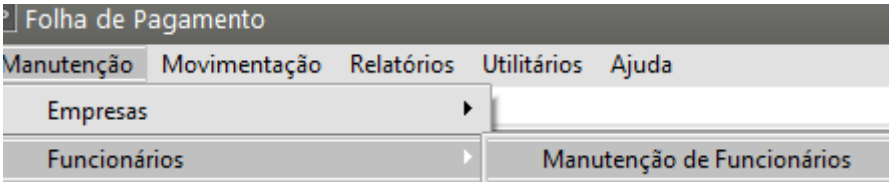
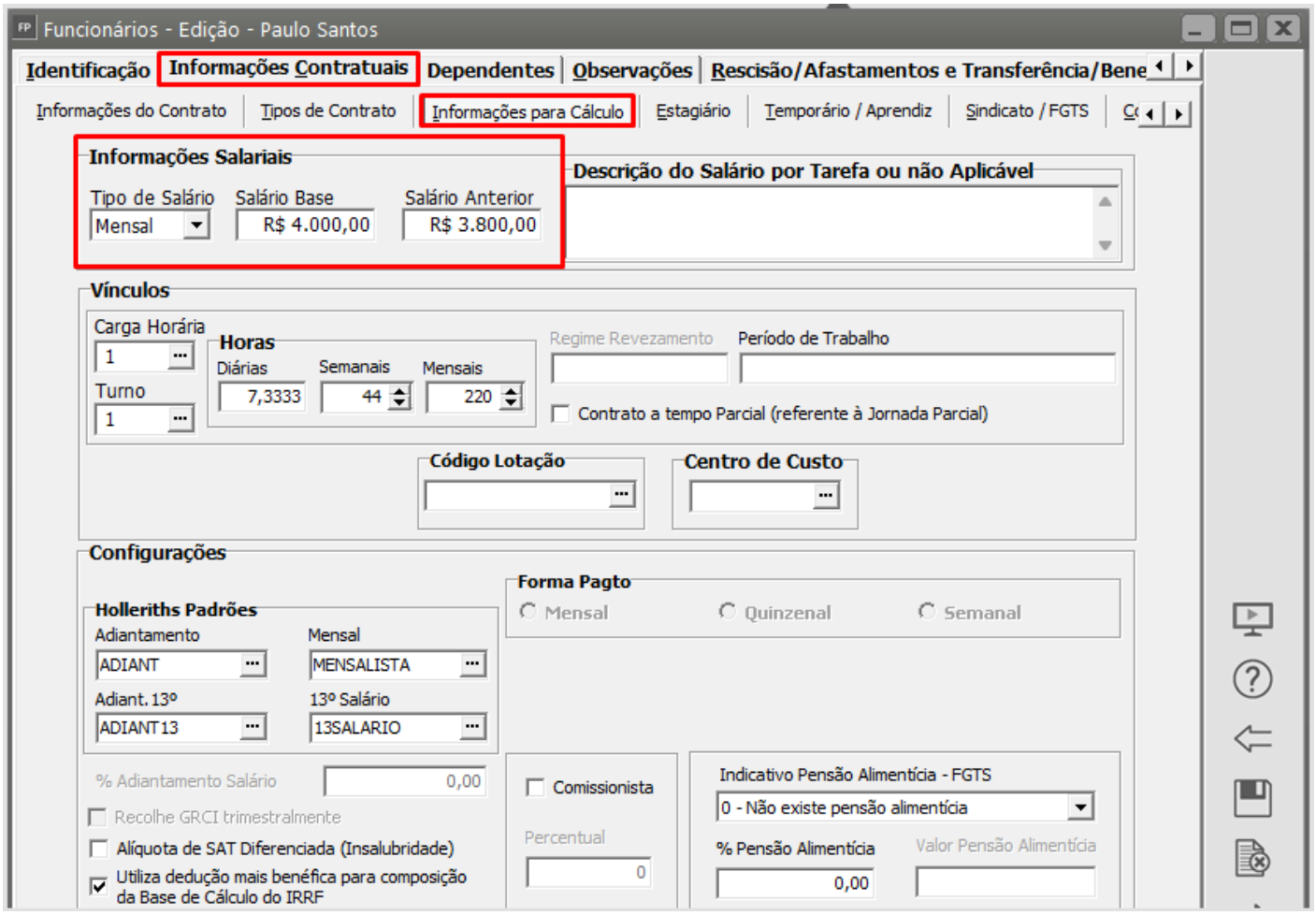
Reajustando os Salários

