

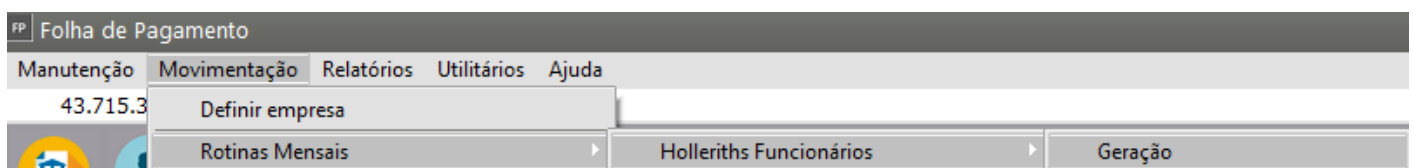
Gerando Pagamento Mensal dos Funcionários

<https://www.youtube.com/embed/b4y8u6iaawk>

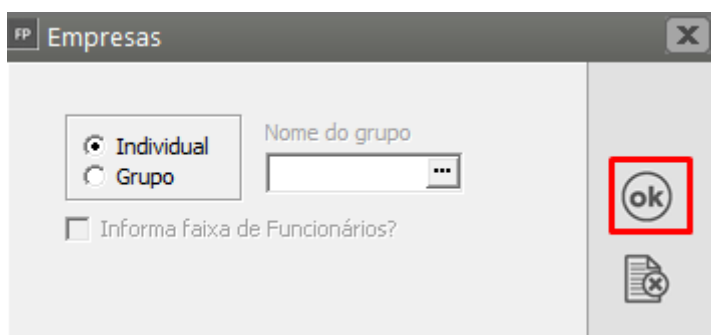
Para que você consiga gerar o Pagamento Mensal dos Funcionários de sua Empresa deverá seguir alguns procedimentos:

PARA FUNCIONÁRIO MENSALISTA

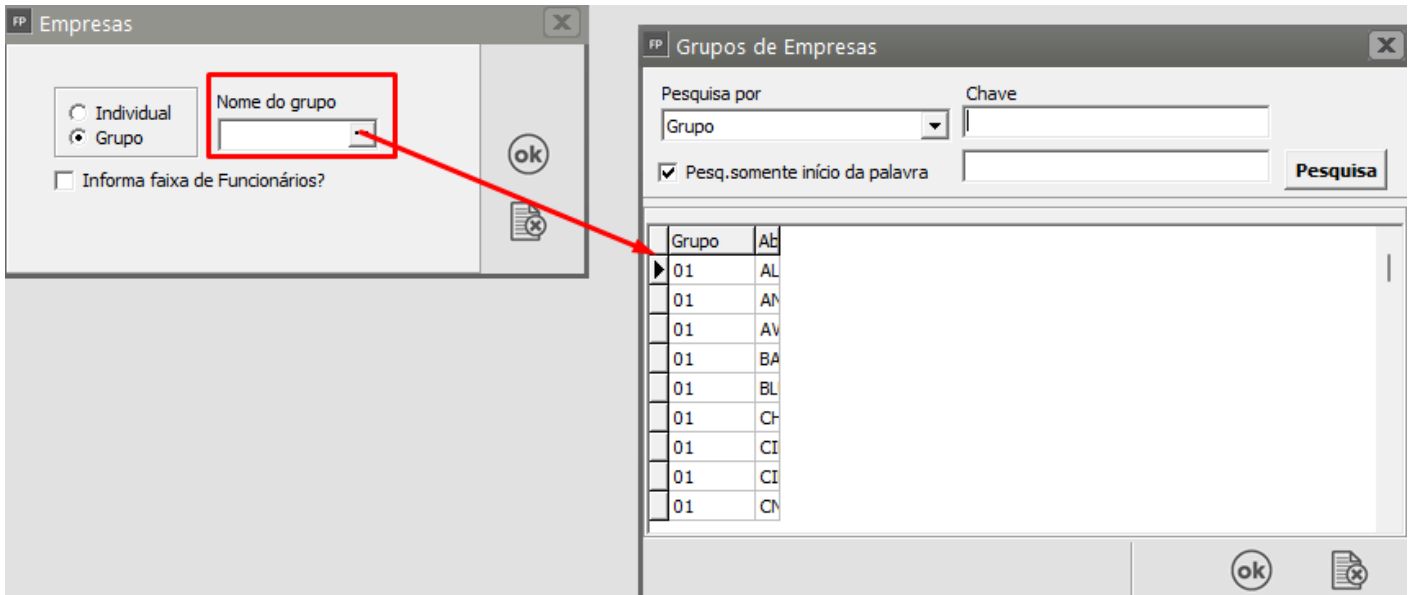
a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**



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

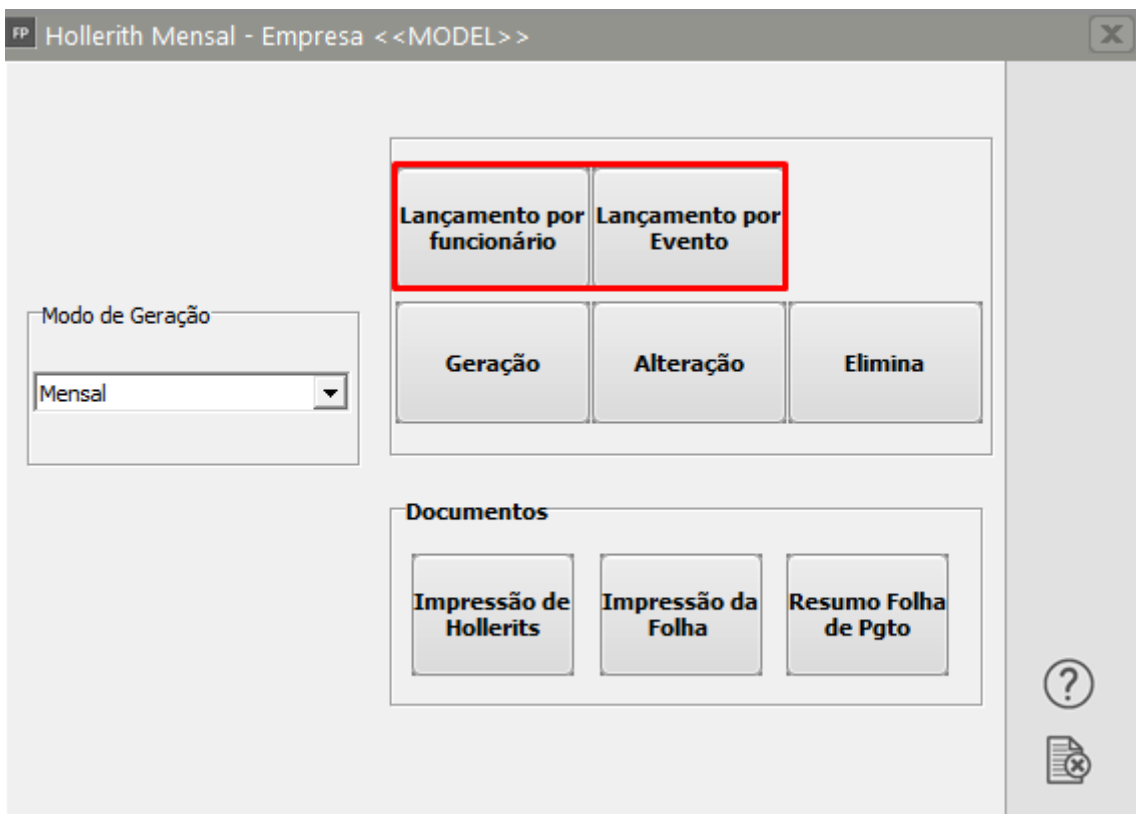


Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths



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: 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 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 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 | **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/Afastament**

Informações do Contrato | Tipos de Contrato | Informações para Cálculo

Informações Salariais

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

Vínculos

Carga Horária	Horas			Regime Rev
1	Diárias	Semanais	Mensais	
Turno	7,3333	44	220	<input type="checkbox"/> Contrat
1				

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

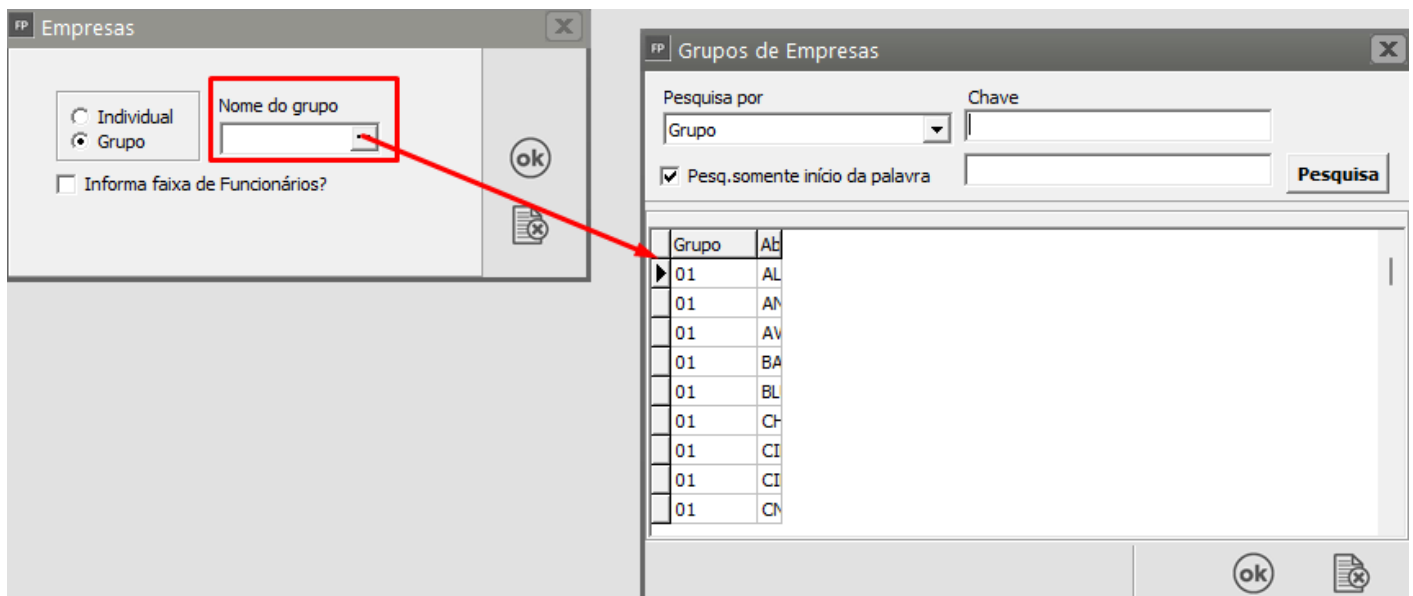
Grupo

Nome do grupo

Informa faixa de Funcionários?

