



## Manual para transferência de funcionários Sem Ônus entre empresas da base de dados Dpcomp

Em Arquivos/ Cadastros/ Funcionários/ Manutenção – Criamos a opção de Transferir Funcionário.

**Cadastro de Funcionários 1.05**

Gerar Caged | **Transferir Funcionário** | PIS em Lote

Identificação  
Código:  CPF:  Nome:

Afastamentos/Transferência | Dados PPP e Estrangeiro | Dados Pessoais

**Dados para Cálculo** | Documentos | Dados Gerais | Dependentes / Convênios

Principal

Nome Abreviado:

Condição:  Pagto p/ RAIS:  Admissão:

Faixa:  Salário:  Horas Mês:

Rescisão:  Motivo:  Exclui a Foto

Secundário

Cargo:  CBO:  Valor R.I.:

Centro de Custo:  Ident.:

Cnpj\Código Sindicato:  Contr. Sindical:

Calendário:  Tipo VT:

Tipo VI. Fixo:  Código VI. Fixo:

Categoria:

Experiência 1:  Experiência 2:  Ocorrência:

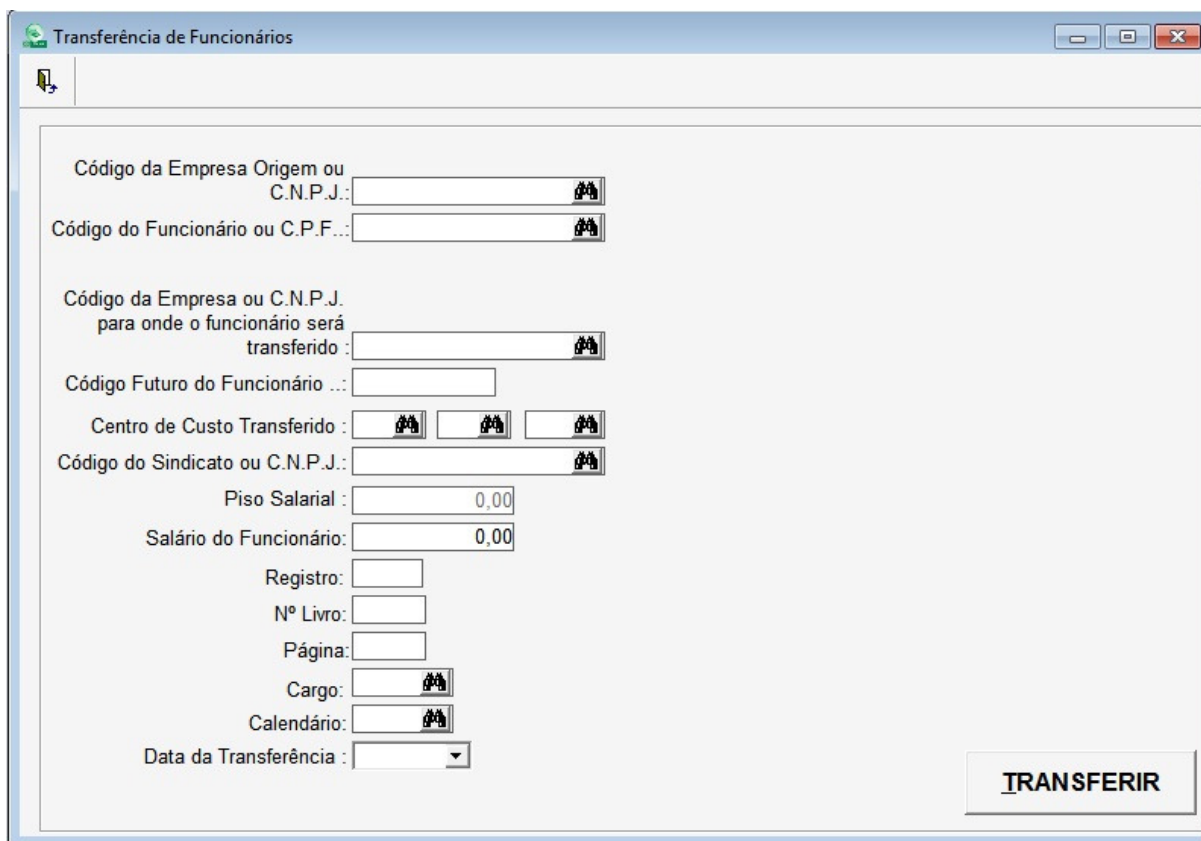
Depend. SF:  Depend. IR:  Anos Contr. INSS:

OK | Cancelar

24/10/2014 11:22 CPF do Funcionário ou Código do Funcionário Conectado IP 127.0.0.1 CAPS NUM INS



Ao clicar nesta opção, abrirá a tela onde será informado a Empresa origem e o Funcionário que deseja transferir e a Empresa e o código do Funcionário destino, para onde irão as informações.



Também será possível indicar o Centro de Custo que o funcionário destino será alocado, bem como, caso seja necessário, a troca de sindicato, salário, cargo, calendário e os novos dados de Registro, Número do Livro e Página a qual ele foi registrado na empresa destino.

E por último, é obrigatório que seja indicada a data de transferência, que a partir desta data que o sistema controlará as informações de admissão na nova empresa e dados para cálculo.

Nesta rotina, vale observar algumas situações, tais como:

- 1) Só será permitida a transferência de um funcionário por vez;
- 2) A transferência só será permitida entre empresas distintas;
- 3) A data de transferência tem que ser maior que a data de admissão do funcionário a ser transferido;

- 4) A data de transferência tem que ser maior que a data de transferência anterior, caso já tenha sido realizada outra transferência anteriormente;
- 5) A transferência poderá ser feita se funcionário estiver afastado ou se a sua data de retorno for maior que a data de transferência, levando este afastamento para a empresa de entrada.
- 6) Se competência de transferência for diferente da competência setada ele emitirá uma mensagem de alerta, mais irá efetuar a transferência na competência informada na data da transferência.
- 7) O funcionário deverá estar na condição de admitido no cadastro de funcionário na empresa de saída.
- 8) Funcionário que está na empresa de saída deverá ter um CPF válido.
- 9) O código Futuro do funcionário deve ser um código novo ou um código que esteja vinculado ao CPF. Caso o código que for indicado já exista para outro funcionário, o sistema irá travar e emitirá a mensagem avisando qual funcionário que está usando o código.
- 10) Se já existir o funcionário na empresa de entrada, o sistema emitirá uma mensagem alertando que já existe e se deseja sobrepor as informações cadastrais.
- 11) Caso seja realizada a troca do sindicato, e no cadastro houver sido indicado Piso Salarial, o sistema irá verificar se o salário do funcionário na empresa de saída é menor que o piso salarial e em caso positivo, o sistema irá perguntar se deseja atualizar o valor do salário com o piso do novo sindicato.
- 12) Caso o funcionário que está sendo transferido tiver valores fixos indicados em seu cadastro, o sistema levará essas informações de forma automática a nova empresa.
- 13) Caso mude de salário, cargo ou centro de custo ele irá fazer o registro dessas alterações nos módulo de cargos e salários para emissão da ficha de registro.
- 14) Após a transferência concluída, o sistema fará a alteração dos campos abaixo, na empresa de saída, sendo os campos contornados de azul novos campos.



Condição do funcionário ficará como Transferido e a data de transferência será indicada para que não se tenha mais cálculos para este funcionário

**Cadastro de Funcionários 1.05**

Gerar Caged | Transferir Funcionário | PIS em Lote

Identificação  
Código: 98 CPF: Nome: **TESTE PARA TRANSFERENCIA**

Afastamentos/Transferência | Dados PPP e Estrangeiro | Dados Pessoais

**Dados para Cálculo** | Documentos | Dados Gerais | Dependentes / Convênios

Principal  
Nome Abreviado: **TESTE PARA TRANSFERÊNCIA**

Condição: **04 - Transferido** | Pagto p/ RAIS: 01 - Mensal | Admissão: 01/10/2014

Faixa: | Salário: 2.500,00 | Horas Mês: 220,00

Transferência de Saída: **01/11/2014** | Motivo: 31-Transf. do Emp. p/ Outro Estab. sem Onus

Secundário  
Cargo: 123 **ADVOGADO** | CBO: 241005 | Valor R.I.: 0,00

Centro de Custo: 001 **DIRETORIA** | Ident.: |

Cnpj/Código Sindicato: | Contr. Sindical: |

Calendário: | Tipo VT: |

Tipo VI. Fixo: | Código VI. Fixo: |

Categoria: 01 - Empregado.

