

Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários

Veja também os Itens:

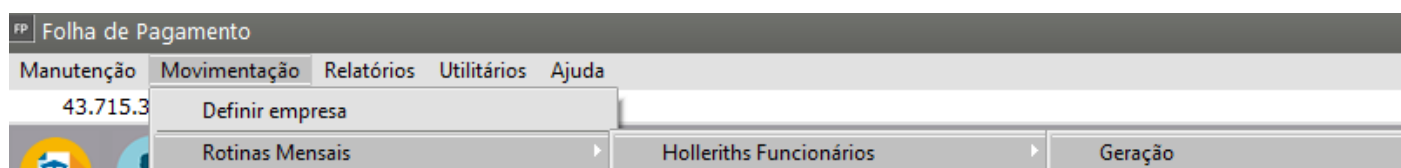
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários](#)
- [Gerando Pagamento de Férias](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial](#)
- [Gerando Pagamento de Rescisão Contratual](#)
- [Gerando Pagamento de Adiantamento de 13º Salário](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Sócios](#)
- [Gerando Pagamento de 13º Salário - Parcela Final](#)
- [Gerando P.L.R. - Participação nos Lucros e Resultados](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Domésticos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Professores](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Locação de Mão de Obra e Construção Civil](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Contrato Determinado](#)
- [Gerando Pagamento dos Funcionários - Estagiários](#)
- [Gerando Folha de Pagamento Complementar](#)
- [Gerando Adiantamento Salarial para Autônomos](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários Mensalistas](#)
- [Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários - Horistas](#)
- [Gerando Holleriths de Funcionários](#)
- [Gerando Holleriths de Sócios e Autônomos](#)
- [Gerando Rescisão por Motivo de Acordo](#)
- [Gerando Folha de Pagamento de Meses Anteriores](#)
- [Geração de Férias Coletivas](#)
- [Cadastro, Convocação e Geração de Hollerith de Funcionário Intermitente](#)
- [Memória de Cálculo dos Eventos na Tela de Geração](#)
- [Alterando os Valores Gerados nos Pagamentos](#)

- [Excluindo Gerações](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1200 para o Portal do eSocial](#)
- [Inconsistências e Erros no envio do evento S1210 para o Portal do eSocial](#)

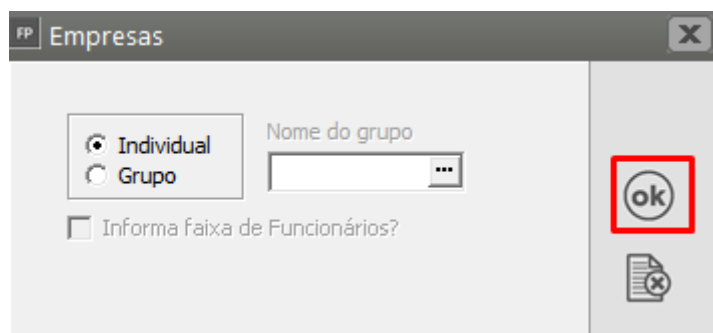
Para que você consiga gerar o Pagamento Mensal dos Funcionários de sua Empresa deverá seguir alguns procedimentos:

PARA FUNCIONÁRIO MENSALISTA

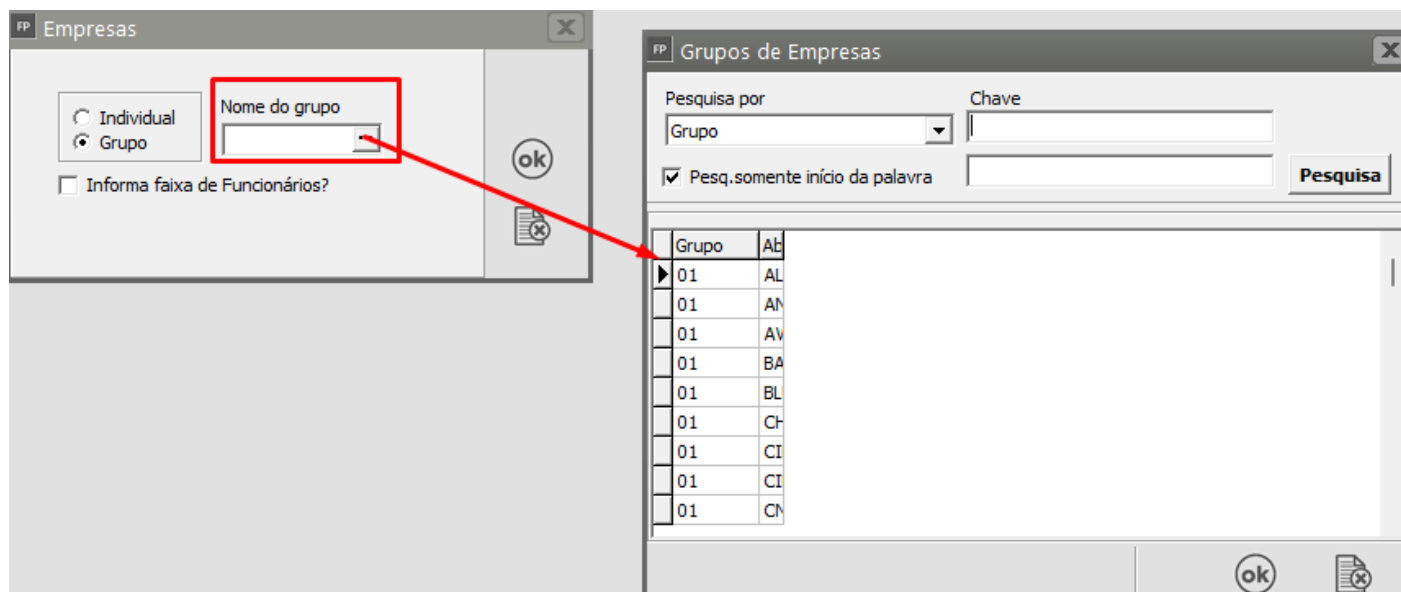
a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**



Defina se a geração será individual ou em [Grupo](#) e clique em OK



Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de [referencias fixas](#), pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário
 Nome do Funcionário

Admissão: 02/04/2012 Salário: R\$ 12.000,00 Função: Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no **botão Geração** e no botão “OK” e sua Folha de Pagamento será gerada;

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Documentos

A geração sendo individual, informe o código inicial (código do funcionário que iniciará a geração) e o código final (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Quinzenal

Semanal

Diarista

Horista

Tarefa

Modo de Geração

Mensal

? ok

- **PARA FUNCIONÁRIOS HORISTAS COM DSR SEPARADO:**

Se você possui funcionários horistas e deseja pagar o “**Descanso Semanal Remunerado**” separadamente das horas trabalhadas proceda de acordo com a explicação fornecida no item [Parametrizando a Empresa](#) e [Gerando hollerith mensal para funcionário horista](#) lembre-se de:

- a) Cadastrar a tabela de DSR no menu **[Manutenção/Tabelas/DSR Semanas](#)**;
- b) Na manutenção de funcionários será disponibilizada na aba Informações Internas a opção para selecionar a base de cálculo que será utilizada no hollerith gerado, sendo que, se for assinalado:

FP Funcionários - Edição - ANTONIO VIEIRA

Identificação | **Informações. Contratuais** | **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Informações Salariais

Tipo de Salário: Hora | Salário Base: R\$ 30,00 | Salário Anterior: 25,00

Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável

Vínculos

Carga Horária: 1 | Turno: 1

Horas

Diárias: 7,3333 | Semanais: 44 | Mensais: 220

Regime Revezamento: | Período de Trabalho: | Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial): ☐

Código Lotação: | Centro de Custo: 02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento: | Mensal: PADRAO1

Adiant. 13º: ADIANT13 | 13º Salário: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

☐ Recolhe GRCI trimestralmente

☐ Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

☐ Mensal ☐ Quinzenal ☐ Semanal

Base Cálculo

☒ Horas Diárias ☐ Horas Semanais ☐ Horas Mensais

☐ Comissionista

Percentual: 0

Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS: 0 - Não existe pensão alimentícia

% Pensão Alimentícia: 0,00 | Valor Pensão Alimentícia:

- "Horas Diárias", o sistema considerará as horas trabalhadas por dia para cálculo dos eventos, sendo necessário informar o evento e018 no hollerith padrão.
- "Horas Mensais", o sistema considerará o total de horas trabalhadas no mês informadas na manutenção do funcionário, sendo assim o evento e018 não deverá ser incluído no hollerith padrão.
- No demais, o procedimento será idêntico ao da geração para funcionários mensalistas. O próprio sistema, de acordo com a quantidade de sábados, domingos e feriados, separará as horas úteis das horas de DSR.
- Verifique se o Turno e Carga Horária foram informados corretamente inclusive o dia DSR:

FP Funcionários - Edição - ANTONIO VIEIRA

Identificação **Informações** **Contratuais** **Rescisão/Afastamento**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo

Informações Salariais

Tipo de Salário: Hora Salário Base: R\$ 30,00 Salário Anterior: 25,00

Vínculos

Carga Horária: 1 Turno: 1

Horas

Diárias: 7,3333 Semanais: 44 Mensais: 220

Regime Rev: ☐ Contrat

FP Folha de Pagamento

Manutenção | Movimentação | Relatórios | Utilitários | Ajuda

Empresas

Funcionários

Beneficiários de Pensão Alimentícia

Dependentes

Planos de Saúde

Eventos

Tabelas

Sindicatos

Sócios / Autônomos

Obras

Usuários

Sair

Manutenção de Funcionários

Alteração Cadastral

Valores Complementares

Referências fixas

Atualização de Carteira

Vale Transporte

Tabelas

Calendário

Centro de Custo

Cargos

Carga Horária

Funções

Turnos (Carga Horária)

Jornada

c) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**

FP Folha de Pagamento

Manutenção | Movimentação | Relatórios | Utilitários | Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais

Holleriths Funcionários

Geração

Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK;

