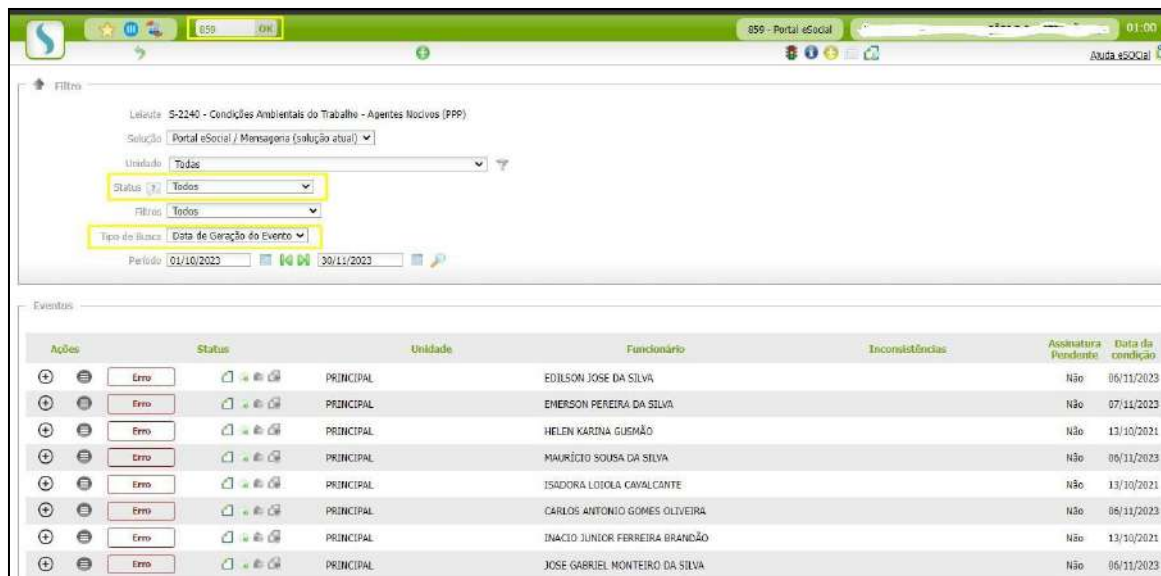


PORTAL E-SOCIAL (859) / INCONSISTÊNCIA

Acessar a tela **859 Portal e-Social** Menu > eSocial > Portal eSocial, ou utilize o código **859** > Selecionar o Evento desejado:



Selecionar o filtro conforme indicado:



Filtros

Seleção: S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos (PPP)

Solução: Portal eSocial / Mensagem (solução atual)

Unidade: Todas

Status: Todos

Filtros: Todos

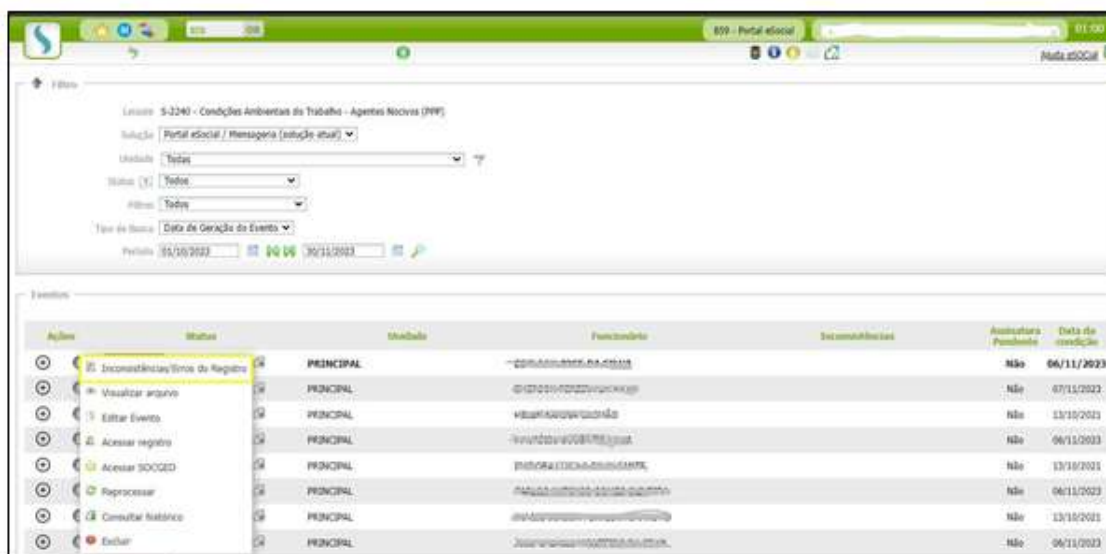
Tipo de Busca: Data de Geração do Evento

