eSocial - S2230

Eventos Não Periódicos - Afastamento Temporário

- Código 0183 - Trabalhador afastado não poderá receber este tipo de evento
- Código 0187 - “Para afastamento do trabalhador por motivo de Acidente de Trabalho será necessária a emissão de um Evento de CAT com data anterior ao afastamento”.
- Código 0188 - “Para que haja um Retorno ou Alteração do motivo do afastamento é necessário que o trabalhador esteja afastado”
- Código 0191 - “Não é permitido o desligamento do trabalhador”.
- Código 0214 - “O Código do Motivo do afastamento no evento para término do Afastamento, deverá ser o mesmo do Afastamento.”
- Código 0239 - “Motivo do afastamento inválido”.
- Código 0246 - “CID inválido”
- Código 0659 - “O campo é de preenchimento obrigatório quando o motivo do afastamento for do tipo \”Licença não remunerada ou Sem Vencimento\”.
- Código 0687 - “A Data de alteração do Motivo do afastamento,deve ser igual ou posterior a data de início do afastamento que está sendo alterado e menor que a data de término do afastamento,
- Código 0688 - “Não é permitida a exclusão de evento para o qual já exista evento de alteração ou encerramento”.
- Código 0882 - “{0} inválida”.
- Código 1020 - CPF do assinante não consta no cadastro da RFB.
- Código: 0106 - Foi localizado no sistema um evento em duplicidade com o evento a ser enviado, mesmo Contrato, Motivo do Afastamento e Data de Término.
- Código: 0017 A estrutura do arquivo XML está em desconformidade com o esquema XSD. List of possible elements expected: 'infoAfastamento' in namespace.
- Código: 0174 Descrição: "A data de ocorrência do evento 'DD/MM/AAAA' deve ser igual ou posterior ao início da obrigatoriedade."
- Código: 0553 - Descrição: Grupo 'Informações referentes ao período aquisitivo de férias' não deve ser preenchido. Verifique as condições de preenchimento no leiaute.

Código 0183 - Trabalhador afastado não poderá receber este tipo de evento

Código: 0183

Descrição: Trabalhador afastado não pode receber este tipo de evento. É necessário que o trabalhador esteja, nadata
do afastamento, em atividade.

Solução: Verificar no portal do e-social qual o status da "situação" do funcionário. o Afastamento será aceito se o mesmo para "Ativo"

Acesse o menu **Empregado > Gestão de Empregados**

35.jpg
Image not found or type unknown

Digite o CPF do Funcionário

36.jpg
Image not found or type unknown

Verifique se o funcionário está Ativo, caso não esteja confirmwa situação do funcionário e verifique se será necessário fazer alteração.

No Sistema Folha de Pagamento

Acesse o menu Movimentação> Rotina Mensais > Afastamentos e pesquise pelo número do funcionário e clique para avançar

1.jpg
Image not found or type unknown

2.jpg
Image not found or type unknown

Em seguida verifique se no período que apresentou erro no eSocial, existe cadastro de afastamento para o funcionário, em caso afirmativo verifique se os dados de afastamento estão corretos.

3.jpg
Image not found or type unknown

Confira se as informações cadastradas no Sistema estão idênticas as informações que foram enviadas para o eSocial

Código 0187 – “Para afastamento do trabalhador por motivo de Acidente de Trabalho será necessária a emissão de um Evento de CAT com data anterior ao afastamento”.

Código: 0187

Descrição: “Para determinar o funcionário do motivo do trabalho será necessário CAT emissão de um
evento anterior ao evento”.

Ação Sugerida: Enviar evento CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho; Verifique se o motivo do está correto.

Correção: Acesse o Sistema PPP e cadastre a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) no menu Movimentação > CAT Geração

4.jpg Image not found or type unknown

Faça o Preenchimento da CAT e o sistema irá gerar uma carga para envio ao eSocial, através do Sistema Folha de Pagamento

9.jpg Image not found or type unknown

Acesse o Sistema Folha de Pagamento no Gerenciamento de Transmissão do eSocial e filtre por eventos não periódicos - S2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho)

6.jpg

Image not found or type unknown

Faça o envio do evento S2210 para o Portal do eSocial

7.jpg

Image not found or type unknown

Código 0188 - “Para que haja um Retorno ou Alteração do motivo do afastamento é necessário que o trabalhador esteja afastado”

Código: 0188

Descrição: “Para que haja um Retorno ou Alteração do motivo do afastamento é necessário que o trabalhador esteja
afastado”

Ação Sugerida: Verificar se o afastamento foi cadastrado. - Verificar a data de retorno do afastamento ou a data de alteração do afastamento. A data de retorno do afastamento deve ser, sempre, posterior ao afastamento. A data de alteração do motivo do afastamento deve ser maior ou igual à data do afastamento.

