

Readmitindo Funcionário

Veja também o Item:

- [Cadastrando Funcionários](#)

O sistema possibilita a readmissão de um funcionário, para que nesta situação, você possa reaproveitar os dados cadastrais do mesmo, porém o sistema irá recadastrar o funcionário com um novo código e data de admissão. Para isso, basta acessar o menu **Manutenção > Funcionários > Manutenção** e clicar no botão abaixo:

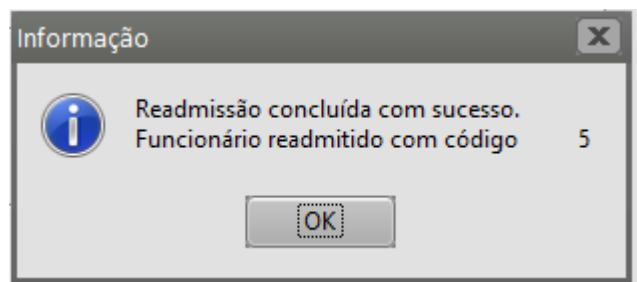


Readmissão de funcionário



Informe a nova data de Admissão;

O sistema irá identificar o código do último funcionário para criar um cadastro, exemplo, se já possui 4 funcionários, o próximo será o 5

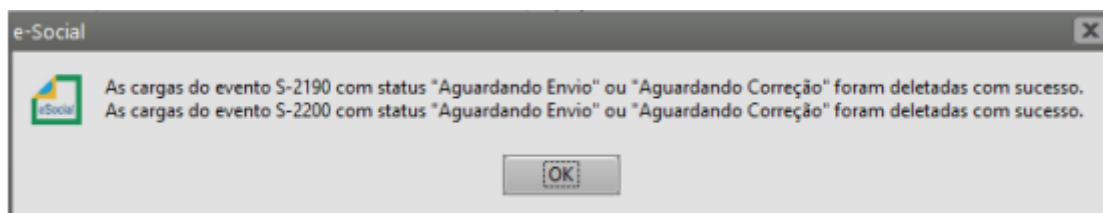


FP Funcionários					
Código	Nome	Sexo	Admissão	Rescisão	
1	Paulo Santos	M	01/01/2019		
2	Maria Cândido	F	02/01/2019		
3	Patricia Lima	F	02/02/2019	04/11/2019	
4	Fabio Campos	M	02/02/2019	10/05/2024	
5	Patricia Lima	F	01/04/2024		

O Sistema irá copiar todo o cadastro anterior do funcionário para o novo Código.

Observação:

- Existe um período de intervalo entre a rescisão e a readmissão do funcionário estipulado pela Legislação
- Será criada a carga s2190 Cadastro Preliminar e a carga S2200 Admissão, poderá realizar o envio diretamente do s2200 pois o s2190 não é obrigatorio e sim emergencial quando não possui todos os dados necessários para validação do s2200.



- Se precisar excluir a readmissão, e houver dependente cadastrado pra o funcionário, é necessário excluir primeiro o cadastro de dependentes e depois o cadastro do funcionário
- O sistema na exclusão eliminará automaticamente o s2190 e o s2200 que foram criados anteriormente no gerenciador de transmissão.

Revision #6

Created 18 April 2023 08:31:41 by ProjetosD

Updated 20 August 2024 18:13:51 by ProjetosD