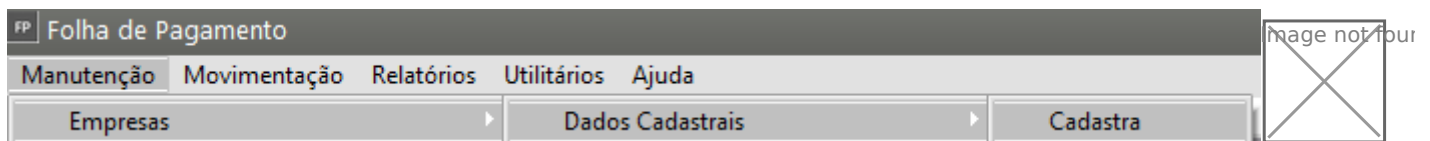


Cadastrando Empresa

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Empresa](#)
- [Parametrizando a Empresa](#)
- [Realizando Operações por Grupo de Empresas](#)
- [Criando Empresas Modelo](#)
- [Definindo Empresa](#)
- [Realizando Operações por Grupo de Empresas](#)
- [Configurando o Sistema](#)

Se você já trabalha com outros módulos e possui empresas, os Dados Cadastrais serão apresentados normalmente ao acessar o **Sistema Folha de Pagamento**. Isso acontece porque o arquivo de empresas é comum a todos os nossos sistemas, se não existe ainda, poderá cadastrar acessando o menu **Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Cadastra**



E atenção para o seguinte: Depois de gravar as informações dos Dados Cadastrais da empresa, **o nome abreviado NÃO poderá ser alterado**, pois é através dele que as informações da empresa são identificadas dentro do banco de dados do sistema. Portanto, procure escolher um nome abreviado que realmente identifique a empresa que está sendo cadastrada conforme seus critérios neste momento.

Aba Identificação

Informe:

- Nome Abreviado
- Tipo
- CNPJ/CPF ou Outros
- Inscrição Estadual ou do Produtor Rural
- Razão Social
- CAEPF
- Razão Social por Extenso

FP Empresas - Inclusão

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

Identificação

Nome Abreviado Tipo ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ . . / - Insc. Estadual/Produtor Rural

Razão Social CAEPF . . / - Situação ☒ Ativo ☐ Inativo

Razão Social por Extenso Data do Óbito

☐ CPF possui mais de um estabelecimento

Estabelecimento ☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial Abrev. Matriz ... ☐ Estab. Principal ☐ Estab. Secundário Abrev. Est. Principal ...

Localização | Logotipo | Configuração de e-mail

Logradouro Endereço

Complemento Número Bairro

Código Cidade (IBGE) ... Cidade Estado CEP

Telefone Fax Contato

E-mail Homepage

☐ Campos obrigatórios eSocial / REINF

Informe também os dados a seguir:

Empresas Matriz e Filial: Tratando-se de Matriz e filiais, o sistema oferece a opção de centralização da transferência para a contabilidade e do recolhimento dos tributos federais na **Matriz**. Esses critérios poderão ser descritos nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#), descrito no item [Parametrizando a Empresa](#). Além da centralização de impostos, a transmissão ao eSocial ocorre no gerenciamento de Transmissão da Matriz.

FP Empresas - Inclusão

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

Identificação

Nome Abreviado:

Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro

CNPJ:

Insc. Estadual/Produtor Rural:

Razão Social:

CAEPF:

Razão Social por Extenso:

Data do Óbito:

☐ CPF possui mais de um estabelecimento

Estabelecimento

☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial

Abrev. Matriz:

☐ Estab. Principal ☐ Estab. Secundário

Abrev. Est. Principal:

Situação

☒ Ativo ☐ Inativo

Empresas Inativas: Devido a existência de empresas inativas no cadastro, para facilitar a identificação da empresa a ser definida, foi incluído a opção de mostrar apenas as empresas "ativas". Para este fim, o usuário deve marcar previamente para cada empresa a sua situação Ativa ou Inativa, onde ao marcar Inativo não aparecerá na lista de empresas para definir a mesma.

FP Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

Identificação

Nome Abreviado:

Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro

CNPJ:

Insc. Estadual/Produtor Rural:

Razão Social:

CAEPF:

Situação

☒ Ativo ☐ Inativo

Pesquisa por:

Chave:

☒ Mostrar somente empresas ativas

ok

- Sub-aba **Localização:** Clique no ícone Busca Cep para facilitar o preenchimento do Endereço:

FP Empresas - Inclusão

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

Identificação

Nome Abreviado Tipo ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ Insc. Estadual/Produtor Rural

Razão Social CAEPF

Razão Social por Extenso Data do Óbito

☐ CPF possui mais de um estabelecimento

Estabelecimento ☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial Abrev. Matriz ☐ Estab. Principal ☐ Estab. Secundário Abrev. Est. Principal

Localização | Logotipo | Configuração de e-mail

☒ Logradouro Endereço

Complemento Número Bairro

Código Cidade (IBGE) Cidade Estado CEP

Telefone Fax Contato

E-mail Homepage

☒ Campos obrigatórios eSocial / REINF

Preencha o **código do cep** e clique no ícone da lupa para buscar. Irá apresentar o Logradouro/Rua, o Bairro e Localidade/UF, em seguida 'OK'. O restante do endereço, telefone e email é necessário ser digitalizados normalmente.



DICA: Se você informar o **e-mail** ou a **home-page da empresa**, o título desses campos ficarão na **cor azul**, ao clicar sobre eles, o Sistema abrirá o seu **navegador da internet** ou seu **programa de e-mails**, sem que você precise abrir outro aplicativo.

Localização | Logotipo | Configuração de e-mail

Logradouro		Endereço	
Avenida		Presidente Kennedy	
Complemento		Número	Bairro
			Campinas
Código Cidade (IBGE)	Cidade	Estado	CEP
16602	São José	SC	88101-900
Telefone	Fax	Contato	
E-mail		Homepage	
contato@contato.com.br		contato@contato.com.br	

- **Aba Identificação - sub-aba Logotipo**

Você poderá inserir também, o **logotipo da empresa**, para que em determinados relatórios em **modo Gráfico**, ele seja impresso.

