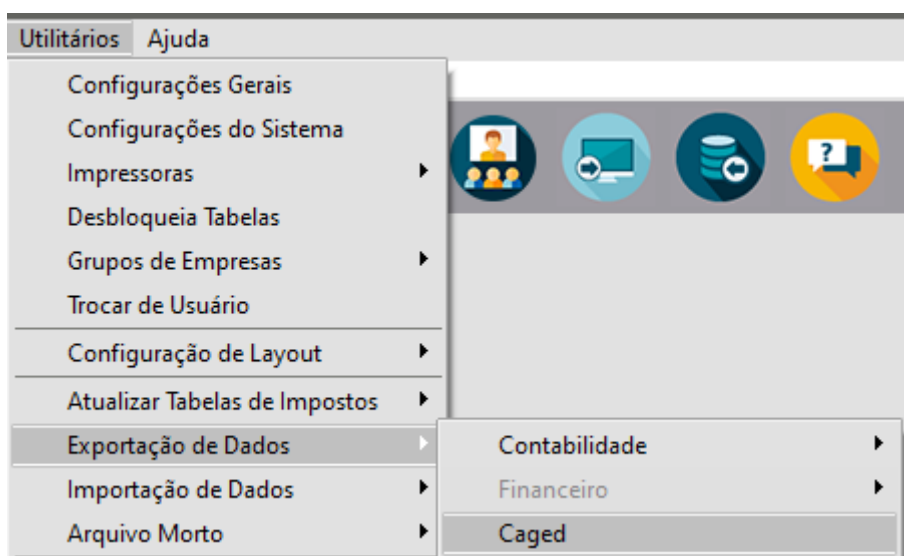


# Exportação de dados para o CAGED

O **CAGED** é o **Cadastro Geral de Empregados e Desempregados**, versão 4.01 a partir da competência 01/2010, layout com 240 posições.

Para realizar a exportação das informações para o **CAGED**, acesse o menu **Utilitários>Exportação de Dados>CAGED**



Será aberta a seguinte tela:

Você deverá preencher as informações referente ao **responsável de envio das informações para o CAGED**

FP Informações Adicionais para CAGED

**Nome do Responsável**

**Endereço**

**C.E.P.**  **U.F.**  **D.D.D.**  **Telefone**  **Ramal**

**Tipo Identificador**  
☒ CNPJ ☐ CEI

**Identificador**

**Num. Convênio**

**E-mail**

☐ Alterou dados cadastrais responsável?

Em seguida será apresentada a seguinte tela:

FP CAGED

**Tipo de Movimento**  
☒ **Movimentação**  
☐ **Acerto**

**Data de Referência p/geração do arquivo**

**Dados do Acerto**  
 Considerar  
  
 Referência p/o Arquivo de Acerto  
 Mês  Ano

**Funcionários**

| Seleciona | Abreviado | Cód. Funcio | Nome | Dt. Envio C |
|-----------|-----------|-------------|------|-------------|
|           |           |             |      |             |

Image not found or type unknown



Tipo de Arquivo: Se selecionado o tipo Movimentação, serão gerados os dados dos funcionários admitidos ou demitidos conforme a Data de Referência para a geração. Se selecionado a

opção Acerto, você deverá informar os dados referentes ao acerto.

Dados do Acerto: No item Considerar, você poderá enviar os funcionários admitidos e demitidos em períodos anteriores que tiveram Alteração Cadastral no mês/ano de referência se selecionar a opção Somente Funcionários com Alteração Cadastral ou enviar todos.

A Referência para o arquivo de Acerto deverá conter o mês / ano a ser considerado para busca das informações dos funcionários admitidos ou demitidos, por exemplo, a data de referência para geração será 31/01/2010, então serão verificadas as alterações cadastrais dentro do mês/ano 01 / 2010, ao passo que, o mês / ano de referência para o Acerto seria 12 / 2009, onde os funcionários considerados deverão ter sido admitidos ou demitidos em 12 / 2009.

Observação: A nomenclatura do arquivo normal de movimento é: CGDEaaaa.Mm, e do arquivo de Acerto é: Addaaaa.Mm, onde dd = dia, m é mês e aaaa é o ano.

---

Revision #5

Created 16 May 2023 11:27:09 by ProjetosD

Updated 3 December 2024 13:20:20 by ProjetosD