

ALTERAÇÕES SALARIAIS

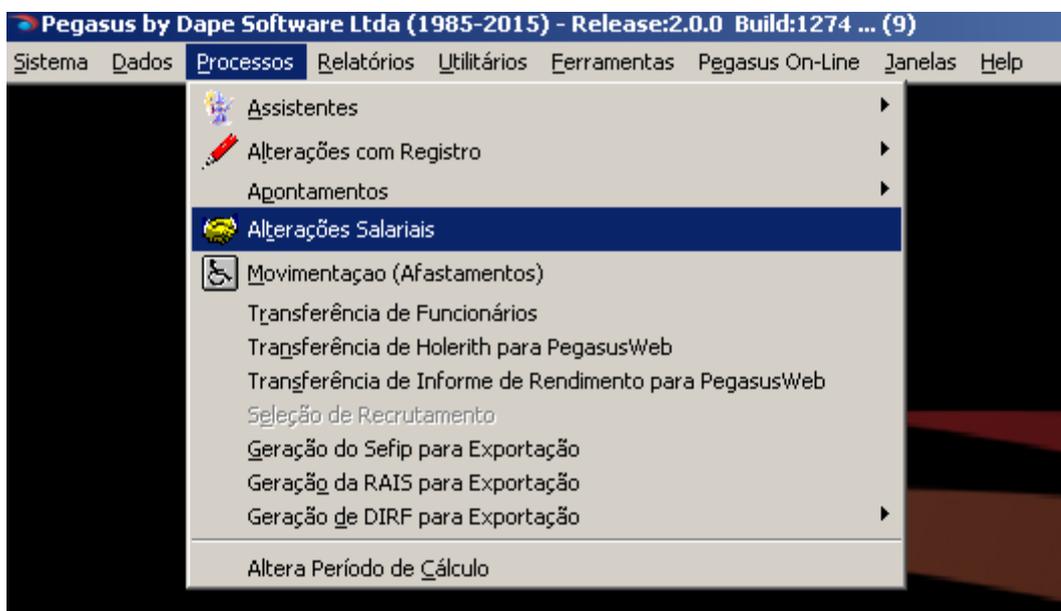
O Módulo para efetuar as alterações salariais no sistema de folha de pagamento **PEGASUS** foi concebido de tal forma a permitir a máxima flexibilidade e rapidez no momento da atualização, permitindo alterações de forma **Geral, Parcial** ou **Individual**. Através do **filtro** é possível criar fórmulas específicas para seleção de determinado grupo de funcionários, além da possibilidade de se poder escolher o tipo de alteração que se deseja efetuar (Valor ou Percentual).

Importante !

Toda alteração salarial efetuada através deste módulo irá gerar um registro histórico no sistema, além da alteração do salário no cadastro do funcionário. Uma vez efetuada alteração salarial através do Módulo, a mesma não poderá ser excluída.

I – Acessando o módulo de Alterações Salariais

No menu superior do sistema escolha:



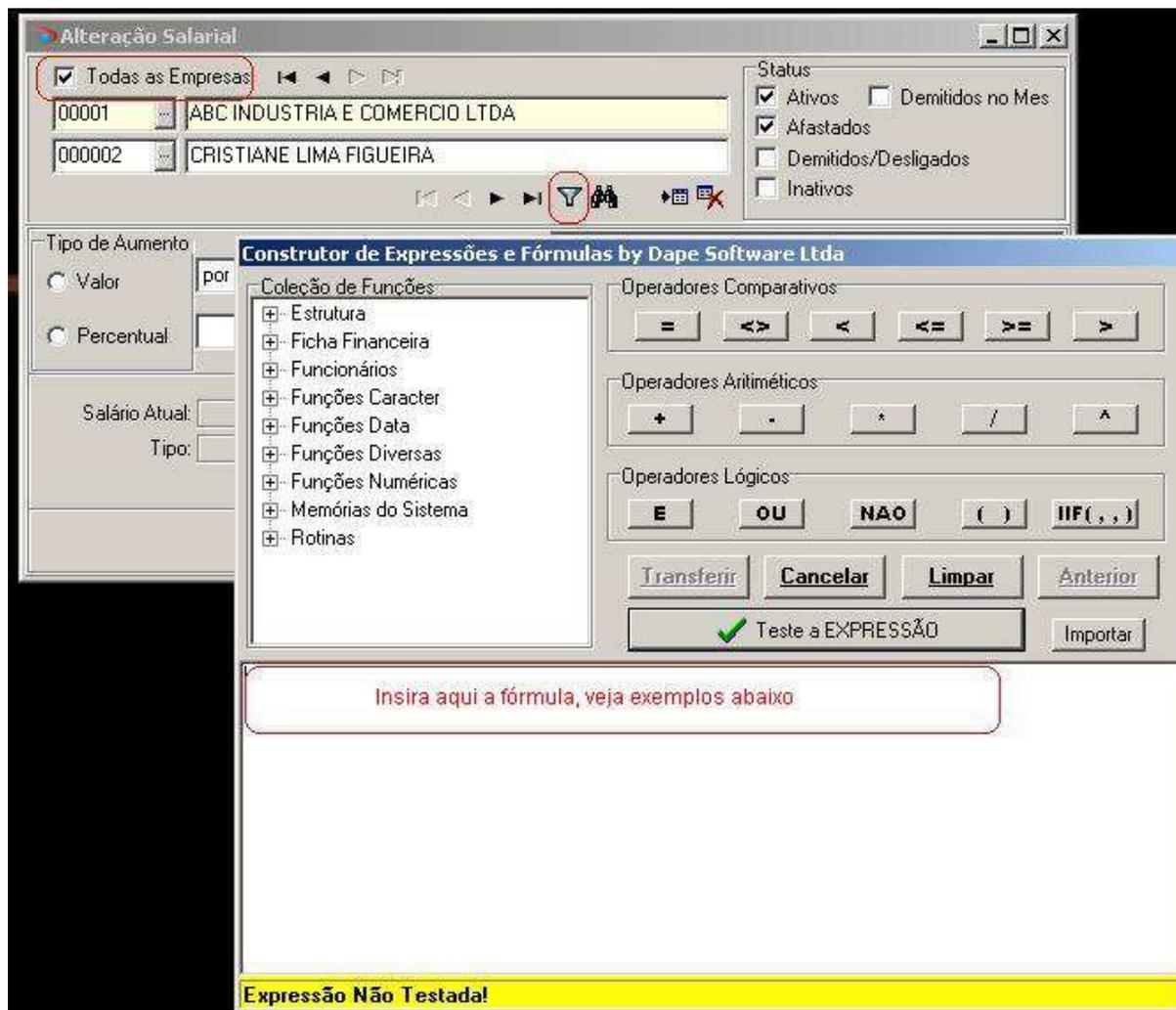
II – Possibilidades para as Alterações Salariais

- 1- Geral;
- 2- Parcial
- 3- Individual

1 - Geral

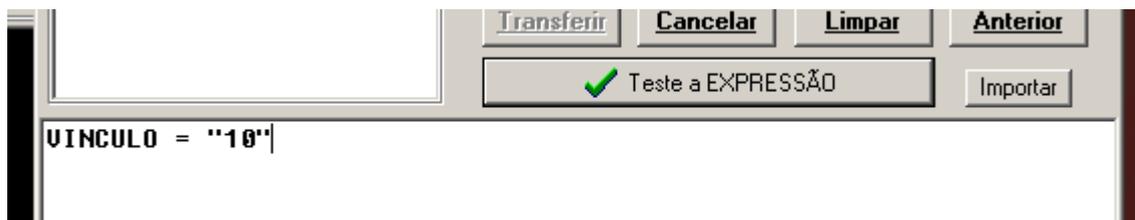
A forma "Geral" pode ser utilizada para alterar os salários dos funcionários de todas as empresas ao mesmo tempo, ou ainda para um determinado grupo de funcionários de uma ou mais empresas ao mesmo tempo:

- No menu superior do sistema, acesse Processos => "Alterações Salariais";
- Na Tela do Módulo, marque a caixa "Todas as Empresas" ;
- Clique no Botão "Condições de Filtragem" (Imagem de Funil);
- Na linha lógica, insira a condição para seleção das Empresas e funcionários:

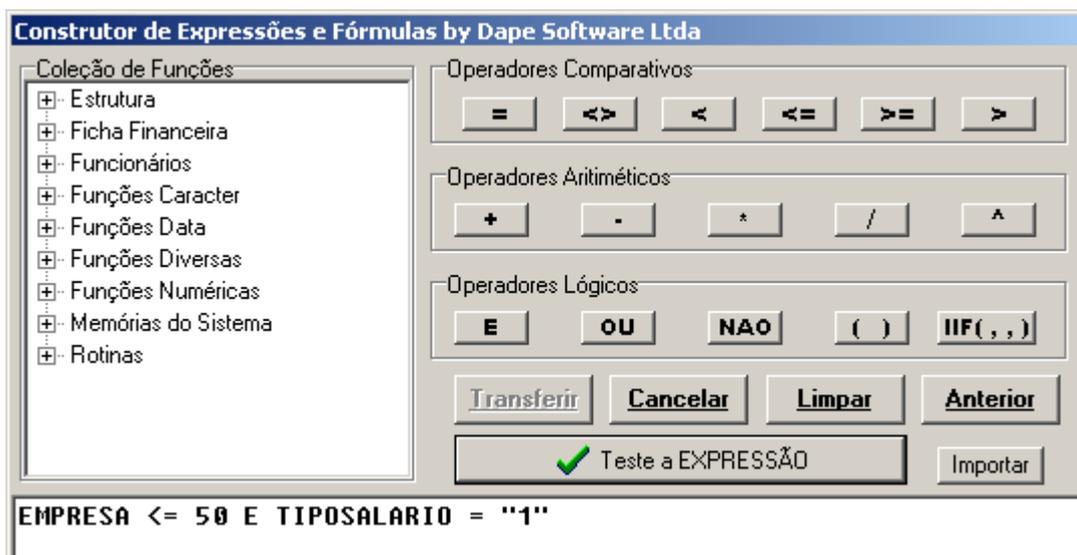


Exemplos para o filtro:

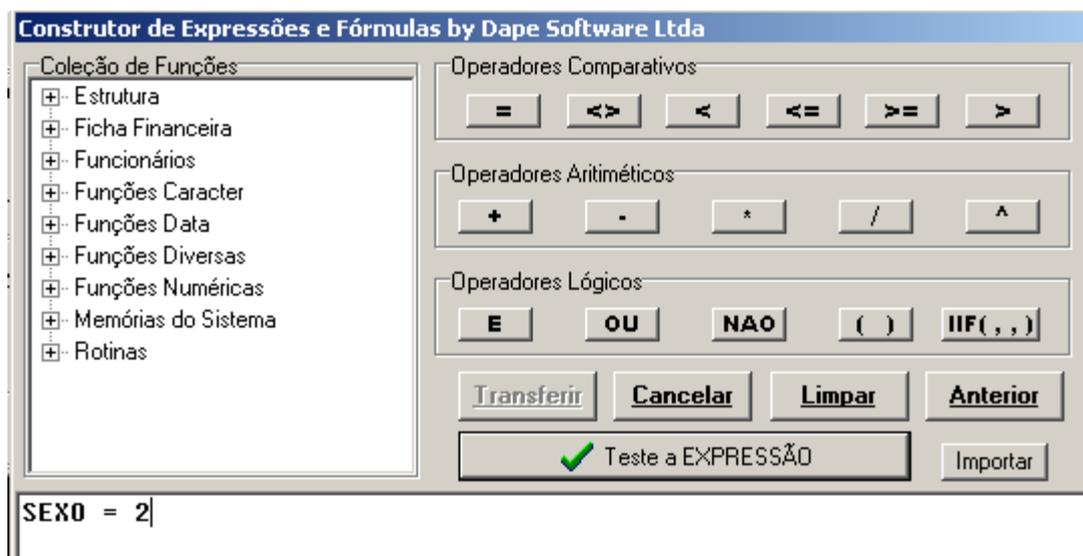
- a) Alterar os salários em todas as Empresas e todos os Funcionários com Vinculo = 10
 - Insira na linha lógica a fórmula:



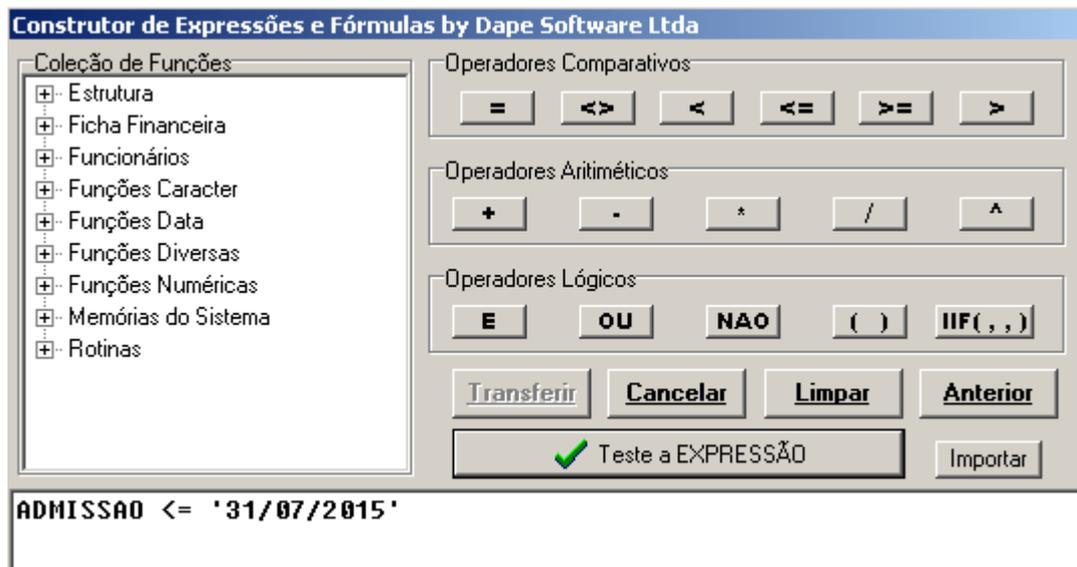
- b) Alterar os salários de todos os funcionários Mensalistas até a empresa 50.
 - Insira a fórmula na linha lógica: (Mensalista => TIPOSALARIO = "1")



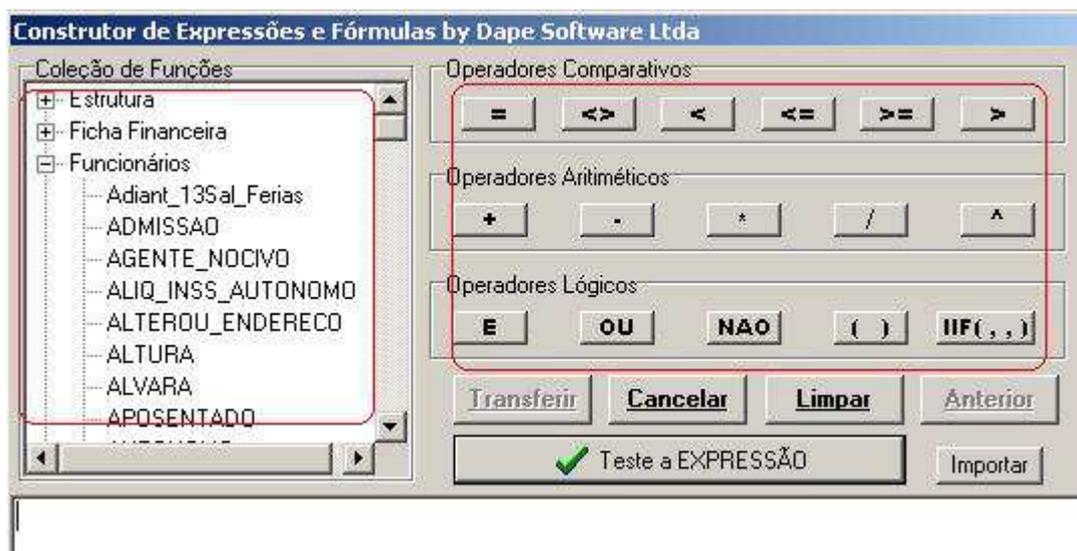
- c) Alterar os salários de todas as funcionárias, de todas as empresas:
 - Insira a fórmula na linha lógica:



- d) Alterar os salários de todos os Admitidos até o dia 31/07/2015, de todas as empresas.
- Insira a fórmula na linha lógica:



Consulte as variáveis e funções que podem ser utilizadas na fórmula do campo de Condições de Filtragem, através da Coleção de Funções, Operadores Comparativos e Operadores Lógicos, existentes na parte superior da Tela do Construtor de Expressão.



Você também pode efetuar o aumento por Sindicato, por exemplo, escrevendo o seguinte comando na linha lógica:

SINDICATO = 1

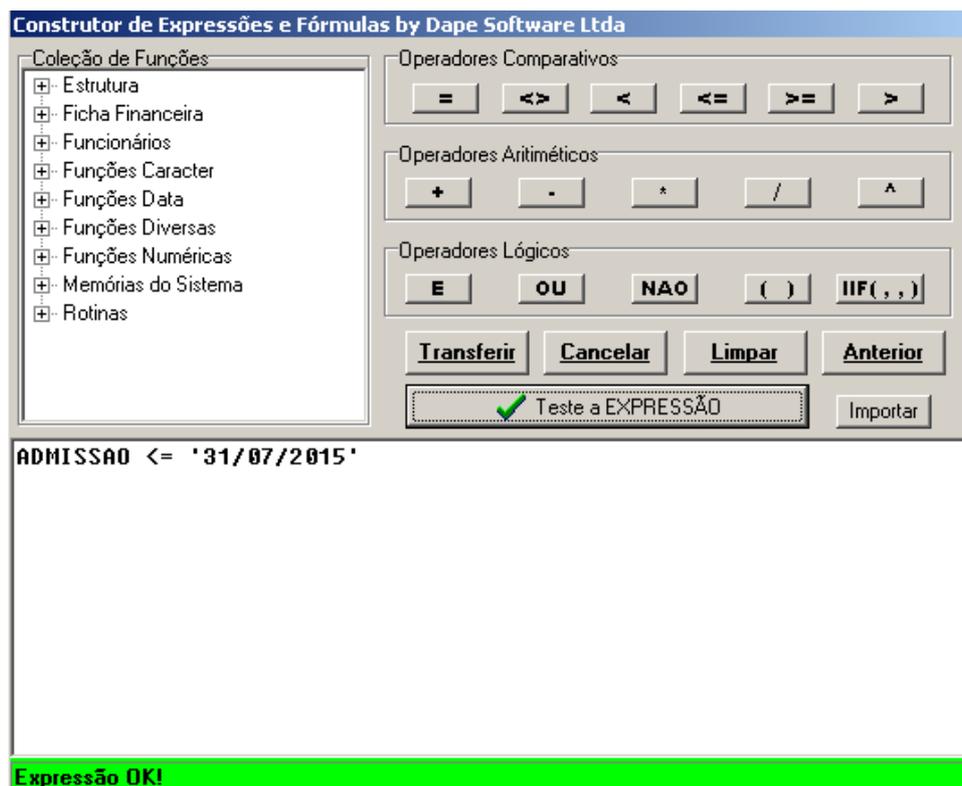
ou então efetuar o aumento para uma determinada função:

FUNCAO = 2

enfim, você pode utilizar inúmeras combinações, fique a vontade.

