|  |  |
| --- | --- |
| Especificação de Requisitos | |
| Projeto: Folha de Pagamento | Requisito: FP\_0001 |
| Sub-Requisito: Cadastro de Funcionário | Tarefa: 01.01 |
| País: Brasil. | Data Especificação: 23/08/14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rotinas Envolvidas | | |
| **Rotina** | **Tipo de Operação** | **Opção de Menu** |
| Funcionários(Padrão) | Envolvida | Atualizações->Funcionário->Funcionários |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Estratégia de Desenvolvimento e Liberação | |
| Produto | Folha de Pagamento |
| Release que está sendo desenvolvido | Versão 1 |
| Possui Réplica? | ( )Sim (X)Não |
| Qual a versão? |  |



# Objetivo

Criar a rotina do Cadastro de Funcionários para Inclusão / Alteração / Exclusão(somente no dia da inclusão antes do envio de informações) do cadastro de funcionários.

O Cadastro devera ser dividido em duas tabelas uma com informações administrativas e outra com informações para os cálculos da folha de pagamento.

Fontes:

1. FPCAD01 – Cadastro de Funcionários



## Definição da Regra de Negócio

O cadastro de funcionários é a base do sistema FOLHA DE PAGAMENTO, por isso deve ser cuidadosamente alimentado. Alguns campos são de preenchimento obrigatório, pois representam o mínimo de informações necessárias para a utilização do sistema.

Com base nos dados contidos no cadastro de funcionários teremos outros arquivos a serem carregados com as informações e assim ter o preenchimento automático, como serão realizados os cálculos de folha de pagamento, férias, afastamentos, poderá ser efetuado um controle de ponto e serão geradas as informações guias e documentos legais.

Seu principal objetivo é pessoas que mantêm algum tipo de relacionamento com a empresa, que podem ser, por exemplo, funcionários ou prestadores de serviços.

**Arquivos utilizados**

Funcionários - Dados Cadastrais

Funcionários - Dados Cálculos

Dependentes

Transferências

Programação de Férias X

Horário Padrão

Beneficiários

Histórico Valores Salariais X

Histórico Alterações Salariais X

Histórico Dados Funcionários X

**T:\Documentacao\Projeto Versao 12\Road Map Microsiga V12\CONSTRUÇÃO\ESPECIFICAÇÕES DE REQUISITOS\ic_atencao.jpg**

Regras de integrações com outros arquivos serão definidas abaixo.

***Implementações a serem realizadas***

As inclusões/alterações a serem implementadas de forma que sejam transparentes ao usuário. Abaixo seguem as alterações a serem realizadas por função utilizada no cadastro de Funcionários:

1. **Cadastro de programação de ferias**

Realizar as cargas dos arquivos e realizar os tratamentos de descritos:

* **Quando da inclusão do Funcionário**

O Sistema devera incluir no arquivo de programação de férias os seguinte dados :

a) Matricula

b) Data base de Ferias na inclusão do funcionário a mesma data de admissão.

* **Quando da Alteração do Funcionário**

O Sistema não devera alterar o arquivo de programação de ferias.

1. **Cadastro de Histórico salarial**

Realizar as cargas dos arquivos e realizar os tratamentos de descritos:

* **Quando da inclusão do Funcionário**

O Sistema devera incluir no arquivo de Histórico Salarial Valores:

a) Matricula

b) Data da alteração salarial na inclusão a mesma data de admissão.

c) Tipo do aumento realizado ( Salário Inicial)

d) Cargo

e) Usuário que fez a inclusão.

* **Quando da Alteração do Funcionário**

O Sistema não devera verificar se o salário foi alterado, solicitar a data da alteração, motivo da alteração e incluir no arquivo de Histórico Salarial :

a) Matricula

b) Data da alteração salarial na inclusão a mesma data de admissão.

c) Tipo do aumento realizado ( Salário Inicial)

d) Cargo

e) Usuário que fez a alteração

1. **Cadastro de Histórico Dados do Funcionário**

Realizar as cargas dos arquivos e realizar os tratamentos de descritos:

* **Quando da inclusão do Funcionário**

O Sistema devera não realizara inclusão neste arquivo, pois trata da primeira inclusão dos dados do funcionário.

* **Quando da Alteração do Funcionário**

O Sistema devera verificar quais campos foram alterados no cadastro de funcionários registrando a alteração no arquivo histórico:

a) Matricula

b) data da Alteração

c) dado alterado

d) Conteúdo que foi Alterado

e) Novo Conteúdo

f) usuário que fez a alteração. (para o Caso de alteração de salário, não entre para esta alteração.

1. **Validação dos campos do Cadastro de Funcionários**

Ao confirmar a inclusão/alteração no sistema devera fazer as seguintes validações:

* **Quando da inclusão do Funcionário**

**Dados Cadastrais**

**1) Matricula** - O código poderá ser incluído automaticamente, ou se o parâmetro "FP\_MATAUT" estiver com o contudo igual a "N" solicitar a digitação do mesmo. **F14 -> F14\_REGISTRO**

**2) 1° Nome do Funcionário** - Devera ser preenchido com o primeiro nome apenas, porem caso o funcionário tenha o nome muito extenso, poderá ser utilizado abreviação para ter a informação correta. **A2K -> A2K\_PRINOME**

**3) 2° Nome do Funcionário** - Devera ser preenchido com o segundo nome apenas, porem caso o funcionário tenha o nome muito extenso, poderá ser utilizado abreviação para ter a informação correta. **A2K -> A2K\_SEGNOME**

**4) 1° Sobrenome do Funcionário** - Devera ser preenchido com o primeiro sobrenome apenas, porem caso o funcionário tenha o nome muito extenso, poderá ser utilizado abreviação para ter a informação correta. **A2K -> A2K\_SOBR**

**5) 2° Sobrenome do Funcionário** - Devera ser preenchido com o segundo sobrenome apenas, porem caso o funcionário tenha o nome muito extenso, poderá ser utilizado abreviação para ter a informação correta. **A2K -> A2K\_SEGSOBR**

**6) Nome Completo** - O nome completo do funcionário terá a concatenação dos 4 campos, primeiro nome, segundo nome, primeiro sobrenome e segundo sobrenome, ficando a informação do nome completo com o preenchimento automático com a confirmação do segundo sobrenome. Este campo devera ter uma validação de preenchimento nos campos primeiro nome e primeiro sobrenome.

**7) Tipo de Logradouro** - Deverá respeitar a tabela de Tipo de logradouro do eSocial, retirando a necessidade da informação do Endereço. Tabela 20 eSocial. **SE2 -> F23\_COD**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Descrição** |
| AER | Aeroporto |
| AL | Alameda |
| A | Área |
| AV | Avenida |
| CPO | Campo |
| CH | Chácara |
| COL | Colônia |
| CON | Condomínio |
| CJ | Conjunto |
| DT | Distrito |
| ESP | Esplanada |
| ETC | Estação |
| EST | Estrada |
| FAV | Favela |
| FAZ | Fazenda |
| FRA | Feira |
| JD | Jardim |
| LD | Ladeira |
| LG | Lago |
| LGA | Lagoa |
| LRG | Largo |
| LOT | Loteamento |
| MRO | Morro |
| NUC | Núcleo |
| O | Outros |
| PRQ | Parque |
| PSA | Passarela |
| PAT | Pátio |
| PC | Praça |
| Q | Quadra |
| REC | Recanto |
| RES | Residencial |
| ROD | Rodovia |
| R | Rua |
| ST | Setor |
| SIT | Sítio |
| TV | Travessa |
| TR | Trecho |
| TRV | Trevo |
| VLE | Vale |
| VER | Vereda |
| V | Via |
| VD | Viaduto |
| VLA | Viela |
| VL | Vila |

**8) Descrição do Logradouro** - Deverá ser apresentada a descrição do logradouro da tabela do eSocial. **F23 -> F23\_DESCRI**

**9) Endereço** - O endereço do funcionário dever ser informado sem o logradouro, como também o numero será informado em um campo próprio. **SE2 -> SE2\_ENDER**