Experiência 1: | Experiência 2: | Ocorrência: - Nunca Exposto a agente Nocivo.

Depend. SF: | Depend. IR: | Anos Contr. INSS: |

OK Cancelar

24/10/2014 13:29 Nome do Funcionário Conectado IP 127.0.0.1 CAPS NUM INS





Serão atualizadas as informações na Aba de Dados Gerais que envolvem opções de transferência.

Cadastro de Funcionários 1.05

Gerar Caged Transferir Funcionário PIS em Lote

Identificação  
Código: 98 CPF: Nome: TESTE PARA TRANSFERENCIA

Afastamentos/Transferência Dados PPP e Estrangeiro Dados Pessoais

Dados para Cálculo Documentos **Dados Gerais** Dependentes / Convênios

Informações FGTS  
Opção FGTS: 01/10/2014  
Conta:  
Adm. FGTS: 9 - Outros  
**C - Transferência de empregado**  
Vinc. Empr.: 10 - Trabalhador urbano com

Informações RAIS  
Sit. RAIS: 01 - Ativo por todo o Ano  
Adm. RAIS: 02 - Admissão de empregado com emprego anterior  
Grau Instr.: 09 - Superior Completo Nacionalidade: 10 - Brasileiro  
Deficiência? 0 - Não Raça: 2 - Branca

Sindicatos a contribuir: O funcionário tem alvará judicial p/ trabalhar?   
Sindical: Associativa (1a Ocorrência):  
Assistencial: Associativa (2a Ocorrência):  
Confederativa:

Informações Complementares  
Registro: N° Livro: Página:  
Chapa: Ponto: Ult. Exame:  
Req. Função:

Informações Bancárias  
Banco: Tipo de Conta:  
Agência: Conta:

Informações CAGED  
Tipo Movimento: **80 - Transferencia de Saída**  
Adm. Antecipada: 0 - Não  
Data do Envio:

Mudou Endereço?

