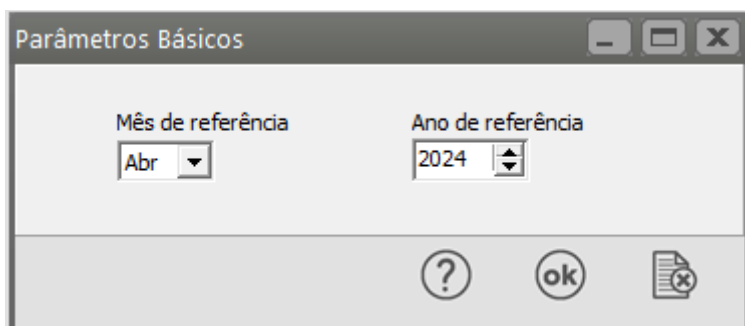


Realizando alteração salarial

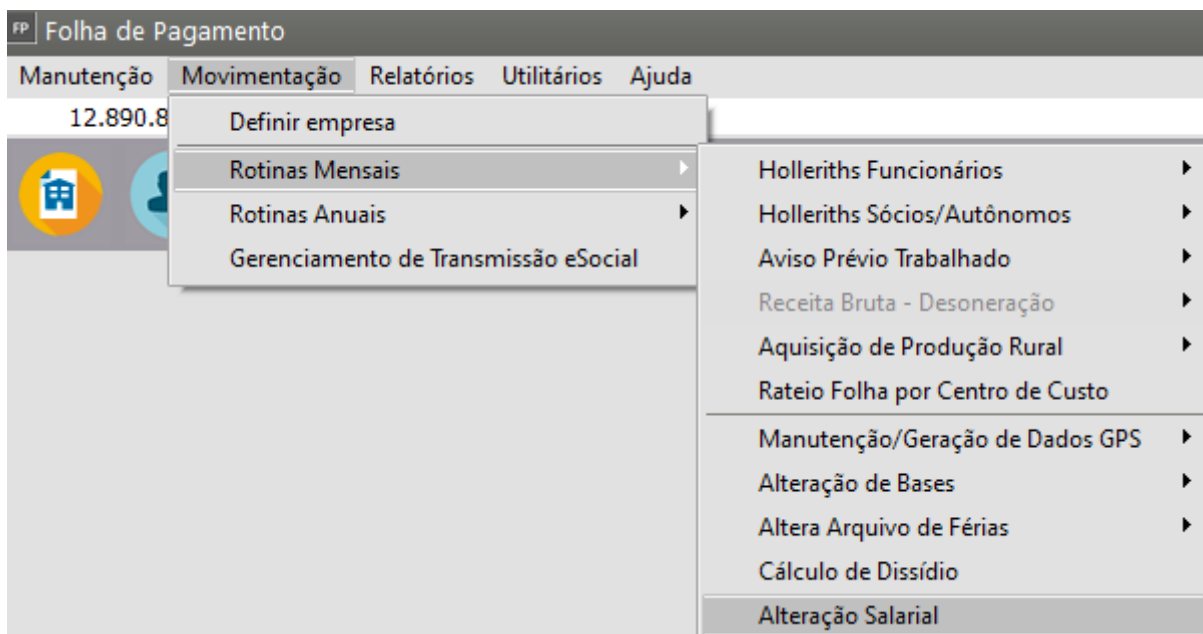
Veja também os Itens:

- [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](#)

Para cadastrar uma **alteração salarial** por [faixa de Funcionários](#), defina o sistema na Referência mês/ano que será considerada na Atualização de Carteira;



Em seguida acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Alteração Salarial**



Será apresentada a tela para que você defina se irá:

- eliminar uma alteração realizada ou
- gerar uma alteração salarial

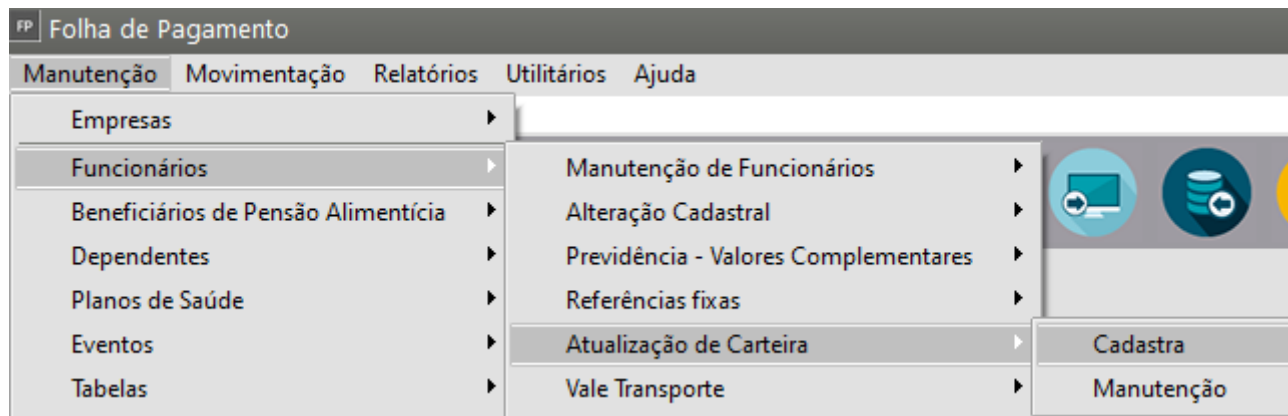
Em seguida configure a seleção (faixa, cargos, centro de custo), e se será um percentual de acréscimo, um valor a acrescentar ou um valor que substituirá o valor atual do salário.

A screenshot of the 'Alteração Salarial' dialog box. It contains several sections: 'Operação' with radio buttons for 'Elimina' and 'Gera' (selected); 'Seleção por' with radio buttons for 'Faixa' (selected), 'Cargos', and 'Centro de Custo'; 'Especificação da seleção' with 'Início' and 'Final' fields both set to '2'; 'Escolher códigos alternados' checkbox; 'Alteração por' with radio buttons for 'Porcentagem' (selected), 'Valor (acrescenta)', and 'Valor (substitui)'; 'Valor' field set to '10'; 'Data Reajuste' field set to '01/06/2023'; and a text area for 'Informe o Motivo da Alteração Salarial' containing 'Aumento espontâneo'. Red boxes highlight these key sections, and red arrows point from 'Faixa' to the 'Início' field and from 'Porcentagem' to the 'Valor' field. On the right side, there are icons for a monitor, a question mark, 'ok', and a document with a cross.

Clique em OK e a alteração salarial será considerada para o Funcionário a partir da **data de Reajuste informada**.

IMPORTANTE: Caso o reajuste salarial for por motivo de
Dissídio Coletivo, a geração do documento deverá ser feita em
Movimentação>Rotinas Mensais>Calculo do Dissídio

Para visualizar a alteração realizada, acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Atualização de Carteira>Manutenção**



Pesquise pelo [código do funcionário](#) e clique na seta avança;

A imagem mostra a tela 'Atualização de Carteira' com a seção 'Seleção'. Há três painéis de pesquisa. O primeiro, 'Pesquisa por Funcionário', tem campos para 'Código Inicial' (valor 2) e 'Código Final' (valor 2), e um campo 'Nome'. O segundo, 'Pesquisa por Sindicato', também tem campos para 'Código Inicial' e 'Código Final', e um campo 'Nome'. O terceiro, 'Pesquisa por Referência', tem campos para 'Mês' (lista suspensa), 'Ano' (campo de texto) e 'Data de Reajuste' (campo de data). No canto inferior direito, há uma seta para avançar e um botão de fechar.

Atualização de Carteira

Código do funcionário	Nome Funcionário
2	Maria Cândido
2	Maria Cândido

Alterações Salariais - Alteração

Funcionário
Código: 2 Nome: Maria Cândido

Sindicato
Código: 2 Nome: SINDICATO EMPREGADOS

Mês: Mai Ano: 2023 Data de Reajuste: 01/06/2023 Hora: 00:00

Motivo: Aumento espontâneo

Salário Anterior: R\$ 3.000,00 Aumento (%): 10,00 Salário Atual: R\$ 3.300,00

Cod. Cargo Anterior: Cod. Cargo Atual: 1

CBO2002: 514320 ☒ Atualiza o cadastro do funcionário?

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

Detalhamento do instrum./situação que originou a remuneração

Observação: Se você acessar o [cadastro do funcionário](#) na aba de informações contratuais irá verificar que o valor foi atualizado.

Revision #9

Created 17 May 2023 17:49:23 by ProjetosD

Updated 6 December 2024 18:48:15 by ProjetosD