Para isto, basta **escanear o logotipo** criando um arquivo com **extensão BMP** e abrir este arquivo através do ícone da Máquina Fotográfica (levando o cursor até ele você lerá "Clique se desejar carregar uma foto").

Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | eCAC

Identificação

Nome Abreviado: Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ: Insc. Estadual/Produtor Rural:

Razão Social: CAEPF:

Razão Social por Extenso: Data do Óbito:


☐ CPF possui mais de um estabelecimento



Estabelecimento


☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial Abrev. Matriz:

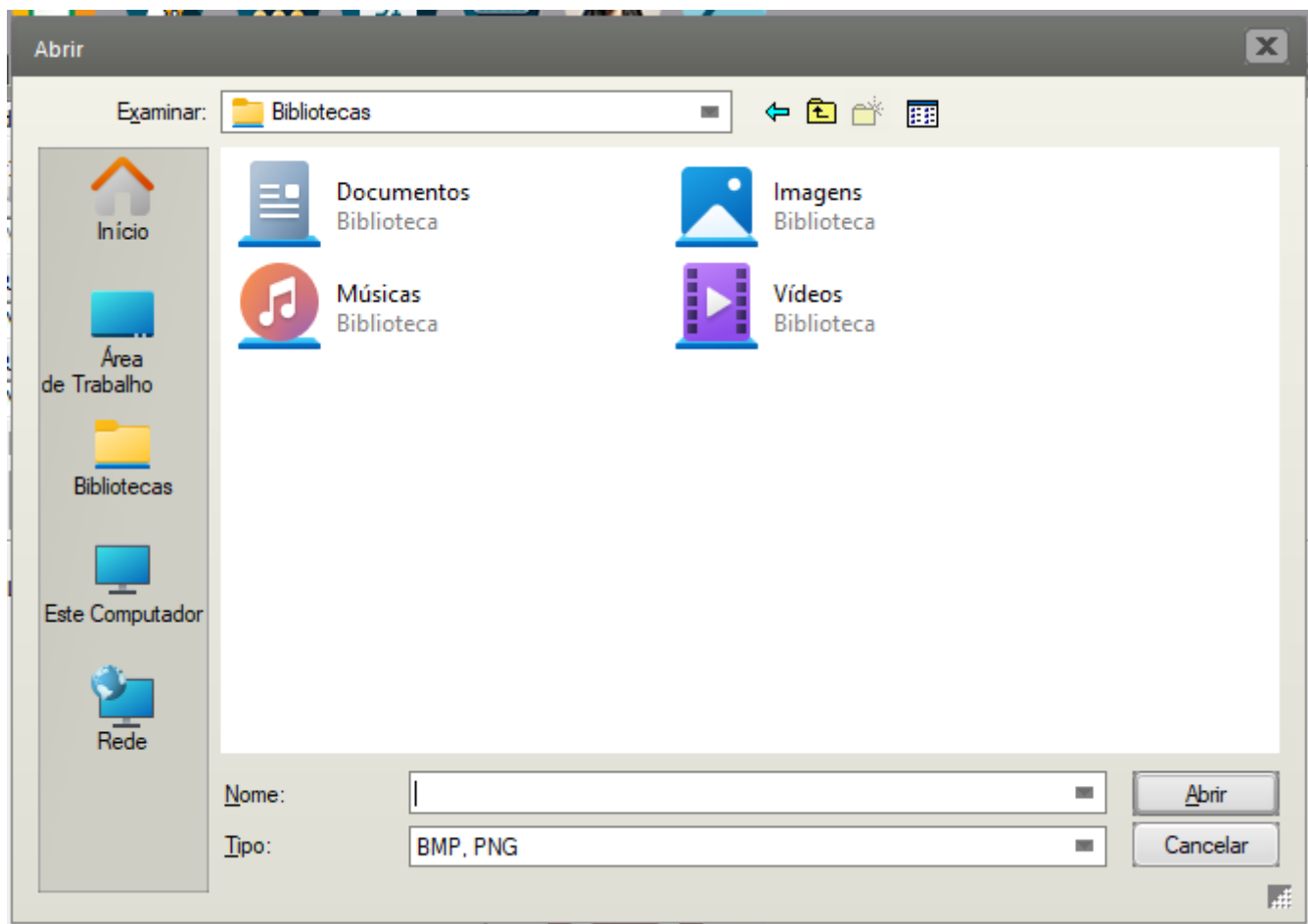
☐ Estab. Principal ☐ Estab. Secundário Abrev. Est. Principal:

Localização: **Logotipo** | Configuração de e-mail



 **Campos obrigatórios eSocial / REINF**



• **Aba Identificação - Configuração de e-mail**

Você pode configurar também como os e-mails do sistema serão enviados:

- se será utilizado o gerenciador de e-mail padrão instalado ou o próprio sistema se encarrega de enviar o e-mail diretamente (onde será necessário dados para autenticação).
- Caso opte por usar o gerenciador de e-mail padrão o sistema trará a opção de Mostrar tela do gerenciador de e-mails disponível para seleção quando for efetuado algum envio de e-mail pelo sistema.
- Caso opte por não usar o gerenciador de e-mail (ou seja, opte por Envia e-mail diretamente), o sistema irá requerer dados para efetuar a autenticação (as informações em Configuração de e-mail direto serão necessárias):

Obs.: Com a opção **Envia e-mail diretamente selecionada**, é obrigatório a informação do e-mail da empresa:

- 1) Usuário (login do e-mail): Usuário utilizado para efetuar login na conta de e-mail, ou seja, o seu login.
- 2) Senha do e-mail: Senha do e-mail que está sendo configurado.
- 3) Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): Servidor de envio SMTP (utilizado para enviar mensagens).
- 4) Porta: Porta do servidor SMTP.

- 5) Protocolo: Protocolo utilizado para segurança na comunicação e transmissão das mensagens.

Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais

Identificação

Nome Abreviado: Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outro CNPJ: Insc. Estadual/Produtor Rural:

Razão Social: CAEPF:

Razão Social por Extenso: Estabelecimento: ☒ Único ☐ Matriz ☐ Filial Abrev. Matriz:

Localização | Logotipo | **Configuração de e-mail**

Configuração de gerenciador de e-mail

☐ Utiliza gerenciador de e-mail padrão ☒ Envia e-mail diretamente

Configuração de e-mail direto

Usuário (login do e-mail): Senha do e-mail:

Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): Porta:

Protocolo

☐ Nenhum ☐ Padrão ☐ TLS ☐ TLS1.2 ☒ SSL

☒ Campos obrigatórios eSocial / REINF

Navigation icons: ? < Save Cancel >

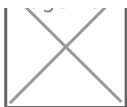
A seguir um exemplo de configuração utilizando o Gmail:

Acesse o Botão **Carregar Configuração Padrão**, o Sistema apresentará a tela para que você defina qual é o Servidor de seu email, faça a definição e clique em OK

Caso o usuário utilize um provedor de e-mails comum (como **GMail, Hotmail, Yahoo, etc**), o sistema traz a opção de se carregar as informações do:

- SMTP,
- Porta e
- Protocolo desses provedores.

Para isso clique em **Carregar configuração padrão**. Irá aparecer a tela a seguir:



Caso seu provedor esteja na lista, selecione-o e clique em OK. O sistema irá preencher os campos SMTP, Porta e Protocolo conforme o tipo de provedor escolhido.

Importante: O sistema irá considerar como remetente dos e-mails o **usuário logado**, caso este possua os dados para o envio de e-mail informados, ou seja, os campos **E-mail do usuário**, Usuário (login do e-mail), Senha do e-mail. Caso contrário o sistema irá utilizar os dados informados no cadastro da empresa.

FP Usuários - Inclusão

Identificação

Nome p/ Login Função

Nome

Departamento Último acesso

Senha

☐ Usuário Inativo ☐ Usuário Modelo

Padrão de Permissões

E-mail do usuário

Configuração de e-mail direto

Usuário (login do e-mail)

Senha do e-mail

Testar envio de e-mail

Recuperação de Senha do Usuário

Enviar senha via e-mail

Ao término da configuração é possível **enviar um e-mail teste** a fim de se verificar se os dados informados são válidos. Para isso clique em **Testar envio de e-mail**. Caso os dados informados estejam corretos você receberá uma mensagem "E-mail de teste enviado com sucesso". Apenas neste caso, o remetente e o destinatário do e-mail serão ambos o e-mail cadastrado na aba Localização.

Em caso de dúvidas quanto aos dados a serem fornecidos para a opção Envia e-mail diretamente **contate o técnico de TI de sua empresa ou outro profissional responsável pela configuração de sua conta no seu gerenciador de e-mails.**

Se a empresa desejar enviar os holleriths por email, para cada funcionário registro, acesse o link [Enviando Hollerith por email.](#)

The screenshot shows the 'Empresas - Alteração' window with the 'Identificação' tab selected. A 'Configuração de e-mail' dialog box is open, displaying the 'SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)' section. The dialog box lists various email providers and their corresponding ports. A red arrow points from the 'Configuração de e-mail' dialog box to the 'Configuração de e-mail' section in the main window.

Identificação

Nome Abreviado: MODEL

Razão Social: EMPRESA MODELO

Razão Social por Ex:

Localização:

Configuração de e-mail

☐ Utiliza gerenciador de e-mail

Configuração de e-mail

Usuário (login do e-mail):

Senha do e-mail:

Servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol):

Porta:

Protocolo

☐ Nenhum ☐ Padrão ☐ TLS ☐ TLS1.2 ☒ SSL

Testar envio de e-mail Carregar configuração padrão

Campos obrigatórios eSocial / REINF

• Aba Parâmetros Gerais

Nessa aba você deverá definir as informações que serão levadas para o **Portal do eSocial** através do [evento S-1000](#), caso essas informações estejam incorretas é muito provável que quando você enviar a folha de pagamento da empresa, ao recalcular o valor dos impostos sejam apresentadas inconsistência de valores, fazendo com que todo trabalho realizado tenha de ser refeito para correção das informações do [S-1000](#).

Para esclarecer dúvidas quando essa parametrização, você poderá acessar o link que informa o passo a passo do [Totalizador do Portal do eSocial](#), nesse link descrevemos todos os campos da

aba **Parâmetros Gerais**.

The screenshot shows a software window titled 'Empresas - Inclusão' with four tabs: 'Identificação', 'Parâmetros Gerais' (highlighted with a red box), 'Entidades Ligadas', and 'eCAC'. The 'Parâmetros Gerais' tab contains the following fields:

- Classificação Tributária:** A dropdown menu with a red bar.
- Indicativo de Desoneração da Folha pela CPRB:** Two radio buttons: 'Não Aplicável' (selected) and 'Empresa enquadrada nos artigos 7º a 9º da Lei 12.546/2011'.
- Existência de acordo internacional para isenção de multa:** An unchecked checkbox.
- Situação da Pessoa Jurídica:** A dropdown menu.
- Situação da Pessoa Física:** A dropdown menu.
- Indicativo opção da forma tributária contribuição previdencial:** A dropdown menu.
- Transformação em sociedade de fins lucrativos - Lei 11.096/2005:** A section containing:
 - Data:** A text field with a calendar icon.
 - Percentual de contribuição:** A dropdown menu.

- Aba Entidades Ligadas

Entidades ligadas a uma empresa referem-se a **organizações ou grupos que têm uma relação direta ou indireta com a Empresa**. Isso pode incluir **fornecedores, clientes, parceiros de negócios, acionistas e até mesmo entidades governamentais ou reguladoras**.

Essas relações possuem as seguintes classificações:





- Fundo de Investimento
- Fundo de Investimento Imobiliário,
- Clube de Investimento ou
- Sociedade em conta de participação.

