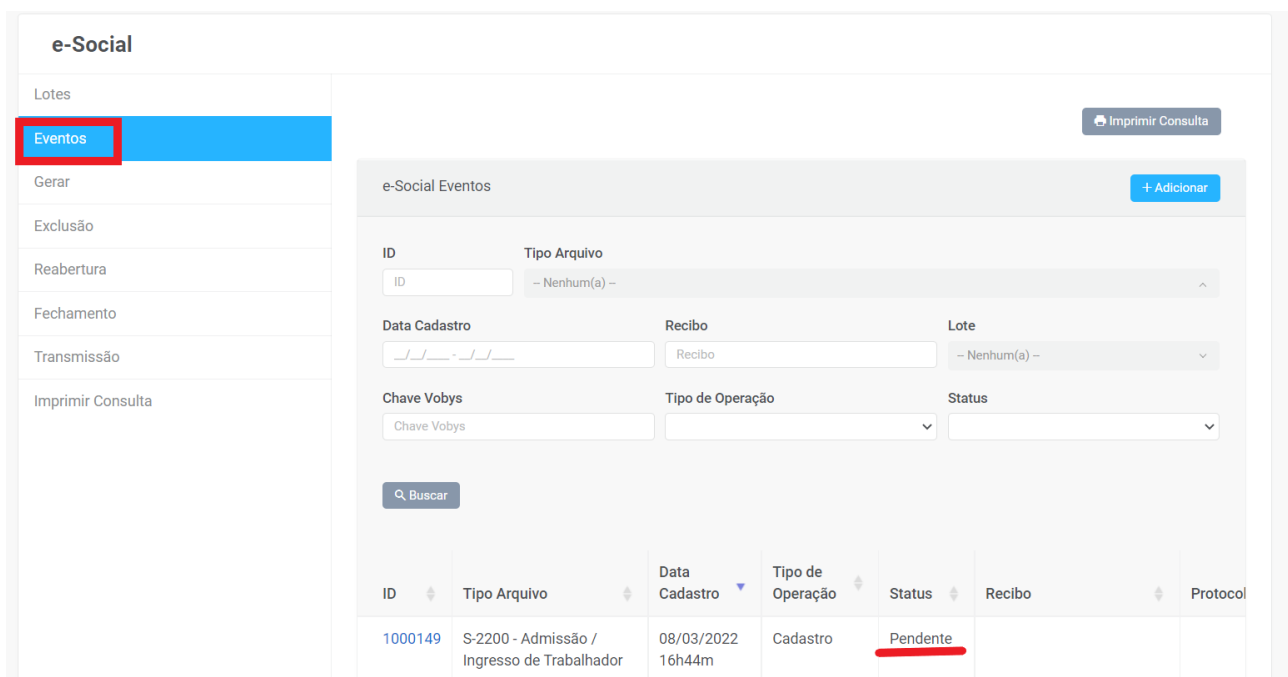


Figura 13: Status Pendente

Pendente: A transmissão não foi realizada devido pendência de informação, devendo, assim, verificar na Grid “Ocorrências”, qual o motivo da pendência.