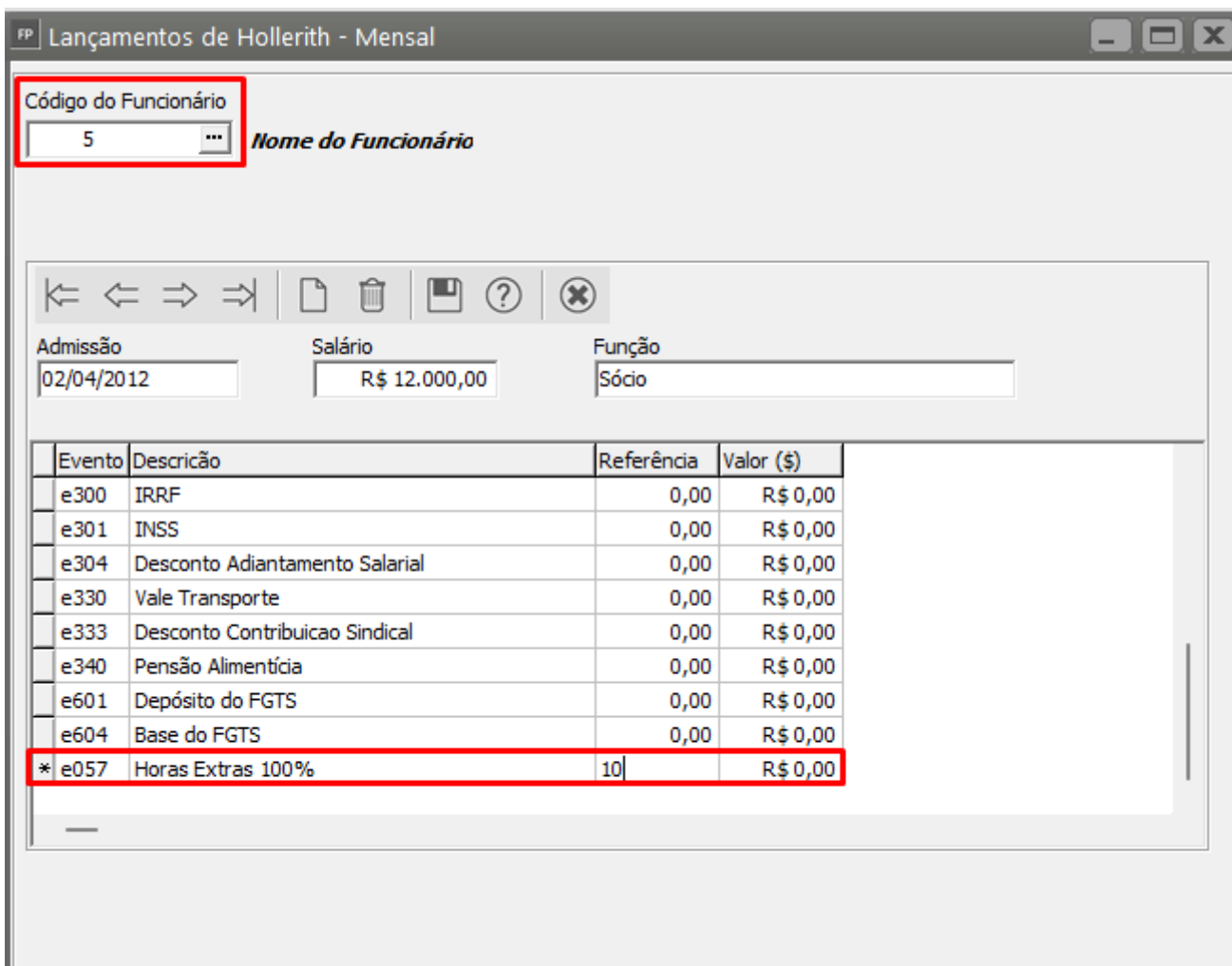
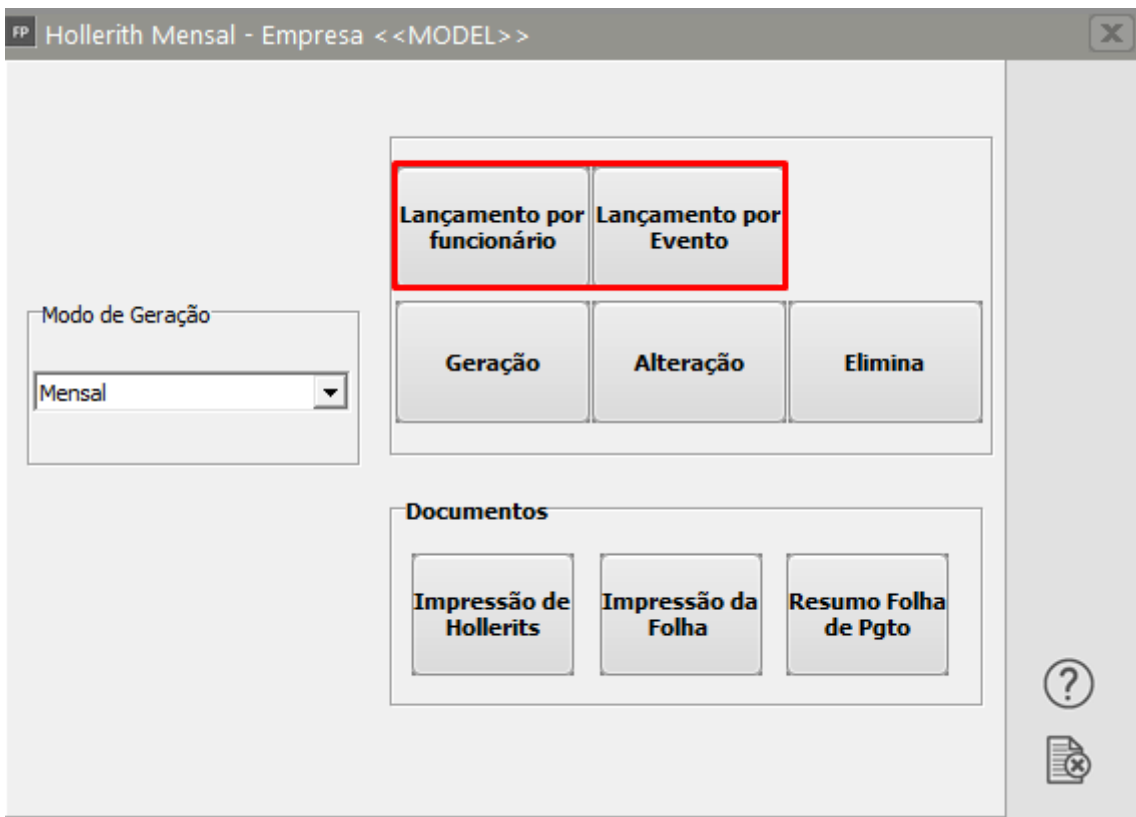
ok

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

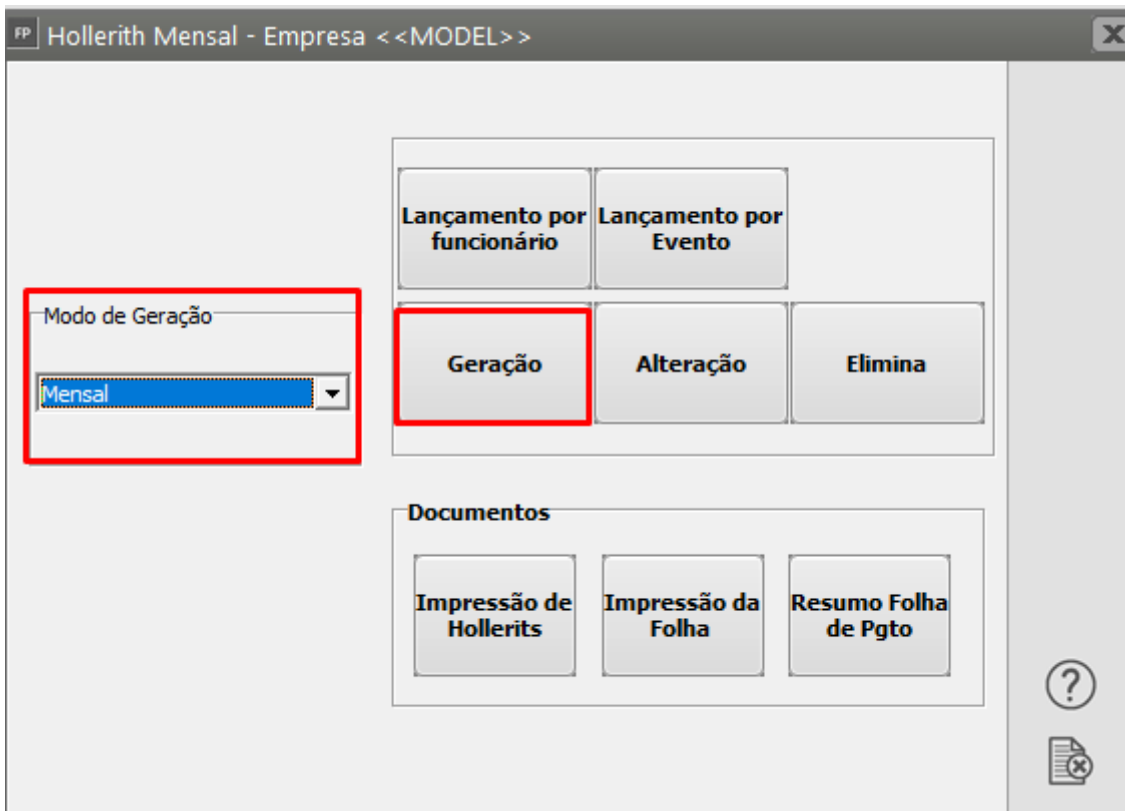


Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como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



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
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

?
ok
✕

- **PARA EMPREGADOS DOMÉSTICOS**

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

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 **emprego doméstico**.

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

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

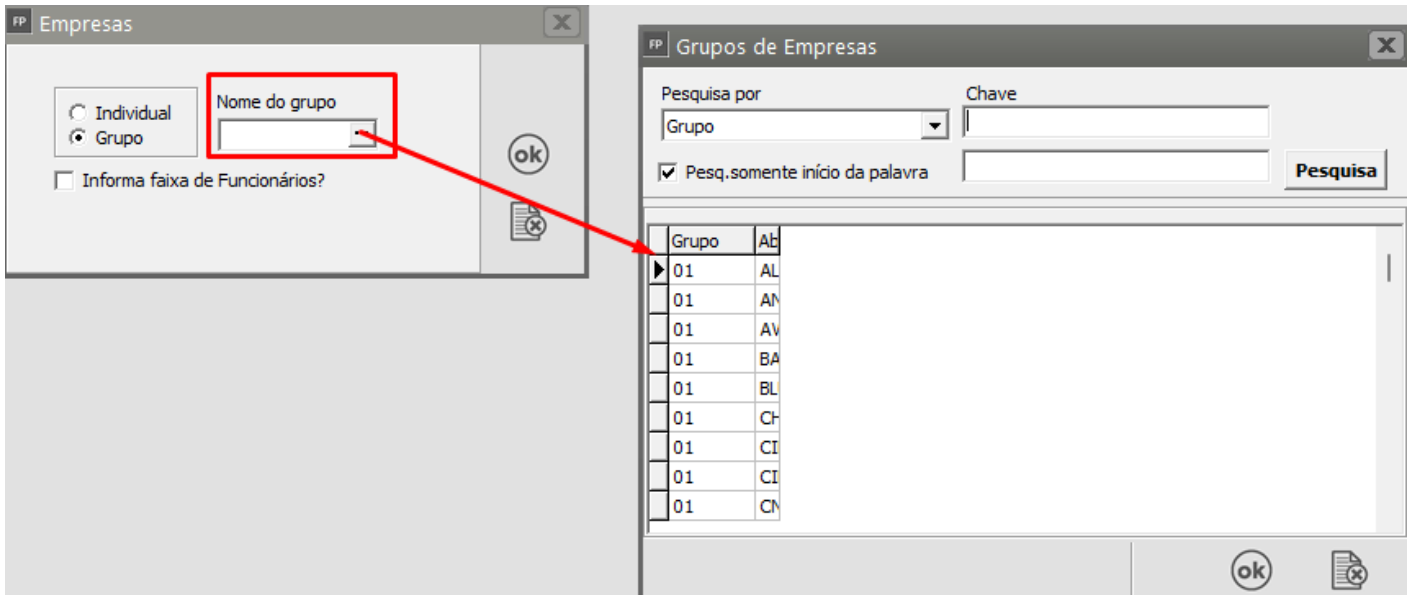
FP Empresas

Individual | Nome do grupo: | Grupo

Informa faixa de Funcionários?