Nesta aba existe também o botão para cadastro ou exclusão:

FP Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | **Entidades Ligadas** | eCAC

Dados Entidade Ligada

Nova Entidade

Cnpj Entidade Ligada:

Classificação: Selecione uma opção

Início Validade: Fim Validade: Exclusão:

Campos obrigatórios para informar Entidade Ligada

CNPJ Entidade	Participacao	Cod Clas.	Classificação	Início Validade	Fim Validade	Exclusão
▶						





Necessário informar:

- o CNPJ da Entidade Ligada,
- Informar a Classificação e
- data de início de validade

FP Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais | **Entidades Ligadas** | eCAC

Dados Entidade Ligada

Nova Entidade

Cnpj Entidade Ligada:

Classificação: Selecione uma opção

Início Validade: Fim Validade:

Campos obrigatórios para informar Entidade Ligada

CNPJ Entidade	Participacao	Cod Clas.	Classificação	Início Validade	Fim Validade	Exclusão
▶						

- **Aba eCAC**

Nesta aba serão realizadas as configurações para consulta de "Impostos Apurados" diretamente do e-Cac, através do meu **Movimentação>Rotinas Mensais>Impostos Apurados:**

Grupo “Tipo de acesso”, poderá selecionar:

- Certificado digital da própria empresa.

- Certificado Digital por procuração

Ao selecionar a opção “Certificado Digital por procuração” deve preencher o campo com nome de “Procurador” no final da tela

Subgrupos:

- Utilizar certificado digital instalado na máquina

Esta opção, no campo “Certificado digital (instalado)”, deve ser apresentado os certificados que foram de fato instalados (executados) na máquina local, independente se certificado A1 ou A3.

- Utilizar certificado digital NÃO instalado na máquina

Selecionado esta opção, no campo “Certificado Digital (não Instalado)”, deve ser exibido a DLG (três pontinhos) para consultar e selecionar o arquivo do certificado salvo no computador local.

- Utilizar período de vigência padrão para o termo de autorização

Ao realizar a consulta do e-Cac no primeiro uso do dia, sistema irá prorrogar o termo de autorização automaticamente pra 10 anos a partir da data de consulta;

FP Empresas - Inclusão

Identificação | Parâmetros Gerais | Entidades Ligadas | **eCAC**

Acesso ao ambiente e-CAC

Tipo de Acesso

☒ Certificado digital da própria empresa ☐ Certificado digital por procuração



☒ Utilizar certificado digital instalado na máquina. ☐ Utilizar certificado digital NÃO instalado na máquina (apenas A1).

Certificado Digital (instalado)

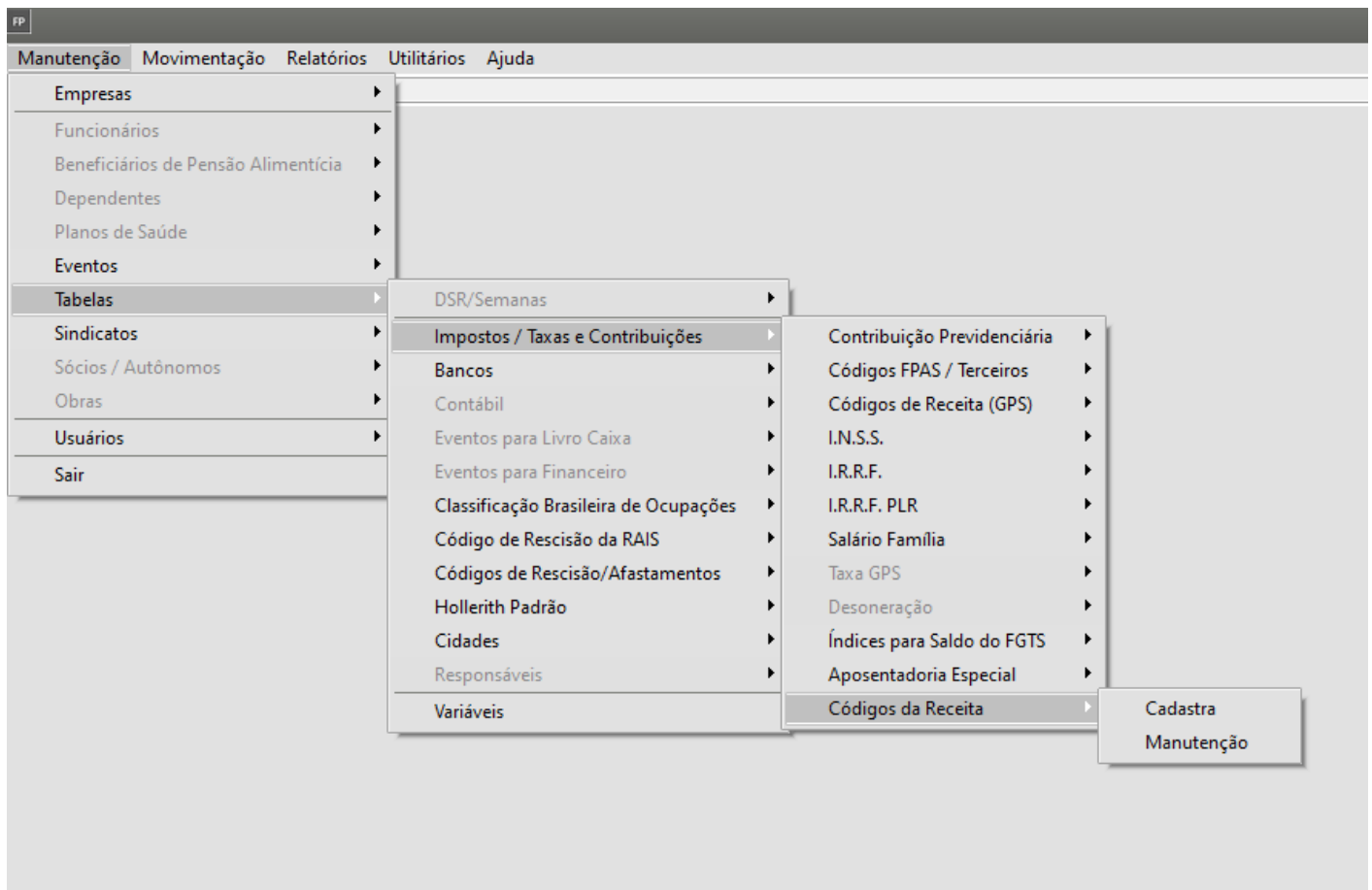
☒ Utilizar período de vigência padrão para o Termo de Autorização

☒ Avisar fim da validade do certificado digital

Data Validade Certificado A partir de dias antes do vencimento

?  

