

O que ocorre?

Ao enviar o registro s-2200 apresenta a seguinte mensagem de rejeição:

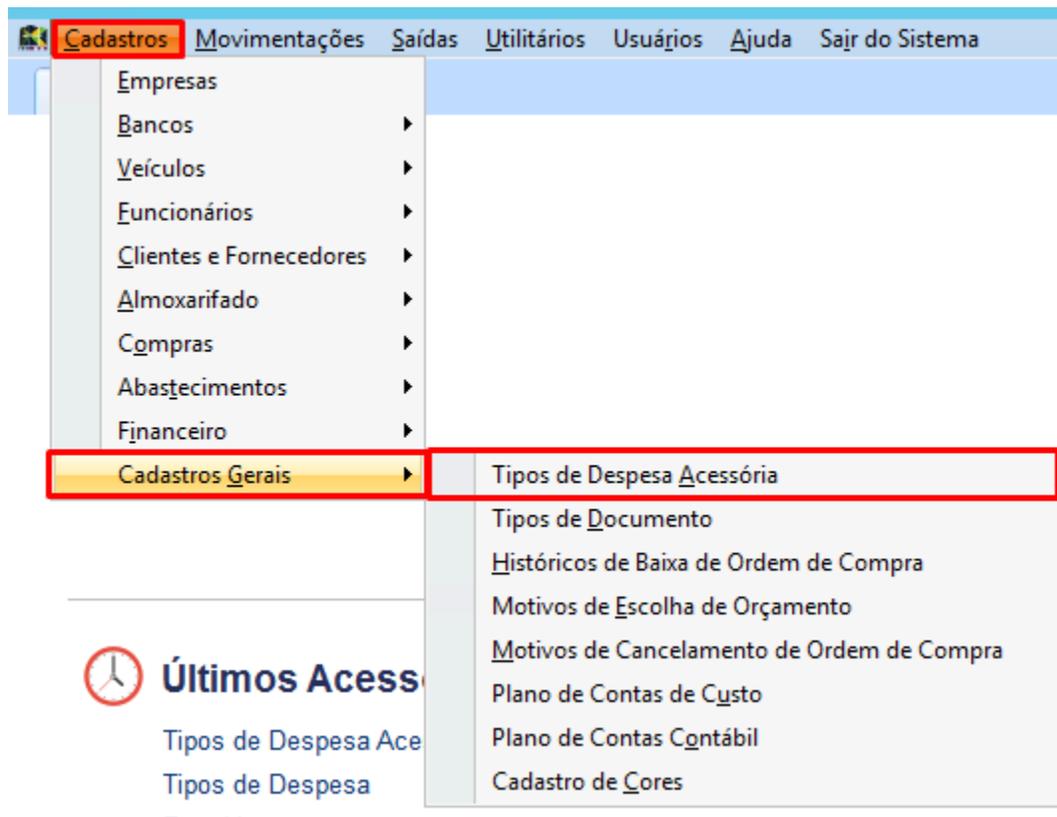
“8 – (Erro) – Grupo ‘Jornada em Turnos Fixos’ deve ser preenchido. Verifique as condições de preenchimento no leiaute. (/eSocial/evtAdmissao/vinculo/infoContrato/horContratual)”

O que fazer para resolver?

Preencher o mesmo Turno em todos os Cadastros deste funcionário.

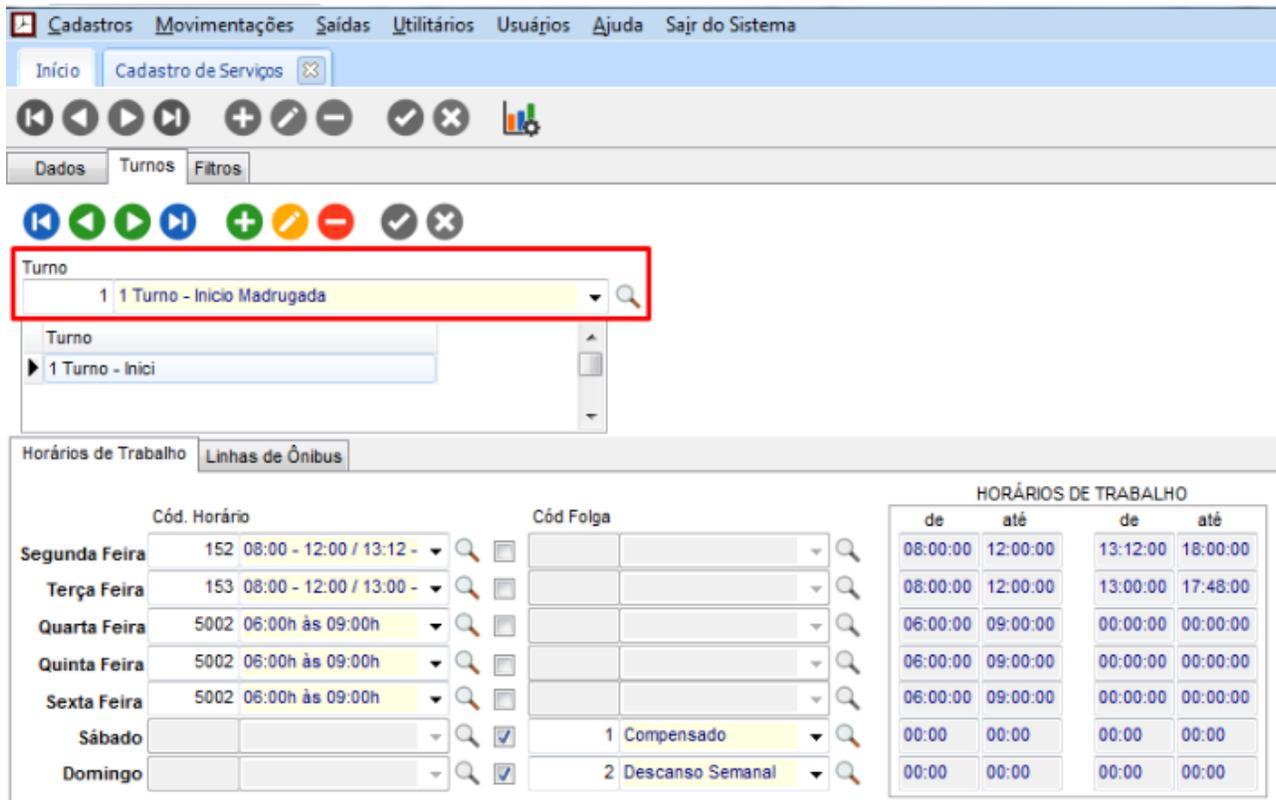
Onde e como fazer para resolver?