Existem algumas formas de Realizar o Reajuste de Salário dos Funcionários, mas antes do reajuste, verifique se no menu **Manutenção>Funcionários>Manutenção de Funcionários**



O Salário do funcionário está corretamente informado, edite o cadastro do funcionário na aba **Informações Contratuais>Informações para Cálculo** no campo destinado ao Salário Base, confira o Salário Base do Funcionário na época de sua admissão, as atualizações **posteriores** recomendamos não alterar este campo e sim atualizar em uma das **recomendações abaixo** desta imagem:

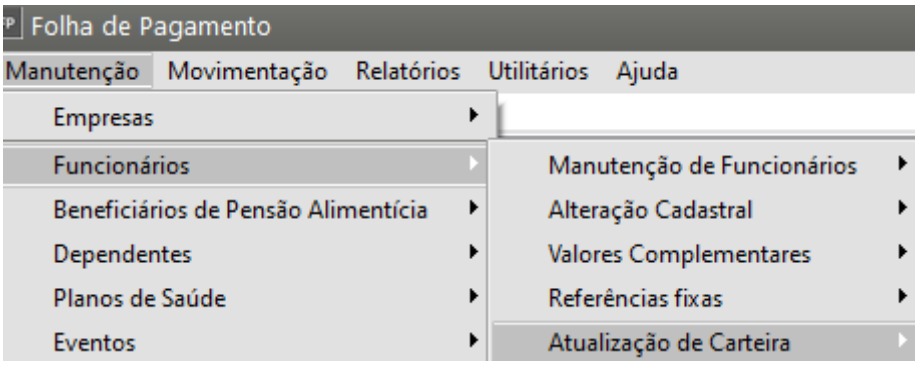


Existem 3 Formas de realizar o Reajuste Salarial

1) Para reajustar os salários dos funcionários através da Atualização de Carteira

