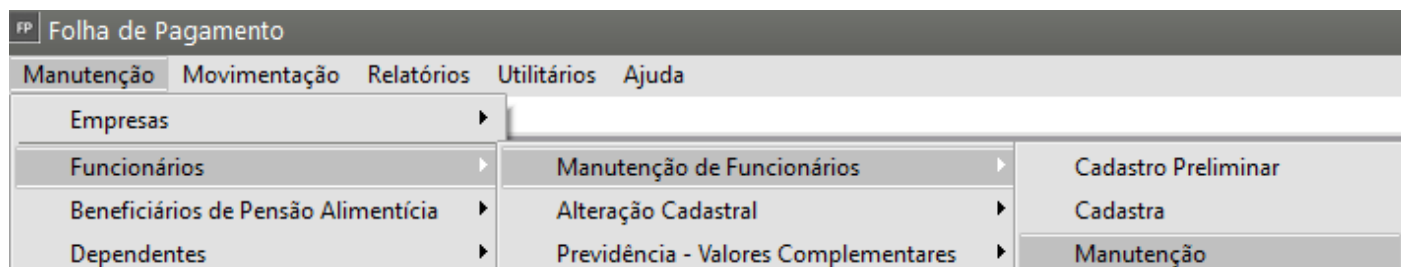


Excluindo Funcionário

Veja também o Item:

- [Cadastrando Funcionários](#)
- [Transferindo Funcionários](#)
- [Readmitindo Funcionários](#)
- [Reintegrando Funcionários](#)
- [Excluindo Funcionário](#)
- [Afastamento de Funcionários](#)
- [Alterando Funcionário](#)
- [Inconsistência e Erros no Envio para eSocial - S2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador](#)
- [Inconsistência e Erros no Envio para eSocial - S2206 - Alteração de Contrato de Trabalho](#)

Para Excluir um [funcionário](#) cadastrado no Sistema, acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários>Manutenção:**



Será apresentada a tela para filtro/pesquisa, pesquise pelo funcionário ou apenas clique na seta avança;