- Abrir o módulo: PTO;
- Acessar a rotina: Cadastros >> Serviços >> Turno de Serviços;



- Nesta rotina o usuário deve abrir a aba “Turnos”;

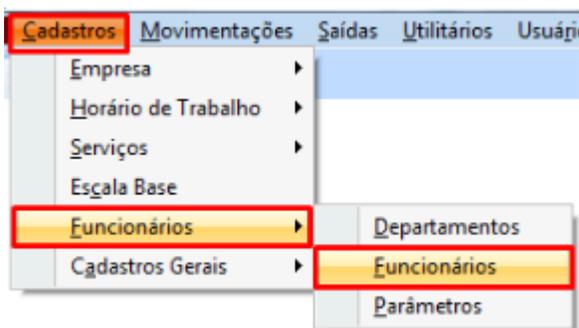
- Nesta aba o usuário deve verificar qual código é o correta para o funcionário, neste caso temos o exemplo com o código “1”;



The screenshot shows the 'Cadastro de Serviços' window. The 'Turno' dropdown menu is highlighted with a red box, showing the selected option '1 1 Turno - Início Madrugada'. Below it, a list of other turnos is visible, including '1 Turno - Inici'. The interface also shows 'Horários de Trabalho' and 'Linhas de Ônibus' tabs, and a table of work schedules.

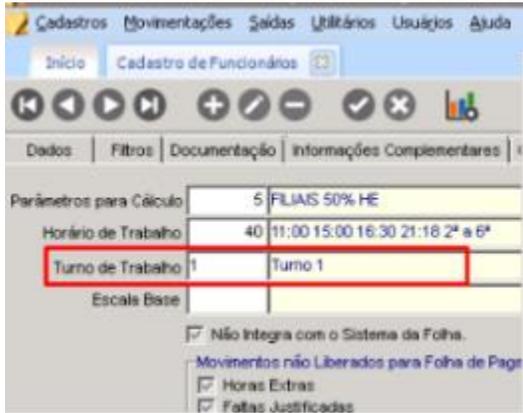
	Cód. Horário	Cód Folga	HORÁRIOS DE TRABALHO			
			de	até	de	até
Segunda Feira	152 08:00 - 12:00 / 13:12 -		08:00:00	12:00:00	13:12:00	18:00:00
Terça Feira	153 08:00 - 12:00 / 13:00 -		08:00:00	12:00:00	13:00:00	17:48:00
Quarta Feira	5002 06:00h às 09:00h		06:00:00	09:00:00	00:00:00	00:00:00
Quinta Feira	5002 06:00h às 09:00h		06:00:00	09:00:00	00:00:00	00:00:00
Sexta Feira	5002 06:00h às 09:00h		06:00:00	09:00:00	00:00:00	00:00:00
Sábado		1 Compensado	00:00	00:00	00:00	00:00
Domingo		2 Descanso Semanal	00:00	00:00	00:00	00:00

- Após salvo o usuário deve acessar a seguinte rotina “Cadastro >> Funcionários >> Funcionários” ainda do módulo FPG;



The screenshot shows the 'Cadastro' menu with the following items: Empresa, Horário de Trabalho, Serviços, Escala Base, Funcionários, and Cadastros Gerais. The 'Funcionários' item is highlighted with a red box, and its sub-menu is open, showing 'Departamentos', 'Funcionários', and 'Parâmetros'. The 'Funcionários' sub-item is also highlighted with a red box.

- Nesta rotina o usuário deve filtrar o funcionário que está apresentando a rejeição e acessar a aba “Ponto Eletrônico”;
- Na aba “Ponto Eletrônico” o usuário deve preencher o campo “Turno de Trabalho” com o mesmo código cadastrado anteriormente, no caso deste e-mail o código 1;



The screenshot shows the 'Cadastro de Funcionários' form in the Senior software. The form includes the following fields and options:

Parâmetros para Cálculo	5	FLIAIS 50% HE
Horário de Trabalho	40	11:00 15:00 16:30 21:18 2ª a 6ª
Turno de Trabalho	1	Turno 1
Escala Base		

Options below the form:

- Não Integra com o Sistema da Folha.
- Movimentos não Liberados para Folha de Pagamento
- Horas Extras
- Faltas Justificadas

- Feito isso basta enviar o registro s-2200 novamente.

FIM