Importação XML eSocial Funcionários

https://www.youtube.com/embed/oM06yUuRtbQ

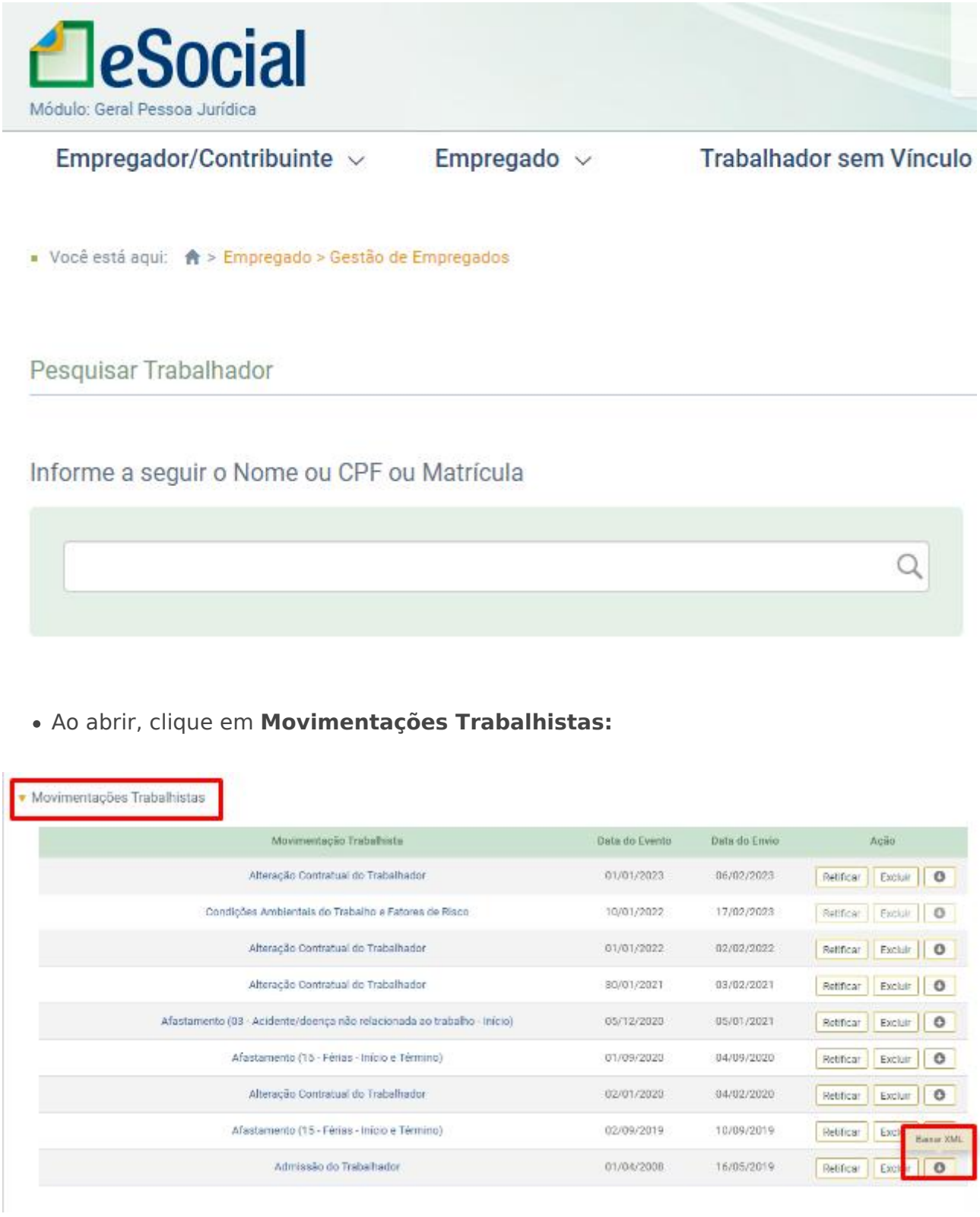
Para facilitar o cadastro dos funcionários, em processo de implantação por troca de escritório ou sistema, basta ter acesso aos arquivos XML dos eventos baixados diretamente do portal do eSocial para realizar o cadastro dos trabalhadores de forma mais prática.