FP Funcionários

Seção

Pesquisa por

Código Inicial Código Final

Visualiza somente funcionários
☐ Ativos ☐ Demitidos ☒ Todos

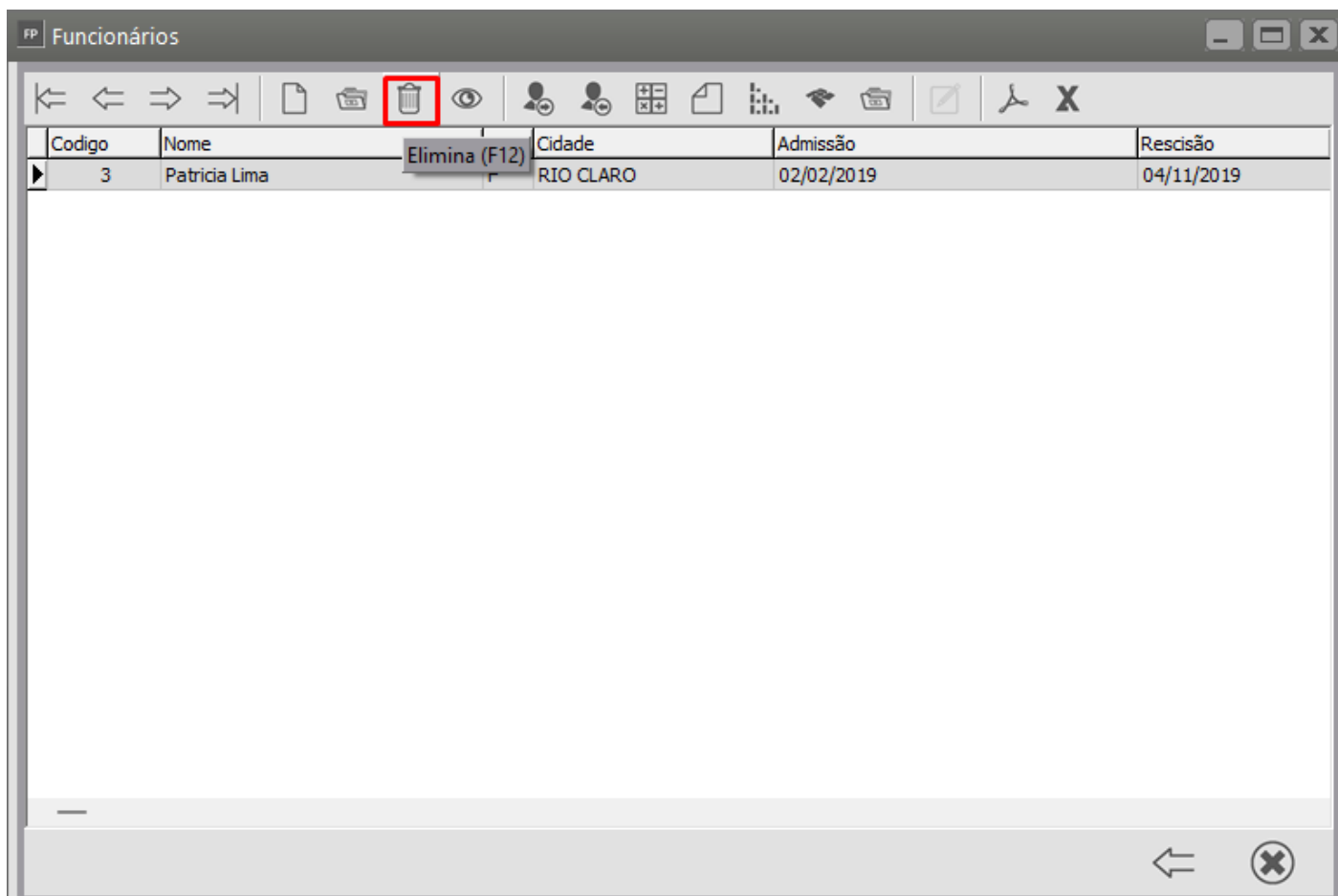
Nome

Cidade ☐ Funcionários Aposentados

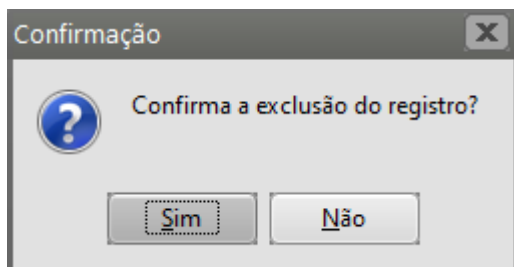
CPF Código cargo Descrição do cargo

⇒ ✕

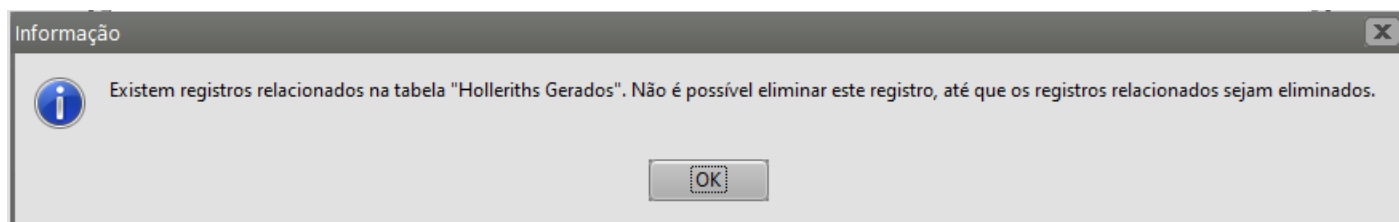
Em seguida clique no botão Elimina (F12);



