

# Descomplicando o e-Social Evento S-2306

A nova obrigação do Governo Federal trouxe mudanças à todos que atuam no setores contábil e RH das empresas. Antes de prestar a informação é necessário entendê-la por completo.



**Grupo Módulos**

*Soluções Integradas*

## O que diz o e-Social.

- **Conceito do evento:** são as informações utilizadas para a atualização dos dados contratuais relativos aos trabalhadores que não possuem vínculo emprego/estatutário com a empresa/órgão público.
- **Quem está obrigado:** a empresa/órgão público que utilizam mão de obra de trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário informando no evento “S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início”.
- **Prazo de envio:** este evento deve ser enviado até o dia 07 (sete) do mês seguinte à ocorrência da alteração, ou antes, do envio do evento “S-1299 – *Fechamento de Eventos Periódicos*”, o que ocorrer primeiro.
- **Pré-requisitos:** envio do evento “S-2300 - *Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início*”.

## O que diz o Módulos

- Este evento será usado para trabalhadores registrados pelos eventos “S-2300 – *Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início*”.
- O evento “S-2306 – *Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual*” não deve ser usado para efetuar correções contratuais, ele deverá somente ser enviado para alterações. Correções contratuais devem ser realizadas através de alterações nos eventos de cadastramento do trabalhador: S-2300.
- Alterações nos dados pessoais do trabalhador devem ser feitas através do evento “S-2205 - *Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador*”.

### Como se preparar:

- Acessando o módulo INTsysFolha → Arquivos/Funcionários/Cadastros/Funcionários → Após realizar alterações de Dados Contratuais.

Formulário de alteração de dados cadastrais e contrato de trabalho no eSocial. O formulário é dividido em seções:

- Funcionário:** 000003, TRABALHADOR SEM VINCULO. Ambiente Oficial e Ambiente de Teste estão marcados.
- S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador:** Data da Alteração: [ ]
- S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho:** Data da Alteração: [ ], Início do Efeito: [ ], Descrição da alteração ou do instrumento que a gerou: [ ]
- S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual:** Data da Alteração: 28/03/2019

Botões: Gravar (verde), Cancelar (vermelho).

- Funcionário – Irá trazer o código e nome completo do trabalhador.
- Ambiente – Deverá estar marcado para qual ambiente deve ser gerado o evento S-2306.
- S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual.
- Data da Alteração – Data da alteração de Contrato de Trabalho.

Formulário de alteração de dados cadastrais e contrato de trabalho no eSocial, exibido sobre a tela principal do sistema. O formulário é dividido em seções:

- Funcionário:** 000003, TRABALHADOR SEM VINCULO. Matrícula eSocial: 9999.000003. Qualificação Cadastral: Consulta não efetuada.
- S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador:** Data da Alteração: [ ]
- S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho:** Data da Alteração: [ ], Início do Efeito: [ ], Descrição da alteração ou do instrumento que a gerou: [ ]
- S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual:** Data da Alteração: [ ]

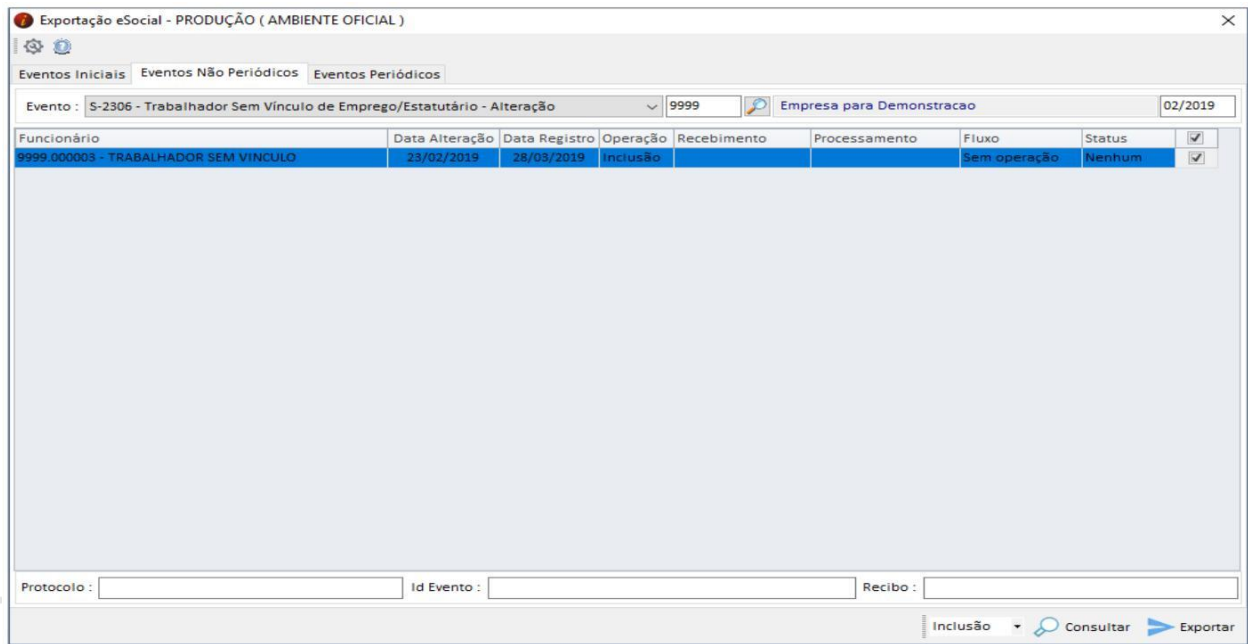
Botões: Gravar (verde), Cancelar (vermelho).

- Arquivos/Funcionários/Cadastros/Funcionários → Ícone do Lápis.

- Este botão tem a função de abrir a tela de Alteração de Dados Cadastrais / Contrato de Trabalho para gerar o evento S-2306. Este atalho deve ser utilizado quando a alteração foi feita, porém por algum motivo não foi informado dados para geração do S-2306.

### Exportando o evento:

- Acessando o módulo INTsys eSocial → Exportações/Exportação em XML → Aba Eventos Não Periódicos/S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração.



- Ao clicar em exportar poderá ser solicitado a senha do certificado, após a exportação o Status do evento ficará como consulta (Amarelo), para consulta-lo basta clicar no botão consultar ou abrir o evento com dois cliques rápidos com o botão esquerdo do mouse e clicar em Consultar, desta forma o e-Social retornará com Status Finalizado (Verde) ou Erro (Vermelho).

### Observações:

- Checar o ambiente em que está selecionado:  
Ícone do Sistema a Esquerda (Configurações) → Competência/Empresa → Ambiente de Exportação.
- Sempre finalizar o evento antes de partir para o próximo.