




questor

# S-2200

## Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

Age	Annual Salary	Cumulative Salary
23	22,472	
24	22,774	22,774
25	23,077	45,851
26	23,380	69,231
27	23,683	92,914
28	23,986	116,900
29	24,289	141,189
30	24,592	165,781
31	24,895	190,676
32	25,198	215,874
33	25,501	241,375
34	25,804	267,179
35	26,107	293,286
36	26,410	319,696
37	26,713	346,409
38	27,016	373,425
39	27,319	400,744
40	27,622	428,366
41	27,925	456,291
42	28,228	484,519
43	28,531	513,050
44	28,834	541,884
45	29,137	571,021
46	29,440	600,461
47	29,743	630,204
48	30,046	660,250
49	30,349	690,599
50	30,652	721,251
51	30,955	752,206
52	31,258	783,464
53	31,561	815,025
54	31,864	846,889
55	32,167	879,056
56	32,470	911,526
57	32,773	944,299
58	33,076	977,375
59	33,379	1,010,754
60	33,682	1,044,436
61	33,985	1,078,421
62	34,288	1,112,709
63	34,591	1,147,299
64	34,894	1,182,193
65	35,197	1,217,390
66	35,500	1,252,890
67	35,803	1,288,693
68	36,106	1,324,799
69	36,409	1,361,207
70	36,712	1,397,917
71	37,015	1,434,930
72	37,318	1,472,247
73	37,621	1,509,868
74	37,924	1,547,792
75	38,227	1,586,019
76	38,530	1,624,549
77	38,833	1,663,382
78	39,136	1,702,518
79	39,439	1,741,957
80	39,742	1,781,699
81	40,045	1,821,744
82	40,348	1,862,092
83	40,651	1,902,743
84	40,954	1,943,697
85	41,257	1,984,954
86	41,560	2,026,514
87	41,863	2,068,377
88	42,166	2,110,543
89	42,469	2,153,012
90	42,772	2,195,784
91	43,075	2,238,859
92	43,378	2,282,237
93	43,681	2,325,918
94	43,984	2,370,002
95	44,287	2,414,389
96	44,590	2,459,079
97	44,893	2,504,072
98	45,196	2,549,368
99	45,499	2,594,967
100	45,802	2,640,869



Este evento registra a admissão do empregado ou o ingresso de servidores estatutários. Trata-se do primeiro evento relativo a um determinado vínculo - excetuado a situação prevista para o evento S-2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar, registrando as informações cadastrais e do contrato de trabalho. Pode ocorrer também quando o empregado é transferido de uma empresa do mesmo grupo econômico ou em decorrência de uma sucessão, fusão ou incorporação.

Devido a extensão desse evento, serão disponibilizados vários tutoriais onde a informação está separada por blocos de acordo com o tipo de informação. Neste tutorial, serão abordadas as informações pertinentes aos itens de Contrato do Funcionário.



## CADASTRO \ CÁLCULO \ TIPOS DE CONTRATO

No cadastro dos Tipos de Contratos foram incluídos dois novos campos: "Categoria eSocial" e "Vínculo" estes campos foram inseridos na conversão do banco de dados porém precisam ser revisados, para que no momento da utilização dos mesmos, o sistema sugira a "Categoria eSocial" e "Vinculo" de acordo com esta pré-configuração.

<b>Tipo do Contrato</b>	
<b>Descrição</b>	Empregado
<b>Tipo</b>	Prazo Indeterminado
<b>Categoria</b>	01 - Empregado
<b>Calcula INSS</b>	Sim
<b>Calcula INSS Empresa</b>	Sim
<b>Calcula IRRF</b>	Sim
<b>Calcula FGTS</b>	Sim
<b>Calcula PIS</b>	Sim
<b>Consta Rais</b>	Sim
<b>Consta Caged</b>	Sim
<b>Consta Sefip</b>	Sim
<b>Direito Férias</b>	
<b>Tabela INSS</b>	1 ... Empregados
<b>Proporcionalidade 13º em Dias</b>	Não
<b>Proporcionalidade Férias em Dias</b>	Não
<b>Cálculo Vale Transporte</b>	Independente do Período de Experiência
<b>Categoria eSocial</b>	101 - Empregado - Geral
<b>Vínculo</b>	Indefinido

## CATEGORIA ESOCIAL

Informar neste campo qual a respectiva categoria do eSocial para este tipo do contrato.