FP Empresas

Individual

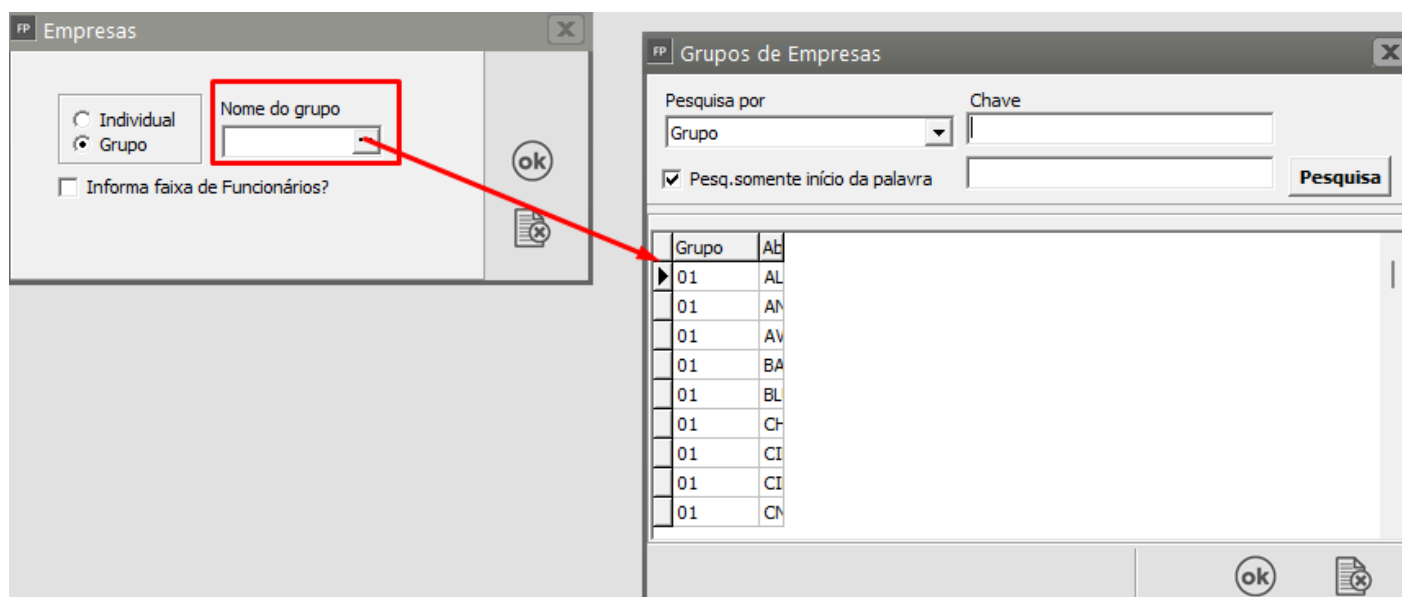
Grupo

Nome do grupo

☐ Informa faixa de Funcionários?

OK

Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de [referencias fixas](#), pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Mensal

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

?

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário

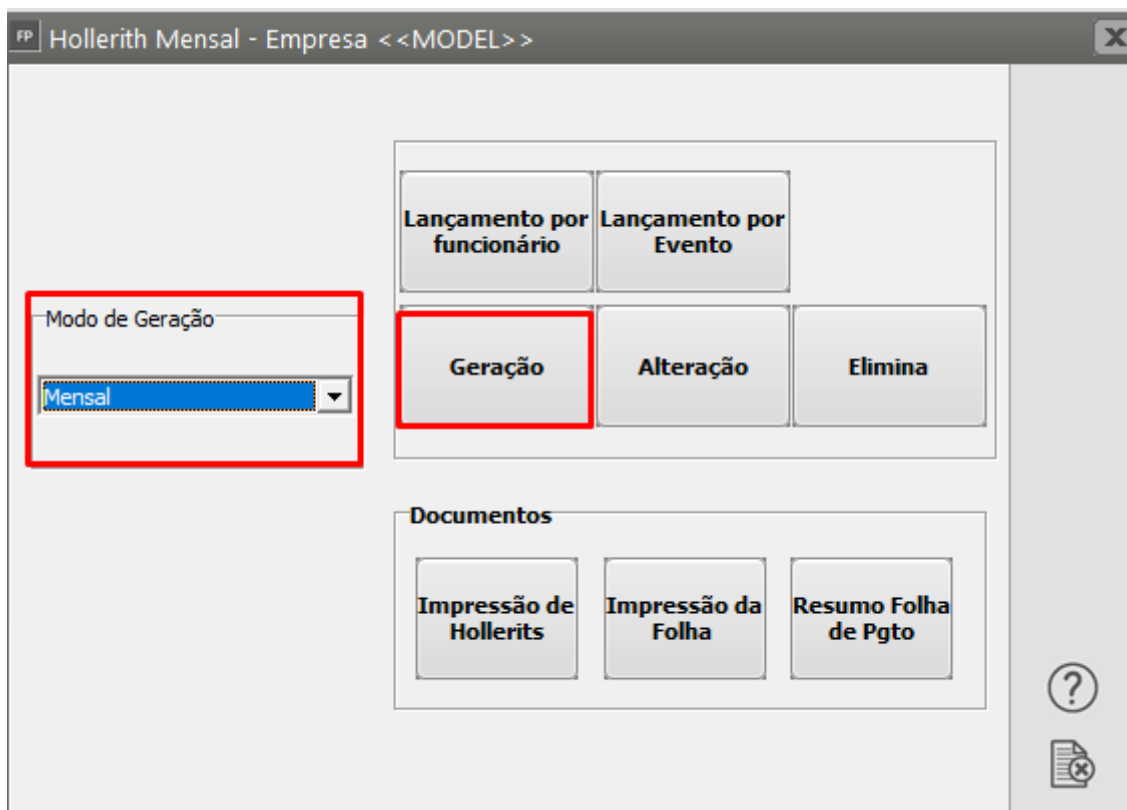
5 Nome do Funcionário

Admissão Salário Função

02/04/2012 R\$ 12.000,00 Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão Geração e no botão “OK” e sua folha de pagamento será gerada.



A geração sendo individual, informe o código inicial (código do funcionário que iniciará a geração) e o código final (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

...

...

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Todos Mensal Quinzenal Semanal Diarista Horista Tarefa

?

ok

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

...

...

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Todos Mensal Quinzenal Semanal Diarista Horista Tarefa

?

ok

• PARA EMPREGADOS DOMÉSTICOS

Para você cadastrar um [empregado doméstico](#) no sistema, você deve cadastrar a empresa, ou seja, o empregador com CPF.

FP Empresas - Alteração

Identificação | Parâmetros Gerais

Identificação

Nome Abreviado: MODEL

Tipo: ☐ CNPJ ☒ CPF ☐ Outro

CPF: 000.000.000-00

Insc. Estadual/Produtor Rural:

Razão Social:

CAEPF:

Situação: ☒ Ativo ☐ Inativo

Somente pessoas físicas podem cadastrar empregados domésticos.

Na aba “**Tipos de Contrato**” do cadastro do funcionário o sistema disponibilizará o campo para você informar se trata-se de **empregado doméstico**.

FP Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação | Informações. Contratuais | Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Tipos de Contrato

Tipo de admissão para o eSocial:

Tipo de regime Previdenciário:

Indicativo de Admissão:

Número Processo Trabalhista:

Vínculo Trabalhista:

Categoria de trabalhadores

104 - Empregado - Doméstico

Tipo de regime da Jornada:

Tipo de Contrato de Trabalho (HomologNet / eSocial):

Cláusula Assec. ☐ Sim ☒ Não

Objeto Determinante - Contratação por Prazo:

Observações do contrato de trabalho:

Tipo de admissão:

Atividade Simples Nacional ☒ Anexos I, II, III e V ☐ Anexo IV ☐ Concomitante

Atividade para a GPS:

Na aba Informações para Cálculo, ainda do [cadastro do funcionário](#), no campo Hollerith Padrão, informe no campo Mensal **DOMESTICO**, ou se preferir, cadastre um novo [Hollerith Padrão](#) para esse funcionário

FP Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação | **Informações** | **Contratuais** | **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Informações Salariais

Tipo de Salário: Mensal | Salário Base: R\$ 12.000,00 | Salário Anterior: R\$ 0,00

Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável

Vínculos

Carga Horária: 1 | Horas: Diárias: 7,3333 | Semanais: 44 | Mensais: 220 | Regime Revezamento: | Período de Trabalho: | Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial): ☐

Código Lotação: | **Centro de Custo**: 02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento: ADIANT | Mensal: DOMESTICO | Adiant. 13º: ADIANT13 | 13º Salário: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

☐ Recolhe GRCI trimestralmente | ☐ Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

☒ Mensal | ☐ Quinzenal | ☐ Semanal

☒ Comissionista

Percentual: 10

Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS: 0 - Não existe pensão alimentícia

% Pensão Alimentícia: 30,00 | Valor Pensão Alimentícia:

a) Acesse o menu **Movimentação/Rotinas Mensais/Holleriths Funcionário/Geração**

FP Folha de Pagamento

Manutenção | **Movimentação** | Relatórios | Utilitários | Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais | Holleriths Funcionários | Geração

Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK

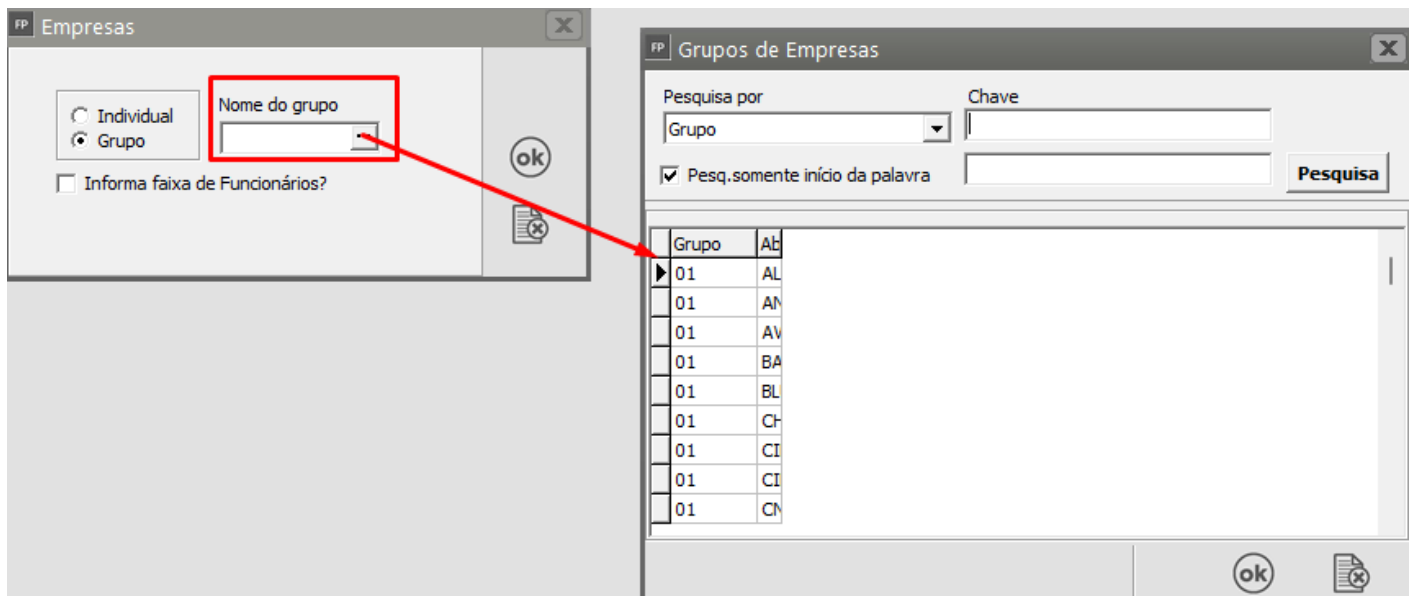
FP Empresas

☒ Individual | Nome do grupo: | ☐ Grupo

☐ Informa faixa de Funcionários?