https://www.youtube.com/embed/7kIeFCKsZ1c

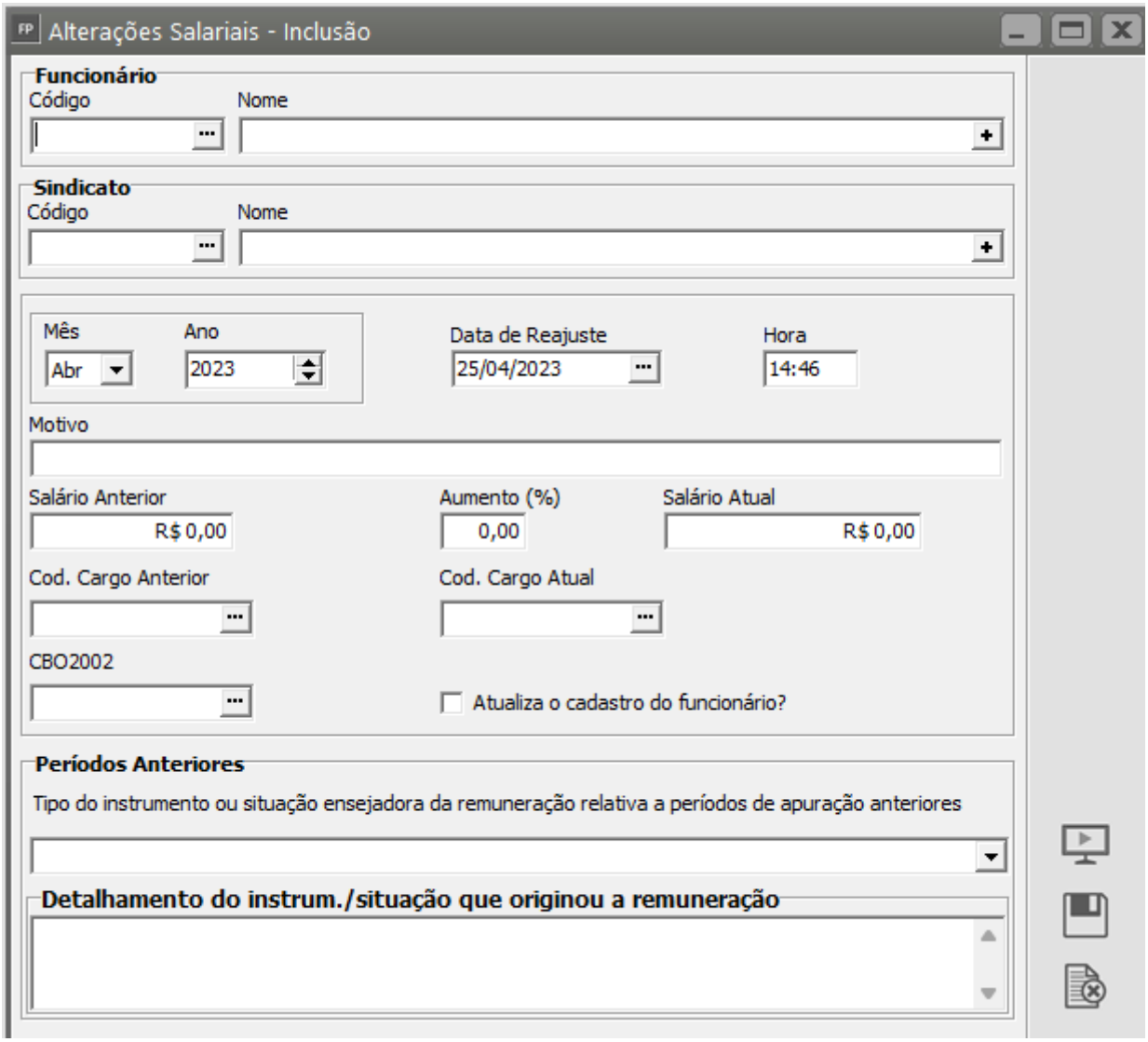
A primeira forma de realizar o reajuste salarial é acessando o menu **Manutenção>Funcionários>Atualização de Carteira**



Deve-se ter o cuidado de informar o valor anterior no campo salário anterior. Isto é necessário para que o sistema registre a alteração na tabela de **alterações salariais do funcionário.**

Informe:

- Código do Funcionário
- Nome
- Sindicato
- Mês e Ano do Reajuste Salarial
- Data do Reajuste
- Hora
- Motivo do Reajuste Salarial
- Salário Anterior
- Percentual de Aumento Salarial
- Salário Atual
- Código do Cargo Anterior
- Código do Cargo Atual
- CBO 2002
- Atualiza o cadastro do Funcionário - Essa informação é importante ser selecionada para que o cadastro do funcionário tenho o novo salario reajustado
- Períodos Anteriores - Tipo do instrumento ou situação ensejadora da remuneração relativa a períodos de apuração anteriores
- Detalhamento do instrumento/situação que originou a remuneração

