

Importação XML eSocial Funcionários

Veja também os Itens

- [Alteração Cadastral da Empresa para o eSocial](#)
- [Rubrica eSocial](#)
- [Importando informações do Portal do eSocial](#)
- [Controle de Pendências de Eventos do eSocial](#)
- [Parâmetros do eSocial](#)
- [Parametrizando a Empresa para o eSocial](#)
- [Conferência do Totalizador - INSS Sistema x INSS eSocial \(DCTF Web\)](#)
- [Rotina de envio de eventos para o eSocial para Empresa que ainda não fez nenhum envio](#)
- [Rotina de envio de eventos para o eSocial para Empresa que já fez envio dos Iniciais e Não Periódicos](#)
- [Parametrizando o Sistema para o eSocial](#)
- [Utilizando o Gerenciamento de Transmissão do eSocial](#)
- [Excluindo informações enviadas para o eSocial](#)
- [Portal do eSocial - Empresa com alteração no Enquadramento Fiscal](#)
- [Fechamento Anual e Fechamento Mensal no eSocial - Mês de Dezembro](#)
- [Cartilha de Eventos Padrões - Configuração eSocial](#)
- [13º Salário - eSocial - Fechamento dos Eventos S-1299 - Anual](#)
- [Importação de XML do eSocial - Funcionários](#)
- [Forçando o envio no Gerenciamento de Transmissão do eSocial](#)

Para facilitar o cadastro dos funcionários, em processo de implantação por troca de escritório ou sistema, basta ter acesso aos arquivos XML dos eventos baixados diretamente do portal do eSocial para realizar o cadastro dos trabalhadores de forma mais prática.

1º Passo) Baixar os Arquivos do eSocial

Acesse o eSocial, em vá para o menu **Gestão de Empregados:**

Empregador/Contribuinte ▾

Empregado ▾

Trabalhador s

Gestão de Empregados

eSocial – Módulo Geral P

Admitir/Cadastrar

Admissão Preliminar

Orientações gerais:

- Filtrar pelo **Nome** , **CPF** ou **Matricula**:

Empregador/Contribuinte ▾

Empregado ▾

Trabalhador sem Vínculo

■ Você está aqui: [🏠](#) > [Empregado](#) > [Gestão de Empregados](#)

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o Nome ou CPF ou Matrícula

- Ao abrir, clique em **Movimentações Trabalhistas**:

Movimentações Trabalhistas			
Movimentação Trabalhista	Data do Evento	Data do Envio	Ação
Alteração Contratual do Trabalhador	01/01/2023	06/02/2023	Retificar Excluir 
Condições Ambientais do Trabalho e Fatores de Risco	10/01/2022	17/02/2023	Retificar Excluir 
Alteração Contratual do Trabalhador	01/01/2022	02/02/2022	Retificar Excluir 
Alteração Contratual do Trabalhador	30/01/2021	03/02/2021	Retificar Excluir 
Afastamento (03 - Acidente/doença não relacionada ao trabalho - Início)	05/12/2020	05/01/2021	Retificar Excluir 
Afastamento (15 - Férias - Início e Término)	01/09/2020	04/09/2020	Retificar Excluir 
Alteração Contratual do Trabalhador	02/01/2020	04/02/2020	Retificar Excluir 
Afastamento (15 - Férias - Início e Término)	02/09/2019	10/09/2019	Retificar Excluir 
Admissão do Trabalhador	01/04/2008	16/05/2019	Retificar Excluir 

