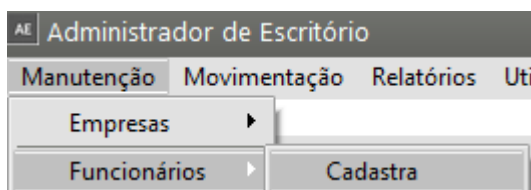


Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil](#)
- [Cadastro dos Funcionários do Escritório Contábil](#)
- [Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil](#)

Para cadastrar os Funcionários do Escritório Contábil, acesse o menu **Manutenção/Funcionários/Cadastre** ou **Manutenção/Funcionários/Manutenção** e clique no botão Novo.



A tela de Cadastro de Funcionários permite a você cadastrar todos os funcionários que possui em seu escritório, informando o valor de remuneração, a carga horária, o tipo de salário (mensal, horista, etc.) de cada um. **Nessa opção NÃO deverão ser relacionados funcionários de seus clientes.**

A imagem mostra uma janela de software intitulada 'Funcionários - Alteração'. A janela contém campos para 'Código' (valor 5) e 'Nome' (valor 'Isabela Silva'). Abaixo, há um campo 'Tipo de Salário' com uma seta para baixo, e um campo 'Salário Base' com o valor 'R\$ 12.000,00'. Na base da janela, há três campos: 'Horas Diárias' (valor 7,3333), 'Horas Semanais' (valor 44) e 'Horas Mensais' (valor 220). À direita da janela, há uma barra de ferramentas com ícones para ajuda, voltar, salvar, cancelar e avançar.