Em **Manutenção>Tabelas>Impostos/Taxas e Contribuições>Códigos de Receita>Cadastra/Manutenção**, está definido os códigos de receita por imposto, e na aba "sistema" está detalhado a qual módulo o imposto pertence.



FP Codigos de Receita - Alteração

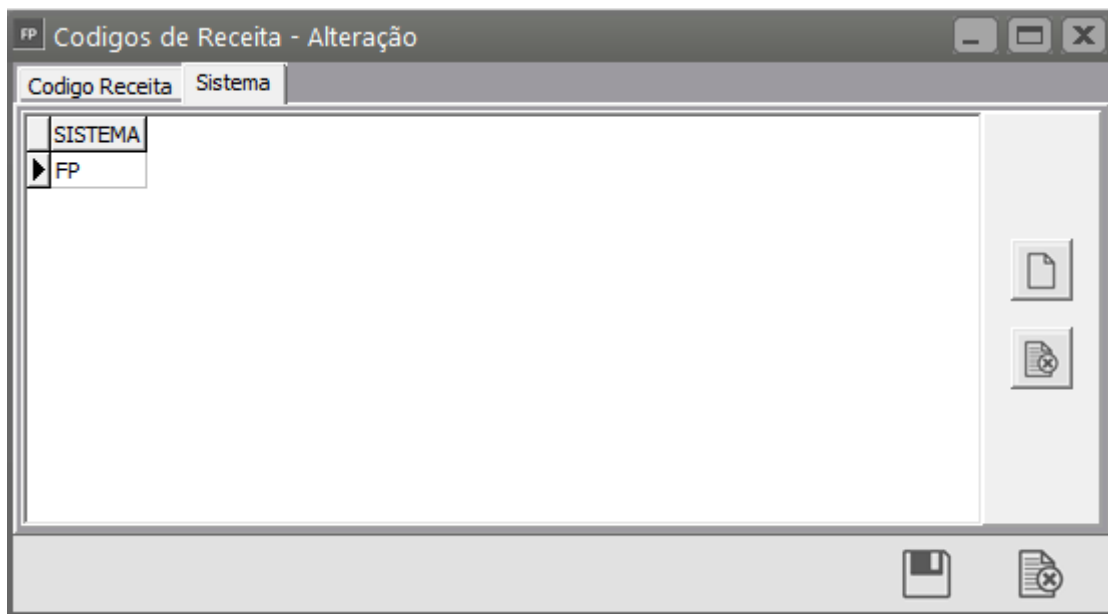
Código Receita Sistema

Código Receita	Tipo	Código Fiscal
1082	INSS	

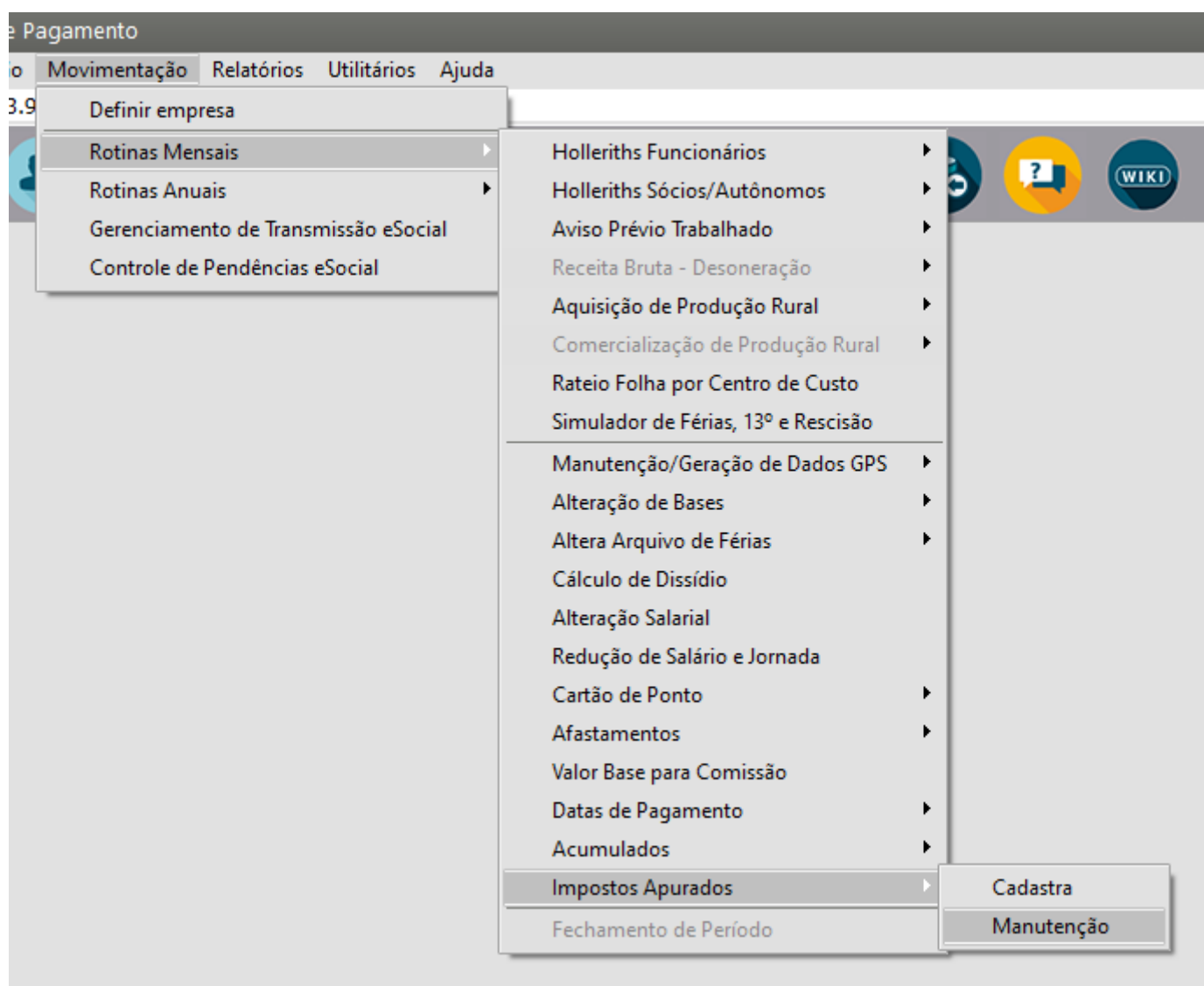
Descrição

Contribuicao Previdenciaria descontada do segurado empregado/avulso

Save Cancel



Para consultar os impostos no e-Cac, acesse **Movimentação>Rotinas Mensais>Impostos Apurados>Manutenção**



Nesta primeira tela, poderá filtrar por:

- imposto,
- código de receita e
- data,

Ao avançar, o Sistema deve apresentar os impostos que foram gerados no próprio **Sistema Folha de Pagamento**

FP Impostos Apurados - PIS / IRRF

Seleção

Filtros para pesquisa:

Impostos Apurados:

Cod. Receita:

Período Consulta: Inicial: Final:

Impostos Apurados

Guias em Atraso

➡

FP Impostos Apurados - PIS / IRRF

Ano	Mes	Dia Ap.	Imposto	Modo	Centro de Custo	Valor Receita	Quitado
2020	01	31	IRRF	T	NULO	R\$ 932,37	S
2020	02	29	IRRF	T	NULO	R\$ 943,92	S
2020	03	31	IRRF	T	NULO	R\$ 932,33	S
2020	04	30	IRRF	T	NULO	R\$ 907,84	S
2020	05	31	IRRF	T	NULO	R\$ 904,59	S
2020	06	30	IRRF	T	NULO	R\$ 904,98	S
2020	07	31	IRRF	T	NULO	R\$ 2.505,30	S
2020	08	31	IRRF	T	NULO	R\$ 914,48	S