Correção: Acesse o menu Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos, pesquise pelo código do funcionário e clique na seta avança, em seguida confira as informações do afastamento e do retorno do afastamento

2.jpg
Image not found or type unknown

3.jpg
Image not found or type unknown

Acesse o Portal do eSocial e verifique se as informações cadastradas estão idênticas as informações do sistema.

Verifique:

1) data de retorno do afastamento ou a data de alteração do afastamento.

2) a data de retorno do afastamento deve ser, sempre, **posterior ao afastamento**.

3) a data de alteração do motivo do afastamento deve ser **maior ou igual à data do afastamento.**

Código 0191 – “Não é permitido o desligamento do trabalhador”.

Código: 0191

Descrição: "Não é permitido o desligamento do trabalhador".

Ação Sugerida: - Verificar se o trabalhador encontra-se ativo - Verificar se o motivo do desligamento do trabalhador é compatível com o desligamento sem retorno do afastamento

Correção: Provavelmente o funcionário encontra-se afastado no portal eSocial nos dados de desligamento. nesse caso é necessário enviar o Evento de retorno do afastamento do funcionário.

Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamento**, pesquise pelo número do funcionário e clique na seta Avança

2.jpg
Image not found or type unknown

três.jpg
Image not found or type unknown

Editar o cadastro do afastamento e verifique se os dados de Retorno informou estão corretas

8.jpg
Image not found or type unknown

Em seguida acesse o **Gerenciamento de Transmissão do eSocial**, filtro por Eventos Periódicos Não, evento s2230 e clique na seta avança

9.jpg
Image not found or type unknown

Verifique se o Afastamento e o retorno do afastamento foram enviados para o Portal do eSocial e se as cargas estão Concluídas com Sucesso.

10.jpg
Image not found or type unknown

De acordo com essas informações verifique se a legislação permite o desligamento do funcionário.

Código 0214 - “O Código do Motivo do afastamento no evento para término do Afastamento, deverá ser o mesmo do Afastamento.”

Código: 0214

Descrição: "O Código do Motivo do afastamento no evento para término do Afastamento, deveria ser o mesmo do
Afastamento".

Ação Sugerida: Confira o Motivo do afastamento e do Retorno do Afastamento

Correção: Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Manutenção** e pesquise pelo código do funcionário.

17.jpg
Image not found or type unknown

18.jpg
Image not found or type unknown

Edite o cadastro do afastamento e confira as informações

19.jpg
Image not found or type unknown

20.jpg
Image not found or type unknown

Código 0239 – “Motivo do afastamento inválido”.

Código: 0239

Descrição: Motivo do afastamento inválido

Ação Sugerida: O valor informado no campo deverá existir na Tabela 18 (Motivo do Afastamento).

Correção: Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamento > Manutenção**, pesquise pelo código do funcionário e clique na seta Avança

2.jpg
Image not found or type unknown

Edite o cadastro do funcionário e na **aba eSocial**. verifique se o Código de Afastamento para eSocial está correto

29.jpg
Image not found or type unknown

Caso o Motivo do Afastamento para o eSocial esteja errado, corrija a informação e reenvie o evento

Código 0246 - “CID inválido”

Código: 0246

Descrição: “CID inválido”

Ação Sugerida: O valor informado no campo deverá existir na Tabela de CID (Classificação Internacional
de Doenças).

Correção: Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Funcionários >Manutenção**

20.jpg
Image not found or type unknown

Em seguida pesquise pelo Funcionário do atestado que apresentou a inconsistência ao ser enviado e clique na seta Avança.

22.jpg
Image not found or type unknown

Edite o cadastro do Atestado

23.jpg
Image not found or type unknown

Acesse a aba **Atestados**, edite o cadastro e confira o Código CID informado.

O Código deve pertencer a tabela CID (Classificação Internacional de Doenças)

21.jpg
Image not found or type unknown

Salve a alteração realizada e reenvie o evento S2230.

Código 0659 - “O campo é de preenchimento obrigatório quando o motivo do afastamento for do tipo \”Licença não remunerada ou Sem Vencimento\”.

Código: 0659

Descrição: “O campo é de preenchimento obrigatório quando o motivo do afastamento for do tipo \”Licença não remunerada ou Sem Vencimento\”.

Ação Sugerida: Se o Código do Motivo de Afastamento = [21] o campo é de preenchimento obrigatório, senão o preenchimento é opcional.

Correção: Acesse o Menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Manutenção**

image-1644603016931.png
Image not found or type unknown

Pesquise pelo Afastamento e em seguida edite

image-1644603732106.png
Image not found or type unknown

Quando o Motivo de Afastamento for 21 (Licença não remunerada ou Sem Vencimento) será obrigatório o preenchimento do campo Observação.