**10) Numero Endereço** - Numero do endereço do funcionário devera ser informado.

**SE2 -> SE2\_NUM**

**11) Complemento Endereço** - O Complemento devera ser informado neste campo . Ex.: Casa 35, apto 23 ... **SE2 -> SE2\_COMPL**

**12) Bairro** - Devera ser informado o bairro que o funcionário mora. **SE2 -> SE2\_BAIRRO**

**13) Código Município** - Devera ser preenchido o código do Município do endereço de acordo com a tabela de municípios do eSocial. Tabela Excel Municípios. **SE2 -> SZ9\_MUNICIPIO**

**14) Descrição do Município** - Deverá ser demonstrado a descrição do código do município informado. **SZ9 -> SZ9\_DESCRI**

**15) Estado** - Devera ser preenchido com a unidade federativa brasileira, verificar tabela de estados e validar no caso de digitação invalida. Tabela de Estados. **SZ9 -> Z7\_UF**

**16) CEP** - Deverá ser preenchido o Código postal do endereço do funcionário. **SE2 -> SE2\_CEP**

**17) Tipo de endereço** - Deverá ser preenchido Tipo de endereço de acordo com o combo.

**SE2 -> SE2\_TIPOEND**

a) Combo:

1) Residencial

2) Comercial

**18) DDD do Telefone** - Deverá ser preenchido com o DDD do telefone residencial. **SE2 -> SE2\_DDD**

**19)N° Telefone** - Deverá ser preenchido com o telefone residencial. **SE2 -> SE2\_FONE**

**20)DDD do Celular** - Deverá ser preenchido com o DDD do telefone celular. **SE2 -> SE2\_DDD**

**21)N° Celular** - Deverá ser preenchido com o telefone celular. **[(SE2 -> SE2\_CELULAR)]**

**22) Natural** - Deverá ser digitado o estado da Naturalidade do funcionário.

**[(A2K -> A2K\_NATURAL)]**

**23) Nacionalidade** - Devera ser digitado o Código da nacionalidade RAIS. **A2K -> F02\_COD**

a) Combo:

|  |  |
| --- | --- |
| 10 | BRASILEIRO |
| 20 | NATURALIZADO / BRASILEIRO |
| 21 | ARGENTINO |
| 22 | BOLIVIANO |
| 23 | CHILENO |
| 24 | PARAGUAIO |
| 25 | URUGUAIO |
| 26 | DOMINICANO |
| 27 | MEXICANO |
| 28 | PERUANO |
| 29 | EQUATORIANO |
| 30 | ALEMAO |
| 31 | BELGA |
| 32 | BRITANICO |
| 34 | CANADENSE |
| 35 | ESPANHOL |
| 36 | NORTE-AMERICANO (EUA) |
| 37 | FRANCES |
| 38 | SUICO |
| 39 | ITALIANO |
| 40 | HAITIANO |
| 41 | JAPONES |
| 42 | CHINES |
| 43 | COREANO |
| 44 | RUSSO |
| 45 | PORTUGUES |
| 46 | PAQUISTANES |
| 47 | INDIANO |
| 48 | OUTROS LATINO-AMERICANOS |
| 49 | OUTROS ASIATICOS |
| 50 | OUTROS (EM DESUSO) |
| 51 | OUTROS EUROPEUS |
| 60 | ANGOLANO |
| 61 | CONGOLES |
| 62 | SUL - AFRICANO |
| 70 | OUTROS AFRICANOS |
| 80 | OUTROS |
| 96 | VENEZUELANO |
| 97 | COLOMBIANO |

**24) Nome do Pai** - Deverá ser digitado o nome do pai do funcionário. **A2K -> A2K\_PAI**

**25) Nome da Mãe** - Deverá ser digitado o nome da Mãe do funcionário. **A2K -> A2K\_MAE**

**26) Estado civil** - Deverá ser preenchido estado civil de acordo com o combo e validando o seu preenchimento. **A2K -> A2K\_ESTCIVIL**

a) Combo:

C - Casado

D - Divorciado

M - Marital

Q - Desquitado

S - Solteira

V - Viúvo

**27) Sexo** - Deverá ser preenchido o sexo de acordo com o combo e validando o seu preenchimento.

**SFI -> SFI\_SEXO**

a) Combo:

M - Masculino

F - Feminino

**28) Data de Nascimento** - Deverá ser preenchida a data de nascimento do funcionário, e validando se o funcionário tem idade igual ou superior a 14 anos devera verificar se o contrato é por prazo determinado para liberar cadastro. **SFI -> SFI\_DTNASC**

**29) Alt. Data Nascimento** - Devera ser preenchida com "S" no caso de alteração cadastral se a data de nascimento foi alterada no seu conteúdo inicial. ??????

**30)Alt. Endereço** - Devera ser preenchida com "S" no caso de alteração cadastral se o endereço foi alterado no seu conteúdo inicial. ??????

**31) Alt Nome** - Deverá ser preenchido com "S" no caso de alteração cadastral se o nome foi alterado no seu conteúdo inicial. ??????

**32) Apelido** - Deverá ser preenchido com o apelido do funcionário, caso exista.

**[(A2K -> A2K\_APELIDO)]**

**33) Cod. Município de Nascimento** - Devera ser preenchido o código do município de nascimento - tabela municípios eSocial. Tabela municípios. **SFI -> SZ9\_MUNICIPIO**

**34) Descrição do Código do Município de Nascimento** - Deverá ser apresentada a descrição do código do município do nascimento do funcionário. **SZ9 -> SZ9\_DESCRI**

**35) Centro de Custo** - Devera conter o código do centro de custo, validando sua existência no cadastro de Centro de custo. **A2K -> AV\_CCUSTO**

**36) Descrição do Centro de Custo** - Devera apresentar a descrição do centro de custos.

**SAV -> AV\_DESCRI**

**37) Data de Admissão** - Deverá conter a data de admissão do funcionário; validando a data que não poderá ser futura ao mês de inclusão e também validando contra a data de nascimento.

**F14 -> F14\_DTADM**

**38) Data de Opção do FGTS** - Devera ter a mesma data da admissão do funcionário.

**F14 -> F14\_DTOPFGTS**

**39) Data de Demissão** - Esta data será preenchida no momento do calculo da rescisão.

**F14 -> F14\_DTDEMIS**

**40)Banco /Agencia Dep. Salário** - Devera ser preenchido com o código do banco e agencia deposito salário. **F14 -> F14\_AGSAL**

**41) Número conta corrente** - Deverá ser preenchida com o numero da conta corrente do funcionário. **F14 -> F14\_CCSAL**

**42) Digito Verificador da Conta Corrente** - Devera ser preenchida com o digito verificador da conta corrente do funcionário. **F14 -> F14\_CCSAL**

**43) Banco /Agencia FGTS** - Devera ser preenchido o código do banco e agencia deposito FGTS.

**F14 -> F14\_AGFGTS**

**44) Número conta corrente FGTS** - Deverá conter o numero da conta corrente do FGTS do funcionário. **F14 -> F14\_CCFGTS**

**45) Situação da folha** - Devera ser preenchida e validada de acordo com o Combo.

**F14 -> F14\_SITFOLHA**

a) Combo:

Branco - Funcionário Ativo

A - Afastado temp.

D - Demitido

F - Ferias

T - Transferido

**46) Horas Mensais** - Devera ser preenchida com o Numero de Horas mensais trabalhadas pelo funcionário. **F03 -> F03\_HRSMES**

**47) Horas Semanais** - Devera ser preenchida com o Numero de horas semanais trabalhadas pelo funcionário. **F03 -> F03\_HRSSEM**

**48) Código do Cargo** - Devera ser preenchido com o Código do cargo que o funcionário ocupa na empresa, validado com o cadastro de cargos do sistema. **F14 -> F15\_COD**

**49) Descrição do cargo** - Devera ser apresentada a descrição do cargo do funcionário.

**F15 -> F15\_DESCRI**

**50) Código do CBO** - Devera ser informado o código do CBO valido para o cargo. **F15 -> F05\_COD**

**51)Alteração de CBO** - Caso seja alterado o cargo e o cbo devera ser informado com "S", pois será enviada a alteração na RAIS. **[(F14 -> F14\_ALTCARGO)]**

**52) Código do Sindicato** - Devera ser informado qual o Sindicato o funcionário esta associado para verificação de cálculos dos acordos coletivos e demais benefícios que o funcionário terá direito.

