

Atualização de Carteira

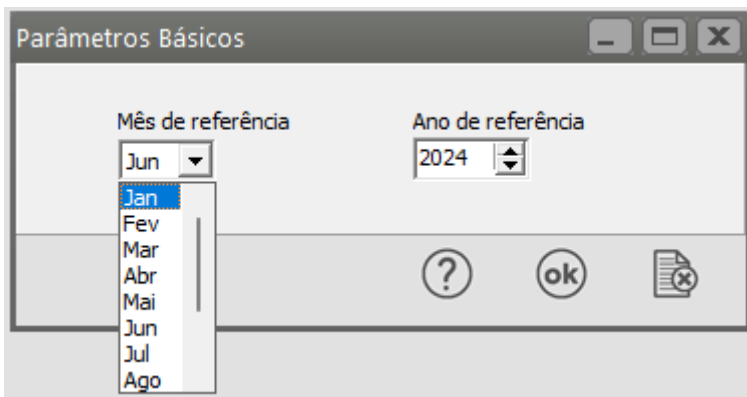
Veja também os Itens:

- [Reajustando os Salários](#)
- [Relação de Salário Base](#)
- [Relação de Salários de Contribuição](#)
- [Realizando Alteração Salarial](#)
- [Procedimentos para o Cálculo do Dissídio Coletivo - Vinculado a Data de Assinatura do Dissídio](#)
- [Alteração Salarial](#)
- [Cadastrando valor do Salário Mínimo](#)

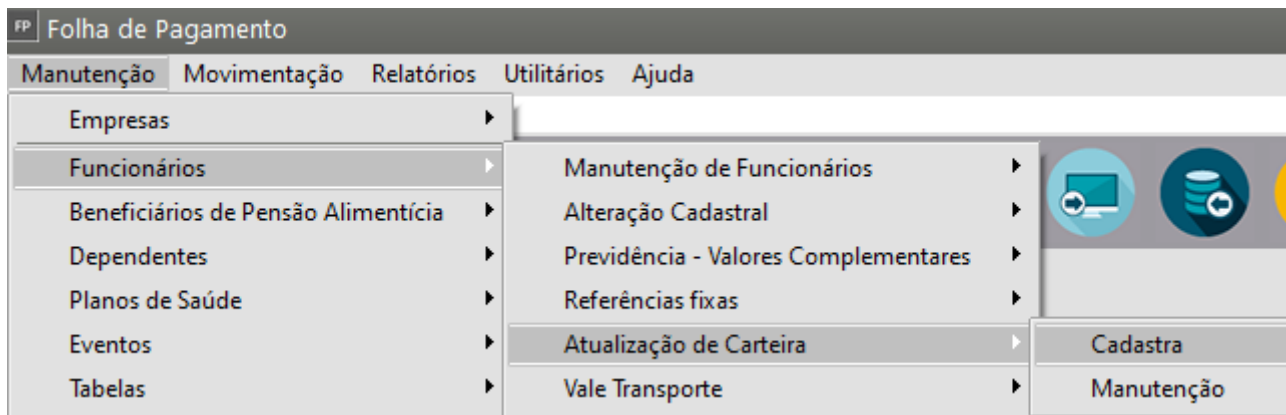
Existem 3 formas de realizar a Atualização de Salário do Funcionário. Para que você realize a atualização de Carteira do Funcionário, deverá seguir alguns passos:

PRIMEIRA FORMA

1º Passo) Defina o **Sistema Folha de Pagamento** na Referência (mês/ano) em que **ocorreu o reajuste**



2º Passo) Acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Atualização de Carteira>Manutenção**



Você poderá realizar um filtro pelo [Código do Funcionário](#) e avançar ou até mesmo realizar os demais filtros conforme a necessidade de visualização;

The image shows a window titled 'Atualização de Carteira'. It has a 'Seleção' section with three search filters: 'Pesquisa por Funcionário', 'Pesquisa por Sindicato', and 'Pesquisa por Referência'. Each filter has input fields for 'Código Inicial', 'Código Final', and 'Nome'. The 'Pesquisa por Referência' filter has a 'Mês' dropdown, an 'Ano' input field, and a 'Data de Reajuste' input field. At the bottom right, there is a red box around a right-pointing arrow icon, and a close button (X) is next to it.

