

# Transferindo Funcionários

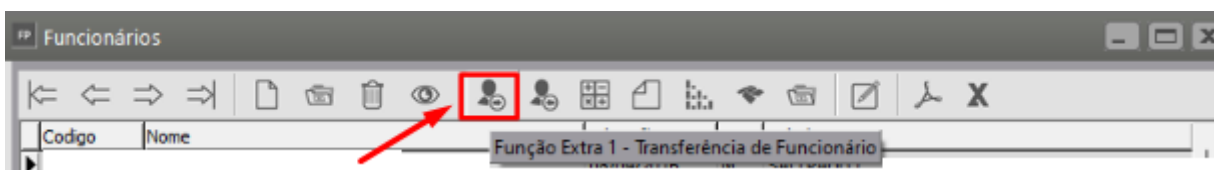
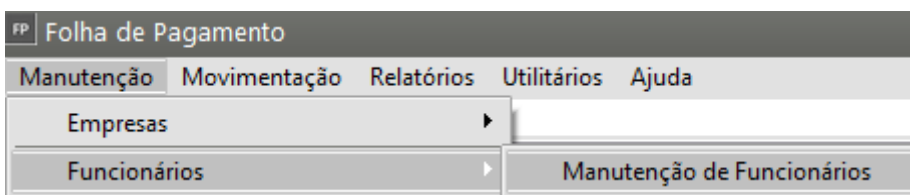
Veja também o Item:

- [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](#)

O sistema possibilita a **transferência** de um funcionário para **outra empresa**.

Para isso, é necessário realizar a movimentação na **empresa de origem** antes de transferir pois não será permitido realizar movimentações após a transferência..

Para transferir, basta acessar o menu **Manutenção/Funcionários/Manutenção** clicar no funcionário que está sendo transferido e depois clicar no botão abaixo (Transferência de Funcionários)



Na tela que será apresentada, o **código inicial e código final** virá preenchido automaticamente

Marque:

- o **Parâmetro Empresa possui cadastro na base de dados** (cadastrada no sistema)
- indique o **abreviado** da mesma no campo **Nome Abreviado** ao lado da data de transferência, que será o **ultimo dia do mês/ano que o sistema estiver definido**.

Sobre o código de Movimentação, segue orientação abaixo da imagem;

A imagem mostra a interface de uma janela de software intitulada "Transferência de Funcionários". A janela possui uma barra de título com o ícone "FP" e o texto "Transferência de Funcionários".

Dentro da janela, há três seções principais:

- Código Funcionário:** Contém dois campos de entrada, "Inicial" e "Final", ambos com o valor "1" preenchido e um botão de menu (três pontos) ao lado de cada um.
- Empresa destino:** Contém um checkbox "Empresa possui cadastro na base de dados". Abaixo dele, há campos para "Dt. Transferência" (preenchido com "30/04/2024"), "Nome Abreviado" (com um botão de menu), "Tipo Inscrição" (com opções "CPF" e "CNPJ" selecionadas), "Matrícula empresa destino" e "Número Inscrição".
- Movimentação:** Contém uma tabela com duas colunas: "Cód." e "Descrição". A primeira linha da tabela tem "N1" na coluna "Cód." e "Transferência de Empregado sem rescisão do contrato de trabalho" na coluna "Descrição". Abaixo da tabela, há um campo para "Motivo do Desligamento para o e-Social".

À direita da janela, há uma barra vertical com ícones para ajuda (?), OK e uma opção de fechar (X).

### **Transferência entre Matriz e Filial:**

Deverá utilizar o cod. **“N1 - TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADO P OUTRO EST MESMA EMPRESA SEM RESCISAO DO CONTRATO DE TRABALHO.”**

Para o e-social será enviado apenas o **S-2206** onde levará a alteração do local.

