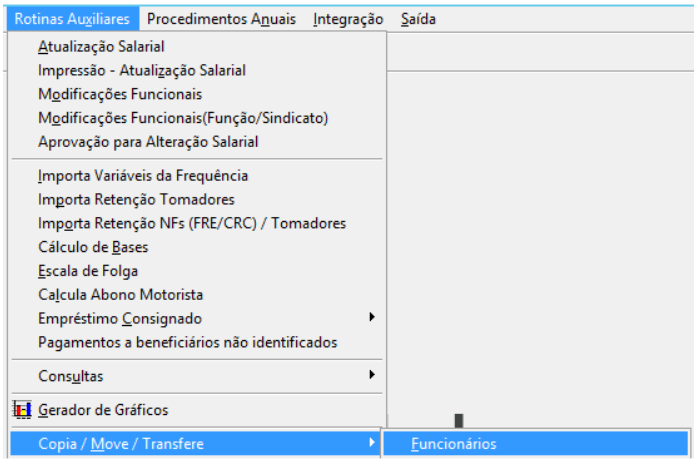
O intuito deste material é facilitar o dia a dia do cliente para auxiliar quando for necessário Copiar, Mover ou transferir um ou mais funcionários entre empresa ou filiais.

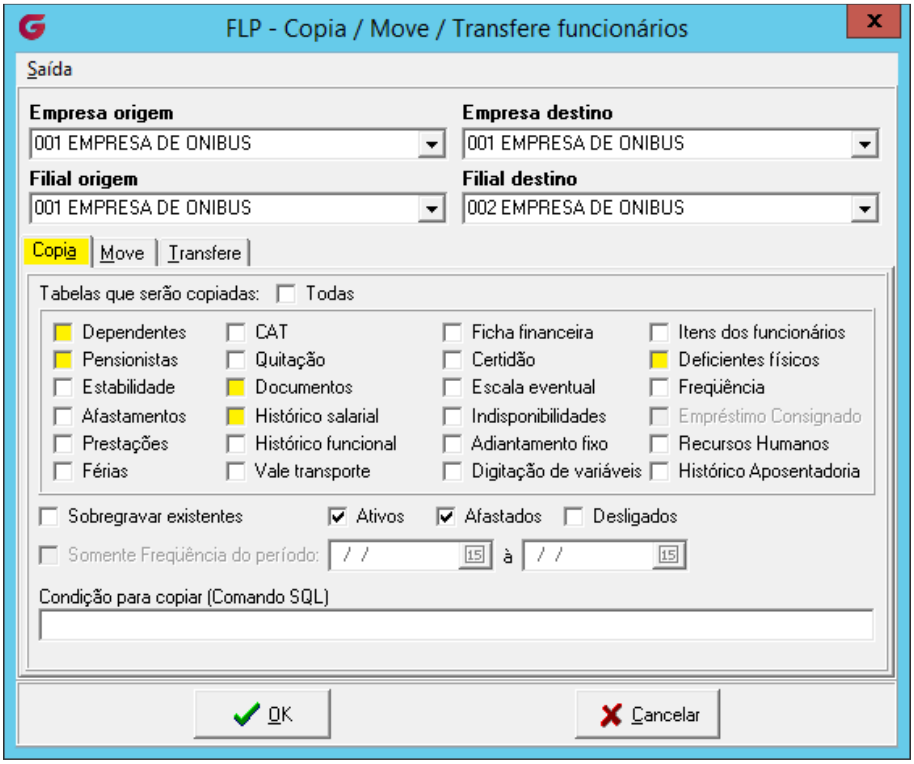
**Itens abordados:**

- Copiar
- Mover
- Transferir

## ➢ *Copiar*

É muito importante deixar claro quando utilizar esta opção, entenda que o fato de copiar um funcionário de uma empresa para outra ou entre filiais, não implicará no *desligamento* dele na empresa origem, o cuidado que deve ter é de nunca utilizar a opção **SOBREGRAVAR**, pois uma vez utilizando desta opção na empresa/filial destino o sistema irá apagar todo o histórico do registro com o mesmo número não sendo possível recupera-lo.




