

Sistema RH

# Módulo de Plano de Cargos e Remunerações



[www.benner.com.br](http://www.benner.com.br)

Atualizado em 8/10/2015

**Sistema RH**

# **Módulo de Plano de Cargos e Remunerações**

Copyright© 2015

**Benner® Software de Gestão de Negócios**

Todos os direitos reservados. É proibido qualquer tipo de reprodução total ou parcial desta publicação, sem autorização formal e por escrito de Benner® Software de Gestão de Negócios. Os produtos eventualmente consultados ou citados nesta publicação são de direitos reservados de seus respectivos autores.

Apesar de todas as precauções e revisões, a editora não se responsabiliza por eventuais erros de impressão, erros ou omissões por parte do autor, ou por quaisquer danos financeiros, administrativos ou comerciais, resultantes do uso incorreto das informações contidas nesta publicação.

**Benner® Software de Gestão de Negócios**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. CONCEITOS.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Pastas do módulo de Plano de Cargos e Remunerações.....</b>	<b>6</b>
2.1.1. Atividade/ funções.....	7
2.1.2. Classes .....	7
2.1.3. Grupo de Relatórios.....	7
2.1.4. Histórico de reajuste.....	7
2.1.5. Motivo de Reajuste.....	8
2.1.6. Plano de Pessoal .....	8
2.1.7. Tabelas.....	8
2.1.8. Tabelas de remuneração .....	8
<b>3. DETALHAMENTO DO PROCESSO .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Estrutura de cargos e remunerações.....</b>	<b>8</b>
3.1.1. Estrutura Funcional.....	9
3.1.1.1. Atividades e funções .....	10
3.1.1.2. Cargos .....	13
3.1.1.3. Cargos Comissionados .....	18
3.1.1.4. Cargo público .....	20
3.1.2. Tabelas de Remuneração .....	22
3.1.2.1. Cadastro das Tabelas de Remunerações .....	24
3.1.2.2. Proporcionalização do Valores da Tabela .....	25
3.1.2.3. Cadastro de Abrangências .....	26
3.1.2.4. Cadastro das Grades .....	27
3.1.2.5. Associação dos Níveis aos Grades e Abrangência.....	29
3.1.2.6. Histórico dos Níveis .....	30
3.1.2.7. Associação dos Cargos as Grades .....	30
<b>3.2. Processos de movimentação.....</b>	<b>31</b>
3.2.1. Admissão .....	32
3.2.2. Transferência de Empresa .....	35
3.2.3. Transferência de Unidade.....	35
3.2.4. Alteração de Turno Cargo, Nível do Cargo, Cargo Comissionado e Nível do Cargo Comissionado. ....	37
3.2.5. Substituição Temporária de Cargo e Cargo Comissionado .....	40
3.2.6. Histórico Funcionais do Colaborador.....	42
3.2.6.1. Histórico de Classe .....	42
3.2.6.2. Histórico de Cargo.....	42
3.2.6.3. Histórico de Nível.....	42
3.2.6.4. Histórico de Salário .....	42
3.2.6.5. Histórico de salário Comissionado .....	43
3.2.6.6. Histórico de Salário Substituição .....	43
<b>3.3. Reajuste de Tabelas de Remuneração.....</b>	<b>44</b>

3.3.1.	Reajuste em tabelas de Pisos Salariais .....	46
3.3.1.1.	Exemplificando .....	46
3.3.2.	Histórico de Reajustes .....	49
3.3.2.1.	Cancelamento .....	49
3.3.3.	Considerações.....	50
<b>3.4.</b>	<b>Simulação de Reajuste .....</b>	<b>50</b>
3.4.1.	Cenários .....	51
3.4.2.	Efetivar de Uma Simulação .....	52
3.4.3.	Considerações sobre simulações .....	53
3.4.4.	Considerações sobre simulações .....	54
<b>3.5.</b>	<b>Reajuste de Nível Salarial.....</b>	<b>54</b>
3.5.1.	Individual .....	54
3.5.2.	Coletivo.....	54
<b>3.6.</b>	<b>Programação Escalonada de mudança de nível.....</b>	<b>55</b>
3.6.1.	Programações .....	56
3.6.2.	Aviso Efetivações de Programações .....	57
3.6.3.	Considerações.....	57
<b>3.7.</b>	<b>Médias Corporativas .....</b>	<b>57</b>