2020	09	30	IRRF	T	NULO	R\$ 1.040,90	S
2020	10	31	IRRF	T	NULO	R\$ 978,70	S

←

Ao clicar no botão "**Impostos Apurados**" o Sistema abrirá uma nova tela, onde você poderá consultar os impostos **diretamente do e-Cac**.

FP Impostos Apurados - PIS / IRRF

Seleção

Filtros para pesquisa:

Impostos Apurados:

Cod. Receita:

Período Consulta: Inicial: ... Final: ...

Impostos Apurados **Guias em Atraso**

⇒ ⓧ

Para realizar a consulta, clique no menu **"Função Extra 1 - Consulta e-Cac."** (Ícone da Receita Federal)

No campo **"Data de Arrecadação"** informe o período que deseja buscar as informações.

FP Impostos Apurados - PIS / IRRF

Imposto	Cod. Receita	Mes	Ano	Vencimento	Valor Recolher	Data Arrecadação	Valor Pago	Multa	Juros	Número Documento

FP Pesquisa eCAC

Seleção

Data de Arrecadação: Inicial: ... Final: ...

☐ Consultar apenas códigos de receita da folha de pagamento

Atenção: Quando não selecionado esta opção, sistema irá trazer todos impostos (e-social e Reinf) do período informado, porém será salvo somente ao que se referir ao módulo folha de pagamento.

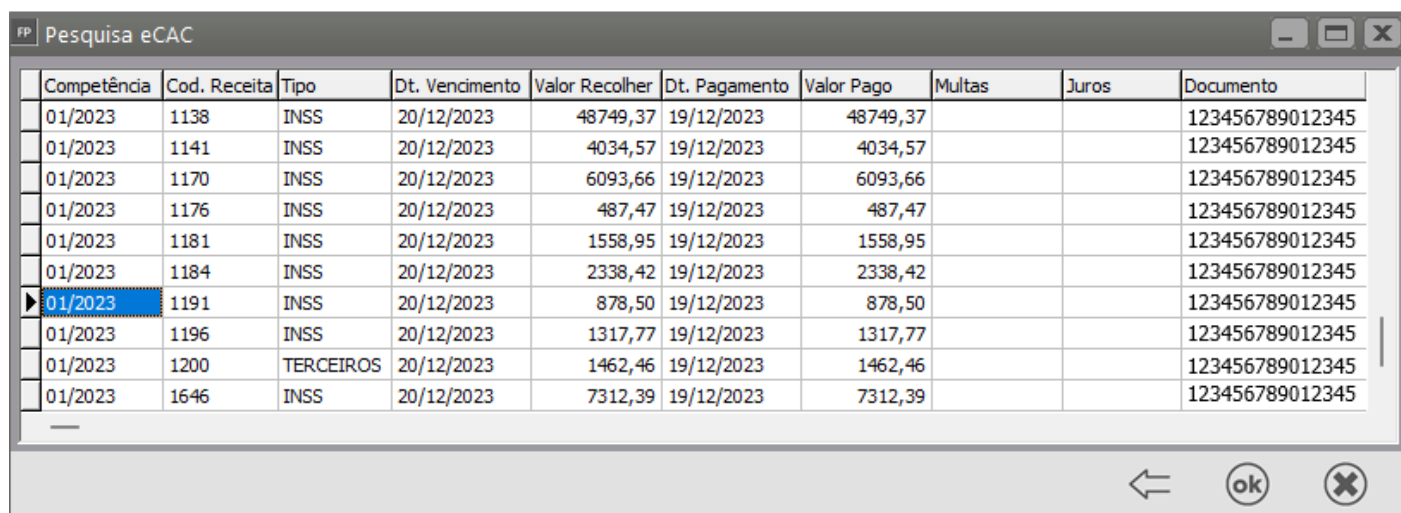
ⓧ ⇒

A opção **"Consultar apenas Códigos de receita da folha de pagamento"** fará com que o Sistema filtre apenas os códigos que estão cadastrados na tabela **Código da Receita e que pertencem ao Sistema Folha de Pagamento**.