Nesta tela você irá definir quais informações deseja copiar, se serão apenas algumas informações ou todas, em destaque as opções mínimas que precisam ser copiadas.

## ➢ *Mover*

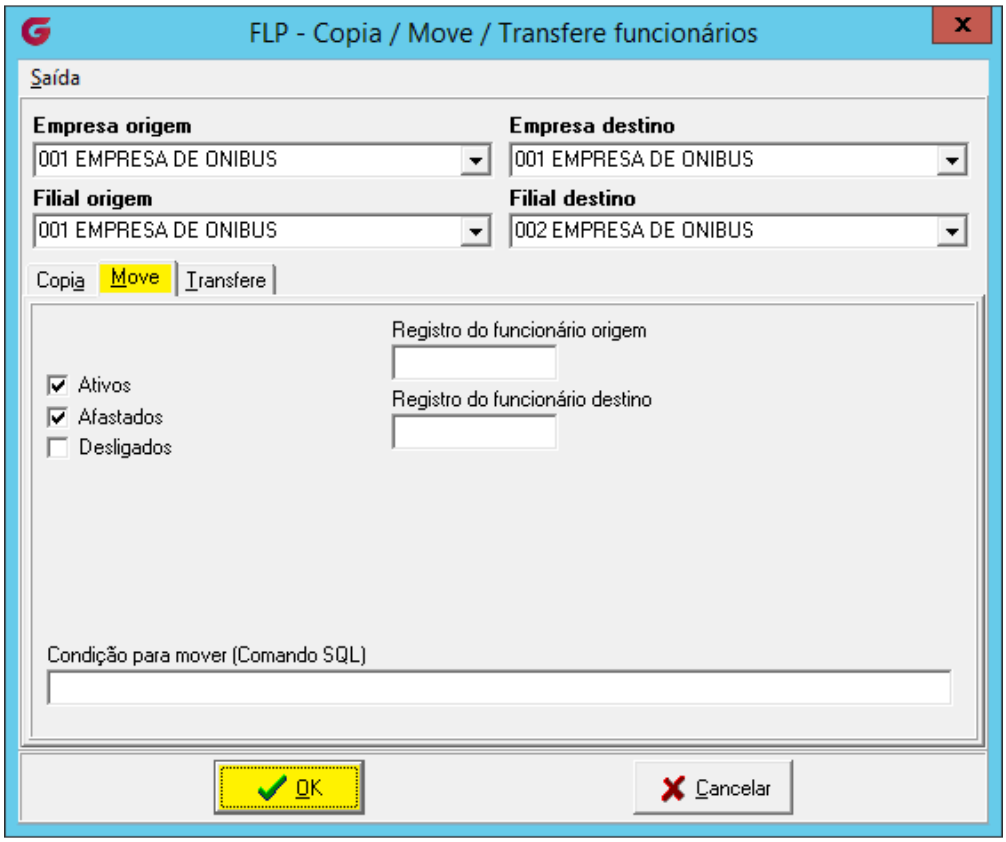
Quando utilizamos a opção mover entendemos que:

1. O funcionário foi cadastrado em local errado e precisa ser movido
2. Ou podemos apenas alterar o registro que foi cadastrado errado

Abaixo o exemplo das duas situações:

### 1 - Mover para local correto

Funcionário registro na Empresa 1 / Filial 1, porem o correto seria Empresa 1/ Filial 2, nesta tela de ***MOVE***, iremos informar apenas o código das Empresas e Filiais e clicar em **OK**, será aberto a tela de classificação para informar o código do funcionário a ser movido.