1° Passo) Baixar os Arquivos do eSocial

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



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



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

2° Passo) Organizar as pastas

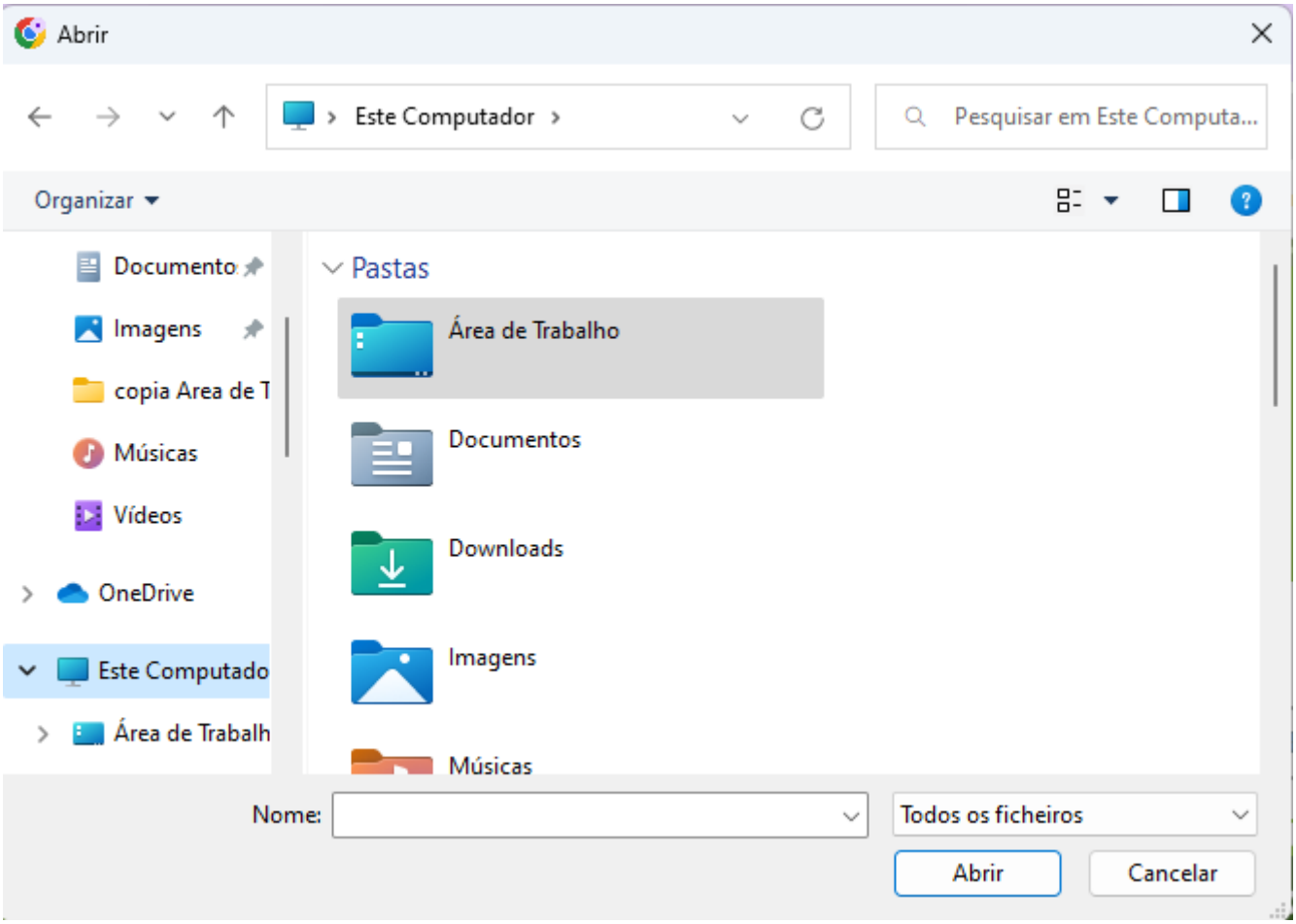
Ao baixar o arquivo do eSocial, geralmente, será salvo na pasta Dowloads. Para facilitar na importação dos arquivos no sistema Folha, é necessário criar uma pasta nova para organizar os arquivos. **O ideal é que você mantenha os Arquivos xmls em pastas distintas, uma pasta para o S2200 (Admissão), outra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