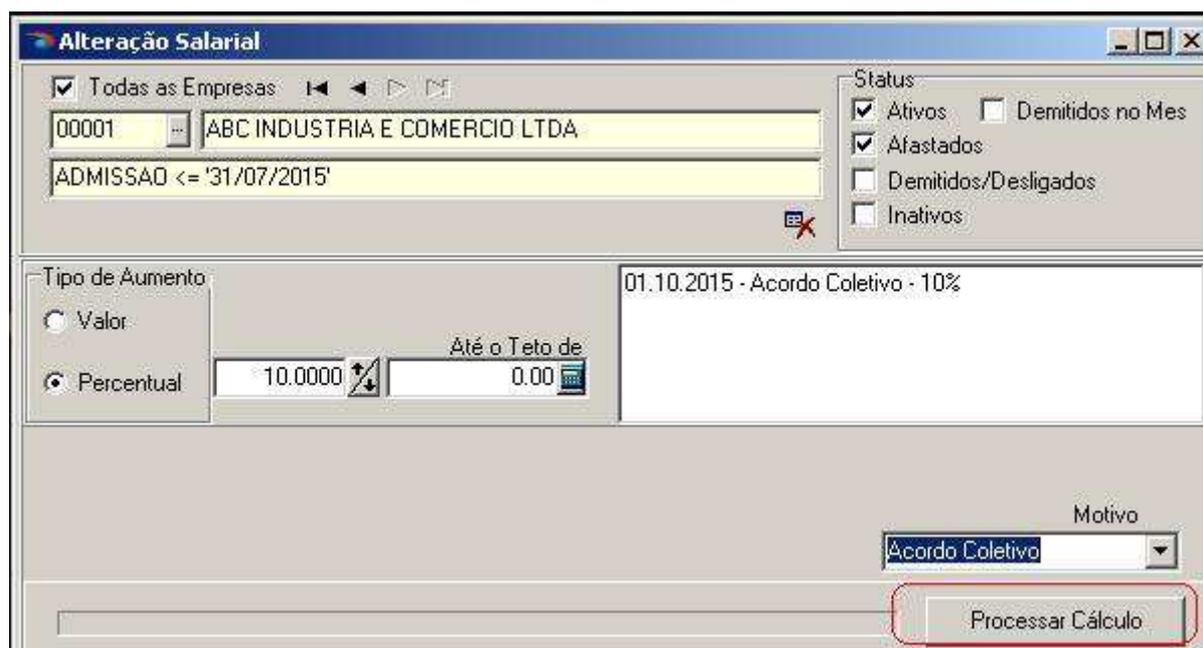
Após inserir a fórmula desejada (Linha Lógica):

. Clique no botão "**Teste a Expressão**" para conferir a linha lógica da condição de Filtragem;

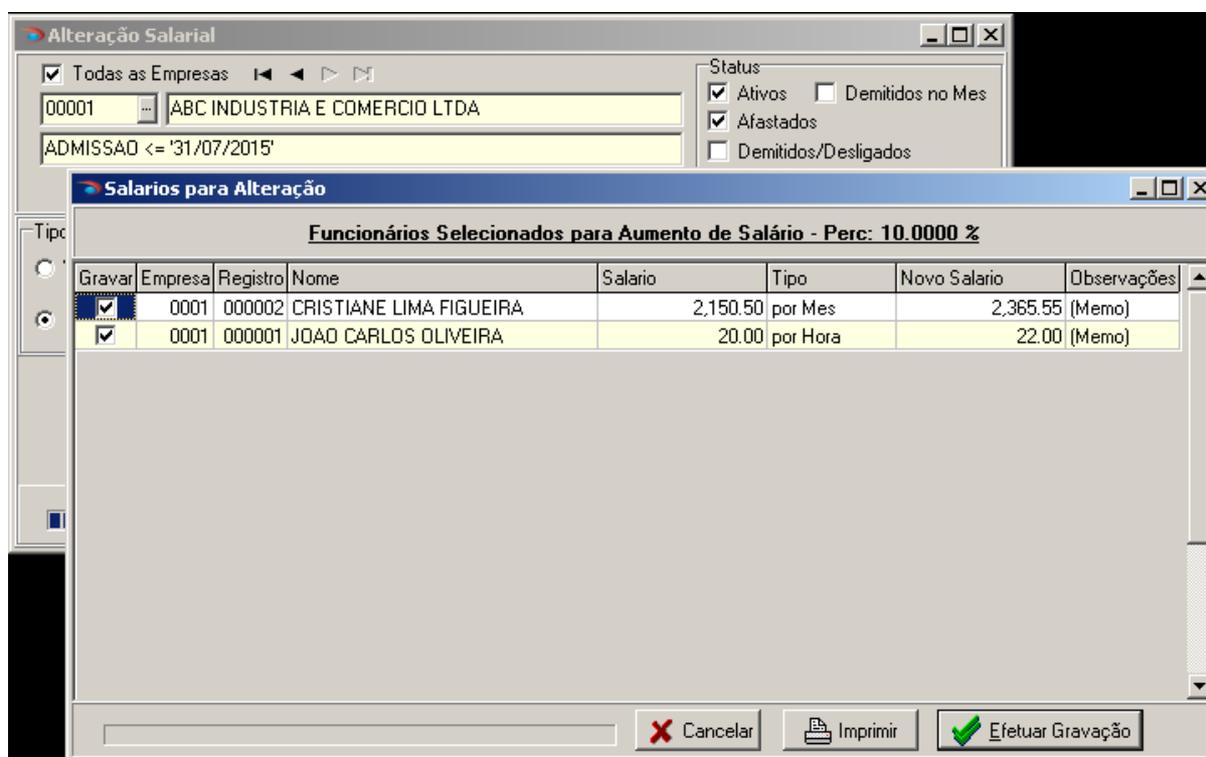


Expressão Ok=> fórmula testada Ok
Expressão Inválida => fórmula invalida, corrija

- . Com a "Expressão OK", clique no botão "**Transferir**" para que seja transferida a linha lógica como condição de Filtragem;
- Escolha o Tipo de Aumento (Valor ou Percentual);
- Descreva no campo de Histórico, o motivo da alteração salarial:
- Motivo - Selecione o Motivo da alteração Salarial.
- Inicie o processamento clicando no botão "**Processar Cálculo**"



Ao término do processamento, o sistema irá listar os funcionários selecionados através do filtro, juntamente com as informações sobre a alteração salarial.(Salário e Novo Salário)



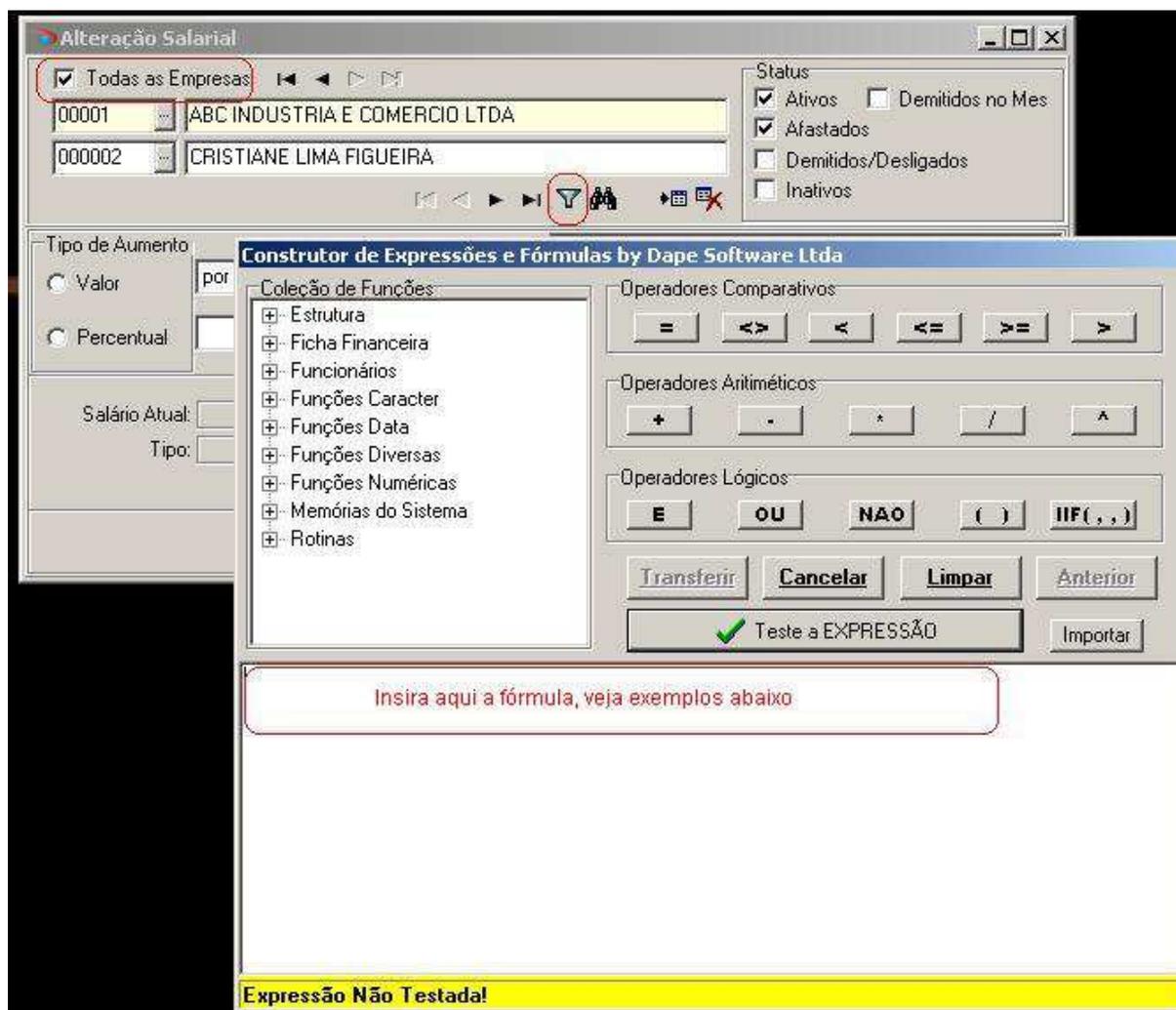
Verifique atentamente se as informações estão corretas antes de **Efetuar a Gravação**, até o momento o sistema não fez qualquer alteração em arquivo.