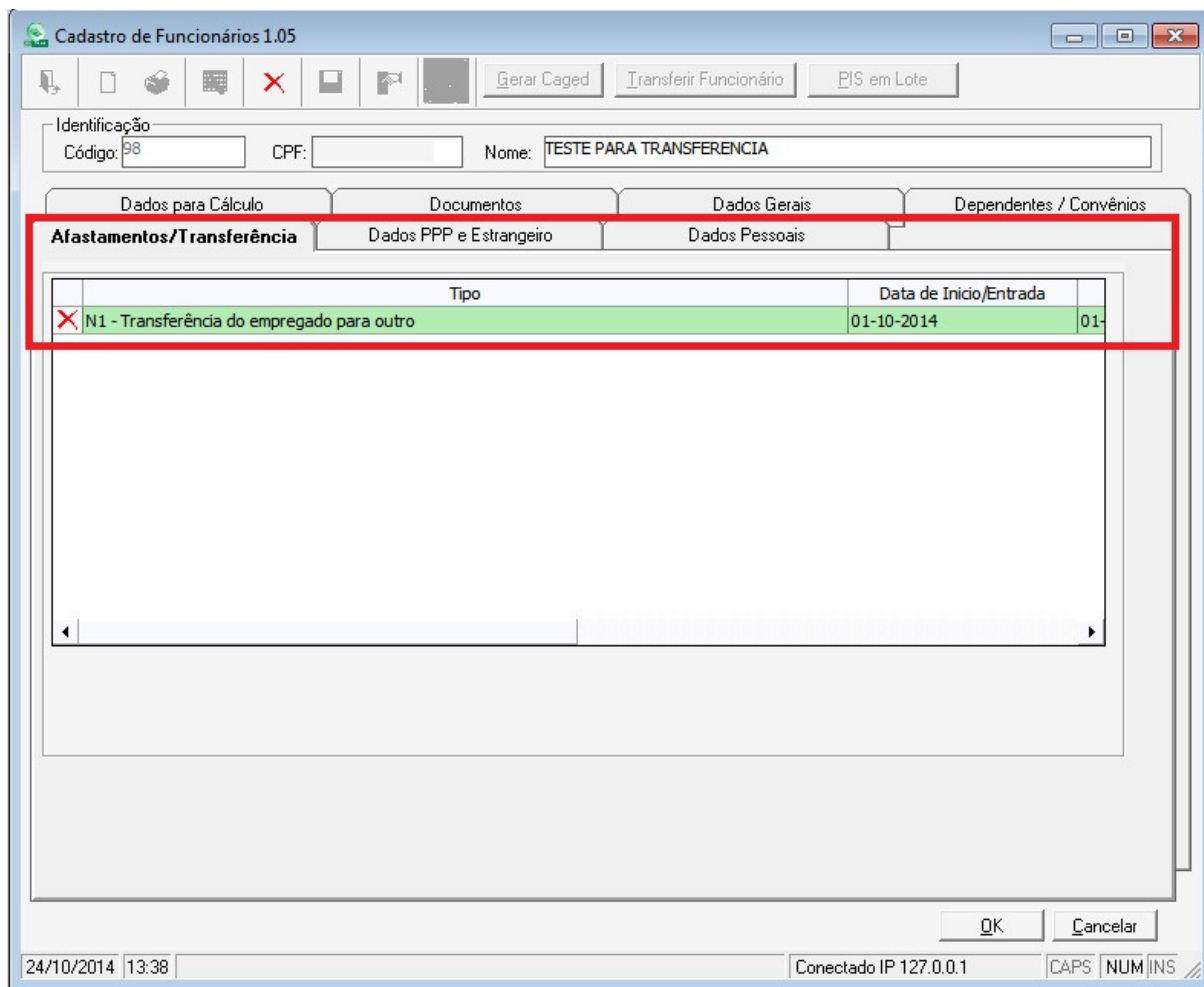
OK Cancelar

24/10/2014 15:07 Tipo do movimento para CAGED Conectado IP 127.0.0.1 CAPS NUM INS

Obs: Vale observar que na Opção Tipo Movimento em Informações Caged – se a data de transferência compreender o mês de admissão do funcionário, este campo não será atualizado, para evitar erros na validação da admissão deste funcionário no arquivo do CAGED.



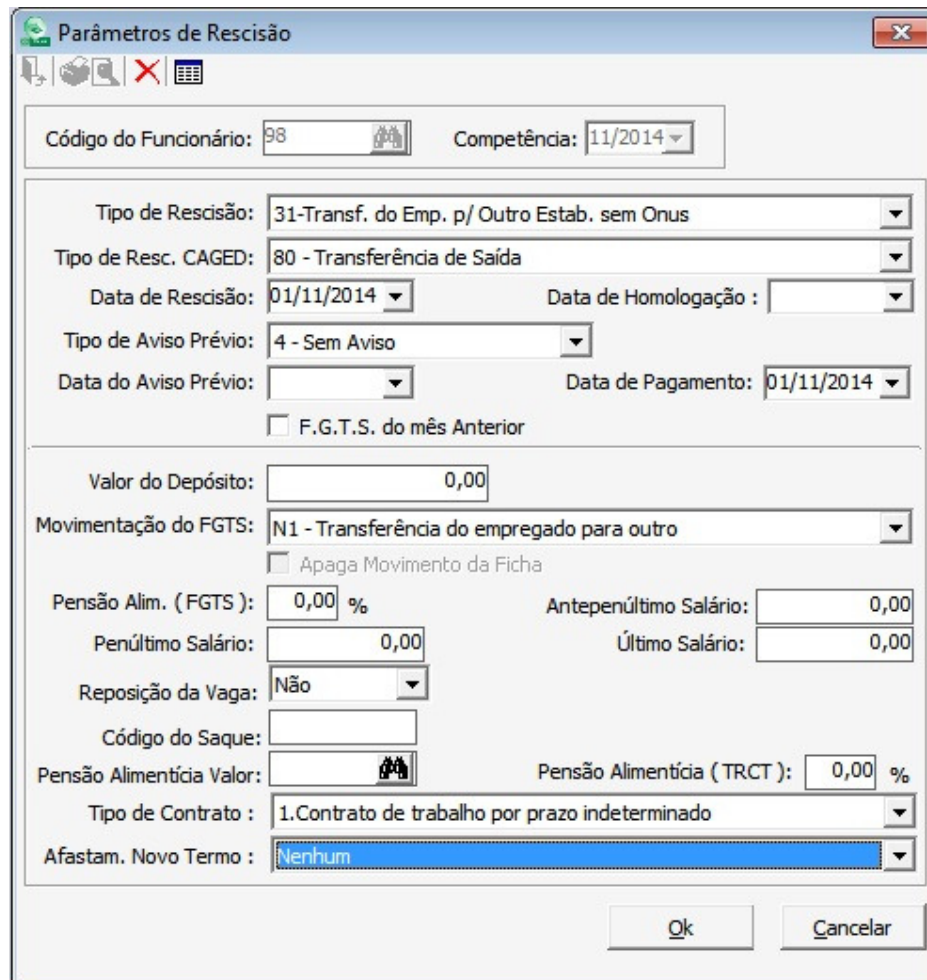
E na aba de afastamento, é adicionado um afastamento por motivo N1 na saída, onde a data de início/entrada, será a data de admissão do funcionário e a data retorno/saída, será a data da transferência, apenas para constar a informação.