Clique no Ícone **cadastrar novo**

FP Atualização de Carteira

Código do funcionário	Nome Funcionário	Ano	Mês	Dt Reajuste	Código do sindicato	Motivo	Salário anterior	Aumento(%)

FP Alterações Salariais - Inclusão

Funcionário

Código Nome

Sindicato

Código Nome

Mês Ano
 Data de Reajuste Hora

Motivo

Salário Anterior Aumento (%) Salário Atual

Cod. Cargo Anterior Cod. Cargo Atual CBO2002

☐ Atualiza o cadastro do funcionário?
☐ Aplicou o percentual de dissídio proporcionalmente a data de admissão
☐ Arredondou o valor do salário após aplicação do percentual do dissídio

Períodos Anteriores

Tipo do instrumento ou situação ensejadora da remuneração relativa a períodos de apuração anteriores

Detalhamento do instrum./situação que originou a remuneração

Informe:

- Código do Funcionário;
- Código do Sindicato;
- Motivo do Reajuste;
- Código do Cargo atual (caso seja um novo cargo)
- Marcar o campo 'Atualizar cadastro do Funcionário'
- Tipo de Instrumento ou situação (Selecionar o Motivo)
- Detalhamento da situação (Digitar o Motivo)

FP Alterações Salariais - Inclusão

Funcionário

Código ^{1°} 1 Nome Paulo Santos

Sindicato

Código ^{2°} 2 SINDICATO EMPREGADOS

Mês Jan Ano 2024 Data de Reajuste ^{3°} 01/01/2024 Hora 14:43

Motivo ^{4°} Reajuste

Salário Anterior R\$ 4.000,00 Aumento (%) 0,00 Salário Atual ^{5°} R\$ 4.250,00

Cod. Cargo Anterior 3 Cod. Cargo Atual ^{6°} 5 CBO2002 252105

☒ Atualiza o cadastro do funcionário? ^{7°}

☐ Aplicou o percentual de dissídio proporcionalmente a data de admissão

☐ Arredondou o valor do salário após aplicação do percentual do dissídio

Períodos Anteriores

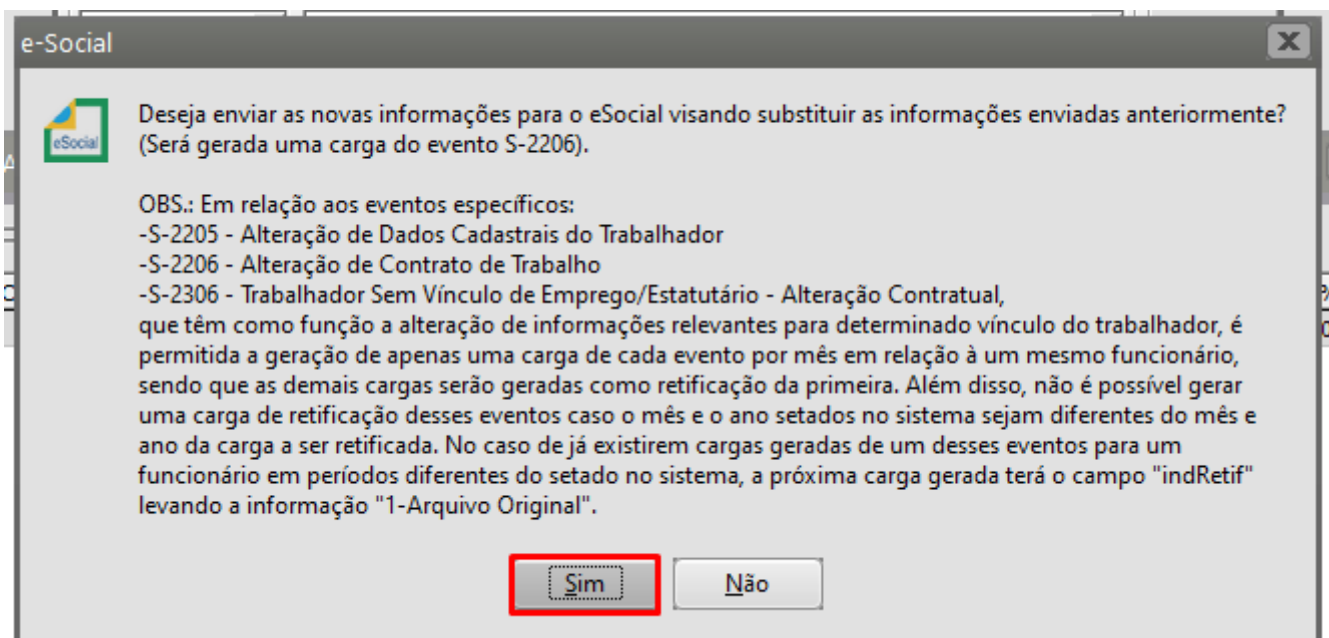
Tipo do instrumento ou situação ensejadora da remuneração relativa a períodos de apuração anteriores ^{8°}