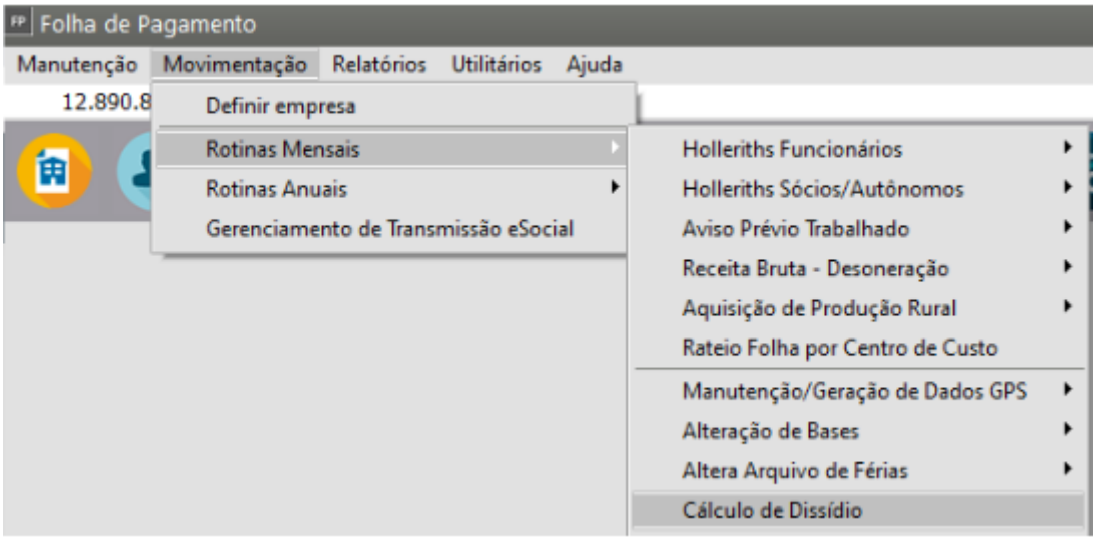


Importante: É necessário que ao se efetuar o reajuste salarial o mês definido seja o mês do reajuste.

2) Para reajustar os salários dos funcionários através do Cálculo de Dissídio Coletivo

https://www.youtube.com/embed/BOo1fhFRmrc

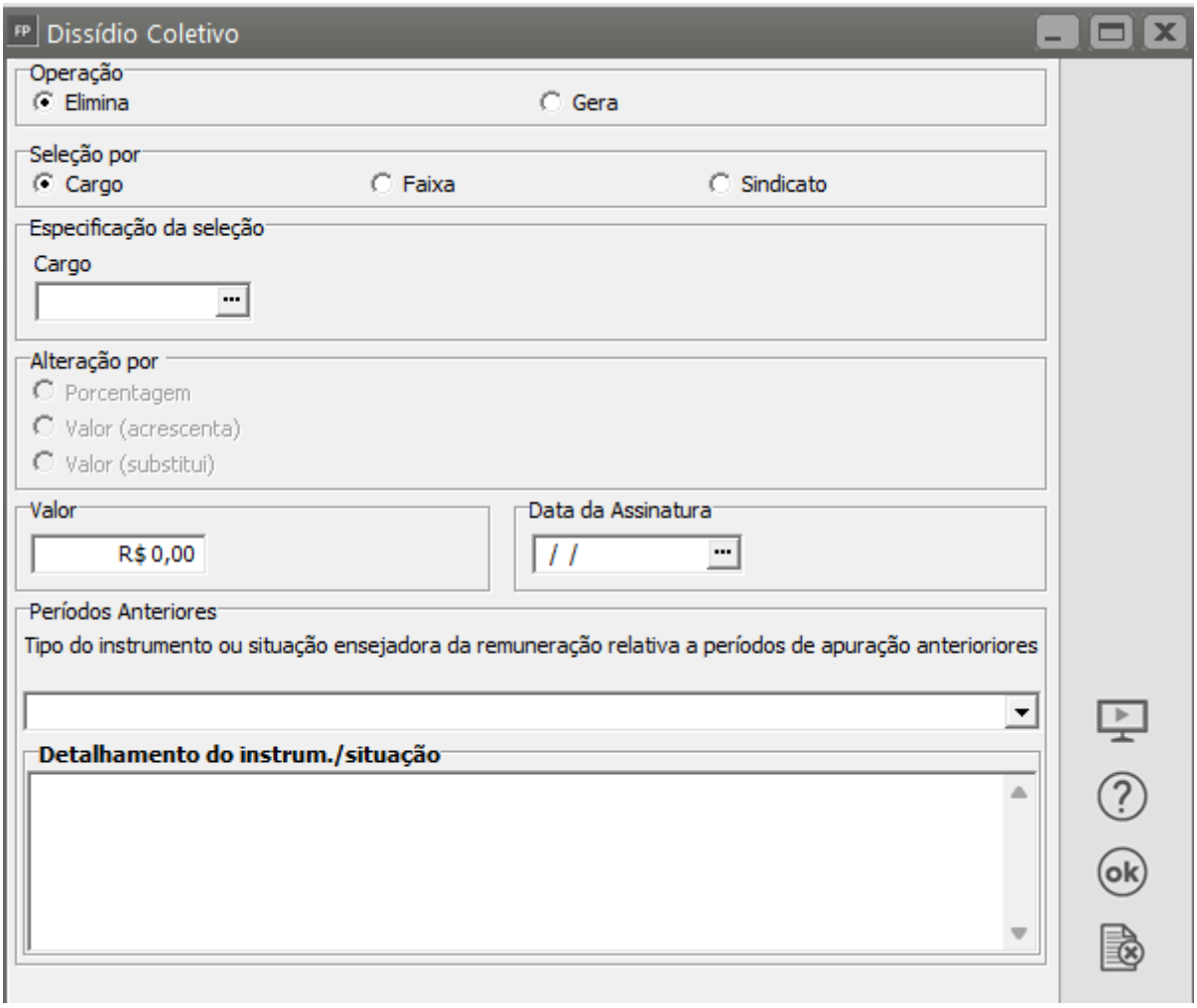
A segunda forma de reajustar o salário de seus funcionários é utilizando o módulo de cálculo de dissídio acessando o menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Cálculo de Dissídio;**



