

Evento S-2299 – Desligamento

Contextualização Geral

São as informações destinadas a registrar o desligamento do trabalhador do declarante.

Quem está obrigado: todo declarante que tenha encerrado o vínculo trabalhista/estatutário com seu empregado/servidor. Este evento também é utilizado para informar a transferência de um trabalhador para outro declarante, com a continuidade do vínculo (exemplos: sucessão trabalhista, grupo econômico).

Prazo de envio: o prazo é até 10 dias a contar data do desligamento, sendo que na contagem é excluído do dia do desligamento. No caso de desligamento por transferência ou por mudança de CPF do empregado, o prazo é até o dia 15 do mês seguinte à data do desligamento. Em relação aos estatutários, o prazo de envio desse evento é o dia 15 do mês seguinte à data do desligamento.

Informações Adicionais Importantes: É neste evento que o declarante informa os valores devidos das verbas rescisórias de empregado. Os pagamentos das parcelas declaradas neste evento devem ser informados no evento S1210.

A aceitação deste evento está condicionada à existência prévia de término de afastamento (com data no dia anterior a do desligamento), nos casos em que o trabalhador esteja afastado, exceto nos casos de rescisão por encerramento do declarante, transferência ou óbito do empregado/servidor.

O código 38 da Tabela de Desligamentos do eSocial só deve ser usado para informação de desligamento de servidor público, empregado público e exercente de cargo em comissão.

Tabela padrão de rubricas:

O declarante pode utilizar rubricas constantes na tabela padrão do eSocial, sendo desnecessário seu cadastramento no evento S-1010. Para tanto, no campo {codRubr} deve ser informado um dos códigos existentes na tabela pública de rubricas do eSocial, todas iniciadas com a expressão “esocial” nas primeiras sete posições. Nesse caso, o valor informado no campo {ideTabRubr} é desprezado.

O declarante pode utilizar no mesmo evento S-1200 rubricas cadastradas no S-1010 e outras

constantes na tabela de rubricas padrão.

Procedimentos no sistema e-Cidade

O preenchimento dos dados de rescisão serão extraídos conforme cadastro efetuado no módulo Pessoal, através da rotina:

Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Procedimentos
> Manutenção de Rescisão > Cadastro de
Rescisão**

FUNCIONÁRIO

Matricula:

Regime:

Admissão:

RESCISÃO

Data da Rescisão:

Causa da Rescisão:

Sub Causa de Rescisão:

Tipo de Aviso:

Data de Aviso Prévio:

Data de Pagamento:

Maior Remuneração:

Código de segurança:

TRCT:

Observações:

É importante a verificação das causas de rescisão cadastradas no sistema se constam os códigos corretamente vinculados , conforme tabela 19-Motivos de Desligamento do eSocial, no campo: Motivo para o eSocial, conforme imagem abaixo, rotina:

Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Procedimentos
> Manutenção de Parâmetros > Cadastro de Causas
de Rescisão > Inclusão**

Cadastro de Causas de Rescisão	
Código do Regime do Servidor:	1 ESTATUTÁRIO
Causa da Rescisão:	10 RESCISAO COM JUSTA CAUSA EMPREGADOR
Subdivisão da Causa de Rescisão:	
Causas de afastamento:	JC2 DESPEDIDA POR JUSTA CAUSA, PELO EMPREGADOR
Servidor com Menos de 1 Ano:	Não
Código de Movimentação da SEFIP:	H RESCISAO JUSTA-CAUSA = EMPREGADOR
Motivo para o eSocial:	01 Rescisão com justa causa, por iniciativa do empregador-Todos
Aviso Prévio:	Não
Paga 13º Proporcional na Rescisão:	Sim
Paga Férias Proporcionais na Rescisão:	Sim
Paga Férias Vencidas na Rescisão:	Sim
Paga 1/3 de Férias / Percentual:	100
Código para Saque do FGTS:	
Percentual de Multa do FGTS:	0
Gerar GRFC para Pagamento:	Não
Pagar art. 479 da CLT:	Não

INCIDÊNCIAS			
	Previdência	FGTS	IRRF
Férias:	Não	Não	Não
13o. Salário:	Não	Não	Não
Aviso Inden.:	Não	Não	Não

Alterar Pesquisar



Observação: O código do motivo de desligamento é obrigatório, conforme layout do eSocial.

De acordo com o layout do eSocial, o envio do desligamento deverá possuir cálculo de rescisão.