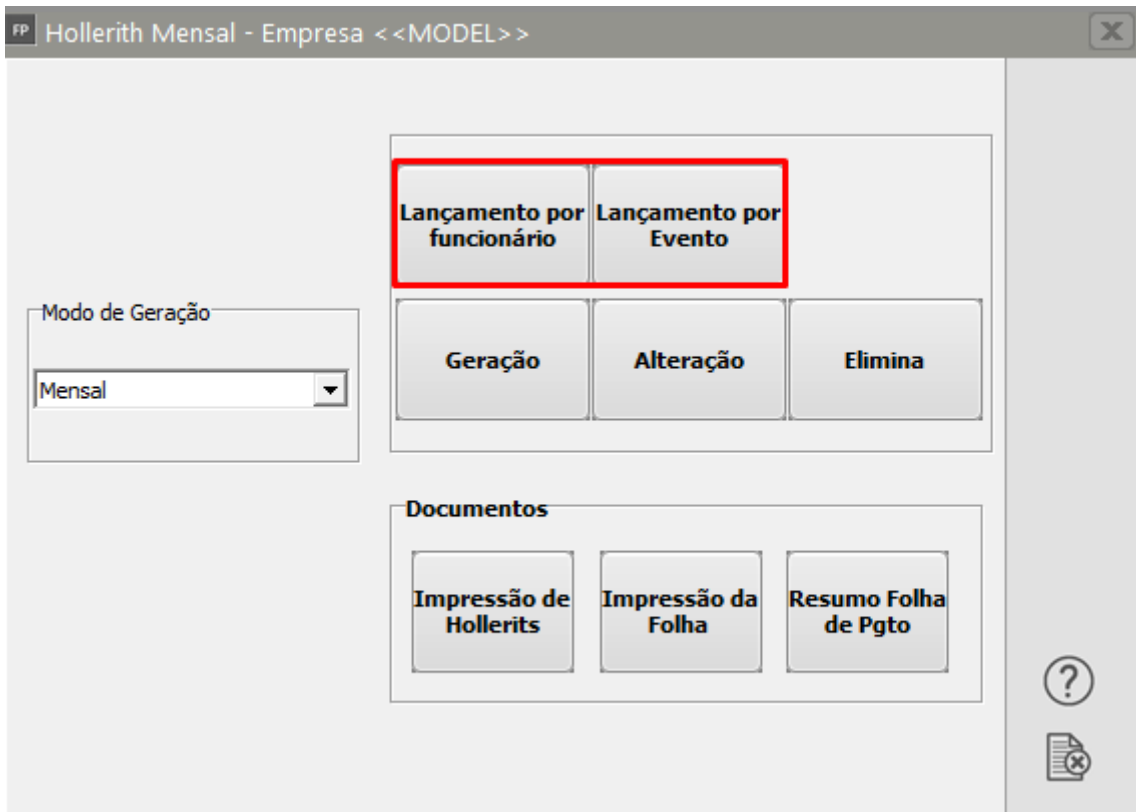
ok

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: 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

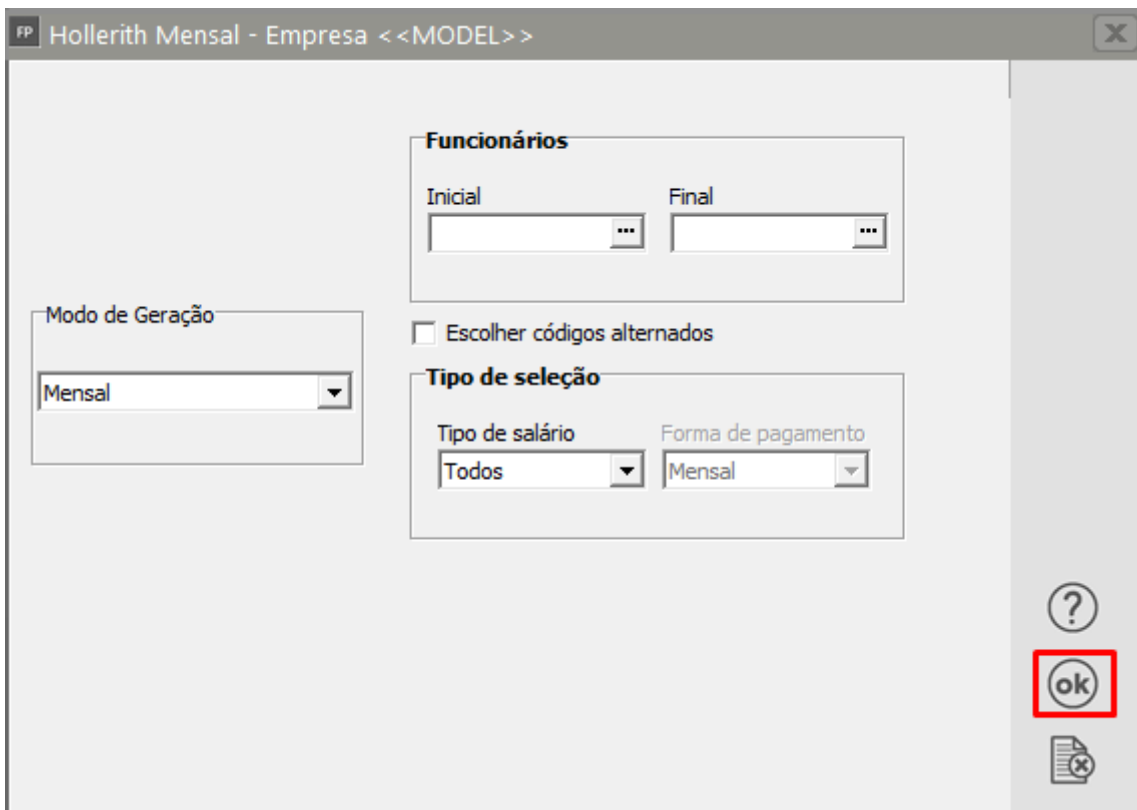
Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

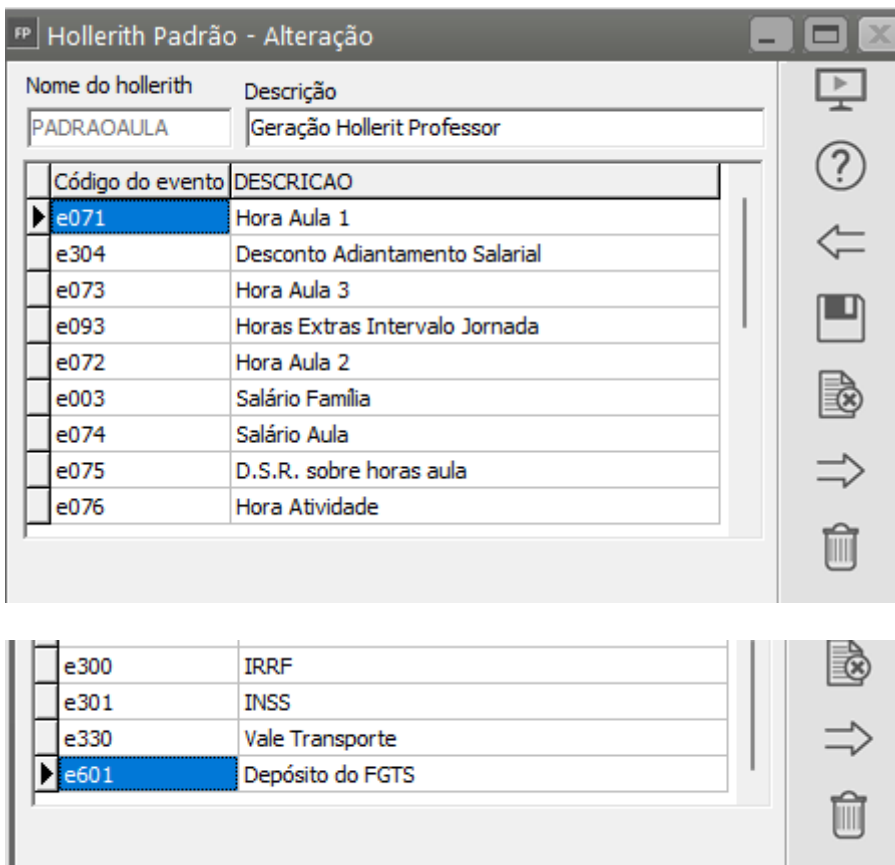
Todos
Mensal
Quinzenal
Semanal
Diarista
Horista
Tarefa

?
ok
✕



- **PARA PROFESSORES**

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



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.

The screenshot shows the 'Funcionários - Edição - Funcionário Horista' window. The 'Informações Contratuais' tab is selected, with sub-tabs for 'Informações do Contrato', 'Tipos de Contrato', 'Informações para Cálculo', 'Estagiário', 'Trabalhador Temporário', and 'Sindicato / FGTS'. The 'Informações Salariais' section includes 'Tipo de Salário' (Tarefa), 'Salário Base' (R\$ 30,00), and 'Salário Anterior' (R\$ 25,00). The 'Vínculos' section shows 'Carga Horária' (1), 'Horas' (Diárias: 7,3333, Semanais: 44, Mensais: 220), and 'Regime Revezamento' (empty). The 'Configurações' section includes 'Holleriths Padrões' (Mensal, PADRAO AULA), 'Forma Pagto' (Mensal selected), and 'Indicativo Pensão Alimentícia - FGTS' (0 - Não existe 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](#).**

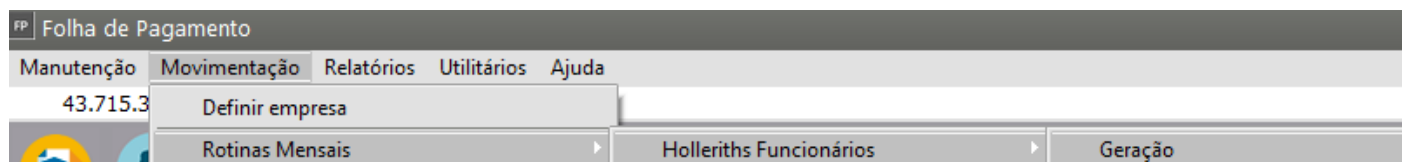
Importante: Para que o sistema calcule o hollerit corretamente quando o funcionário gozou férias no mês, é necessário que os eventos e074, e075 e e076 estejam configurados de forma correta, ou seja, é necessário entrar em [Manutenção/Eventos/Manutenção](#) e no campo “**Em período de Férias ou Afastamento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

e cada um deles .

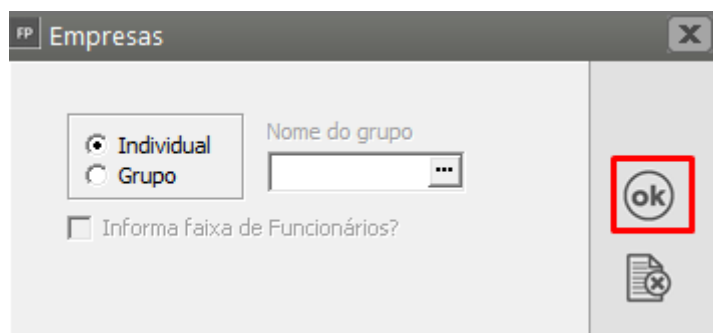
Preenchidos esses requisitos, basta gerar o hollerith mensal. O sistema gerará como pagamento do professor:

- 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.

