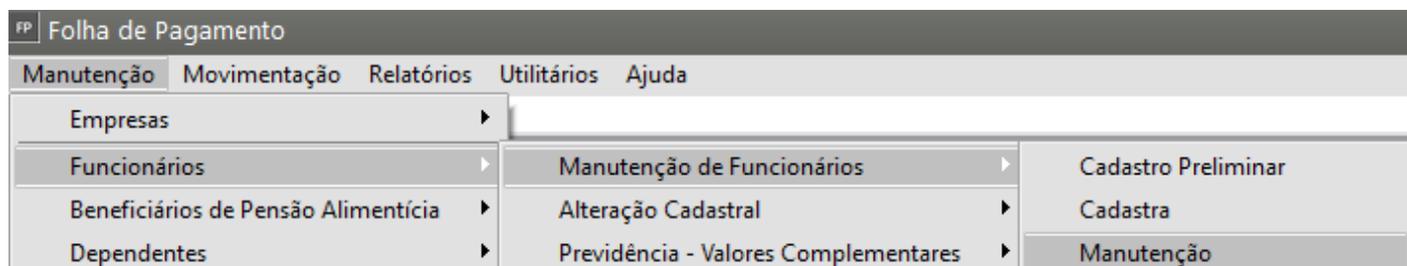


# Excluindo Funcionário

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

Seleção

**Pesquisa por**

Código Inicial  Código Final

Visualiza somente funcionários  
 Ativos  Demitidos  Todos

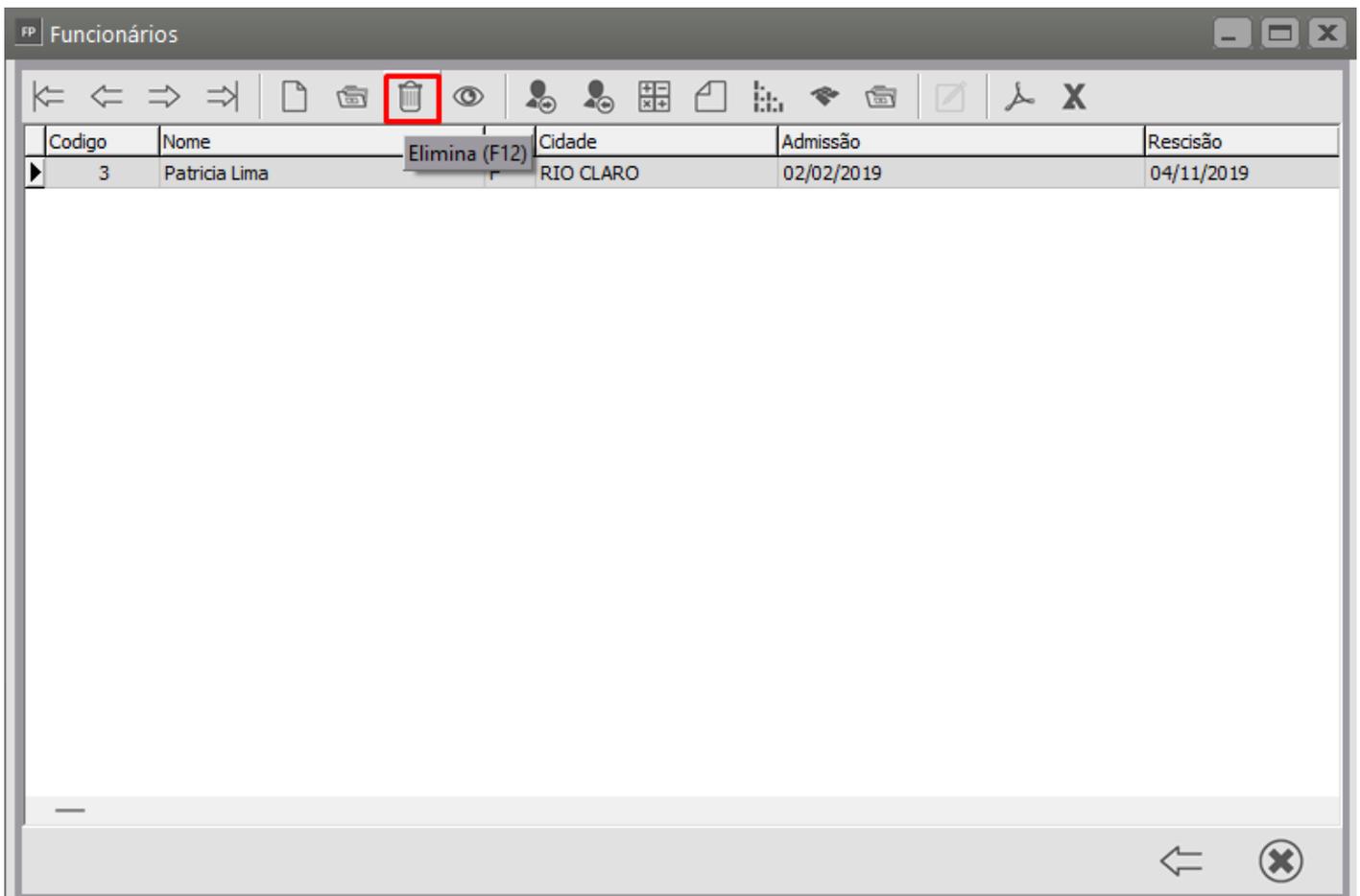
