

IMPORTADOR DE FUNCIONÁRIOS IMCAIFU00

✦ **Explicação:** Para realizar a importação de funcionários basta que os dados sejam extraídos com as extensões EXCEL, TXT ou PRN, contendo os dados e registros necessários dos funcionários. **Obs.:** Antes de ser realizada a importação destes cadastros, será necessário que alguns pré-cadastros sejam feitos, tais como: **Turno, Depto e C.B.O**, para detalhes sobre como realizar estes cadastros consulte o suporte eletrônico.

➤ Informações úteis a serem utilizadas na importação:

Tabela de Categorias dos Trabalhadores

- 01-Empregado
- 02-Trabalhador Avulso
- 03-Trabalhador não vinculado ao RGPS, mas com direito ao FGTS
- 04-Empregado sob contrato de trabalho por prazo determinado (Lei nº 9.601/98, com as alterações da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24/08/2001)
- 05-Contribuinte individual - Diretor não empregado com FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 16)
- 06-Empregado doméstico
- 07-Menor aprendiz - Lei nº 10.097/2000
- 11-Contribuinte individual - Diretor não-empregado e demais empresários sem FGTS
- 12-Demais agentes públicos
- 13-Contribuinte individual - Trabalhador autônomo ou a este equiparado, inclusive o operador de máquina, com contribuição sobre remuneração
- 14-Contribuinte individual - Trabalhador autônomo ou a este equiparado, inclusive o operador de máquina, com contribuição sobre salário-base
- 15-Contribuinte individual - Transportador autônomo, com contribuição sobre remuneração
- 16-Contribuinte individual - Transportador autônomo, com contribuição sobre salário-base
- 17-Contribuinte individual - cooperado que presta serviço a empresas contratantes da cooperativa de trabalho
- 18-Contribuinte individual - Transportador cooperado que presta serviços a empresas contratantes para cooperativa de trabalho
- 19-Agente Político
- 20-Servidor Público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, Servidor Público ocupante de cargo temporário
- 21-Servidor Público titular de cargo efetivo, magistrado, membro do Ministério Público e do Tribunal e Conselho de Contas
- 22-Contribuinte individual - contratado por outro contribuinte individual equiparado a empresa ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras
- 23-Contribuinte individual - transportador autônomo contratado por outro contribuinte individual equiparado à empresa ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira
- 24-Contribuinte individual - cooperado que presta serviço a entidade beneficiária de assistência social isenta da conta patronal ou a pessoa física, por intermédio da cooperativa de trabalho
- 25-Contrib. individual - transportador cooperado que presta serviço a entidade beneficiária de assistência social isenta da conta patronal ou a pessoa física, por intermédio da cooperativa de trabalho
- 26-Dirigente sindical, em relação ao adic.pago pelo sindicato; magistrado classista temporário da Justiça do Trabalho; magistrado dos Tribunais Eleitorais, qdo,for mantida a qualidade de seg.empregado de seg empregado(sem FGTS)