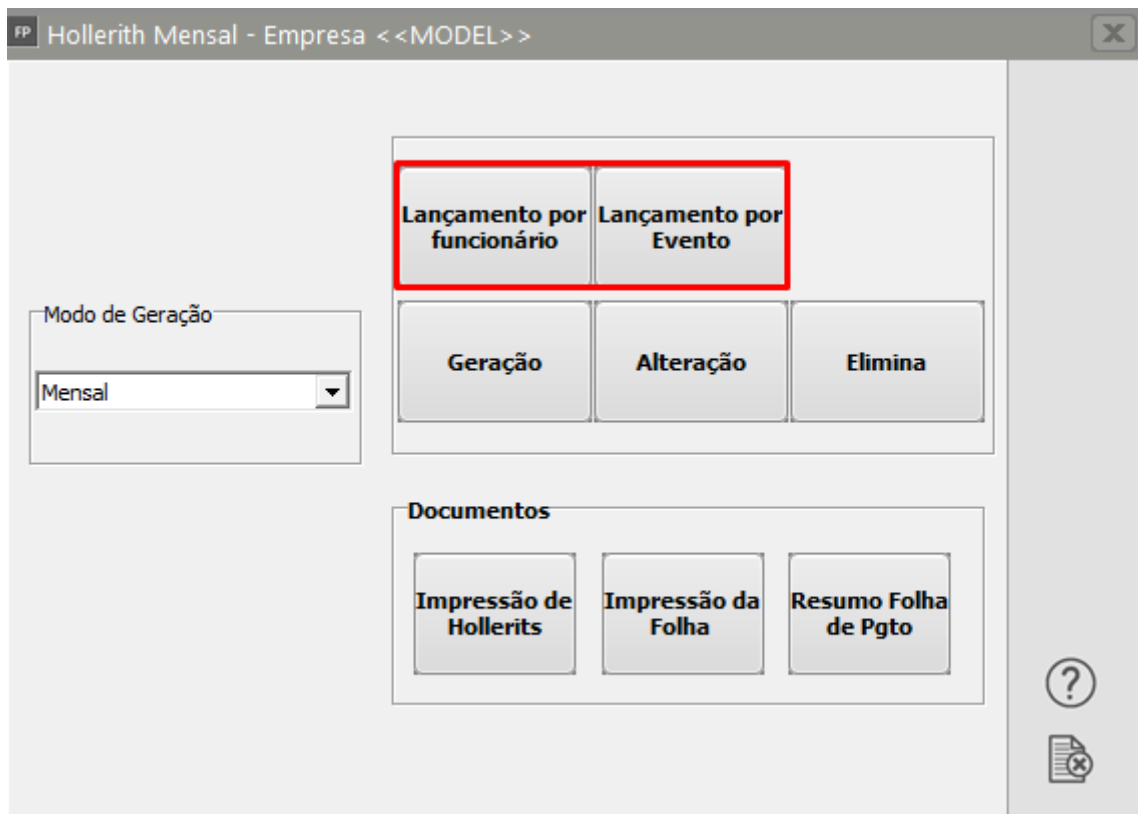
OK

Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão Lançamento por funcionário ou Lançamento por evento e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de referencias fixas, pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.



FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário
 Nome do Funcionário

Admissão: 02/04/2012 Salário: R\$ 12.000,00 Função: Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão Geração e no botão "OK" e sua folha de pagamento será gerada.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

A geração sendo individual, informe o código inicial (código do funcionário que iniciará a geração) e o código final (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Quinzenal

Semanal

Diarista

Horista

Tarefa

Modo de Geração

Mensal

? ok

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

...

Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Modo de Geração

Mensal

?

ok

• PARA PROFESSORES

O sistema tem configurado o hollerith **“PADRAOAULA”** para geração do pagamento mensal de professores.

FP Hollerith Padrão - Alteração

Nome do hollerith	Descrição
PADRAOAULA	Geração Hollerith Professor

Código do evento	DESCRICAO
e071	Hora Aula 1
e304	Desconto Adiantamento Salarial
e073	Hora Aula 3
e093	Horas Extras Intervalo Jornada
e072	Hora Aula 2
e003	Salário Família
e074	Salário Aula
e075	D.S.R. sobre horas aula
e076	Hora Atividade

?

←

Save

Print

→

Trash

e300	IRRF
e301	INSS
e330	Vale Transporte
e601	Depósito do FGTS

Print

→

Trash

Nesse hollerith estão os eventos Salário Aula (e074), DSR sobre Horas Aula (e075) e Hora Atividade (e076).

Portanto, quando você cadastrar um professor, através do menu [Manutenção/Funcionários/Manutenção de Funcionários](#), não se esqueça de que o hollerith padrão mensal a ser colocado no seu cadastro, aba Informações Contratuais/Informações para Cálculo “Informações Internas” será esse.

Funcionários - Edição - Funcionário Horista

Identificação | **Informações Contratuais** | Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Informações Salariais

Tipo de Salário: **Tarefa** | Salário Base: R\$ 30,00 | Salário Anterior: R\$ 25,00

Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável

Vínculos

Carga Horária: 1 | Horas: Diárias: 7,3333 | **Semanais: 44** | Mensais: 220

Regime Revezamento: | Período de Trabalho: | Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial): ☐

Código Lotação: | Centro de Custo: 02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento: ADIANT | **Mensal: PADRAOAULA**

Adiant. 13º: ADIANT13 | 13º Salário: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

☐ Recolhe GRCI trimestralmente

☐ Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

☒ Mensal | ☐ Quinzenal | ☐ Semanal

☐ Comissionista

Percentual: 0

Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS: 0 - Não existe pensão alimentícia

% Pensão Alimentícia: 0,00 | Valor Pensão Alimentícia:

Para que você obtenha o resultado desejado é importante que, na aba “Informações Contratuais”, você informe que:

- o tipo de salário é **Tarefa** e
- o **Salário Base** será o valor hora/aula do professor.
- Informe, ainda, o número de “**horas semanais**” que deve ser o número de horas/aula dadas pelo professor em uma semana. E o mais importante: **não se esqueça de cadastrar a [tabela de DSR](#).**

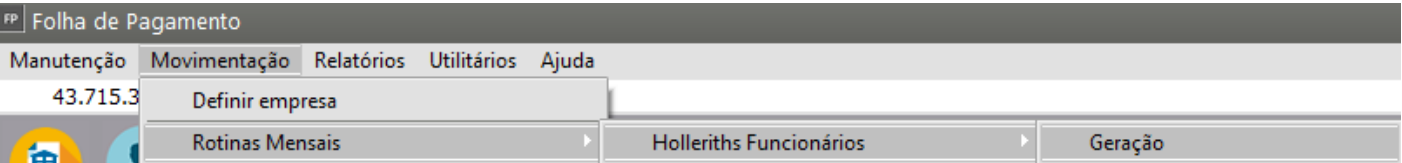
Importante: Para que o sistema calcule o hollerit corretamente quando o funcionário gozou férias no mês, é necessário que os eventos e074, e075 e e076 estejam configurados de forma correta, ou seja, é necessário entrar em [Manutenção/Eventos/Manutenção](#) e no campo “**Em período de Férias ou Afastamento o evento deve ser calculado**” seja informado “**Proporcionalmente**”

e cada um deles .

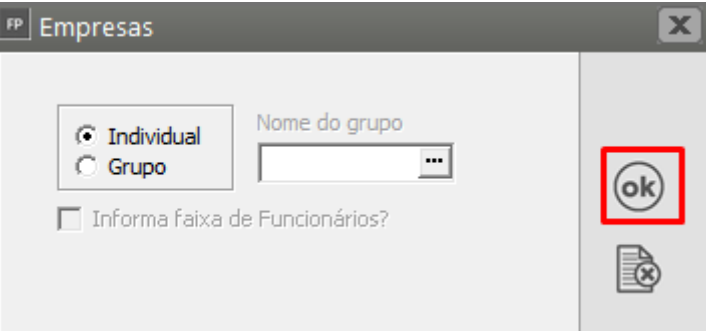
Preenchidos esses requisitos, basta gerar o hollerith mensal. O sistema gerará como pagamento do professor:

- a) Valor do Total de Horas/Aula no mês;
- b) Valor do DSR sobre as Horas/Aula no mês;
- c) Valor da “Hora Atividade” representado por 5% sobre o Valor das Horas/Aula no mês, somado ao Valor do DSR do mês;
- d) os descontos de INSS e IRRF.

