

Evento evento S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

Contextualização Geral

Este evento é utilizado pelo cedente, declarante do vínculo de origem do trabalhador, para informar o início e término de cessão/exercício de trabalhador em outro órgão e suas eventuais alterações, inclusive mediante requisição. Caso a cessão/exercício em outro órgão abranger mais de um vínculo do trabalhador no declarante, é necessário o envio do evento para cada um deles.

Quem está obrigado: o declarante cedente do trabalhador, toda vez que o trabalhador for exercer a sua atividade em outro declarante tendo a existência do ato de cessão ou não.

Prazo de envio: o evento de cessão ou exercício em outro órgão deve ser informado nos seguintes prazos:

- a) Deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente da sua ocorrência; ou
 - b) Para os servidores de regime jurídico estatutário vinculados ao RPPS devem ser observados os prazos previstos na legislação específica.
- Pré-requisitos: envio do evento S-2200.

CONFIGURAÇÕES INICIAIS PARA ENVIO NO SISTEMA E-CIDADE

1-Primeira Configuração:

Rotina de Configuração Vínculos

Menu:**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Cadastros > Tabelas > Vínculos > Inclusão**

O servidor deverá ter um vínculo configurado no campo: “Trabalhador com vínculo de emprego:SIM”. Esse evento será feito somente pelo órgão cedente, logo referente aos trabalhadores com vínculo neste órgão que já foram informados no evento de cadastro inicial S2200 pela empresa.

Vínculos > Alteração

Manutenção de Vínculos

Código do Vínculo:

Descrição:

Utilização: Folha de Pagamento ▼

Regime: - ▼

Situação: Ativo ▼

Natureza :

Vínculo Manad: Normal ▼

Duração Período Aquisitivo: 12 meses ▼

Trabalhador com vínculo de emprego: Sim ▼

Código de Categoria:

Tipo de Provimento:

Alterar Pesquisar

2- Segunda Configuração

Preenchimentos Importantes

Deverá possuir registros efetuados na Aba Cedidos/Disposição

Efetuar os preenchimentos específicos do Grupo de informações de Cessão , conforme campos obrigatórios solicitados no layout do evento S2231, da versão S1.0, versão simplificada do eSocial. Através da rotina:

Menu:**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Cadastros > Servidores:Alteração/Inclusão/Exclusão, na Aba Dados Admissionais
ou
DB:RECURSOSHUMANOS > RH > Cadastros > Servidores:Alteração/Inclusão/Exclusão,Na Aba Dados Admissionais**

**OBSERVAÇÃO:**

Nesta aba haverá campos específicos para envio somente do evento S2300, neste caso deverá somente estar preenchido, os campos da tela:

- Data Movimentação (Data Início de cessão em outro órgão);
- Cgm Origem/Destino (para extrair o cnpj do empregador/órgão público cessionário/ de destino).
- Servidor Cedido será informado no eSocial (S1200/S1202)? (informar se o empregador/órgão público declarante continuará informando remunerações para o eSocial);
- Data de Devolução (Preencher data término da cessão/exercício em outro órgão)

Os demais campos não deverão ser preenchidos, pois os mesmos só serão necessário em caso de servidor cedido de outro órgão para a referida empresa (S2300):

Após os devidos preenchimentos no cadastro dos servidores, o último procedimento será efetuar os processamentos e envios para o eSocial, através da rotina no módulo eSocial:

Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Procedimentos
> Envio de eventos para o eSocial**

-Selecionar o Arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

OPÇÕES DE PROCESSAMENTOS E ENVIOS

-Envio por competência: Ao preencher a competência, serão processados todos os servidores cedidos na competência informada, caso contrario, serão processados todos os servidores cedidos na competência atual.

Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Envio de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo: S2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

Filtrar por: Competência

Competência: Ano / Mês

Ao preencher a competência, serão processados todos os servidores cedidos na competência informada, caso contrario, serão processados todos os servidores cedidos na competência atual.



OBSERVAÇÃO:

Todo mês o órgão deverá efetuar esse procedimento quando houver cessão no mês para algum funcionário.

-Envios individuais por Matrícula: Ao selecionar essa opção no campo:"Filtrar por:" Matrícula, o sistema somente irá processar para envio a(s) matrícula(s) informada(s).

Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Envio de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo: S2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

Filtrar por: Matrículas

Matrículas

Matricula:

Código	Descrição	Ação
--------	-----------	------

Total de Registros: 0

-Envios por seleção: Ao selecionar essa opção poderá ser selecionado uma seleção cadastrada no sistema para o processamento por exemplo de um regime específico, lotação, local de trabalho, cargo....

A opção de seleção é cadastrada na tabela do módulo Pessoal e utilizada em todas as rotinas que possuem esse filtro de link para a seleção:

Envio de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo: S2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

Filtrar por: Seleção

Seleção:

Processar Dados

Enviar para o eSocial

Forçar envio para eSocial

Consultar envio eSocial

Após selecionar a opção desejada para processamento, deverá clicar no botão “Processar”, após o processamento concluído, o sistema irá emitir uma mensagem (pop up) informando a conclusão do processamento e deverá ser clicado no botão: “Enviar para o eSocial”, assim que for feito os envios, o sistema retornará uma mensagem (pop up) informando a conclusão do Envio.

Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Envio de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão

Filtrar por: Competência

Competência: Ano / Mês

Ao preencher a competência, serão processados todos os servidores sem vínculo na competência informada, caso contrario, serão processados todos o servidores sem vínculo ativos cadastrados no sistema.

Processar Dados

Enviar para o eSocial

1º Passo clicar em "Processar"

2º Passo clicar em "Envio"

Para verificar e acompanhar os Envios, deverá acessar a rotina:

Menu:

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Consultas > Situação de Eventos

Responsável:	
Evento:	S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
Filtrar Envios com Erros de Layout	Não
Filtrar Envios com Sucesso/Recibo	Não
Filtrar Envios com Erros/Ocorrências Sem Recibo	Não
Filtrar Envios com Advertências/Recibo	Não
Data Envio:	01/01/2022 D a 05/06/2022 D

 Imprimir

Ha um novo icone para visualização dos dados

Para melhor âmparo e conferências e conferências o retorno que estiver em verde corresponde aos envios com sucesso e recibo. Os que possuem retorno amarelo correspondem aos envios com advertência, porém possuem recibo. Os retornos em vermelho correspondem aos envios com ocorrências, sem recibo e os que estão em preto significa que estão impeditivos com erros de layout e não foram enviados para o eSocial.

Há um novo ícone para visualização dos dados processados no formato xml que é enviado para o eSocial

[illegible]

O ícone visão retornará os envios com erro de layout. O ícone de advertência (triângulo) retornará os erros/ocorrências protocolados com códigos de retorno do eSocial (validação do eSocial) e o ícone recibo, retornará os envios com sucesso/recibo.



CONCLUSÕES FINAIS

Com a adaptação de novos campos no sistema para atender o layout do eSocial, não será mais necessário os preenchimentos dos formulários dentro do módulo eSocial. Seus envios serão automatizados, buscando os dados e estruturando conforme layout do evento na API para os envios dos dados via web service.

