

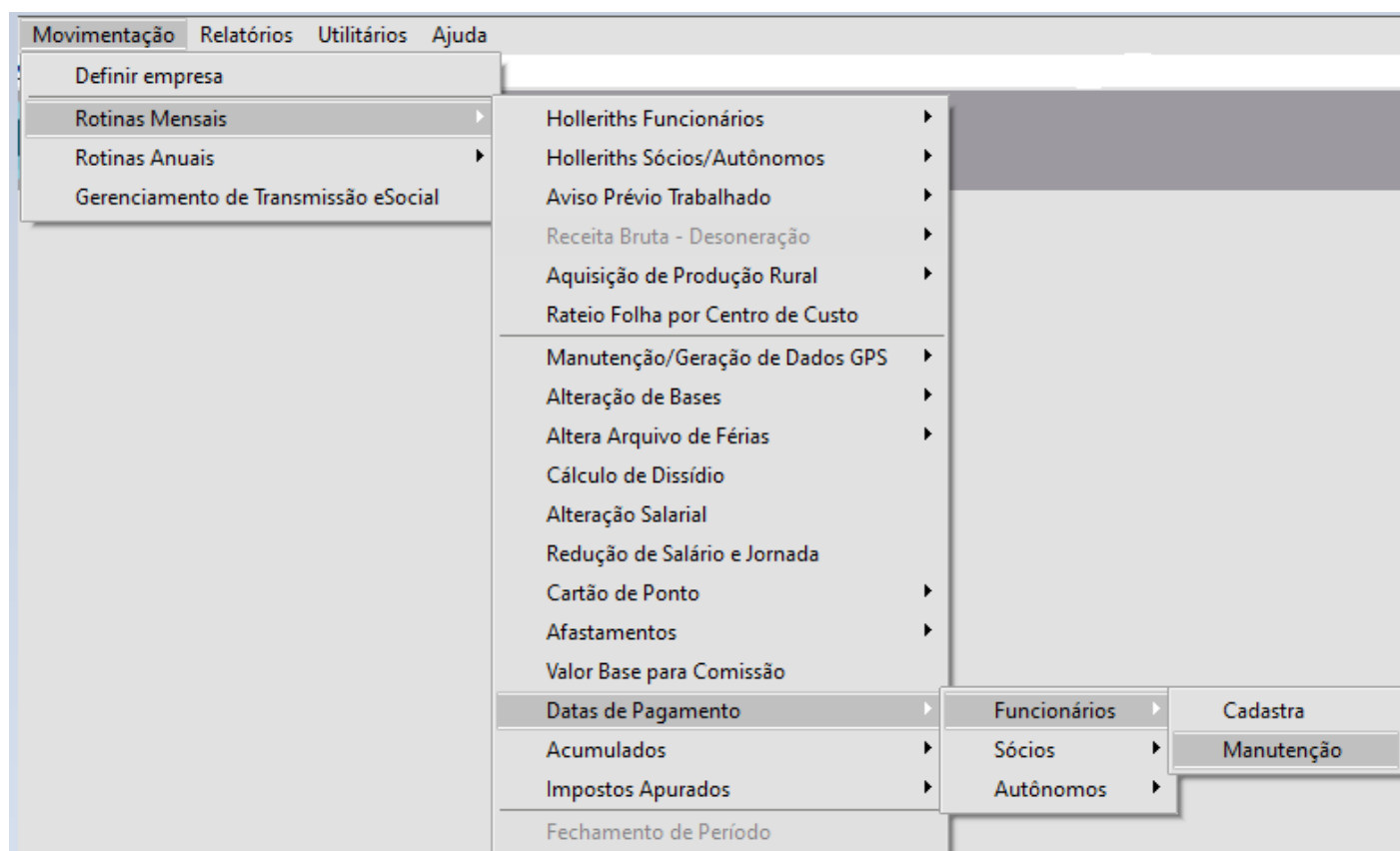
# Código 0462 - “Período inválido”.

**Código: 0462**

**Descrição:** “Período inválido”.

**Ação Sugerida:** A data, mês/ano ou ano, informado para o campo deverá ser anterior ao período de apuração ao qual se refere o arquivo.

**Correção:** Acesse o menu **Movimentação > Rotinas Mensais > Datas de Pagamento > Manutenção**, pesquise pelo código do funcionário e clique na seta Avança.



**FP** Datas de Pagamento - Funcionários

**Seleção**

**Pesquisa por Funcionário**

Código Inicial: 001 ... Código Final: 001 ...

Nome:

**Pesquisa por Referência**

Mês:  Ano: 0 Modo:

**Pesquisa por Data de Pagamento**

Data Inicial:  Data Final:

➔ ✕

Edite o cadastro com inconsistência e verifique se a data de referência está correta.

**FP** Datas de Pagamento - Funcionários

Código	Mês	Ano	Sem/Quinz.	Data Pagto.	Modo
001	01	2022	0	05/02/2022 10:28:59	M

**FP** Datas de Pagamento - Alteração

**Funcionário**

Código: 001 ... Nome:

**Referência**

Mês: Jan Ano: 2022

Sem./Quinz.: 0 Modo: Mensal

Data: 05/02/2022 ... Hora: 10:28

Motivo: Pagamento normal

Gerado em: 03/02/2022 10:28:59

Caso a data esteja incorreta, elimine o Hollerith, defina corretamente o mês de geração e gere novamente o hollerith.

Envie a carga para o Portal do eSocial