2º Passo) Organizar as pastas

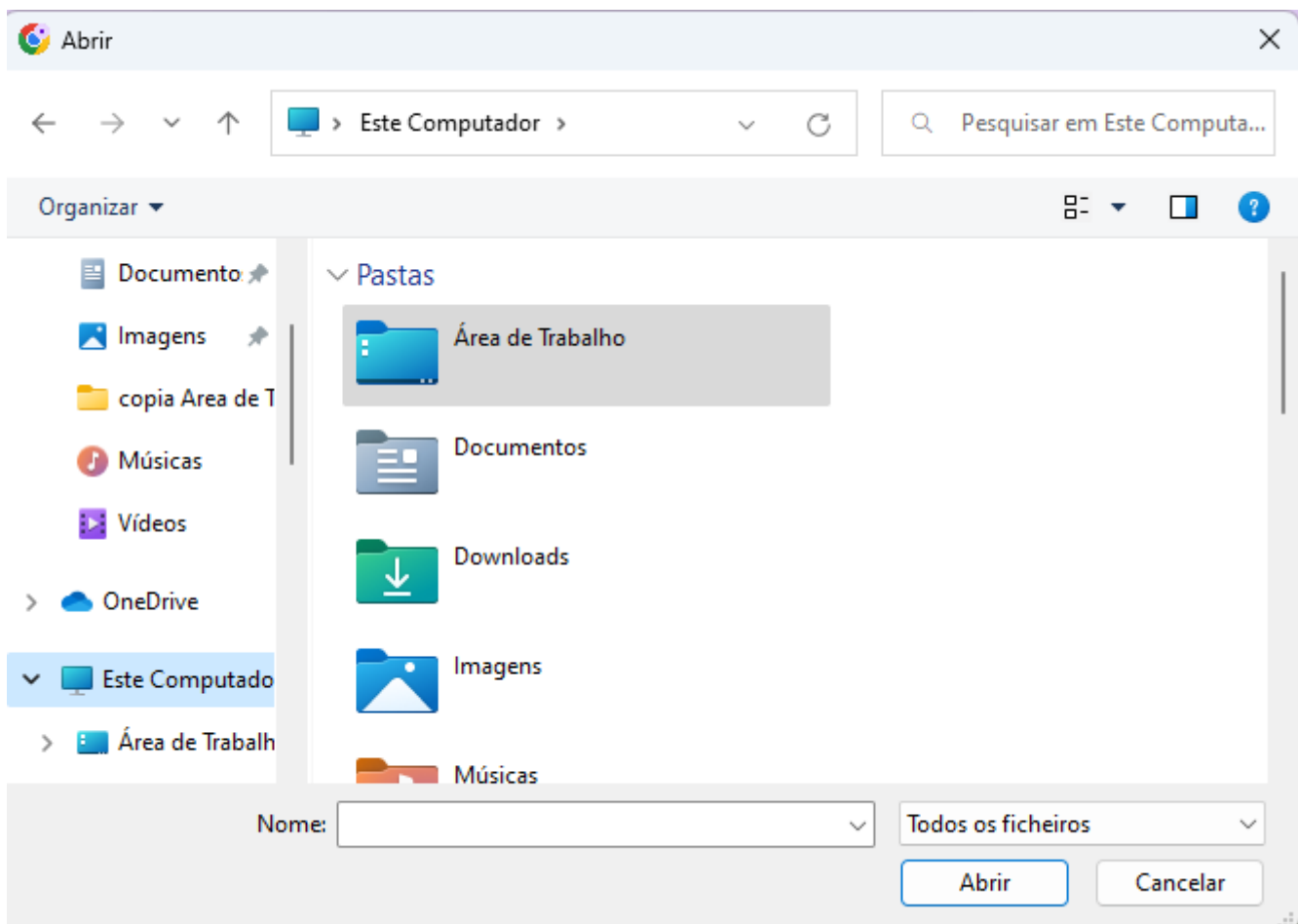
Ao baixar o arquivo do eSocial, geralmente, será salvo na pasta Downloads. Para facilitar na importação dos arquivos no sistema Folha, é necessário criar uma pasta nova para organizar os arquivos. **O ideal é que você mantenha os Arquivos xmls em pastas distintas, uma pasta para o S2200 (Admissão), outra pasta para S2205 (Alterações Cadastrais) e outra pasta para S2206 (Alterações Contratuais) .**

