

Atualização de Carteira

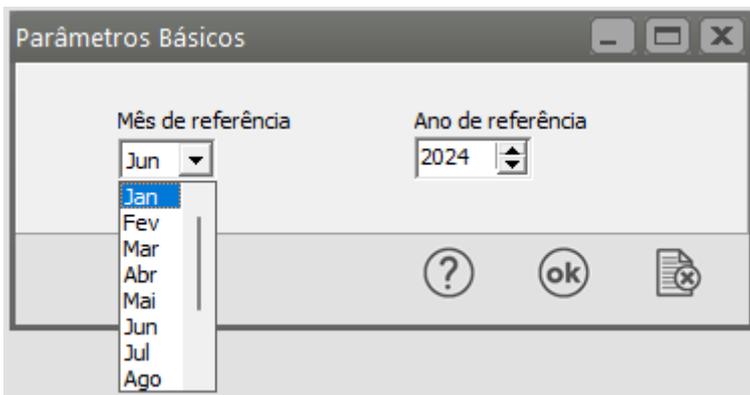
Veja também os Itens:

- [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](#)

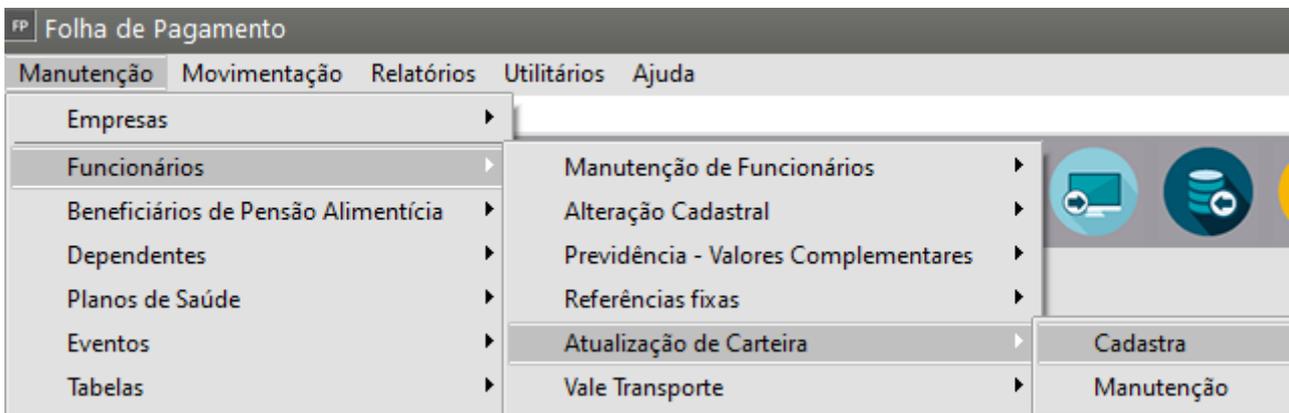
Existem 3 formas de realizar a Atualização de Salário do Funcionário. Para que você realize a atualização de Carteira do Funcionário, deverá seguir alguns passos:

PRIMEIRA FORMA

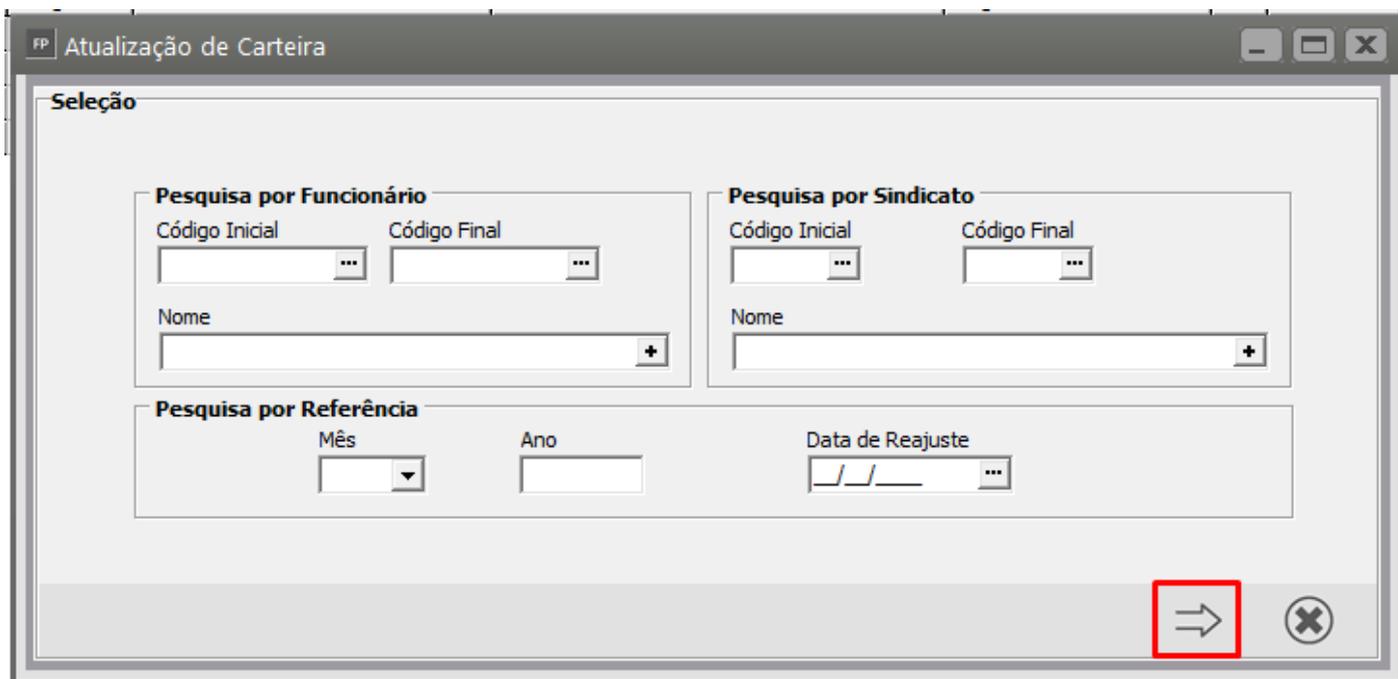
1º Passo) Defina o **Sistema Folha de Pagamento** na Referência (mês/ano) em que **ocorreu o reajuste**



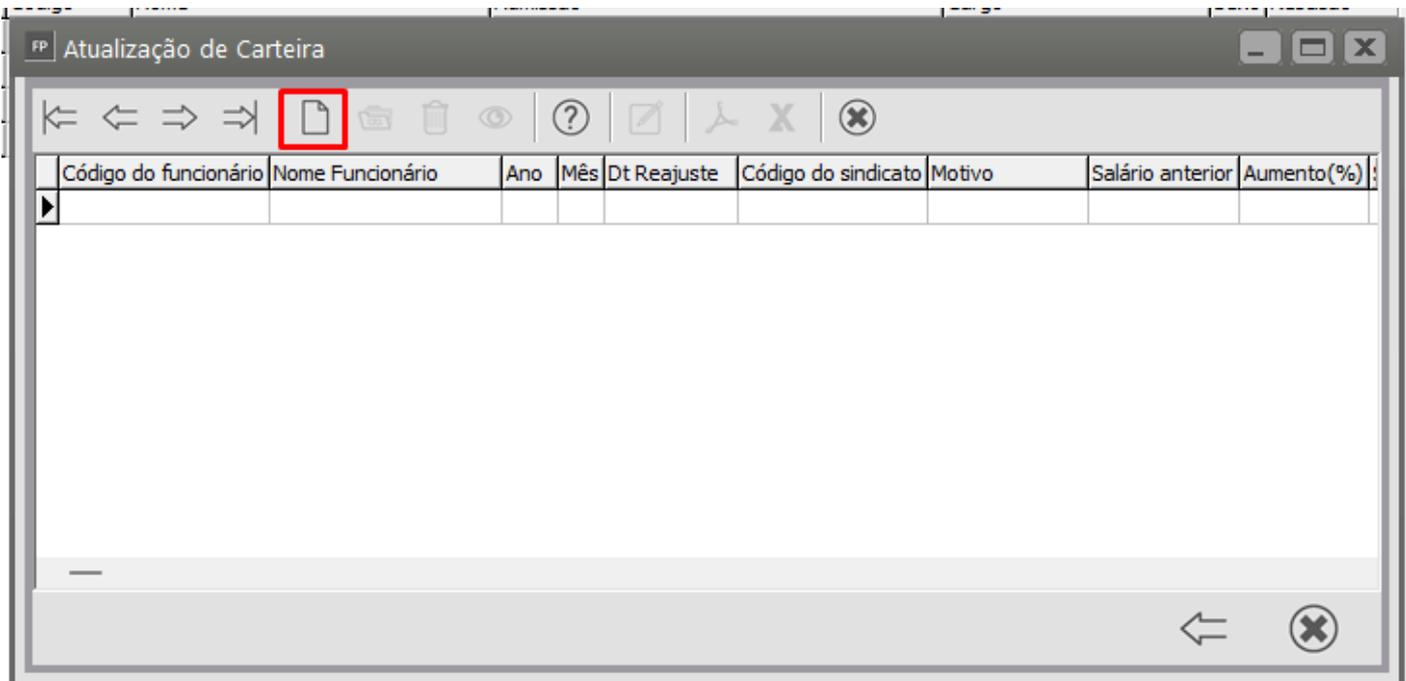
2º Passo) Acesse o menu **Manutenção>Funcionários>Atualização de Carteira>Manutenção**