Código 0687 - “A Data de alteração do Motivo do afastamento,deve ser igual ou posterior a data de início do afastamento que está sendo alterado e menor que a data de término do afastamento,

Código: 0687

Descrição: “A Data de alteração do Motivo do afastamento deve ser igual ou posterior a data de início do afastamento que está sendo alterado e menor que a data de término do afastamento, caso esta já tenha sido informada”.

Ação Sugerida: Deve ser uma data igual ou posterior a data do afastamento que está sendo alterado e menor que a data de término do afastamento, caso esta já tenha sido informada.

Correção: Acessar o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Manutenção** , pesquise e edite o afastamento que não está sendo concluído com sucesso no Portal do eSocial.

A data informada para o afastamento não poderá ser anterior ao afastamento que está sendo alterado nem menor que a data do término do afastamento.

image-1644774424571.png

Image not found or type unknown

Após a conferência das datas reenvie o evento para o Portal do eSocial

Código 0688 - “Não é permitida a exclusão de evento para o qual já exista evento de alteração ou encerramento”.

Código: 0688

Descrição: “Não é permitida a exclusão de evento para o qual já exista evento de alteração ou encerramento”.

Ação Sugerida: Não deve ser aceita a exclusão do evento de afastamento se já houver evento de alteração de motivo ou de retorno respectivo.

Correção: Acesse o **Gerenciamento de Transmissão do Esocial** e pesquise por Eventos Não Periódicos S2230 (Afastamento Temporário)

image-1644774729596.png
Image not found or type unknown

Verifique se existe evento de alteração ou encerramento para esse afastamento, se existir esse não poderá ser excluído.

Código 0882 - “{0} inválida”.

Código: 0882

Descrição: “{0} inválida”.

Ação Sugerida: A data não pode ser superior à data atual, exceto se o motivo do afastamento for férias, situação em que pode ser até 60 dias superior à data atual.

O **erro** ocorre quando o afastamento está sendo enviado em data anterior a data de inicio do afastamento. Exemplo: Envio do afastamento no dia 30/04/2020 e inicio do afastamento em 01/05/2020. Solução: É necessário aguardar a data de inicio do afastamento para que ele seja enviado

Correção: Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Funcionários > Manutenção**, filtre pelo código do funcionário e clique na seta Avança.

image-1645189966472.png
Image not found or type unknown

Edite o cadastro realizado e verifique qual a data de Afastamento do Funcionário

image-1645190083856.png
Image not found or type unknown

Em seguida acesse o **Gerenciamento de Transmissão do eSocial** e verifique qual a data que você está enviando o evento S2230 para o Portal do eSocial, essa data não poderá ser anterior a data do afastamento.

image-1645190206562.png
Image not found or type unknown

Código 1020 - CPF do assinante não consta no cadastro da RFB.

Código: 1020

Descrição: CPF do assinante não consta no cadastro da RFB

Ação Sugerida: Essa mensagem de erro na validação com o eSocial ocorre no retorno do evento S-2230 - (Afastamento Temporário) quando o CPF do funcionário está com numeração não localizada ou já cancelada no cadastro da Receita Federal Brasileira.

Correção: Acesse o menu **Manutenção > Empresas > Parâmetros do eSocial** e verifique se as informações do assinante dos dados estão corretas

image-1645723129382.png

Após a conferência das informações e correção caso haja necessidade acesse o Gerenciamento de Transmissão do eSocial, pesquise pelo Evento Não Periódico S2230 e clique na seta Avança

image-1645723255320.png

Faça novamente, o envio do evento para o Portal do eSocial

image-1645723326134.png

Código: 0106 - Foi localizado no sistema um evento em duplicidade com o evento a ser enviado, mesmo Contrato, Motivo do Afastamento e Data de Término.

Código: 0106

Descrição: Foi localizado no sistema um evento em duplicidade com o evento a ser enviado, mesmo Contrato, Motivo do Afastamento e Data de Término.

Ação Sugerida: Copie o número do recibo do início/retorno do afastamento, pois ele já se encontra no portal.

Causa: Erro de duplicidade ocorre quando a informação já está no portal: pode ser instabilidade, quando o eSocial recebe o lote duas vezes (em uma aceita e na outra rejeita). Ou, foi feito manual/outro sistema.

