

# Evento S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado

## Contextualização Geral

Registrar as informações relativas ao exame toxicológico realizado pelo motorista profissional.

**Quem está obrigado:** O empregador que mantém empregado exercendo cargo de motorista profissional de transporte rodoviário de cargas ou de passageiros.

**Prazo de envio:** até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da realização do exame, salvo para o relativo ao exame toxicológico pré-admissional, hipótese em que o evento deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da admissão. Esse prazo é postergado para o primeiro dia útil quando cair em dia não útil para fins fiscais. Essa regra não altera o

prazo legal para a realização do exame, que deve seguir o previsto na legislação, sendo que somente o registro da informação no eSocial é permitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

## PREENCHIMENTOS PARA ENVIO NO SISTEMA E-CIDADE

### Rotina de Preenchimento:

**Menu:**

**DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Procedimentos  
> Preenchimento > Segurança e Saúde do Trabalho  
(SST) > S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista  
Profissional Empregado**

Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado

Informações de identificação do trabalhador e do vínculo.

**Empregador**

**Preencher número do CPF do trabalhador**

**Matrícula**

Ao clicar em "Pesquisar" será aberto uma tela com todos os formulários já cadastrados (preenchidos).

1 de 2

Novo Pesquisar Próximo

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-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado

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 fields for 'Responsável:', 'Evento:', and 'Data Envio:'. Below these are three filters: 'Filtrar envios com erros / status', 'Filtrar envios com sucesso', and 'Filtrar envios com ocorrências'. The 'Data Envio:' field shows a date range from 01/01/2018 to 07/05/2021. There are 'Consultar' and 'Imprimir' buttons. A table below shows event data with columns for 'Data', 'Evento', 'Descrição', and 'Ações'. Callouts provide detailed instructions: 1. Filters for loading events: Selecting 'Não' for all filters loads all information. 2. 'Imprimir' button: Generates a PDF export of all events in the period, including errors, success (receipt), and occurrences. 3. Search field: A field to enter words or characters to refine the search for a specific event. 4. Export icon: A download icon that generates an export in various formats (Excel, PDF, etc.) of all information from the records, excluding errors, receipts, and status.

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

- Selecionar o empregador
- Selecionar o arquivo a ser consultado: S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado

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.
- Envia 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 #2  
Created 13 December 2024 14:59:10 by Lorennna Martins  
Updated 13 December 2024 15:16:27 by Lorennna Martins