



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Reajuste Salarial no Sistema TOTVS RM.

Índice

- I. Procedimento para Cancelamento Reajuste Salarial.....2

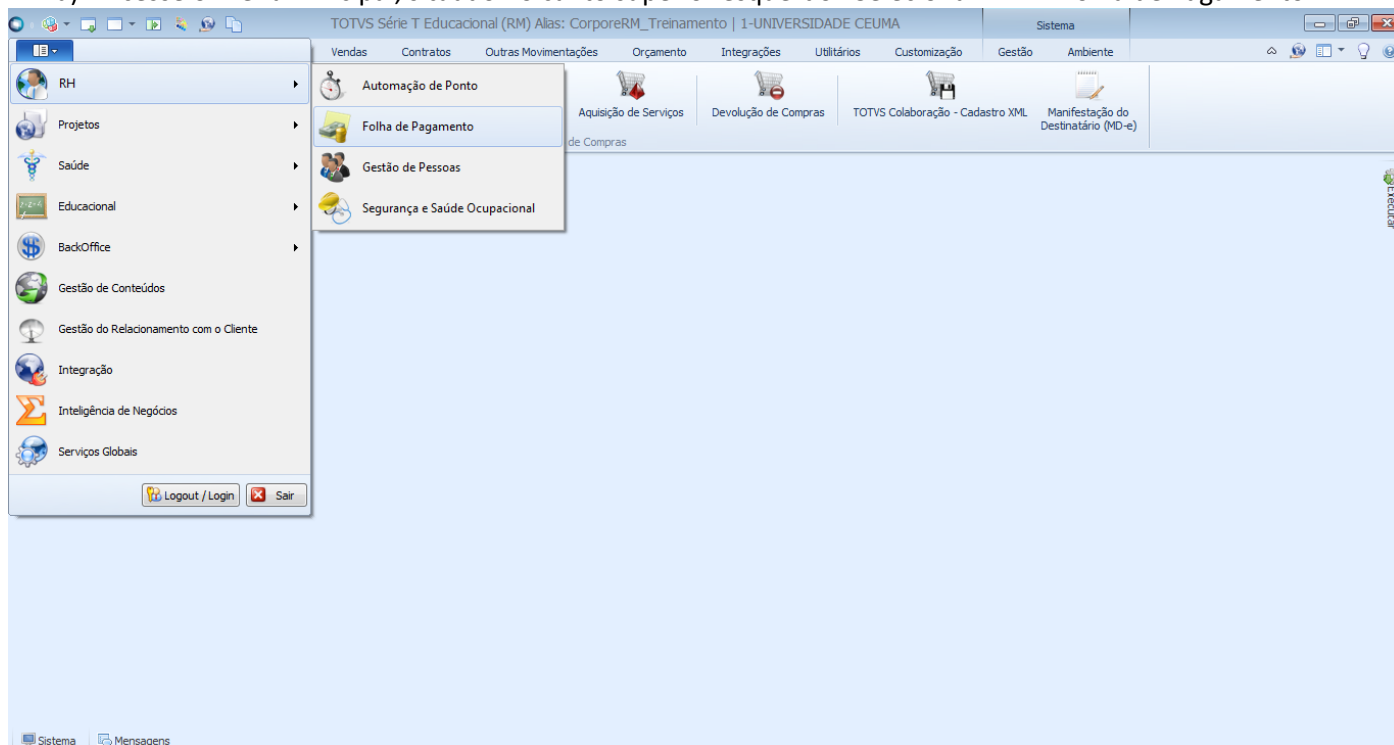
ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Assistente de T&D• Maíra Lopes

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• _____• Coord. Desenv. de Sistemas• Michel Cordeiro

