

# Evento S-2300-Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário-Início

## Contextualização Geral

Este evento é utilizado para prestar informações cadastrais relativas a trabalhadores que não possuem vínculo de emprego/estatutário com o declarante e a estagiários.

**Quem está obrigado:** o empregador/órgão público, órgão gestor de mão de obra, o sindicato de trabalhadores avulsos não portuários e a cooperativa, quando utilizarem mão de obra dos seguintes trabalhadores, sem vínculo de emprego ou estatutário e o concedente de estágio.

**Prazo de envio:** deve ser transmitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do início da prestação de serviços/estágio, independentemente do regime previdenciário ao qual o trabalhador esteja vinculado, ou antes da transmissão de qualquer outro evento não periódico relativo a esse trabalhador/estagiário; Observação: devem ser observadas as regras contidas nos itens 20.1 e 20.2 do capítulo I deste Manual para o cadastramento inicial e informação de vínculos iniciados entre o início da obrigatoriedade dos eventos não periódicos e o início da obrigatoriedade dos eventos periódico.

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

## CONFIGURAÇÕES INICIAIS PARA ENVIO NO SISTEMA E-CIDADE

# 1-Primeira Configuração:

## Configuração de Datas para Envio(Início de Obrigatoriedade) para o eSocial:

Para início dos preenchimentos dos formulários para envio do evento em questão, deverá ser feito o preenchimento da Data de Obrigatoriedade do evento para a empresa, através da rotina:

### Menu:

**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Procedimentos  
> Manutenção de Parâmetros > Gerais**

Segue imagem para amparo visual:

**Dados de Tabelas**

Tabela INSS: 1 INSS

INSS %: Acid. de Trabalho %:

Terceiros %: 0 CNAE:

Natureza: FPAS:

Código FGTS: Sequência FGTS:

CAT: FGTS: CGC

**Dados de Configurações**

[Estrutural da Lotação:](#)

[Estrutural de Local:](#)

[Código de Infletor:](#)

[Base do IPE:](#)

[Histórico de SLIP:](#)

Gera Retenção para Empenho: SIM

Arredondamento: Sem arredondar

Concatenar Dígito: NAO

Adiantamento de 13º: SIM

Mês Pagto Saldo 13º:

Taxa de Admin. Fundo:

Modelo de Impressão:

Expressão padrão contra-cheque gráfica:

Data de início de Vigência RPPS:

Estrutura Suplementar: Desativada

**Dados Datas Envios eSocial**

Fase 01 (Eventos Tabela) 16/07/2015

Fase 02 (Eventos Não Periódicos) 10/10/2015

Fase 03 (Eventos Periódicos) 10/01/2019

Fase 04 (Eventos SST) 10/01/2022

**Modelo de Impressão de Relatórios**

RAIS

Tipo de Sistema de Controle de Ponto: Estabelecimento não adotou sistema de controle de ponto porque em

**Tabelas IRRF**

[Tabela de Faltas IRRF RAIS:](#)

Alterar

Neste campo deverá ser preenchido com a data de início de obrigatoriedade para a empresa conforme cronograma vigente do eSocial:

## 2-Segunda Configuração:

### Rotina de Configuração Vínculos

**Vínculos > Inclusão**

**Manutenção de Vínculos**

Código do Vínculo:

Descrição:

Utilização:

Regime:

Situação:

Natureza:

Vínculo Manad:

Duração Período Aquisitivo:

Trabalhador com vínculo de emprego:

Código de Categoria:

Tipo de Provimento:

● **Campo Trabalhador com Vínculo de Emprego:** é neste campo que é configurado se o servidor cadastrado com este vínculo vai ser gerado para o evento S2200 se estiver configurado para “SIM”, se estiver configurado para “Não”, os servidores cadastrados com este vínculo na aba Movimentação, serão processados no evento S 2300-Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início.

● **Campo Código de Categoria:** este campo possui os códigos referente a tabela 01 do eSocial, o código cadastrado a este vínculo/regime será preenchido nos referidos campos do layout do evento S 2300 com característica de preenchimento obrigatório.

### **3- Terceira Configuração (Preenchimentos Importantes em Casos Especiais):**

Verificar preenchimentos específicos para Estagiários; Agentes Políticos e Cedidos

**-Estagiários:**

**1º:** Deverá ser feito a configuração do código de categoria no vínculo “Estagiário” através da rotina:

Vínculos > Alteração

Verificar a configuração:  
 Trabalhador com Vínculo:"Não"  
 para ser processado no evento  
 S2300.  
 Verificar a configuração do  
 código de categoria .

**Manutenção de Vínculos**

Código do Vínculo:

**Descrição:**

Utilização:

Regime:

Situação:

Natureza :

Vínculo Manad:

Duração Período Aquisitivo:

Trabalhador com vínculo de emprego:

Código de Categoria:

Tipo de Provimento:

**2o:** Deverá ser feito os preenchimentos dos campos referente a dados do Estágio, na rotina de Cadastro de Servidores, Aba Dados Admissionais. Nesta tela estará disponível os dados obrigatórios para envio de dados para o eSocial.