	Tipo	Data de Início/Entrada	
X	N1 - Transferência do empregado para outro	01-10-2014	01-

Vale ressaltar que caso tenha sido realizada alguma transferência por engano, basta excluir o funcionário na empresa de entrada e na empresa de saída voltar os campos mencionados acima para a condição que estava antes da transferência, por exemplo, deixando a condição do funcionário como admitido, excluindo o afastamento por N1 e a manutenção de rescisão que foi criada na competência de transferência e atualizando as informações para o FGTS e CAGED da Aba de Dados Gerais .

- 15) A transferência criará um registro de rescisão na empresa de saída onde serão informados os campos abaixo:



Parâmetros de Rescisão

Código do Funcionário: 98 Competência: 11/2014

Tipo de Rescisão: 31-Transf. do Emp. p/ Outro Estab. sem Onus

Tipo de Resc. CAGED: 80 - Transferência de Saída

Data de Rescisão: 01/11/2014 Data de Homologação:

Tipo de Aviso Prévio: 4 - Sem Aviso

Data do Aviso Prévio: Data de Pagamento: 01/11/2014

F.G.T.S. do mês Anterior

Valor do Depósito: 0,00

Movimentação do FGTS: N1 - Transferência do empregado para outro

Apaga Movimento da Ficha

Pensão Alim. (FGTS): 0,00 % Antepenúltimo Salário: 0,00

Penúltimo Salário: 0,00 Último Salário: 0,00

Reposição da Vaga: Não

Código do Saque:

Pensão Alimentícia Valor: Pensão Alimentícia (TRCT): 0,00 %

Tipo de Contrato: 1. Contrato de trabalho por prazo indeterminado

Afastam. Novo Termo: Nenhum

Ok Cancelar

- 16) Após a transferência concluída foram movimentados na empresa de entrada os seguintes campos, marcados de vermelho, os campos contornados de azul são novos.





A data de admissão permanece a mesma da empresa origem e no campo da de transferência, será indicada a data da movimentação indicada na tela no momento da efetivação da transferência.

Cadastro de Funcionários 1.05

Identificação  
Código: 100 CPF: Nome: TESTE PARA TRANSFERENCIA

Afastamentos/Transferência Dados PPP e Estrangeiro Dados Pessoais  
Dados para Cálculo Documentos Dados Gerais Dependentes / Convênios

Principal  
Nome Abreviado: TESTE PARA TRANSFERÊNCIA  
Condição: 01 - Admitido Pagto p/ RAIS: 01 - Mensal Admissão: 01/10/2014  
Faixa: Salário: 2.500,00 Horas Mês: 220,00  
Transferência de Entrada: 01/11/2014 Motivo: 01-Transf. do Emp. p/ Outro Estab. sem Onus