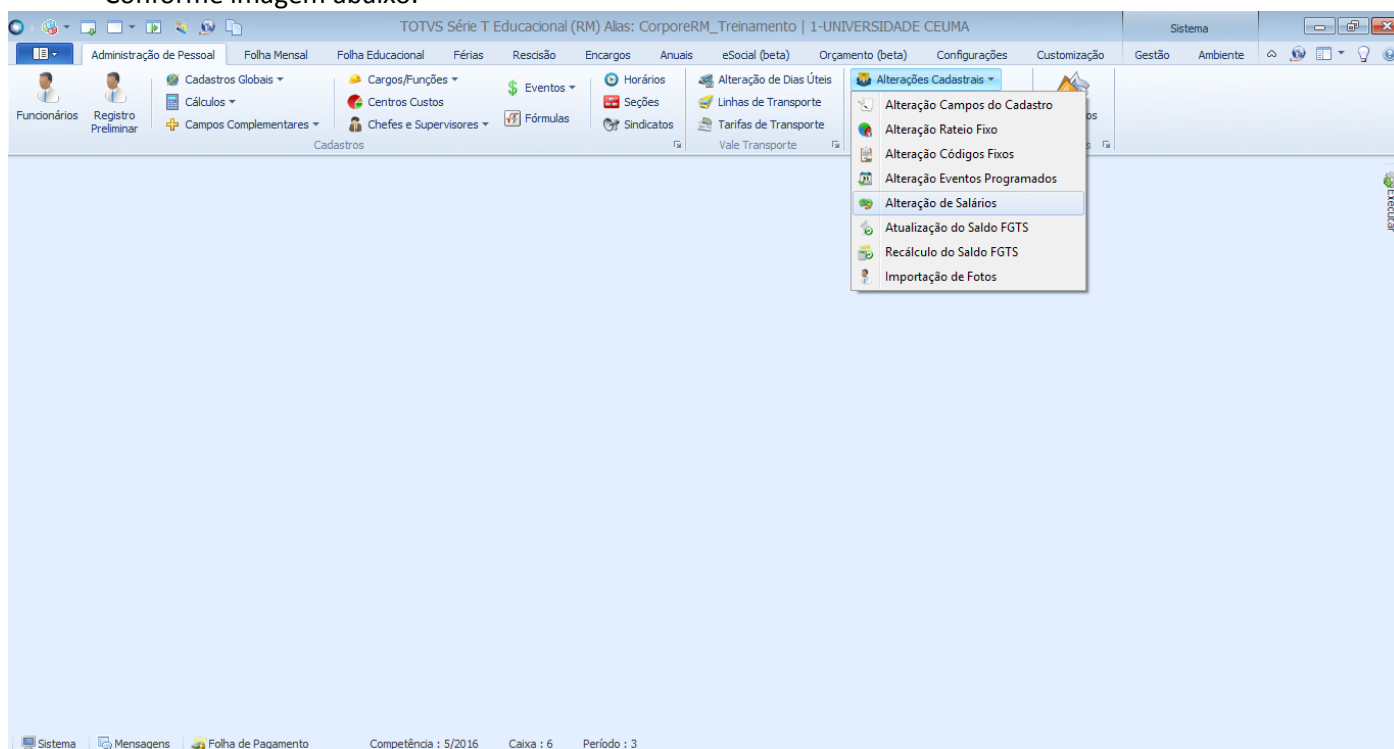


II. Procedimento para Cancelamento Reajuste Salarial

a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo . Seleccionar RH → Folha de Pagamento.



b) Seleccionar aba “Administração de Pessoal” depois a opção Alterações Cadastrais → Alteração de Salários. Conforme imagem abaixo.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0158.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CANCELAMENTO REAJUSTE SALARIAL



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

c) Abrirá o Assistente do Processo Alteração Global de Salários. Deve-se clicar no botão “Avançar”.

Alteração Global de Salários

Bem-vindo ao Assistente do processo Alteração Global de Salários

Neste módulo é possível realizar:

- Alteração do salário e/ou da jornada;
- Alteração, inclusão ou exclusão da composição salarial;
- Atualização do histórico;
- Envio de avisos automáticos.

Perfil de Parâmetros

Reajuste8%

Salvar perfil ao concluir

Para continuar, clique em 'Avançar'

Descrição do Processo

Opções Cancelar Avançar >



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0158.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CANCELAMENTO REAJUSTE SALARIAL



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

d) Ajuste os parâmetros da alteração conforme necessidade:

Alteração Global de Salários

Informe os parâmetros da alteração global de salários

Quebra de Seção: ??