Caso não haja cálculo de rescisão, gerado através da rotina:

Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Procedimentos
> Cálculo Financeiro: Rescisão**

O sistema retornará erro de layout , bloqueando o envio,devido a ausência das informações do campo obrigatório, conforme layout do eSocial, referente a linha da imagem abaixo:

47	detVerbas	ideEstabLot	G	-	1-200	-	-	Detalhamento das verbas rescisórias devidas ao trabalhador. Deve haver pelo menos uma rubrica de folha, mesmo que o valor líquido a ser pago ao trabalhador seja 0 (zero) em função de descontos.
48	codRubr	detVerbas	E	C	1	1-30	-	Informar o código atribuído pelo empregador que identifica a rubrica em sua folha de pagamento ou o código da rubrica constante da Tabela de Rubricas Padrão. Validação: Não pode ser utilizada rubrica cuja natRubr em S-1010 seja igual a [1801, 9220], desde que mês/ano de dtDeslig >= [2021-07].

ROTINA PARA PROCESSAMENTO E ENVIO:

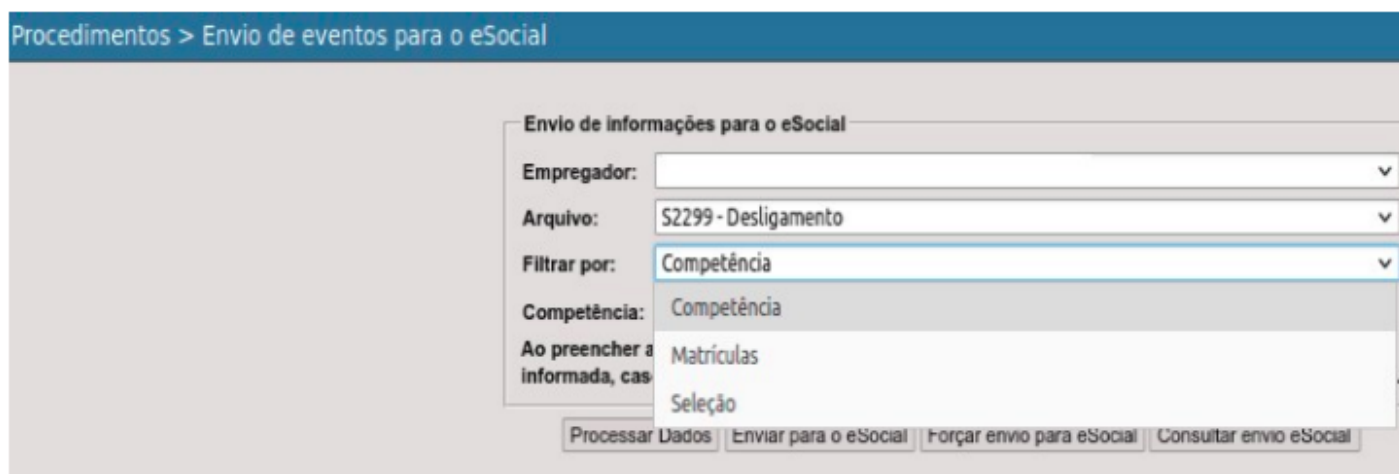
Após os devidos cadastros e cálculos de rescisão, deverá efetuar o envio do evento S-2299 para o eSocial, através da rotina no módulo eSocial:

Rotina:

Menu:

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

-Selecionar o evento: S-2299 Desligamento, que poderá ser enviado por Matrículas, Seleção ou por Competência (Ao preencher a competência, serão processados todos os servidores rescindidos na competência informada, caso contrario, serão processados todos o servidores rescindidos na competência atual).



Clicar em: **“Processar Dados”**, após o processamento concluído, clicar em **“Enviar para o eSocial”**.

Para consultar e acompanhar o(s) envio(s), utilizar a rotina:

Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > eSocial > Consultas >
Situação de Eventos**

-Selecionar o evento S2299 e o período que foi efetuado o envio.



Observações Importantes: Não será mais utilizado as rotinas de carga de desligamento e preenchimento do formulário do evento S2299, do módulo eSocial.

Outro ponto importante é verificar se as rubricas que constam no cálculo de rescisão foram processadas e envidas para o eSocial, através do sistema. Caso contrário, elas não serão informadas no arquivo xml do evento S2299 para o devido envio.

Caso não tenha recibo, favor conferir as configurações na aba dados eSocial, da rotina de cadastro>tabelas>rubricas e processa-las e enviá-las, so após retorno de recibo, poderá ser enviado o S2299

Revision #2

Created 3 September 2024 22:01:25 by Lorennna Martins

Updated 26 September 2024 20:16:33 by Lorennna Martins