Se não selecionar esta opção o sistema vai buscar todos os impostos recolhidos naquele período, mas irá gravar no **sistema somente os impostos da folha de pagamento**.

Atenção: Se para consulta for apresentado erro "Falha ao assinar xml do termo de Autorização" por gentileza, siga as orientações de instalação do termo de autorização SDK [**\(Clique Aqui\)**](#).

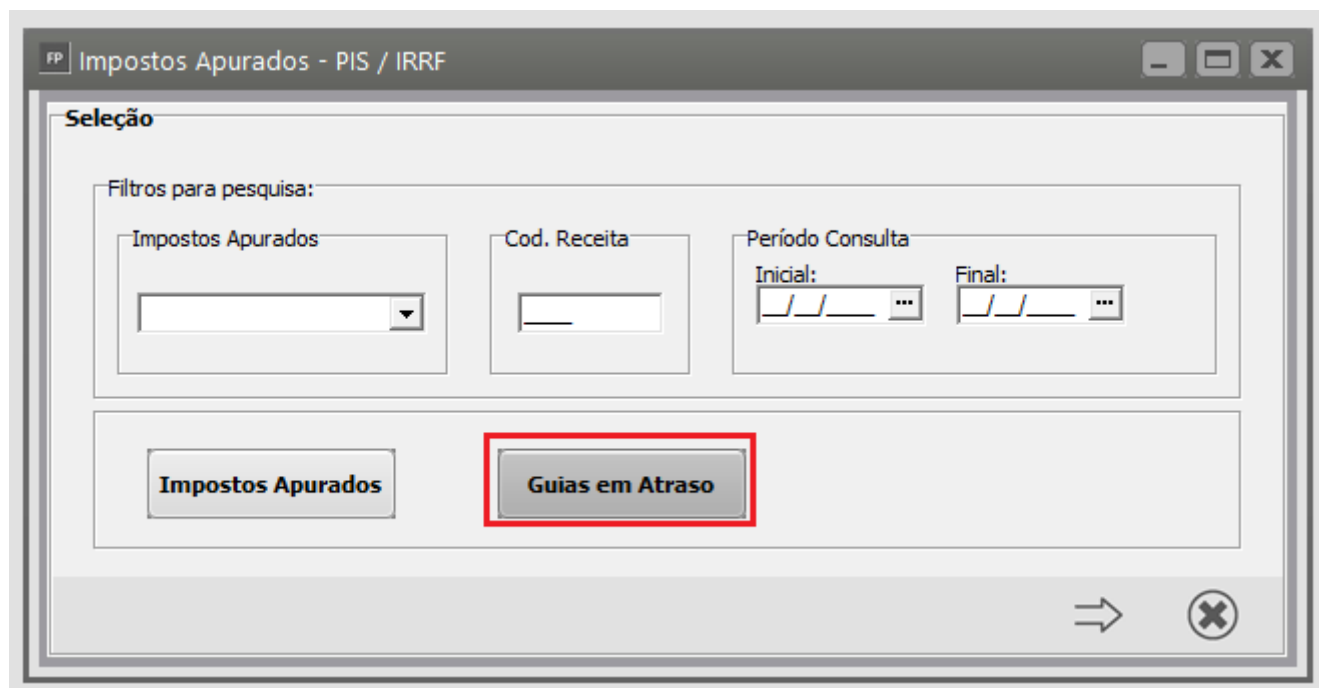
Nessa tela será listado os pagamentos do período definido:



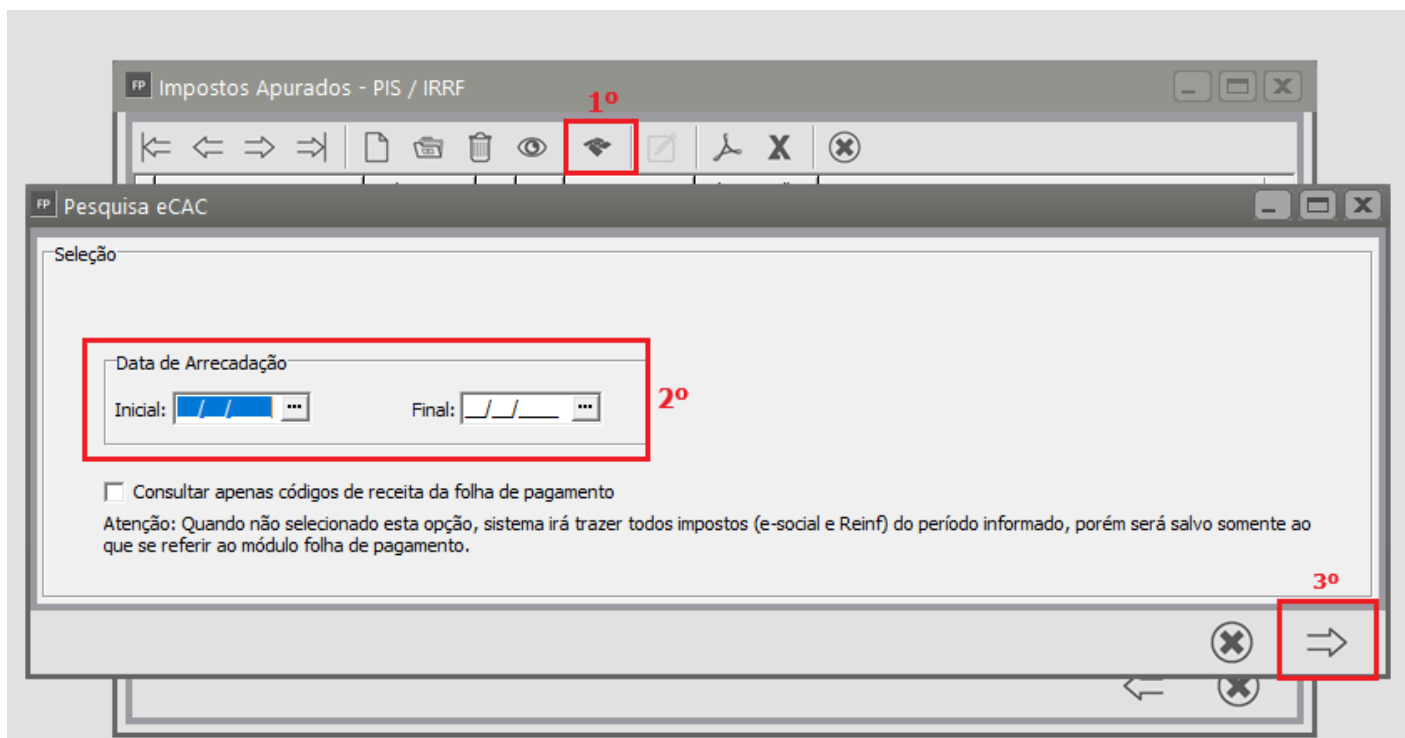
The screenshot shows a window titled "Pesquisa eCAC" with a table of tax payments. The table has columns for Competência, Cod. Receita, Tipo, Dt. Vencimento, Valor Recolher, Dt. Pagamento, Valor Pago, Multas, Juros, and Documento. The data is filtered for the month of 01/2023, with the first row highlighted in blue.