**F14 -> F14\_SINDICA**

**53) Descrição do Sindicato** - Devera apresentar o nome do Sindicato. **F98 -> SFJ\_NOME**

**54) Paga Contribuição Sindical** - Devera ser preenchido e validado com o Combo.

**[(F14 -> F14\_PAGASINDI)]**

a) Combo:

D - Funcionário Admitido mês anterior e deve pagar Imp. Sindical

N - Func. não paga imposto sindical

P - Funcionário já pagou Imp. Sindical no ano corrente

S - Func. Paga Imposto Sindical

T - Func paga Imp Sindical porem só no mês posterior a admissão.

**55) % Adiantamento** - Devera ser preenchido com o % de adiantamento a ser pago ao funcionário.

**F03 -> F03\_ADIANT**

**56) Categoria Funcional** - Devera ser informada a categoria funcional e validado de acordo com o combo. **F14 -> F14\_CATFUNCIONAL**

a)Combo:

A - Autônomo

C - Comissionado

D - Diarista

E - Estagiário Mensalista

G - Estagiário Horista

H - Horista

M - Mensalista

P - Pró-Labore

S - Semanalista

T - Tarefeiro

**57) Tipo de pagamento** - Devera ser informado o tipo de pagamento e validado de acordo com o combo. **F14 -> F14\_TPPGTO**

a) Combo:

M - Mensalista

S - Semanalista

**58) Salário** - Devera ser informado o valor do salário do funcionário. **F14 -> F14\_SALARIO**

**59) Base Salário Aumento** - devera ser preenchido quando dado a antecipação de reajuste gravando o salário base para o aumento posterior, pela rotina de reajuste salarial. **F14 -> F14\_SALBASE**

**60) Horas Periculosidade** - Deverá ser informada a quantidade de horas de periculosidade que o funcionário trabalha mensalmente. **F03 -> F03\_HRSPERIC**

**61) Horas de Insalubridade** - Deverá ser informada a quantidade de Horas de Insalubridade, e o % da mesma estará informado no cadastro de sindicato. **F03 -> F03\_HRSINSAL**

**62)Tipo de Admissão** - Devera ser informado o tipo de admissão e validado de acordo com o combo.

**F14 -> F62\_COD**

a) Tabela Auxiliar:

* + - * 1A - Diretor não empregado / 1° Emprego
      * 1B - Diretor não empregado / reemprego
      * 1C - Diretor não empregado / transferência
      * 2A - Trabalhador Rural / 1° Emprego
      * 2B - Trabalhador Rural / reemprego
      * 2C - Trabalhador Rural // transferência
      * 3A - Menor Aprendiz / 1° Emprego
      * 3B - Menor Aprendiz / reemprego
      * 3C - Menor Aprendiz / transferência
      * 4B - Reintegração
      * 51 - Reversão (especifico P/ Serv. Publico)
      * 52 - Exerc. Provisório servidor oriundo mesmo/outro orgão/ent
      * 53 - Readaptação (especifico P/ Serv. Publico)
      * 54 - Redistribuição (especifico P/ Serv. Publico)
      * 55 - Exerc. Descentr. servidor oriundo mesmo/outro orgão/ent
      * 56 - Remoção (especifico P/ Serv. Publico)
      * 9A - Outros / 1° Emprego
      * 9B - Outros / reemprego
      * 9C - Outros / transferência

**63) Cod. Afastamento FGTS** - Deverá ser informado o código de afastamento FGTS, de acordo com os afastamentos e os cálculos rescisões. Tabela Auxiliar. **F14 -> F09\_COD**

|  |  |
| --- | --- |
|  | FUNCIONARIO EM SITUACAO NORMAL |
| A | AFASTAMENTO TEMPORARIO |
| F | FERIAS |
| H | RESCISAO COM JUSTA CAUSA INICIATIVA EMPREGADOR |
| I | RESCISAO SEM JUSTA CAUSA INICIATIVA EMPREGADOR |
| J | DESLIGAMENTO DO EMPREGADO INICIATIVA PROPRIA |
| K | RESCISAO PED.DO EMPREGADO OU INIC.EMPREG. C/JUSTA CAUSA |
| L | OUTROS MOTIVOS DE RESCISAO DE CONTRATO DE TRABALHO |
| M | MUDANCA PARA REGIME ESTATUTARIO |
| N | SAIDA PARA OUTRO ESTABELECIMENTO SEM RESCISAO TRABALHO |
| O | AFASTAMENTO TEMPORARIO ACIDENTE TRABALHO SUP. 15 DIAS |
| P | AFASTAMENTO TEMPORARIO DOENCA SUPERIOR 15 DIAS |
| Q | AFASTAMENTO TEMPORARIO POR MOTIVO LICENCA GESTANTE |
| R | AFASTAMENTO TEMPORARIO PARA PRESTACAO SERVICO MILITAR |
| S | FALECIMENTO |
| U | APOSENTADORIA COM RESCISAO DE CONTRATO |
| V | APOSENTADORIA SEM RESCISAO DE CONTRATO |
| X | LICENCA SEM VENCIMENTOS |
| Y | OUTROS MOTIVOS DE AFASTAMENTO TEMPORARIO |
| Z | RETORNO DE AFASTAMENTO TEMPORARIO E/OU LICENCA |
| 8 | LICENCA REMUNERADA |
| 1 | APOSENTADORIA POR INVALIDEZ |
| 2 | RESCISAO POR CULPA RECIPROCA OU FORCA MAIOR |
| 3 | RESCISAO POR FINALIZACAO DO CONTRATO A TERMO |
| 4 | RESCISAO S/JUSTA CAUSA EMPREGADO DOMESTICO P/EMPREGADOR |
| 5 | TRANSF.P/OUTRO ESTABELECIMENTO DA MESMA EMPRESA |
| W | AFASTAMENTO TEMPORARIO MANDATO SINDICAL |
| 9 | FALECIMENTO MOTIVADO POR ACIDENTE DO TRABALHO |
| B | LICENCA MATERNIDADE POR ADOCAO(120 dias) |
| 6 | LICENCA MATERNIDADE POR ADOCAO(60 dias) |
| 7 | LICENCA MATERNIDADE POR ADOCAO(30 dias) |
| D | RECESSO DE ESTAGIARIO |

**64) Código Vinculo Empregatício** - Devera ser informado o código de vinculo empregatício e validado de acordo com o combo tabela Auxiliar. **F14 -> F48\_COD**

a) Tabela Auxiliar

* + - * 10 – Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.
      * 15 – Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por prazo indeterminado.
      * 20 – Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/73, por prazo indeterminado.
      * 25 – Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela Lei nº 5.889/73, por prazo indeterminado.
      * 30 – Servidor regido pelo Regime Jurídico Único (federal, estadual e municipal) e militar.
      * 35 – Servidor público não-efetivo (demissível ad nutum ou admitido por legislação especial, não regido pela CLT).
      * 40 – Trabalhador avulso (trabalho administrado pelo sindicato da categoria ou pelo órgão gestor de mão-de-obra) para o qual é devido depósito de FGTS – CF 88, art. 7o, inciso III.
      * 50 – Trabalhador temporário, regido pela Lei no 6.019, de 3 de janeiro de 1974.
      * 55 – Menor aprendiz.
      * 60 – Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.
      * 65 – Trabalhador urbano vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.
      * 70 – Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa jurídica por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.
      * 75 – Trabalhador rural vinculado a empregador pessoa física por contrato de trabalho regido pela CLT, por tempo determinado ou obra certa.
      * 80 – Diretor sem vínculo empregatício para o qual a empresa/entidade tenha optado por recolhimento ao FGTS.
      * 90 – Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, regido pela Lei no 9.601, de 21 de janeiro de 1998.