## 1. INTRODUÇÃO

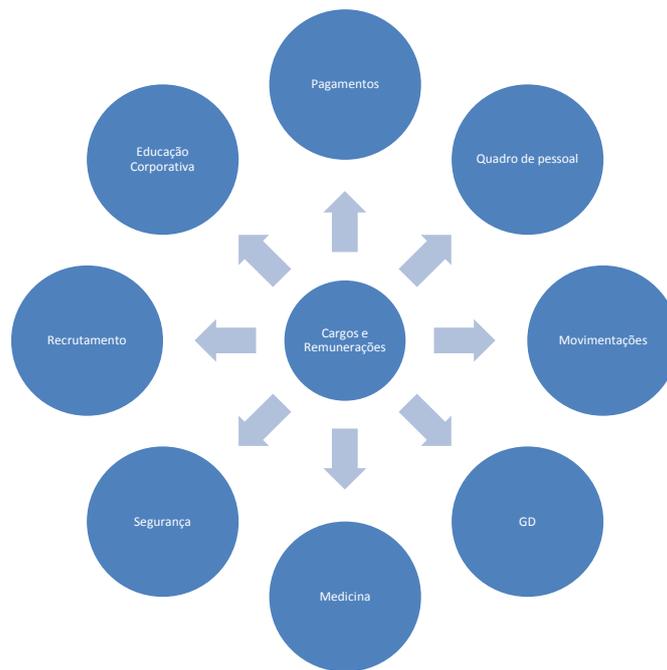
Solução para Plano Cargos e Remunerações do Sistema Benner de Recursos Humanos, abrange as necessidades atuais, permite definir toda a estrutura salarial da empresa, pode-se fazer a descrição completa além de definir requisitos mínimos e qualificações exigidas para cada cargo. Este módulo se torna útil para seleção, treinamentos ou promoções internas, além de permitir um acompanhamento gerencial de Cargos e Remunerações e de Plano de Carreira.

Pode, ainda, efetuar reajustes de salários independentes do motivo por step, classe, por grupo de funcionários, com vários níveis de seleção, cujos históricos de evolução salarial serão mantidos.

Permite, através da ferramenta Cubos e planilhas, efetuar pesquisas salariais e simulações de reajustes de salários.

## 2. CONCEITOS

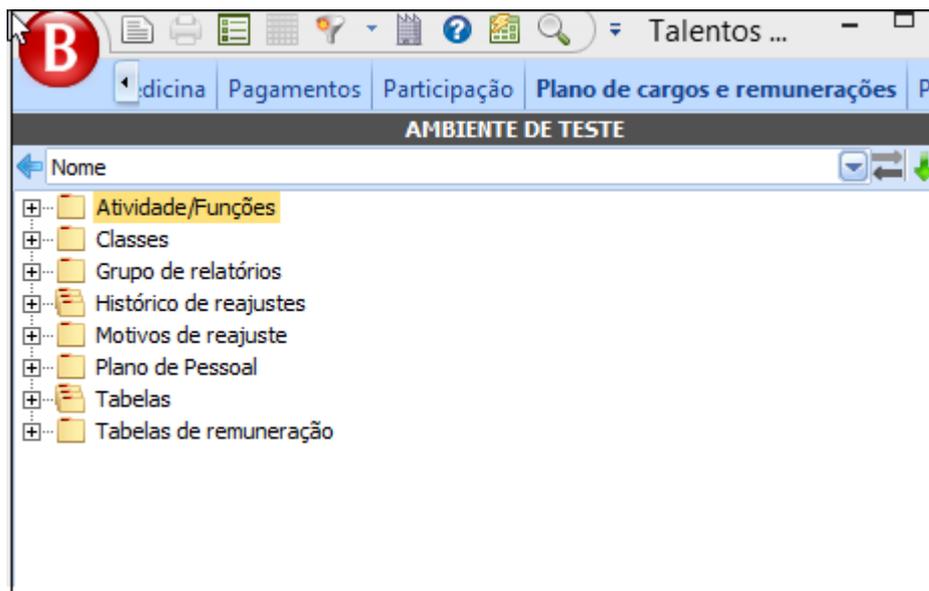
Esse processo conta com um módulo denominado Plano Cargos e Remunerações. Este módulo integra com os demais módulos do sistema RH como Dossiê, Pagamentos, Recrutamento, Segurança, etc. reutilizando tabelas nativas do atual módulo Salários com os processos e recursos se adequando à estrutura utilizando o conceito de Pontos para o enquadramento dos Cargos nas tabelas salariais.



*Relacionamento macro entre cargos e remunerações e outros processos.*

## 2.1. PASTAS DO MÓDULO DE PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

Ao abrir o módulo de Plano de Cargos e Remunerações, o sistema irá mostrar as seguintes pastas:



Módulo Plano Cargos e Remunerações

### 2.1.1. Atividade/ funções

Atividades/Funções (GD) no sistema RH são definidas como as atividades desempenhadas pelos funcionários dentro da empresa. Estas atividades / funções são parte integrante da avaliação de competências no módulo Gestão de Desempenho.