OBS: Sistemas em NOOVEN, será necessário realizar o Upload dos arquivos da Máquina para o servidor NOOVEN primeiro através do ícone abaixo:

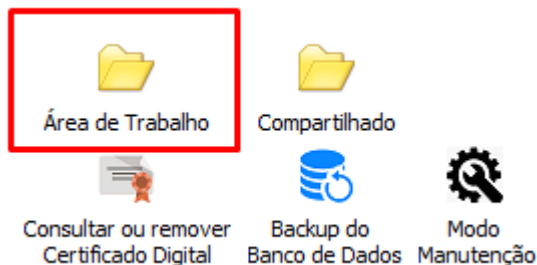
Clique no ícone:



- Ao clicar no ícone será apresentada a tela conforme abaixo, para seleção dos arquivos na sua maquina:



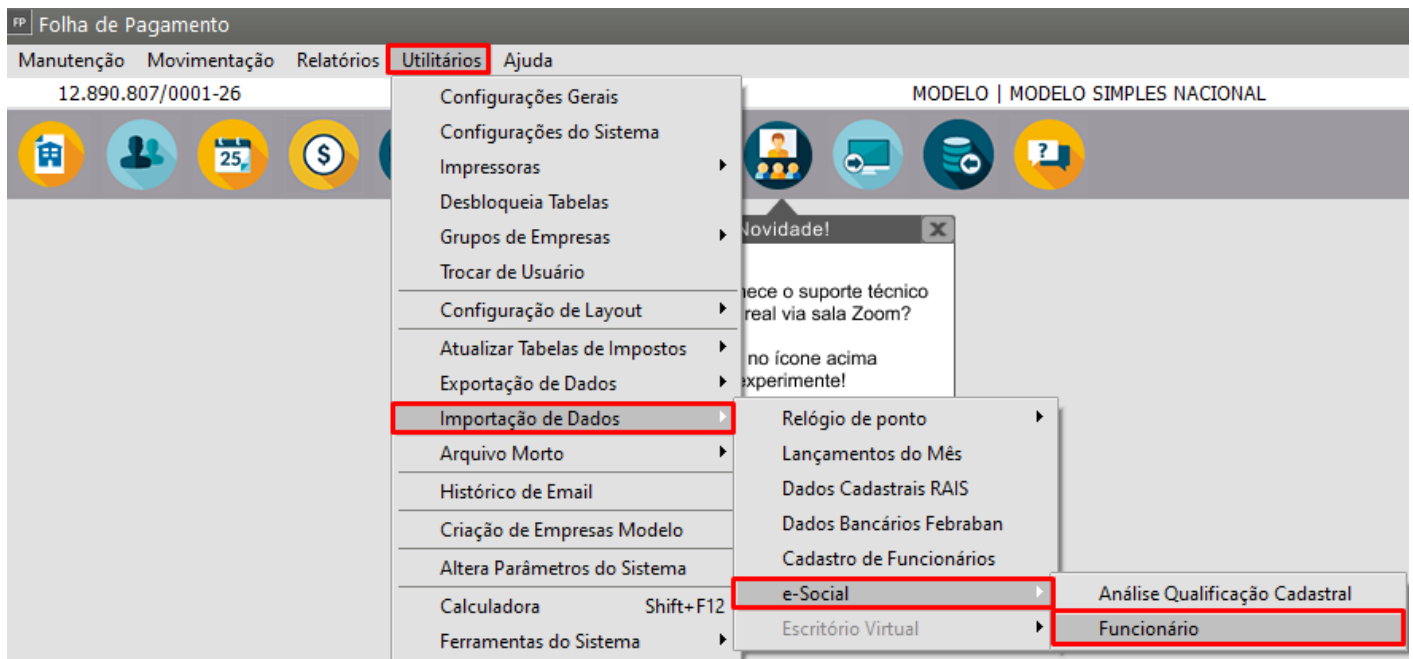
- Após clicar em abrir os arquivos serão localizados na **Área de Trabalho** do Nooven:



Dica: Clique com o botão direito do mouse para 'Zipar' a pasta que contém os arquivos antes do Upload e assim irá subi-los de uma vez!