Detalhamento do instrum./situação que originou a remuneração

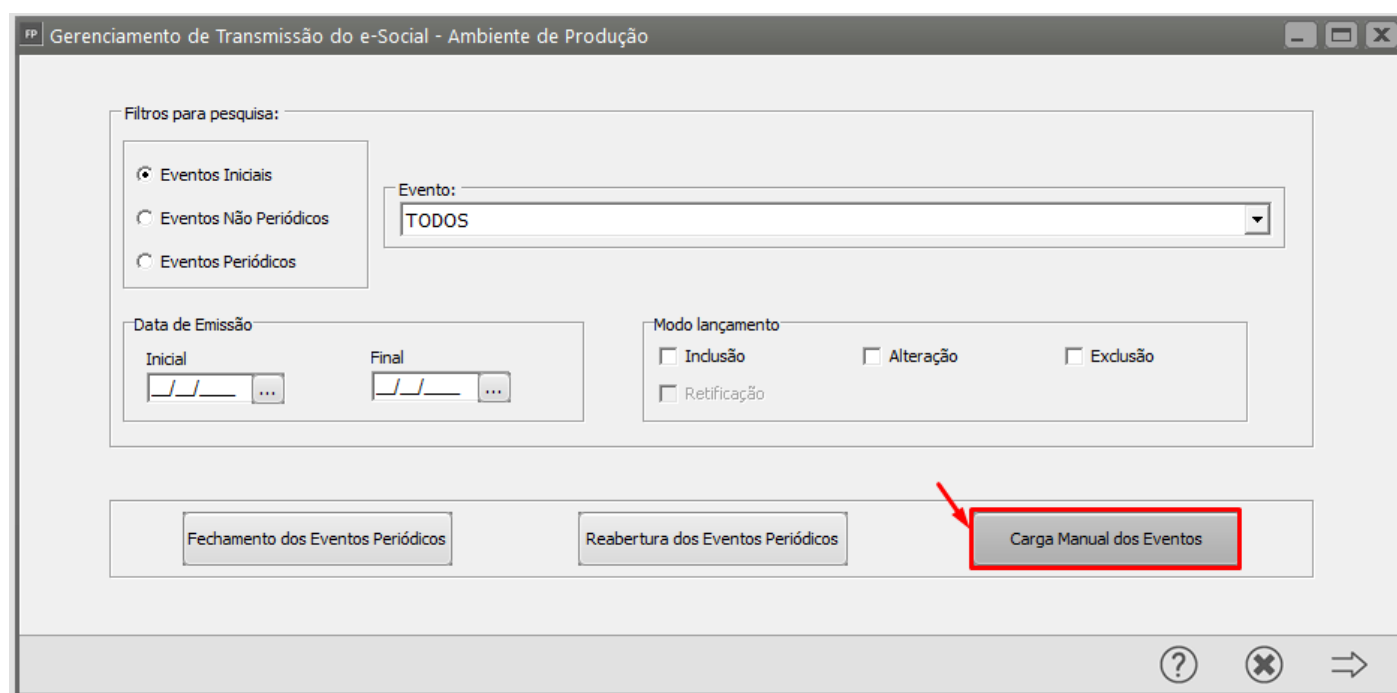
Reajuste ^{9°}

Ao salvar o sistema perguntará se deseja gerar o [s2206](#),

- caso no eSocial esteja atualizado basta clicar em **Não**
- Se precisa enviar clique em **Sim**



Caso não gere a carga [s2206](#), poderá ser gerada no **Gerenciamento de Transmissão em Carga Manual dos Eventos**;



Informe:

- Evento S-2206
- Nome abreviado da Empresa
- Tipo de Carga
- Período de Geração
- Data da Alteração
- Código e Nome do Funcionário

Após as informações estarem correta clique no botão Gerar Carga

FP Geração de Carga Manual e-Social

Evento: S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho

Informações referentes ao evento S-2206

Tipo Carga

☒ Arquivo Original

☐ Arquivo de Retificação

☐ Arquivo de Exclusão (S-3000)