Período: 01/10/2023 - 30/11/2023

Ações	Status	Unidade	Funcionário	Inconsistências	Assinatura Pendente	Data da condição
+	Erro	PRINCIPAL	EDILSON JOSE DA SILVA		Não	06/11/2023
+	Erro	PRINCIPAL	EMERSON PEREIRA DA SILVA		Não	07/11/2023
+	Erro	PRINCIPAL	HELEN KÁRINA GUERÃO		Não	13/10/2021
+	Erro	PRINCIPAL	MAURÍCIO SOUSA DA SILVA		Não	08/11/2023
+	Erro	PRINCIPAL	ISADORA LIDIOLA CAVALCANTE		Não	13/10/2021
+	Erro	PRINCIPAL	CARLOS ANTONIO GOMES OLIVEIRA		Não	08/11/2023
+	Erro	PRINCIPAL	INACIO JUNIOR FERREIRA BRANDÃO		Não	13/10/2021
+	Erro	PRINCIPAL	JOSE GABRIEL MONTEIRO DA SILVA		Não	06/11/2023

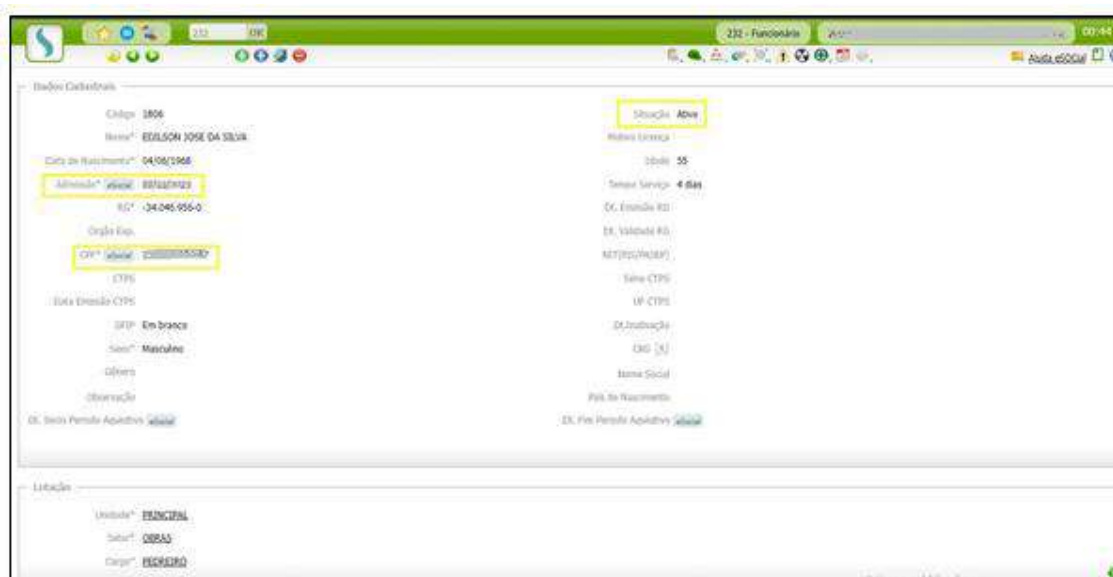


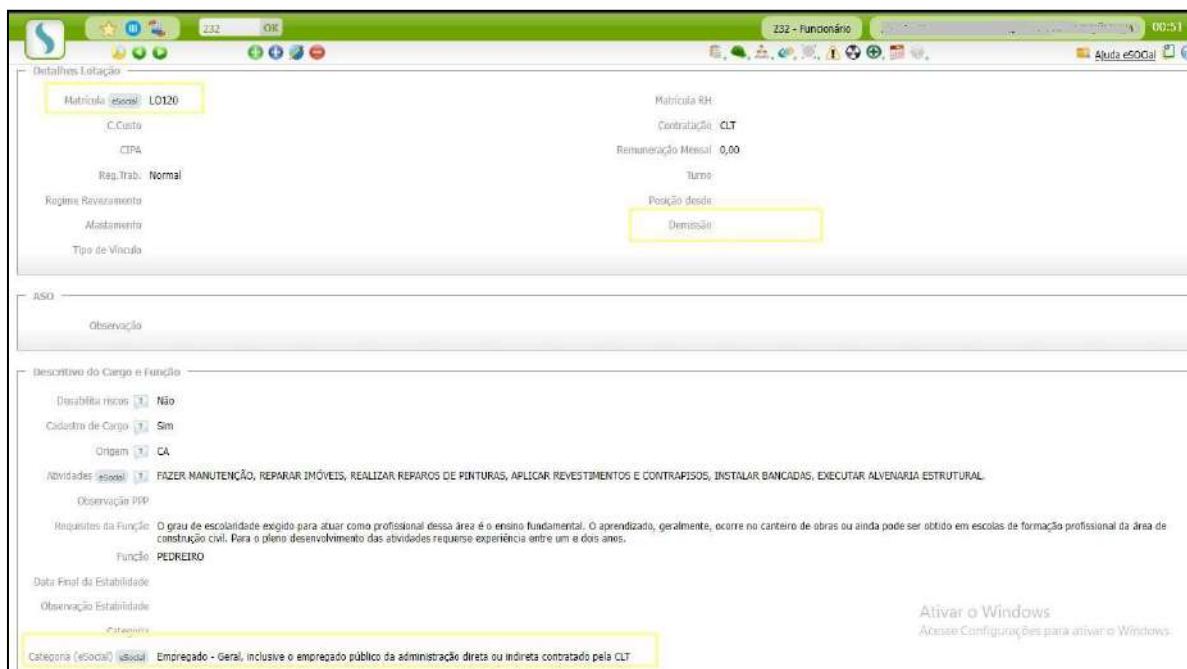
O evento do colaborador com “ERRO” em “AÇÕES” clique em > > Clique em **Inconsistências/Erros do Registro**.



Verificando que a inconsistência é referente aos dados cadastrados, entre na tela **232 (Funcionário)** > Selecione o colaborador e confira se os dados estão iguais ao enviado no evento de folha/contabilidade.

- Certifique-se que estão preenchidos os campos corretamente: **Matrícula (e-Social); CPF; Data de Admissão, CBO e Categoria (e-Social)**.
- Colaboradores já desligados: Ir em Situação > Inativar > **E preencher a Data de Demissão, Matrícula (e-Social) e conferir se demais dados estão corretos.**





Detalhes Lotação

Matrícula (eSocial): **L0120**

Matrícula RH: _____

C.Costa: _____

Contratação: **CLT**

CIPA: _____

Remuneração Mensal: **0,00**

Reg.Trab: **Normal**

Turno: _____

Regime Remuneração: _____

Posição desde: **Demissão**

Alimentação: _____

Observação: _____

Observação Estabilidade: _____

Descrição do Cargo e Função

Desabilitados: **Não**

Cadastro de Cargo: **Sim**

Origem: **CA**

Atividades (eSocial): **FAZER MANUTENÇÃO, REPARAR IMÓVEIS, REALIZAR REPAROS DE PINTURAS, APLICAR REVESTIMENTOS E CONTRAPISOS, INSTALAR BANCADAS, EXECUTAR ALVENARIA ESTRUTURAL**

Observação PPP: _____

Requisitos da Função: **O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos.**