Secundário  
Cargo: 123 AVOGADO CBO: 241005 Valor R.I.: 0,00  
Centro de Custo: 001 001 0001 DIRETORIA Ident.:  
Cnpj\Código Sindicato: 19 QUIMICOS DE OSASCO E COTIA Contr. Sindical:  
Calendário: Tipo VT:  
Tipo VI. Fixo: Código VI. Fixo:  
Categoria: 01 - Empregado.  
Experiência 1: Experiência 2: Ocorrência: - Nunca Exposto a agente Nocivo.  
Depend. SF: Depend. IR: Anos Contr. INSS:

OK Cancelar

24/10/2014 13:57 Conectado IP 127.0.0.1 CAPS NUM INS

Note que na empresa de Saída, no cadastro deste funcionário não havia sindicato informado. O código do sindicato foi indicado no momento da transferência e atualizado o cadastro do funcionário apenas na empresa atual.

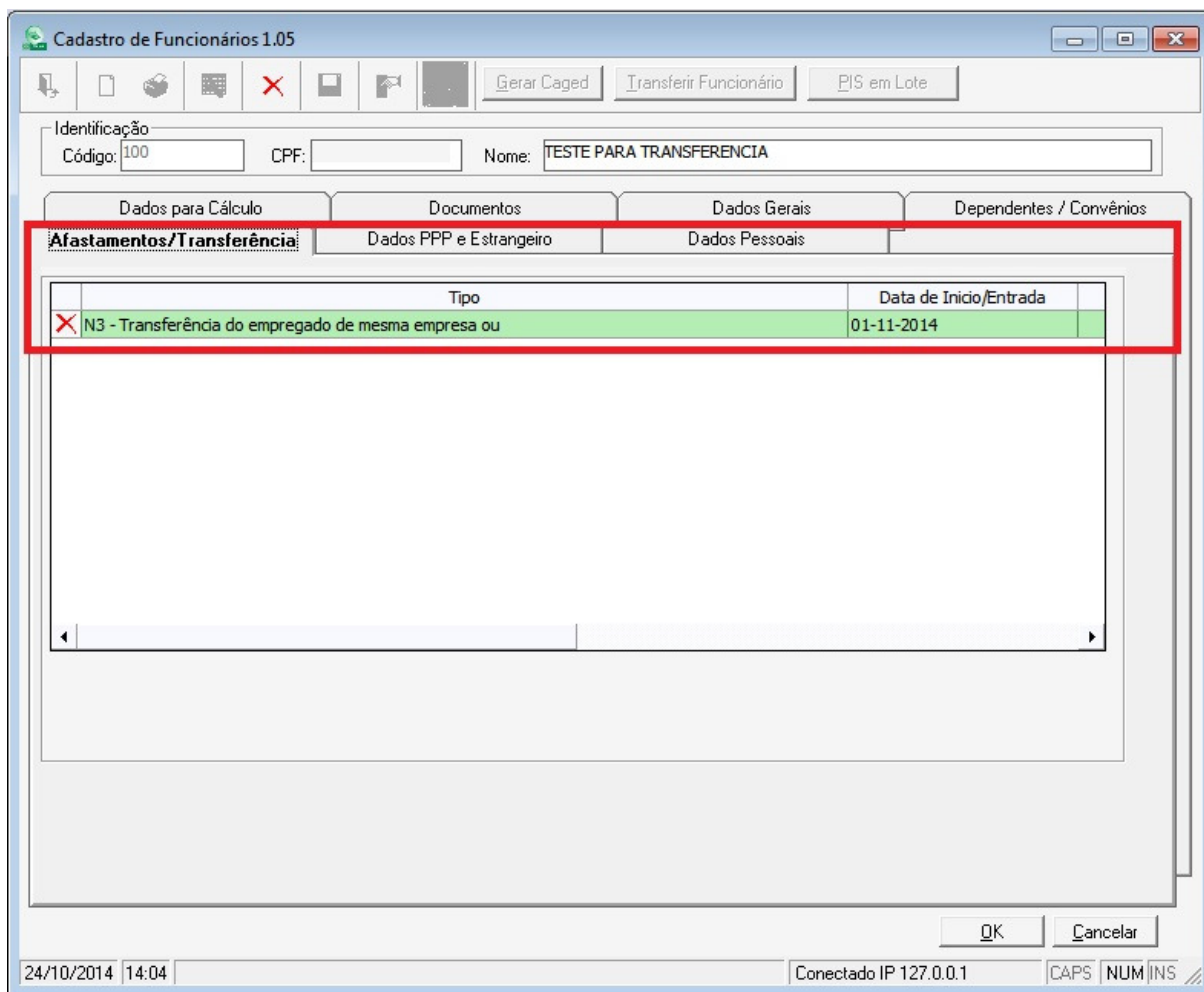






No campo CNPJ da empresa anterior ou código da empresa, informaremos o código da empresa origem deste funcionário para medidas de conferência e o tipo de movimentação para o CAGED ficará como Transferência de entrada.

Assim como na empresa de saída, na aba de Afastamentos/ Transferências, informaremos a movimentação N3, onde a data de início será a data indicada em tela no momento da transferência e a data de retorno/saída ficará em aberto.



Identificação  
Código: 100 CPF: Nome: TESTE PARA TRANSFERENCIA

Dados para Cálculo Documentos Dados Gerais Dependentes / Convênios

**Afastamentos/Transferência** Dados PPP e Estrangeiro Dados Pessoais

	Tipo	Data de Início/Entrada
X	N3 - Transferência do empregado de mesma empresa ou	01-11-2014

OK Cancelar

24/10/2014 14:04 Conectado IP 127.0.0.1 CAPS NUM INS

- 17) A programação de férias deste funcionário será copiada para a empresa de entrada, pois assim ficará histórico na empresa atual e também evitará de alterarmos a provisão de férias, cálculo por conta de cálculo de férias proporcionais, vencidas ou em dobro, pois a programação sempre estará atualizada e remontar períodos aquisitivos que já foram pagos em outra empresa.