Nome Abreviado: MODELO

Período Geração

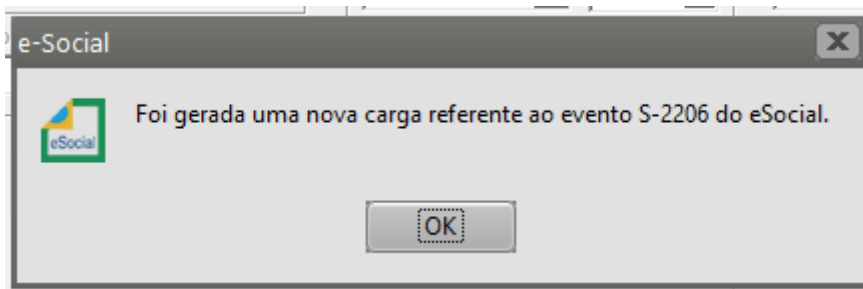
Mês: Maio Ano: 2024 Data da Alteração: 01/05/2024

Número Recibo Carga

Funcionário

Código	Nome
1	Paulo Santos

Gerar Carga



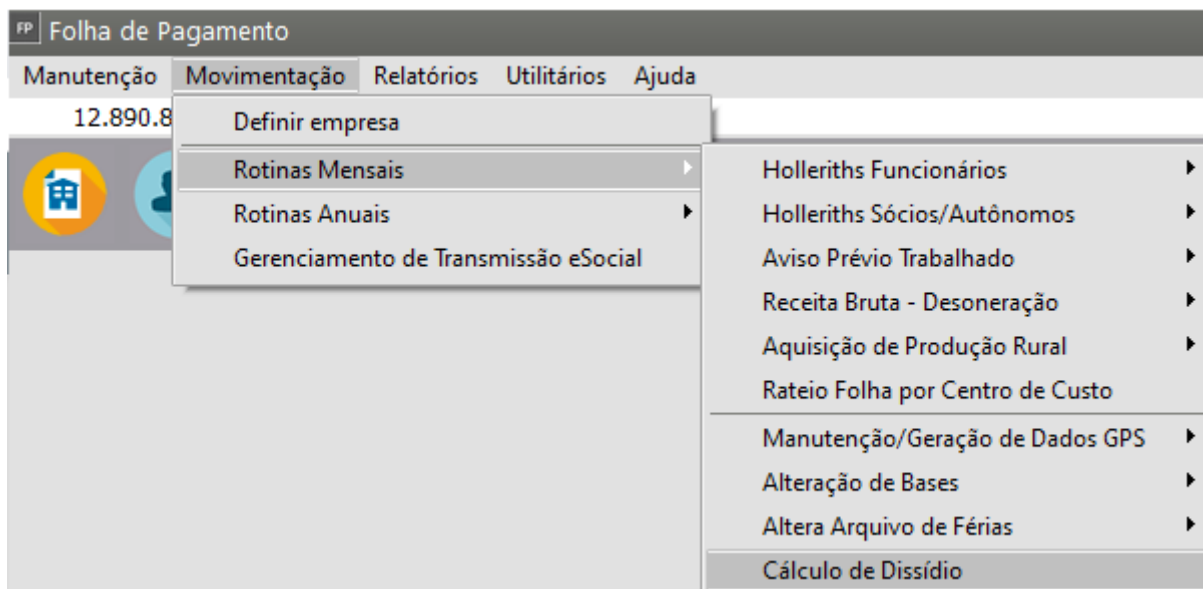
Em caso de reajuste salarial por motivo de alteração de cargo, a data do reajuste é sempre o primeiro dia do mês da alteração, necessário informar o motivo, o índice do reajuste o novo cargo e clicar em **“Atualiza o cadastro do funcionário”**.

SEGUNDA FORMA:

IMPORTANTE

O cálculo do Dissídio Coletivo é a única forma do Sistema calcular automaticamente as Folhas Complementares caso em que a Empresa tenha gerado a Folha com Salário antigo e precise gerar as Complementares.

