

# Evento S-2190 – Registro Preliminar de Trabalhador

## Contextualização Geral

**Conceito:** este evento é opcional, a ser utilizado alternativamente ao envio do evento S-2200. Trata-se de um evento preliminar, contendo informações básicas do vínculo/contrato, podendo ser utilizado tanto em relação ao evento S-2200 quanto ao S-2300, sendo imprescindível complementar as informações da admissão para regularizar o registro do empregado ou o cadastro do trabalhador sem vínculo. Não se aplica ao ingresso de servidores estatutários, independentemente do regime previdenciário.

**Quem está obrigado:** este evento é opcional.

**Prazo de envio:** até o final do dia imediatamente anterior ao do início da prestação do serviço pelo empregado admitido ou antes do envio de informação relativa à remuneração dos demais trabalhadores cuja transmissão pelo S-2300 seja obrigatória. No caso de admissão de empregado na data do início da obrigatoriedade de envio dos eventos não periódicos ao eSocial, o prazo de envio da informação de admissão é o próprio dia da admissão.

**Pré-requisitos:** envio do evento S-1000.

### **Informações adicionais:**

São informações obrigatórias para a recepção deste evento: CPF, data de nascimento, data de admissão ou do início da prestação do serviço, matrícula e código de categoria. A informação da natureza da atividade do trabalhador é obrigatória para o empregado, o agente público, o trabalhador avulso e para os trabalhadores das categorias listadas adiante: 401- Dirigente Sindical - informação prestada pelo sindicato; 731 Contribuinte individual - Cooperado que presta serviços por intermédio de cooperativa de trabalho; 734 Contribuinte individual - Transportador cooperado que presta serviços por intermédio de cooperativa de trabalho e 738 Contribuinte individual - Cooperado filiado a cooperativa de produção.

## **CONFIGURAÇÕES INICIAIS PARA ENVIO NO SISTEMA E-CIDADE**

Rotina no sistema para preenchimento:

**Menu:**

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Procedimentos > Preenchimento > Servidores/ Funcionários > S-2190- Registro Preliminar de Trabalhador

**Conferência dos dados informados pelo servidor:**

Matricula:

Servidor:

**Formulário de Cadastro para o eSocial**

Grupo de Perguntas: Informações do Registro Preliminar do Trabalhador 1 de 2

**Informações do Registro Preliminar do Trabalhador**

CPF do trabalhador

Data de nascimento  
 D

Data de admissão do trabalhador  
 D

Matricula do trabalhador

Preencher com o código da categoria do trabalhador.

Natureza da atividade  
☐ 1 - Trabalho urbano  
☐ 2 - Trabalho rural

APÓS AS CONFIGURAÇÕES E PREENCHIMENTOS DO EVENTO, O MESMO DEVERÁ SER ENVIADO NA ROTINA:

**Menu:**

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

Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Envios de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo:

1º clicar em Processar. Aguardar processamento.

2º após processamento clicar em Enviar para o eSocial.

Processar Dados Enviar para o eSocial Forçar envio para eSocial Consultar envio eSocial

Com amparo da imagem, deverá ser realizado os seguintes procedimentos:

- Selecionar o empregador
- Selecionar o arquivo a ser processado: S-2190 – Registro Preliminar de Trabalhador

Posteriormente clicar em processar, aguardar o processamento dos dados.

Após processado, clique em “Enviar para o eSocial”.

**PARA CONSULTAR STATUS DO ENVIO, COMO RETORNO DE ERROS OU ENVIOS COM SUCESSO(RECIBO), DEVERÁ ACESSAR A ROTINA:**

**Menu:**

DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Consultas > Situação de Eventos

The screenshot shows the 'Situação de Eventos' interface. It includes a header with the title 'Situação de Eventos'. Below the header, there are fields for 'Responsável:', 'Evento:', and 'Data Envio:'. The 'Evento:' field has three filter options: 'Filtrar envios com erros / status', 'Filtrar envios com sucesso', and 'Filtrar envios com ocorrências', all of which are highlighted with red boxes. The 'Data Envio:' field has two date pickers: '01/01/2018' and '07/05/2021'. Below these fields are two buttons: 'Consultar' and 'Imprimir', both highlighted with red boxes. A callout box points to the filter options, stating: 'Filtros para carregamento dos eventos enviados em tela para conferência. Somente selecionar uma opção, para carregamento de todas as informações deixar todos selecionados como "Não".' Another callout box points to the 'Imprimir' button, stating: 'Botão "Imprimir", gera exportação em pdf de todos os eventos enviados no período retornados em tela, assim como as informações de erros/status, Com sucesso (recibo) e ocorrências'. A third callout box points to a search field labeled 'Pesquisar', stating: 'Campo para inserção de palavras ou caractere que aprimora e retorna somente um evento, informação específica, muito utilizado quando dentro o período retorna muitos dados em tela e é necessário efetuar conferências com mais agilidade e precisão.' A fourth callout box points to a download icon, stating: 'Ícone que ao clicar gera a exportação contendo seleção em vários formatos de todas as informações conforme registros em tela, sem informações de erros, recibos e status.' Below the filters and buttons is a table with columns: 'Data', 'Evento', 'Descrição', and 'Ações'. The table contains one row with the date '12/09/2019 11:04:39'.

Com amparo da imagem, deverá ser realizado os seguintes procedimentos:

- Selecionar o empregador
- Selecionar o arquivo a ser consultado: S-2190 – Registro Preliminar de Trabalhador

Caso desejar selecionar somente um dos filtros:

- Com erros/status: retorno de erros de layout feito pelo sistema e-Cidade, não foi enviado para o eSocial.
- Envios com sucesso: processados com recibo no portal
- Com ocorrências: erros retornados após validação das regras do eSocial, feito no recebimento do portal.

Preencher o período desejado para consulta, com data inicial e final dos envios.

Após clique em “Consultar”.

---

Revision #1

Created 29 August 2024 13:06:44 by Lorennna Martins

Updated 4 September 2024 23:46:11 by Lorennna Martins