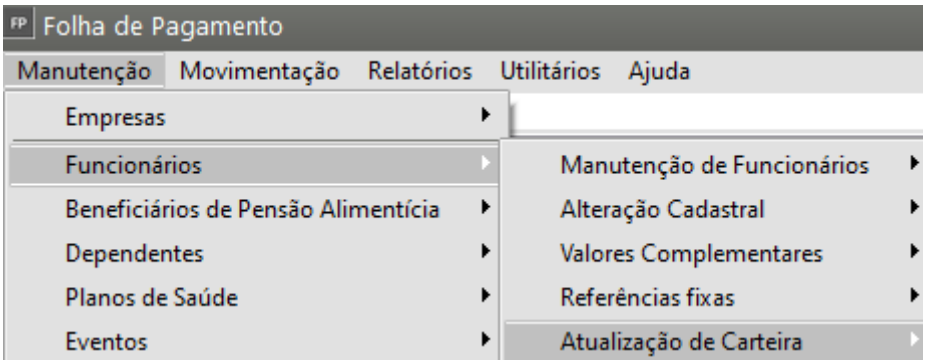
Informe

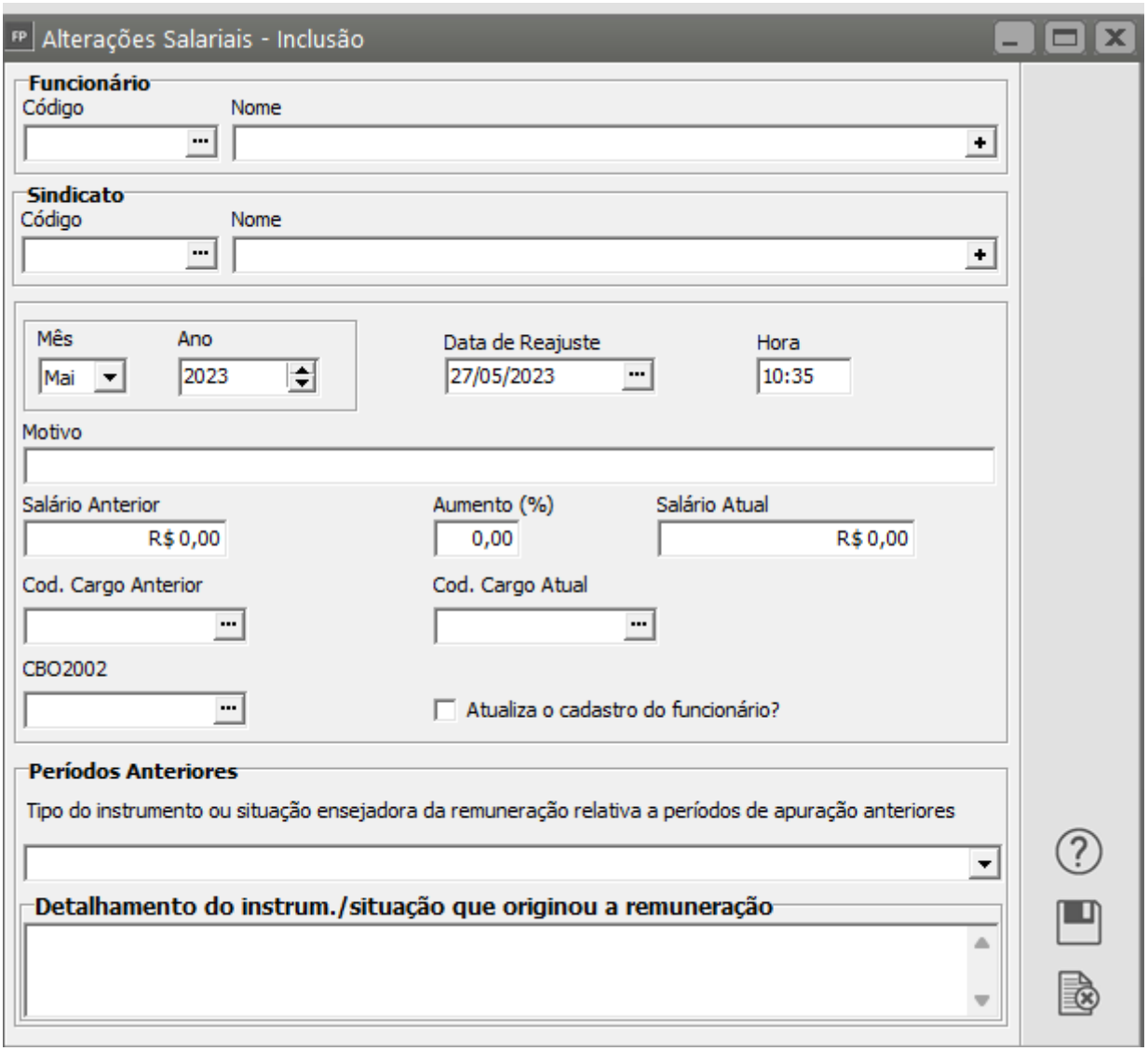
- Gera
- Seleção por (Cargo, Faixa ou Sindicato)
- Especificação da Seleção
- Alteração por (porcentagem, valor acrescenta, valor substitui
- Valor
- Data da Assinatura
- Períodos Anteriores
- Detalhamento do Instrumento/Situação