### Menu:

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

Servidores > Alteração

**Dados da exoneração**

Portaria da Exoneração:

Data da Exoneração:  D A contar de:  D

Processo Exoneração:

**Dados da reintegração**

Portaria da Reintegração:

Data da Reintegração:  D

Processo Reintegração:

**Dados da deficiência**

Física:  Visual:  Auditiva:  Mental:  Intelectual:  Reabilitado:  Cota:

Observação:

**Dados Estagiários eSocial**

Natureza do Estágio:  Nível do Estágio:

Data Prevista Término do Estágio:  D

CNPJ Instituição de Ensino:

CNPJ Agente de Integração:

**-Cedidos:**

**1o:** Deverá ser feito a configuração do código de categoria no vínculo “Cedido” através da rotina:

**Menu:**

**DB:RECURSOSHUMANOS > Pessoal > Cadastros > Tabelas > Vínculos >Alteração/Inclusão/Exclusão.**

Vínculos > Alteração

Manutenção de Vínculos

Código do Vínculo:	
Descrição:	CEDIDO
Utilização:	Folha de Pagamento
Regime:	Extra Quadro
Situação:	Ativo
Natureza :	EFETIVO
Vínculo Manad:	Normal
Duração Período Aquisitivo:	12 meses
Trabalhador com vínculo de emprego:	Não
Código de Categoria:	410-Trabalhador cedido/exercicio em outro órgão/j
Tipo de Provimento:	2 - Nomeação exclusivamente em cargo em comiss

Alterar Pesquisar

**2o:** Efetuar os preenchimentos específicos do Grupo de informações de Cessão , conforme campos obrigatórios solicitados no layout do evento S2300, da versão S1.0, versão simplificada do eSocial. Através da rotina:

**Menu:**

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

Servidores > Alteração

Dados Pessoais | Dados admissionais | Documentos | Movimentações | Dependentes | Locais de Trabalho | Ponto Fixo | Ponto de Saário | **Cedidos / Disposição** | Manutenção de Escalas | Suspensão de Pagament

O QU

Cedência/Disponibilidade de Servidores

Matrícula:

Tipo: Não se aplica v

Ônus: Não se aplica v

Ressarcimento: Não se aplica v

Data Movimentação:  D

Data Devolução:  D

Com Origem/Destino:

Matrícula Origem no Órgão Cedente:

Código de Categoria: Não se aplica v

Servidor Cedido será informado no eSocial(S1200/S1202)? N - Não v

Servidor indicado para Conselho (cód. categoria eSocial 305)? ☐

Incluir

Histórico Cedência/Disposição

Nenhum registro encontrado.

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-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

## OPÇÕES DE PROCESSAMENTOS E ENVIOS

**-Envio de todos os funcionários ativos no sistema:** Essa opção será utilizada no primeiro envio deste evento para o eSocial. O sistema irá verificar todos os funcionários cadastrados e ativos para envio. Exceto os rescindidos. Para efetuar esse procedimento, deverá ser selecionado em tela no campo: "Filtrar por:" Competência, não informar competência, deixar em branco (**tela 01-abaixo**). Clicar em Processar e o sistema emitirá uma mensagem de confirmação se deseja enviar TODOS os funcionários ativos no sistema (**tela 02 abaixo**).

### Tela 01:

**Envio de informações para o eSocial**

Empregador:

Arquivo:

Filtrar por:

Competência:  /

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.

## Tela 02:

**Envio de informações para o eSocial**

Empregador:

Arquivo:

Filtrar por:

Competência:  /

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.

teela.rs.dbseller.com.br

Deseja realmente processar todos os servidores ativos?

Cancelar

OK

**-Envio dos Admitidos na Competência:** Essa opção será utilizada após o envio do lote, processamento Geral. Nesta opção deixar selecionado no campo: “Filtrar por:” Competência e informar no campo: “Competência” o Ano e Mês desejado. O sistema irá processar todos os funcionários ativos que possuem data de admissão dentre o período da competência informada **(tela 03)**.

**OBS:** Todo mês o órgão deverá efetuar esse procedimento quando houver nomeações/admissões no mês.

## Tela 03:

**Envio de informações para o eSocial**

Empregador:

Arquivo: S2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

Filtrar por: Competência

Competência: 2022 / 06

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

**-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). Nesta opção o sistema não irá validar data de admissão e competência, ele obedecerá o preenchimento e enviará a matrícula informada (tela 04 e 05):

#### Tela 04:

**Envio de informações para o eSocial**

Empregador:

Arquivo: S2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

Filtrar por: Matrículas

Matrículas

Matrícula:

Código: Seleção

#### Tela 05:



Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Envio de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo: S2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

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 (tela 06):

## Tela 06:

Procedimentos > Envio de eventos para o eSocial

Envio de informações para o eSocial

Empregador:

Arquivo: S2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

Filtrar por: Seleção

Seleção: 27

Exemplo de seleção

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: S2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

Filtrar por: Competência

Competência:  /

Ao preencher a competência, serão processados todos os servidores sem vínculo na competência informada, caso contrário, 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**

[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, não será mais necessário os preenchimentos dos formulários dentro do módulo eSocial.**

Revision #3

Created 3 September 2024 19:06:40 by Lorennna Martins

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