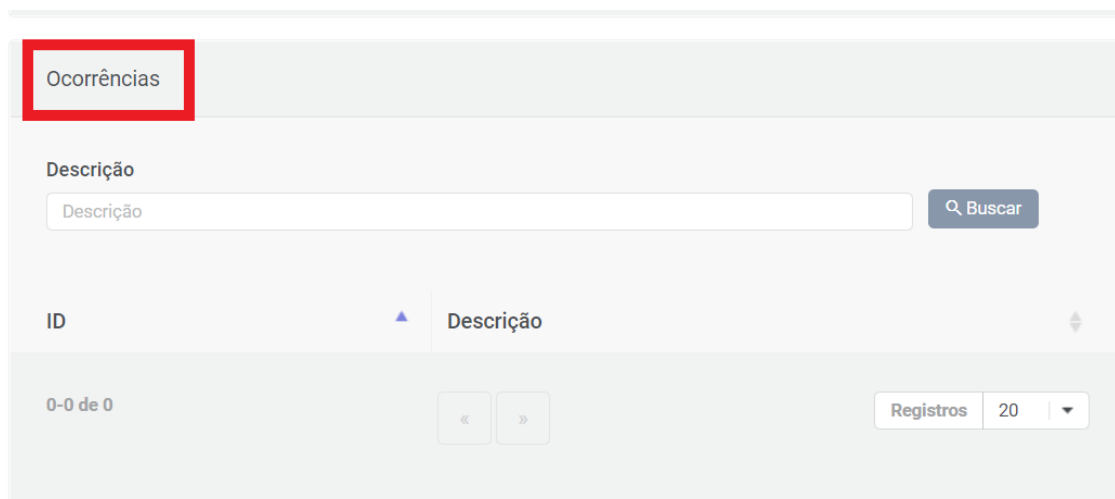


Figura 14: Ocorrências da Pendência

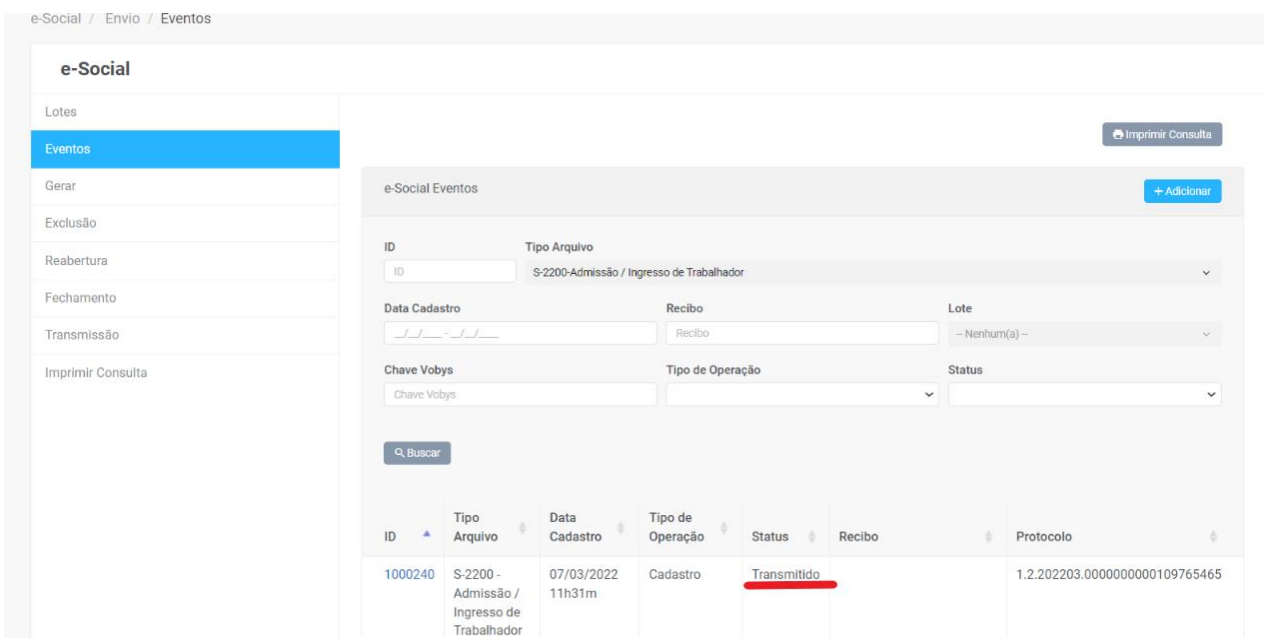


Figura 15: Status Transmitido

Transmitido: As informações do Evento foram transmitidas para o eSocial, sendo necessário aguardar retorno, por meio da modificação do Status.