**65) Código instrução Rais**- devera ser informado o código de instrução RAIS e validado de acordo combo. Tabela Auxiliar. **F14 -> F08\_COD**

a) Tabela Auxiliar

* + - * 10 ANALFABETO
      * 20 ATE 4¦ SERIE INCOMPLETA (PRIMARIO INCOMPLETO)
      * 25 COM 4¦ SERIE COMPLETA DO 1§ GRAU (PRIMARIO COMPLETO)
      * 30 PRIMEIRO GRAU (GINASIO) INCOMPLETO
      * 35 PRIMEIRO GRAU (GINASIO) COMPLETO
      * 40 SEGUNDO GRAU (COLEGIAL) INCOMPLETO
      * 45 SEGUNDO GRAU (COLEGIAL) COMPLETO
      * 50 SUPERIOR INCOMPLETO
      * 55 SUPERIOR COMPLETO
      * 65 MESTRADO COMPLETO
      * 75 DOUTORADO COMPLETO
      * 85 POS-GRADUACAO/ESPECIALIZACAO
      * 95 POS-DOUTORADO

**66)** **Código Rescisão Rais** - Devera ser preenchido no momento do calculo da rescisão o código de rescisão rais. tabela auxiliar. **F14 -> F27\_COD**

a) Tabela Auxiliar:

* + - * 10 – Rescisão com justa causa por iniciativa do empregador.
      * 11 – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador.
      * 12 – Término do contrato de trabalho.
      * 20 – Rescisão com justa causa por iniciativa do empregado (rescisão indireta).
      * 21 – Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.
      * 30 – Transferência/movimentação do empregado/servidor entre estabelecimentos da mesma empresa/entidade, ou para outra empresa/entidade, com ônus para a cedente.
      * 31 – Transferência/movimentação do empregado/servidor ou dirigente sindical entre estabelecimentos da mesma empresa/entidade, ou para outra empresa/entidade, sem ônus para a cedente.
      * 40 – Mudança de regime trabalhista.
      * 50 – Reforma de militar para a reserva remunerada.
      * 60 – Falecimento.
      * 62 – Falecimento decorrente de acidente do trabalho.
      * 64 – Falecimento decorrente de doença profissional.
      * 70 – Aposentadoria por tempo de serviço, com rescisão contratual.
      * 71 – Aposentadoria por tempo de serviço, sem rescisão contratual.
      * 72 – Aposentadoria por idade, com rescisão contratual.
      * 73 – Aposentadoria por invalidez, decorrente de acidente do trabalho.
      * 74 – Aposentadoria por invalidez, decorrente de doença profissional.
      * 75 – Aposentadoria compulsória.
      * 76 – Aposentadoria por invalidez, exceto a decorrente de doença profissional ou acidente do trabalho.
      * 78 – Aposentadoria por idade, sem rescisão contratual.
      * 79 – Aposentadoria especial.
      * 80 – Rescisão determinada pela Justiça.

**67) Altera Admissão** - Devera ser preenchido com "S" quando alterada a data da admissão. ??????

**68) Altera Opção** - Devera ser preenchido com "S" quando alterada a data da opção. ??????

**69) Data Alt. Salário** - Devera ser informada Data de alteração de salário, quando o salário for alterado. **F14 -> F14\_DTALTSAL**

**70) Tipo de Alt. Salário** - Devera ser informado o tipo de alteração de salario, quando o salario for alterado. **F14 -> F14\_TPALT**

**71) Categoria Sefip** - Deverá ser informado a categoria SEFIP a qual o funcionário esta enquadrado .

**F14 -> F07\_COD**

**72) Ocorrência** - Devera ser informada a Ocorrência informada. ??????

**73) Tipo Contrato de Trabalho** - Devera ser informado e validado o tipo de contrato de trabalho de acordo com o combo. **F14 -> F14\_TPCONTRATO**

a) Combo:

1) Indeterminado

2) Determinado

**74) Desc InSS SC** - Devera ser informado se descontara o INSS por classe. **F03 -> F03\_DESCINSS**

**75) Classe INSS** - Deverá ser informada qual a classe de desconto do inss. **F03 -> F29\_COD**

**76) % Acidente de Trabalho** - Devera ser informado o % de acidente de trabalho, caso informado o desc inss. **F03 -> F03\_ACTRABA**

**77) Cod. Função** - devera ser informado o Código da função que o funcionário foi contratado.

**[(F14 -> F21\_COD)]**

**78) Descrição da Função** - Deverá ser demonstrado a descrição da função cadastrada para o funcionário. **F21 -> F21\_DESCRI**

**79) Cod. Departamento** - Devera ser preenchido e validado com o cadastro de Departamentos.

**F14 -> F12\_COD**

**80) Descrição do departamento** - Devera ser demonstrada a descrição do departamento de acordo com o código informado. **F12 -> F12\_DESCRI**

**81) Adicional Cargo Confiança %** - Devera ser informado o % de acréscimo de cargo de confiança que o funcionário exerce dentro da empresa. **F03 -> F03\_ADCCONF**

**82 ) Adicional Transferência %** - Devera ser informado o % de adicional de transferência , caso o funcionário tenha uma transferência de unidade e tenha direito ao adicional. **F03 -> F03\_ADCTRF**

**83) Data Reintegração** - Caso o funcionário tenha sido reintegrado a empresa devera ser informada a data de reintegração. **F14 -> F14\_DTREINTEG**

**84) Data de demissão anterior** - no caso de reintegração a data de demissão devera ser informada neste campo. **F14 -> F14\_DTDEMIANT**

**85) Data de afastamento por moléstia grave** - Em caso de afastamento por moléstia grave esta data devera ser carregada no momento do afastamento. **F14 -> F14\_DTAFAST**

**86) Tipo conta salário** - Devera ser preenchida e validada de acordo com o combo.

**[(F14 -> F14\_TIPOCCSAL)]**

a) Combo:

1) Conta Corrente

2) Poupança

**87) Compensa Sábado** - Caso o funcionário compense o Sábado devera ser informado de acordo com o combo. **F03 -> F03\_COMPSAB**

a) combo:

1) Sim

2) Não

**88) Data termino de Contrato** - Deverá ser informado a data do termino do contrato pelo calculo de rescisão. **F14 -> F14\_DTTERMCONT**

**89) Clausula Assecuratória** - Devera ser informado o existe a clausula assecuratória para este funcionário de acordo com o combo. **F14 -> F14\_CLAUSASS**

a) combo:

1) Sim

2) Não

**90) Contrato Tempo Parcial** - Devera ser informado se o contrato é por tempo parcial.

**F14 -> F14\_CONTPARCIAL**

**91) Data Caged** - Informar a data de envio das informações do funcionário para o CAGED, rotina do caged. **F14 -> F14\_DTCAGED**

**92) CPF** - Deverá ser informado o numero do CPF do funcionário realizando a validação do digito de controle modulo 11. **SFI -> SFI\_CPF**

**93) PIS** - Deverá ser informado o numero do PIS do funcionário realizando a validação do digito de controle modulo 11. **F01 -> F01\_PIS**

**94) Data emissão PIS** - Deverá ser informada a data de emissão do PIS. **F01 -> F01\_DTEXPIS**

**95) RG** - Deverá ser informado o numero da cédula de identidade do funcionário. **SFI -> SFI\_RG**

**96) Org Emissor RG** - Deverá ser informado o órgão expedidor do RG. **SFI -> SFI\_ORGRG**

**97) Data de Emissão RG** - Deverá ser informada a data de emissão do RG. **SFI -> SFI\_DTEXPRG**

**98) Estado RG** - Deverá ser informada a UF do órgão emissor do RG, de acordo com a tabela de UF.

**SFI -> Z7\_UF**

**99) CTPS** - Deverá ser informado o numero da CTPS. **F01 -> F01\_CARTPROF**

**100) Serie CTPS** - Deverá ser informada o numero de serie da CTPS. **F01 -> F01\_SERIE**

**101) UF CTPS** - Deverá ser informado o estado emissor da CTPS. **F01 -> F01\_UFCTPS**

**102) Data emissão da CTPS** - Deverá ser informada a data da emissão da CTPS, validar contra a data de admissão. **F01 -> F01\_DTEXPCP**