3º Passo) Importação

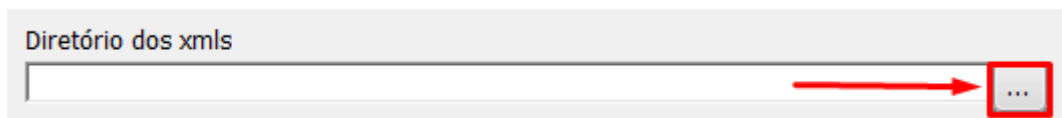
Acesse o menu **Utilitários>Importação de Dados> e-Social>Funcionários:**

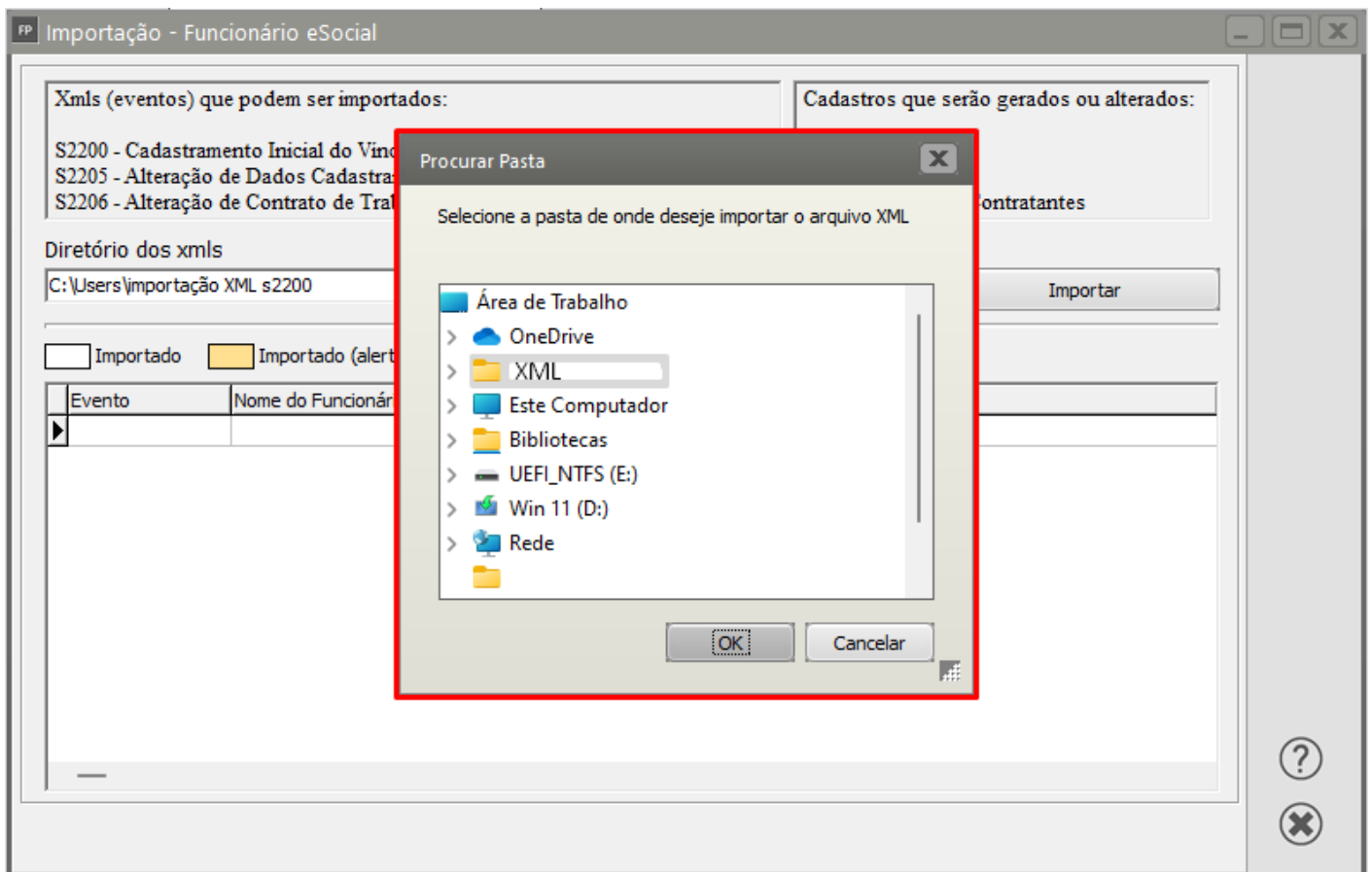


Será apresentada a tela abaixo para importação dos eventos:

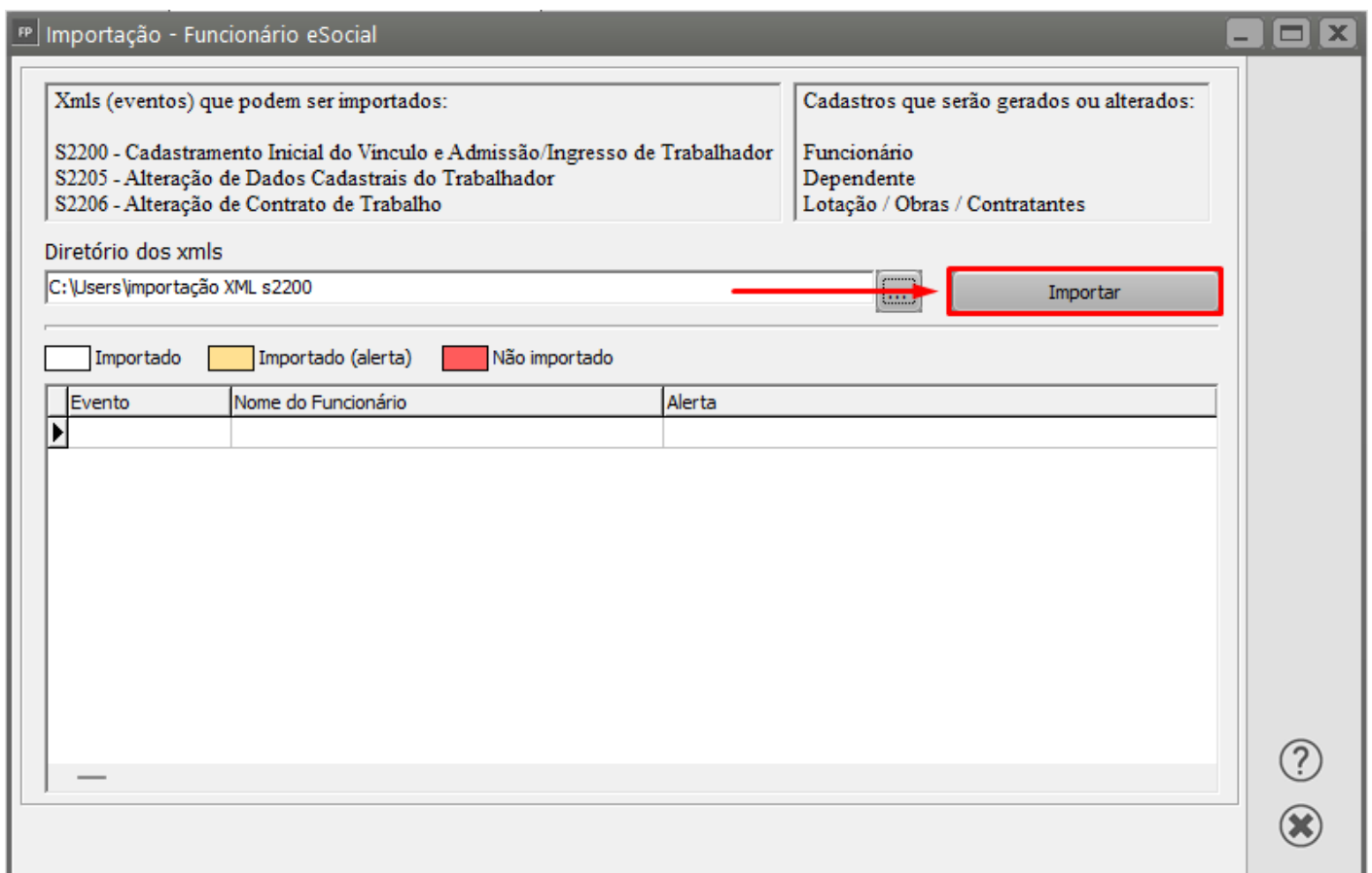
- **S2200 - (Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador)**
- **S2205 - (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador)**
- **S2206 - (Alteração de Contrato de Trabalho)**