Salário Composto

Reprogramar evento que compõe Salário Composto

Lançar evento para funcionário que não usa Salário Composto

Seleção de funcionários

Chapa: <nenhum>

Situação: ACEFGILMOPRSTUVW

Tipo: ABCDEFIMNOPRSUXZ

Recebimento: DHMOPOST

Filtro: <nenhum>

Fórmula Selec: <nenhum>

Ação para a Alteração do Salário

Incluir

Excluir

Cancelar 1

Alterar

Tipo de Cancelamento

Apenas na Data Informada 2

Registrar Alteração

Data de Mudança: 3 01/04/2016

Motivo: 4 06 Reajuste Sindical

Reajustar os aumentos posteriores considerando o valor do aumento salarial.

Opções Cancelar < Voltar Avançar >

Botão Seleção de Funcionários/ é obrigatório verificar quais campos realmente devem ser preenchidos. De clicar no botão e abrirá a seguinte tela:

Seleção de Funcionários

Informe as opções para seleção de funcionários:

Chapa: []

Situação

- A - Ativo
- C - Contrato Trabalho Suspenso
- D - Demitido
- E - Licença maternidade
- F - Férias
- G - Recurso de Estágio
- I - Aposentadoria por invalidez
- L - Licença sem vencimentos
- M - Serviço militar
- O - Doença ocupacional
- P - Afastamento pela Previdência
- R - Licença remunerada
- S - Mandato Sindical
- T - Afast. por acidente trabalho
- U - Outros
- V - Aviso prévio
- W - Licença Mater. Compl. 180 d.
- Z - Admissão Próximo Mês

Tipo de Funcionário

- A - Autônomo
- B - Temporário com redução
- C - Conselheiro
- D - Diretor
- E - Estatutário
- F - Temporário/ Comissionista
- I - Cedido
- M - Misto
- N - Normal
- O - Comissionista
- P - Temporário
- R - Rural
- S - Pensionista
- T - Estagiário
- U - Outros
- X - Expatriado
- Z - Aprendiz

Recebimento

- D - Diarista
- H - Horista
- M - Mensalista
- O - Outros
- P - Horista (Professor)
- Q - Quinzenalista
- S - Semanalista
- T - Tarfciro

Fórmula de seleção: []

[Filtrar]

OK Cancelar



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0158.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CANCELAMENTO REAJUSTE SALARIAL