Nome

Cidade   Funcionários Aposentados

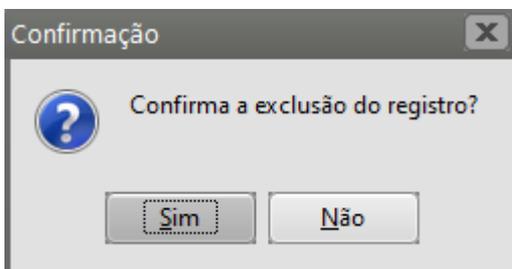
CPF  Código cargo  Descrição do cargo

⇒ ✕

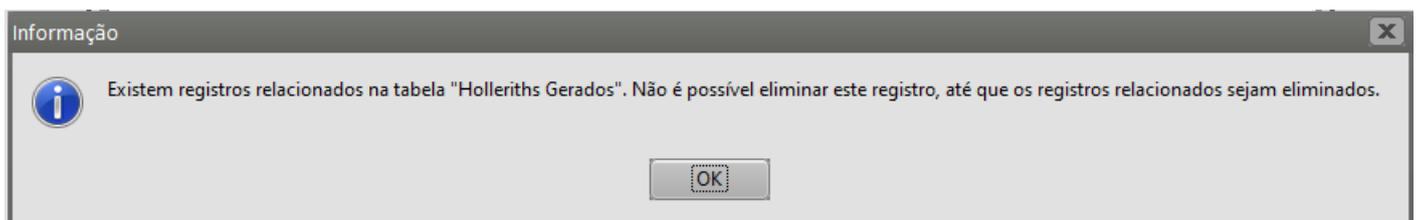
Em seguida clique no botão Elimina (F12);



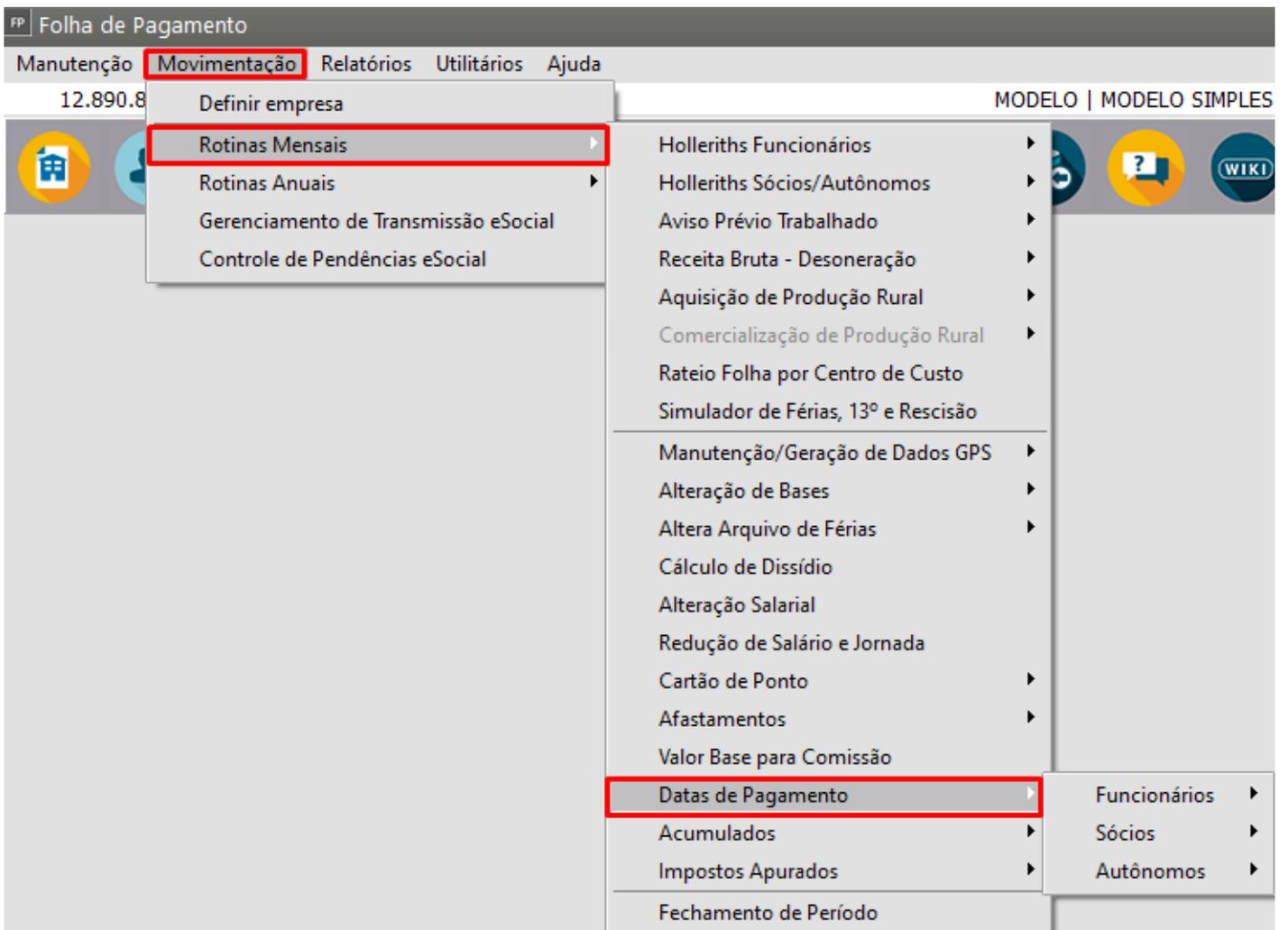
E confirme:



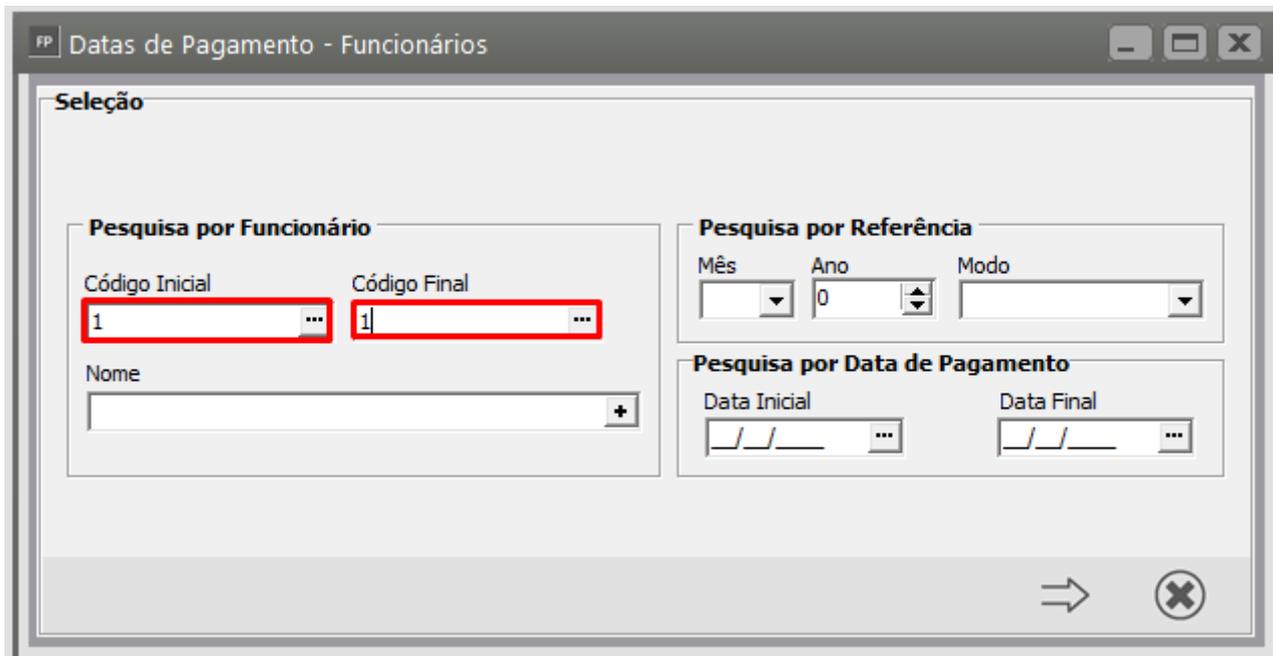
**IMPORTANTE:** A geração de informações para o funcionário que você deseja eliminar, impedirá essa eliminação e o Sistema apresentará mensagem informando por exemplo Holleriths e Afastamentos.



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:



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