

# Cadastro de Funcionário Simplificado (CCRHP027)

Esta documentação é válida para todas as versões do Consistem ERP.

## Pré-Requisitos

Não há.

## Acesso

Módulo: RH - Folha de Pagamento

Grupo: Funcionários

## Visão Geral

O objetivo deste programa é permitir ao analista de RH realizar o cadastro dos funcionários de forma simplificada.

Esta tela deverá ser utilizada quando o funcionário não possuir toda a documentação necessária para o registro na empresa.

Para atender ao eSocial, que exige que a admissão do funcionário seja notificada até um dia antes da data marcada para início das atividades do funcionário na empresa, se houver impossibilidade de enviar o cadastro completo dos dados, ou quando o funcionário não possuir [NIT](#), PIS/PASEP ou SUS, é preciso enviar ao eSocial o evento "S-2190 - Admissão de Trabalhador - Registro Preliminar" com os dados cadastrados através deste programa.

Mesmo após o envio deste evento, a empresa ainda deverá enviar, obrigatoriamente, o evento "S-2200 - Admissão de Trabalhador" até o dia sete do mês seguinte à admissão do funcionário.

Campo	Descrição (os campos assinalados com ** são de preenchimento obrigatório)
<b>Empresa*</b>	Informar o código da empresa matriz e/ou filial onde o funcionário irá trabalhar.  <div>Botão F7 Apresenta tela com as empresas cadastradas no programa <a href="#">Cadastro de Empresa (CCAPL000)</a> para seleção.</div>
<b>Cód. Funcionário*</b>	Informar o número de identificação do funcionário na empresa.  <div>Botão F7 Apresenta tela com os funcionários cadastrados no programa <a href="#">Cadastro de Funcionário (CCRHB205)</a> para seleção.</div>
<b>Matrícula eSocial</b>	Exibe o número da matrícula do funcionário no eSocial.
<b>Nome*</b>	Informar o nome completo do funcionário.
<b>Data Admissão*</b>	Informar a data de admissão do funcionário na empresa.
<b>Data Nascimento*</b>	Informar a data de nascimento do funcionário.
<b>Departamento*</b>	Informar o código do departamento em que o funcionário irá trabalhar.  <div>Botão F7 Apresenta tela com os departamentos cadastrados no programa <a href="#">Cadastro de Departamento (CCRHB012)</a> para seleção.</div>

<b>Centro de Custo*</b>	<p>Informar o código do centro de custo em que o funcionário será alocado.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com os centros de custo cadastrados no programa <a href="#">Cadastro de Centro de Custo (CCCAB015)</a> para seleção.</p>
<b>Seção*</b>	<p>Informar o código da seção correspondente ao departamento em que o funcionário irá trabalhar.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com as seções cadastradas no programa <a href="#">Cadastro de Seção (CCRHB017)</a> para seleção.</p>
<b>Cargo</b>	<p>Informar o código do cargo que será ocupado pelo funcionário.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com os cargos cadastrados no programa <a href="#">Cadastro da Tabela de Cargos (CCRHB011)</a> para seleção.</p>
<b>Bate Cartão</b>	Selecionar "Sim" ou "Não" para determinar se o funcionário registrará o ponto na entrada e saída do expediente.
<b>Vínculo*</b>	<p>Selecionar a opção para determinar a forma de remuneração do funcionário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensalista</li> <li>- Quinzenalista</li> <li>- Semanalista</li> <li>- Diária</li> <li>- Horista</li> <li>- Por Tarefa</li> <li>- Salário Variável / Sem Salário Fixo</li> <li>- Pró-labore</li> </ul>
<b>Turno</b>	<p>Selecionar a opção para determinar o turno em que funcionário irá trabalhar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primeiro</li> <li>- Segundo</li> <li>- Terceiro</li> <li>- Normal</li> </ul>
<b>Número Cartão</b>	Informar o número do cartão ponto do funcionário.
<b>Sindicato*</b>	<p>Informar o código do sindicato a que pertence o funcionário.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com os sindicatos cadastrados no programa <a href="#">Cadastro de Sindicato (CCRHB221)</a> para seleção.</p>
<b>Número de Horas Mensais*</b>	Informar o número de horas que deverão ser trabalhadas pelo funcionário no mês.
<b>Número de Horas Diárias*</b>	Informar o número de horas que deverão ser trabalhadas pelo funcionário diariamente.
<b>Data Saída</b>	<p>Informar a data em que o funcionário foi demitido.</p> <p><b>Importante</b> Este campo deverá ser considerado pelas empresas que utilizam o módulo de Ponto Eletrônico da Consistem e não utilizam a Folha de Pagamento.</p>
<b>RG Número</b>	Informar o número do documento de identidade do funcionário.
<b>Órgão</b>	Informar a sigla do órgão expedidor do documento de identidade do funcionário.
<b>UF</b>	<p>Informar o estado em que foi emitido o documento de identidade do funcionário.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com os estados cadastrados no programa <a href="#">Cadastro de Estado (CCRHB014)</a> para seleção.</p>
<b>CTPS Número / Série</b>	Informar o número e a série da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS do funcionário.

<b>UF</b>	<p>Informar o estado em que foi emitida a carteira de trabalho do funcionário.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com os estados cadastrados no programa <a href="#">Cadastro de Estado (CCRHB014)</a> para seleção.</p>
<b>CPF*</b>	Informar o número do CPF do funcionário.
<b>PIS</b>	Informar o número de registro do PIS do funcionário.
<b>Categoria eSocial</b>	<p>Informar o código da categoria a que pertence o funcionário no eSocial.</p> <p><b>Botão F7</b> Apresenta tela com os códigos da "Tabela 1 - Categoria de Trabalhadores" do eSocial para seleção.</p> <p><b>Importante</b> Este campo será habilitado quando o campo "Cadastro Funcionário" do programa <a href="#">Aba Configurações Gerais (CCRHOA000TAB1)</a> estiver configurado com a opção "Adaptado ao eSocial".</p>
<b>Salário Admissional*</b>	Informar o salário admissional do funcionário.
<b>Natureza da Atividade*</b>	Selecionar "Trabalho Urbano" ou "Trabalho Rural" para determinar o tipo do trabalho que será realizado pelo funcionário.
<b>Tipo do Contrato</b>	Selecionar "Prazo Indeterminado" ou "Prazo Determinado" para determinar a duração do contrato de trabalho entre empresa e funcionário.
<b>Número Dias 1º Vencimento</b>	Informar o número de dias do primeiro vencimento referente o contrato de experiência.
<b>Número Dias 2º Vencimento</b>	Informar o número de dias do segundo vencimento referente o contrato de experiência.
<b>Data Término</b>	O sistema irá mostrar a data de termino do contrato de experiência, com base na data de admissão, mais o número de dias do do 1º vencimento.
<b>Botão</b>	<b>Descrição</b>
<b>Salvar / Excluir / Cancelar</b>	Salva, exclui ou cancela as informações.

#### Atenção

As descrições das principais funcionalidades do sistema estão disponíveis na documentação do [Consistem ERP Componentes](#).  
A utilização incorreta deste programa pode ocasionar problemas no funcionamento do sistema e nas integrações entre módulos.

Exportar PDF

Esse conteúdo foi útil?

Sim Não