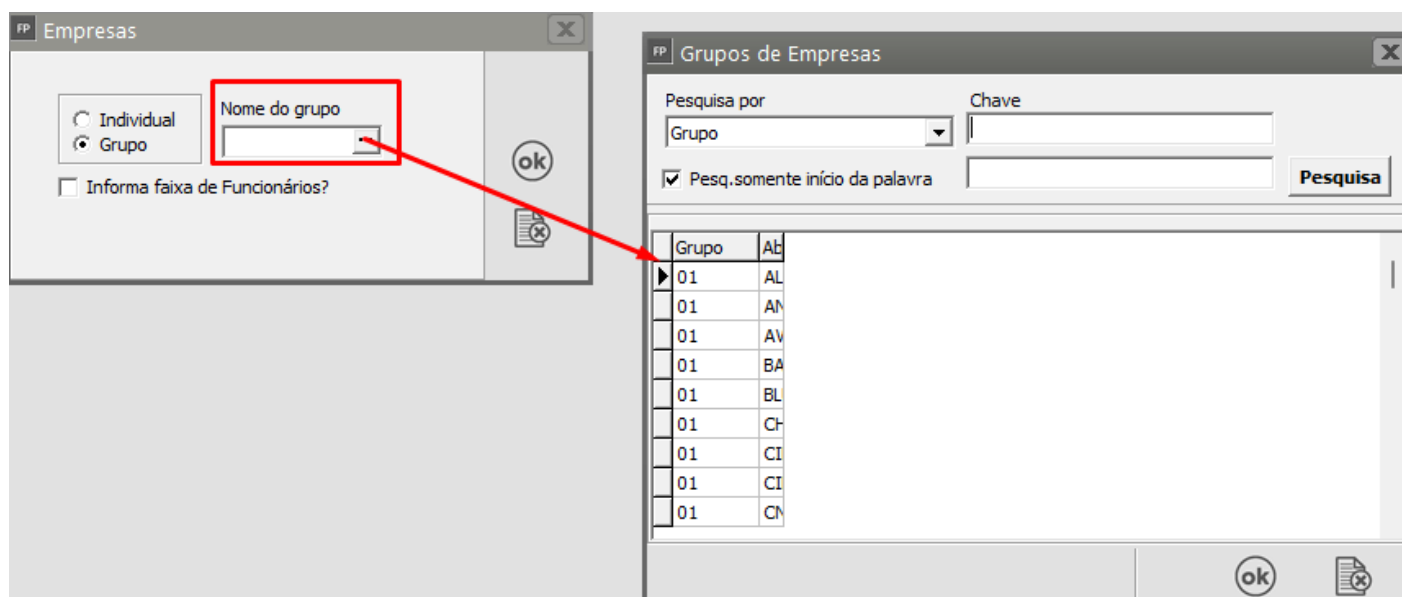
a) Acesse o menu *Movimentação/Rotinas Mensais/Holleriths Funcionário/Geração*



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

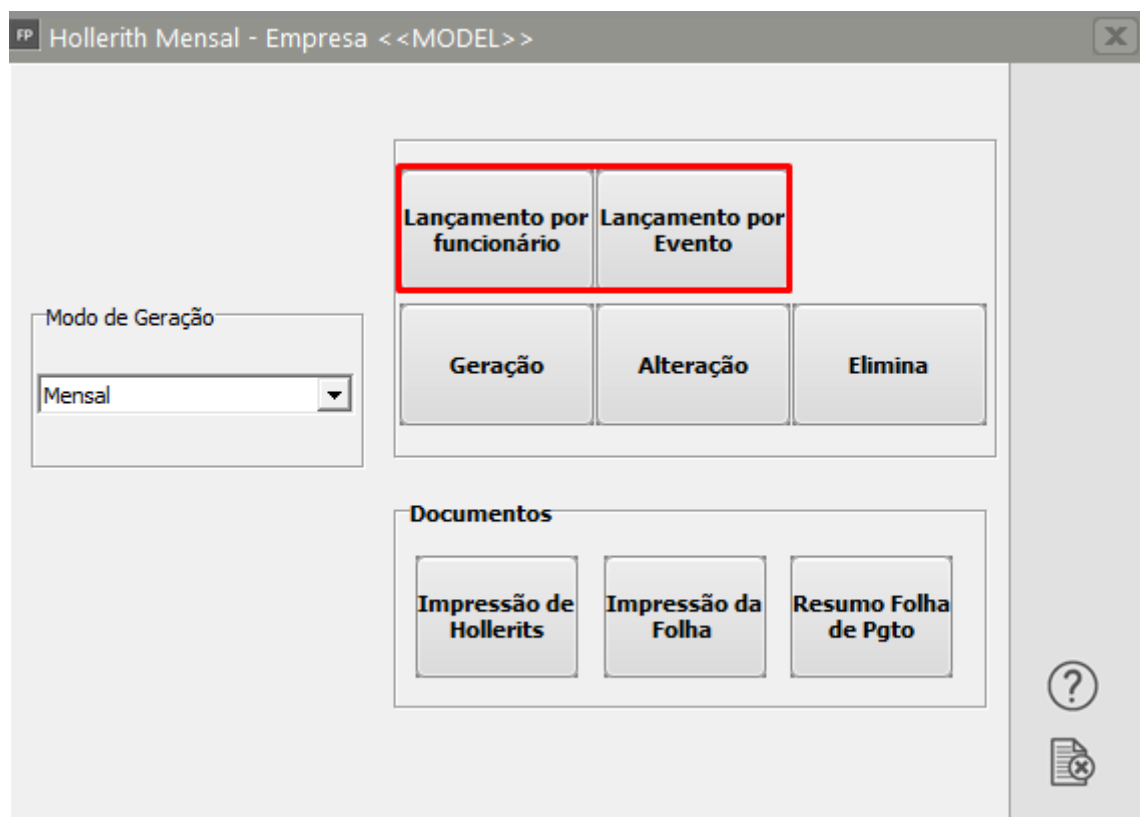


Caso você faça a opção por geral os holleriths por grupo de empresas, o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o grupo de geração dos holleriths



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 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”).

The screenshot shows a dialog box titled "FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>". It contains several fields and controls:

- Funcionários:** Two input fields labeled "Inicial" and "Final", both empty.
- Escolher códigos alternados:** An unchecked checkbox.
- Modo de Geração:** A dropdown menu with "Mensal" selected.
- Tipo de seleção:** A section containing two dropdown menus: "Tipo de salário" and "Forma de pagamento". The "Tipo de salário" dropdown is open, showing a list of options: "Todos", "Mensal", "Quinzenal", "Semanal", "Diarista", "Horista", and "Tarefa". The "Forma de pagamento" dropdown is set to "Mensal".
- Buttons:** On the right side, there are three icons: a question mark, an "ok" button, and a document with a close icon.

This screenshot shows the same dialog box as above, but with the "ok" button highlighted by a red square. The "Tipo de salário" dropdown menu is now closed, and the "Todos" option is selected. The "Forma de pagamento" dropdown remains set to "Mensal".

• 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:

- Nos [parâmetros adicionais da empresa](#), informe a forma de pagamento semanal.
- Assinale a opção mesmo critério para todos os funcionários.
- 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 Informe a Quinzena

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

Sócios:

Gera Adiantamento Salarial
 Mesma porcentagem para todos Porc.

Autônomos:

Gera Adiantamento Salarial
 Mesma porcentagem para todos Porc.

Controlar fechamento de período

Campos Obrigatórios / eSocial

2) Se houver diversas formas para pagamento:

- 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 Informe a Quinzena
 0 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 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 Porc. 0
 Mesma porcentagem para todos

Autônomos:

Gera Adiantamento Salarial Porc. 0
 Mesma porcentagem para todos

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 Salário Base Salário Anterior

Hora R\$ 30,00 R\$ 25,00

Descrição do Salário por Tarefa ou não Aplicável

Vínculos

Carga Horária Horas Regime Revezamento Período de Trabalho

1 Diárias Semanais Mensais

7,3333 44 220

Turno 1

Contrato a tempo Parcial (referente à Jornada Parcial)

Código Lotação Centro de Custo

02

Configurações

Holleriths Padrões

Adiantamento Mensal

ADIANT HORISTA

Adiant. 13º 13º Salário

ADIANT13 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 Valor Pensão Alimentícia