Neste módulo você pode reajustar o salário ou eliminar um reajuste feito anteriormente. Você poderá atribuir um reajuste a uma faixa de funcionários, cargo ou sindicato. Indicará também se o reajuste é uma porcentagem, um valor a ser acumulado ao salário atual ou um valor pronto para substituir o atual e além disso, deverá informar a data que ocorrerá o reajuste.



Será gerada uma alteração salarial no menu **Manutenção>Funcionários>Atualização de Carteira**

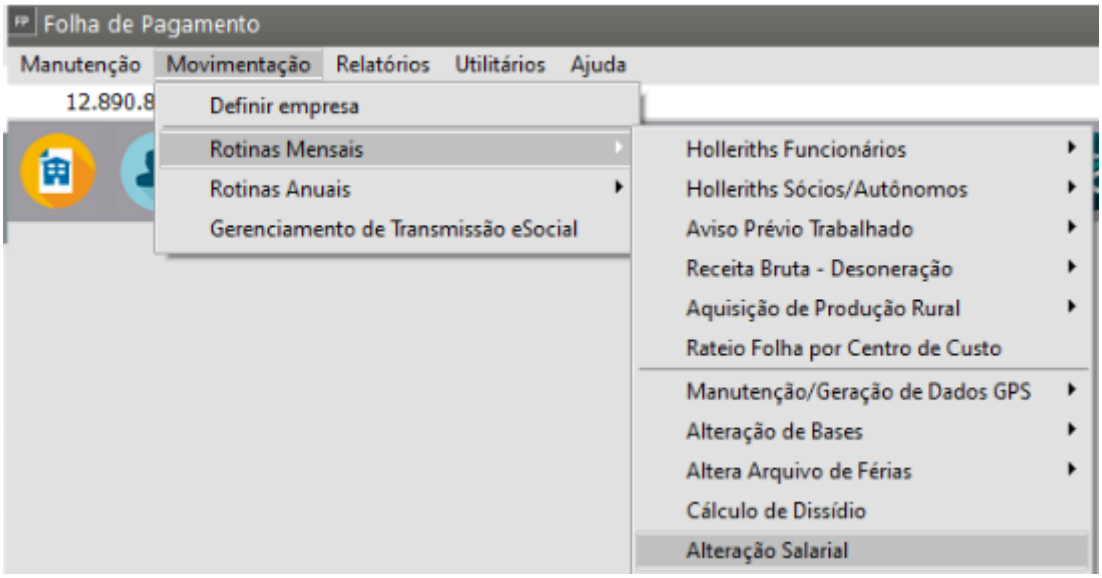




3) <u>Para reajustar os salários dos funcionários através da Alteração Salarial</u>

