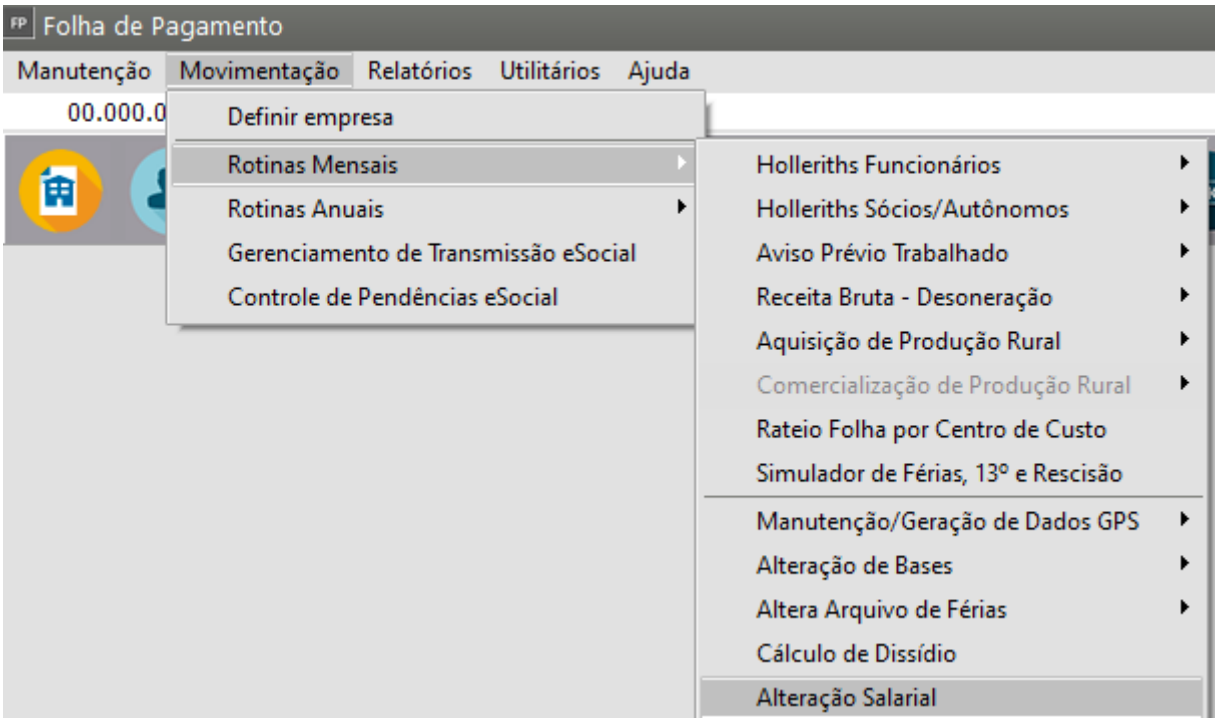
Alteração Salarial dos Funcionários

https://www.youtube.com/embed/RiDjxmTRFkU

Para fazer a alteração Salarial acesse o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Alteração Salarial**



Neste menu será informado as alterações salariais dos funcionários

IMPORTANTE:

Caso você, após a alteração salarial precise gerar complemento de Salário, ao invés da alteração salarial, faça a alteração do salário através do dissídio coletivo, pois a alteração salarial não irá gerar automaticamente a folha complementar fazendo com que você tenha de gerá-la manualmente.

