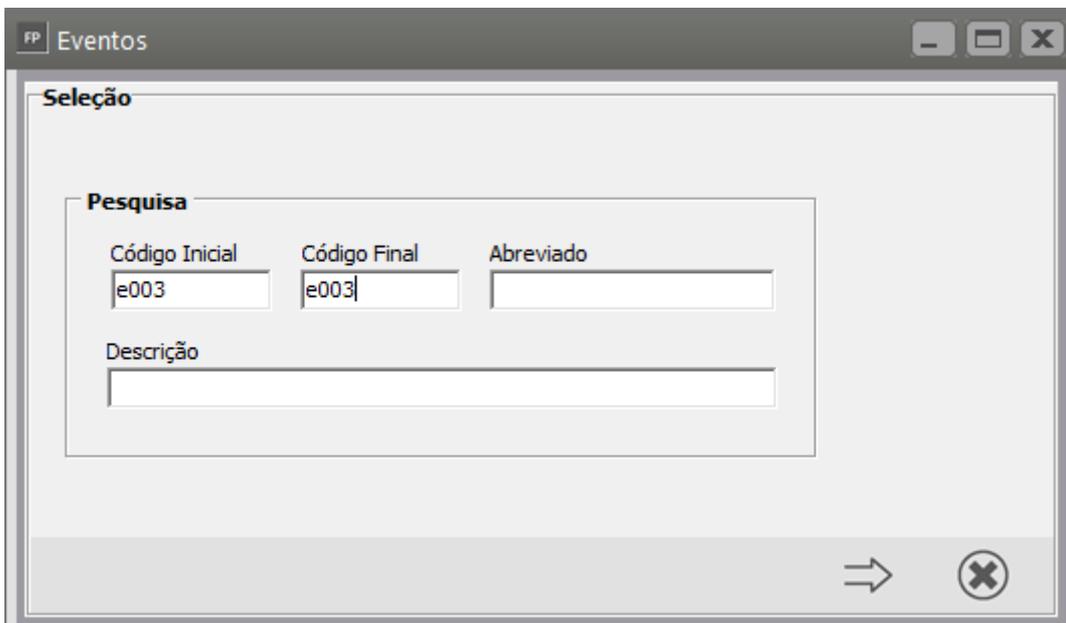


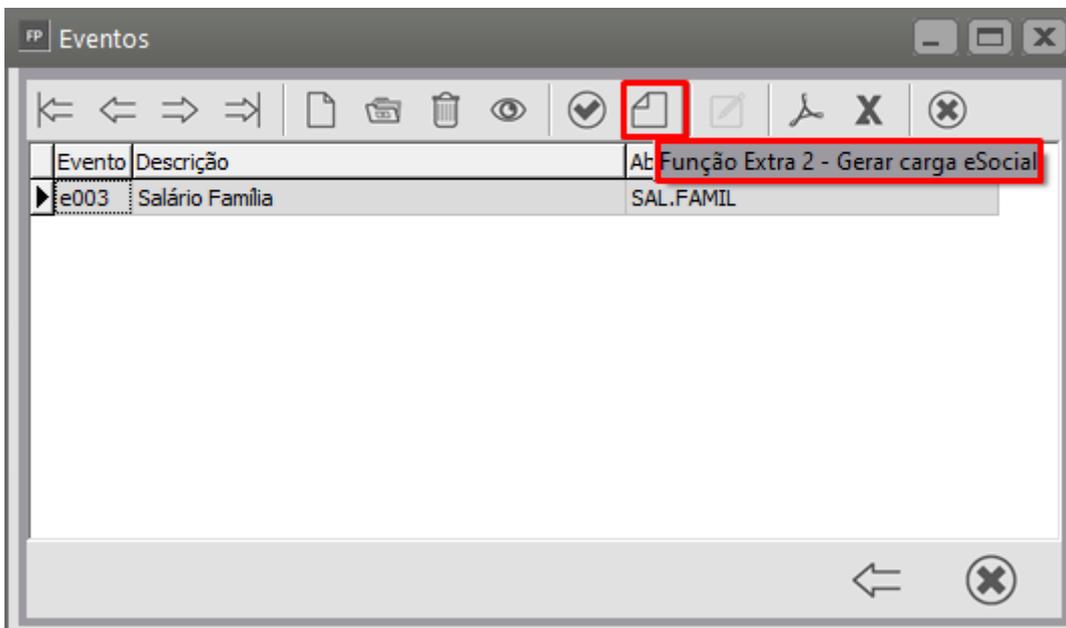
**b) Caso o evento constar no gerenciamento e seu status for concluído com sucesso,** verifique se a carga possui número do recibo, e se não, faça o reenvio do mesmo, pois no Portal o evento ainda não foi encontrado. Caso esteja concluída, e com o nº do recibo, verifique se a data de validade é a mesma data da obrigatoriedade dos eventos iniciais da sua empresa, se estiver diferente, selecione o evento e envie novamente com o campo "alterar data de início e final da validade" habilitado, e o sistema irá te pedir uma senha do suporte: 07789009

**c) Caso Não conste no Gerenciamento de Transmissão do eSocial,** acesse o menu **Manutenção > Eventos > Manutenção >**, pesquise pelo evento e Clique na seta Avança.



Em seguida clique no botão **Função Extra 2 - Gerar Carga eSocial**

A carga será gerada e você deve acessar o **Gerenciamento de Transmissão Social** e enviar a mesma para o Portal.



**d) Se a carga estiver no Portal do eSocial,** verifique se o período de **início de vigência** do evento esta correto. O início de vigência deve ser menor ou igual ao período que esta sendo enviado.

**Se o evento foi enviado com data posterior ao processamento você deverá fazer uma retificação do evento informando uma data anterior a que está sendo rejeitada por não constar no Portal do eSocial.**

---

Revision #1

Created 23 August 2022 13:25:37 by DesenvolR

Updated 23 August 2022 13:25:37 by DesenvolR