Você deverá indicar no ícone abaixo, no campo Diretório dos xmls para selecionar onde salvou os arquivos XMLs que serão importados:

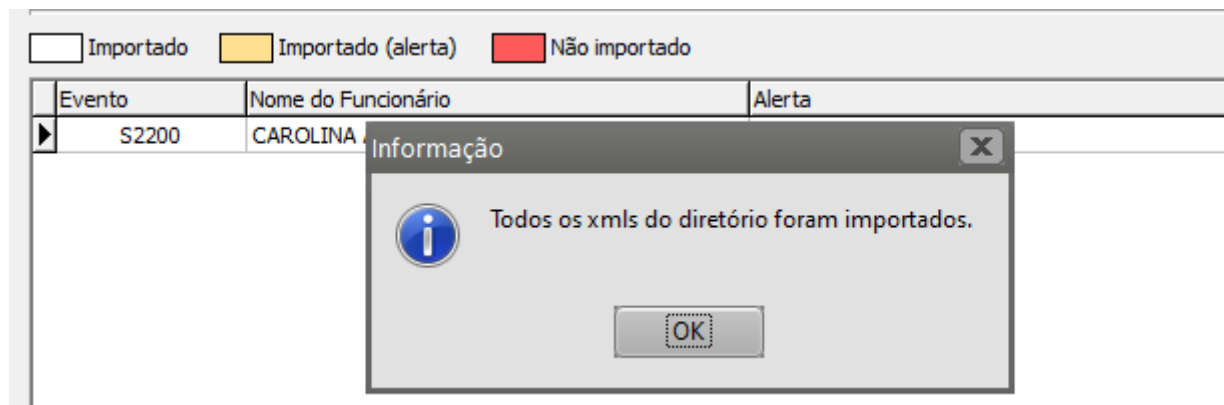




Após informar o diretório, clique em Importar.