No caso de alteração salarial por motivo de **Dissídio Coletivo**, a segunda maneira de reajustar o salário de seus funcionários é utilizando o menu cálculo de dissídio acessando **Movimentação>Rotinas Mensais>Cálculo de Dissídio**;



Antes de cadastrar neste menu, é de extrema importância que o sistema esteja definido na **Referência de acordo com a DATA BASE.**

Podendo gerar a atualização salarial por **faixa de funcionários, cargo ou por Sindicato;**

Alterando por Porcentagem, valor que irá acrescentar no Salário ou informar o valor do salário que irá substituir o anterior;

FP Dissídio Coletivo

Operação

☒ Elimina ☐ Gera

Seleção por

☒ Cargo ☐ Faixa ☐ Sindicato

Especificação da seleção

Cargo

...

Alteração por

☐ Porcentagem

☐ Valor (acrescenta)

☐ Valor (substitui)

Valor

Data da Assinatura

...

Períodos Anteriores

Tipo do instrumento ou situação ensejadora da remuneração relativa a períodos de apuração anteriores

Detalhamento do instrum./situação

?

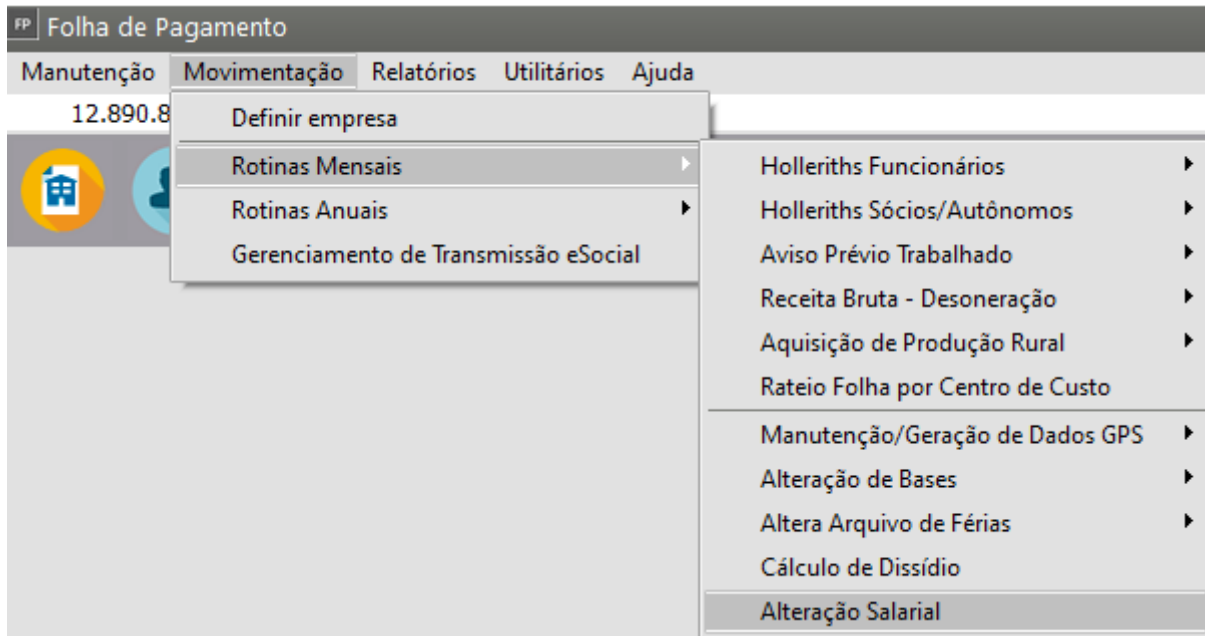
ok

✕

Para saber mais sobre [Dissídio](#) Clique aqui.

TERCEIRA FORMA:

Se preferir atualizar salários de vários funcionários de uma vez mesmo sem ser por dissídio, poderá utilizar o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Alteração Salarial**



Clique em Gera, informe:

- os funcionários,
- qual será o tipo de alteração,
- no campo valor informe a porcentagem,
- valor a acrescentar ou valor a substituir o atual e
- a data do Reajuste Salarial,
- na parte inferior da tela informe o Motivo da Alteração Salarial e clique em OK.

FP

Alteração Salarial

Operação

☐ Elimina
 ☒ **Gera**

Seleção por

☒ Faixa
 ☐ Cargos
 ☐ Centro de Custo

Especificação da seleção

Início

Final

☐ Escolher códigos alternados

Alteração por

☒ Porcentagem
 ☐ Valor (acrescenta)
 ☐ Valor (substitui)

Valor

Data Reajuste

Informe o Motivo da Alteração Salarial

?

ok

Revision #9

Created 9 May 2023 18:10:12 by ProjetosD

Updated 9 April 2025 19:50:12 by ProjetosD