As opções disponibilizadas são as mesmas que constam na tabela 01 - Categorias de Trabalhadores.

## VÍNCULO

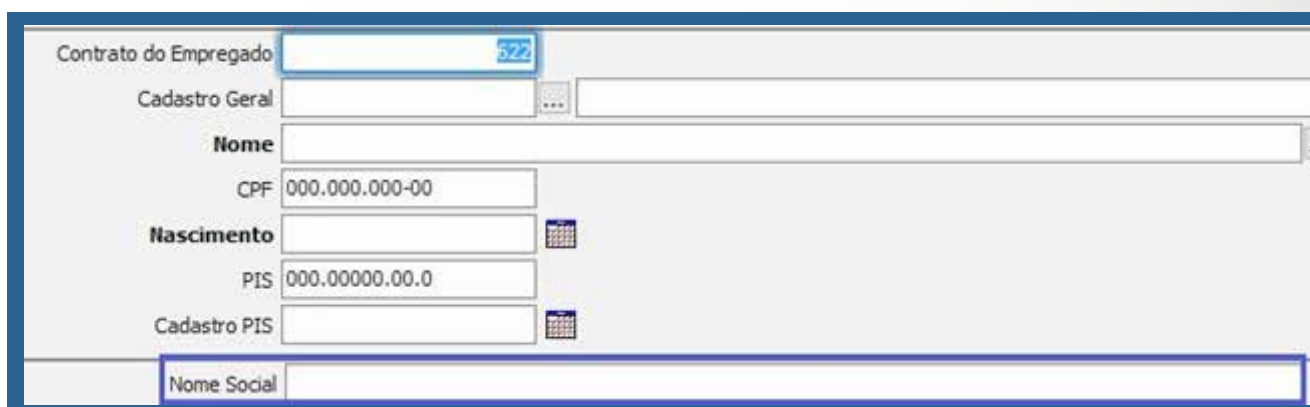
Informar neste campo qual o tipo do vínculo para este tipo do contrato.

### ATENÇÃO:

Os ajustes referente a Categoria eSocial e Vínculo devem ser realizados logo após a conversão do banco de dados para a versão 1.1.148.0.

## FUNCIONÁRIOS \ CADASTROS \ FUNCIONÁRIOS COMPLETO

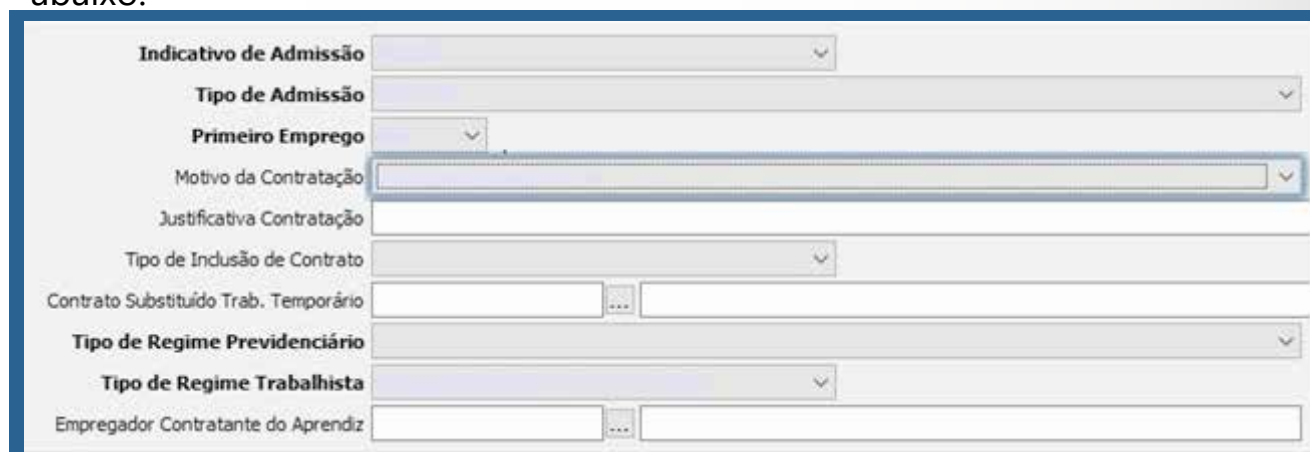
Incluímos novos campos no cadastro dos funcionários, para atendermos as necessidades do eSocial para a tabela S-2200. Confira abaixo:



The screenshot shows a web form for employee registration. The 'Contrato do Empregado' field is highlighted with a blue border and contains the value '522'. Below it, the 'Cadastro Geral' field is empty. The 'Nome' field is also empty. The 'CPF' field contains '000.000.000-00'. The 'Nascimento' field is empty with a calendar icon. The 'PIS' field contains '000.00000.00.0'. The 'Cadastro PIS' field is empty with a calendar icon. At the bottom, the 'Nome Social' field is highlighted with a blue border and is empty.

## NOME SOCIAL

Informar neste campo o nome social para travesti ou transexual. Veja abaixo:



The screenshot shows a web form for employee registration. The 'Indicativo de Admissão' field is a dropdown menu. The 'Tipo de Admissão' field is a dropdown menu. The 'Primeiro Emprego' field is a dropdown menu. The 'Motivo da Contratação' field is a dropdown menu. The 'Justificativa Contratação' field is empty. The 'Tipo de Inclusão de Contrato' field is a dropdown menu. The 'Contrato Substituído Trab. Temporário' field is empty. The 'Tipo de Regime Previdenciário' field is a dropdown menu. The 'Tipo de Regime Trabalhista' field is a dropdown menu. The 'Empregador Contratante do Aprendiz' field is empty.

## INDICATIVO DE ADMISSÃO

Informe qual o indicativo de admissão referente ao cadastro que está sendo realizado. As opções disponíveis são:

Normal;

Decorrente de Ação Fiscal;

Decorrente de Decisão Judicial.

## TIPO DE ADMISSÃO

Informar qual o tipo de admissão, referente ao cadastro que está sendo realizado. As opções disponíveis são:

Admissão;

Transferência de empresa do mesmo grupo econômico;

Admissão por sucessão, incorporação, cisão ou fusão;

Trabalhador cedido.

## PRIMEIRO EMPREGO

Indicar caso for o primeiro emprego do trabalhador.

## MOTIVO DA CONTRATAÇÃO

Informe qual a hipótese legal para contratação de trabalhador temporário.

Os valores disponíveis para o campo são os seguintes:

1 - Necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular;

2 - Acréscimo extraordinário de serviços.

Este campo somente será habilitado se a categoria do eSocial estiver com a opção: 106 Trabalhador Temporário - contrato por prazo determinado nos termos da Lei 6019/74.

## JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO

Descrever a justificativa para a prorrogação do contrato de trabalho temporário.

Este campo somente será habilitado se a categoria do eSocial estiver com a opção: 106 Trabalhador Temporário - contrato por prazo determinado nos termos da Lei 6019/74.

## TIPO DE INCLUSÃO

Informar o tipo de inclusão de contrato. As opções disponíveis são:

- 1 - Locais sem filiais;
- 2 - Estudo de mercado;
- 3 - Contratação superior a 3 meses.

Este campo somente será habilitado se a categoria do eSocial estiver com a opção: 106 Trabalhador Temporário - contrato por prazo determinado nos termos da Lei 6019/74.

## CONTRATO SUBSTITUÍDO TRAB. TEMPORÁRIO

Necessário informar o contrato substituído pelo contrato de trabalhador temporário.