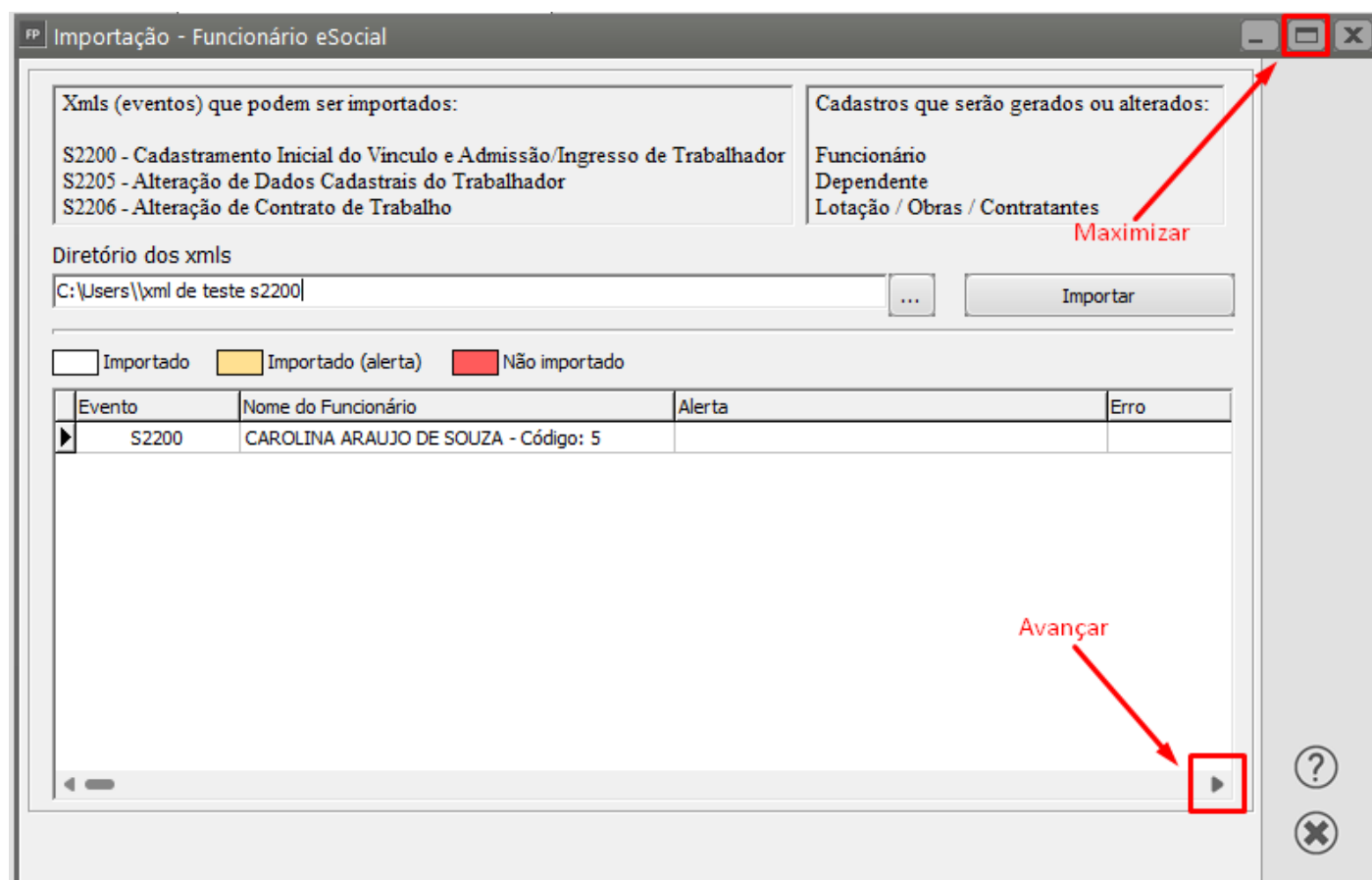
Após a confirmação da importação abaixo o cadastro será criado (incluindo os dados dos dependentes). Em seguida, importe os arquivos S2205 e o S2206 .



Observação:

Para visualizar o motivo da rejeição do arquivo, caso ocorra importação com alerta ou não importe, segua a legenda:

Maximize a tela ou avance:



Xmls (eventos) que podem ser importados:

S2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
S2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
S2206 - Alteração de Contrato de Trabalho

Cadastros que serão gerados ou alterados:

Funcionário
Dependente
Lotação / Obras / Contratantes

Diretório dos xmls

C:\Users\...\xml de teste s2200

...

Importar

☐ Importado

☐ Importado (alerta)

☐ Não importado

Evento	Nome do Funcionário	Alerta	Erro	Xml
S2200	CAROLINA ARAUJO DE SOUZA - Código: 5			eSocial_Evento_20998153481_Carolina.xml

Revision #4

Created 2 August 2024 16:53:36 by SuporteVR

Updated 9 December 2024 19:47:18 by ProjetosD