**103) CNH** - Deverá ser informada o numero da CNH do funcionário. **F01 -> F01\_CARTHAB**

**104) Data Emissão CNH** - Deverá ser informado a data de emissão da CNH. **F01 -> F01\_DTEXP**

**105) Data de validade CNH** - Deverá ser informada a data de validade da CNH. **F01 -> F01\_DTVAL**

**106) Categoria CNH** - Deverá ser informada a categoria da CNH. **F01 -> F01\_CATHAB**

**107) Órgão Emissor da CNH** - Deverá ser informado o órgão emissor da CNH. **F01 -> F01\_ORGCNH**

**108) Reservista** - Deverá ser informado o numero da Reservista do funcionário.

**F01 -> F01\_RESERVISTA**

**109) Titulo Eleitor** - Deverá ser informado o numero do titulo de eleitor do funcionário.

**F01 -> F01\_TITULO**

**110) Seção** - Deverá ser informada a Seção do titulo de eleitor. **F01 -> F01\_SECAOELEIT**

**111) Zona** - Deverá ser informada a Zona do titulo de eleitor. **F01 -> F01\_ZONAELEIT**

**112) Estado Titulo** - Deverá ser informado o estado emissor do titulo de eleitor.

**F01 -> F01\_UFTITULO**

**113) Data Emissão Titulo** - Deverá ser informada a data de emissão do titulo de eleitor.

**F01 -> F01\_DTEXPELEIT**

**114) Titulação** - Devera ser informado se o funcionário tem ou não titulação. **F14 -> F14\_TITULACAO**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**115) Cod. Órgão de Classe** - Deverá ser preenchido com o código do órgão de classe que o funcionário pertence. **F01 -> F01\_CODCLASS**

**116) Dt Emissão Órg. Classe** - Deverá ser preenchido com data de emissão do código órgão de classe que o funcionário pertence. **F01 -> F01\_OCDVAL**

**117) Dt Validade Órg. Classe** - Deverá ser preenchido com data de Validade do código do órgão de classe que o funcionário pertence. **F01 -> F01\_OCDEXP**

**118) Data chegada** - Deverá ser informada a data de chegada caso o funcionário seja estrangeiro .

**F22 -> F22\_DTCHEBRA**

**119) Alt CTPS** - Caso seja alterado dados da carteira profissional devera ser informada de acordo com o combo. ??????

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**120) ALt PIS** - Caso seja alterado dados do PIS deverá ser informada de acordo com o combo.

??????

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**121) Registro DRT** - Deverá ser informado o numero do registro do funcionário no DRT.

**F01 -> F01\_DRT**

**122) Tipo Certidão** - Deverá ser informado o tipo de certidão do funcionário.

**F01 -> F01\_TPCERTIDAO**

**123) Matricula Certidão** - Deverá ser informada o numero da matricula da certidão do funcionário.

**F01 -> F01\_TEMATCER**

**124) Data Emissão da Certidão** - Deverá ser informada a data de emissão da certidão.

**F01 -> F01\_DTEXCERT**

**125) Código acervo** - Deverá ser informado o código do acervo da certidão. **F01 -> F01\_CODACER**

**126) Termo matricula** - Deverá ser informado o termo de matricula da certidão.

**[(F01 -> F01\_TERMOMAT)]** ??????

**127) Registro civil** - Deverá ser informado o registro civil da certidão. **F01 -> F01\_REGCIVIL**

**128) Livro** - Deverá ser informado o numero do livro da certidão. **F01 -> F01\_LIVRO**

**129) Tipo do livro** - Deverá ser informado o tipo do livro da certidão. **[(F01 -> F01\_TPLIVRO)]** ??????

**130) Folha** - Deverá ser informado o numero da folha do livro da certidão. **F01 -> F01\_NROFOLHA**

**131) Cartório** - Deverá ser informado o cartório onde registrada a certidão. **F01 -> F01\_CARTORIO**

**132) UF Cartório** - Deverá ser informado o estado do cartório. **F01 -> F01\_UFCERT**

**133) Brasileiro nascido exterior** - Se o funcionário é brasileiro nascido no exterior de acordo com o combo. **A2K -> A2K\_BRANEX**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**134) Passaporte** - Deverá ser informado o numero do passaporte do funcionário.