**Empresa Destino:** No cadastro do funcionário, aba Informações Contratuais > **Tipo de Admissão** ficará

**como Admissão**, pois se trata da mesma empresa, só alterado o local.

FP Funcionários - Edição - Paulo Santos

Identificação **Informações Contratuais** Dependentes Observações Rescisão/Afastamentos e Transferência/Bene

Informações do Contrato **Tipos de Contrato** Informações para Cálculo Estagiário Temporário / Aprendiz 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

Matrícula Anot. Judicial:

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): 1 - Contrato por prazo indeterminado

Cláusula Assec.: ☐ Sim ☒ Não

Objeto Determinante - Contratação por Prazo Det.:

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:

## **Transferência entre empresas do mesmo grupo econômico (CNPJ diferentes)**

Deverá utilizar o Cod de Transferência **“N2 - TRANSFERÊNCIA EMPREG. P/ OUTRA EMPRESA QUE TENHA ASSUMIDO OS ENCARGOS TRABALHISTAS S/ RESCISÃO”**. No ato da transferência, deverá selecionar o **Motivo de desligamento 11 - “Transferência de empregado para empresa do mesmo grupo empresarial (...)”**

**Movimentação**

Cód.	Descrição
N2	Transferência empreg. p/ outra empresa que tenha assumido os encargos trabalhistas

Motivo do Desligamento para o e-Social:

11 - Transf. de empregado para empresa do mesmo grupo empresarial que tenha assumido os encargos tr

Na empresa de **origem** deverá enviar para o e-Social o **S -2299** Informando o desligamento do funcionário neste CNPJ. Na empresa **destino** deverá enviar para e-Social o **S-2200** Informando o novo cadastro do funcionário. E no cadastro, funcionário, aba informações contratuais >Tipo de Admissão ficará como Transferência;

FP Funcionários - Edição - Paulo Santos

Identificação **Informações Contratuais** Dependentes Observações Rescisão/Afastamentos e Transferência/Bene

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

**Tipo de Contrato**

Tipo de admissão para o eSocial  
Transferência de empresa do mesmo grupo econômico

Tipo de regime Previdenciário  
RGPS - Regime Geral Previdência Social

Indicativo de Admissão Normal Número Processo Trabalhista Vínculo Trabalhista Trabalho Urbano Matrícula Anot. Judicial

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)  
1 - Contrato por prazo indeterminado

Cláusula Assec. ☐ Sim ☐ Não Objeto Determinante - Contratação por Prazo Det.

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

**Observação:** Durante o processo de transferência, deve-se definir se as **médias dos funcionários na empresa de origem serão usadas nos cálculos da empresa destino**. Logo após, o funcionário passará a constar no cadastro da outra empresa.

Na aba Rescisão/Afastamentos e Transferência/Benefício Extraordinário Mensal e clique na sub-aba Afastamentos e Transferência constará os dados automaticamente;

FP Funcionários - Edição - Nome do Funcionário

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

Rescisão | **Afastamentos e Transferência** | Benefício Extraordinário Mensal

**Situação**

Tipo de Afastamento  Data Afastamento

**Transferência de outro estabelecimento**

Origem:

Transferido em: Tipo Inscrição ☐ CPF ☐ CNPJ ☐ CGC ☐ CEI Número Inscrição  Matrícula Anterior

Destino:

Data de Entrada  H. E. Acum. 13º Sal.  Valor Acum. 13º Sal.  ☐ Considera médias anteriores ☐ Considera faltas anteriores

**Observação**

**Informações do Empregador Sucessor**

Tipo Inscrição ☐ CPF ☐ CNPJ Número Inscrição

O registro do funcionário **não será removido da empresa anterior**. Apenas será inserido um registro de afastamento para o funcionário, com o código "N". Caso seja necessário o cancelamento de uma transferência é só eliminar este registro.

Revision #10

Created 18 April 2023 08:31:14 by ProjetosD

Updated 5 December 2024 14:33:03 by ProjetosD