Este campo somente será habilitado se a categoria do eSocial estiver com a opção 106 Trabalhador Temporário – contrato por prazo determinado nos termos da Lei 6019/74 e se caso o campo Motivo Da Contratação utilizar a opção 1 - Necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular.

## TIPO DE REGIME PREVIDENCIÁRIO

Deverá ser informado qual o tipo de regime previdenciário adotado para este cadastro que está sendo realizado. As opções disponíveis são:

- 1 - Regime Geral da Previdência Social - RGPS;
- 2 - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;
- 3 - Regime de Previdência Social no Exterior.

Quando o campo Categoria do eSocial estiver com a opção 104 - Empregado – Doméstico, deverá ser preenchido com a opção 1 - Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

## TIPO DE REGIME TRABALHISTA

Informe o Tipo de regime trabalhista. As opções disponíveis são:

- 1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas específicas;
- 2 - Estatutário.

Quando o campo Categoria do eSocial estiver com a opção 104 - Empregado – Doméstico, deve ser sempre preenchido com a opção 1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas específicas.

### ATENÇÃO:

Após a atualização do banco de dados para a versão 1.1.148.0 é importante que todos os contratos sejam revisados e verificados seguindo os parâmetros repassados neste tutorial, em: [Funcionários \ Contratos \ Contratos de Empregados](#).

## CADASTROS / SINDICATOS / SINDICATOS

Do cadastro dos sindicatos serão levados para o evento S-2200 o número do CNPJ e data base da categoria profissional.

The screenshot displays a software interface for managing unions (Sindicatos). The 'Nome' field is filled with 'Sindicato - Tratamento Interno do Sistema'. The 'Tipo Entidade' dropdown is set to 'Sindicato'. The 'CNPJ' field is highlighted with a blue box and contains the value '00.000.000/0000-00'. Below this, there are fields for 'Banco', 'Agência', and 'Tipo Logradouro', each with a selection icon. The 'Paginando' section shows 'Aviso Prévio Trab. Parcial - Padrão de Dias Trab'. Below that, there are counts for 'Convenções (0)', 'Contribuição Sindical (1)', 'Taxa Assistencial (2)', 'Custeio Confederativo (3)', and 'Mensalidade Sindical (4)'. A toolbar with various icons is visible. In the bottom right, the 'Prêmio por Tempo de Serviço' section is active, with 'Prêmio por Tempo de Serviço' set to 'Não'. The 'Anuidade Tempo de Serviço' field is empty. The 'Mês Data Base' field is highlighted with a blue box and contains the value '1'. The 'Data Inicial' field is set to '01/01/1900'.

## CNPJ

Preencher com o CNPJ do sindicato representativo da categoria (Preponderante ou Diferenciada). Necessário ser um CNPJ válido.

## MÊS DATA BASE

Mês relativo à data base da categoria profissional do trabalhador.

## FUNCIONÁRIOS / HISTÓRICOS / SALÁRIO / SALÁRIO

Neste histórico será buscado a descrição sempre que o tipo Salário for Comissão.

Contrato do Empregado		...
Data Inicial		📅
Tabela Salarial		...
Motivo		...
Tipo Salário	Comissão	▼
Valor Salário		0,00
Percentual Aumento		
Complemento Salário		0,00
Antecipação Salário		0,00
Salário Carnê		0,00
Descrição		

### TIPO DE SALÁRIO:

Neste campo deverá ser informado o tipo de salário do funcionário. Sempre que a opção Comissão for selecionado será habilitado o campo Descrição.

### DESCRIÇÃO:

Deverá ser informado a descrição do salário variável e como este é calculado. Ex.: Comissões pagas no percentual de 10% sobre as vendas. Este campo será habilitado somente quando o tipo de salário for comissão.