**F24 -> F24\_PASSAPORTE**

**135) Órgão Emissor Passaporte** - Deverá ser informado o órgão emissor do passaporte.

**F24 -> F24\_ORGPASS**

**136) UF Passaporte** - Deverá ser informado a UF emissora do passaporte. **F24 -> Z7\_UF**

**137) Data de Emissão** - Deverá ser informada a data de emissão do passaporte.

**F24 -> F24\_DTEMIPAS**

**138) Data de Validade** - Deverá ser informada a data de validade do passaporte.

**F24 -> F24\_DTVALPAS**

**139) Código Pais Emissor** - Deverá ser informado a código do pais emissor do passaporte de acordo com a tabela 22 do eSocial. **SZ7 -> SZ6\_PAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **País** |
| 013 | Afeganistão |
| 017 | Albânia, República da |
| 023 | Alemanha |
| 031 | Burkina Faso |
| 037 | Andorra |
| 040 | Angola |
| 041 | Anguilla |
| 043 | Antigua E Barbuda |
| 047 | Antilhas Holandesas |
| 053 | Arábia Saudita |
| 059 | Argélia |
| 063 | Argentina |
| 064 | Armênia, República da |
| 065 | Aruba |
| 069 | Austrália |
| 072 | Áustria |
| 073 | Azerbaijão, República do |
| 077 | Bahamas, Ilhas |
| 080 | Bahrein, Ilhas |
| 081 | Bangladesh |
| 083 | Barbados |
| 085 | Belarus, República da |
| 087 | Bélgica |
| 088 | Belize |
| 090 | Bermudas |
| 093 | Mianmar (Birmânia) |
| 097 | Bolívia |
| 098 | Bósnia-Herzegovina (República da) |
| 101 | Botsuana |
| 108 | Brunei |
| 111 | Bulgária, República da |
| 115 | Burundi |
| 119 | Butão |
| 127 | Cabo Verde, República de |
| 137 | Cayman, Ilhas |
| 141 | Camboja |
| 145 | Camarões |
| 149 | Canadá |
| 150 | Jersey, Ilha do Canal |
| 151 | Canárias, Ilhas |
| 153 | Cazaquistão, República do |
| 154 | Catar |
| 158 | Chile |
| 160 | China, República Popular |
| 161 | Formosa (Taiwan) |
| 163 | Chipre |
| 165 | Cocos-Keeling, Ilhas |
| 169 | Colômbia |
| 173 | Comores, Ilhas |
| 177 | Congo |
| 183 | Cook, Ilhas |
| 187 | Coréia, Rep.Pop.Democrática |
| 190 | Coréia, República da |
| 193 | Costa do Marfim |
| 195 | Croácia, República da |
| 196 | Costa Rica |
| 198 | Coveite |
| 199 | Cuba |
| 229 | Benin |
| 232 | Dinamarca |
| 235 | Dominica, Ilha |
| 239 | Equador |
| 240 | Egito |
| 243 | Eritreia |
| 244 | Emirados Árabes Unidos |
| 245 | Espanha |
| 246 | Eslovênia, República da |
| 247 | Eslovaca, República |
| 249 | Estados Unidos |
| 251 | Estônia, República da |
| 253 | Etiópia |
| 255 | Falkland (Ilhas Malvinas) |
| 259 | Feroe, Ilhas |
| 267 | Filipinas |
| 271 | Finlândia |
| 275 | França |
| 281 | Gabão |
| 285 | Gambia |
| 289 | Gana |
| 291 | Geórgia, República da |
| 293 | Gibraltar |
| 297 | Granada |
| 301 | Grécia |
| 305 | Groenlândia |
| 309 | Guadalupe |
| 313 | Guam |
| 317 | Guatemala |
| 325 | Guiana Francesa |
| 329 | Guiné |
| 331 | Guiné-Equatorial |
| 334 | Guiné-Bissau |
| 337 | Guiana |
| 341 | Haiti |
| 345 | Honduras |
| 351 | Hong Kong |
| 355 | Hungria, República da |
| 357 | Iêmen |
| 359 | Man, Ilha de |
| 361 | Índia |
| 365 | Indonésia |
| 369 | Iraque |
| 372 | Irã, República Islâmica do |
| 375 | Irlanda |
| 379 | Islândia |
| 383 | Israel |
| 386 | Itália |
| 391 | Jamaica |
| 396 | Johnston, Ilhas |
| 399 | Japão |
| 403 | Jordânia |
| 411 | Kiribati |
| 420 | Laos, Rep.Pop.Democr.do |
| 423 | Lebuan, Ilhas |
| 426 | Lesoto |
| 427 | Letônia, República da |
| 431 | Líbano |
| 434 | Libéria |
| 438 | Líbia |
| 440 | Liechtenstein |
| 442 | Lituânia, República da |
| 445 | Luxemburgo |
| 447 | Macau |
| 449 | Macedônia, Ant.Rep.Iugoslava |
| 450 | Madagascar |
| 452 | Madeira, Ilha da |
| 455 | Malásia |
| 458 | Malavi |
| 461 | Maldivas |
| 464 | Mali |
| 467 | Malta |
| 472 | Marianas do Norte |
| 474 | Marrocos |
| 476 | Marshall, Ilhas |
| 477 | Martinica |
| 485 | Maurício |
| 488 | Mauritânia |
| 490 | Midway, Ilhas |
| 493 | México |
| 494 | Moldavia, República da |
| 495 | Mônaco |
| 497 | Mongólia |
| 498 | Montenegro |
| 499 | Micronésia |
| 501 | Montserrat, Ilhas |
| 505 | Moçambique |
| 507 | Namíbia |
| 508 | Nauru |
| 511 | Christmas,Ilhas (Navidad) |
| 517 | Nepal |
| 521 | Nicarágua |
| 525 | Níger |
| 528 | Nigéria |
| 531 | Niue, Ilha |
| 535 | Norfolk, Ilha |
| 538 | Noruega |
| 542 | Nova Caledônia |
| 545 | Papua Nova Guiné |
| 548 | Nova Zelândia |
| 551 | Vanuatu |
| 556 | Omã |
| 566 | Pacífico, Ilhas do (possessão dos EUA) |
| 573 | Países Baixos (Holanda) |
| 575 | Palau |
| 576 | Paquistão |
| 580 | Panamá |
| 586 | Paraguai |
| 589 | Peru |
| 593 | Pitcairn, Ilha De |
| 599 | Polinésia Francesa |
| 603 | Polônia, República da |
| 607 | Portugal |
| 611 | Porto Rico |
| 623 | Quênia |
| 625 | Quirguiz, República da |
| 628 | Reino Unido |
| 640 | República Centro- Africana |
| 647 | República Dominicana |
| 660 | Reunião, Ilha |
| 665 | Zimbábue |
| 670 | Romênia |
| 675 | Ruanda |
| 676 | Rússia, Federação da |
| 677 | Salomão, Ilhas |
| 678 | Saint Kitts e Nevis |
| 685 | Saara Ocidental |
| 687 | El Salvador |
| 690 | Samoa |
| 691 | Samoa Americana |
| 695 | São Cristovão e Neves, Ilhas |
| 697 | San Marino |
| 700 | São Pedro e Miquelon |
| 705 | São Vicente e Granadinas |
| 710 | Santa Helena |
| 715 | Santa Lúcia |
| 720 | São Tomé e Príncipe, Ilhas |
| 728 | Senegal |
| 731 | Seychelles |
| 735 | Serra Leoa |
| 737 | Servia |
| 741 | Cingapura |
| 744 | Síria, República Árabe da |
| 748 | Somália |
| 750 | Sri Lanka |
| 754 | Suazilândia |
| 756 | África do Sul |
| 759 | Sudão |
| 764 | Suécia |
| 767 | Suíça |
| 770 | Suriname |
| 772 | Tadjiquistão, República do |
| 776 | Tailândia |
| 780 | Tanzania, Rep. Unida da |
| 782 | Território Britânico no Oceano Índico |
| 783 | Djibuti |
| 788 | Chade |
| 791 | Tcheca, República |
| 795 | Timor Leste |
| 800 | Togo |
| 805 | Toquelau, Ilhas |
| 810 | Tonga |
| 815 | Trinidad e Tobago |
| 820 | Tunísia |
| 823 | Turcas e Caicos, Ilhas |
| 824 | Turcomenistão, República do |
| 827 | Turquia |
| 828 | Tuvalu |
| 831 | Ucrânia |
| 833 | Uganda |
| 845 | Uruguai |
| 847 | Uzbequistão, República do |
| 848 | Vaticano, Est. da Cidade do |
| 850 | Venezuela |
| 858 | Vietnã |
| 863 | Virgens, Ilhas (Britânicas) |
| 866 | Virgens, Ilhas (E.U.A.) |
| 870 | Fiji |
| 873 | Wake, Ilha |
| 875 | Wallis e Futuna, Ilhas |
| 888 | Congo, República Democrática do |
| 890 | Zâmbia |
| 998 | Delegação Especial da Palestina |

**140) Descrição Pais** - Deverá demonstrar a descrição do código do pais da tabela 20 do eSocial.

**SZ6 -> SZ6\_DESCRI**

**141) Naturalização** - Deverá ser informado se o funcionário estrangeiro foi naturalizado de acordo com o combo. **A2K -> A2K\_NATURALIZADO**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**142) Data de Naturalização** - Deverá ser informada a data da naturalização. **A2K -> A2K\_DTNATU**

**143) RIC** - Deverá ser informado o numero do RIC. **F01 -> F01\_NRIC**

**144) Órgão Emissor RIC** - Deverá ser informado o órgão emissor do RIC. **F01 -> F01\_EMIRIC**

**145) UF RIC** - Deverá ser informado o estado de emissão do RIC. **[(F01 -> F01\_UFRIC)]**

**146) Data Emissão** - Deverá ser informada a data de emissão do RIC. **F01 -> F01\_DTEMIRIC**

**147) Código do Município RIC** - Devera ser informado o código do município de emissão do RIC, de acordo com a Tabela do IBGE de municípios. **F01 -> F01\_MUNRIC**

**148) Descrição Município** - Deverá ser demonstrada a descrição do município de acordo com o código. **SZ9 -> SZ9\_DESCRI**

**149) Nr. Dependentes de IR** - Deverá ser informado o numero de dependentes a serem utilizados para a dedução no calculo de IR, este numero devera ser recalculado a cada fechamento do mês verificando a idade do dependente, via cadastro de dependentes. **F03 -> F03\_NDEPIR**

**150) Nr. Dependentes de SF** - Deverá ser informado o numero de dependentes a serem utilizados para o calculo de salário família, este numero devera ser recalculado a cada fechamento do mês verificando a idade do dependente, via cadastro de dependentes. **F03 -> F03\_NDEPSF**

**151) Adicional Tempo Serviço** - Deverá ser informado o tipo do adicional ou se não tem adicional de acordo com o combo. **F03 -> F03\_ADCTEMPSERV**

a) Combo:

A - Funcionário recebe Anuênio.

B - Funcionário recebe Biênio.

D - Funcionário recebe Quadriênio

N - Não recebe Adicional

Q - Funcionário recebe Quinquênio

T - Funcionário recebe Triênio

**152) Cesta Básica** - Deverá ser informado o código do beneficio de cesta básica. **F03 -> F03\_CODCB**

??????

