

Readmitindo Funcionário

Veja também o Item:

- [Cadastrando Funcionários](#)

O sistema possibilita a readmissão de um funcionário, para que nesta situação, você possa reaproveitar os dados cadastrais do mesmo, porém o sistema irá recadastrar o funcionário com um novo código e data de admissão. Para isso, basta acessar o menu **Manutenção >Funcionários > Manutenção** e clicar no botão abaixo:



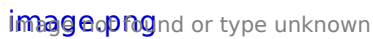
Readmissão de funcionário



Informe a nova data de Admissão;



O sistema irá identificar o código do último funcionário para criar um cadastro, exemplo, se já possui 4 funcionários, o próximo será o 5



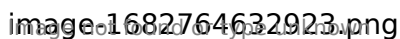


O Sistema irá copiar todo o cadastro anterior do funcionário para o novo Código.

Observação:

a) Existe um período de intervalo entre a rescisão e a readmissão do funcionário estipulado pela Legislação

b) Será criada a carga s2190 Cadastro Preliminar e a carga S2200 Admissão, poderá realizar o envio diretamente do s2200 pois o s2190 não é obrigatorio e sim emergencial quando não possui todos os dados necessários para validação do s2200.



c) Se precisar excluir a readmissão, e houver dependente cadastrado pra o funcionário, é necessário excluir primeiro o cadastro de dependentes e depois o cadastro do funcionário

d) O sistema na exclusão eliminará automaticamente o s2190 e o s2200 que foram criados anteriormente no gerenciador de transmissão.

Revision #6

Created 18 April 2023 08:31:41 by ProjetosD

Updated 20 August 2024 18:13:51 by ProjetosD