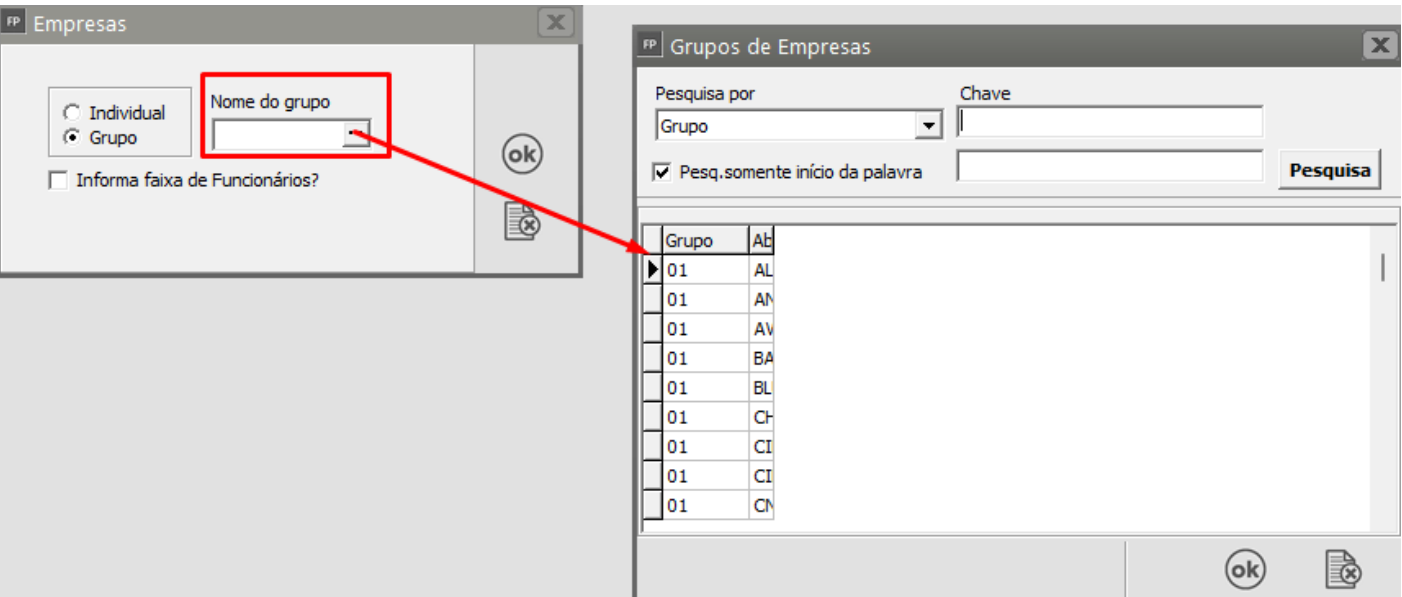
a) Acesse o menu *Movimentação/Rotinas Mensais/Holleriths Funcionário/Geração*



Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK



Caso você faça a opção por geral os holleriths por grupo de empresas, o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o grupo de geração dos holleriths



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão Lançamento por funcionário ou Lançamento por evento e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que

não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc... Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de referencias fixas, pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP

Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

X

Modo de Geração

Mensal

Lançamento por
funcionário

Lançamento por
Evento

Geração

Alteração

Elimina

Documentos

Impressão de
Hollerits

Impressão da
Folha

Resumo Folha
de Pgto

?

X

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário
 Nome do Funcionário

Admissão: Salário: Função:

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão Geração e no botão "OK" e sua folha de pagamento será gerada.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Documentos

A geração sendo individual, informe o código inicial (código do funcionário que iniciará a geração) e o código final (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário: todos, mensal, quinzenal, semanal, diarista, horista, tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

...

...

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Quinzenal Semanal Diarista Horista Tarefa

?

ok

✕

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

...

...

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

?

ok

✕

• PARA PAGAMENTO SEMANAL:

Se a empresa possuir funcionários cuja forma de pagamento é **semanal** você deve proceder da seguinte forma:

1) Se todos forem trabalhadores semanais:

- a) Nos [parâmetros adicionais da empresa](#), informe a forma de pagamento semanal.
- b) Assinale a opção mesmo critério para todos os funcionários.
- c) O sistema disponibilizará o campo para que você informe qual é a semana de referência.

FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 | Parâmetros 2 | Parâmetros 3 | Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal | EGTS | DIRF / MANAD | G.P.S. | Rais | Integração | eSocial

Tipo de Empresa

☐ Construção Civil ☐ Temporários

☐ Locação Mão Obra ☒ Outra

Informe nº CEI Informe nº CNO Informe nº CAEPF

Tipo CAEPF

Informe nº Registro Trabalho Temporário - MTE

Forma de Pagamento

☒ Semanal ☐ Quinzenal ☐ Mensal

☒ Mesmo critério para todos os funcionários.

Informe a Semana 0 Informe a Quinzena 0

☐ Pagamento no mês de referência

☒ Mesmo critério para todos os funcionários

Sócios/Autônomos

☐ Pagamento no mês de referência

Adiantamento Salarial

Funcionários:

☒ Mesma porcentagem para todos Porc. 40

☐ Restringir a meses com número mínimo de dias trabalhados Porc. 1

☐ Utilizar horas mês como base de cálculo - Horistas

☐ Gera Adiantamento para Afastamentos Licença Maternidade

☐ Gera Adiantamento no mês do retorno do afastamento de Licença Maternidade

Quantidade máxima de dias afastados para a geração do Adiantamento 15

Sócios:

☐ Gera Adiantamento Salarial

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

Autônomos:

☐ Gera Adiantamento Salarial

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

☒ Controlar fechamento de período

Campos Obrigatórios / eSocial

2) Se houver diversas formas para pagamento:

- a) Neste caso, nos [Parâmetros Adicionais de Empresa](#), não deve ser selecionada a opção Mesmo critério para todos os funcionários.

FP Parâmetros Adicionais da Empresa

Parâmetros 1 | Parâmetros 2 | Parâmetros 3 | Caged / Simples Nacional

Banco/C.Sind Patronal | EGTS | DIRF / MANAD | G.P.S. | Rais | Integração | eSocial

Tipo de Empresa

☐ Construção Civil ☐ Temporários

☐ Locação Mão Obra ☒ Outra

Informe nº CEI Informe nº CNO Informe nº CAEPF

Tipo CAEPF

Informe nº Registro Trabalho Temporário - MTE

Forma de Pagamento

☐ Semanal ☐ Quinzenal ☒ Mensal

☐ Mesmo critério para todos os funcionários

Informe a Semana 0 Informe a Quinzena 0

☐ Pagamento no mês de referência

☒ Mesmo critério para todos os funcionários

Sócios/Autônomos

☐ Pagamento no mês de referência

Adiantamento Salarial

Funcionários:

☒ Mesma porcentagem para todos Porc. 40

☐ Restringir a meses com número mínimo de dias trabalhados Porc. 1

☐ Utilizar horas mês como base de cálculo - Horistas

☐ Gera Adiantamento para Afastamentos Licença Maternidade

☐ Gera Adiantamento no mês do retorno do afastamento de Licença Maternidade

Quantidade máxima de dias afastados para a geração do Adiantamento 15

Sócios:

☐ Gera Adiantamento Salarial

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

Autônomos:

☐ Gera Adiantamento Salarial

☐ Mesma porcentagem para todos Porc. 0

☒ Controlar fechamento de período

Campos Obrigatórios / eSocial

b) A definição da forma de pagamento deve ser informada no [cadastro do funcionário](#), através do menu **Manutenção/Funcionários/Manutenção de Funcionários**, na aba "Informações Contratuais/Informações para Cálculo".

FP Funcionários - Edição - Funcionário Horista

Identificação | **Informações.** | **Contratuais** | **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | **Informações para Cálculo** | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Informações Salariais

Tipo de Salário: Hora | Salário Base: R\$ 30,00 | Salário Anterior: R\$ 25,00 | Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável:

Vínculos

Carga Horária: 1 | Horas: Diárias: 7,3333 | Semanais: 44 | Mensais: 220 | Regime Revezamento: | Período de Trabalho: | Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial): ☐

Código Lotação: | Centro de Custo: 02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento: ADIANT | Mensal: HORISTA | Adiant. 13º: ADIANT13 | 13º Salário: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

☐ Recolhe GRCI trimestralmente

☐ Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

☒ Mensal | ☐ Quinzenal | ☐ Semanal

Base Cálculo

☒ Horas Diárias | ☐ Horas Semanais | ☐ Horas Mensais

☐ Comissionista

Percentual: 0

Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS: 0 - Não existe pensão alimentícia

% Pensão Alimentícia: 0,00 | Valor Pensão Alimentícia:

A diferença está em que, para gerar a folha de pagamento dos funcionários que recebam semanalmente você deve sempre informar a **“semana de referência”**. Se o funcionário receber por quinzena, você deverá informar a **“quinzena de referência”**. Em ambos os casos, o sistema gerará os holleriths para cada **semana/quinzena** deixando sempre o da **última semana/quinzena para finalizar o cálculo dos encargos**.

a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**

FP Folha de Pagamento

Manutenção | **Movimentação** | Relatórios | Utilitários | Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais | Holleriths Funcionários | Geração

Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK;

FP Empresas

☒ Individual
☐ Grupo

Nome do grupo

☐ Informa faixa de Funcionários?

ok

Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths

FP Empresas

☐ Individual
☒ Grupo

Nome do grupo

☐ Informa faixa de Funcionários?

ok

FP Grupos de Empresas

Pesquisa por: Grupo

Chave:

☒ Pesq.somente início da palavra

Pesquisa

Grupo	Ab
01	AL
01	AN
01	AV
01	BA
01	BL
01	CH
01	CI
01	CI
01	CN

ok

Selecione o **Modo de Geração Mensal** e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de [referencias fixas](#), pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Mensal

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

?