Função: **PEDREIRO**

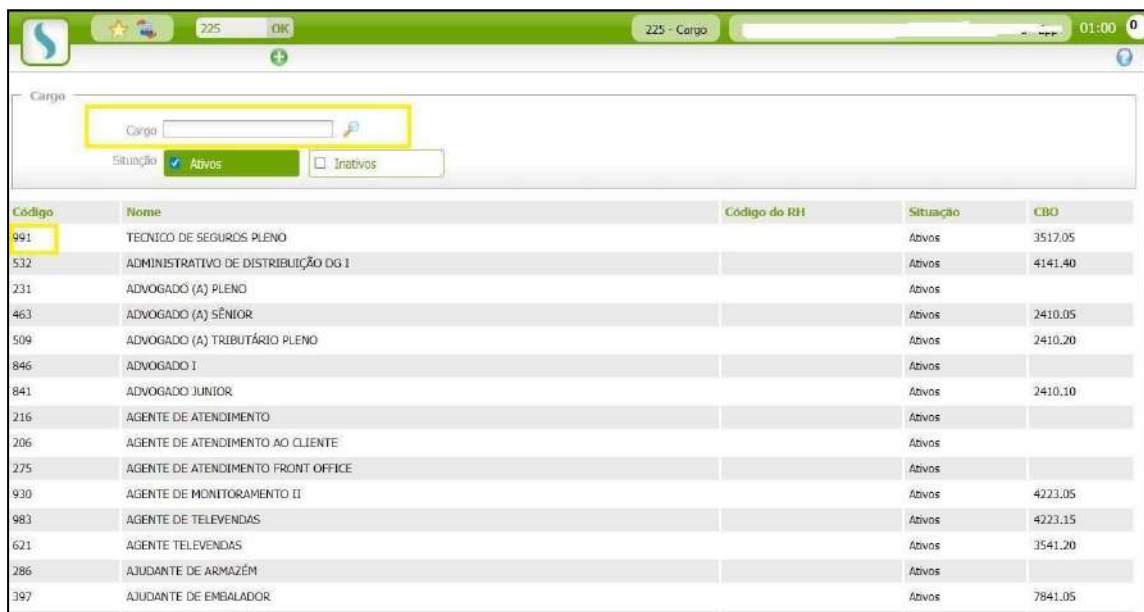
Data Final de Estabilidade: _____

Observação Estabilidade: _____

Categoria (eSocial): **Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT**

IMPORTANTE: todos os dados preenchidos em nossa plataforma precisam está exatamente como informado ao eSocial.

Na tela código **225**, preencher o CBO e a Descrição Detalhada das Atividades



Carga

Cargo:

Situação: Ativos Inativos

Código	Nome	Código do RH	Situação	CBO
991	TECNICO DE SEGUROS PLENO		Ativos	3517.05
532	ADMINISTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DG-I		Ativos	4141.40
231	ADVOGADO (A) PLENO		Ativos	
463	ADVOGADO (A) SÊNIOR		Ativos	2410.05
509	ADVOGADO (A) TRIBUTÁRIO PLENO		Ativos	2410.20
846	ADVOGADO I		Ativos	
841	ADVOGADO JÚNIOR		Ativos	2410.10
216	AGENTE DE ATENDIMENTO		Ativos	
206	AGENTE DE ATENDIMENTO AO CLIENTE		Ativos	
275	AGENTE DE ATENDIMENTO FRONT OFFICE		Ativos	
930	AGENTE DE MONITORAMENTO II		Ativos	4223.05
983	AGENTE DE TELEVENDAS		Ativos	4223.15
621	AGENTE TELEVENDAS		Ativos	3541.20
286	AJUDANTE DE ARMAZÉM		Ativos	
397	AJUDANTE DE EMBALADOR		Ativos	7841.05

CBO: Clique primeiro na lupa, coloque o número utilizando "." (Ex: 7243.15) e selecione o CBO conforme o cargo;

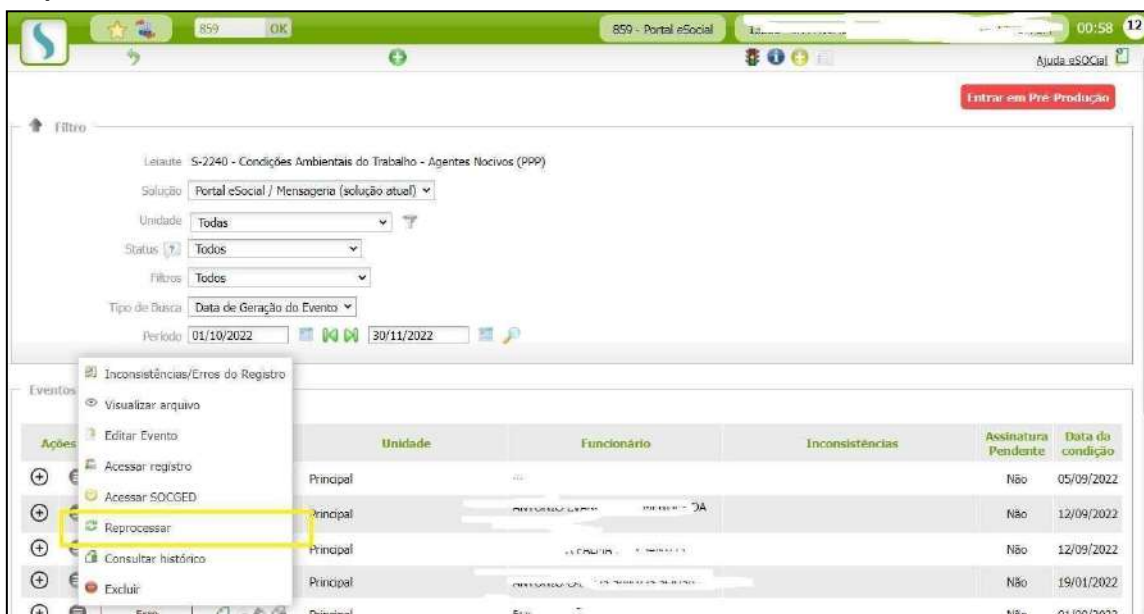
Descrição Detalhada (e-Social): Descrições das atividades realizadas de cada cargo.

