

# Importando informações do Portal do eSocial

## 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

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 Matrícula:**

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)** Ao baixar o arquivo do eSocial, geralmente, será salvo na pasta Downloads.

Para facilitar na importação dos arquivos no sistema FP, 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:**

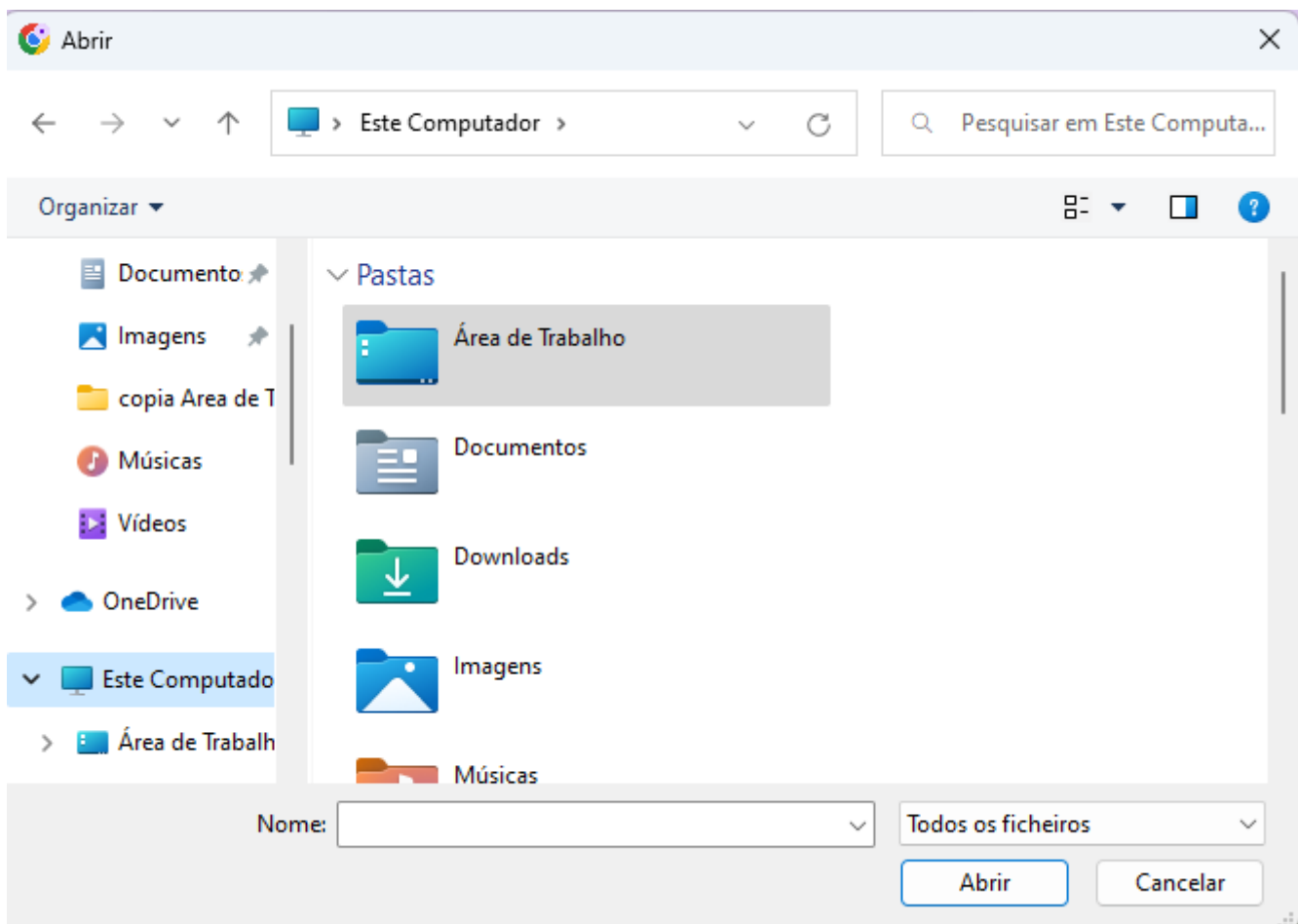
- **S2200 (Admissão)**
- **S2205 (Alterações Cadastrais)**
- **S2206 (Alterações Contratuais)** .