Como corrigir:

1. Faça login no eSocial e acesse ‘Empregados/Gestão de Empregados’
   s2230.png
   Image not found or type unknown

   Pesquise pelo funcionário (dependendo da região além de CPF é possível buscar pelo Nome ou Matrícula):

S2230.1.png
Image not found or type unknown

Abra o menu ‘Afastamento temporário’ e abra o afastamento ou retorno que está tentando enviar:
S2230.2.png
Image not found or type unknown

Copie número do recibo (dê dois cliques em cima que ele já seleciona o número completo):
S2230.3.png
Image not found or type unknown

2. Abra o sistema, selecione a carga de afastamento que está com o status ‘Aguardando Correção’ → clique em 'Incluir Núm. do Recibo Manual' → cole o número do portal → OK:
S2230.4.png
Image not found or type unknown

Código: 0017 A estrutura do arquivo XML está em desconformidade com o esquema XSD. List of possible elements expected: 'infoAfastamento' in namespace.

Código: 0017

Descrição: A estrutura do arquivo XML está em desconformidade com o esquema XSD.The element 'evtAfastTemp' in namespace 'http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtAfastTemp/v02_05_00' has incomplete content. List of possible elements expected: 'infoAfastamento' in namespace 'http://www.esocial.gov.br/schema/evt/evtAfastTemp/v02_05_00'.

Como Corrigir:

1- Acessar o sistema e conferir se o motivo do afastamento está correto.

Movimentação > Rotinas Mensais > Afastamentos > Funcionário > Manutenção

image-1647003823536.png
Image not found or type unknown

2- Acessar o portal do e-social no cadastro do funcionário conferir se a situação está "ativo" ou "férias" .

3- Se o motivo for "doença" retificar o S-2200 (caso o afastamento seja antes da obrigatoriedade).

Código: 0174 Descrição: "A data de ocorrência do evento 'DD/MM/AAAA' deve ser igual ou posterior ao início da obrigatoriedade."

Código: 0174

Descrição: "A data de ocorrência do evento 'DD/MM/AAAA' deve ser igual ou posterior ao início da obrigatoriedade."

Ação Sugerida: Essa mensagem de erro de validação pode ocorrer, pois a empresa ainda não possui obrigatoriedade de entrega do eSocial e ou a “Data inicial da obrigatoriedade” está incorreta no cadastro da empresa.

Causa: Ocorre quando a data dos parâmetros está errada. Ocorre quando a informação é de antes da obrigatoriedade.

Como corrigir:

Acesse no Sistema Folha de Pagamento, o menu Manutenção>Empresas>Parâmetros do eSocial confira as datas de obrigatoriedades informadas no campo Data Inicial das Obrigatoriedades.

image-1648239926232.png
Image not found or type unknown

Se houver divergência faça as correções necessárias.

Caso o afastamento realmente tenha sido antes da obrigatoriedade, não deverá ser enviado. Os eventos enviados para o eSocial só serão aceitos após as datas de obrigatoriedades corretamente informadas.

OBS.: *Caso a empresa tenha alterado a classificação tributária, o que leva a troca de grupo só deve ser alterado no sistema SE/QUANDO alterado no portal. Pode ser que a informação demore a ser alterada, ou não seja alterado por critério do portal do eSocial. Para mais informações entre em contato diretamente com o eSocial pelo telefone ou abra chamado no site:*

Telefone: 0800 730 0888

Ou através do fale conosco: Solicitações de chamado.

Código: 0553 - Descrição: Grupo 'Informações referentes ao período aquisitivo de férias' não deve ser preenchido. Verifique as condições de preenchimento no leiaute.

Código: 0553

Descrição: Grupo 'Informações referentes ao período aquisitivo de férias' não deve ser preenchido. Verifique as condições de preenchimento no leiaute.

Ação Sugerida: Verifique se o período aquisitivo do funcionário está cadastrado corretamente.

Causa: Ocorre quando o período aquisitivo do funcionário está com data errada.

Como corrigir:

1. Acesse o menu ‘Movimentação>Rotinas Mensais>Altera Arquivo de Férias>Manutenção’, informe o funcionário e avance na setinha.
s2230.png
Image not found or type unknown

2. Verifique se o período aquisitivo referente ao afastamento de férias está correto.
s2230_1.png
Image not found or type unknown

3. Se estiver errado, primeiro elimine a geração das férias no menu de Geração.
   s2230_2.png
   Image not found or type unknown

4. Depois novamente no menu ‘Altera Arquivo de Férias’, selecione o período que está com data errada, e clique no ícone da lixeira para excluir.
   s2230_3.png
   Image not found or type unknown

5. Clique no ícone para cadastrar um novo período com a informação correta, e informe apenas os dias de direito do funcionário.
   s2230_4.png
   Image not found or type unknown
   s2230_5.png
   Image not found or type unknown

6. Depois de corrigido, gere novamente as férias do funcionário, avaliando se o período levado está correto.
   s2230_6.png
   Image not found or type unknown

7. Envie a nova carga do s2230 que foi gerada.