- . Clique no botão "**Cancela**" para cancelar a operação;
- . Clique no botão "**Imprimir**" para conferência da alteração salarial, caso deseje;
- . Clique no botão "**Efetuar Gravação**" para confirmar a operação de Alteração Salarial.
(Caso deseje não alterar o salário de um determinado funcionário, **desmarque o campo [x] Gravar** que aparece ao lado esquerdo do registro do funcionário antes de clicar no botão "Efetuar Gravação")

2 – Parcial

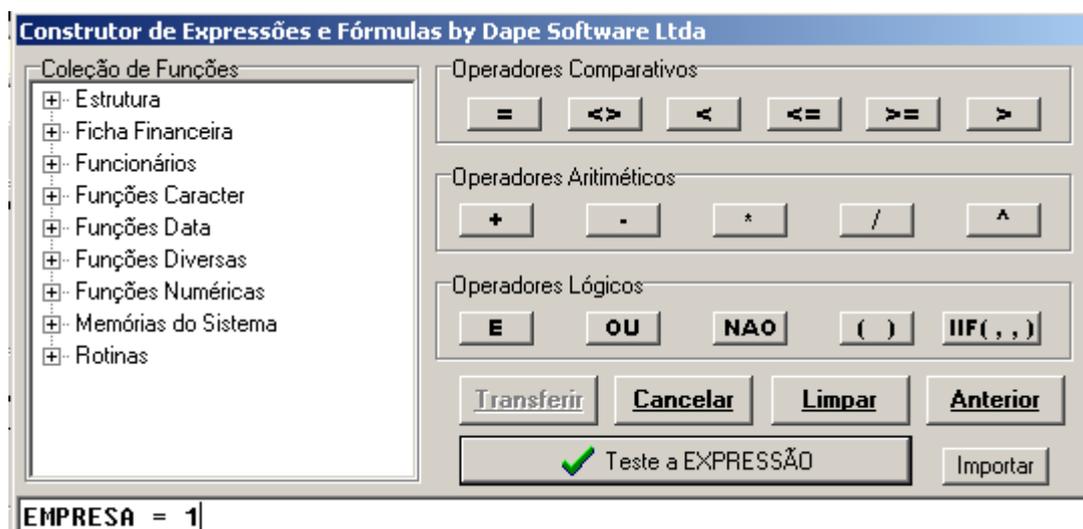
A forma "Parcial" pode ser utilizada para alterar os salários dos funcionários de uma ou mais empresas ao mesmo tempo ou então de um grupo específico de funcionários dentro de uma ou mais empresas:

- No menu superior do sistema, acesse Processos => "Alterações Salariais";
- Na Tela do Módulo, marque a caixa "Todas as Empresas" ;
- Clique no Botão "Condições de Filtragem" (Imagem de Funil);
- Insira a Condição para seleção das Empresas e funcionários:



Exemplos:

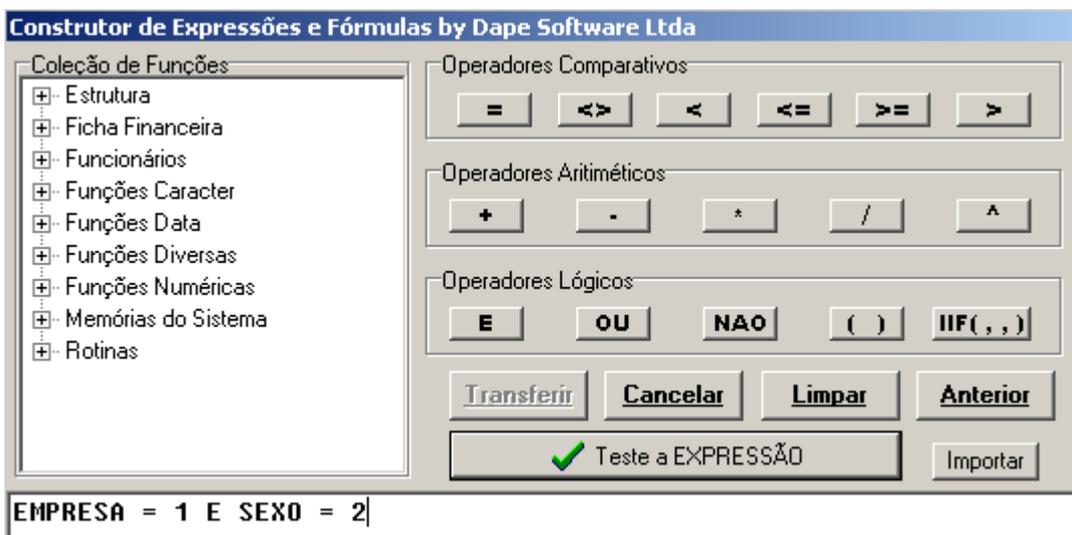
a) Alterar os salários de todos os funcionários da empresa "1":
Insira a fórmula na linha lógica:



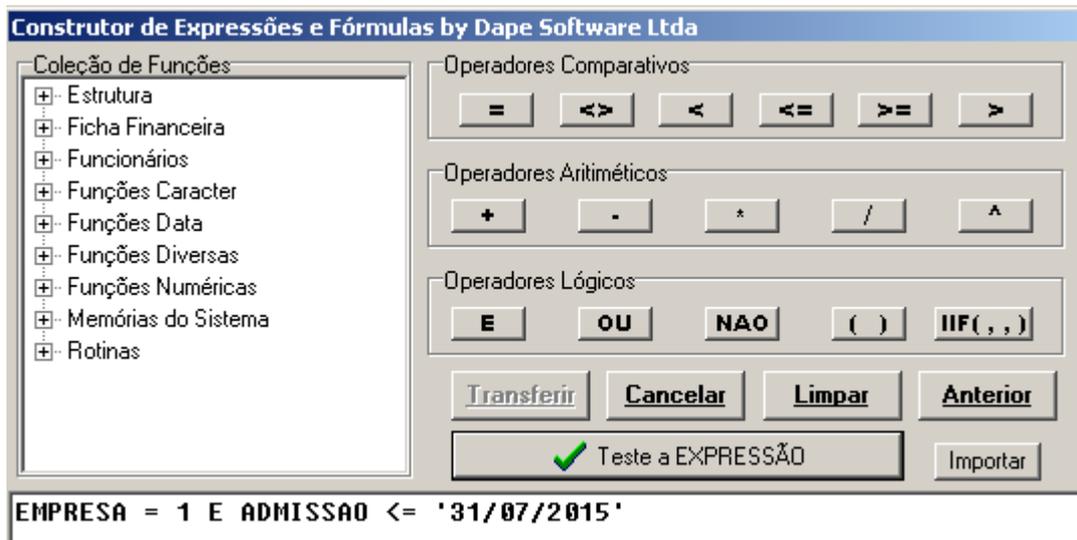
- b) Alterar os salários somente para os "Mensalistas" de empresa "1":
Insira a fórmula na linha lógica: (Mensalistas => TIPOSALARIO = "1")



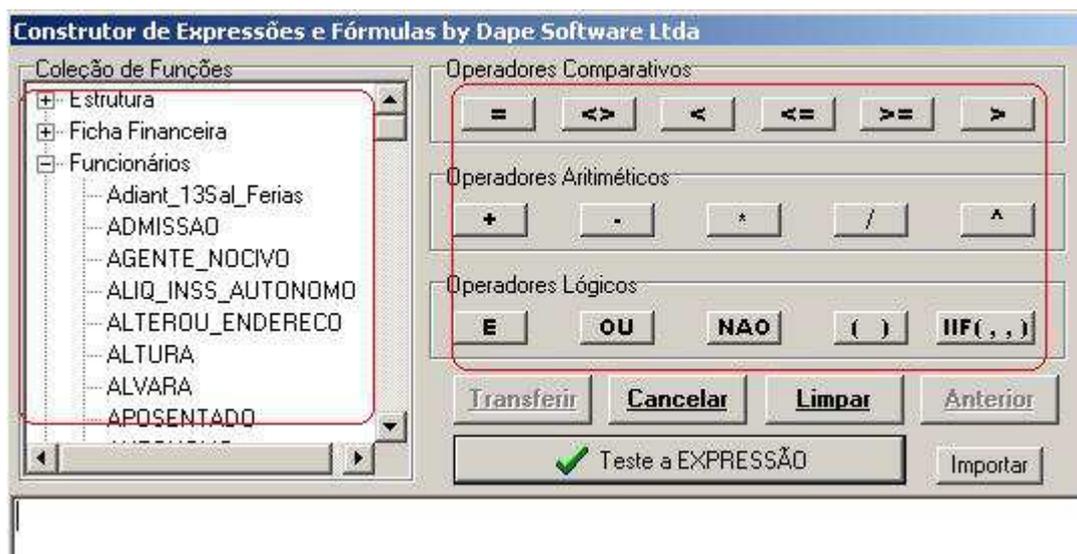
- c) Alterar os salários de todas as funcionárias da empresa 1
Insira a fórmula na linha lógica:



d) Alterar os salários de todos os Admitidos até 31/07/2015 da empresa 1:
Insira a fórmula na linha lógica:

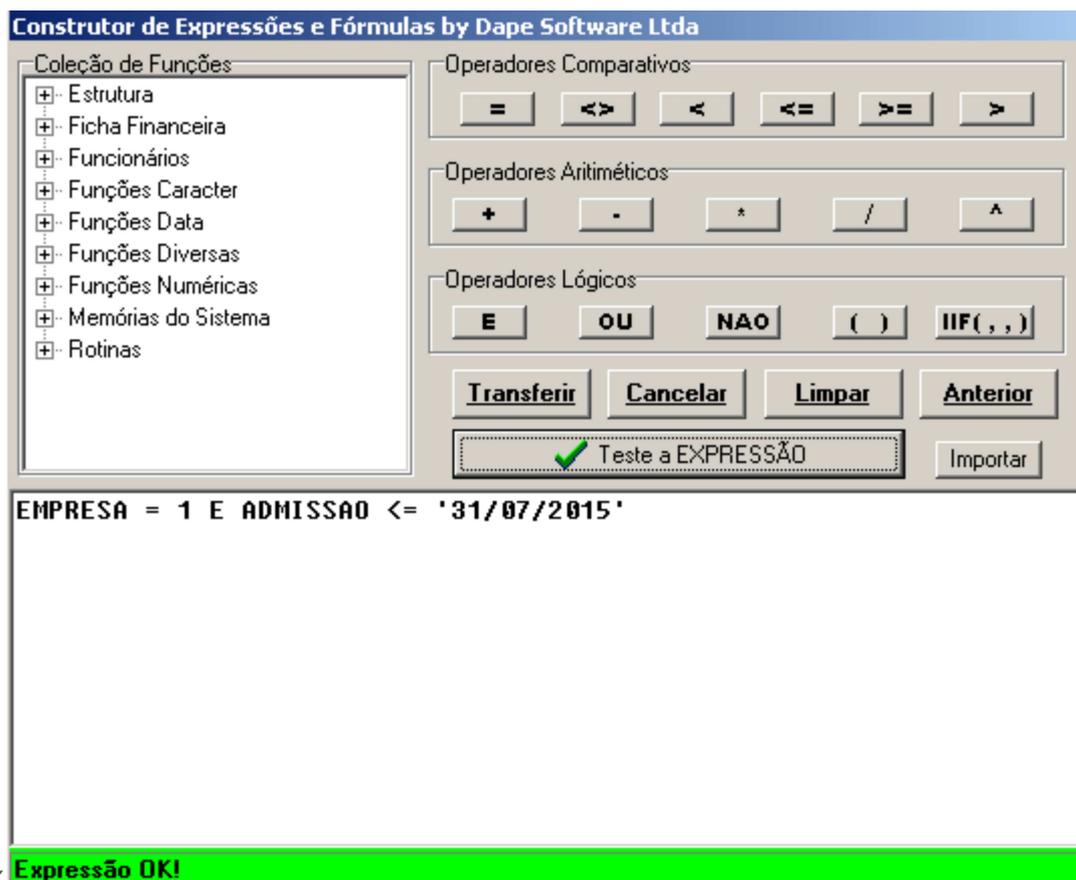


Consulte as variáveis e funções que podem ser utilizadas na fórmula do campo de Condições de Filtragem, através da Coleção de Funções, Operadores Comparativos e Operadores Lógicos, existentes na parte superior da Tela do Construtor de Expressão.



Após inserir a fórmula desejada (Linha Lógica):

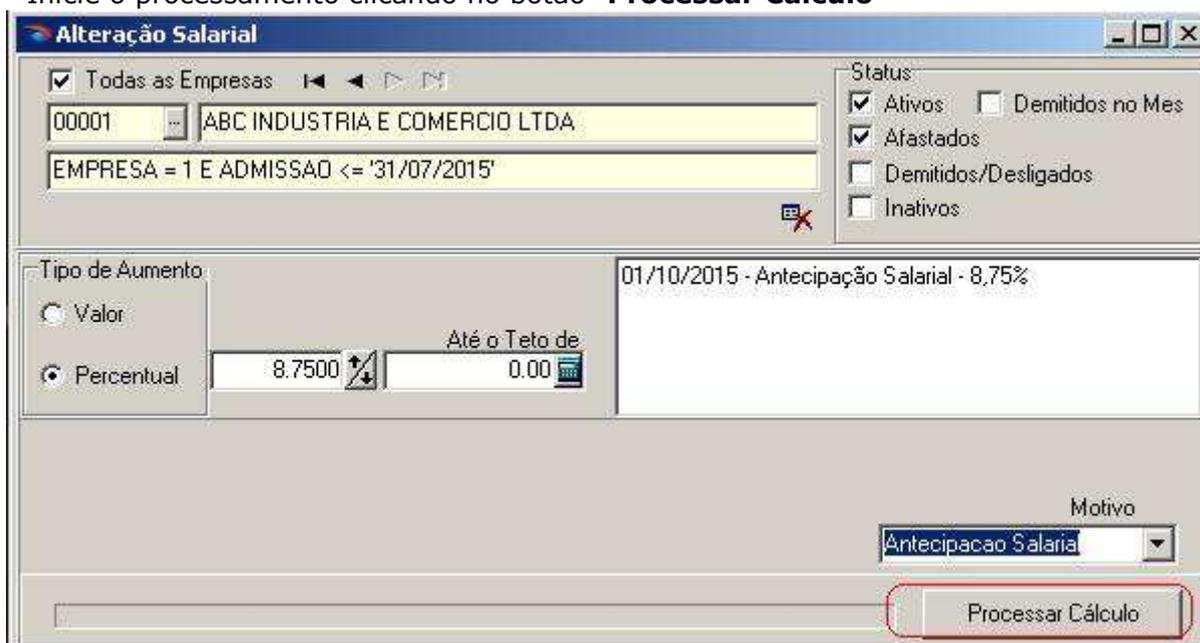
. Clique no botão "**Teste a Expressão**" para conferir a linha lógica da condição de Filtragem;



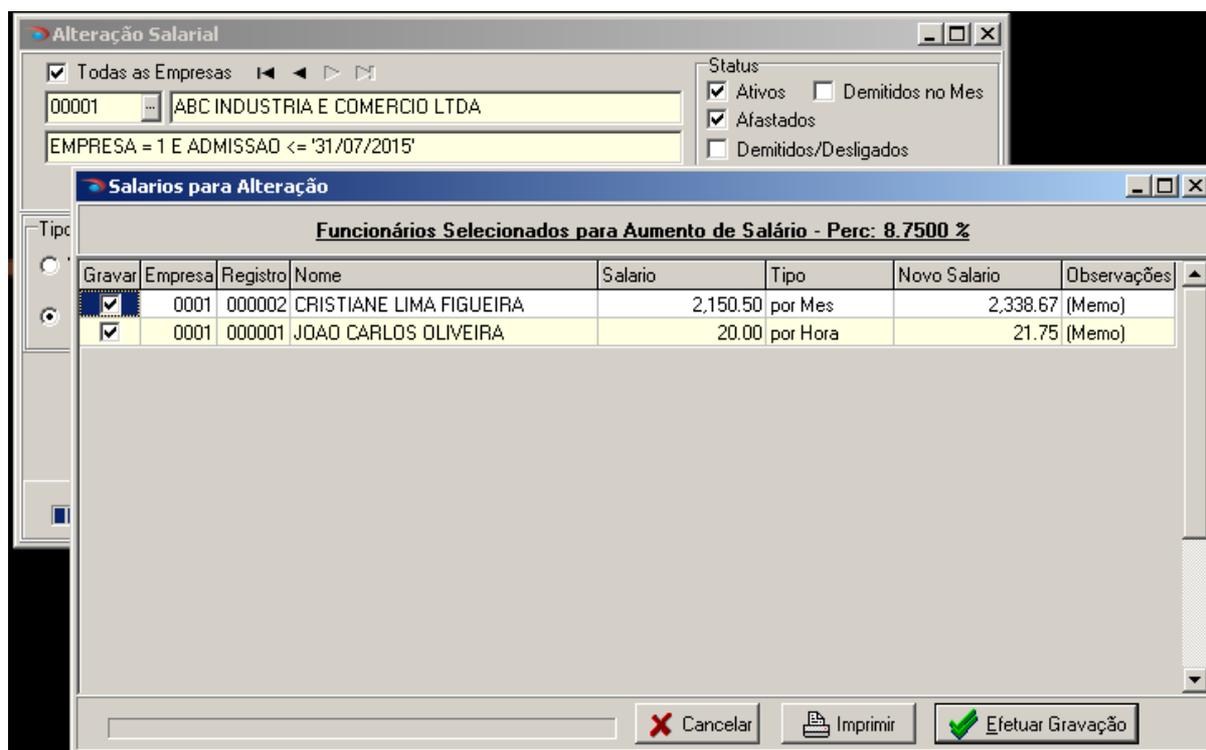
Ex **Expressão OK!**

pressão Ok=> fórmula testada Ok
Expressão Inválida => fórmula invalida, corrija

- . Com a "Expressão OK", clique no botão "**Transferir**" para que seja transferida a linha lógica como condição de Filtragem;
- Escolha o Tipo de Aumento (Valor ou Percentual);
- Descreva no campo de Histórico, o motivo da alteração salarial:
- Motivo - Selecione o Motivo da alteração Salarial.
- Inicie o processamento clicando no botão "**Processar Cálculo**"



Ao término do processamento o sistema irá listar as informações sobre a alteração salarial juntamente com os funcionários selecionados através da condição de filtragem.



Verifique atentamente se as informações estão corretas antes de Efetuar a Gravação, até o momento o sistema não fez qualquer alteração em arquivo.

- . Clique no botão "**Cancela**" para cancelar a operação;
- . Clique no botão "**Imprimir**" para conferência da alteração salarial, caso deseje;
- . Clique no botão "**Efetuar Gravação**" para confirmar a operação de Alteração Salarial.
(Caso deseje não alterar o salário de um determinado funcionário, **desmarque o campo [x] Gravar** que aparece ao lado esquerdo do registro do funcionário antes de clicar no botão "Efetuar Gravação")

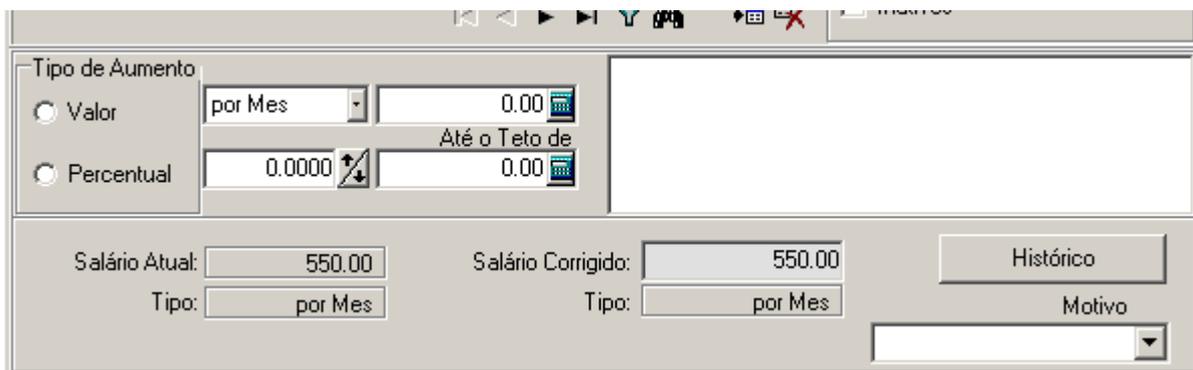
3 - Individual

Utilize a forma "Individual" para alterar o salário de um funcionário específico ou determinados funcionários, quando o percentual, valor ou tipo de alteração não seja compatível entre eles a fim de justificar a operação em modo "Geral" ou "Parcial".