✕

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

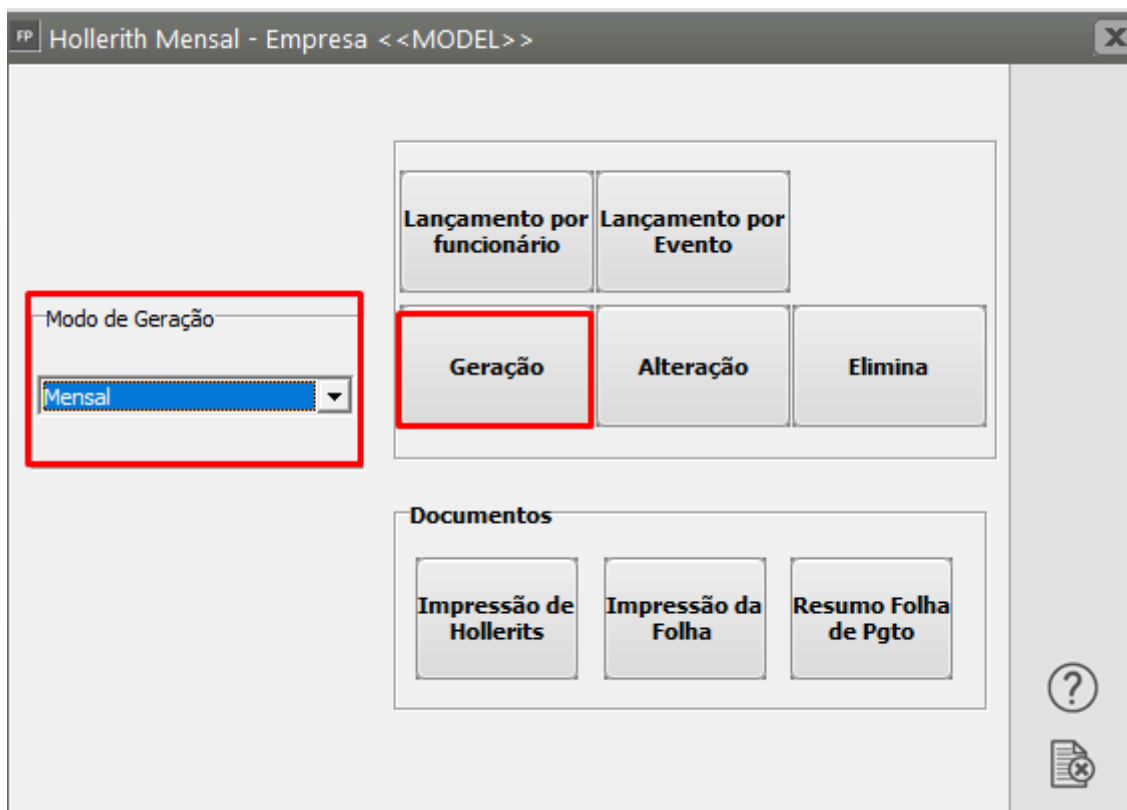
Código do Funcionário

5 Nome do Funcionário

Admissão 02/04/2012 Salário R\$ 12.000,00 Função Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão **Geração** e no botão "OK" e sua folha de pagamento será gerada.



A geração sendo individual, informe o [código inicial](#) (código do funcionário que iniciará a geração) e o código final (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Todos Mensal Quinzenal Semanal Diarista Horista Tarefa

? ok

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

? ok

• PARA **CONSTRUÇÃO CIVIL** OU LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA:

Se a empresa tiver como ramo de atividade uma das atividades acima e você informou isso nos [parâmetros adicionais da empresa](#), Parâmetros 1, campo Tipo de Empresa, o sistema disponibilizou no menu **Manutenção** os itens [obras ou contratantes](#), conforme o seu tipo de empresa.

É necessário, então, que você cadastre as suas [obras ou os seus contratantes](#). Ao [cadastrar os seus funcionários](#), na aba Informações Contratuais/Informações para Cálculo, estará disponível o campo para que você indique o [código da obra ou contratante](#), conforme o caso.

Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação **Informações Contratuais** Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal

Informações do Contrato Tipos de Contrato **Informações para Cálculo** Estagiário Trabalhador Temporário Sindicato / FGTS

Informações Salariais

Tipo de Salário: Mensal Salário Base: R\$ 12.000,00 Salário Anterior: R\$ 0,00

Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável

Vínculos

Carga Horária: 1 Horas: Diárias: 7,3333 Semanais: 44 Mensais: 220

Turno: 5 Regime Revezamento: Período de Trabalho:

☐ Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial)

☒ Presta serviço em Obra de Constr. Civil

Código da Obra

Centro de Custo: 02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento: Mensal

ADIANT: PADRAO1

Adiant. 13º: 13º Salário

ADIANT13: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

☐ Recolhe GRCI trimestralmente

☐ Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

☒ Mensal ☐ Quinzenal ☐ Semanal

☒ Comissionista

Percentual: 10

Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS: 0 - Não existe pensão alimentícia

% Pensão Alimentícia: 30,00 Valor Pensão Alimentícia:

Seguindo os passos acima será possível você fazer o rateio do funcionário por [obras ou contratantes](#). Por Exemplo: o funcionário pode ter trabalhado em 1 ou mais obras num mesmo mês.

Funcionário

Código: 5 Nome: Nome do Funcionário

Referência:

☒ Dia ☐ Hora

Tomador	Referência
3	10,00
01	15,00
02	5,00

No momento da geração do hollerith mensal você pode informar quanto tempo ele trabalhou em cada obra; e, ainda gerar uma folha de pagamento para cada obra ou contratante, conforme determina a legislação.

Gerando as folhas de pagamento separadamente, você poderá emitir a GPS e a GFIP, individualmente. Para maiores informações sobre o rateio dos funcionários veja o item [Rateando eventos para diversos Tomadores.](#)

Observação: Pode ocorrer dentro do período alguns dias de férias para o funcionário, o sistema irá gerar o mensal se baseando nos **dias trabalhados restantes somente**. Abaixo segue um exemplo referente a um funcionário com rateio entre três tomadores, com férias geradas com início do dia 15 do mês, demonstrando o evento e301 - Inss:

Férias: 10/09/2008 à 10/10/2008 rateado para tomador 1 -> 30 dias

Salário: R\$ 5000,00

Base Inss Teto: até R\$ 3038,99 -> 11% -> R\$ 334,28

No caso do funcionário com salário R\$ 5000,00, o valor atinge o teto, então será assumido para o evento e301 o valor de R\$ 334,28.

Ao gerar o hollerith mensal, o sistema demonstra no rateio: Tomador 1 -> 20 dias.

Será informado os tomadores referentes aos 15 dias restante, vamos supor, que é informado Tomador 2 -> 4 dias e Tomador 3 -> 6.

Inss Total: R\$ 334,28

O Inss para as Férias será calculado seguindo a fórmula: (Inss Total das férias / dias totais das férias) * Dias do tomador para mês/ano.

No exemplo acima: (R\$ 334,28 / 30) * 20 = R\$ 222,85

Os demais tomadores, referente aos dias trabalhados, considera a fórmula: (INSS Total / Base Total INSS) * Valor Base Tomador.

A Base Total INSS, por exemplo, seriam os valores proporcionais do e001e férias, que somariam R\$ 6111,11. Aplicando-se a fórmula:

Tomador 2 -> (R\$ 334,28 / R\$ 6111,11) * R\$ 666,67 = R\$ 36,47

Tomador 3 -> $(R\$ 334,28 / R\$ 6111,11) * R\$ 1000,00 = R\$ 54,70$

Somando-se as 3 bases: $R\$ 222,85 + R\$ 36,47 + R\$ 54,70$ chegamos ao valor de $R\$ 314,02$, o que para o valor total do evento e301 faltam $\$ 20,26$. Essa diferença somente ocorre com o INSS Teto, para acertar o problema essa diferença será rateada proporcionalmente entre os tomadores do mensal referentes aos dias trabalhados, aplicando a seguinte fórmula: $(\text{Valor Total da Diferença} / \text{Total Dias Trabalhados}) * \text{Dias Tomador}$

Tomador 2 -> $(R\$ 20,26 / 10) * 4 = R\$ 8,11$

Tomador 3 -> $(R\$ 20,26 / 10) * 6 = R\$ 12,16$

Então, as bases de Inss rateadas ficam:

Tomador 1 -> $R\$ 222,85$

Tomador 2 -> $R\$ 36,47 + R\$ 8,11 = R\$ 44,58$

Tomador 3 -> $R\$ 54,70 + R\$ 12,16 = R\$ 66,86$

No total de: $R\$ 334,28$

Veja o mesmo caso acima mas com o salário não atingindo o teto:

Férias: 10/09/2008 à 10/10/2008 rateado para tomador 1 -> 30 dias

Salário: $R\$ 2000,00$

Base Inss Teto: até $R\$ 3038,99$ -> 11% -> $R\$ 334,28$

No caso do funcionário com salário $R\$ 2000,00$, o valor não atinge o teto, então será assumido para o evento e301, conforme a faixa da tabela de Inss o valor de $R\$ 268,88$.

Ao gerar o hollerith mensal, o sistema demonstra no rateio: Tomador 1 -> 20 dias

Será informado os tomadores referentes aos 15 dias restante, vamos supor, que é informado Tomador 2> 4 dias e Tomador 3> 6

Inss Total: $R\$ 268,88$

O Inss para as Férias será calculado seguindo a fórmula: $(\text{Inss Total das férias} / \text{dias totais das férias}) * \text{Dias do tomador para mês/ano}$.

No exemplo acima: $(R\$ 268,88 / 30) * 20 = R\$ 195,55$

Os demais tomadores, referente aos dias trabalhados, considera a fórmula: $(\text{INSS Total} / \text{Base Total INSS}) * \text{Valor Base Tomador}$.

A Base Total INSS, por exemplo, seriam os valores proporcionais do e001e férias, que somariam $R\$ 2444,45$. Aplicando-se a fórmula:

Tomador 2 > $(R\$ 268,88 / R\$ 2444,45) * R\$ 266,67 = R\$ 29,33$

Tomador 3 > $(R\$ 268,88 / R\$ 2444,45) * R\$ 400,00 = R\$ 44,00$

Então, as bases de Inss rateadas ficam:

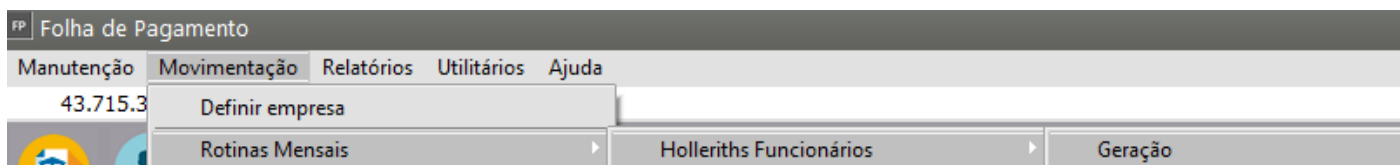
Tomador 1 > $R\$ 195,55$

Tomador 2 > $R\$ 29,33$

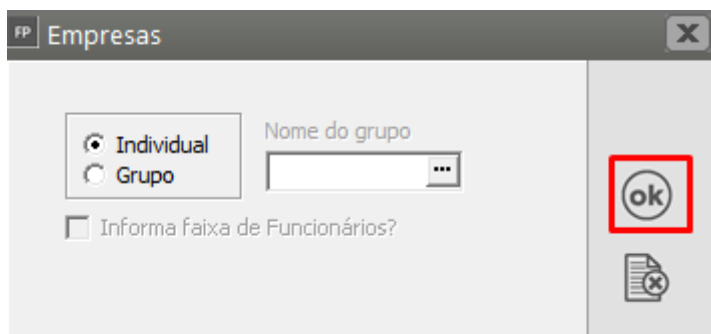
Tomador 3 > $R\$ 44,00$

No total de: $R\$ 268,88$

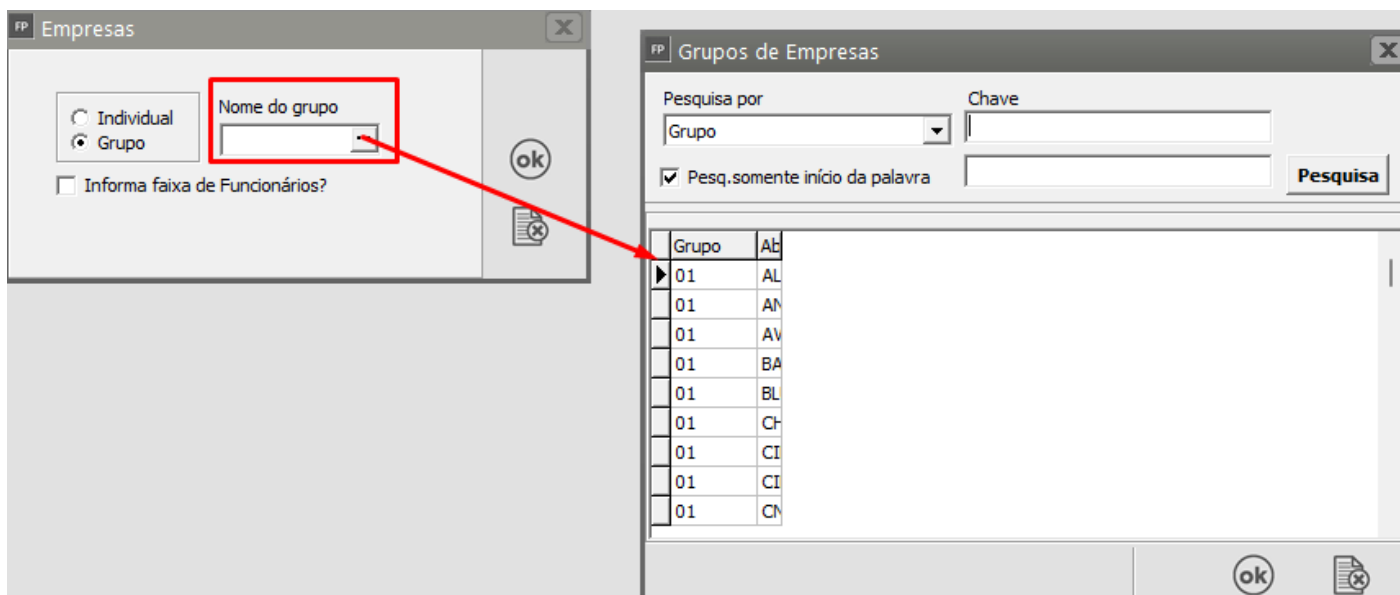
a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**



Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK



Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths;



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão Lançamento por funcionário ou Lançamento por evento e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de referencias fixas, pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Mensal

Lançamento por
funcionário
Lançamento por
Evento

Geração
Alteração
Elimina

Documentos

Impressão de
Hollerits
Impressão da
Folha
Resumo Folha
de Pgto

?

✕

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário

5

Nome do Funcionário

← → ↶ ↷

📄 🗑️ 💾 ? ✕

Admissão

02/04/2012

Salário

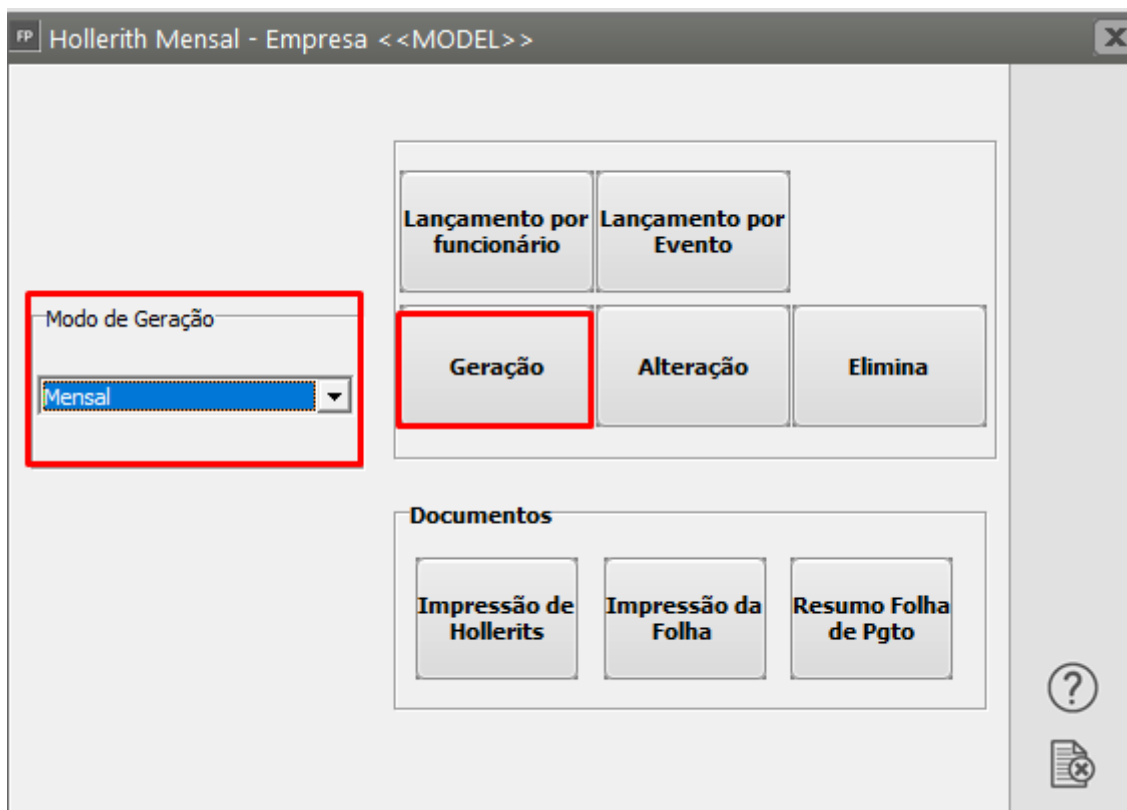
R\$ 12.000,00

Função

Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão **Geração** e no botão “OK” e sua folha de pagamento será gerada.



A geração sendo individual, informe o [código inicial](#) (código do funcionário que iniciará a geração) e o [código final](#) (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Mensal

Funcionários

Inicial Final

...

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário

Todos

Todos

Mensal

Quinzenal

Semanal

Diarista

Horista

Tarefa

Forma de pagamento

Mensal

? ok

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Mensal

Funcionários

Inicial Final

...

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário

Todos

Forma de pagamento

Mensal

? ok

• PARA TRABALHADORES COM CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Para informar que o funcionário tem um contrato de trabalho por prazo determinado, no cadastro no mesmo, aba Informações Contratuais/Informações do Contrato, preencha:

a) Contrato por Tempo Determinado Lei nº 9.601/1998 de 21.01.1998 ou

b) Término do Contrato Determinado (Exceto Lei 9601/1998) se este for o caso.

FP Funcionários - Edição - Funcionário Horista

Identificação **Informações Contratuais** **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Admissão

Seção	Departamento	Cargo	C.B.O. 2002	Função	Data de Admissão
		5	Sócio	411005	24/11/2004

Descrição das Atividades

PRSERVAÇÃO DO LOCAL RONDAS DIARIAS NOTURNAS E MONITORAMENTO.

Vínculo (Rais)

10-Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica regido pela CLT.

Controle do Período do Contrato de Experiência

Núm. de Dias	Data Término	Núm. Dias Prorrogação	Data Término Prorrogação
0		0	

Data de início de contrato Indeterminado: 1 dia após o informado na última data de término.

Contrato por Tempo Determinado Lei nº 9.601 de 21.01.1998

Núm. de Dias	Data Término	Núm. Dias Prorrogação	Data Término Prorrogação
0		0	

Término do Contrato Determinado (Exceto Lei 9.601/1998)

☐ menor de 14 anos, em qualquer categoria, ou maior de 14 e menor de 16, em categoria diferente de "Aprendiz", autorizado por alvará judicial?

Número do Processo

Na aba **Informações Contratuais>Tipos de Contrato**, Informar o **Tipo de Contrato de Trabalho**;

FP Funcionários - Edição - Funcionário Horista

Identificação | **Informações. Contratuais** | **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | **Tipos de Contrato** | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Tipo de Contrato

Tipo de admissão para o eSocial: Admissão
Tipo de regime Previdenciário: RGPS - Regime Geral Previdência Social
Indicativo de Admissão: Normal
Número Processo Trabalhista:
Vínculo Trabalhista: Trabalho Urbano
Categoria de trabalhadores: 101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT.
Tipo de regime da Jornada: 1 - Submetidos a Horário de Trabalho (Cap. II da CLT)
Tipo de Contrato de Trabalho (HomologNet / eSocial): **Contrato por prazo determinado, vinculado à ocorrência**
Cláusula Assec.: ☒ Sim ☐ Não
Objeto Determinante - Contratação por Prazo:
Observações do contrato de trabalho:
Tipo de admissão: Admissão de empregado com emprego anterior
Atividade Simples Nacional: ☐ Anexos I, II, III e V ☐ Anexo IV ☐ Concomitante
Atividade para a GPS:

A geração de hollerith para funcionário contratados por prazo determinado é idêntica a geração dos outros funcionários.

a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração;**

FP Folha de Pagamento

Manutenção | **Movimentação** | Relatórios | Utilitários | Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais

Holleriths Funcionários

Geração

Defina se a geração será individual ou em Grupo e clique em OK;