- 18) Na mesma ideia da programação de férias será atualizado o módulo de suspensões do funcionário, complemento de informações para Rais e controle de cargos e salários.



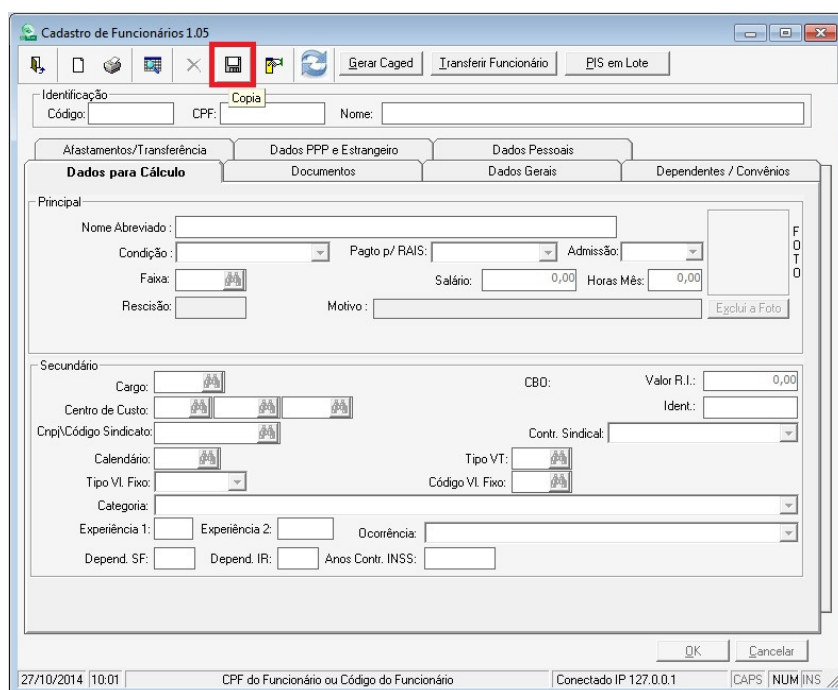
- 19) Na geração do Caged, na empresa de saída, o funcionário será gerado na competência de transferência, ou quando for dia 01/11 por exemplo, será gerado na competência de Outubro, pois foi a competência do último dia trabalhado. Já na empresa de entrada será gerado quando no cadastro de funcionário na aba Afastamento/Transferência o tipo de movimentação for N3 e a competência da data de entrada for igual a competência setada.
- 20) Quando da cópia da ficha financeira será emitido mensagem alertando que se a cópia for feita por motivo de transferência não será mais necessário fazê-la, pois foi criada a opção no cadastro de funcionário para executar a transferência sem a necessidade de fazer cópia ou mesmo a movimentação do funcionário por rescisão. Este módulo irá alimentar as informações de forma automática.
- 21) No momento do cálculo do novo funcionário, o sistema controlará se na empresa anterior houve, por exemplo, os cálculos citados abaixo, para que seja possível dar sequência à ficha financeira do funcionário, sem a necessidade da cópia, onde ocorriam problemas de duplicidades de dados.
- a. Desconto do Arredondamento Anterior.
  - b. Desconto de Empréstimo Folha.
  - c. Bases de INSS Anteriores.
  - d. Valor de INSS Anteriores.
  - e. No caso de dezembro, no mensalista, consultará se houve cálculo de 13º salário para compor a base de INSS e valor de INSS.
  - f. Base de IRRF Anteriores.
  - g. Valor de IRRF Anteriores.
  - h. Desconto da 1º parcela do 13º salário.
  - i. Desconto da 1º parcela do 13º salário caso tenha sido pago nas férias.
  - j. Desconto do adiantamento no mensalista.