Eventos

Gerar

Exclusão

Reabertura

Fechamento

Transmissão

Imprimir Consulta

Imprimir Consulta

e-Social Eventos + Adicionar

ID Tipo Arquivo S-2200-Admissão / Ingresso de Trabalhador

Data Cadastro Recibo Lote - Nenhum(a) -

Chave Vobys Tipo de Operação ▼ Status Erro ▼

ID	Tipo Arquivo	Data Cadastro	Tipo de Operação	Status	Recibo	Protocolo
1000464	S-2200 - Admissão / Ingresso de Trabalhador	25/03/2022 09h21m	Cadastro	Erro		1.2.202203.00000000

Figura 16: Status Erro

Erro: As informações do Evento foram transmitidas para o eSocial, contudo, o mesmo detectou alguma divergência, relatada na Grid "Ocorrências", sendo necessário o seu tratamento.

Ocorrências

Descrição

ID	Descrição
0-0 de 0	

Registros 20 ▼

Figura 17: Ocorrências do Erro

e-Social

Lotes

Eventos

Gerar

Exclusão

Reabertura

Fechamento

Transmissão

Imprimir Consulta

Imprimir Consulta

e-Social Events

+ Adicionar

ID: Tipo Arquivo: S-2200-Admissão / Ingresso de Trabalhador

Data Cadastro: Recibo: Lote:

Chave Vobys: Tipo de Operação: Status:

Buscar

ID	Tipo Arquivo	Data Cadastro	Tipo de Operação	Status	Recibo	Protocolo
1000248	S-2200 - Admissão / Ingresso de Trabalhador	08/03/2022 09h44m	Cadastro	Aprovado	1.2.0000000000124530210	1.2.202203.00000000

Figura 18: Status Aprovado

Aprovado: As informações do Evento foram transmitidas e aprovadas pelo eSocial, gerando, como retorno, o Recibo.

3.2 Envio do Evento em Lote:

3.2.1 Geração do Evento em Lote:

Para a geração dos Eventos em lotes certifique-se de que todos os campos supracitados estão preenchidos e siga as seguintes instruções:

Acessar o menu Lateral “Gerencial”, clicar em “Geração de Vínculos”;

Controladoria Geral do Estado do Piauí | pamela.vanessa@ati.pi.gov.br

Gerencial

Gerencial

Legislação Parametrizável	Procedimentos	Módulos	Validação
Alerta	Procedimentos		
Indicador	Procedimento		
Agendamento	Procedimento		
Auditoria	Auditoria	Autenticação	
Documentos Institucionais	Modelo	Emissão de Documentos	
e-Social	Geração de Vínculos		
Jornada de Trabalho	Turmas		
Frequência	Limite Faltas/Atraso Mensal	Relógio de Ponto	Faltas/Atrasos
	Faltas/Atrasos Mensal	Relatório Faltas/Atrasos Mensal	Relatório Justificativas de Faltas/Atrasos

Figura 19: Geração dos Eventos em Lote

Preencher a “Data Inicial” e clicar em “Iniciar”;