Situação do funcionário

A = Ativo
D = Demitido
F = Afastado
T = Transferido

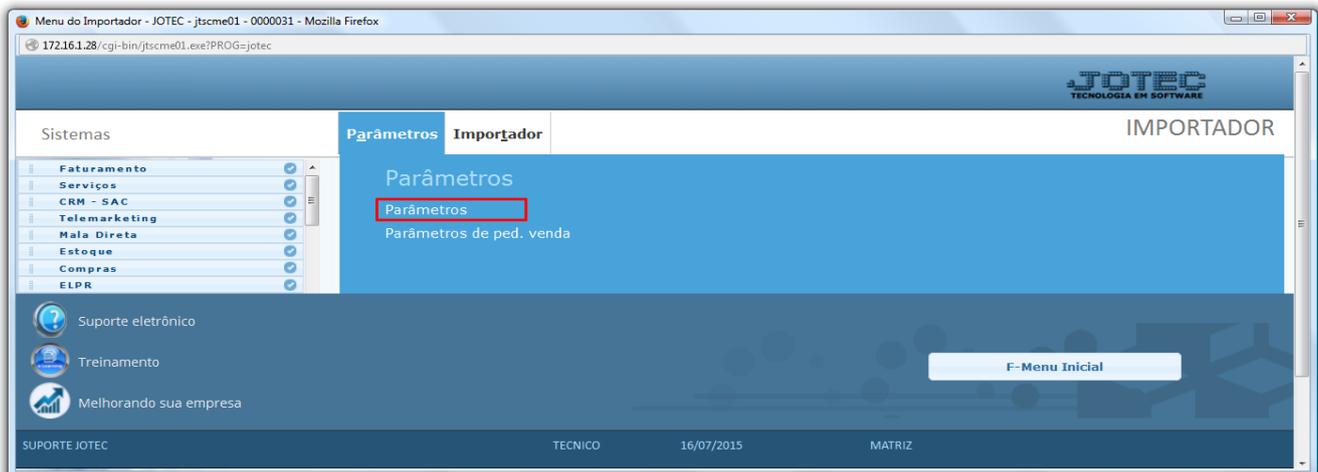
Tipo de Salário

M = Mensal
C = Comissão
H = Hora
R = Rural
A = Autônomo
P = Pró - Labore

- Para realizar essa operação acesse o módulo: **Importador**.

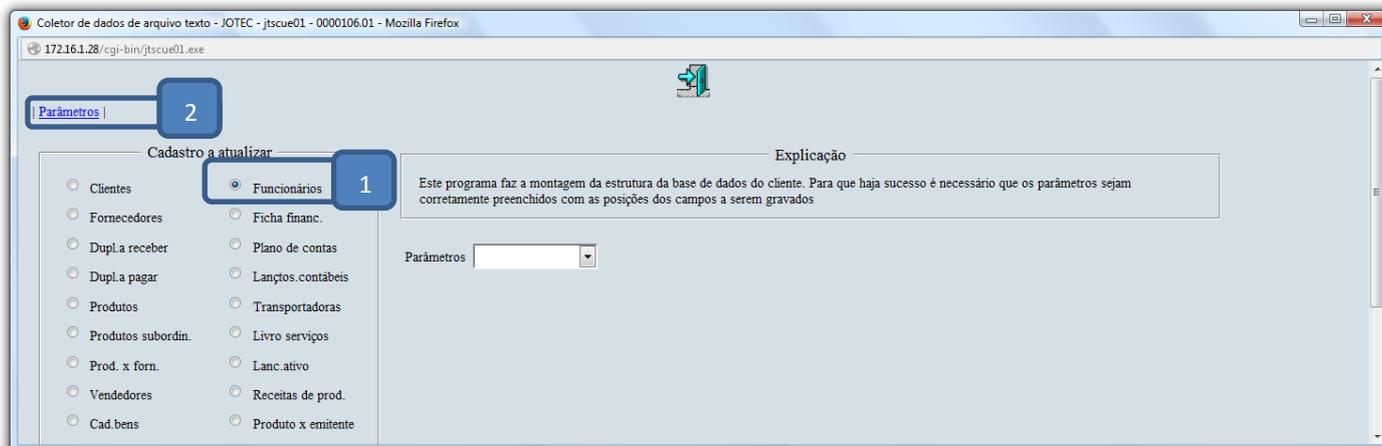


- A primeira coisa a ser feita é o parâmetro dos dados a serem importados, para isso acesse a opção: **Parâmetros**.