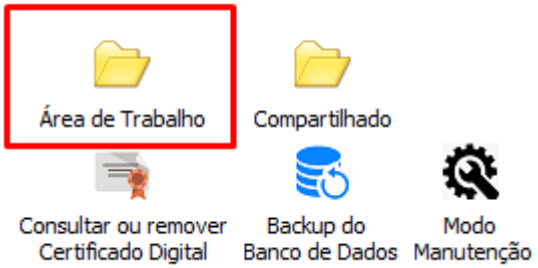
Clique no ícone:



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



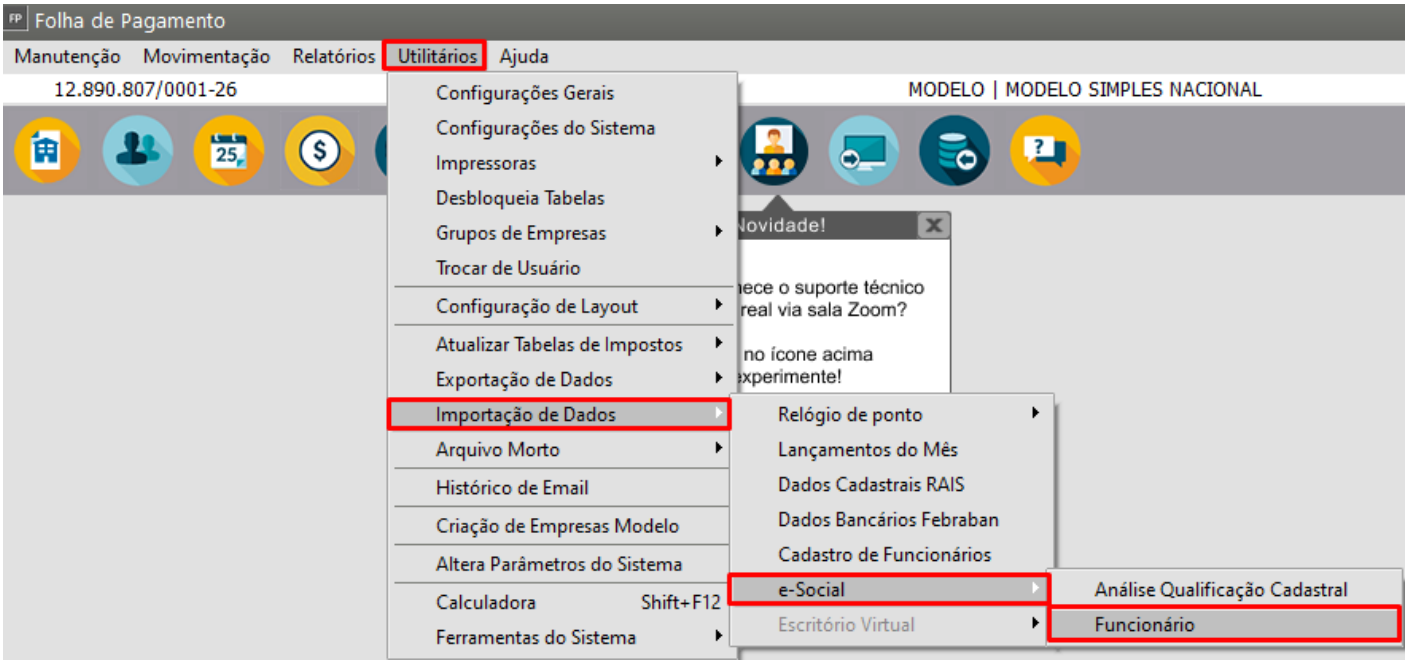
- Após clicar em abrir os arquivos serão localizados na **Area de Trabalho** do Nooven:



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!