GERAÇÃO DA ALTERAÇÃO SALARIAL

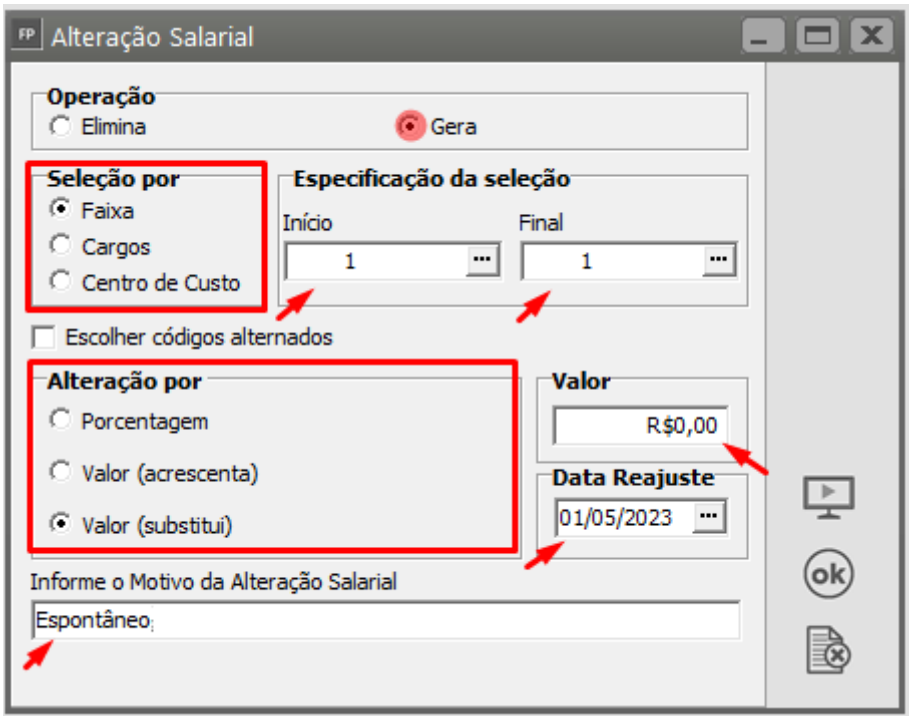
Nessa tela será informado a operação para “Gerar” a Alteração Salarial, escolhendo a seleção por:

- faixa, será informado o código inicial e o código final dos funcionários que sofrerão o reajuste,
- cargo, será alterado somente os funcionários que tem o cargo definido,
- centro de custo, será ajustado somente o salário dos funcionário do centro de custo definido.

A Alteração pode ser feita por porcentagem , acrescentar o valor ou substituir o valor do salário atual.

No campo valor deve ser informado o percentual, o valor a acrescentar ou ainda o valor do novo salário.

Informar a data do reajuste e o motivo pelo qual está sendo feito a alteração salarial

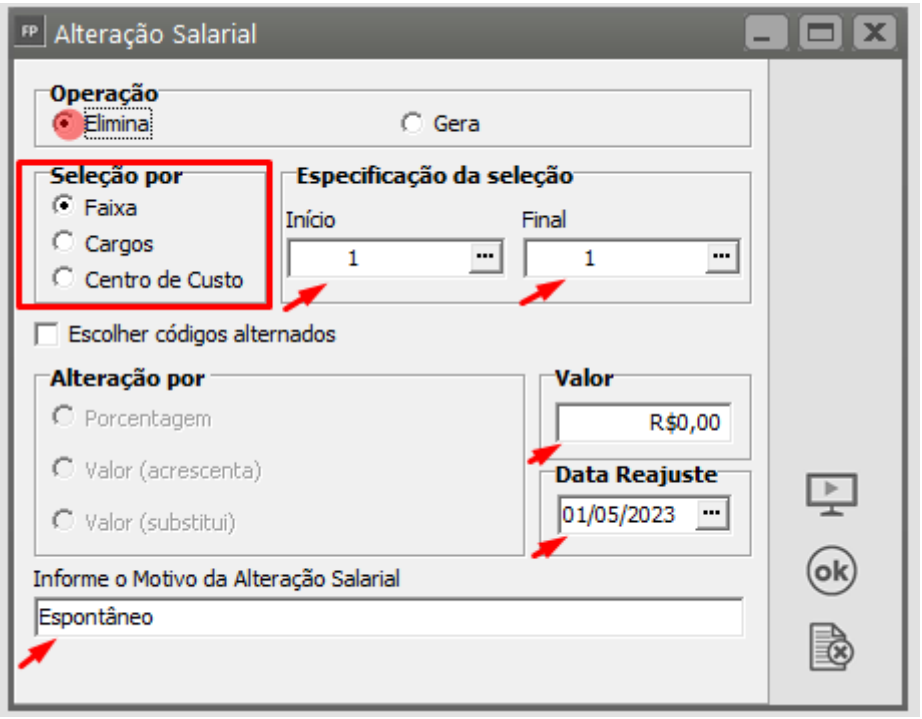


ELIMINAÇÃO DA ALTERAÇÃO SALARIAL

No caso de ter sido feito a alteração Salarial indevida , é possível eliminar a operação, para isso defina a opção “Elimina”, informe a seleção:

- Faixa
- Cargo ou
- Centro de Custo

No campo valor e no campo Motivo , deve ser colocado a mesma informação que foi realizado através da opção **“GERA”**



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

Revision #9
Created 24 May 2023 08:24:00 by ProjetosD
Updated 24 April 2026 19:49:20 by ProjetosD