FP Empresas

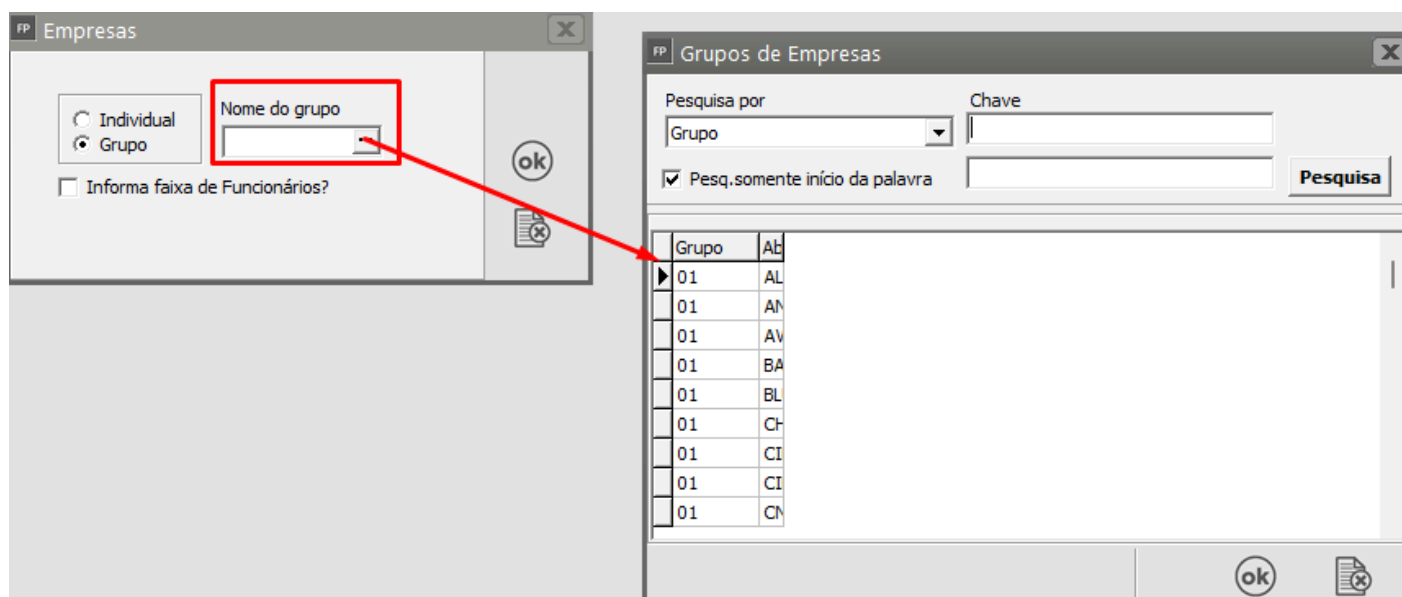
☒ Individual ☐ Grupo

Nome do grupo:

☐ Informa faixa de Funcionários?

OK

Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths;



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de referencias fixas, pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Mensal

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

?

FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário

5

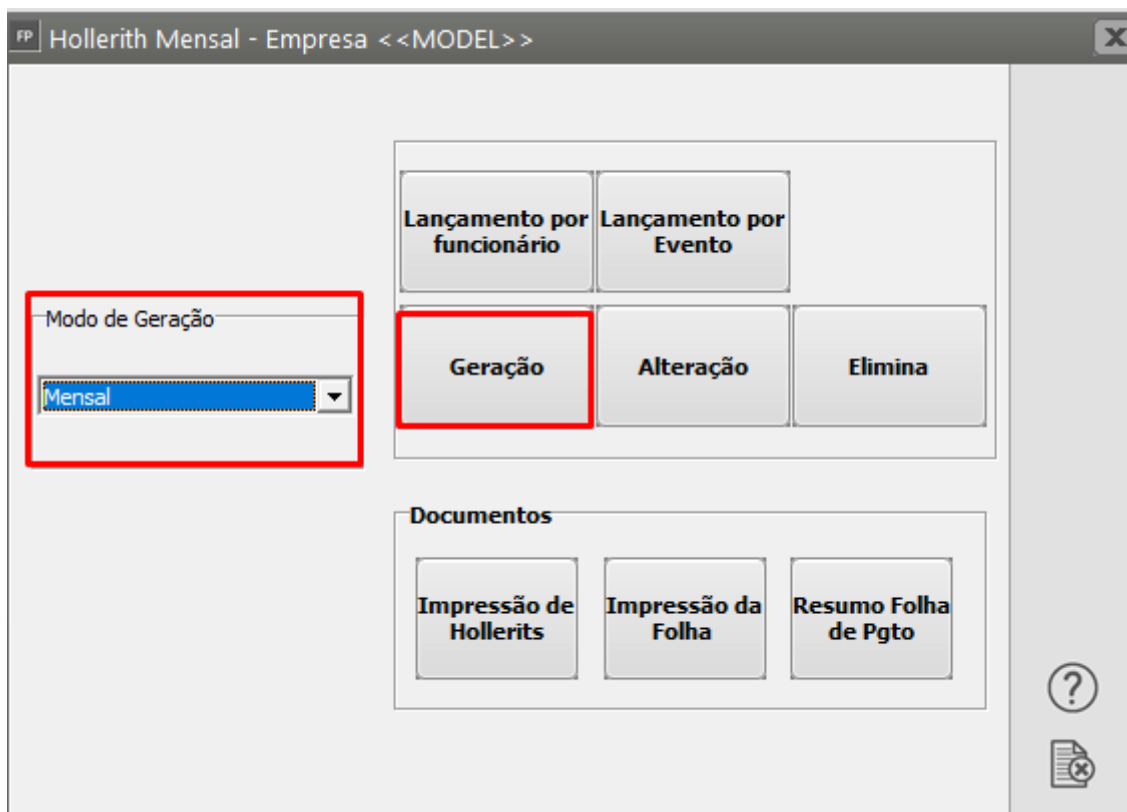
Nome do Funcionário

Admissão Salário Função

02/04/2012 R\$ 12.000,00 Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão **Geração** e no botão "OK" e sua folha de pagamento será gerada.



A geração sendo individual, informe o [código inicial](#) (código do funcionário que iniciará a geração) e o [código final](#) (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>> X

Modo de Geração

Mensal

Funcionários

Inicial Final

...

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário

Todos

Todos

Mensal

Quinzenal

Semanal

Diarista

Horista

Tarefa

Forma de pagamento

Mensal

?

ok

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>> X

Modo de Geração

Mensal

Funcionários

Inicial Final

...

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário

Todos

Forma de pagamento

Mensal

?

ok

FP Impressão da Folha de Pagamento

Geral

Modelo

☐ Texto

☒ Gráfico

Seleção

☒ Consolidado

☐ Centro de Custo

☐ Por Obra

☐ Administrativo

Centro de Custo

Nível de detalhe

☐ Inicia nova página a cada quebra

Modo

Ordem

☒ Alfabética

☐ Numérica

Forma Pagto.

☒ Mensal

☐ Quinzenal

☐ Semanal

Configurações

Impressora

Orientação

☒ Retrato

☐ Paisagem

☐ Imprime bases de IR

☐ Imprime zero para bases de IR negativa

☐ Imprime somente funcionários com contrato por prazo determinado (Lei 9601 - 21/01/1998)

☐ Estagiários

☐ Domésticos

☐ Imprime Sócios / Autônomos

☐ Imprime linha para assinatura

☐ Imprime Nº de Dep. para IR e Sal. Família

☐ Imprime hora da impressão

☐ Imprime Informações sobre Afastamento dos Funcionários

☐ Imprime o valor total dos depósitos de Fgts

☐ Imprime funcionários por Atividade para Simples Nacional

☐ Imprime funcionários Ativos e Inativos separados

☐ Imprime Rescisão Complementar de Meses Anteriores

☐ Imprime Eventos Informativos

☐ Imprime somente funcionários com contrato por prazo determinado (Lei 9601 - 21/01/1998)

Imprime Resumo da Folha de Pagamento:

☐ Por Quebra ☒ Geral

Imprime Resumo de Impostos e Contribuições:

☐ Por Quebra ☒ Geral

Filtro

Departamento

Seção

Se, no [cadastro do funcionário](#), aba informações contratuais, estiver constando que o vínculo do funcionário é por contrato de trabalho por prazo determinado, a folha de pagamento será impressa pelo sistema, separadamente.

No momento da impressão, [Menu Relatórios/Folha de pagamento/Funcionários](#), assinale a opção **funcionários por tempo determinado**. A geração do hollerith poderá ser feita conjuntamente com os demais funcionários da empresa.

• PARA ESTAGIÁRIOS

A geração do hollerith poderá ser feita conjuntamente com os demais funcionários da empresa.

Concluída a geração dos holleriths mensais você poderá emitir os relatórios, como por exemplo, folha de pagamento, os holleriths e outros.

O sistema disponibiliza, no menu **Relatórios>Relatórios Auxiliares**, vários relatórios para auxiliá-lo na conferência dos encargos que são gerados pelo sistema.

A Folha de Pagamento de estagiários também é impressa separadamente.

No [cadastro do Funcionário](#), aba Informações **Contratuais**>**Tipos de Contrato**, assinale a opção **estagiário**.

Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação **Informações Contratuais** **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | **Tipos de Contrato** | Informações para Cálculo | Estagiário | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Tipo de Contrato

Tipo de admissão para o eSocial: [dropdown]
Tipo de regime Previdenciário: [dropdown]

Indicativo de Admissão: [dropdown] Número Processo Trabalhista: [dropdown] Vínculo Trabalhista: [dropdown]

Categoria de trabalhadores
901 - Estagiário

Tipo de regime da Jornada: [dropdown]

Tipo de Contrato de Trabalho (HomologNet / eSocial): [dropdown] Cláusula Assec. ☐ Sim ☒ Não Objeto Determinante - Contratação por Prazo: [dropdown]

Observações do contrato de trabalho: [text area]

Tipo de admissão: [dropdown]

Atividade Simples Nacional
☒ Anexos I, II, III e V ☐ Anexo IV ☐ Concomitante

Atividade para a GPS: [dropdown]

Em seguida preencha as informações da aba **Estagiário**

FP Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

Identificação | **Informações** | **Contratuais** | **Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo | **Estagiário** | Trabalhador Temporário | Sindicato / FGTS

Nível Estágio: [dropdown] Número Apólice Estágio: [text] Data Prevista p/Final Estágio: [text] ☐ Estágio Obrigatório

Área de atuação do Estagiário: [text] CPF Coordenador: [text] Nome Coordenador do Estágio: [text]

Instituição de Ensino

CNPJ: [text] Razão Social: [text]

Endereço: [text] Número: [text]

Bairro: [text] CEP: [text] Cód. Município: [text] UF: [dropdown]

Agente de Integração

CNPJ: [text] Razão Social: [text]

Endereço: [text] Número: [text]

Bairro: [text] CEP: [text] Cód. Município: [text] UF: [dropdown]

a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**

FP Folha de Pagamento

Manutenção | **Movimentação** | Relatórios | Utilitários | Ajuda

43.715.3

Definir empresa

Rotinas Mensais | **Holleriths Funcionários** | Geração

Defina se a geração será individual ou em [Grupo](#) e clique em OK;

FP Empresas

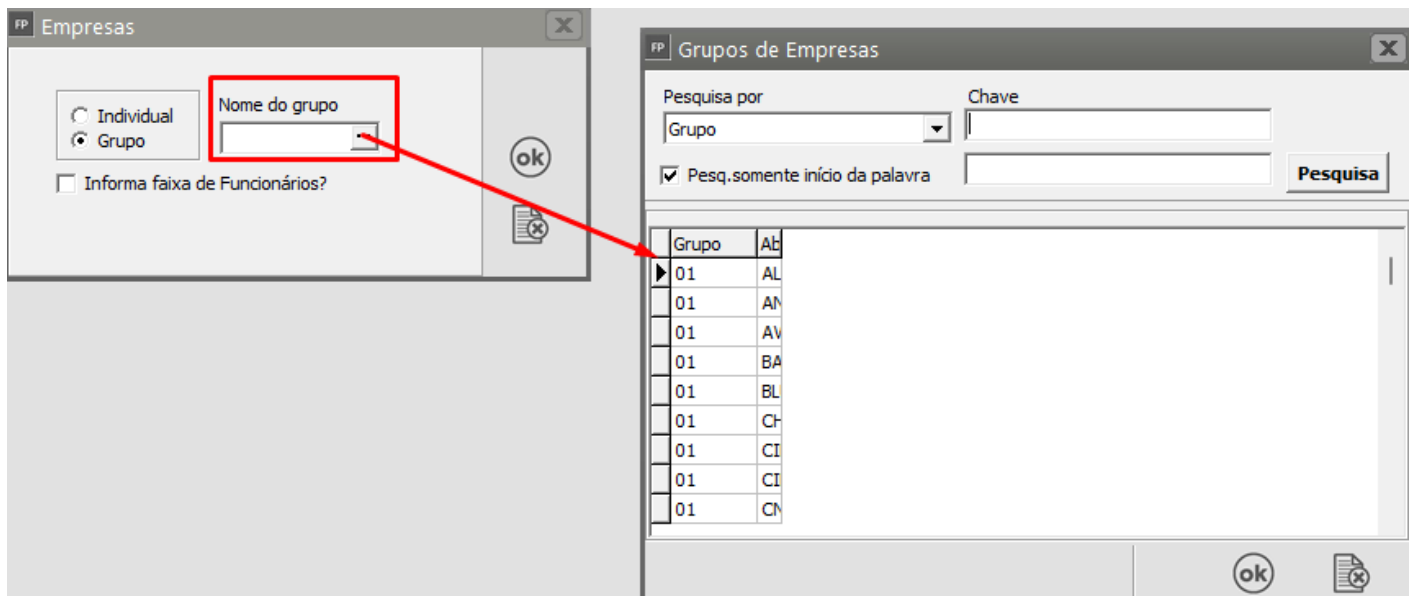
☒ Individual ☐ Grupo

Nome do grupo: [text]

☐ Informa faixa de Funcionários?

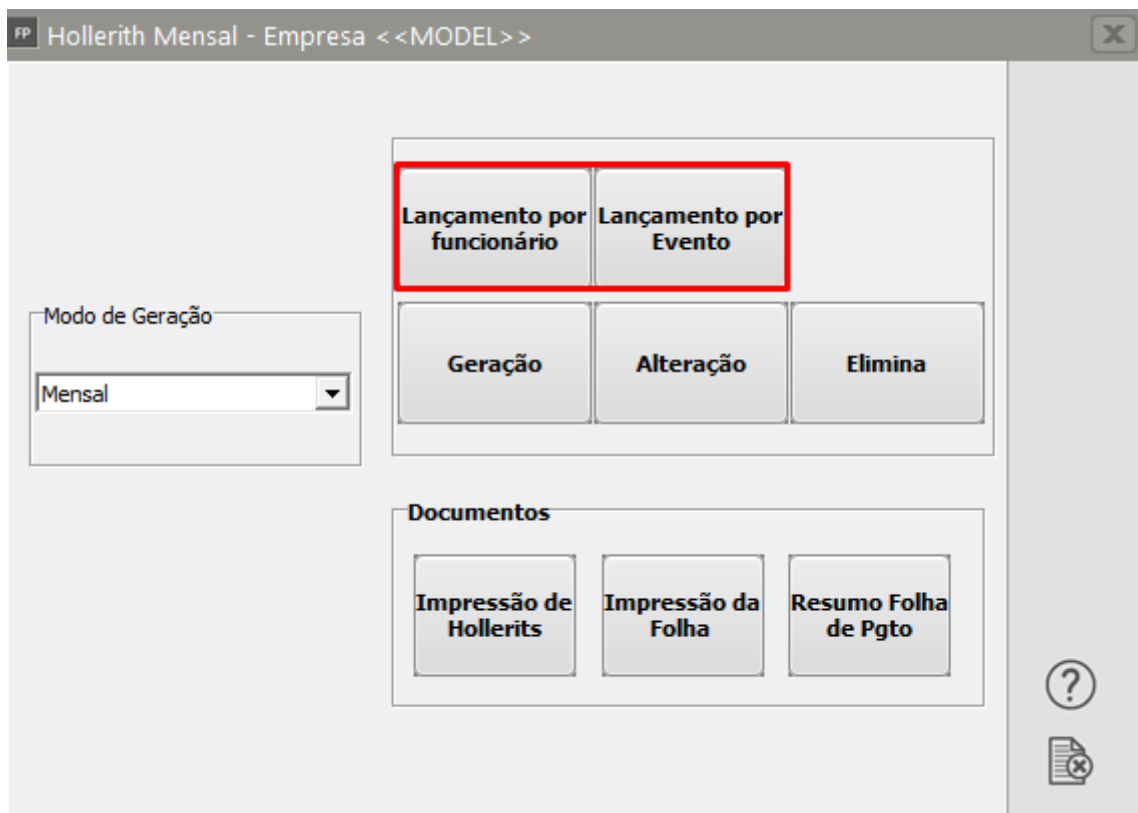
OK

Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths;



Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: horas extras, algum prêmio que o funcionário tenha ganho no mês, desconto de farmácia, etc...

Não há a necessidade de lançar os eventos já cadastrados através do módulo de referencias fixas, pois estes o sistema trará automaticamente. Após realizar os Lançamento clique para Salvar a informação e saia da tela de lançamentos.



FP Lançamentos de Hollerith - Mensal

Código do Funcionário
 Nome do Funcionário

Admissão: 02/04/2012 Salário: R\$ 12.000,00 Função: Sócio

Evento	Descrição	Referência	Valor (\$)
e300	IRRF	0,00	R\$ 0,00
e301	INSS	0,00	R\$ 0,00
e304	Desconto Adiantamento Salarial	0,00	R\$ 0,00
e330	Vale Transporte	0,00	R\$ 0,00
e333	Desconto Contribuicao Sindical	0,00	R\$ 0,00
e340	Pensão Alimentícia	0,00	R\$ 0,00
e601	Depósito do FGTS	0,00	R\$ 0,00
e604	Base do FGTS	0,00	R\$ 0,00
* e057	Horas Extras 100%	10	R\$ 0,00

b) Em seguida clique no botão Geração e no botão "OK" e sua folha de pagamento será gerada.

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Modo de Geração

Lançamento por funcionário Lançamento por Evento

Geração Alteração Elimina

Documentos

Impressão de Hollerits Impressão da Folha Resumo Folha de Pgto

A geração sendo individual, informe o [código inicial](#) (código do funcionário que iniciará a geração) e o [código final](#) (código do último funcionário que terá seu adiantamento gerado); se a geração for para todos os funcionários, simplesmente deixe esses campos em branco e clique em OK.

Você poderá também definir o tipo de salário:

- todos,
- mensal,
- quinzenal,
- semanal,
- diarista,
- horista,
- tarefa (se não quiser separar a geração fica mais prático optar por “todos”).

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

... ...

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

Quinzenal Semanal Diarista Horista Tarefa

Mensal

?

ok

✕

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

...

...

Modo de Geração

Mensal

☐ Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

?

ok

No momento da impressão, menu [Menu Relatórios/Folha de pagamento/Funcionários](#) assinale a opção **estagiário**.

FP Impressão da Folha de Pagamento

Geral

Modelo

☐ Texto

☒ Gráfico

Seleção

☒ Consolidado

☐ Centro de Custo

☐ Por Obra

☐ Administrativo

Centro de Custo

Nível de detalhe

☐ Inicia nova página a cada quebra

Modo

Ordem

☒ Alfabética

☐ Numérica

Forma Pagto.

☒ Mensal

☐ Quinzenal

☐ Semanal

Configurações

Impressora

Orientação

☒ Retrato

☐ Paisagem

☐ Imprime bases de IR

☐ Imprime zero para bases de IR negativa

☐ Imprime somente funcionários com contrato por prazo determinado (Lei 9601 - 21/01/1998)

☒ Estagiários

☐ Domésticos

☐ Imprime Sócios / Autônomos

☐ Imprime linha para assinatura

☐ Imprime Nº de Dep. para IR e Sal. Família

☐ Imprime hora da impressão

☐ Imprime Informações sobre Afastamento dos Funcionários

☐ Imprime o valor total dos depósitos de Fgts

☐ Imprime funcionários por Atividade para Simples Nacional

☐ Imprime funcionários Ativos e Inativos separados

☐ Imprime Rescisão Complementar de Meses Anteriores

☐ Imprime Eventos Informativos

☐ Imprime somente funcionários com contrato por prazo determinado (Lei 9601 - 21/01/1998)

Filtro

Departamento








Seção

Imprime Resumo da Folha de Pagamento:

☐ Por Quebra ☒ Geral

Imprime Resumo de Impostos e Contribuições:

☐ Por Quebra ☒ Geral

Revision #24

Created 18 April 2023 08:42:27 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 16:35:59 by ProjetosD