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

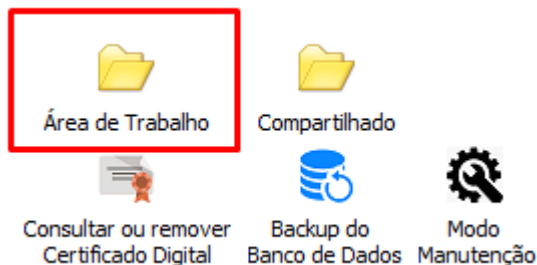
Clique no ícone:



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

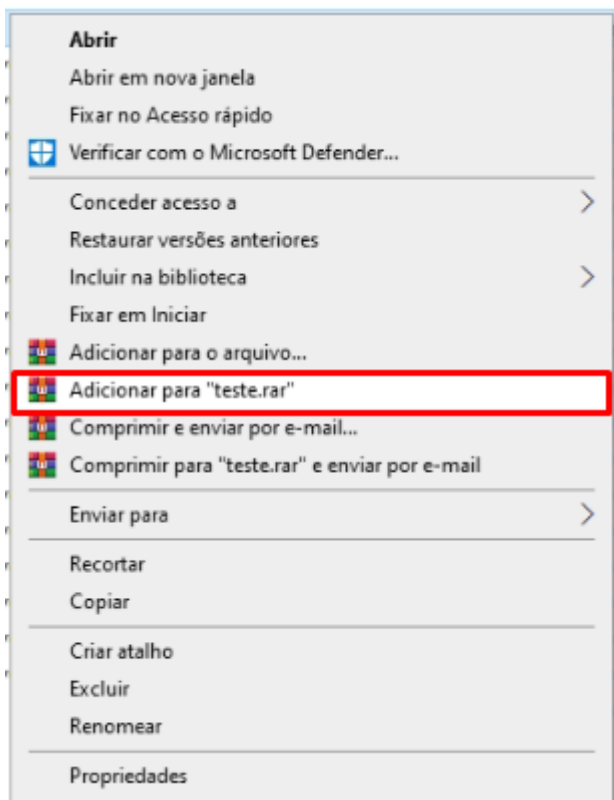


- Após clicar em abrir os arquivos serão localizados na **Área de Trabalho** do Nooven:

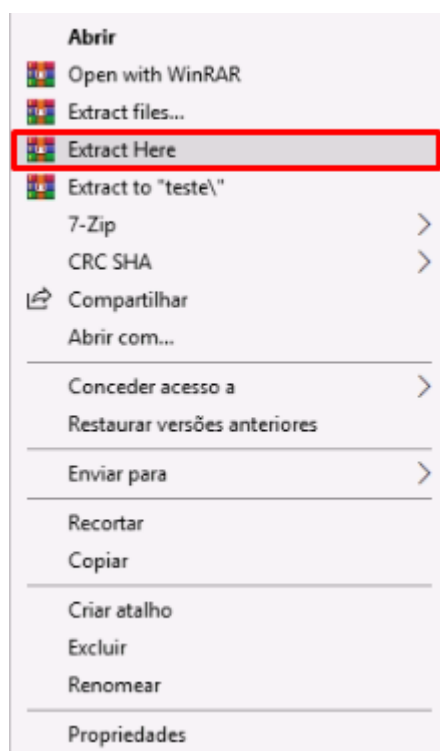


Dica: Clique com o botão direito do mouse para 'Zipar' a pasta que contém os arquivos antes do Upload e assim irá subi-los de uma vez!

