

Rotina de Admissão, Férias e Demissão – Adaptada ao eSocial (2025)

# 1. Admissão de Funcionários

ANTES DO INÍCIO DAS ATIVIDADES:

- Coleta de Documentos Pessoais: RG, CPF, CTPS (número digital), Título de Eleitor, comprovante de residência, certidão de nascimento/casamento, PIS, certificados obrigatórios.

- Exame Médico Admissional: Obrigatório, realizado antes do início do trabalho, com ASO emitido por médico do trabalho.

- Cadastro no Sistema da Folha / eSocial: Informar dados do empregado, cargo, CBO, salário, jornada, data de admissão, entre outros.

- Envio do Evento no eSocial:

 • S-2190 (Admissão preliminar): até 1 dia antes do início.

 • Ou S-2200 (Admissão completa): até 1 dia antes do início das atividades.

# 2. Férias – Obrigações no eSocial

ANTES DAS FÉRIAS:

- Aviso de Férias: Entregar ao empregado com mínimo de 30 dias de antecedência.

- Lançamento das Férias no Sistema: Registrar data de início, término, dias usufruídos, e período aquisitivo correspondente.

- Pagamento da Remuneração de Férias: Salário + 1/3 constitucional. Prazo: até 2 dias antes do início das férias.

- Envio do Evento ao eSocial:

 • S-2230 – Afastamento Temporário.

 • Motivo: 01 – Férias.

 • Prazo: até o dia anterior ao início das férias.

- Possibilidades Legais: Parcelamento em até 3 períodos, um deles com pelo menos 14 dias corridos.

- Vedações: não iniciar as férias nos dois dias anteriores a feriado ou dia de repouso semanal remunerado (DSR).

APÓS O RETORNO DAS FÉRIAS:

- Garantir retorno no prazo correto e registro da presença.

- Monitorar retorno do evento no sistema do eSocial.

# 3. Demissão – Procedimentos no eSocial

- Exame Médico Demissional: Realizar até o último dia de trabalho.

- Cálculo da Rescisão: Saldo de salário, férias vencidas e proporcionais + 1/3, 13º proporcional, FGTS + multa (se for sem justa causa), aviso prévio etc.

- Envio do Evento no eSocial:

 • S-2299 – Desligamento com vínculo.

 • S-2399 – Desligamento sem vínculo.

 • Prazo: até 10 dias corridos após a rescisão.

- Pagamento das Verbas Rescisórias: Até 10 dias corridos após o término do contrato.

- Entrega de Documentos ao Empregado: Termo de Rescisão (TRCT), guias do FGTS, chave para saque do FGTS, extrato, seguro-desemprego (quando aplicável).

# Resumo dos Prazos no eSocial

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBRIGAÇÃO | EVENTO eSOCIAL | PRAZO MÁXIMO |
| Admissão | S-2200 ou S-2190 | Até 1 dia antes do início |
| Férias | S-2230 | Até o dia anterior ao início |
| Pagamento das férias | – | Até 2 dias antes das férias |
| Desligamento | S-2299 ou S-2399 | Até 10 dias após o desligamento |
| Pagamento da rescisão | – | Até 10 dias após o término do contrato |