

S-2500 - Processo Trabalhista

Normalmente, as ações trabalhistas envolvem o pagamento de valores ao empregado e o recolhimento de contribuições por parte da empresa. Cabe à empresa pagar e comprovar os depósitos, já que o processo só consta como encerrado quando o pagamento for feito, e os processos trabalhistas são enviados ao eSocial por meio de envio de novos eventos:

S-2500 - Processo Trabalhista;

S-2501 - Informações de Contribuições Decorrentes de Processo Trabalhista;

S-3500 - Exclusão de Eventos - Processo Trabalhista;

Prazo de envio do evento ao eSocial é até o dia 15 do mês subsequente. Ou seja, um processo trabalhista que tenha acordo ou decisão publicada, por exemplo, no dia 1º/10/2023 deve ser enviado ao eSocial até 14/11/2023 (já que 15/11 é feriado). Da mesma forma, um processo que teve trânsito em julgado em 2022, mas a sentença homologatória dos cálculos de liquidação somente foi publicada em 1º/10/2023, também deve ser enviado ao eSocial até 14/11/2023.

- **O S-2500 é o evento do eSocial que registra as informações de processos trabalhistas na Justiça do Trabalho** e também de acordos celebrados nas Comissões de Conciliação Prévia (CCP) e nos Núcleos Intersindicais (Ninter). Neste evento são prestadas informações cadastrais e contratuais relativas ao vínculo, às bases de **cálculo para recolhimento de FGTS e da contribuição previdenciária do RGPS**. (Caso possua dúvidas no cadastro s2500 segue passo a passo abaixo.)
- **S-2501 - Informações de Contribuições Decorrentes de Processo Trabalhista** é o evento que informa os valores do **imposto de renda retido na fonte** e das **contribuições previdenciárias** ao eSocial (inclusive as destinadas a Terceiros). Esses valores incidem sobre as **bases de cálculo** constantes das **decisões** condenatórias e homologatórias de acordo proferidas nos processos da Justiça do Trabalho, nos acordos celebrados nas Comissões de Conciliação Prévia (CCP) e nos Núcleos Intersindicais (Ninter), que foram informados no evento S-2500. (Dúvidas no [cadastro do S2501 clique aqui](#))
- **S-3500 - Exclusão de Eventos - Processo Trabalhista;** Esse evento serve exclusivamente para excluir e tornar sem efeito um evento S-2500 ou S-2501 enviado

indevidamente. OBS: A exclusão de um evento **S-2500 (informações da ação)** não será permitida se houver um evento **S-2501 (valores da ação)** referente a ele. Ou seja, para a exclusão do evento S-2500 deve-se excluir, primeiramente, o evento S-2501 a ele vinculado.

Cadastrando S2500 -Processo Trabalhista no Sistema Folha de Pagamento

Para cadastrar um Processo Trabalhista no Sistema Folha de Pagamento e transmissão do evento, **independente da opção 'Funcionários', 'Sócios/Autônomos' e 'Não possui registro na base de dados' é o mesmo processo**, segue passo a passo:

1º Passo) Acesse o menu **Manutenção > Empresas > Processos > “Processo trabalhista” > Cadastra:**

image.png

2º) Informe o Tipo do Processo:

Identifique se o processo é '**Judicial**' ou uma '**Demanda Submetida à CCP ou ao NINTER**' para assinalar a opção correspondente no **Tipo**, onde será habilitado o campo ao lado para informar o '**Número do Processo**'.

image.png

- **Processo Judicial:** Quando selecionado o Tipo '**Processo Judicial**' será habilitado o campo '**Informações Complementares - Judicial**' para preenchimento e os campos "Informações complementares CCP" ficam desabilitados.

image.png

- **Demanda Submetida à CCP ou ao NINTER:** Quando selecionado o Tipo '**Demanda submetida á CPP ou ao NINTER**' será habilitado os campos '**Informações Complementares - CPP**' para preenchimento e os campos "Informações Complementares - Judicial" ficam desabilitados.

image.png

- **Responsabilidade Indireta:** Selecione se for o caso para habilitar os campos *Tipo de Inscrição (CPF ou CNPJ)* e *Número de Inscrição*:

image.png

3º) Informe os Dados do Trabalhador:

Clique no botão '**Novo**' para informar os dados do trabalhador, onde o sistema abrirá a tela de cadastro para preencher os campos manualmente.

image.png
nd or type unknown

Obs: O cadastro dos Dados do Trabalhador também pode ser realizado diretamente pelo menu **Manutenção > Empresas > Processo Trabalhista - Dados Trabalhador > Cadastra.**

image.png
nd or type unknown

3º) Preenchendo a aba Dados Contrato:

- O campo 'Número Processo Trabalhista' será apresentado automaticamente conforme informado na tela anterior.
- Informe o tipo do trabalhador e o código do Funcionário ou do Sócio/Autônomo para puxar os dados cadastrais caso possua cadastro no FP.
- Se não tiver cadastrado no sistema Folha de Pagamento. poderá marcar 'Não possui registro FP' e informar manualmente o Nome, CPF e Data de Nascimento.

image.png
nd or type unknown

5º) Preenchendo a aba 'Informações do Contrato

Sub-aba "**Contrato**"

image.png
nd or type unknown

Caso tenha ocorrido mudança no contrato informe na sub-aba "**Mudança Contrato**":

image.png
nd or type unknown

6º) Aba "Informações Complementares":

Sub-aba **Remuneração;**

image.png
nd or type unknown

Sub-aba **Informações do Vinculo;**

image.png
nd or type unknown

Sub-aba **Informações do Desligamento**


image.png
nd or type unknown

Sub-aba **Valores e Períodos;**

image.png
nd or type unknown

Após finalizar o cadastro de um funcionário, poderá clicar no botão 'Novo' e incluir mais trabalhadores.

Mesmo cadastrando mais de um trabalhador dentro do mesmo processo e a carga S-2500 ao eSocial será gerada uma para cada trabalhador cadastrado individualmente ao salvar;

nd or type unknown

Localize-a no gerenciamento de transmissão do e-Social e realize o envio normalmente;

nd or type unknown

nd or type unknown

Revision #12

Created 26 February 2024 12:22:46 by SuporteVR

Updated 26 November 2024 17:10:21 by ProjetosD