## CADASTROS / HORÁRIOS / ESCALAS

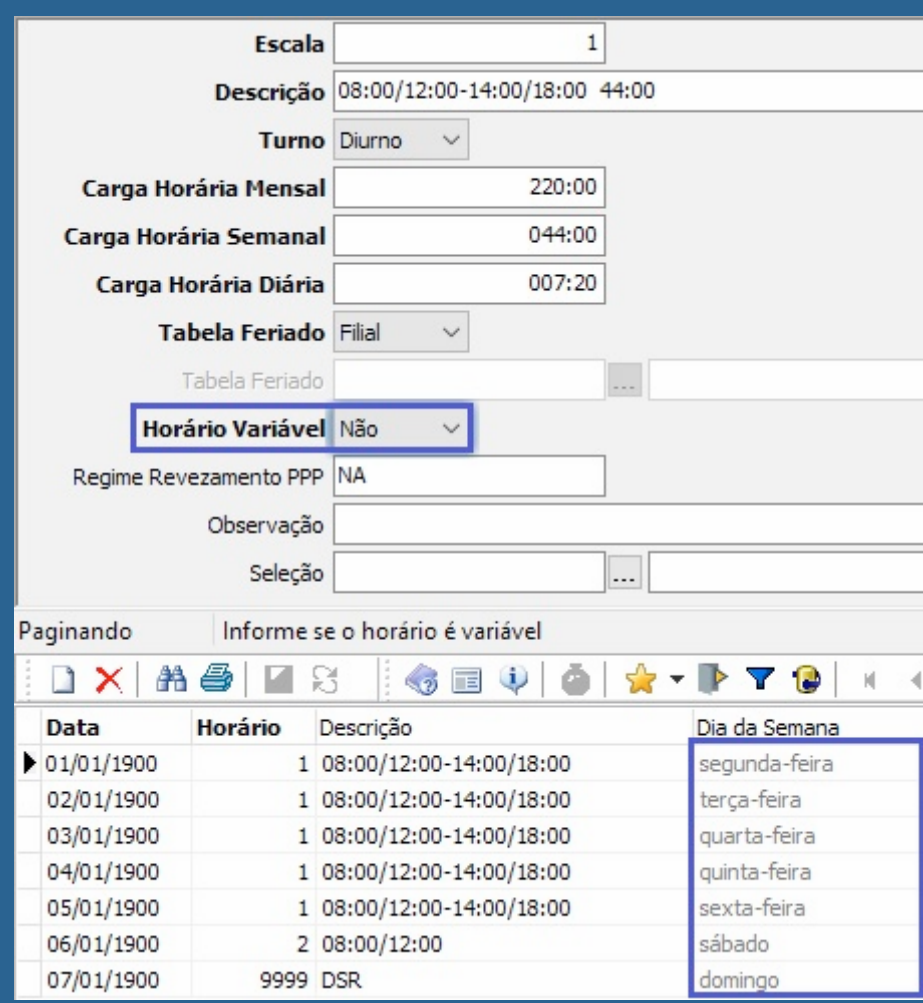
Do cadastro das escalas serão geradas a informação dos dias da semana que o funcionário trabalha e se o horário é variável.

### HORÁRIO VARIÁVEL

Neste campo deverá ser informado se o horário que irá compor a escala é variável ou não.

Informando NÃO, o sistema irá levar para a tabela S-2200 os dias da semana que compõem a escala, de acordo com a grid abaixo.

Quando utilizado a opção SIM, o sistema levará para o eSocial com a informação de Dia Variável.



Form fields:

- Escala: 1
- Descrição: 08:00/12:00-14:00/18:00 44:00
- Turno: Diurno
- Carga Horária Mensal: 220:00
- Carga Horária Semanal: 044:00
- Carga Horária Diária: 007:20
- Tabela Feriado: Filial
- Horário Variável: Não
- Regime Revezamento PPP: NA

Table: Informe se o horário é variável



Data	Horário	Descrição	Dia da Semana
01/01/1900	1	08:00/12:00-14:00/18:00	segunda-feira
02/01/1900	1	08:00/12:00-14:00/18:00	terça-feira
03/01/1900	1	08:00/12:00-14:00/18:00	quarta-feira
04/01/1900	1	08:00/12:00-14:00/18:00	quinta-feira
05/01/1900	1	08:00/12:00-14:00/18:00	sexta-feira
06/01/1900	2	08:00/12:00	sábado
07/01/1900	9999	DSR	domingo

## FUNCIONÁRIOS / CADASTROS / CONTRATOS ANTERIORES

As informações relativas as sucessões trabalhistas serão levadas para o eSocial através deste cadastro de contratos anteriores.