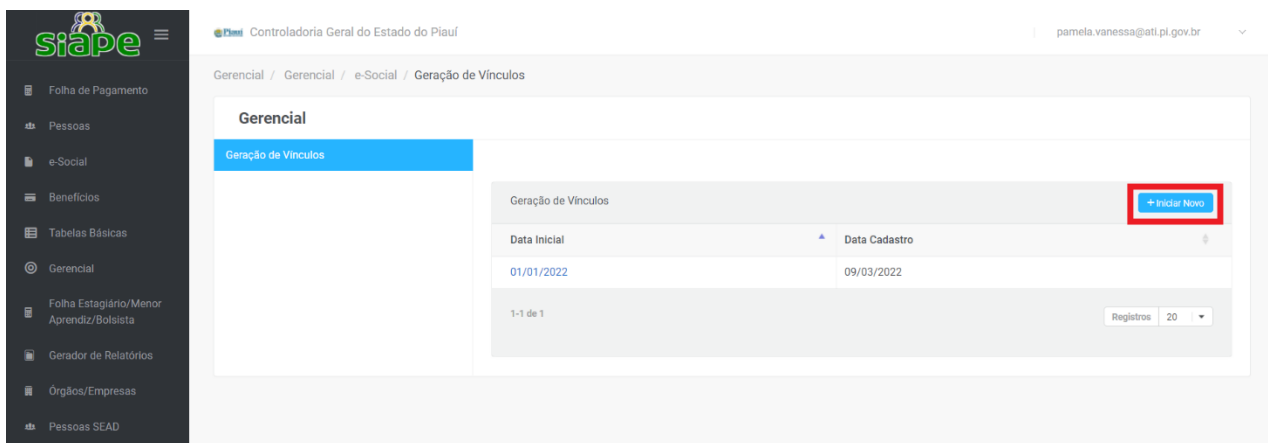


Figura 20: Inserção de Data Inicial do Evento

Ao inserir a “Data Inicial” e clicar em “Iniciar Novo”, será gerado o evento de ingresso para todos os servidores, a partir da referida data. Caso esta data esteja em branco, será gerado o evento para todos os servidores do Órgão.

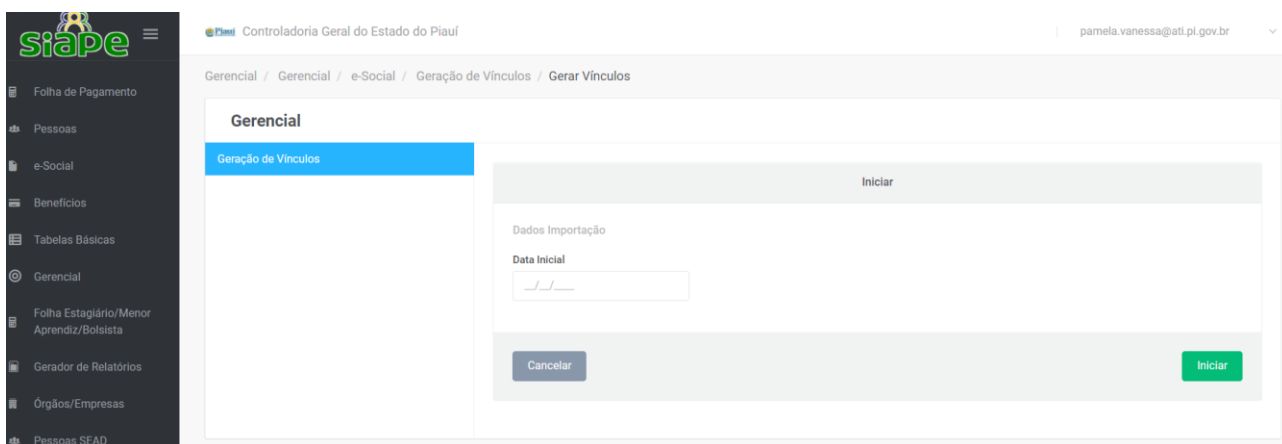


Figura 21: Gravar Inserção de Data Inicial do Evento

Será gerado o Evento S-2200.
Acessar o menu “eSocial – Eventos” e acompanhar o status conforme dos eventos gerados

Acompanhar até que o Status fique “Aprovado”.

e-Social

Lotes

Eventos

Gerar

Exclusão

Reabertura

Fechamento

Transmissão

Imprimir Consulta

Imprimir Consulta

e-Social Eventos

+ Adicionar

ID ID

Tipo Arquivo S-2200-Admissão / Ingresso de Trabalhador

Data Cadastro Recibo Recibo Lote -- Nenhum(a) --

Chave Vobys Chave Vobys Tipo de Operação Status

Buscar

ID	Tipo Arquivo	Data Cadastro	Tipo de Operação	Status	Recibo	Protocolo
1000248	S-2200 - Admissão / Ingresso de Trabalhador	08/03/2022 09h44m	Cadastro	Aprovado	1.2.0000000000124530210	1.2.202203.00000000

Figura 22: Verificar Status Aprovado