Competência	Cod. Receita	Tipo	Dt. Vencimento	Valor Recolher	Dt. Pagamento	Valor Pago	Multas	Juros	Documento
01/2023	1138	INSS	20/12/2023	48749,37	19/12/2023	48749,37			123456789012345
01/2023	1141	INSS	20/12/2023	4034,57	19/12/2023	4034,57			123456789012345
01/2023	1170	INSS	20/12/2023	6093,66	19/12/2023	6093,66			123456789012345
01/2023	1176	INSS	20/12/2023	487,47	19/12/2023	487,47			123456789012345
01/2023	1181	INSS	20/12/2023	1558,95	19/12/2023	1558,95			123456789012345
01/2023	1184	INSS	20/12/2023	2338,42	19/12/2023	2338,42			123456789012345
01/2023	1191	INSS	20/12/2023	878,50	19/12/2023	878,50			123456789012345
01/2023	1196	INSS	20/12/2023	1317,77	19/12/2023	1317,77			123456789012345
01/2023	1200	TERCEIROS	20/12/2023	1462,46	19/12/2023	1462,46			123456789012345
01/2023	1646	INSS	20/12/2023	7312,39	19/12/2023	7312,39			123456789012345

No botão "**Guias em atraso**" , ao clicar na opção "**Função extra 1-Conculta e-Cac**", sistema irá exibir os impostos que foram pagos em atraso ou os que não foram pagos em "**vermelho**" .



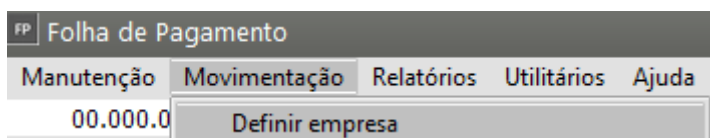
The screenshot shows a window titled "Impostos Apurados - PIS / IRRF" with a "Seleção" tab. The tab contains a "Filtros para pesquisa:" section with three input fields: "Impostos Apurados" (a dropdown menu), "Cod. Receita" (a text box), and "Período Consulta" (two date pickers for "Inicial:" and "Final:"). Below the filters, there are two buttons: "Impostos Apurados" and "Guias em Atraso". The "Guias em Atraso" button is highlighted with a red rectangle.




Imposto	Cod. Receita	Mes	Ano	Vencimento	Valor Recolher	Mensagem
INSS	1082	01	2023	20/12/2023	R\$ 22.568,78	
INSS	1138	01	2023	20/12/2023	R\$ 48.749,37	
INSS	1138	11	2023	20/12/2023	R\$ 50.960,76	
INSS	1138	12	2023	19/01/2024	R\$ 21.897,22	Guia em atraso
INSS	1141	01	2023	20/12/2023	R\$ 4.034,57	
INSS	1141	11	2023	20/12/2023	R\$ 6.920,08	
INSS	1141	12	2023	19/01/2024	R\$ 5.328,49	Guia em atraso
INSS	1170	01	2023	20/12/2023	R\$ 6.093,66	
INSS	1170	11	2023	20/12/2023	R\$ 9.382,55	
INSS	1170	12	2023	19/01/2024	R\$ 8.523,71	Guia em atraso
INSS	1176	01	2023	20/12/2023	R\$ 487,47	
INSS	1176	11	2023	20/12/2023	R\$ 750,59	
INSS	1176	12	2023	19/01/2024	R\$ 681,88	Guia em atraso

• Definindo Empresa

Após informar os dados da empresa, vá ao menu **Movimentação/Definir Empresa**,



Posicione o cursor sobre a empresa que cadastrou e clique no botão **OK**. O sistema dirá que a empresa não está inicializada e perguntará se você deseja inicializá-la. Informando que "**Sim**" o sistema abrirá a tela para você definir os [**Parâmetros Adicionais da Empresa**](#).

Quando você acessar o menu **Manutenção>Empresas>Dados Cadastrais>Manutenção** verá, além dos botões comuns de todas as telas como Novo, Edita, Visualiza, Elimina, o botão Elimina Empresa de Todos os Sistemas . A função desse botão é **eliminar todos os dados referentes à empresa selecionada EM TODOS OS SISTEMAS**.

A diferença entre ele e o botão elimina é que o botão elimina, apenas apaga os dados da empresa no sistema em questão portanto, se você executar a função desse botão, você verá que a empresa continuará no cadastro de empresas caso você possua dados dessa empresa em outro sistema.

Revision #26

Created 18 April 2023 07:51:27 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 11:30:06 by ProjetosD