**153) Vale Refeição** - Deverá ser informado o código do beneficio de vale refeição.

**F03 -> F03\_CODVR** ??????

**154) Vale Alimentação** - Deverá ser informado o código do beneficio de Vale Alimentação.

**F03 -> F03\_CODVA** ??????

**155) Seguro de vida** - Deverá ser informado o código do beneficio de Seguro de Vida.

**F03 -> F03\_CODSV** ??????

**156) Contribuição Assistencial** - Deverá ser informado se o funcionário tem o desconto de contribuição assistencial, de acordo com o combo. **F03 -> F03\_CONTRASSIS**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**157) Contribuição Confederativa** - Deverá ser informado se o funcionário tem o desconto da contribuição confederativa, de acordo com o combo. **F03 -> F03\_CONTRCONEF**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**158) Mensalidade Sindical** - Deverá ser informado se o funcionário tem o desconto da mensalidade sindical confederativa, de acordo com o combo. **F03 -> F03\_MENSSIND**

a) Combo:

1 - Sim

2 – Não

**159) Turno de Trabalho** - Deverá ser informado o código do turno de trabalho que o funcionário esta locado e validado com o arquivo de turnos. **F14 -> F16\_COD**

**160) Descrição Turno** - Deverá ser demonstrada a descrição do código do turno onde o funcionário esta lotado. **F16 -> F16\_DESCRI**

**161) Tipo Jornada** - Deverá ser informada o tipo de jornada que o funcionário trabalha, de acordo com o combo. **F03 -> F03\_TPJOR**

a) Combo:

1 - Submetido a horários de trabalho

2 - Atividade externa especificada

3 - Funções especificadas

**162) Vencimento Experiência** - Deverá ser informada a data do vencimento de experiência do funcionário. **F14 -> F14\_DTVENC1EXP**

**163) Vencimento Experiência 2** - Deverá ser informada a data do vencimento de experiência prorrogada, esta deve ser preenchida automaticamente somando os dias de prorrogação.

**F14 -> F14\_DTVENC2EXP**

**164) Vencimento Exame Médico** - Deverá ser informada a data de vencimento do exame medico.

**F14 -> F14\_DTVALASO**

**165) Código de Retenção IR** - Deverá ser preenchido o código de retenção do IR de acordo com a tabela de retenção. **F03 -> A2D\_CODIGO**

|  |  |
| --- | --- |
| 297 | Rendimentos Aferidos por Socios |
| 422 | Royalties e pagamentos de assistencia tecnica |
| 473 | Renda e proventos de qualquer natureza |
| 481 | Juros e comissoes em geral |
| 490 | Aplicacoes em fundos de conversao de debitos externos |
| 561 | Rendimentos do Trabalho Assalariado |
| 588 | Rend Trab sem Vinculo Empregaticio |
| 730 | Oper. Financ. Renda Fixa Mesmo Dia |
| 764 | Rend. Acoes, Quotas ou Quinhao Cap. |
| 916 | Premios e Sorteios em Geral |
| 924 | Financiamento Oper. Bolsa de Valores |
| 1283 | Aplic. Financ. ao Portador ou Nominativa |
| 1708 | Remuneracao Serv. Prof. Pessoa Juridica |
| 1889 | Rend. Acumulados - Art. 12-A, Lei Nº 7.713 de 1988 |
| 2063 | Pagamento de Remuneracao Indireta |
| 2103 | Fundo de Aplicacao Financeira FAF |
| 2281 | Rend. Decorrentes Part. Societaria |
| 3208 | Alugueis ou ROYALTIES |
| 3223 | Resgate de Previdencia Privada |
| 3249 | Operacoes de Mutuo e Compra Vinculada |
| 3251 | Juros Caderneta de Poupanca |
| 3264 | Juros nao especificados |
| 3277 | Rend. de Partes Beneficiarias ou Fund. |
| 3280 | Rem. Serv. Pess. Prest. Ass. Coop. Trab. |
| 3426 | Aplic. Fin. Renda Fixa Pessoa Juridica |
| 3674 | Aplic. Fin. em Fundos de Renda Fixa |
| 4371 | Rend. Pagos pela Adm. Direta,Fundacoes |
| 4424 | Dividendos,Bonificacoes em Dinheiro |
| 5136 | Resgate Fundos Investimentos no Exterior |
| 5192 | Obras audiovisuais |
| 5286 | Aplicacoes financeiras/entidades de investimento coleti |
| 5706 | Juros Remunt. do Cap. Proprio(ART 9º, LEI Nº 9249/95) |
| 5928 | Rendimentos decorrentes decisao da Justica Federal |
| 5936 | Rendimentos decorrentes de decisao da Justica Trabalho |
| 5944 | Rendimentos pagos por pessoas jurid. a serv. factoring |
| 5952 | Cofins e PIS/Pasep sobre rend. pagos por P.Juridica |
| 5960 | Rend. pagos por P.Juridica quando nao rec. dec.Judicial |
| 5979 | Retencao de Cofins sobre rend. pagos por P.Juridica |
| 5987 | Retenc„o de PIS/Pasep sobre rend. pagos por P.Juridica |
| 8045 | Condenacoes Judiciais |
| 8053 | Aplic. Fin. Renda Fixa Pessoa Fisica |
| 9427 | Remuneracao de direitos |
| 9453 | Juros sobre o capital proprio |
| 9466 | Previdencia privada e fapi |
| 9478 | Aluguel e arrendamento |

**166) Deficiente físico** - Devera ser preenchido se o funcionário é deficiente físico ou não de acordo com o combo. **A2K -> A2K\_PNE**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**167) Racacor** - Deverá ser preenchida a raça/cor do funcionário de acordo com o combo.

**A2K -> A2K\_RACACOR**

a) Combo:

1 - Indígena

2 - Branco

4 - Negra

6 - Amarela

8 - Parda

9 - Não Informada

**168) Recebe Email** - Deverá ser informado se o funcionário recebe email, de acordo com o combo.

**A2K -> A2K\_RECEMAIL**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**169) Tipo Email** - Deverá informar o tipo do formato de email que o funcionário recebe, de acordo com o combo. **A2K -> A2K\_TPEMAIL**

a) Combo:

1 - HTML

2 - Texto

**170) Tipo Deficiência** - Deverá informar qual a deficiência principal do funcionário, de acordo com o combo. **A2K -> A2K\_TPDEFFI**

a) Combo:

0 - Não tem deficiência

1 - Física

2 - Auditiva

3 - Visual

4 - Intelectual ( mental )

5 - Múltipla

6 - Trabalhador reabilitado

**171) Email** - Deverá ser informado o email do funcionário. **[(A2K -> A2K\_EMAIL)]**

**172) Vencimento Estabilidade** - Deverá ser informada a data de vencimento de estabilidade , e no caso de calculo de rescisão verificar se o funcionário poderá ser demitido. **F14 -> F14\_ESTABVENC**

**173) Reside no Exterior** - Deverá ser informado se o funcionário reside no exterior de acordo com o combo. **A2K -> A2K\_RESEX**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**174) Inscrição Autônomo** - Deverá ser informado o numero de inscrição do autônomo.