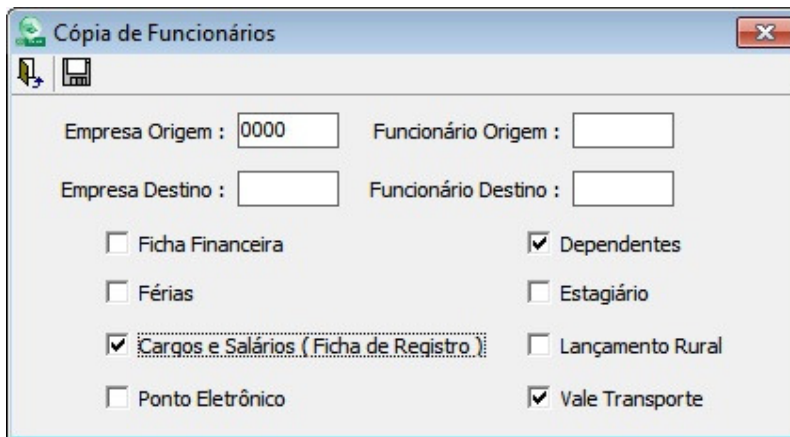


- k. Apuração do FGTS do mês anterior caso seja rescindido na empresa que foi transferido.
  - l. Diferença de 13º salário que precisa ser pago na empresa que foi transferida.
- 22) O mesmo ocorre com os relatórios de média e provisão, por exemplo, onde buscará os dados da ficha financeira da empresa anterior, que foi indicada no cadastro deste funcionário no momento da transferência, de forma automática, não sendo necessária mais a cópia da ficha financeira.
- 23) E finalmente, na Rotina Anual – Rais, o campo Data de Admissão/Data da Transferência, irá considerar a Data de Transferência do Funcionário na Empresa de Entrada.

### Procedimentos para Transferência com ônus

Quando a transferência for com ônus, na empresa de Saída será realizado o procedimento de rescisão normalmente e após isso, será realizada a cópia do funcionário, sem marcar as opções de cópia de ficha financeira e férias por exemplo, quanto as demais opções, podem ser verificadas de acordo com a necessidade.





Após realizar a cópia, se atentar para na empresa de entrada, atualizar o cadastro do funcionário transferido, pegando como exemplo os citados para Transferência sem ônus, atualizando os campos a seguir mencionados:

- Alterar a condição dele para Admitido;
- Neste caso em específico, alterar a data de admissão,
- Na Aba de Dados Gerais, indicar o Código ou CNPJ da empresa anterior;
- Na opção de Informações CAGED indicar a opção Tipo de Movimentação 70 – Transferência de entrada
- Informações RAIS, campo ADM RAIS, indicar a opção 03 – Transferência com ônus
- E deletar o afastamento N1 que foi criado no cadastro na empresa de saída.