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



Clique no Ícone **cadastrar novo**



Alterações Salariais - Inclusão

Funcionário
Código: [] Nome: []

Sindicato
Código: [] Nome: []

Mês: [Jan] Ano: [2024] Data de Reajuste: [12/06/2024] Hora: [14:43]

Motivo: []

Salário Anterior: [R\$ 0,00] Aumento (%): [0,00] Salário Atual: [R\$ 0,00]

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)

Alterações Salariais - Inclusão

Funcionário

Código ^{1°} 1 Nome Paulo Santos

Sindicato

Código ^{2°} 2 Nome 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

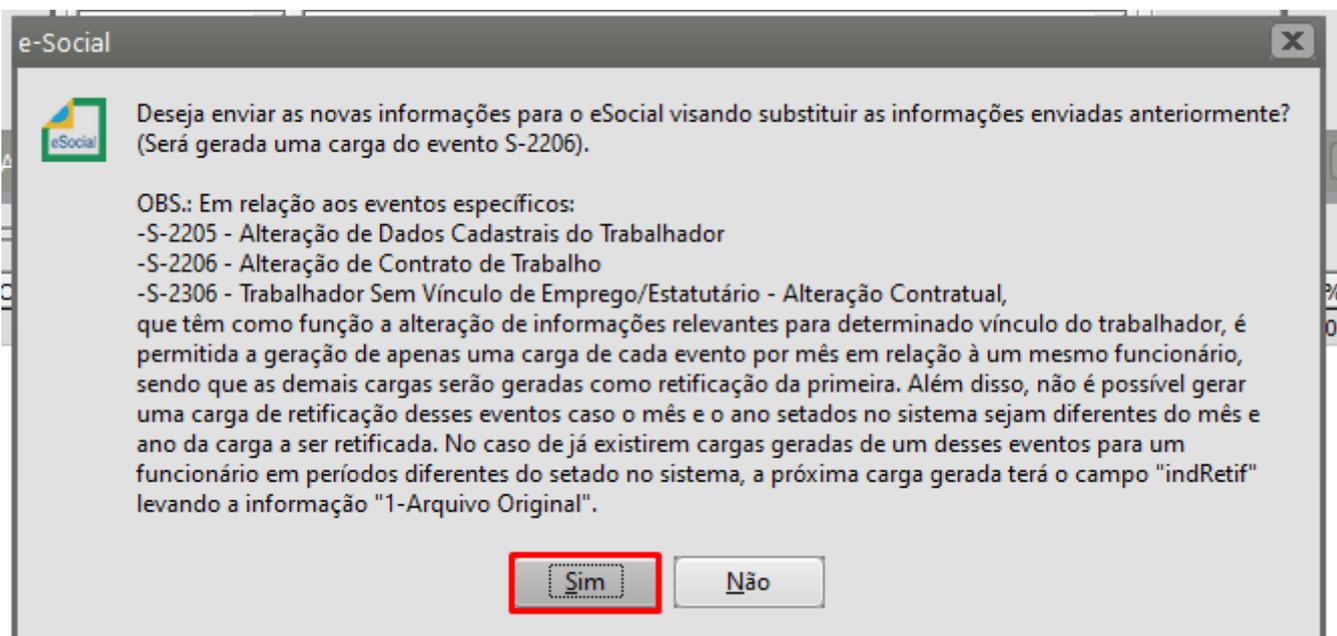
Tipo do instrumento ou situação ensejadora da remuneração relativa a períodos de apuração anteriores ^{8°}