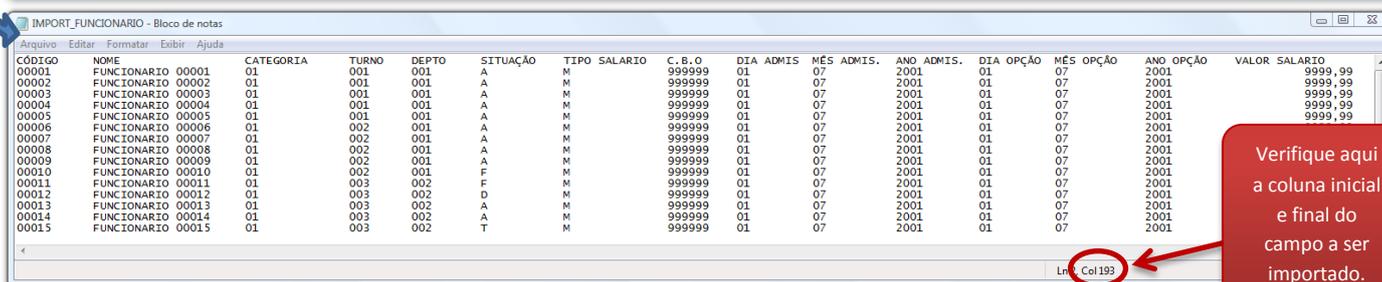
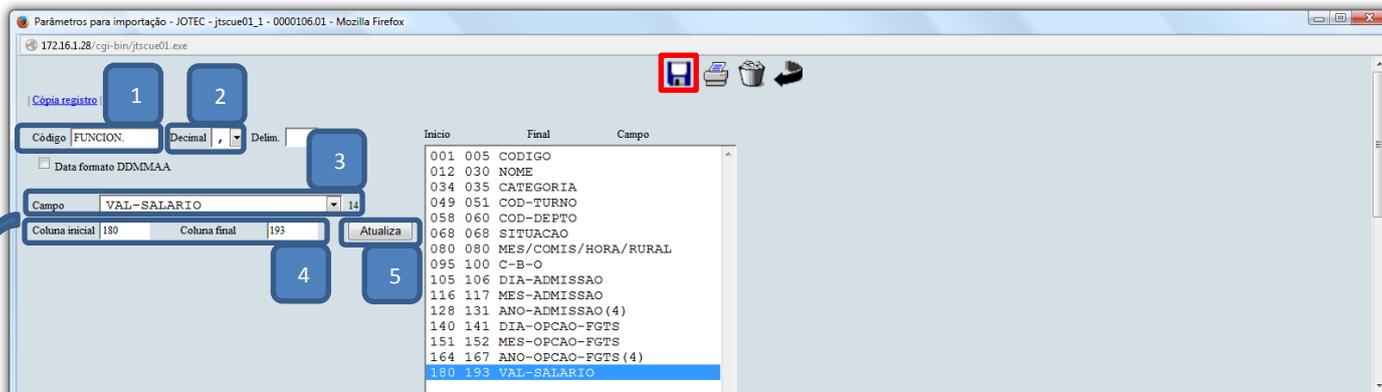


- ✓ **Atenção:** Este sistema deve ser utilizado com o máximo de cuidado, visto que grava informações nos arquivos que podem estar em uso atualmente. Para maior segurança, é recomendável que antes de iniciar o processamento, seja efetuado back-up dos arquivos que estejam relacionados com o procedimento escolhido.

- Na tela que será aberta, selecione a opção (1) **Funcionários** e clique em (2) **Parâmetros**.



- Na próxima tela informe um (1) **Código** para o parâmetro, o (2) **Decimal** (Vírgula).
- Com base no arquivo de texto, selecione o (3) **Campo** a ser importado, informe a (4) **Coluna** inicial e final correspondente ao campo, e clique no botão (5) **Atualiza**. Repita o processo a cada campo, após a inclusão de todos os campos clique no ícone do **Disquete** para salvar o parâmetro.