3° Passo) Importação

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

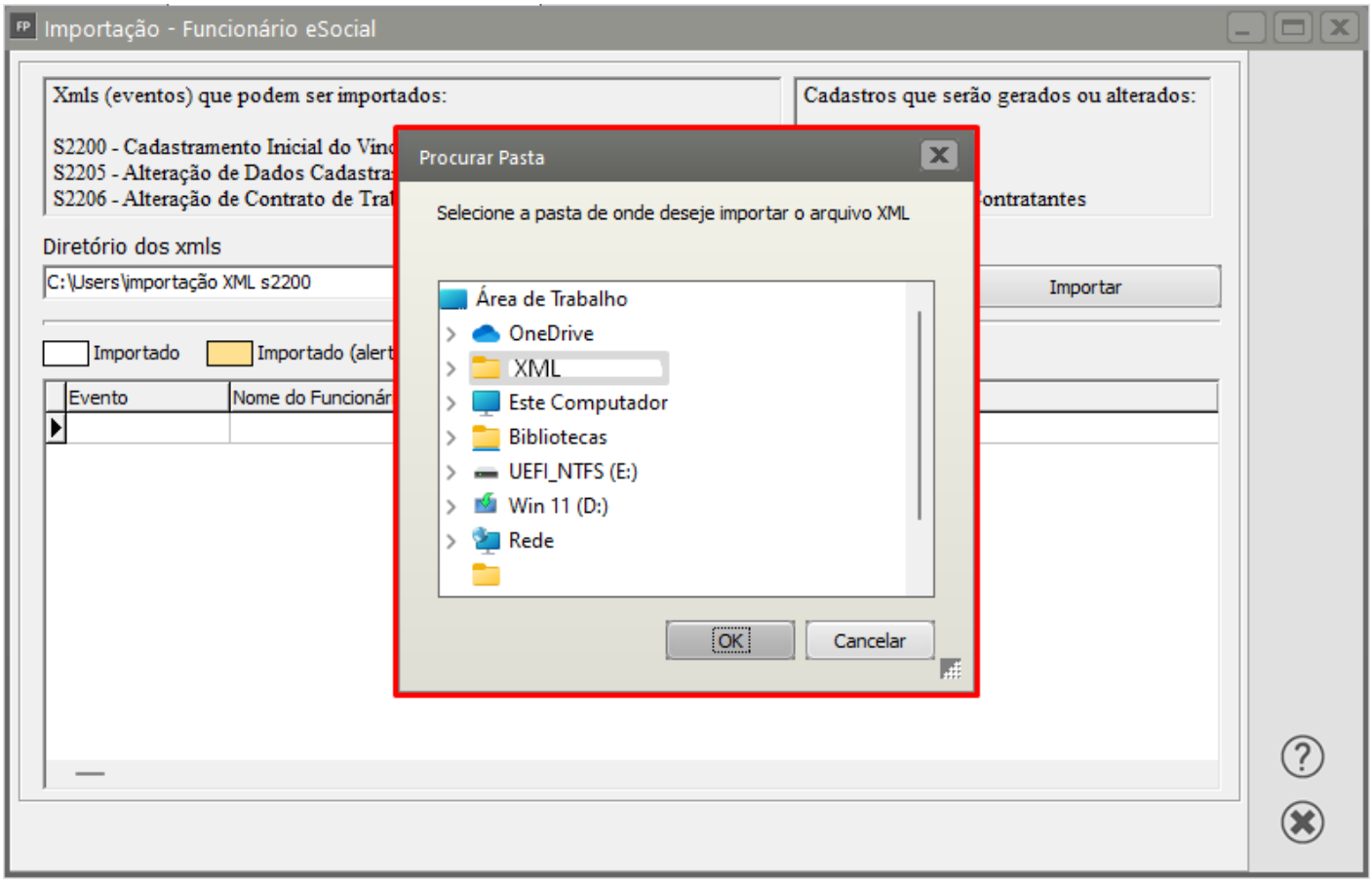


Será apresentada a tela abaixo para importação dos eventos:

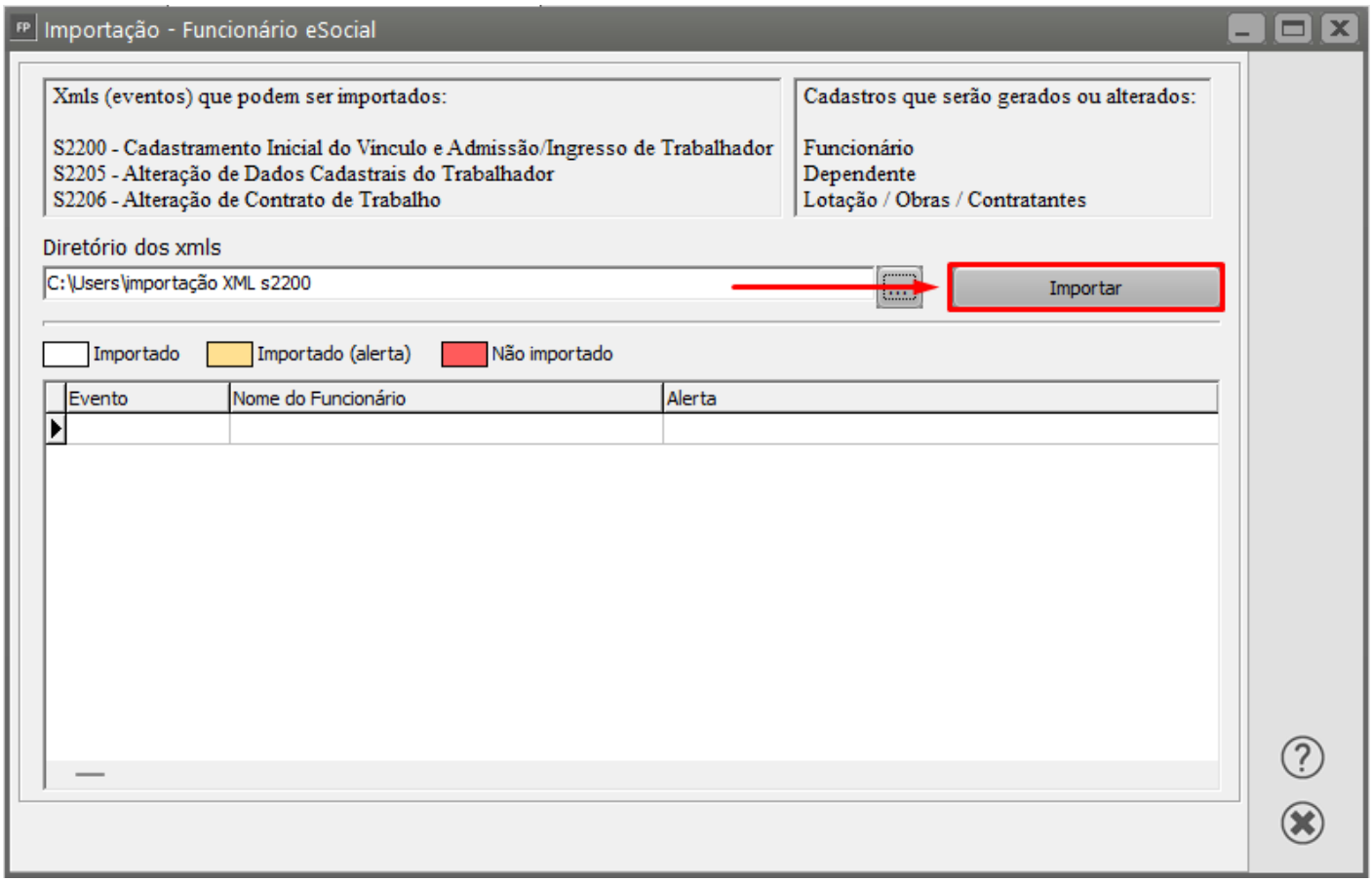
- **S2200 - (Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador**
- **S2205 - (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador**
- **S2206 - (Alteração de Contrato de Trabalho)**