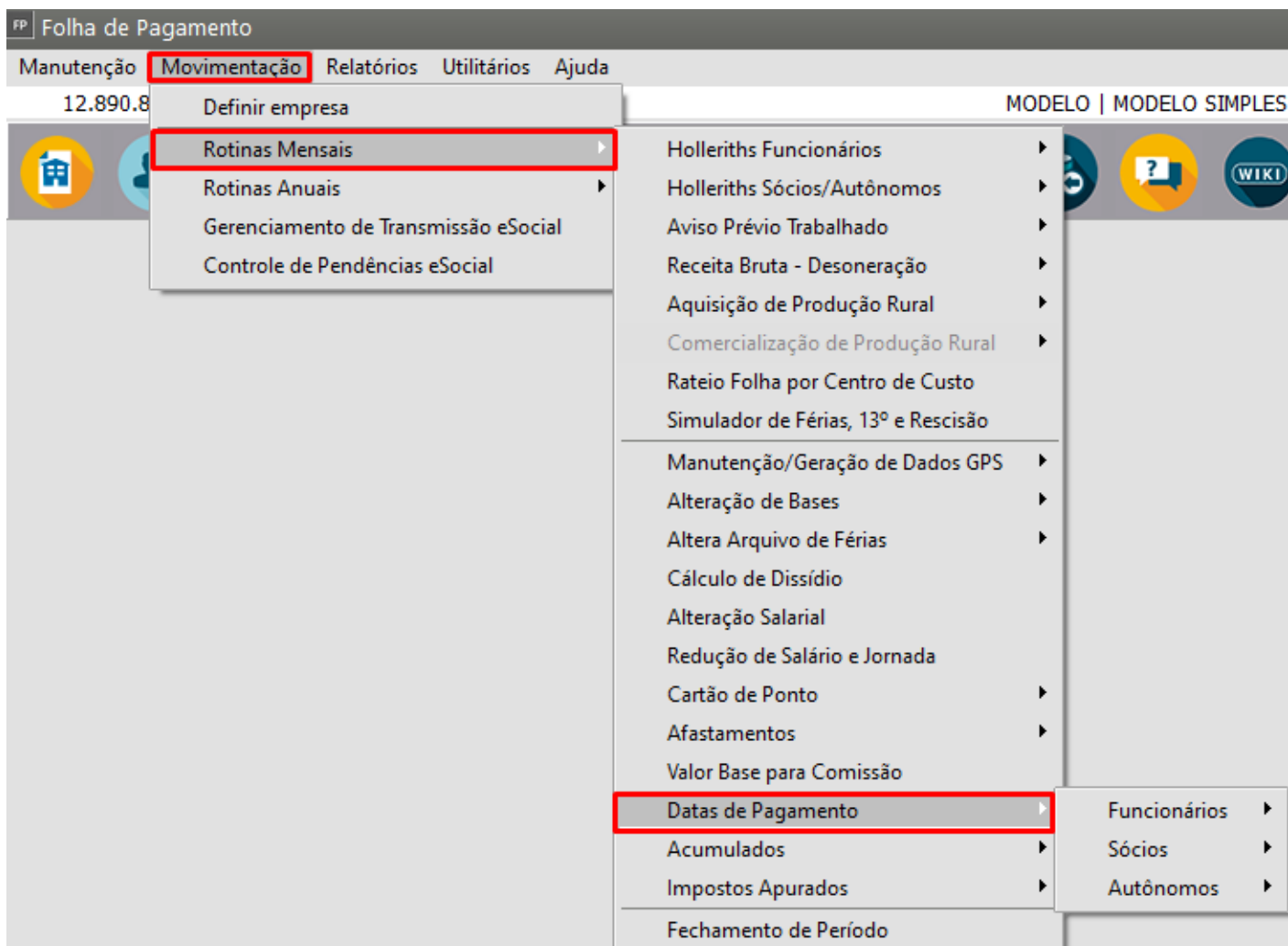
E confirme:



IMPORTANTE: A geração de informações para o funcionário que você deseja eliminar, impedirá essa eliminação e o Sistema apresentará mensagem informando por exemplo Holleriths e Afastamentos.



Faça a eliminação dos holleriths que foram gerados e só depois elimine o funcionário novamente. Para visualizar todas as gerações que ocorreram para aquele funcionário poderá acessar o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Datas de Pagamento:**