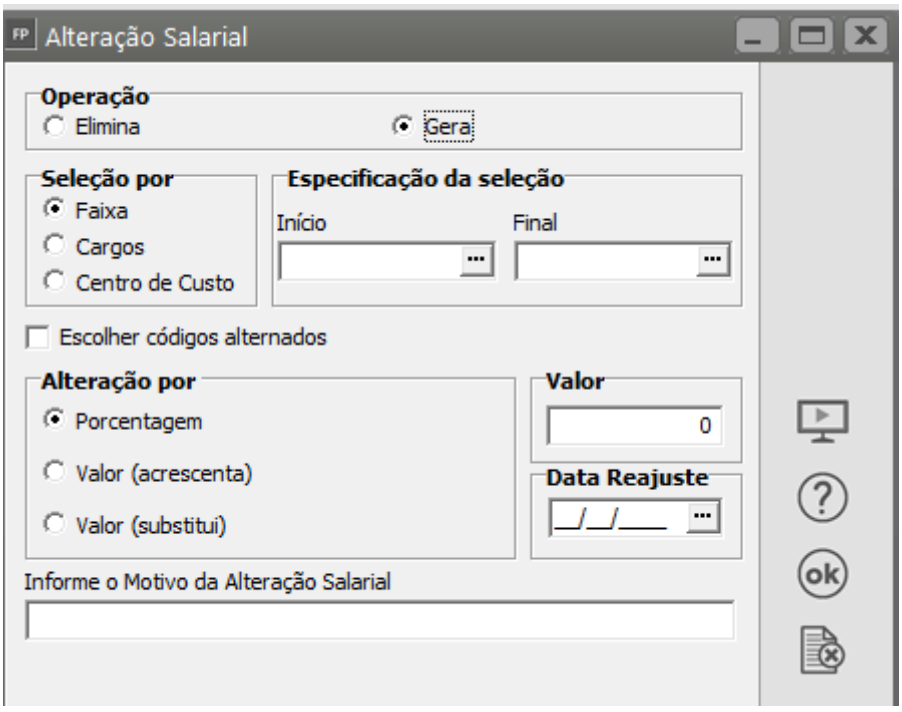
https://www.youtube.com/embed/RiDjxmTRFkU

A terceira forma de realizar o reajuste dos salários dos funcionário é acessando o menu **Movimentação>Rotinas Mensais Alteração Salarial**

