

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**, contudo a transferência é realizada com a **ultima data do mês definido** (no sistema), para que na empresa de destino ele esteja ativo no primeiro dia do mês subsequente.

Para isso, é necessário realizar a movimentação (geração dos holerites) 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)

image.png

image1682446291819.png

Transferência de funcionário

image.png

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;

image.png

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.

.

image.png

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 (...)”**

image.png

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;

image.png

Observação: Durante o processo de transferência, deve-se definir se as **médias e faltas 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.

image.png


image.png

image.png

image.png


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

nd or type unknown

nd or type unknown

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.

Na nova Empresa em que o funcionário foi cadastrado, na aba Afastamento e Transferência

nd or type unknown

Revision #14

Created 18 April 2023 08:31:14 by ProjetosD

Updated 16 May 2025 18:18:41 by ProjetosD