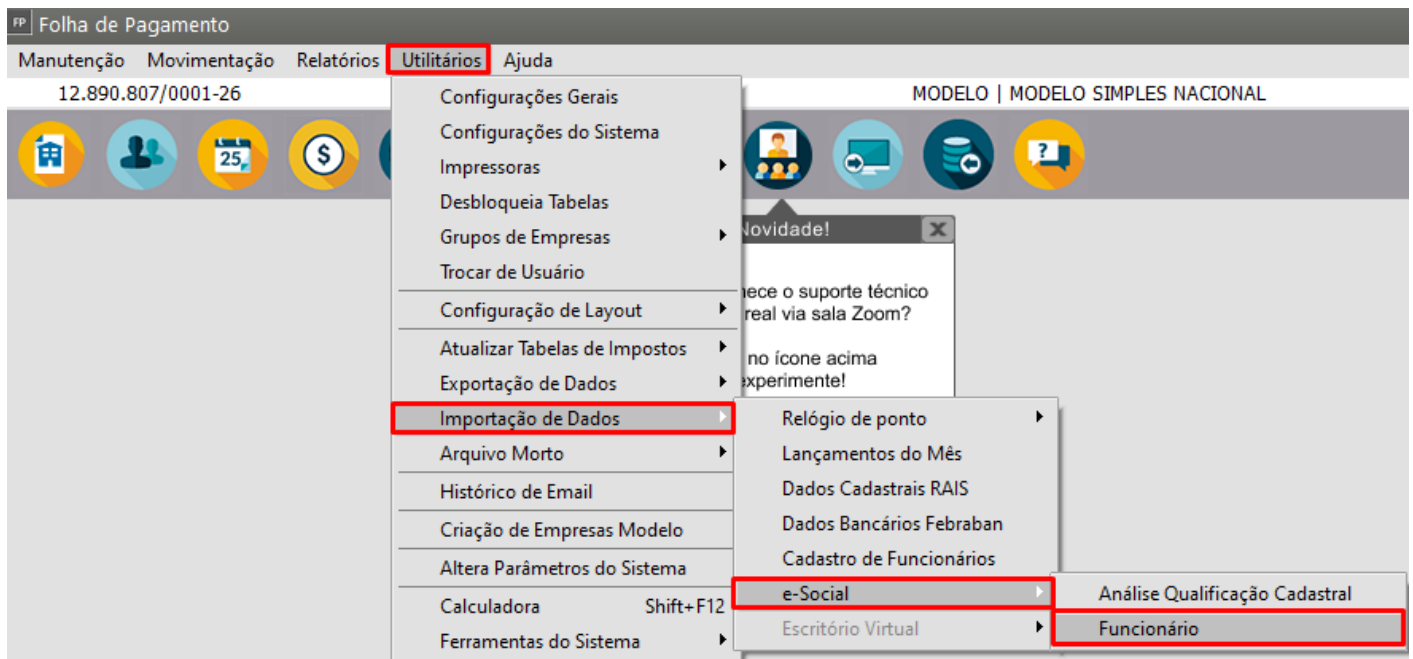
Ao clicar com o botão direito do mouse na pasta em que se encontra os arquivos, clicar em "Adicionar para " .rar " que estará conforme o nome da pasta:



Na nooven, poderá extrair com o botão direito do mouse também e "Extract Here" que em português seria "Extrair aqui":



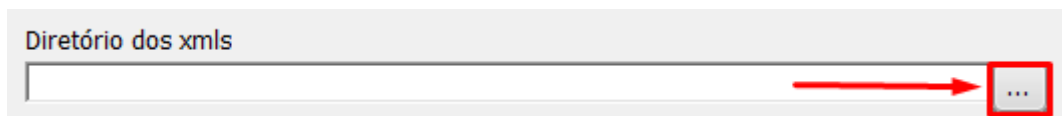
**3º Passo)** Acesse o menu **Utilitários>Importação de Dados>e-Social>Funcionários:**