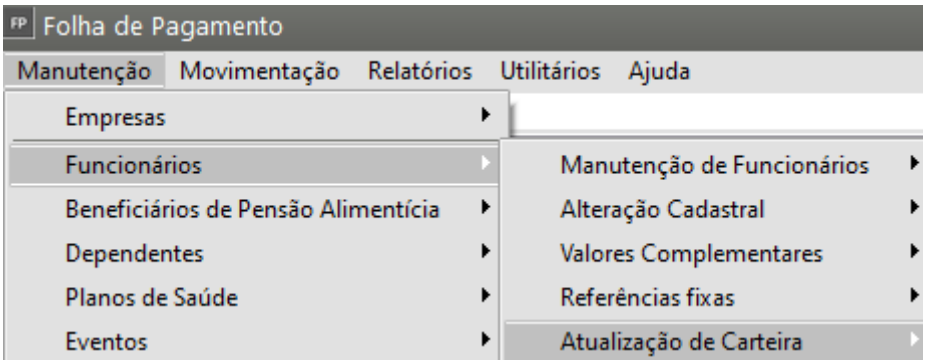


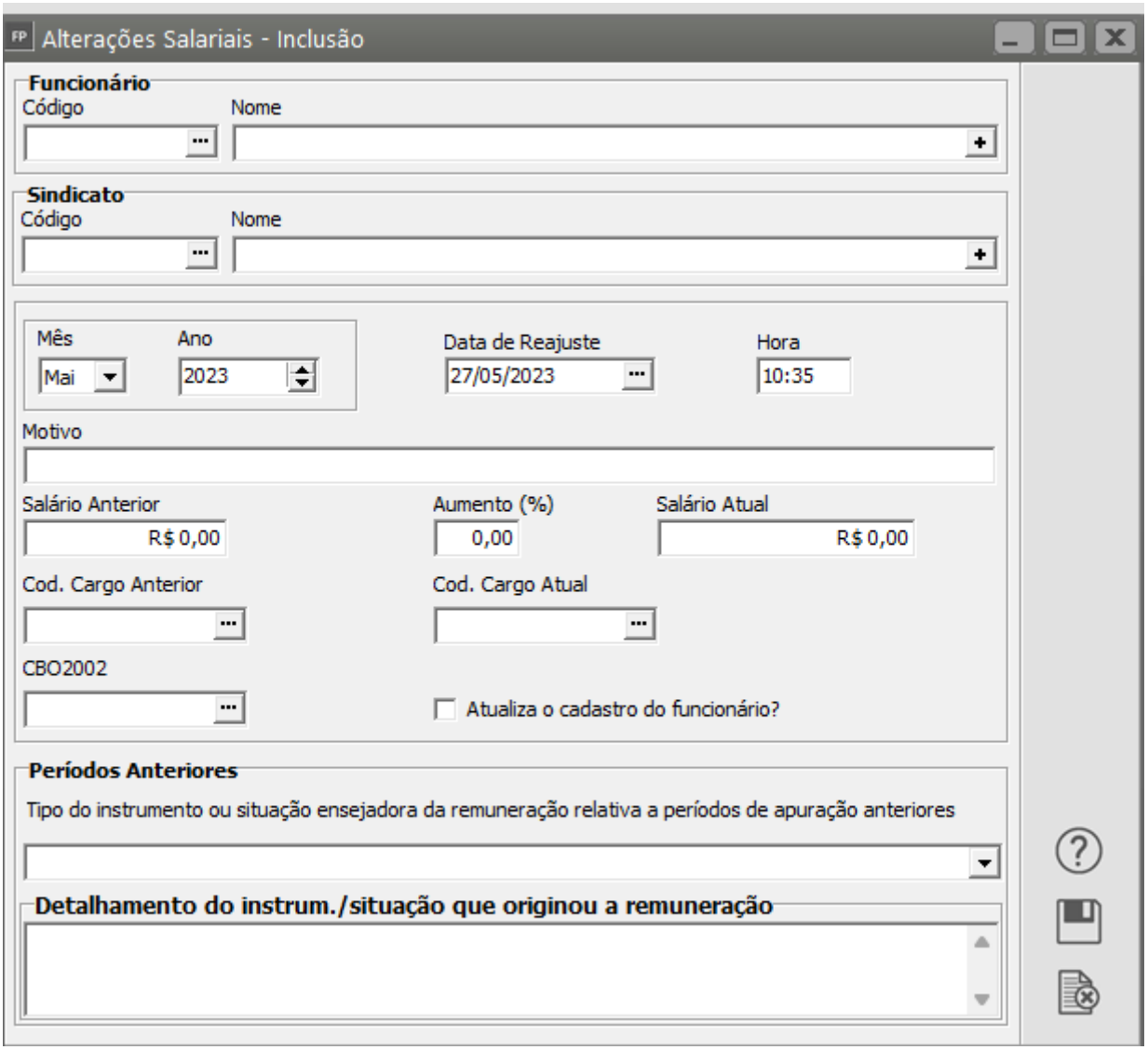
Informe:

- Clique em Gera
- Seleção por (faixa, cargos ou centro de custo)
- De acordo com a seleção anterior informe a especificação da seleção
- Alteração por (porcentual, Valor acrescenta ou valor substitui
- Valor
- Data do Reajuste
- Motivo da Alteração Salarial



Será gerada uma alteração salarial no menu **Manutenção>Funcionários>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

Revision #19
Created 18 April 2023 08:30:14 by ProjetosD
Updated 29 April 2026 17:52:43 by ProjetosD