



## Transferência do Empregado para Novo Contrato

Quando houver a necessidade de movimentar o empregado para um novo contrato, seja por nova prestação de serviços ou nova validade, realize a movimentação conforme procedimento abaixo:

Acesse o menu:

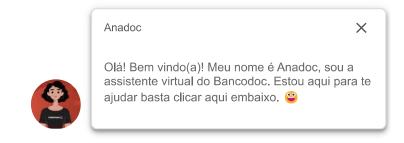
## Lançamentos > Movimentação Empregado

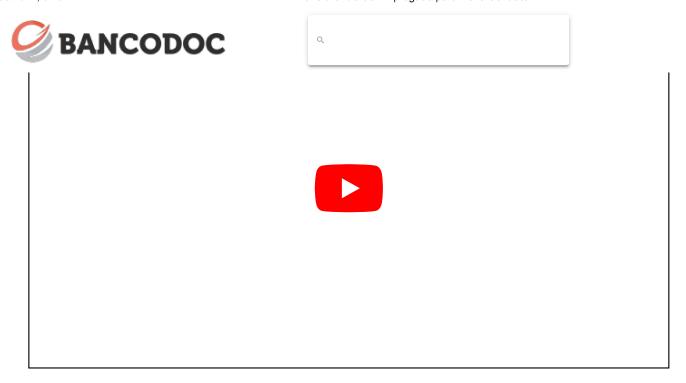
Realize o preenchimento dos campos: selecione a unidade em que o empregado está cadastrado, tipo de movimentação: **transferência contrato**, selecione o empregado, informe a data de movimentação para o novo contrato, selecione a área em que o empregado irá realizar o serviço e clique em "<u>Inserir</u>".

## MOVIMENTAÇÃO EMPREGADO



Caso possua alguma dúvida, assista ao vídeo abaixo:





Artigos relacionados