- No menu superior do sistema, acesse Processos => "Alterações Salariais";
- Selecione a empresa desejada, pesquise através do Botão "...";
- Selecione o funcionário desejado, pesquise através do Botão "...";



- Escolha o Tipo de Aumento: (Valor ou Percentual);
- Insira o Valor ou percentual de acordo com o Tipo de Aumento;



The screenshot shows a software window with the following fields and controls:

- Tipo de Aumento:** Radio buttons for "Valor" and "Percentual".
- Valor:** A dropdown menu set to "por Mes" and a text input field containing "0.00".
- Percentual:** A text input field containing "0.0000" and a spin button.
- Até o Teto de:** A text input field containing "0.00".
- Salário Atual:** Text input field containing "550.00".
- Salário Corrigido:** Text input field containing "550.00".
- Tipo:** A dropdown menu set to "por Mes".
- Motivo:** A dropdown menu.
- Botões:** "Histórico" and "Salvar Novo Salário".

Exemplos:

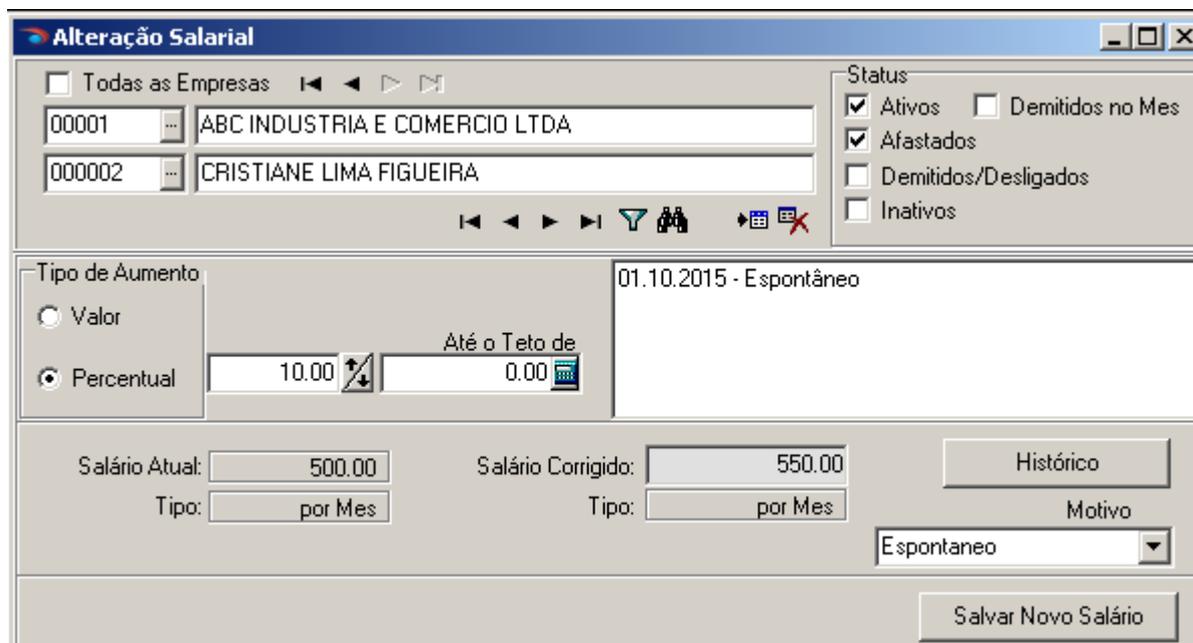
Veja as possibilidades de Alteração Salarial no caso de um Mensalista C/Salário Mensal de 500,00;

Percentual

Informe o Percentual para Alteração Salarial e o Teto para Aumento, caso necessite.

Exemplos:

- Aumento em Percentual: 10%

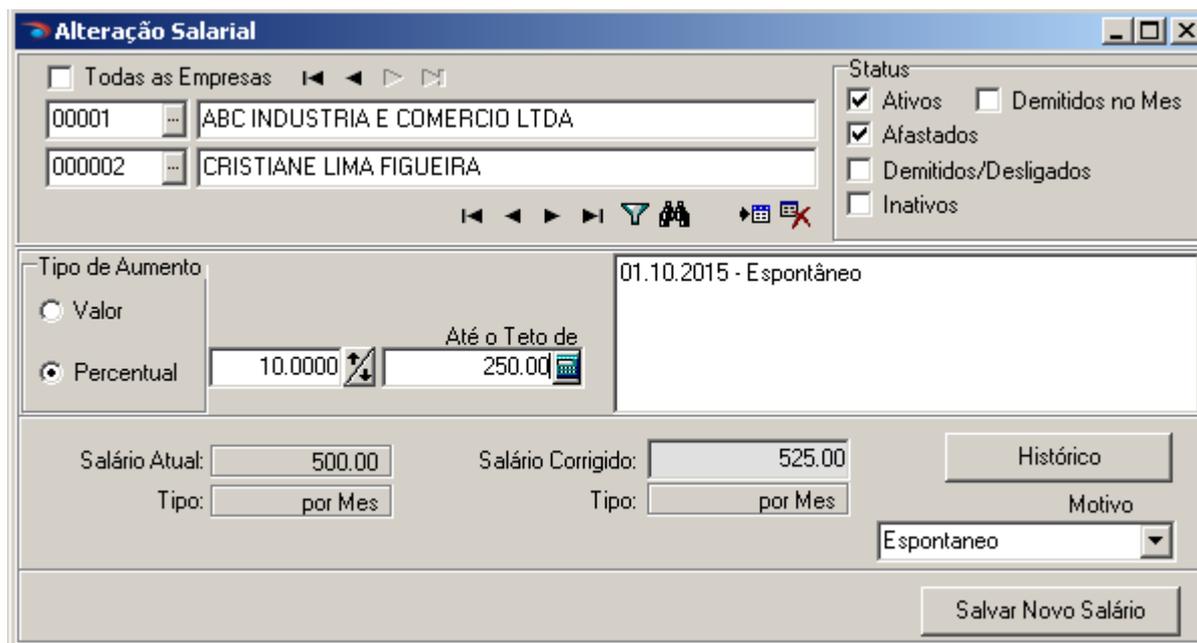


The screenshot shows the "Alteração Salarial" window with the following details:

- Empresas:** "00001 ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA" and "000002 CRISTIANE LIMA FIGUEIRA".
- Status:** "Ativos" and "Afastados" are checked; "Demitidos no Mes", "Demitidos/Desligados", and "Inativos" are unchecked.
- Tipo de Aumento:** "Percentual" is selected.
- Valor:** "10.00" is entered in the text field.
- Até o Teto de:** "0.00" is entered in the text field.
- Salário Atual:** "500.00".
- Salário Corrigido:** "550.00".
- Tipo:** "por Mes".
- Motivo:** "Espontaneo".
- Botões:** "Histórico" and "Salvar Novo Salário".

$$500,00 \times 10\% = \mathbf{550,00}$$

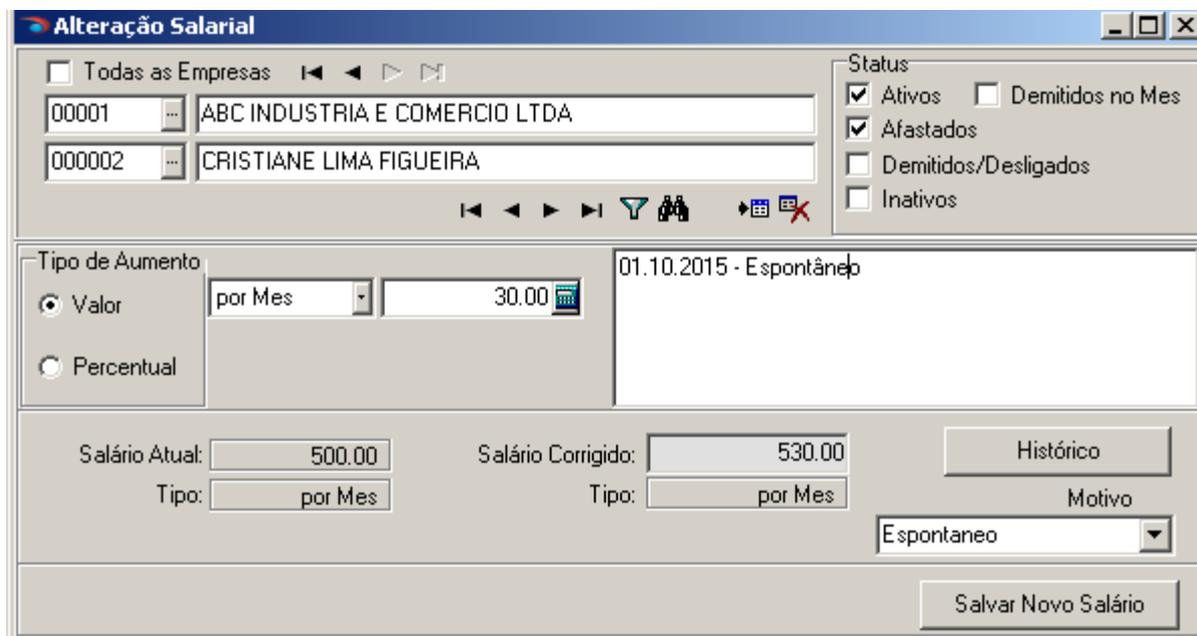
- Aumento em Percentual: 10% - Limitado ao Teto de 250,00



$$500,00 + 25,00(250,00(\text{Teto p/Aumento}) \times 10\%) \Rightarrow \mathbf{525,00}$$

