

Referências Fixas para Funcionários

Veja também os Itens:

- [Referências Fixas para Funcionários](#)
- [Referências Fixas para Sócios ou Autônomos](#)

Para cadastrar as Referências Fixas para os [Funcionários](#) acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Referências Fixas** você pode [cadastrar eventos](#) com **referências fixas** que se repetem mensalmente para os seus [funcionários](#):

image1685193507209.png

Informe:

- O [Código do Funcionário](#);
- O mês/ano que será o início da validade deste evento
- Caso a empresa realize rateio, informar o Tomador,
- O [código do evento](#);
- Referência e Valor depende se o evento possui fórmula ou não pois nem sempre haverá necessidade de lançamento.
- Se a referência fixa tiver um mês e ano para deixar de ser calculada você deverá também informar esses campos, caso contrário o Sistema continuará a realizar o cálculo até que você defina o seu término

image1682444072433.png

A partir deste mês, quando realizar a [geração do hollerith mensal](#) o Sistema entenderá que deverá incluir este [evento](#) no **hollerith do funcionário** automaticamente, sendo necessário efetuar os demais lançamentos como faltas, horas extras, etc .Para determinar a data do último desconto, defina o mês e ano final na linha do [evento](#) cadastrado.

Isso permite que tais lançamentos sejam feitos uma única vez poupando-lhe tempo em repetição de lançamentos.


image.png

Caso haja necessidade de cadastrar mais que um [evento](#), será dentro da mesma referência fixa. A não ser que o novo [evento](#) a ser lançado tenha início de validade diferente.


No exemplo abaixo havia o evento e009 a partir de maio, se você teclar a **seta para baixo no seu teclado** para abrir uma nova linha e lançar mais de um [evento](#):

nd or type unknown

Observação: Caso você tenha registrado uma referência fixa para um [funcionário](#) a partir do mês de janeiro e necessita incluir outro [evento](#) a partir de maio, por exemplo, assistência médica ou odontológica, você poderá informar o [código do funcionário](#) e clicar no botão **Importar dados anteriores e adicionar apenas o [evento](#) novo:**

nd or type unknown

Ao clicar no ícone ele avisará conforme mencionamos e clique em sim:

nd or type unknown

Inclua o novo [Evento](#)

nd or type unknown

Isso porque o sistema verifica o **último mês e ano de lançamento para cada [funcionário](#)** para incluir os [eventos](#) nos holleriths mensais. Logo, o que estava cadastrado anteriormente passa a não ter mais efeito para o sistema.

Revision #13

Created 18 April 2023 08:29:45 by ProjetosD

Updated 9 April 2025 19:50:12 by ProjetosD