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

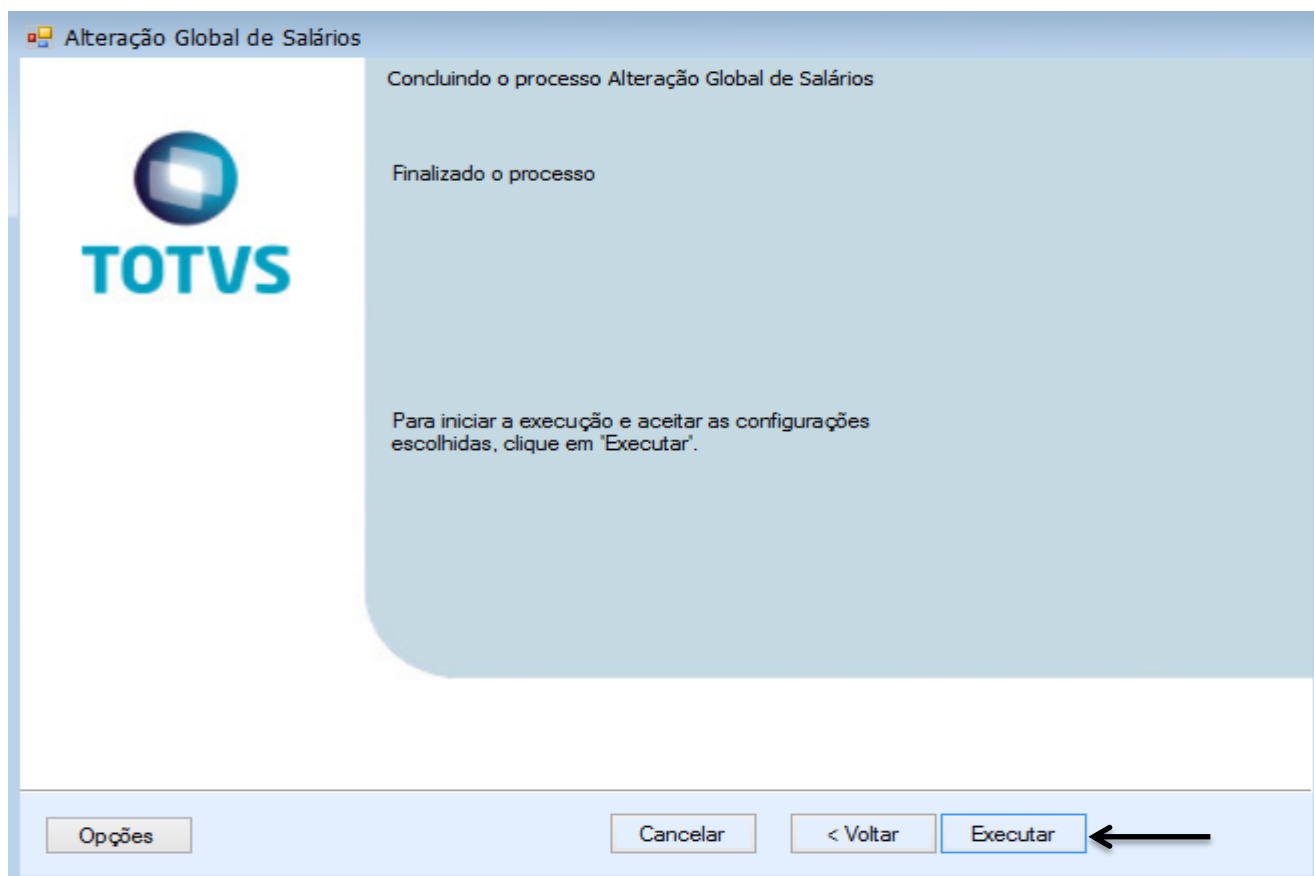
Caso o cancelamento de alteração salarial seja para um funcionário específico deve preencher o campo “Chapa” com a numeração que identifica o funcionário.

Caso o cancelamento de alteração salarial seja para todos os funcionários deve-se atentar a quais Situações, Tipo de Funcionário e Recebimento deseja atingir. Marcando ou desmarcando os campos conforme necessidade. Logo depois de definir os parâmetros deve clicar em “OK”.

- 1) Campo Ação para Alteração do Salário/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve manter o campo "Cancelar" marcado.
- 2) Campo Tipo de Cancelamento/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve manter o campo "Apenas na Data Informada" marcado, pois buscará conforme a data de mudança.
- 3) Campo Data Mudança/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve ser a exata data referente ao ajuste que quer se cancelar.
- 4) Campo Motivo Ajuste/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve ser colocado conforme o motivo do ajuste que se quer cancelar.

Após preencher todos os campos obrigatórios deve clicar no botão “Avançar”.

e) Para finalizar o processo de Cancelamento deve clicar no botão “Executar”.





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0158.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: CANCELAMENTO REAJUSTE SALARIAL



CEUMA
GRUPO EDUCACIONAL
CEUMA FAMAZ UNIEURO

f) Após o processo finalizar aparecerá que a execução do processo foi concluída com sucesso.

The screenshot displays the 'Alteração Global de Salários' window in the TOTVS system. The window title is 'Alteração Global de Salários' and it features the TOTVS logo. A green checkmark icon and the text 'Execução concluída' are at the top. The main message states: 'A execução do processo foi concluída com sucesso.' Below this, the execution details are provided: 'Solicitado em: 30/05/2016 12:19:46', 'Iniciado em: 30/05/2016 12:19:51', and 'Finalizado em: 30/05/2016 12:21:16'. A 'Logs' section is visible, containing a table with columns for 'Alterados', 'Aviso', and 'Resumo'. The logs show three entries for 'Chapa 000004', 'Chapa 000009', and 'Chapa 000043', each with a 'Resumo' of 'Registros Removidos com Sucesso' and specific salary and jornada details. At the bottom of the window, there is a 'Fechar' button. The background shows the main menu of the system with various options like 'Administração de Pessoal', 'Folha Mensal', 'Folha Educacional', etc.