## 2 – Alteração de Registro

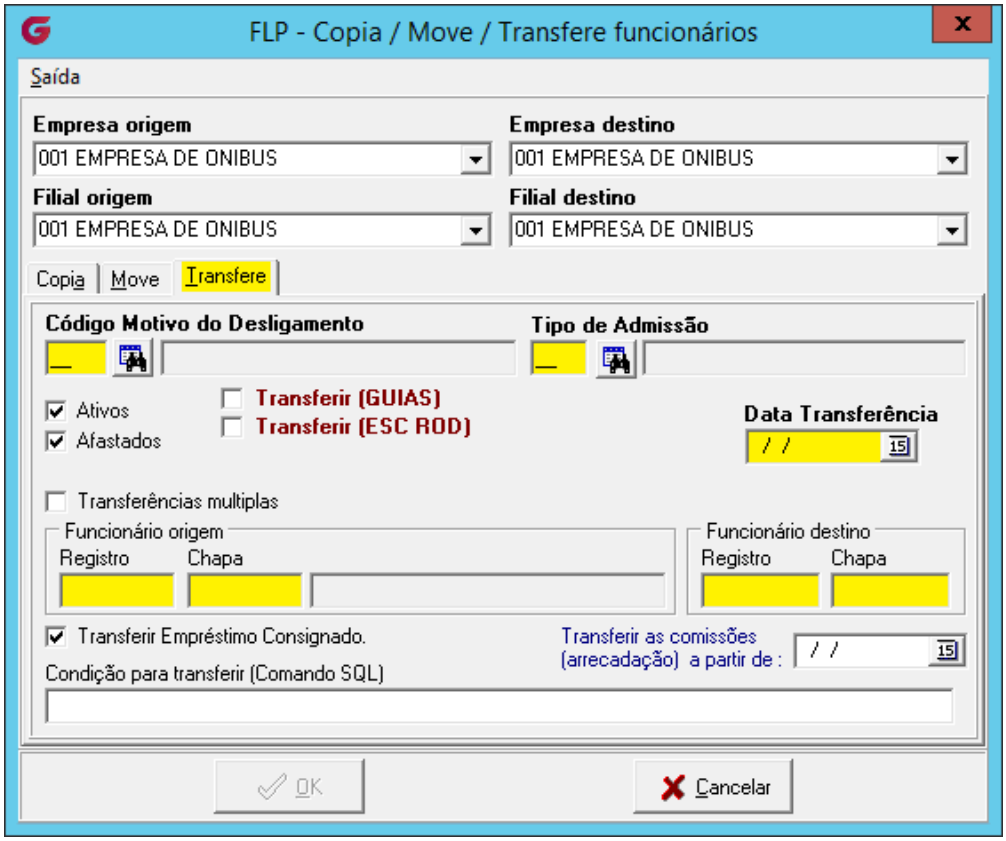
Funcionário registro na Empresa 1 / Filial 1, porem o registro foi informado errado, então nesta tela ***MOVE***, iremos informar o mesmo código de empresa e filial na origem e destino, será liberado o campo de Registro, onde deverá informar o código errado e o código correto, sempre com 6 caracteres preenchendo com zero a esquerda, clicar em **OK**, será alterado o registro no cadastro de funcionários.

**Importante** o número da **CHAPA** deverá ser alterado diretamente no cadastro de funcionários.

## ➢ *Transferência*

Nesta tela é possível transferir um funcionário de uma empresa/filial para outra empresa ou filial, é muito importante entender que uma vez transferido somente é possível desfazer se cancelar a quitação que é gerada na empresa origem e mover o funcionário no destino para uma empresa extraoficial, exemplo empresa 999, não existe a possibilidade de exclusão na empresa destino.

Então fiquem atentos quando for transferir se as informações estão totalmente corretas, pois estas informações vão para o eSocial.




Precisa preencher todos os campos em desta para que a transferência seja realizada.
Lembrado que existem duas formas de transferência:

- **TRANSFERÊNCIA** DO **EMPREGADO COM ÔNUS** PARA CEDENTE: neste tipo de **transferência**, a empresa ou cedente do **funcionário**, arcará com o pagamento das verbas rescisórias do **funcionário**.

- **TRANSFERÊNCIA** DO EMPREGADO **SEM ÔNUS** PARA CEDENTE: neste tipo de **transferência**, a empresa ou cedente do **funcionário**, não arcará com o pagamento das verbas rescisórias do **funcionário**, ou seja, não haverá cálculo de rescisão.