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





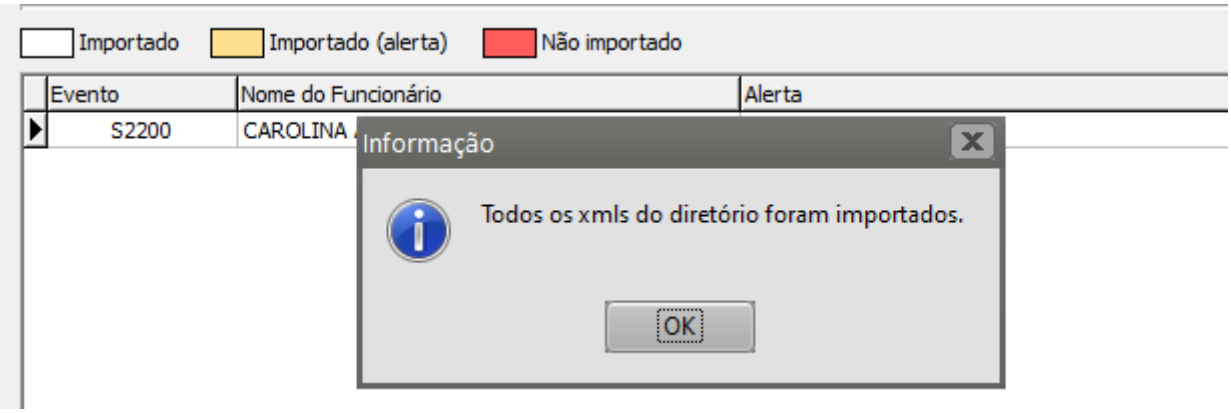
Após informar o diretório, clique em Importar.