Detalhamento do instrum./situação que originou a remuneração

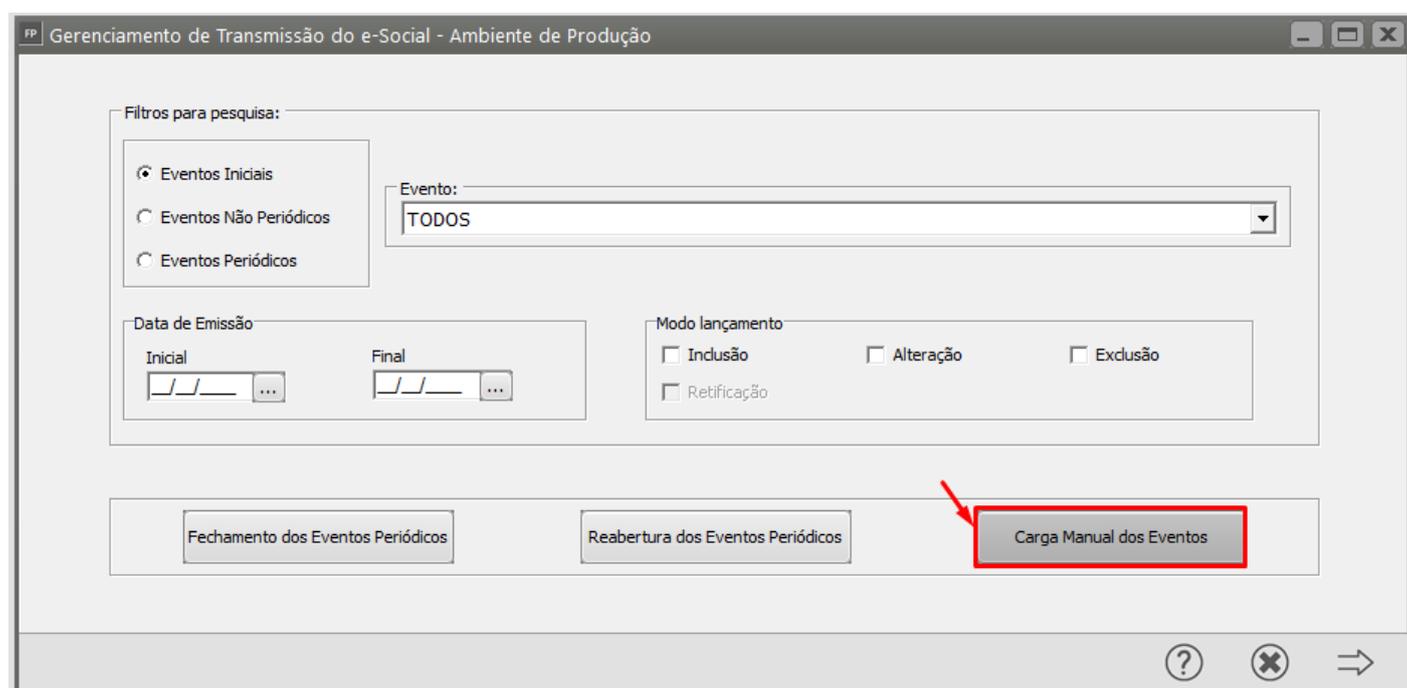
Reajuste ^{9°}

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

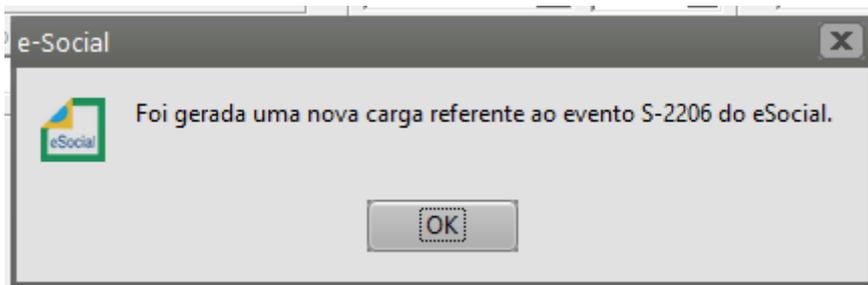
Período Geração
Mês: Maio Ano: 2024 Data da Alteração: 01/05/2024