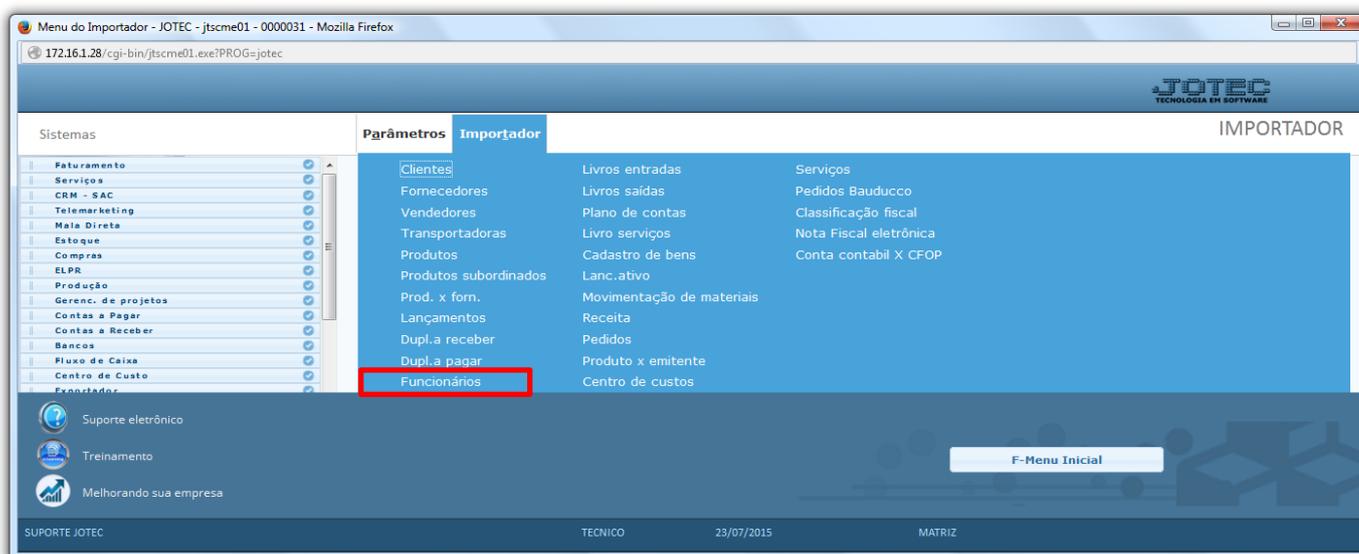


Verifique aqui a coluna inicial e final do campo a ser importado.

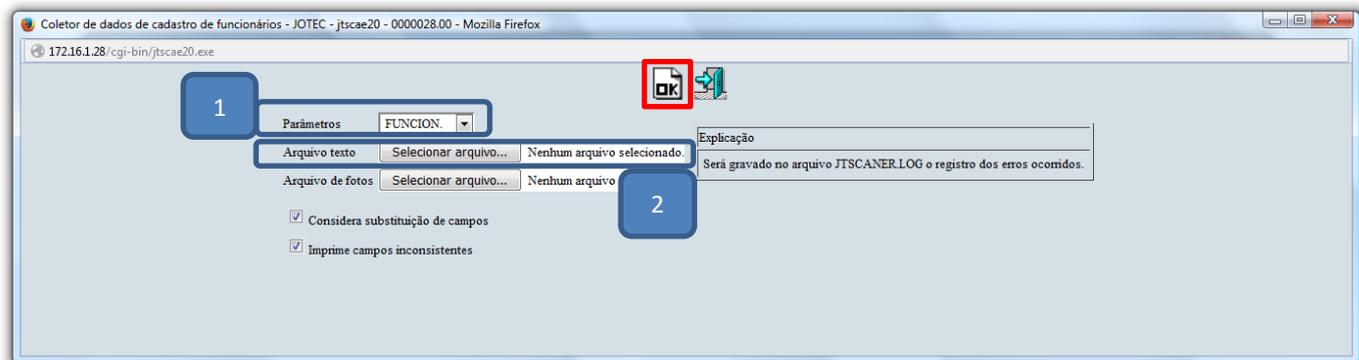
- Após a realização do parâmetro, retire o cabeçalho do arquivo de texto a ser importado e salve-o.

ID	Nome	Status	Sexo	Estado Civil	Data de Nascimento	Data de Admissão	Salário
00001	FUNCIONARIO 00001	01	001	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00002	FUNCIONARIO 00002	01	001	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00003	FUNCIONARIO 00003	01	001	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00004	FUNCIONARIO 00004	01	001	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00005	FUNCIONARIO 00005	01	001	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00006	FUNCIONARIO 00006	01	002	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00007	FUNCIONARIO 00007	01	002	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00008	FUNCIONARIO 00008	01	002	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00009	FUNCIONARIO 00009	01	002	001	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00010	FUNCIONARIO 00010	01	002	001	F	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00011	FUNCIONARIO 00011	01	003	002	F	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00012	FUNCIONARIO 00012	01	003	002	D	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00013	FUNCIONARIO 00013	01	003	002	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00014	FUNCIONARIO 00014	01	003	002	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00015	FUNCIONARIO 00015	01	003	002	T	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99
00016	FUNCIONARIO 00016	01	003	002	A	M	999999 01 07 2001 01 07 2001 9999,99

- Em seguida acesse: **Importador > Funcionários**.



- Selecione o (1) **Parâmetro** feito anteriormente, o (2) **Arquivo texto** a ser importado e clique em **OK** para processar o arquivo.



- Depois disso basta acessar: **Folha de Pagamento > Funcionários**, para validar os dados importados.

Para maiores informações consulte o:
Suporte Eletrônico.