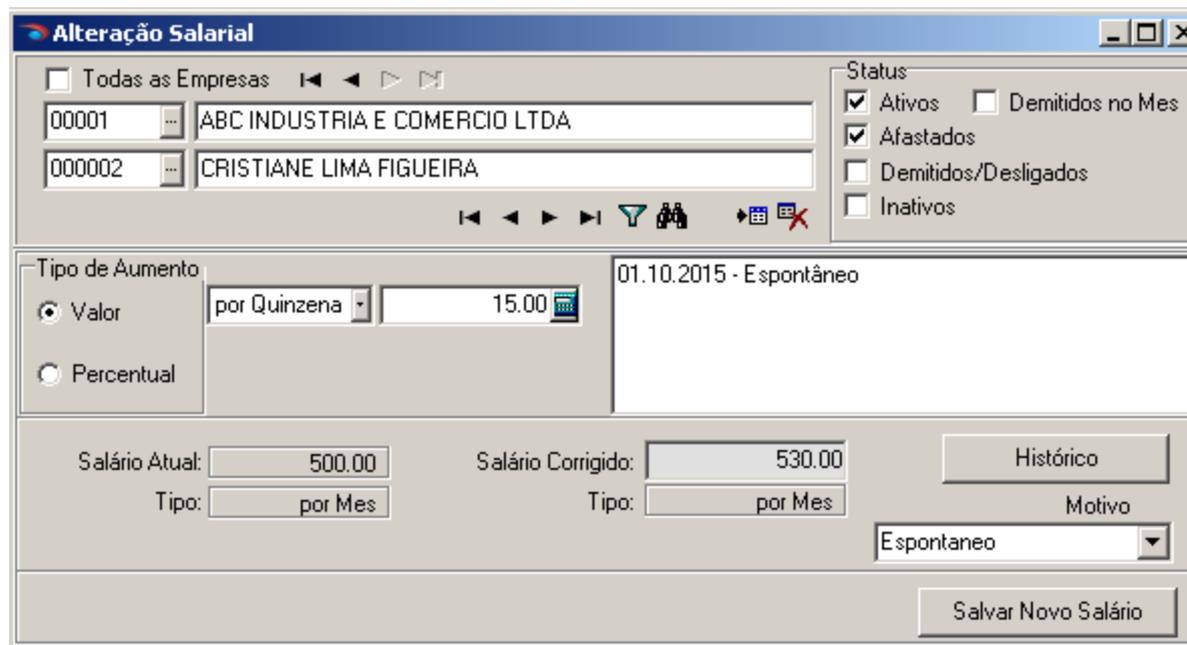
Valor

- Aumento em Valor: Por Mês de "30,00"



$$500,00 + (1^* \times 30,00) = \mathbf{530,00} \quad (1^* \Rightarrow \text{refere-se a "por Mes"})$$

- Aumento em Valor: Por Quinzena "15,00"



Alteração Salarial

Todas as Empresas

00001 ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

000002 CRISTIANE LIMA FIGUEIRA

Status

Ativos Demitidos no Mes

Afastados

Demitidos/Desligados

Inativos

Tipo de Aumento

Valor Percentual

por Quinzena 15.00

01.10.2015 - Espontâneo

Salário Atual: 500.00

Salário Corrigido: 530.00

Tipo: por Mes

Tipo: por Mes

Histórico

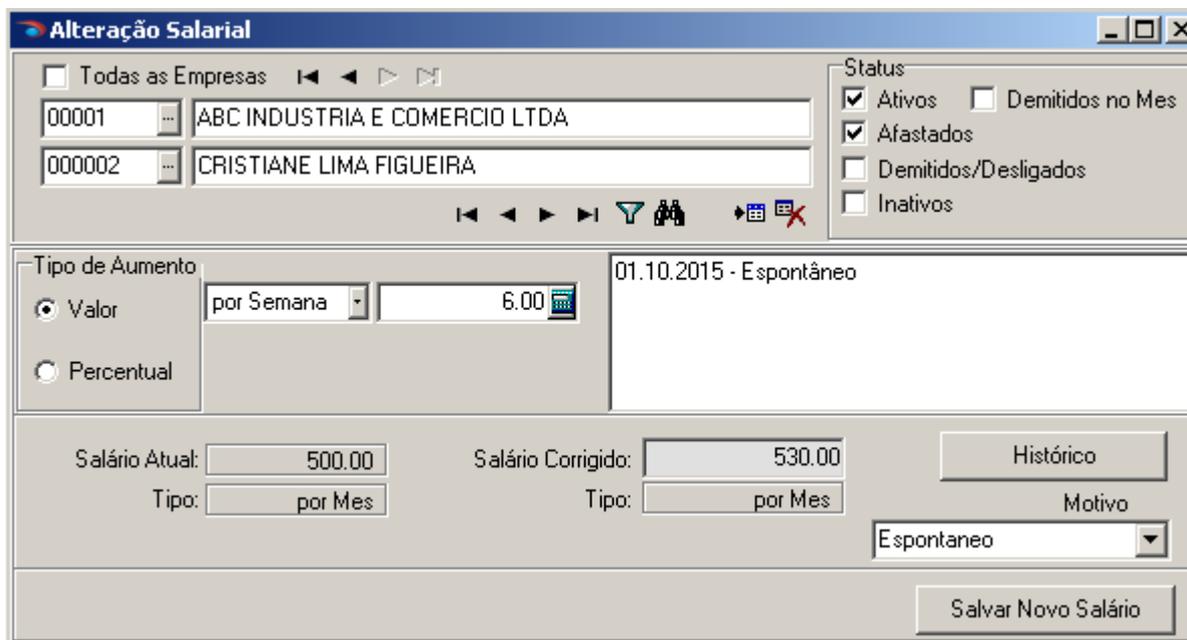
Motivo

Espontaneo

Salvar Novo Salário

$$500,00 + (2* X 15,00) = \mathbf{530,00} \text{ (2* => refere-se a "por Quinzenas")}$$

- Aumento em Valor: Por Semana "6,00"



Alteração Salarial

Todas as Empresas

00001 ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

000002 CRISTIANE LIMA FIGUEIRA

Status

Ativos Demitidos no Mes

Afastados

Demitidos/Desligados

Inativos

Tipo de Aumento

Valor Percentual

por Semana 6.00

01.10.2015 - Espontâneo

Salário Atual: 500.00

Salário Corrigido: 530.00

Tipo: por Mes

Tipo: por Mes

Histórico

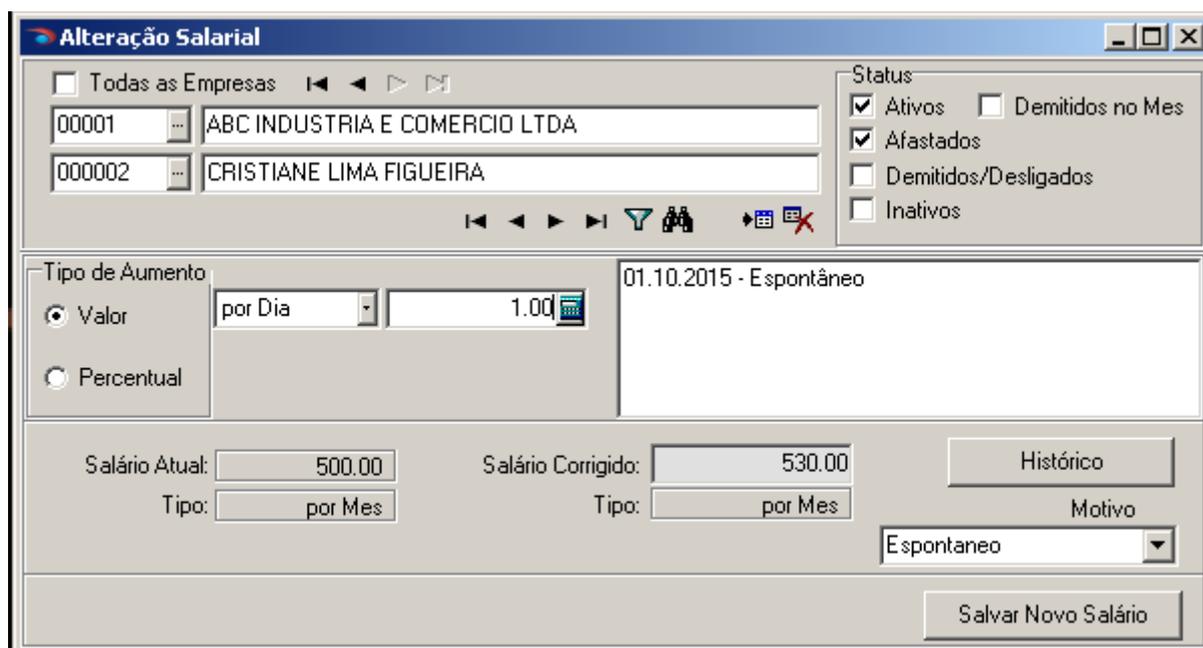
Motivo

Espontaneo

Salvar Novo Salário

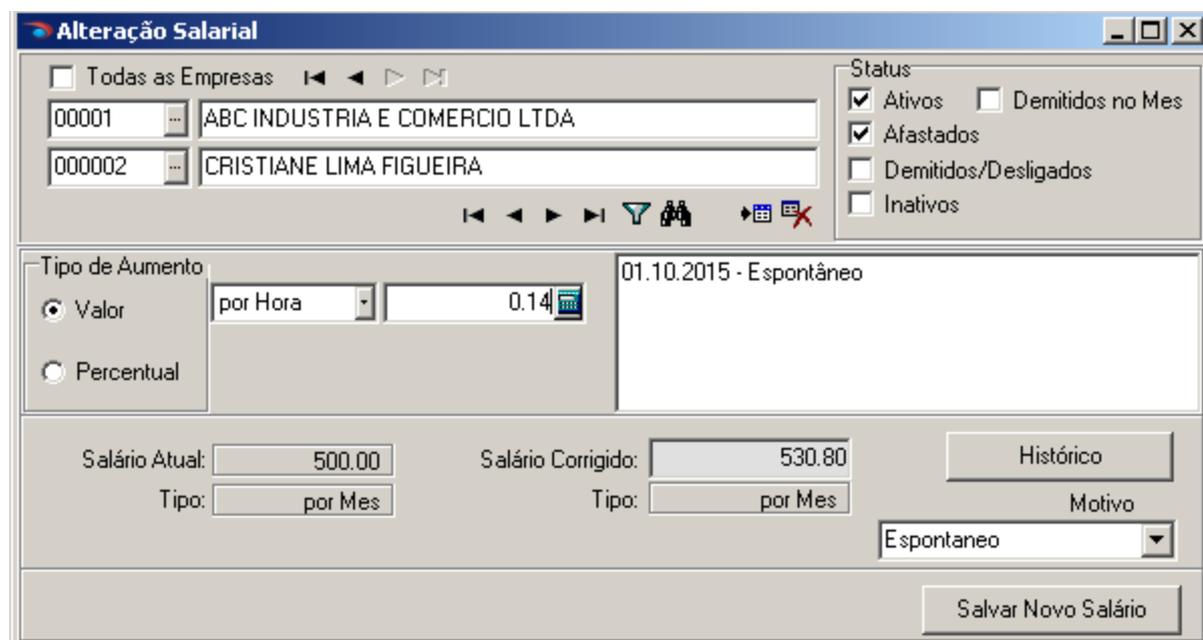
$$500,00 + (5* X 6,00) = \mathbf{530,00} \text{ (5* => refere-se a "por Semana")}$$