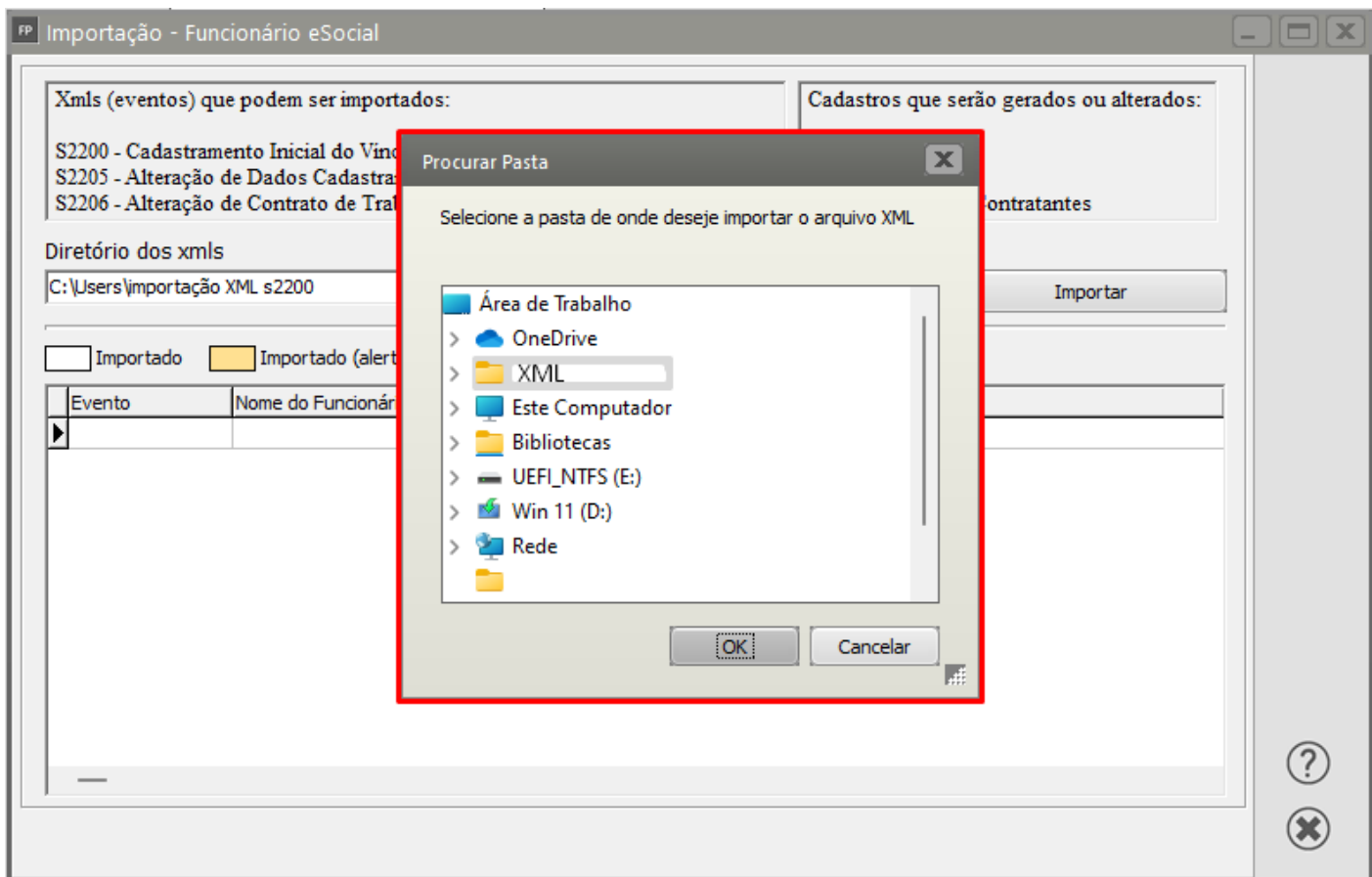


Será apresentada a tela abaixo para importação dos eventos:

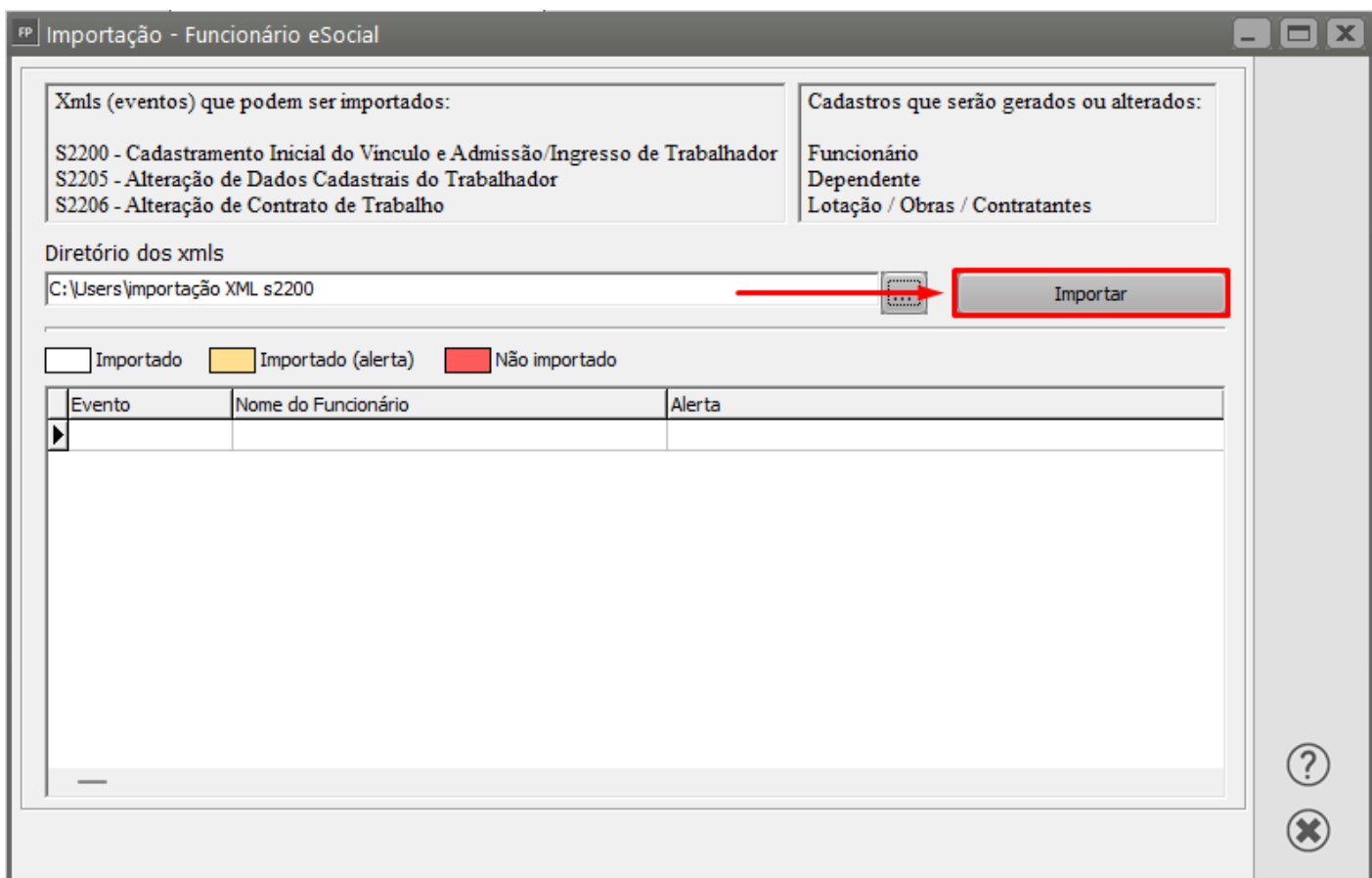
- **S2200 - (Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador)**
- **S2205 - (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador)**
- **S2206 - (Alteração de Contrato de Trabalho)**

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

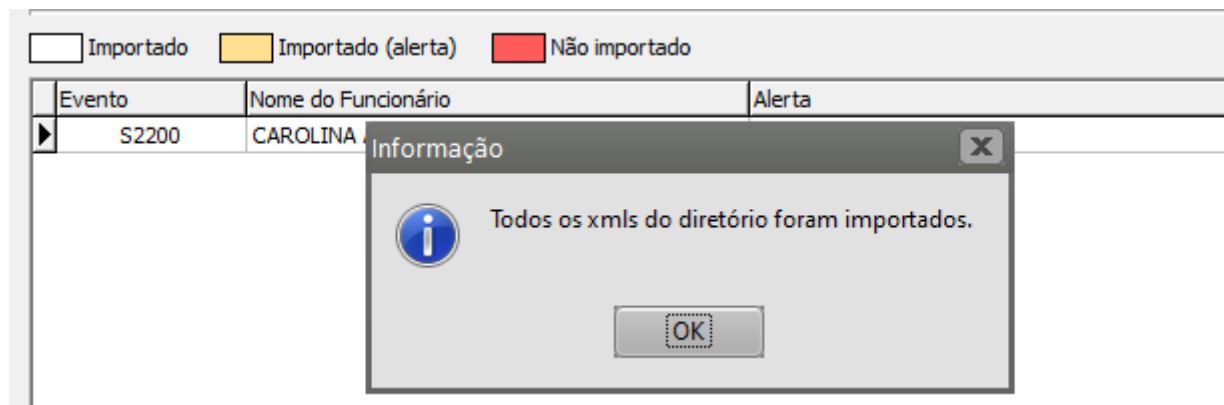




Após informar o diretório, clique em Importar.