### 2.1.2. Classes

Informar a classe do respectivo cargo a ser selecionado para o colaborador.

### 2.1.3. Grupo de Relatórios

Nesta pasta ficam armazenados os relatórios do módulo. Podem ser incluídos por grupos. O sistema habilita o comando de impressão nesta pasta.

### 2.1.4. Histórico de reajuste

O sistema irá manter os registros de reajustes com as informações utilizadas para sua aplicação para manutenção histórica e abrangência de aplicação para uma eventual necessidade de cancelamento.

### **2.1.5. Motivo de Reajuste**

O sistema permitirá cadastrar motivos de reajuste, informações utilizadas para sua aplicação para manutenção histórica.

### **2.1.6. Plano de Pessoal**

Permiti a geração de histórico de movimentação de pessoal para gestão do processo, como: Motivo e data da promoção; Consulta de histórico salarial; Consulta histórico cadastral (segmento, empresa, unidade, cargo); Proposta de aumento por parte do solicitante; Proposta de aumento por parte do RH.

### **2.1.7. Tabelas**

Sistema permitirá cadastrar registros no Grupo de Turno, com o cadastro dos turnos já existentes.

### **2.1.8. Tabelas de remuneração**

Permiti a parametrização da estrutura salarial através da definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada área/região, como abrangências; cargos; grades; níveis.

## **3. DETALHAMENTO DO PROCESSO**

### **3.1. ESTRUTURA DE PLANO CARGOS E REMUNERAÇÕES**

Este módulo se divide em duas áreas de cadastros e parametrizações:

## Estrutura Funcional

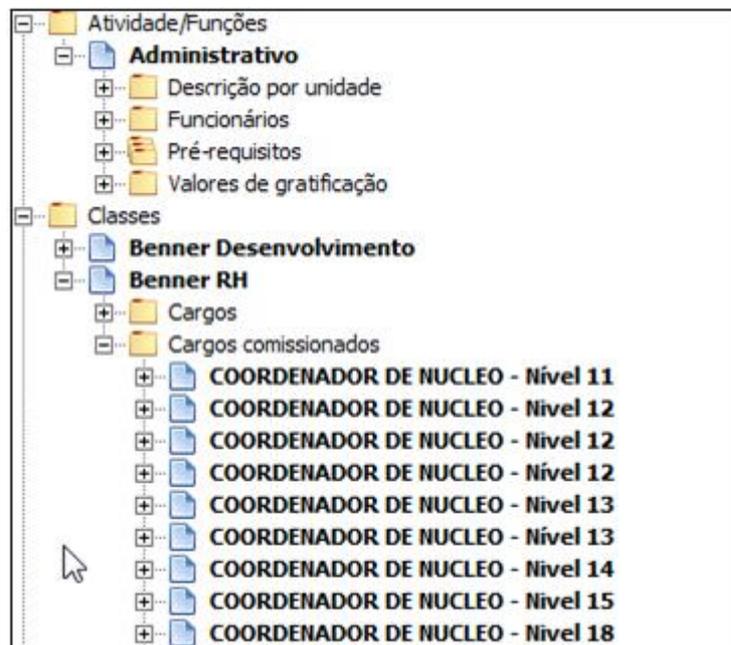
Cadastros da estrutura de cargos, cargos comissionados e atividades

## Tabelas de Remuneração

Matrizes de remuneração e enquadramento dos cargos e cargos comissionados

### 3.1.1. Estrutura Funcional

Cadastros da estrutura de Atividades/Funções (GD), Cargos, Cargos comissionados:

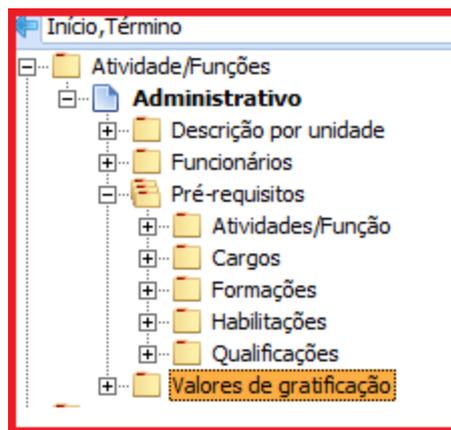


Módulo Plano Cargos e Remunerações

### 3.1.1.1. Atividades e funções

Atividades/Funções no sistema RH são definidas como as atividades desempenhadas pelos funcionários dentro da empresa. Estas atividades / funções são parte integrante da avaliação de competências no módulo Gestão de Desempenho.