Número Recibo Carga

Funcionário

Código	Nome
1	Paulo Santos

Gerar Carga



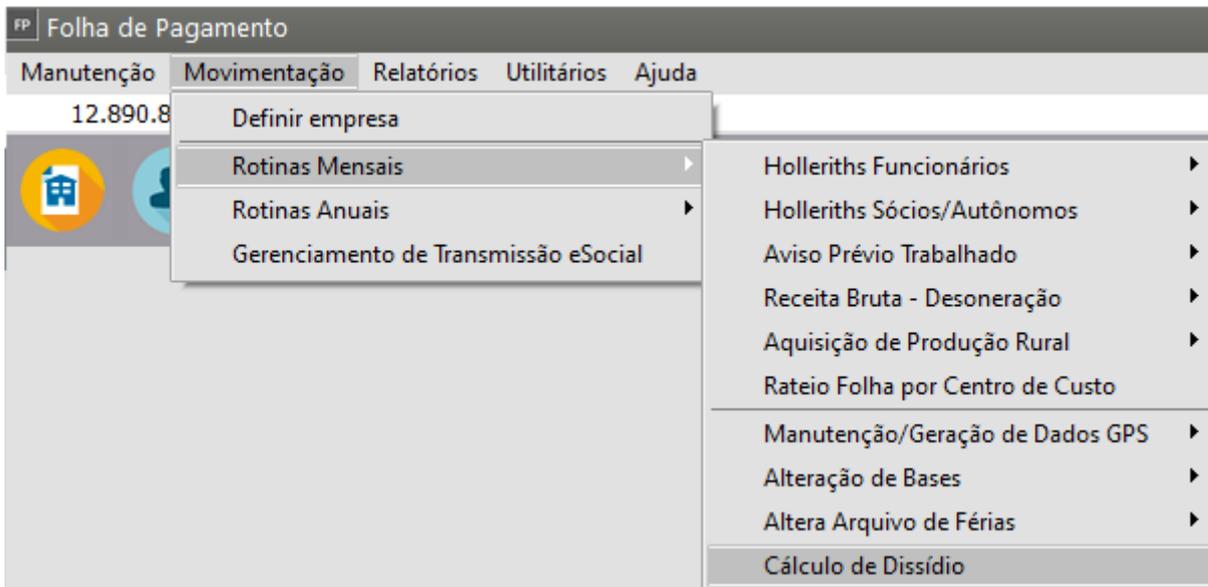
Em caso de reajuste salarial por motivo de alteração de cargo, a data do reajuste é sempre o primeiro dia do mês da alteração, necessário informar o motivo, o índice do reajuste o novo cargo e clicar em **“Atualiza o cadastro do funcionário”**.

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
R\$ 0,00

Data da Assinatura
[...]

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

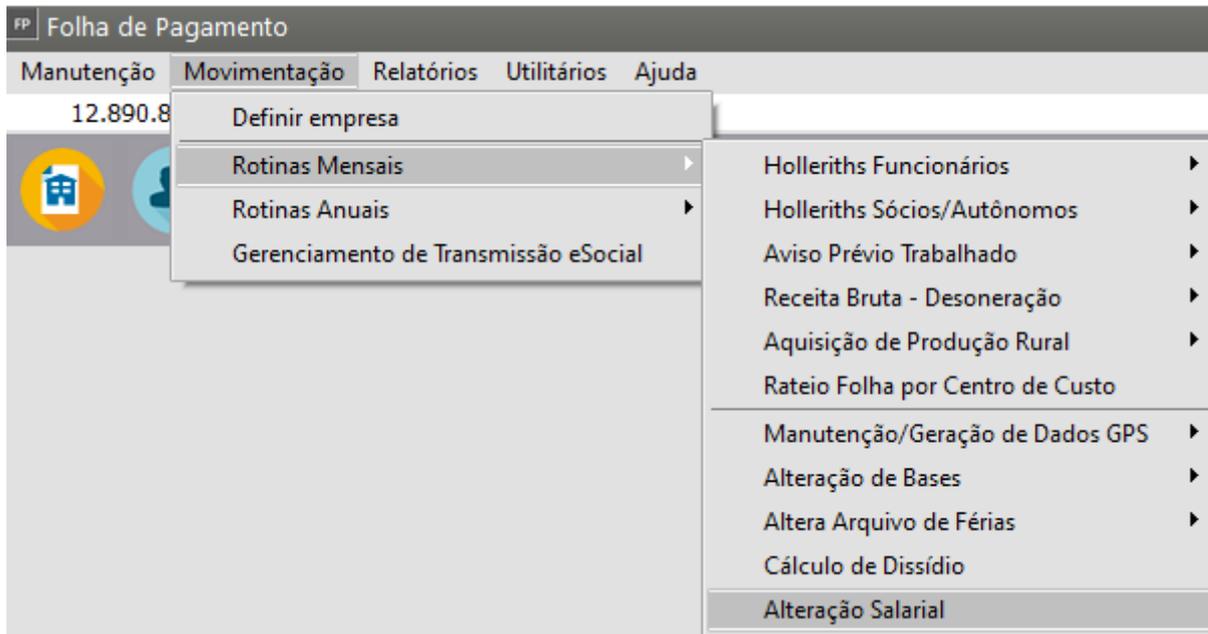
Detalhamento do instrum./situação
[...]

Help, OK, Close icons

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

0

Data Reajuste

/ / ...

Informe o Motivo da Alteração Salarial






Revision #9

Created 9 May 2023 18:10:12 by ProjetosD

Updated 2 December 2024 19:46:59 by ProjetosD