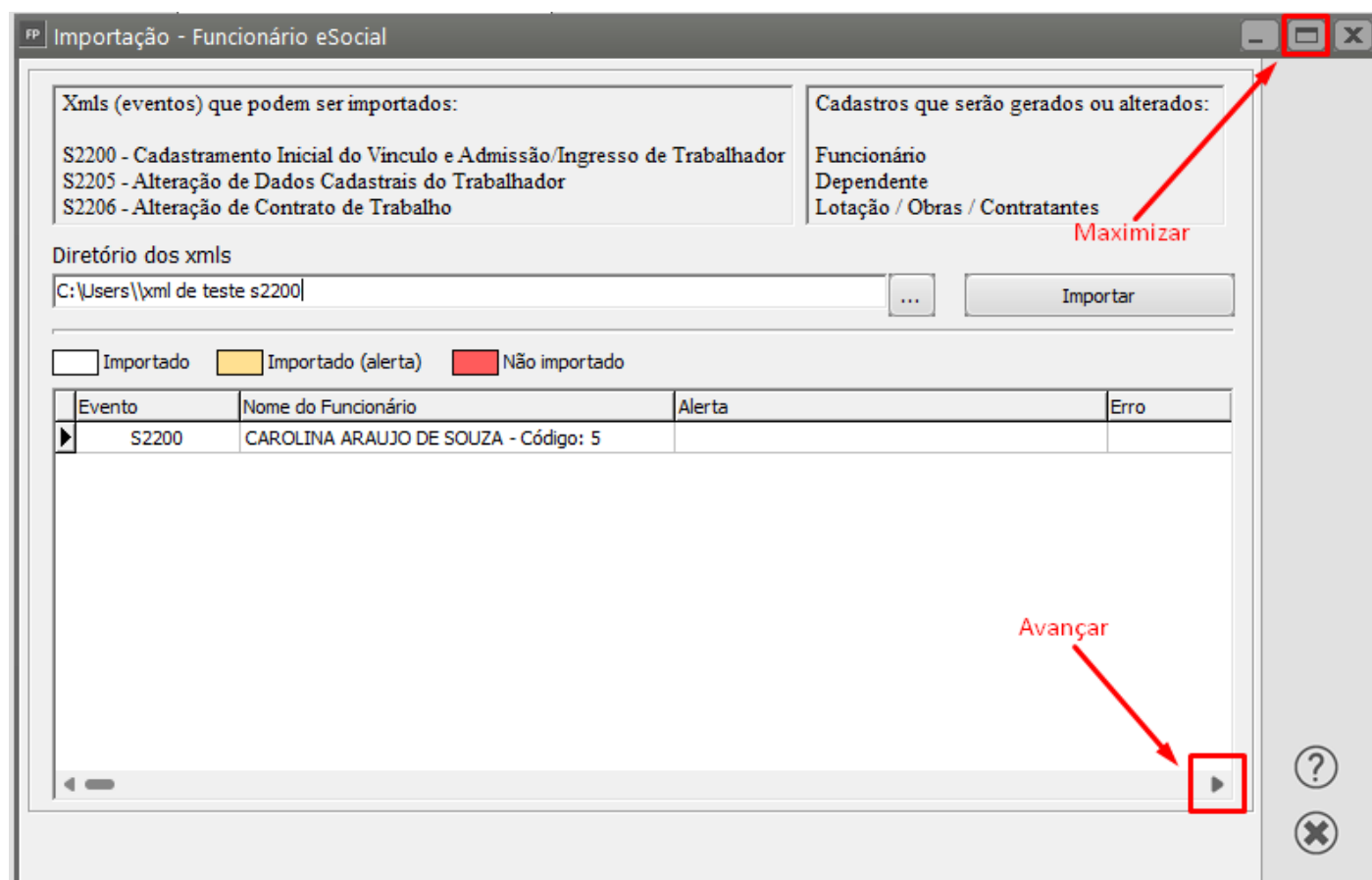
Após a confirmação da importação abaixo o cadastro será criado (incluindo os dados dos dependentes). Em seguida, importe os arquivos S2205 e o S2206 .



### **Observação:**

Para visualizar o motivo da rejeição do arquivo, caso ocorra importação com alerta ou não importe, segue 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 #10

Created 3 June 2023 14:02:22 by ProjetosD

Updated 9 April 2025 19:50:12 by ProjetosD