- Aumento em Valor: Por Dia de "1,00"



$$500,00 + (30 * X 1,00) = \mathbf{530,00} \text{ (} 30 * \Rightarrow \text{ refere-se a "por Dia")}$$

- Aumento em Valor: Por Hora de "0,14"



$$500,00 + (220 * X 0,14) = \mathbf{530,80} \text{ (} 220 * \Rightarrow \text{ refere-se "por Hora")}$$

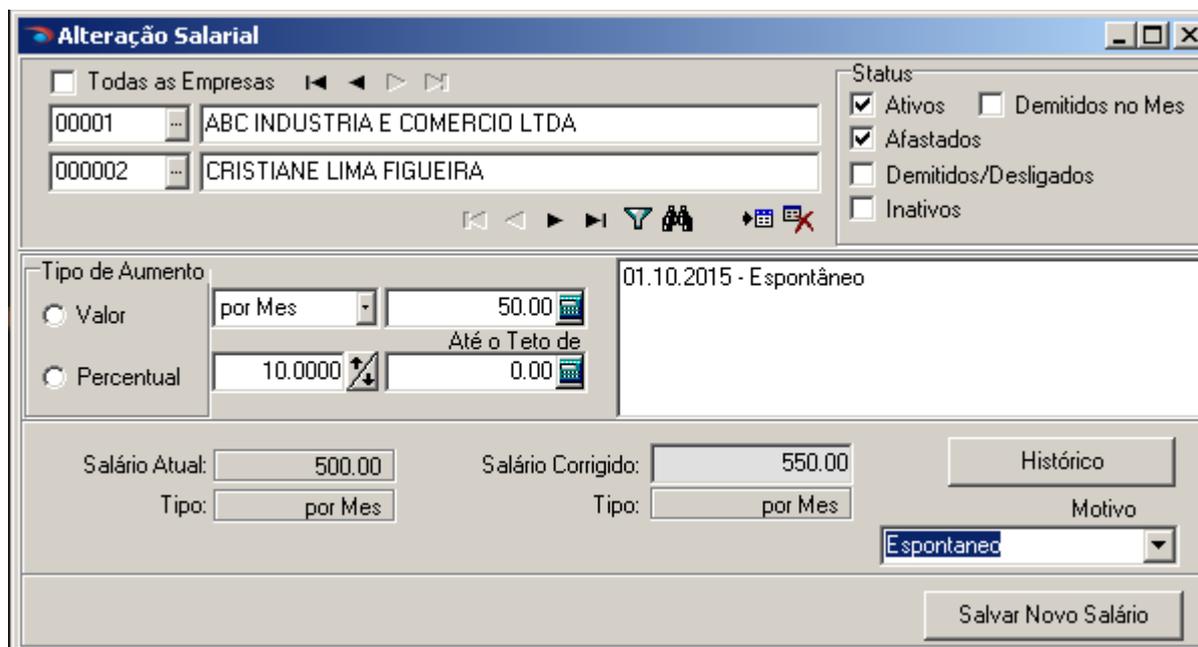
Dica:

A alteração Salarial Individual pode ser efetuada diretamente no Campo "Salário Corrigido", basta clicar sobre ele (Salário Corrigido:) e inserir o valor desejado.

Exemplo:

Salário Atual=> 500,00

Salário Corrigido => 550,00



Alteração Salarial

Todas as Empresas

00001 ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
000002 CRISTIANE LIMA FIGUEIRA

Status:
 Ativos Demitidos no Mes
 Afastados
 Demitidos/Desligados
 Inativos

Tipo de Aumento:
 Valor: por Mes 50.00 Até o Teto de 0.00
 Percentual: 10.0000 0.00

01.10.2015 - Espontâneo

Salário Atual: 500.00 Salário Corrigido: 550.00
 Tipo: por Mes Tipo: por Mes

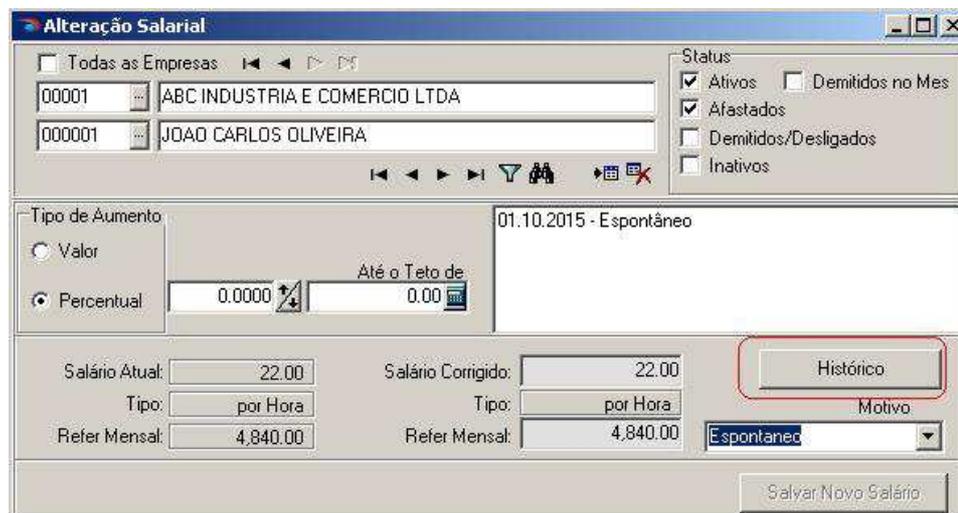
Histórico
 Motivo: Espontâneo

Salvar Novo Salário

- Descreva no campo de Histórico, o motivo da alteração salarial:
- Motivo - Selecione o Motivo da alteração Salarial.
- Clique no botão "**Salvar Novo Salário**" para efetuar a Alteração Salarial.

III – Histórico das Alterações Salariais”

- Toda alteração efetuada através do módulo, grava um registro de alteração, para visualizá-las clique no botão “Histórico” .



Alteração Salarial

Todas as Empresas

00001 ABC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
000001 JOAO CARLOS OLIVEIRA

Status:
 Ativos Demitidos no Mes
 Afastados
 Demitidos/Desligados
 Inativos

Tipo de Aumento:
 Valor: Até o Teto de 0.00
 Percentual: 0.0000 0.00

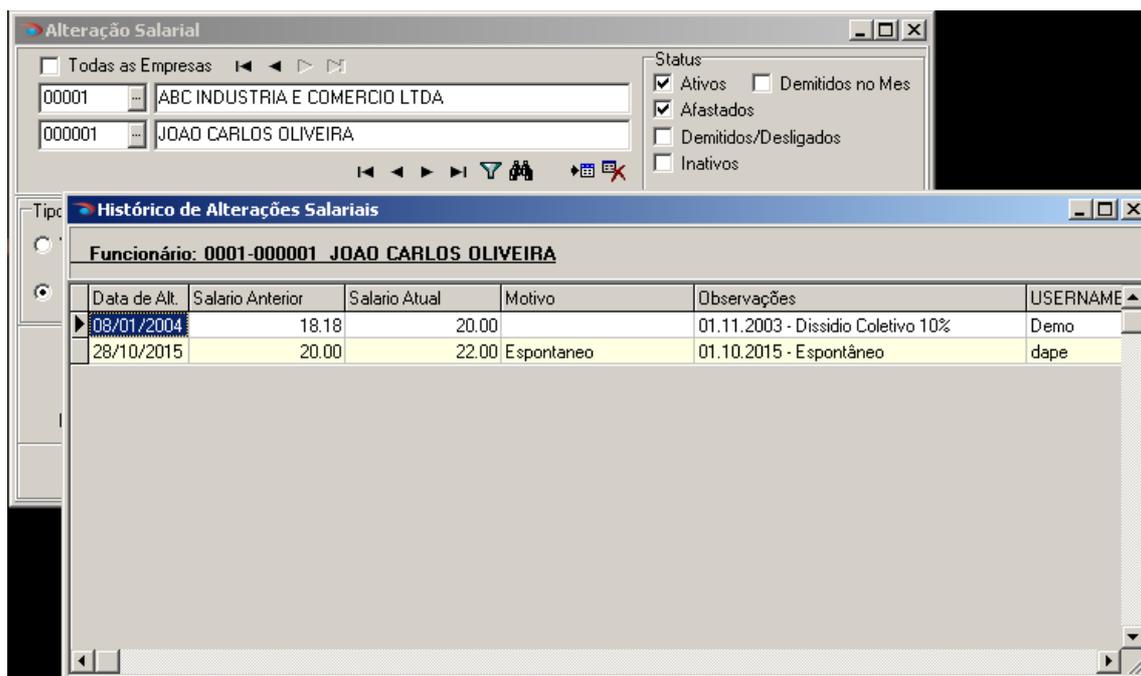
01.10.2015 - Espontâneo

Salário Atual: 22.00 Salário Corrigido: 22.00
 Tipo: por Hora Tipo: por Hora

Refer Mensal: 4.840.00 Refer Mensal: 4.840.00

Histórico
 Motivo: Espontâneo

Salvar Novo Salário



No registro histórico, o sistema permite alterar o Motivo e também o campo de Observações da alteração salarial.

Para alterar o Motivo, clique sobre o campo no registro e escolha o motivo desejado, já o campo de Observações, dê duplo clique sobre o mesmo, altere o conteúdo, finalize com "OK" ou "Cancela"

