

# Importação XML eSocial Funcionários

## 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 do eSocial

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

image.png and or type unknown

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

image.png

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

image.png

## 2º Passo) Organizar as pastas

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

image.png

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

image.png

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

image.png

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!

## 3º Passo) Importação

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

image.png

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:

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

Após informar o diretório, clique em Importar.

image.png  
Image not found or type unknown

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

image.png  
Image not found or type unknown

### 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:

image.png  
Image not found or type unknown

image.png  
Image not found or type unknown

---

Revision #4

Created 2 August 2024 16:53:36 by SuporteVR

Updated 9 December 2024 19:47:18 by ProjetosD