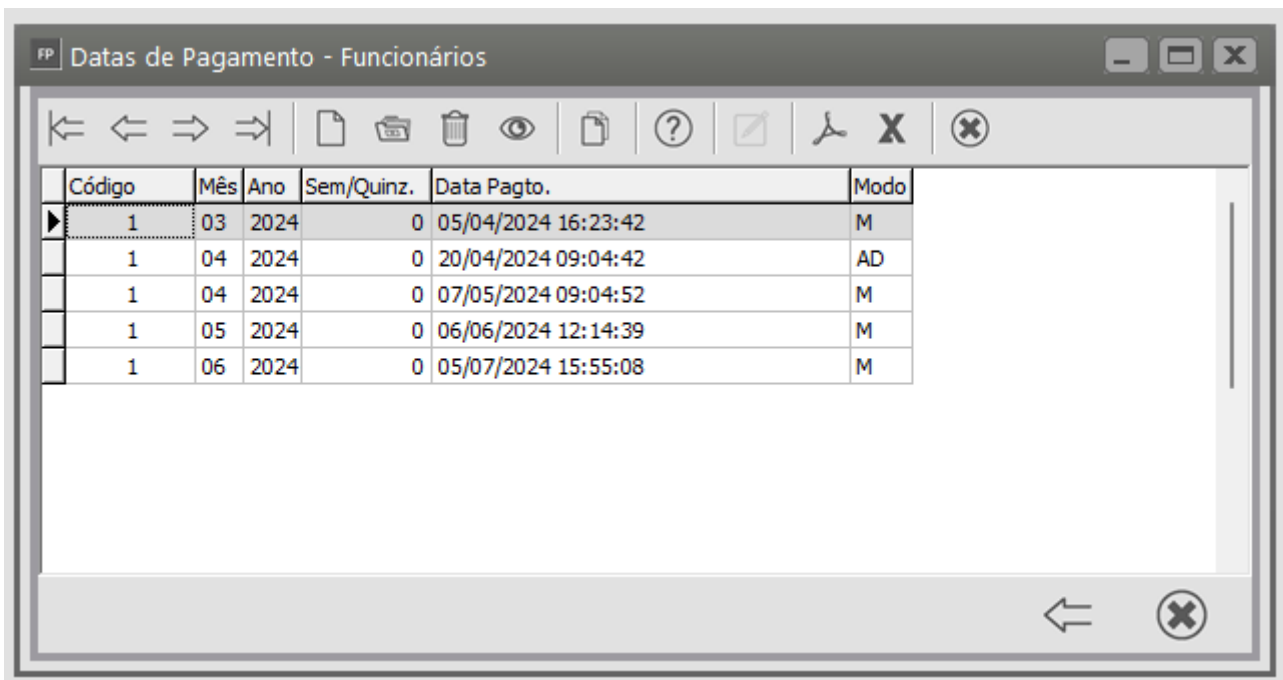
Filtre pelo Código do Funcionário que deseja visualizar os dados e avance:

A screenshot of a dialog box titled 'Datas de Pagamento - Funcionários'. The dialog has a 'Seleção' section with three search filters. The first filter is 'Pesquisa por Funcionário', which includes 'Código Inicial' and 'Código Final' text boxes, both containing the number '1' and highlighted with red rectangles. Below these is a 'Nome' text box. The second filter is 'Pesquisa por Referência', which includes 'Mês', 'Ano', and 'Modo' dropdown menus. The 'Ano' dropdown is set to '0'. The third filter is 'Pesquisa por Data de Pagamento', which includes 'Data Inicial' and 'Data Final' date pickers. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a right-pointing arrow and a button with an 'X' icon.

Será apresentada a seguinte tela com os dados:

- Código do Funcionário;

- Mês/ano de referencia que ocorreu esta geração;
- A data de pagamento;
- A modo exemplo M de Mensal, AD de Adiantamento, R de Rescisão, etc.



| | Código | Mês | Ano | Sem/Quinz. | Data Pagto. | Modo |
|---|--------|-----|------|------------|---------------------|------|
| ▶ | 1 | 03 | 2024 | 0 | 05/04/2024 16:23:42 | M |
| | 1 | 04 | 2024 | 0 | 20/04/2024 09:04:42 | AD |
| | 1 | 04 | 2024 | 0 | 07/05/2024 09:04:52 | M |
| | 1 | 05 | 2024 | 0 | 06/06/2024 12:14:39 | M |
| | 1 | 06 | 2024 | 0 | 05/07/2024 15:55:08 | M |

A exclusão poderá ocorrer de duas formas:

- 1) Definir mes a mes e acessar o gerador para eliminar cada modo geração
- 2) Acessar o menu **Movimentação>Rotinas Anuais>Ficha Financeira>filtrar pelo código do funcionário e** eliminar todos os eventos através do ícone da lixeira em todos os meses que consta geração depois eliminar os registros do menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Datas de Pagamento também.**

Revision #8

Created 17 May 2023 17:34:26 by ProjetosD

Updated 6 December 2024 18:01:06 by ProjetosD