Após, retornar ao Portal e-Social > “AÇÕES” clique em >



> Clicar em

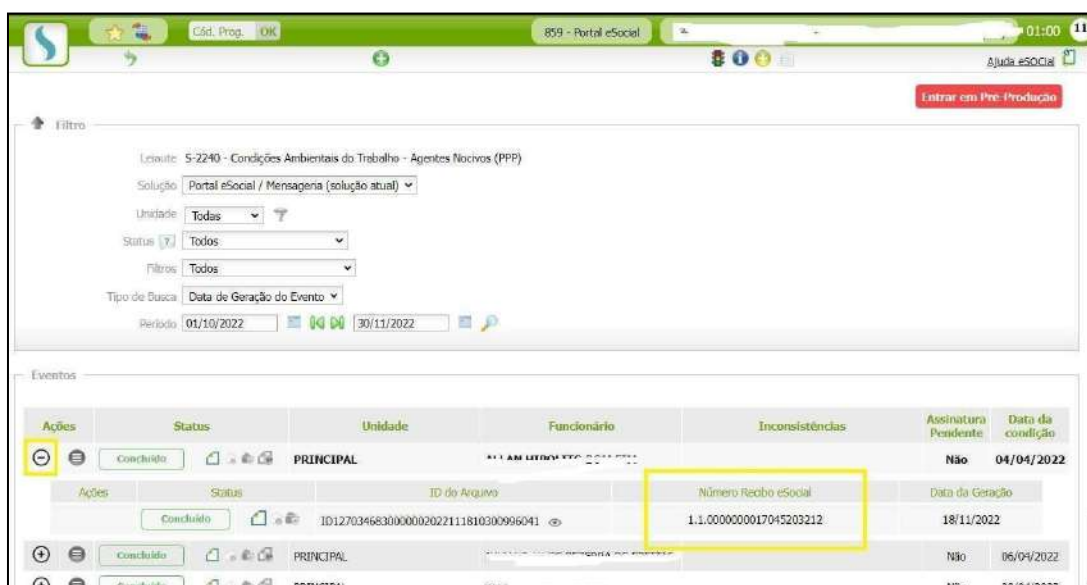
Reprocessar:



The screenshot shows the eSocial portal interface. At the top, there's a navigation bar with '859 - Portal eSocial' and a clock showing '00:58'. Below the navigation bar, there's a search and filter section with fields for 'Letraute', 'Solução', 'Unidade', 'Status', 'Filtros', and 'Tipo de Busca'. A date range 'Período' is set from '01/10/2022' to '30/11/2022'. A table of events is displayed with columns: 'Unidade', 'Funcionário', 'Inconsistências', 'Assinatura Pendente', and 'Data da condição'. A context menu is open over the table, listing actions like 'Inconsistências/Erros do Registro', 'Visualizar arquivo', 'Editar Evento', 'Acessar registro', 'Acessar SOCGED', 'Reprocessar', 'Consultar histórico', and 'Excluir'. The 'Reprocessar' option is highlighted with a yellow box.

Verificar se o evento está “CONCLUÍDO”.

É possível verificar o número de recibo eSocial em “AÇÕES” > + > Número de Recibo eSocial.



The screenshot shows the eSocial portal interface. The search and filter section is the same as in the previous screenshot. The table of events is displayed, and the 'Ações' column is expanded for a specific event. The 'Número Recibo eSocial' field is highlighted with a yellow box. The table has columns: 'Ações', 'Status', 'Unidade', 'Funcionário', 'Inconsistências', 'Assinatura Pendente', and 'Data da condição'. The event shown is for 'PRINCIPAL' with a status of 'Concluído' and a receipt number of '1.1.000000017045203212'.

RESPONSÁVEL E-SOCIAL (RE)

A EMPRESA COM SEU RE (RESPONSÁVEL E-SOCIAL) PRECISA EFETIVAMENTE ACOMPANHAR E AJUSTAR NO QUE COUBER PARA ENVIOS ESOCIAL DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, DE TAL MODO AS INFORMAÇÕES FIQUEM PADRONIZADAS SISTEMATICAMENTE E NÃO GEREM PENDÊNCIAS FUTURAS COM O GOVERNO.

ATENÇÃO:

PROCESSOS RELACIONADOS AO ESOCIAL, POR GENTILEZA NOS AVISAR PARA QUE POSSAMOS PRESTAR ASSISTÊNCIA E REALIZAR ATUALIZAÇÕES EM NOSSO BANCO DE DADOS.