0,00

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**

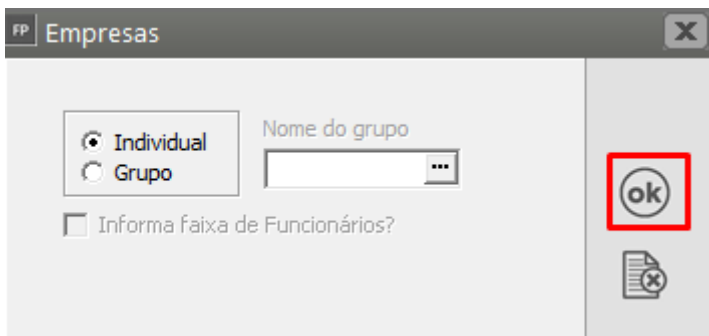
FP Folha de Pagamento

Manutenção **Movimentação** Relatórios Utilitários Ajuda

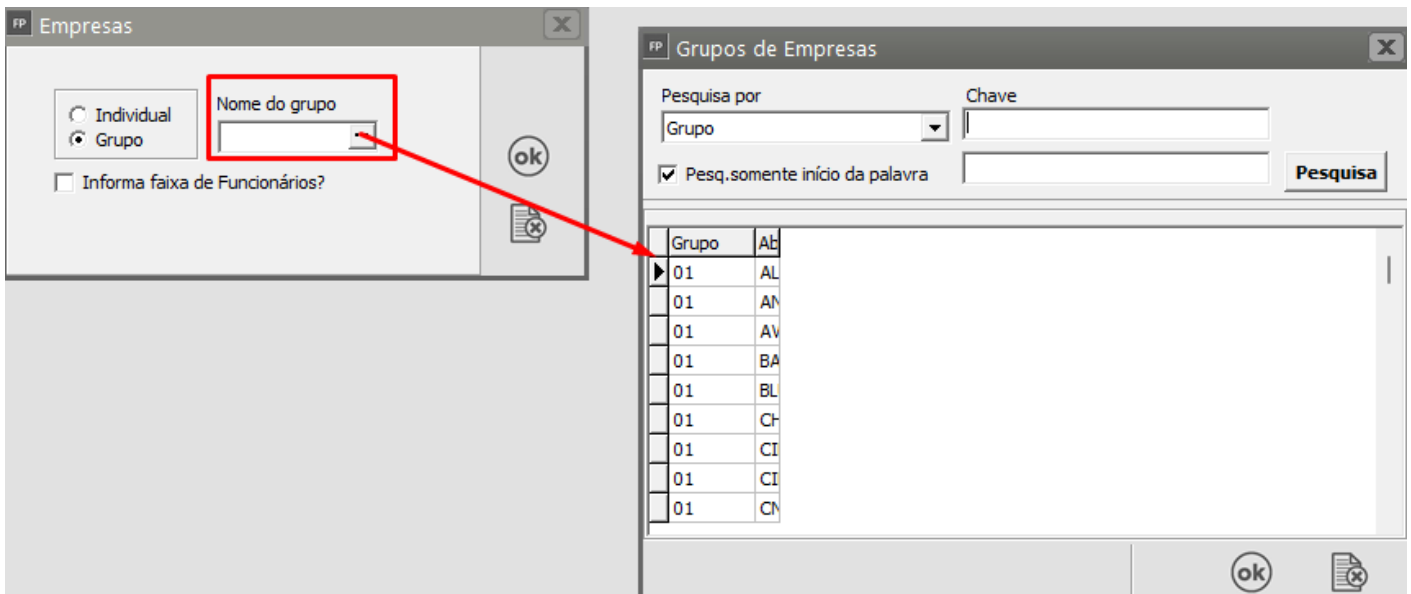
43.715.3 Definir empresa

Rotinas Mensais Holleriths Funcionários Geração

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

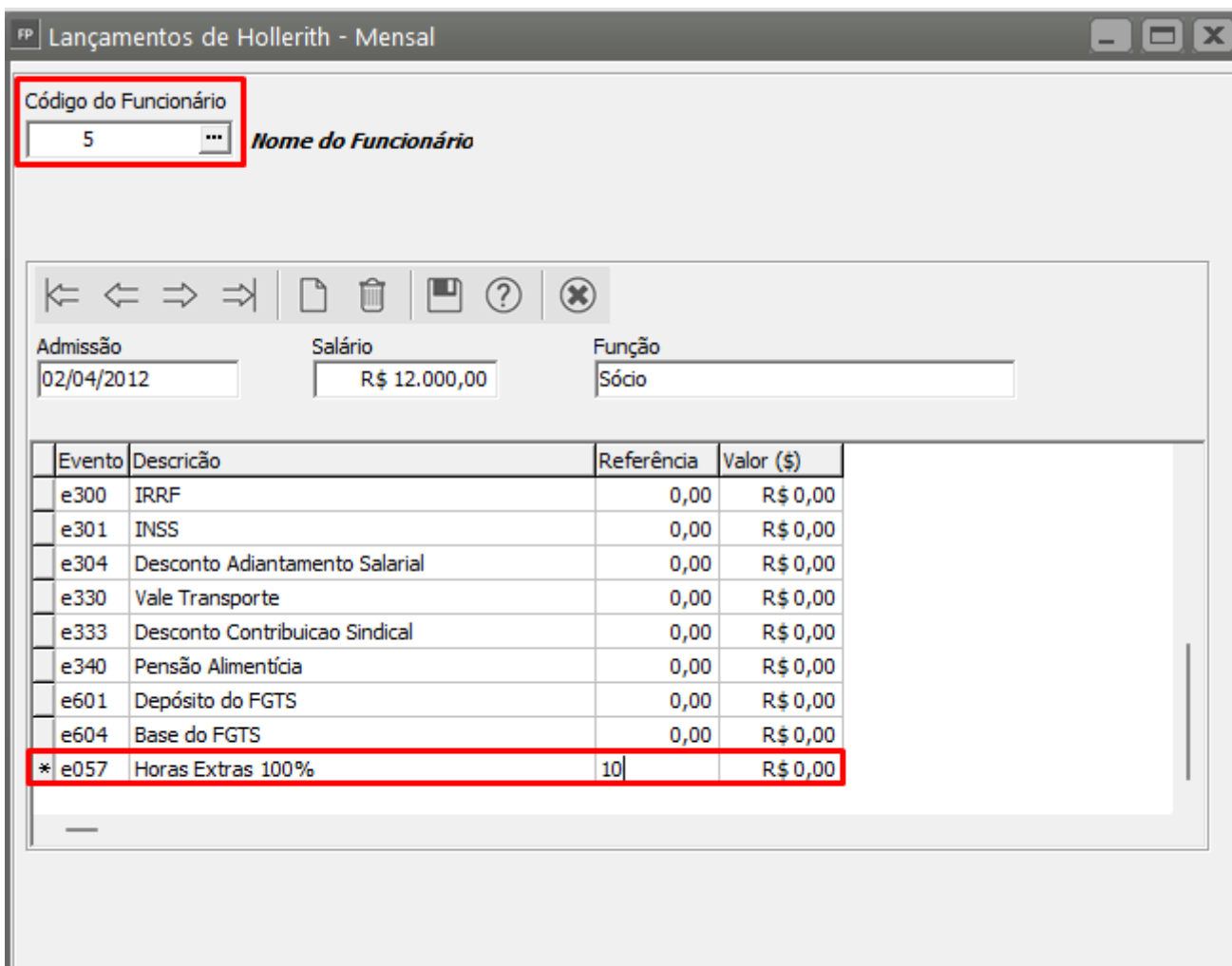
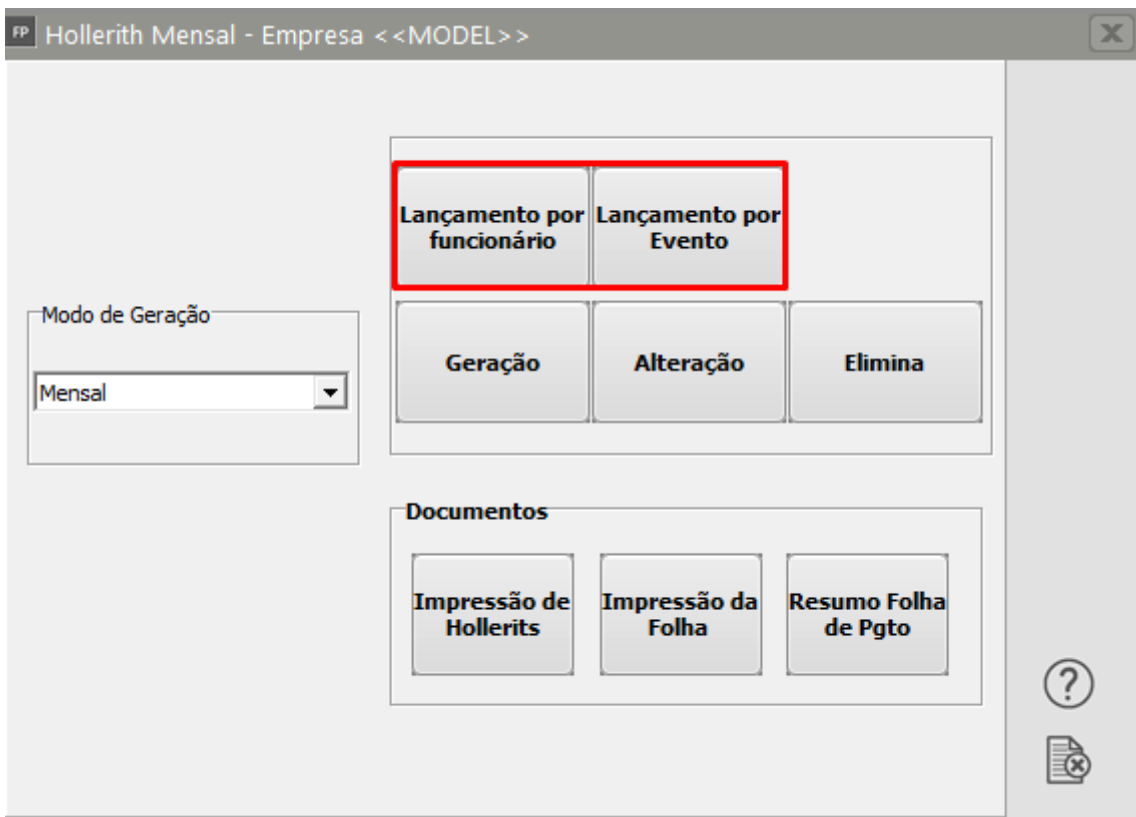


Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths

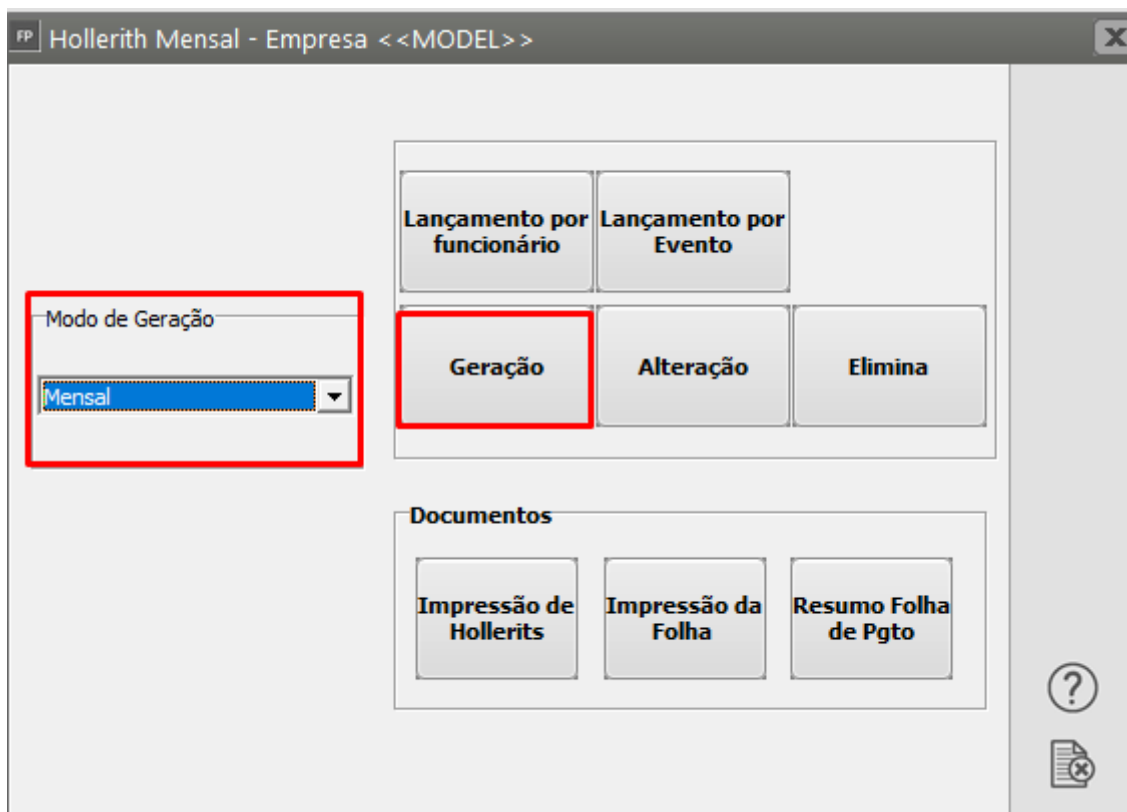


Selecione o **Modo de Geração Mensal** e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, 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.



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
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

?
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: ADIANT13 | 13º Salário: 13SALARIO

% Adiantamento Salário: 0,00

Recolhe GRCI trimestralmente | Alíquota de SAT Diferenciada (Insalubridade)

Forma Pagto

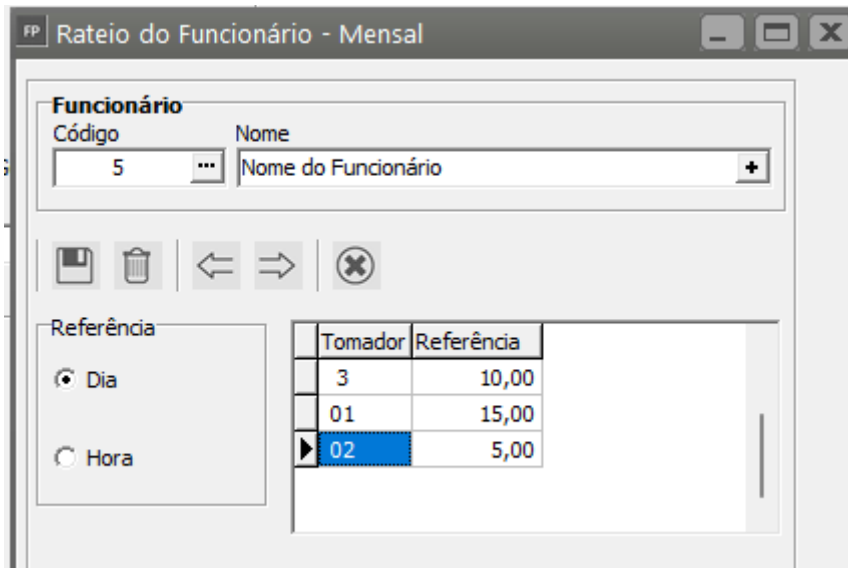
Mensal | Quinzenal | Semanal

Comissionista | Percentual: 10

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

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

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.



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:

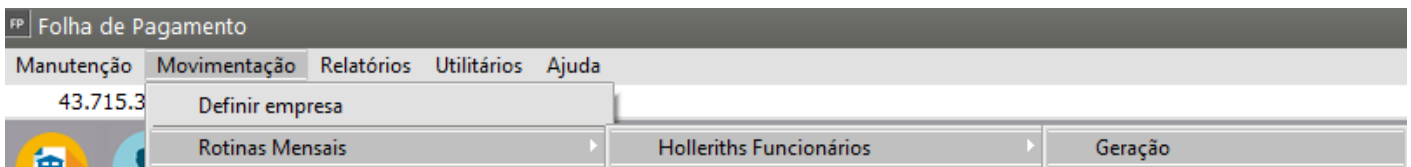
Tomador 1 > $R\$ 195,55$

Tomador 2 > $R\$ 29,33$

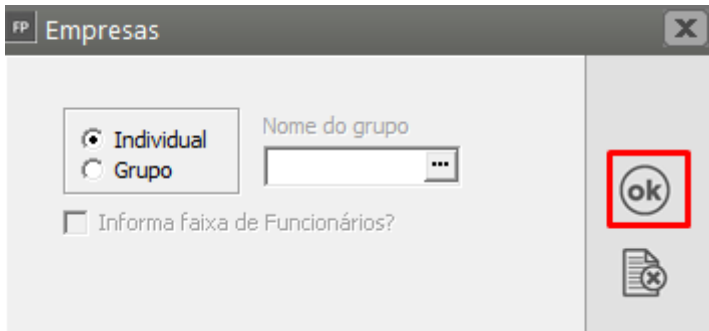
Tomador 3 > $R\$ 44,00$

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

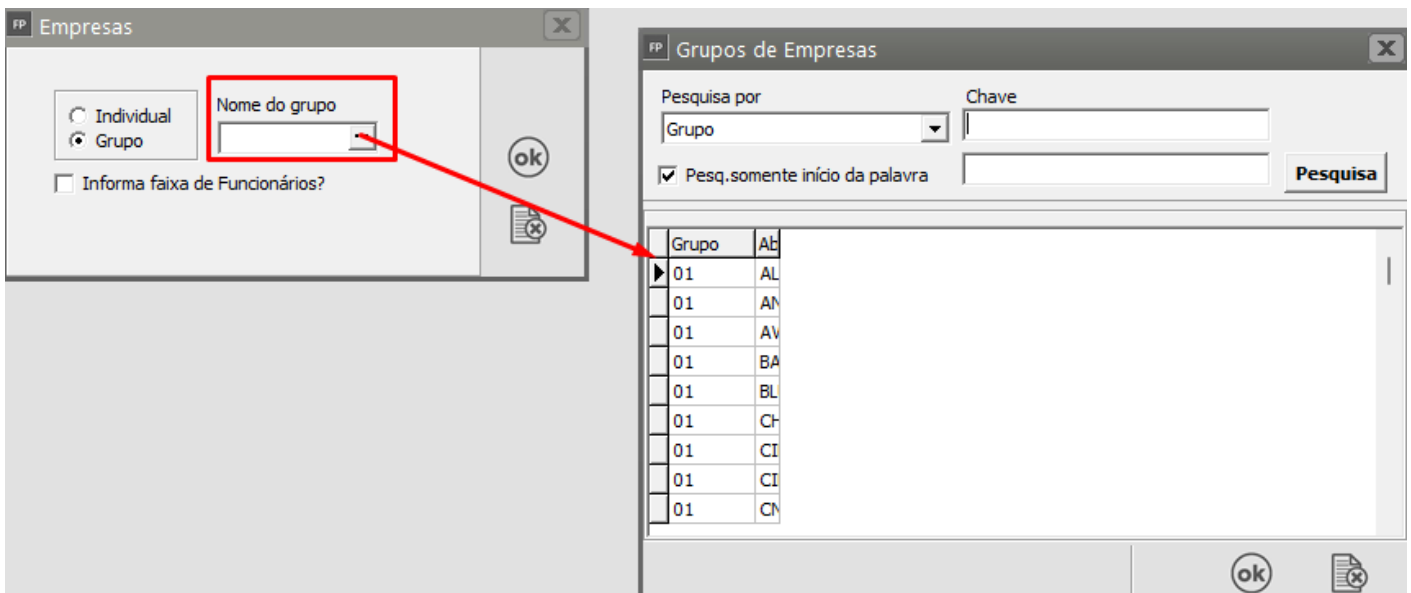
a) Acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Holleriths Funcionário>Geração**



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

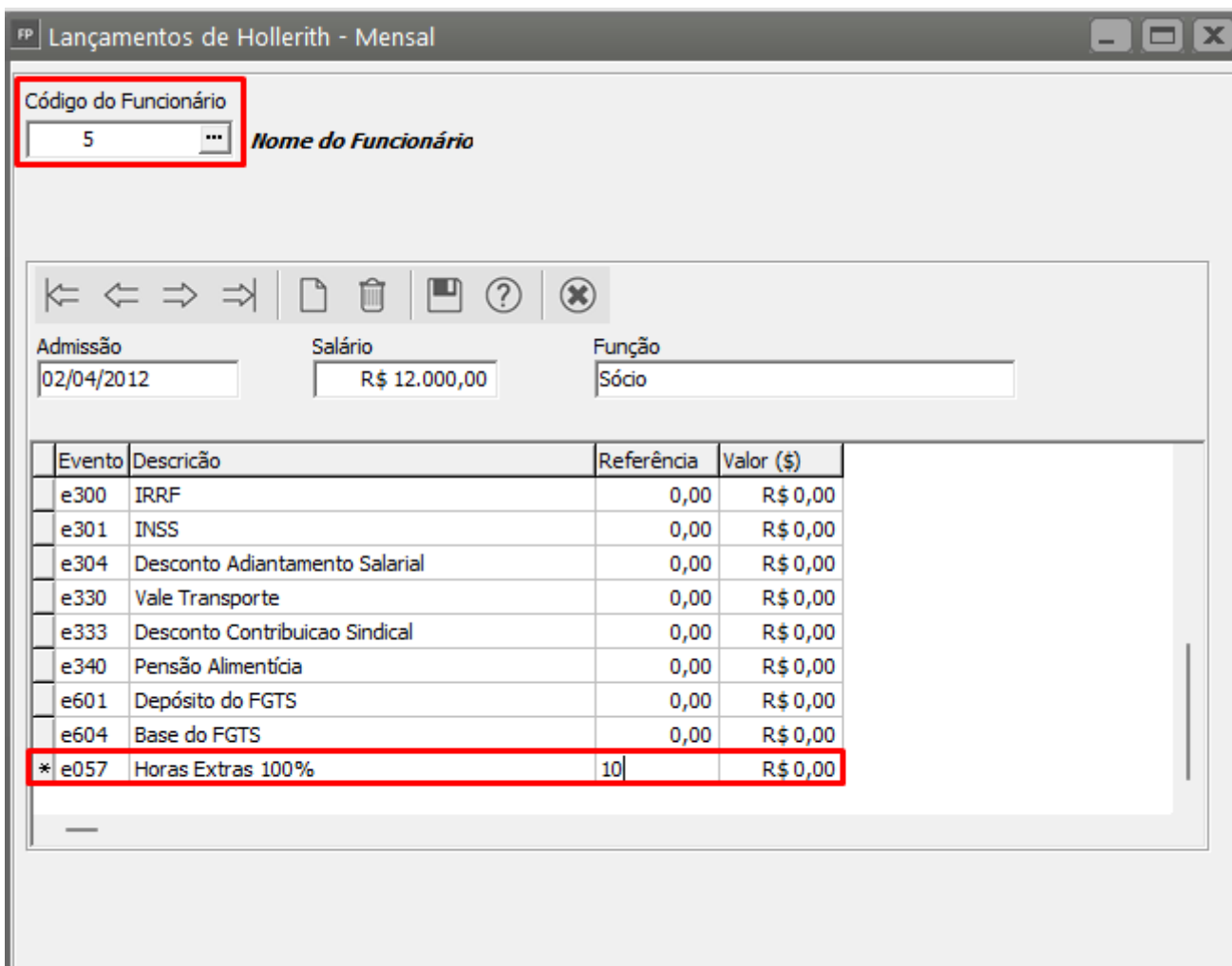
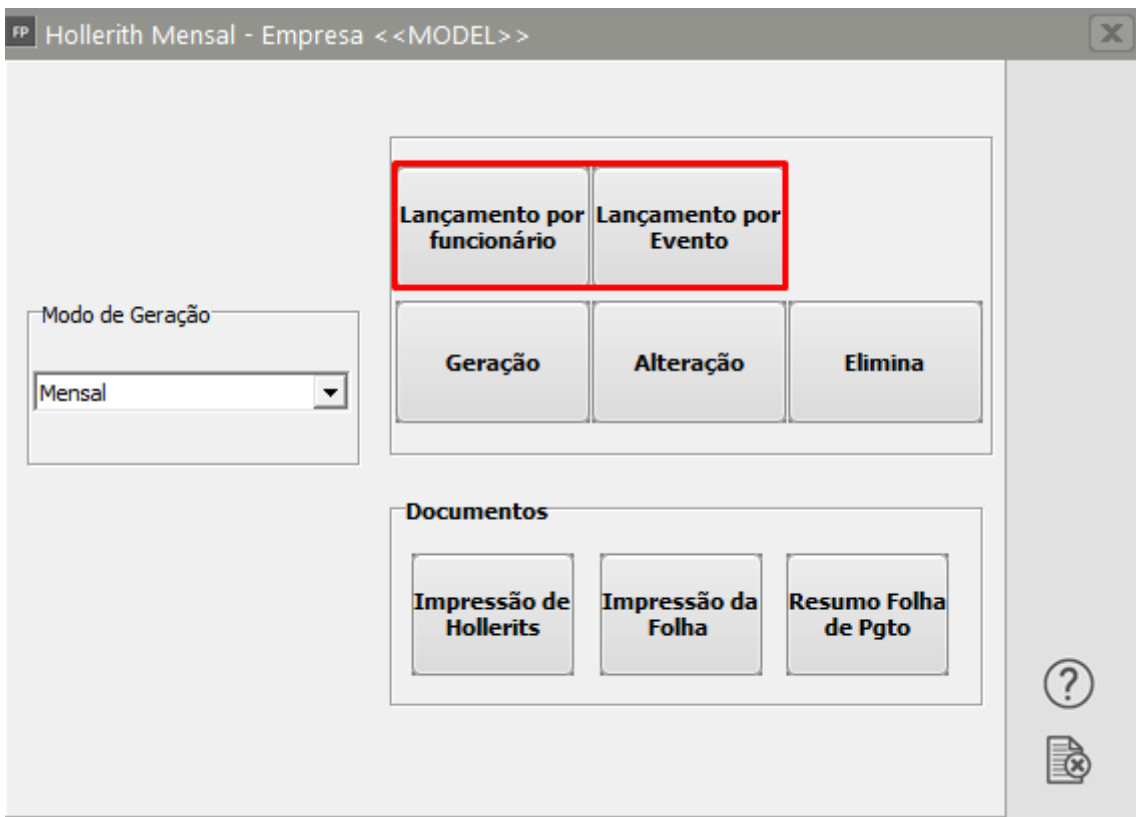


Caso você faça a opção por geral os holleriths por [grupo de empresas](#), o Sistema irá habilitar o campo para que você defina qual é o [grupo](#) de geração dos holleriths;

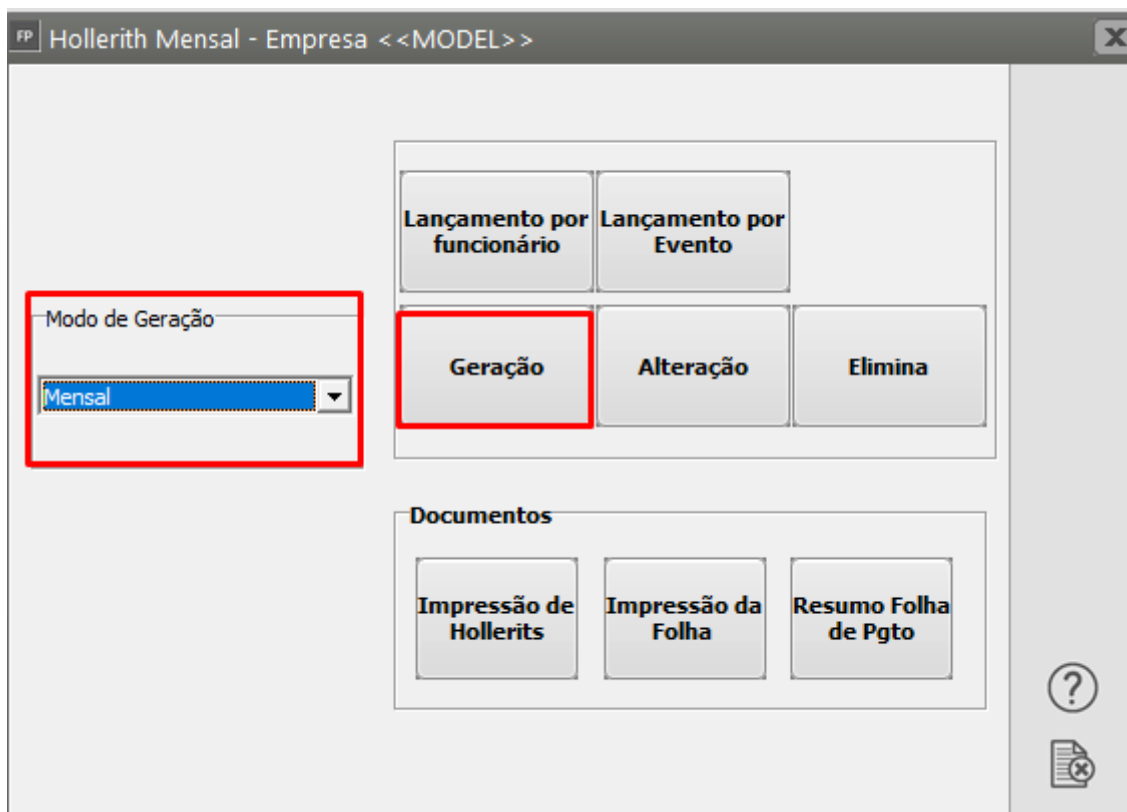


Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão Lançamento por funcionário ou Lançamento por evento e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como por exemplo: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