**F14 -> F14\_NUMINSC**

**175) TP serv. Autônomo** - Deverá ser informada a descrição do serviço prestado pelo autônomo.

**F14 -> F14\_SERVICO**

**176) Código Pais Residente** - deverá ser preenchido com o código do pais da tabela 22 do eSocial, idem ao campo **Código Pais Emissor. [(A2K -> F02\_PAISRESIDE)]**

**177) Nome Pais Residente** - Deverá ser demonstrada a descrição do código do Pais.

**F02 -> F02\_DESCRI**

**178) Código Nacionalidade** - Deverá ser preenchido de acordo com a tabela 22 do eSocial, idem ao campo **Código Pais Emissor**. **A2K -> F02\_COD**

**179) Descrição Nacionalidade** - Deverá ser demonstrada a descrição do código do Pais.

**F02 -> F02\_DESCRI**

**181) Segundo Email** - Deverá ser informado um segundo email para envio de mensagens.

**A2K -> A2K\_SEGEMAIL**

**182) Deficiência Portadas** - Deverá ser informadas os tipos de deficiência que o funcionário tem de acordo com o combo (eSocial ) **A2K -> A2K\_PORTDEF**

a) Combo:

1 - Portador de deficiência física

2 - Portador de deficiência auditiva

3 - Portador de deficiência visual

4 - Portador de deficiência mental

5 - Portador de deficiência intelectual

6 - Trabalhador reabilitado, e apto a retornar ao trabalho

**183) Obs. Deficiência** - Deverá ser informada a observação sobre a deficiência portada pelo funcionário. **A2K -> A2K\_OBSDEFI**

**184) Numero RNE** - Deverá ser informado o numero do RNE do funcionário. **F22 -> F22\_RNE**

**185) Órgão Emissor RNE** - Deverá ser informado o órgão emissor do RNE. **F22 -> F22\_RNEORG**

**186) Data expedição RNE** - Deverá ser informada a data de expedição do RNE. **F22 -> F22\_RNEXP**

**187) Casado Brasileiro** - Deverá ser informado se funcionário estrangeiro é casado com brasileiro de acordo com o combo. **F22 -> F22\_CASADOBR**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**188) Filho Brasileiro** - Deverá ser informado se funcionário estrangeiro tem filhos com brasileiro de acordo com o combo. **F22 -> F22\_FILHOBR**

a) Combo:

1 - Sim

2 - Não

**189) Tipo de Previdência** - Deverá ser informado o tipo de regime previdenciário do funcionário utiliza de acordo com o combo. **F14 -> F14\_TPPREVI**

a) Combo:

1 - RGPS - Reg. Geral Previdência Social

2 - RPPS - Reg. Próprio Previdência Social

3 - RPPE - Reg. Próprio Previdência Exterior

**190) Procurador Menor 14** - Deverá ser informado o procurador com funcionário menor de 14 anos.

**191) Tipo Reintegração** - Deverá ser informado o tipo de reintegração do funcionário, de acordo com o combo. **F14 -> F14\_TPREINT**

a) Combo:

1 - Reintegração por Ordem Judicial

2 - Reintegração por Anistia Legal

3 - Outros

**192) Id Processo Judicial** - Deverá ser preenchido de acordo com a identificação do processo judicial, conforme padrão da justiça federal NNNNNNNDDAAAAJTROOOO, onde: **F14 -> F14\_IDPROC**

NNNNNNN-Número do processo

DD-Dígito Verificador

AAAA-Ano de autuação do

**193) Lei Anistia** - Deverá ser preenchido com o código de Lei de Anistia , de acordo com o combo.

**F14 -> F14\_NRLEIAN**

a) Combo:

1 - Lei 6.683/1979

2 - Lei 8.632/1993

3 - Lei 10.559/2002

4 - Lei 10.790/2003

5 - Lei 11.282/2006

**194) Data Efetiva Reintegração** - Deverá ser informada a data efetiva reintegração do funcionário.

**F14 -> F14\_DTREINTEG**

**195) Data da Efetivo Retorno** - Deverá ser informada a data efetivo retorno do funcionário.

**F14 -> F14\_DTEFRET**

**196) Categoria eSocial** - Devera ser informada com o código da categoria do trabalhador, conforme tabela 1 do eSocial. **F14 -> F53\_COD**

|  |  |
| --- | --- |
| 101 | Empregado – Geral |
| 102 | Empregado – Trabalhador Rural por Pequeno Prazo da Lei 11.718/2008 |
| 103 | Empregado – Aprendiz |
| 104 | Empregado – Doméstico |
| 105 | Empregado – contrato a termo firmado nos termos da Lei 9601/98 |
| 106 | Empregado – contrato por prazo determinado nos termos da Lei 6019/74 |
| 107 | Trabalhador não vinculado ao RGPS com direito ao FGTS |
| 201 | Trabalhador Avulso – Portuário |
| 202 | Trabalhador Avulso – Não Portuário (Informação do Sindicato) |
| 203 | Trabalhador Avulso – Não Portuário (Informação do Contratante) |
| 301 | Servidor Público – Titular de Cargo Efetivo |
| 302 | Servidor Público – Ocupante de Cargo exclusivo em comissão |
| 303 | Servidor Público – Exercente de Mandato Eletivo |
| 304 | Servidor Público – Agente Público |
| 305 | Servidor Público vinculado a RPPS indicado para conselho ou órgão representativo, na condição de representante do governo, órgão ou entidade da administração pública. |
| 306 | Servidor Público – Contrato Temporário |
| 401 | Dirigente Sindical – Em relação a Remuneração Recebida no Sindicato. |
| 701 | Contribuinte individual – Autônomo contratado por Empresas em geral |
| 702 | Contribuinte individual – Autônomo contratado por Contribuinte individual, por pessoa física em geral, ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras |
| 703 | Contribuinte individual – Autônomo contratado por Entidade Beneficente de Assistência Social isenta da cota patronal |
| 711 | Contribuinte individual – Transportador autônomo contratado por Empresas em geral |
| 712 | Contribuinte individual – Transportador autônomo contratado por Contribuinte individual, por pessoa física em geral, ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras |
| 713 | Contribuinte individual – Transportador autônomo contratado por Entidade Beneficente de Assistência Social isenta da cota patronal |
| 721 | Contribuinte individual – Diretor não empregado com FGTS |
| 722 | Contribuinte individual – Diretor não empregado sem FGTS |
| 731 | Contribuinte individual – Cooperado que presta serviços a empresa por intermédio de cooperativa de trabalho |
| 732 | Contribuinte individual – Cooperado que presta serviços a Entidade Beneficente de Assistência Social isenta da cota patronal ou para pessoa física |
| 733 | Contribuinte individual – Cooperado eleito para direção da Cooperativa |
| 734 | Contribuinte individual – Transportador Cooperado que presta serviços a empresa por intermédio de cooperativa de trabalho |
| 735 | Contribuinte individual – Transportador Cooperado que presta serviços a Entidade Beneficente de Assistência Social isenta da cota patronal ou para pessoa física |
| 736 | Contribuinte individual – Transportador Cooperado eleito para direção da Cooperativa |
| 741 | Contribuinte individual – Cooperado filiado a cooperativa de produção |
| 751 | Contribuinte individual – Micro Empreendedor Individual, quando contratado por PJ |
| 901 | Estagiário |



# Protótipo de Tela

Não se aplica.



## Regras de Integridade

1. Alteração

Salário, Função ou Cargo

A data e o tipo de alteração salarial deverão ser informados.

Ao ocorrer essa alteração, ela é gravada no Histórico Salarial.

1. Gravação

Exceções à tabela Funcionários:

Tabela - Programação de Férias

Categoria: Todas com exceção Autônomos / Pro-Labore.

Tabela – Histórico Dados Funcionários

Localizações: Todas

Realiza gravação dos campos Hrs.Peric. / Hrs.Ins.Min. / Hrs.Ins.Med. / Hrs.Ins.Max. / Salário / Função/ Cat. Func. / Cod.Afa.FGTS / Sit. Folha como forma de histórico desde que possuem em sua validação a chamada da função ‘FHIST’.

1. Cópia

A rotina copia apenas os dados ref. a abas ‘*Cadastrais*’(com exceção do campo *Matrícula*), ‘*No.Documentos*’ e ‘*Outras Informações*’.

1. Exclusão

Exceções à tabela SRA – Funcionários:

Somente no mês de admissão somente se não houve movimentações na base, caso contrario somente com rescisão.



## Release Notes

Não se aplica.



## Fluxo do Processo

1. **Diagrama – Casos de Uso**

Não há.

1. **Diagrama – Atividades**

Não há.

1. **Diagrama de Classes**

Não há.

1. **Diagrama de Entidade e Relacionamento**

Não há.

1. **Diagrama de Sequencia**

Não há.

* **Dicionário de Dados**

cArquivo: Funcionários

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_