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

IMPORTANTE

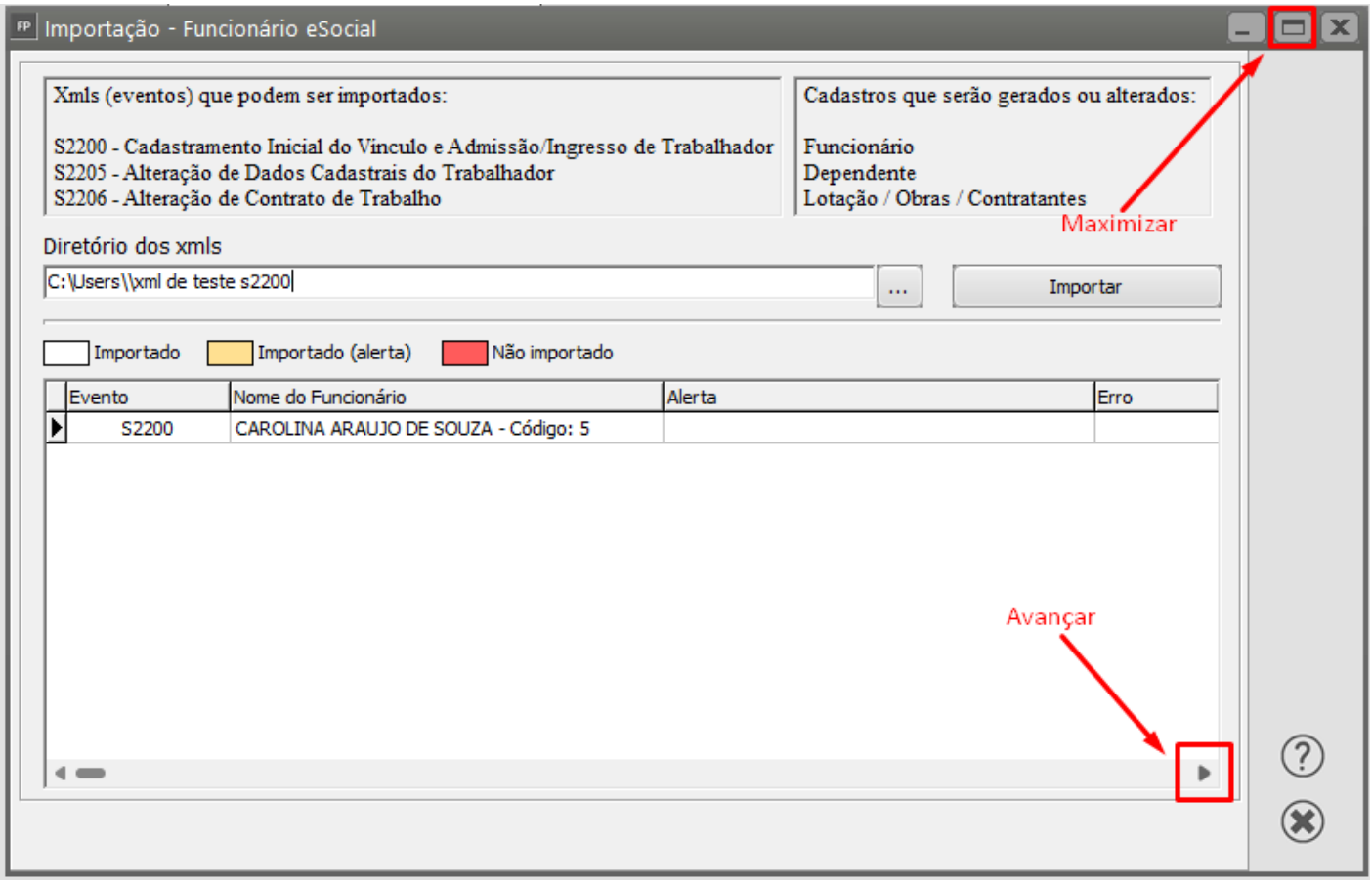
É NECESSÁRIO BAIXAR E IMPORTAR TODOS OS EVENTOS S2005 E S2006 PARA QUE FIQUE GRAVADO TODO O HISTÓRICO DO FUNCIONÁRIO

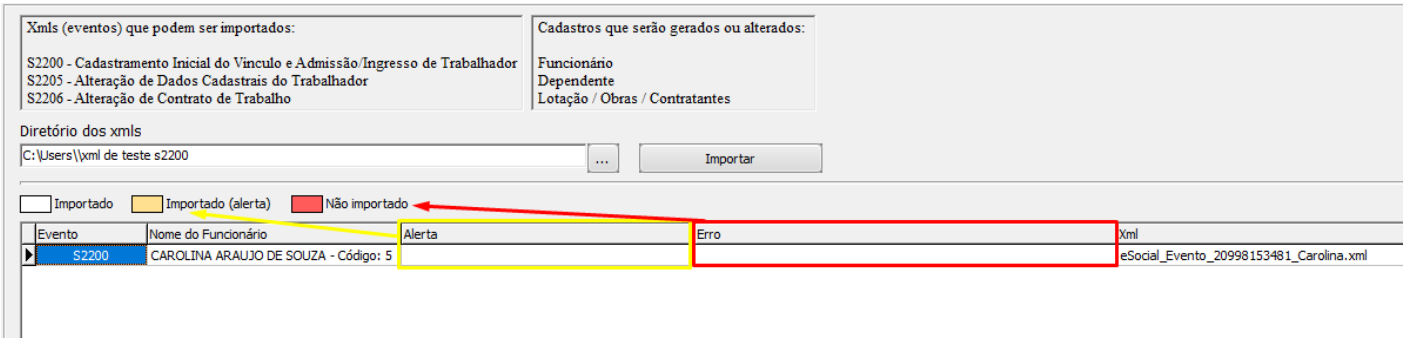


Observação:

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

Maximize a tela ou avance:





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

Revision #10
Created 2 August 2024 16:53:36 by SuporteVR
Updated 4 May 2026 11:34:51 by ProjetosD