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
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
Quinzenal
Semanal
Diarista
Horista
Tarefa

?
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;

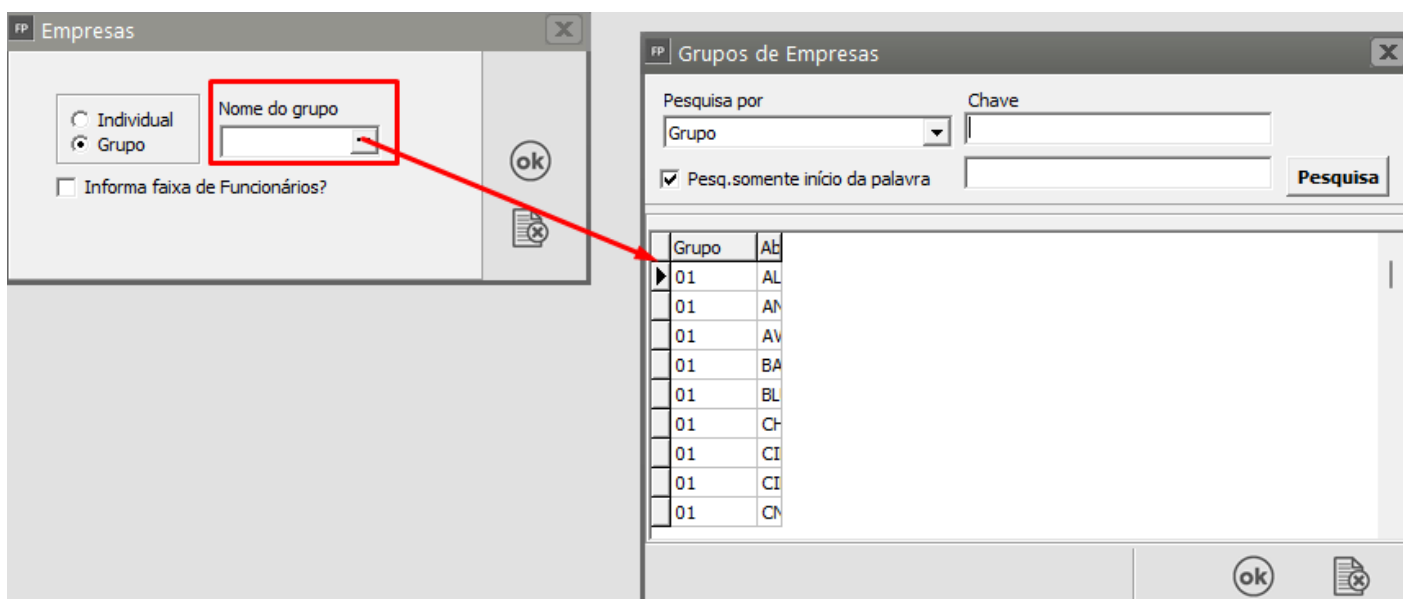
FP Empresas

Individual Grupo Nome do grupo

Informa faixa de Funcionários?

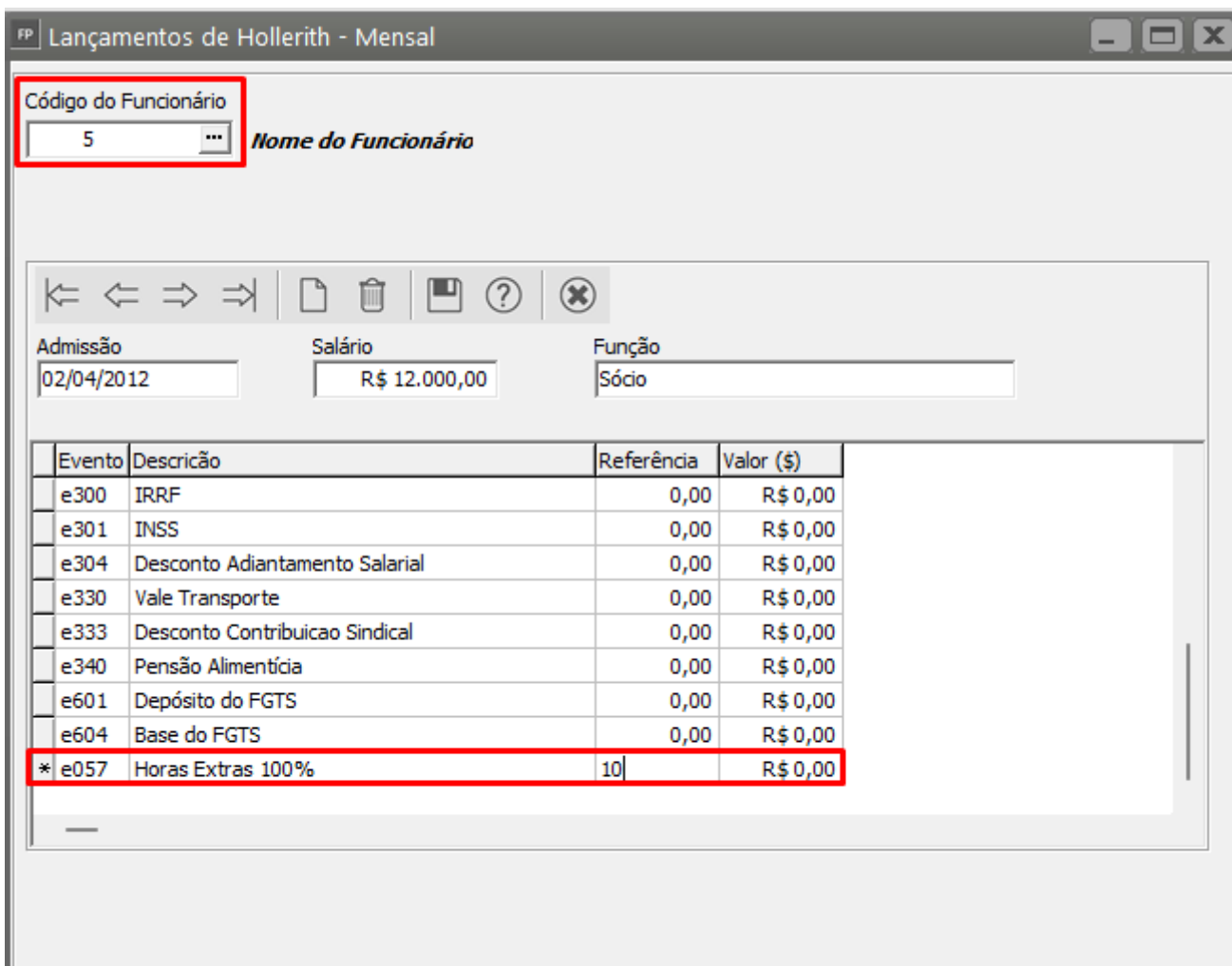
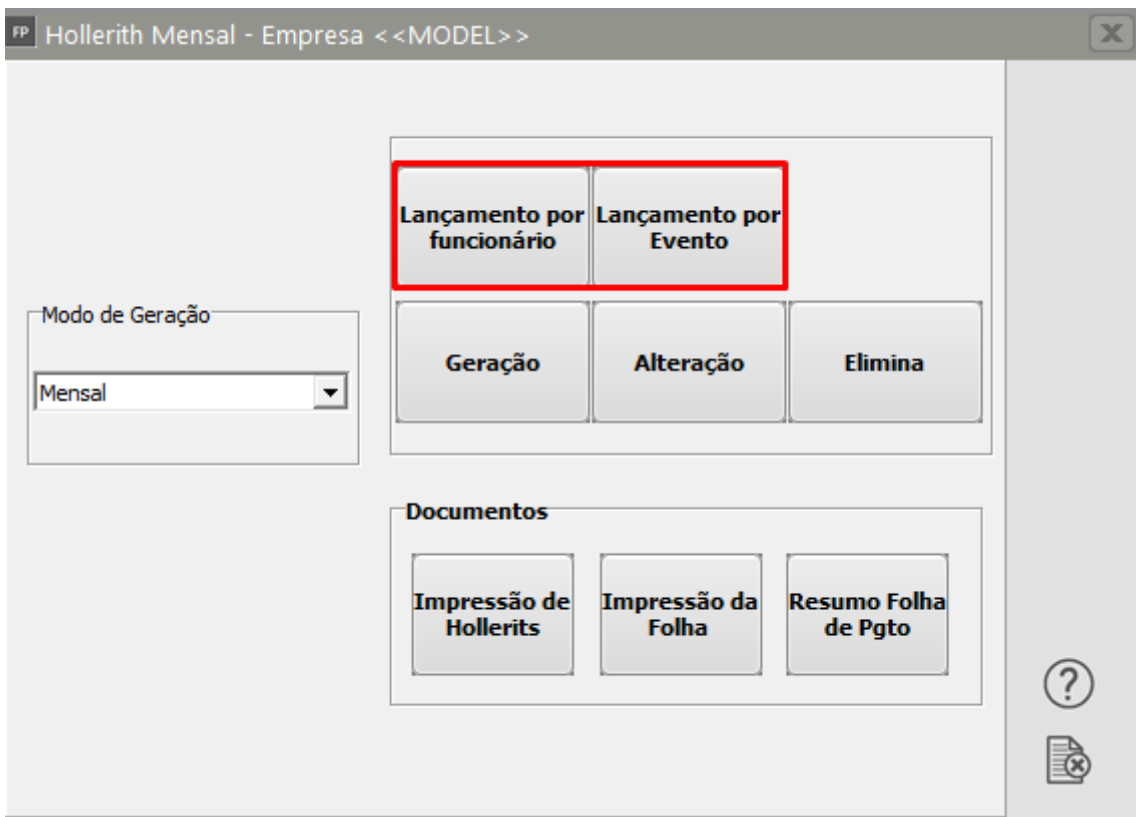
OK

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;

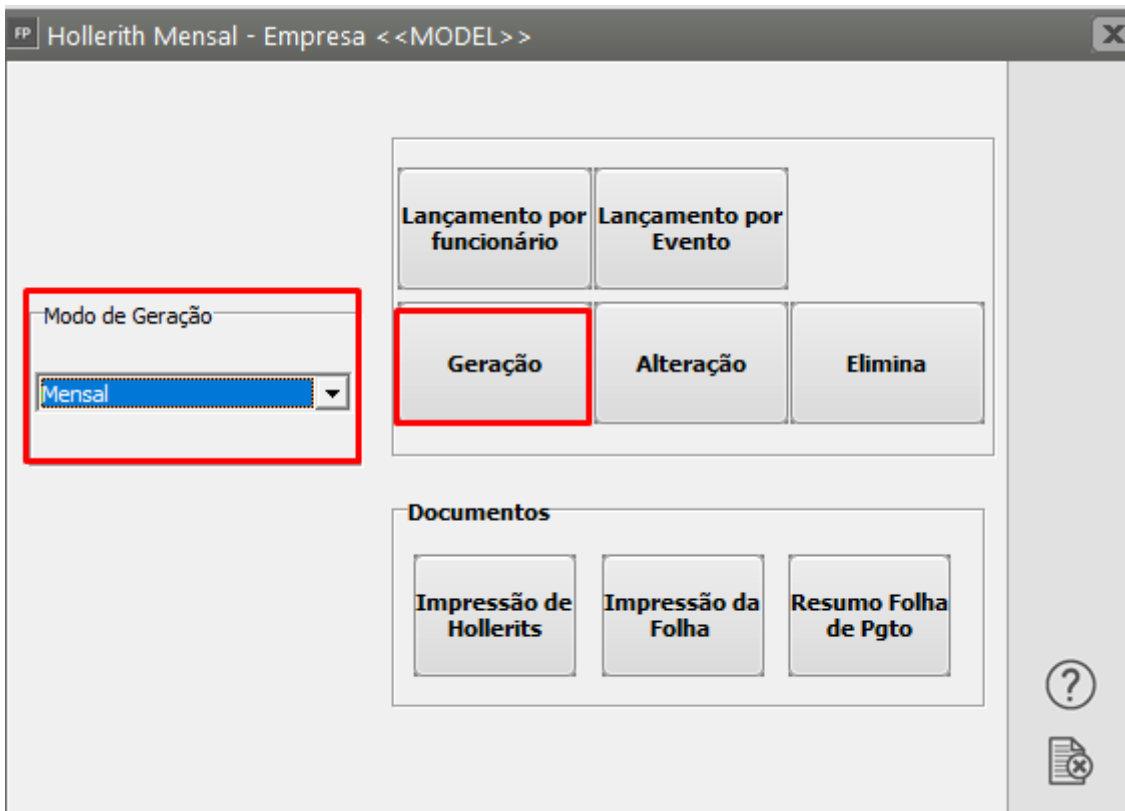


Selecione o Modo de Geração Mensal e clique no botão [Lançamento por funcionário](#) ou [Lançamento por evento](#) e efetue os lançamentos de todos os eventos “extras”, ou seja, aqueles eventos que não fazem parte do hollerith padrão mensal do funcionário e que deverão entrar na folha de pagamento, como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



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

Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

Todos Mensal

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

?
ok
✕

Modo de Geração

Mensal

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**.

