

Gerando pagamento mensal dos funcionários - Domésticos

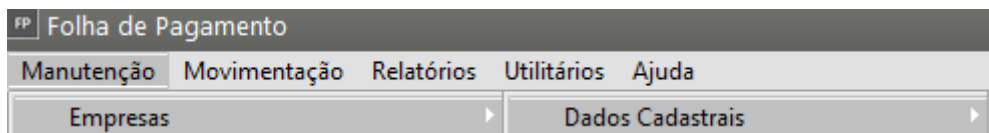
Veja também os Itens:

- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários](#)
- [Gerando Pagamento de Férias](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial](#)
- [Gerando Pagamento de Rescisão Contratual](#)
- [Gerando Pagamento de Adiantamento de 13º Salário](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Sócios](#)
- [Gerando Pagamento de 13º Salário - Parcela Final](#)
- [Gerando P.L.R. - Participação nos Lucros e Resultados](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Domésticos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Professores](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Locação de Mão de Obra e Construção Civil](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Contrato Determinado](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Estagiários](#)
- [Gerando Folha de Pagamento Complementar](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Autônomos](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Mensalistas](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Horistas](#)
- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
- [Gerando Holleriths de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Rescisão por Motivo de Acordo](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Meses Anteriores](#)
- [Geração de Férias Coletivas](#)

- [Cadastro, Convocação e Geração de Hollerith de Funcionário Intermitente](#)
- [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração](#)
- [Alterando os Valores Gerados nos Pagamentos](#)
- [Excluindo Gerações](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1200 para o Portal do eSocial](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1210 para o Portal do eSocial](#)

Para você cadastrar um **empregado doméstico** no Sistema, você deve cadastrar a empresa normalmente em **Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Cadastra**

1º Passo) Cadastrar a empresa



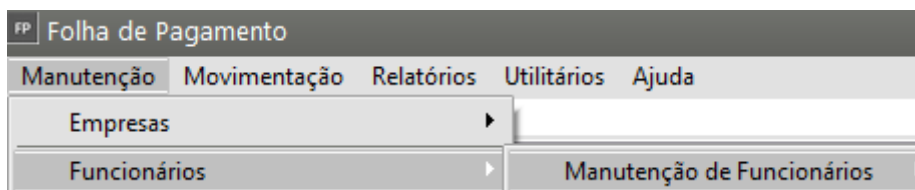
 Captura de tela da tela "Empresas - Alteração". A aba "Identificação" está selecionada. O formulário contém:

- Nome Abreviado: MODEL
- Razão Social: (campo vazio)
- Tipo: ☐ CNPJ, ☒ CPF, ☐ Outro
- CPF: 000.000.000-00
- Insc. Estadual/Produtor Rural: (campo vazio)
- CAEPF: (campo vazio)
- Situação: ☒ Ativo, ☐ Inativo

OBS: Somente pessoas físicas podem cadastrar empregados domésticos.

2º Passo) Cadastro do Funcionário

Cadastrar normalmente em **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários** e Na aba **"Tipos de Contrato"** informe a **categoria 104 - Empregado - Doméstico**.



FP Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação | **Informações Contratuais** | **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | **Tipos de Contrato** | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Tipo de Contrato

Tipo de admissão para o eSocial
Tipo de regime Previdenciário

Indicativo de Admissão
Número Processo Trabalhista
Vínculo Trabalhista

Categoria de trabalhadores
104 - Empregado - Doméstico

Tipo de regime da Jornada

Tipo de Contrato de Trabalho (HomologNet / eSocial)
Cláusula Assec. ☐ Sim ☒ Não
Objeto Determinante - Contratação por Prazo

Observações do contrato de trabalho

Tipo de admissão

Atividade Simples Nacional
☒ Anexos I, II, III e V ☐ Anexo IV ☐ Concomitante

Atividade para a GPS

Ainda do **cadastro do funcionário**, na aba **Informações para Calculo** informe no Hollerith Padrão, o campo Mensal como **DOMESTICO**

FP Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação **Informações** **Contratuais** **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Informações Salariais

Tipo de Salário: Mensal Salário Base: R\$ 12.000,00 Salário Anterior: R\$ 0,00

Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável

Vínculos

Carga Horária: 1 Horas: Diárias: 7,3333 Semanais: 44 Mensais: 220

Turno: 5 Regime Revezamento: Período de Trabalho:

☐ Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial)

Código Lotação: Centro de Custo: 02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento: ADIANT Mensal DOMESTICO

Adiant. 13º: ADIANT13 13º Salário: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

☐ Recolhe GRCI trimestralmente

☐ Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

☒ Mensal ☐ Quinzenal ☐ Semanal

☒ Comissionista

Percentual: 10

Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS: 0 - Não existe pensão alimentícia

% Pensão Alimentícia: 30,00 Valor Pensão Alimentícia:

No restante o tratamento é o mesmo que para o funcionário mensalista.

3º Passo) Geração Holeriths

Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**

FP Folha de Pagamento

Manutenção | **Movimentação** | Relatórios | Utilitários | Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais

Holleriths Funcionários

Geração

Clique em OK;

FP Empresas

☒ Individual ☐ Grupo

Nome do grupo:

☐ Informa faixa de Funcionários?

OK

Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão Lançamento por funcionário ou Lançamento por evento e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de referencias fixas, pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário
 Nome do Funcionário

Admissão: Salário: Função:

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

Em seguida clique no botão Geração e no botão "OK" e sua folha de pagamento será gerada. Para imprimir a folha e o hollerith clique nos ícones abaixo dos ícones geração, alteração e elimina.

FP

Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

X

Modo de Geração

Mensal

Lançamento por
funcionário

Lançamento por
Evento

Geração

Alteração

Elimina

Documentos

Impressão de
Hollerits

Impressão da
Folha

Resumo Folha
de Pgto

?

Revision #16

Created 18 April 2023 08:45:53 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 16:38:33 by ProjetosD