Sempre que houver transferência entre empresas, onde as duas empresas estiverem no mesmo banco de dados, o sistema inclui este registro de forma automática.

Porém, caso a transferência entre empresas de bases dados é diferente, será necessário cadastrar a informações na empresa destino.

<b>Contrato do Empregado</b>	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
<b>Data Inicial</b>	<input type="text"/>		
<b>Sequência</b>	<input type="text"/>		
<b>Data Final</b>	<input type="text"/>		
Tipo Insc. Federal	<input type="text"/>	▼	
Inscrição Federal	<input type="text"/>		
Matrícula	<input type="text"/>		
Observações	<input type="text"/>		
Agente Nocivo	<input type="text"/>		
<b>Nome da Empresa</b>	<input type="text"/>		
Atividade	<input type="text"/>		
<b>Regime da Atividade</b>	<input type="text"/>	▼	
Número Meses à Desconsiderar	<input type="text"/>		
<b>Forma Desligamento</b>	<input type="text"/>		

## **CONTRATO DO EMPREGADO**

Informar o código do funcionário para cadastro de contratos anteriores.

## **DATA INICIAL**

Informar a data de admissão do contrato anterior que está sendo cadastrado.

## **SEQUÊNCIA**

Informar um número sequencial, para simples identificação da sequência.

## **DATA FINAL**

Informar da data final, ou seja, a data de demissão do contrato anterior ou ainda a data da transferência referente ao contrato que está sendo cadastrado.

## **TIPO INSCRIÇÃO FEDERAL**

Informar qual o tipo de Inscrição Federal da empresa anterior, referente ao contrato anterior que está sendo cadastrado.

## **INSCRIÇÃO FEDERAL**

Informar o número da Inscrição Federal da empresa anterior, referente ao contrato que está sendo cadastrado.

## **MATRÍCULA**

Informar o código da matrícula do trabalhador no empregador anterior.

## **OBSERVAÇÕES**

Campo destinado a realizar observações sobre o contrato que está sendo cadastrado.

## **AGENTE NOCIVO**

Informar o código do Agente Nocivo a que esteve exposto o funcionário durante o contrato anterior.

## **NOME DA EMPRESA**

Informar o nome do empregador do contrato anterior cadastrado.

## **ATIVIDADE**

Informar a atividade da empresa do contrato anterior.

## **REGIME DA ATIVIDADE**

Informar o regime da atividade da empresa do contrato anterior.

## **NÚMERO DE MESES À DESCOSIDERAR**

Informar o número de meses a desconsiderar na contagem do tempo de serviço.

Campo de preenchimento não obrigatório.

## **FORMA DE DESLIGAMENTO**

Nesta opção o usuário informará qual a forma de desligamento da empresa anterior.

A informação selecionada, será demonstrada nas consultas e relatórios

Os valores disponíveis para o campo, são os seguintes:

Rescisão;

Transferência para empresa do mesmo grupo econômico;

Transferência por sucessão, incorporação, cisão ou fusão;

Trabalhador Cedido.

O primeiro passo para ter sucesso na apresentação do eSocial é levantar informações precisas. Outro ponto importante, as informações que anteriormente não tinham tanta relevância no cadastramento, passam a ser validadas no eSocial. Portanto, sendo necessário sua conferência, buscando atender as exigências desta nova obrigação.



**questor**  
sistemas inteligentes

Fone: 49 **3361.8100**  
[www.questor.com.br](http://www.questor.com.br)