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

Tipo de Contrato

Tipo de admissão para o eSocial | Tipo de regime Previdenciário

Indicativo de Admissão | Número Processo Trabalhista | Vínculo Trabalhista

Categoria de trabalhadores
901 - Estagiário

Tipo de regime da Jornada

Tipo de Contrato de Trabalho (HomologNet / eSocial) | Cláusula Assec. | Objeto Determinante - Contratação por Prazo

Sim Não

Observações do contrato de trabalho

Tipo de admissão

Atividade Simples Nacional

Anexos I, II, III e V Anexo IV Concomitante

Atividade para a GPS

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 Número Apólice Estágio Data Prevista p/Final Estágio Estágio Obrigatório

Área de atuação do Estagiário CPF Coordenador Nome Coordenador do Estágio

Instituição de Ensino

CNPJ Razão Social

Endereço Número

Bairro CEP Cód. Município UF

Agente de Integração

CNPJ Razão Social

Endereço Número

Bairro CEP Cód. Município UF

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

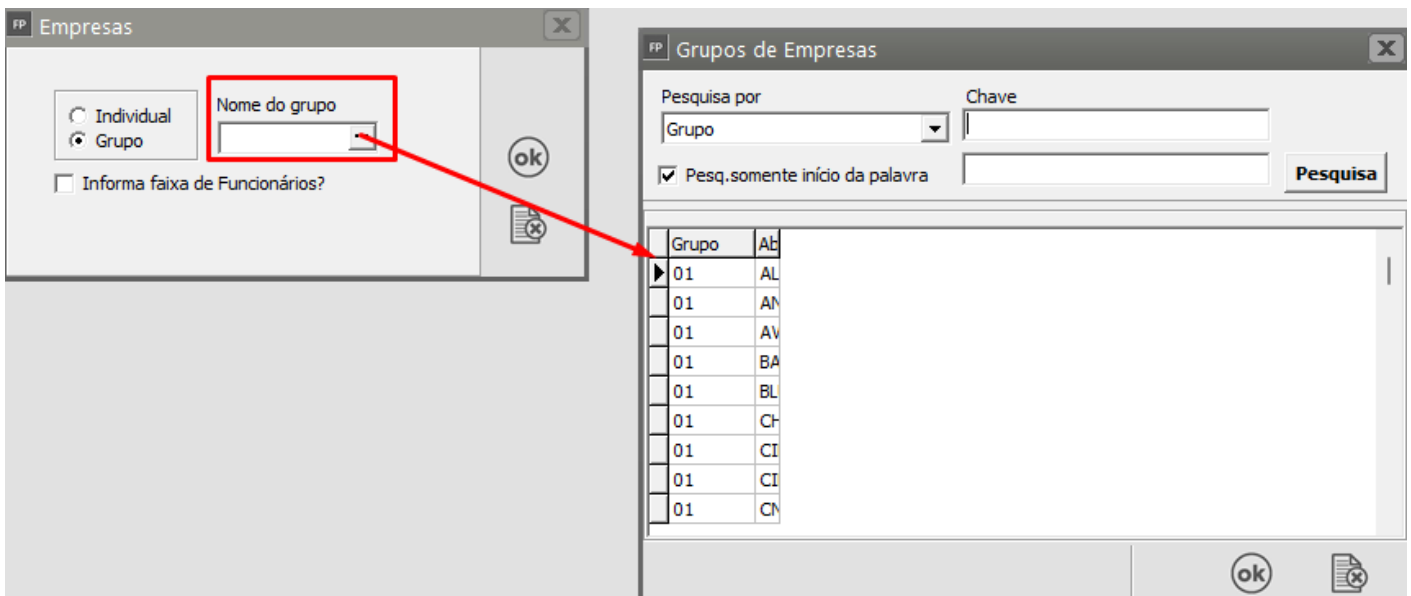
Individual Grupo

Nome do grupo

Informa faixa de Funcionários?

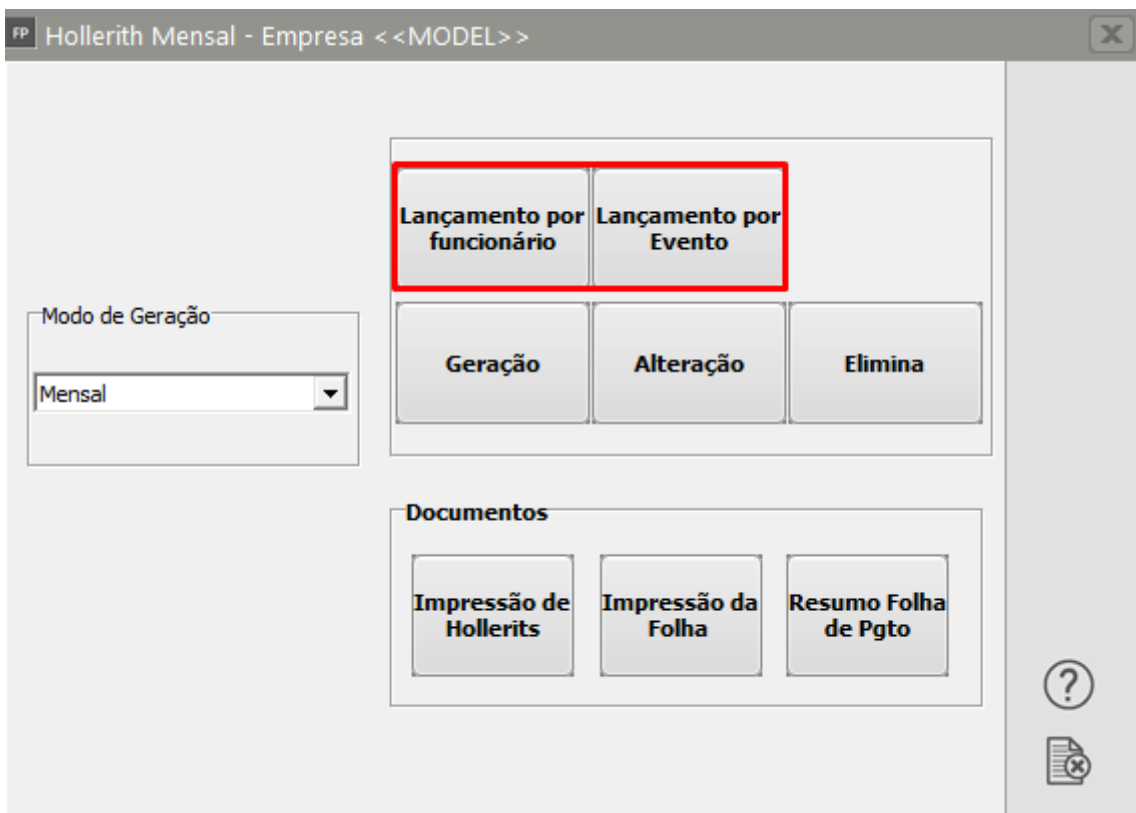
ok

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 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 Mensal

Quinzenal

Semanal

Diarista

Horista

Tarefa

? ok

FP Hollerith Mensal - Empresa <<MODEL>>

Funcionários

Inicial Final

Escolher códigos alternados

Tipo de seleção

Tipo de salário Forma de pagamento

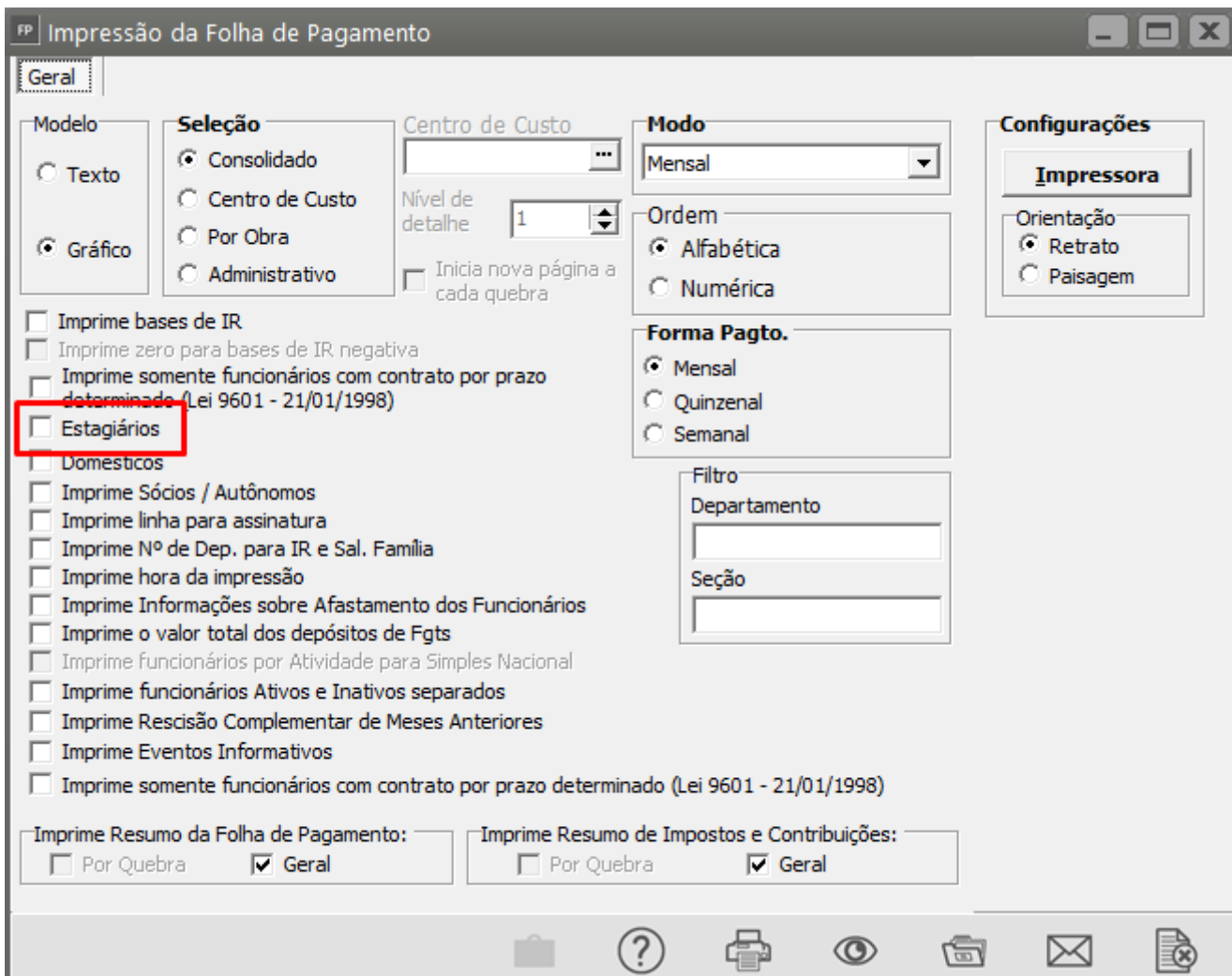
Todos Mensal

Modo de Geração

Mensal

?
ok
✕

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



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](#)

Revision #32

Created 18 April 2023 08:42:27 by ProjetosD

Updated 24 April 2026 19:16:06 by ProjetosD