O cadastro e manutenção dos dados relevantes a atividade / função se dará da seguinte forma:



Módulo Plano de Cargos e Remunerações

- **Descrição por unidade:** cadastro da descrição da atividade / função diferenciada por unidade;
- **Funcionários:** relação para consulta de colaboradores que exercem a atividade / função;
- **Pré-requisitos:**
  - ➔ **Atividade/Função:** outras atividades / funções cujo exercício anterior sirva de pré-requisito para o exercício da atividade / função selecionada;
  - ➔ **Cargos:** cargos cuja titularidade anterior sirva de pré-requisitos para o exercício da atividade / função;
  - ➔ **Formações:** formações exigidas para o exercício da atividade / função;
  - ➔ **Habilitações:** habilitações exigidas para o exercício da atividade / função;
  - ➔ **Qualificações:** qualificações exigidas para o exercício da atividade / função;

- **Valores da Gratificação:** Indica os valores, se for o caso, a ser pago pelo exercício da atividade; será possível cadastrar uma gratificação que será calculada ao funcionário. Como exemplo, para a atividades de operação de caixa poderá ser necessário pagar ao funcionário valor referente a Quebra de caixa.

Este valor poderá ser definido como um valor fixo, percentual sobre o salário base do funcionário, remuneração do mês do funcionário ou ainda definido pelo sindicato.

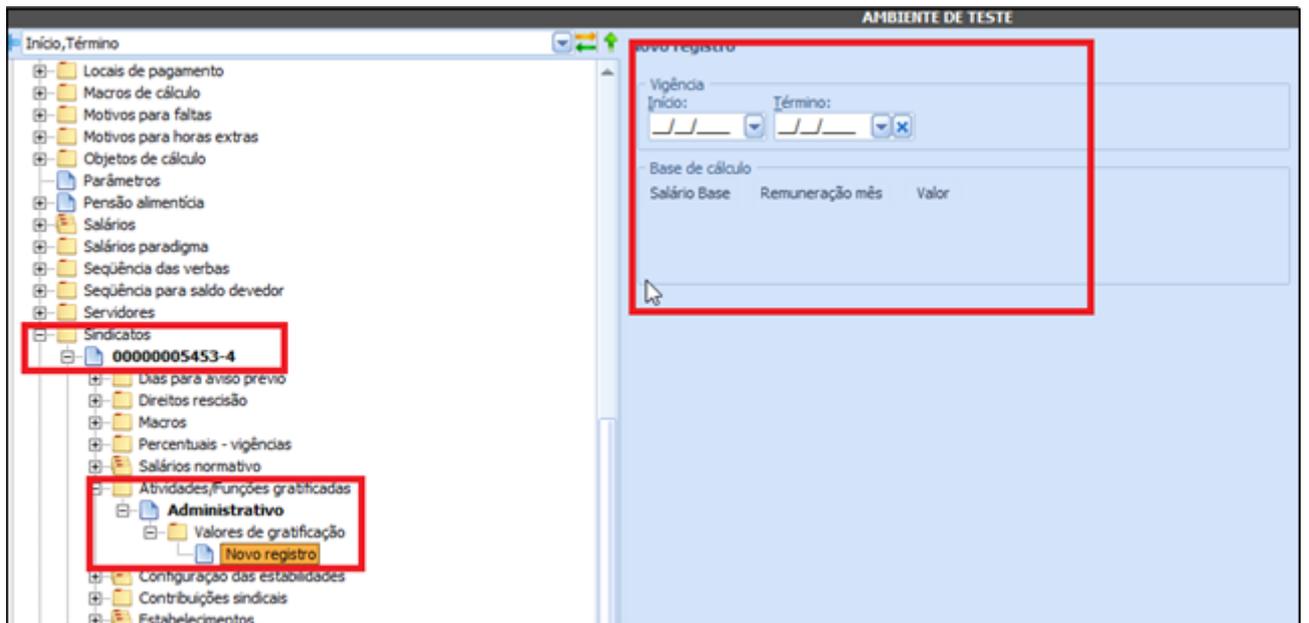
A imagem mostra a interface de usuário do sistema de RH em um ambiente de teste. No topo direito, há o texto 'AMBIENTE DE TESTE'. O menu de navegação à esquerda contém 'Início, Término' e 'Atividade/Funções', com sub-itens como 'Administrativo', 'Descrição por unidade', 'Funcionários', 'Pré-requisitos', 'Atividades/Função', 'Cargos', 'Formações', 'Habilitações' e 'Valores de gratificação'. O item 'Valores de gratificação' está selecionado e expandido, mostrando um item específico '01/01/1901 - Nulo'. O formulário principal à direita contém campos para 'Vigência' (início: 01/01/1901, término: Nulo) e 'Base de cálculo' (Salário Base, Remuneração mês, Valor, Sindicato). O campo 'Valor' está preenchido com '100,00'.

Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

Configurando:

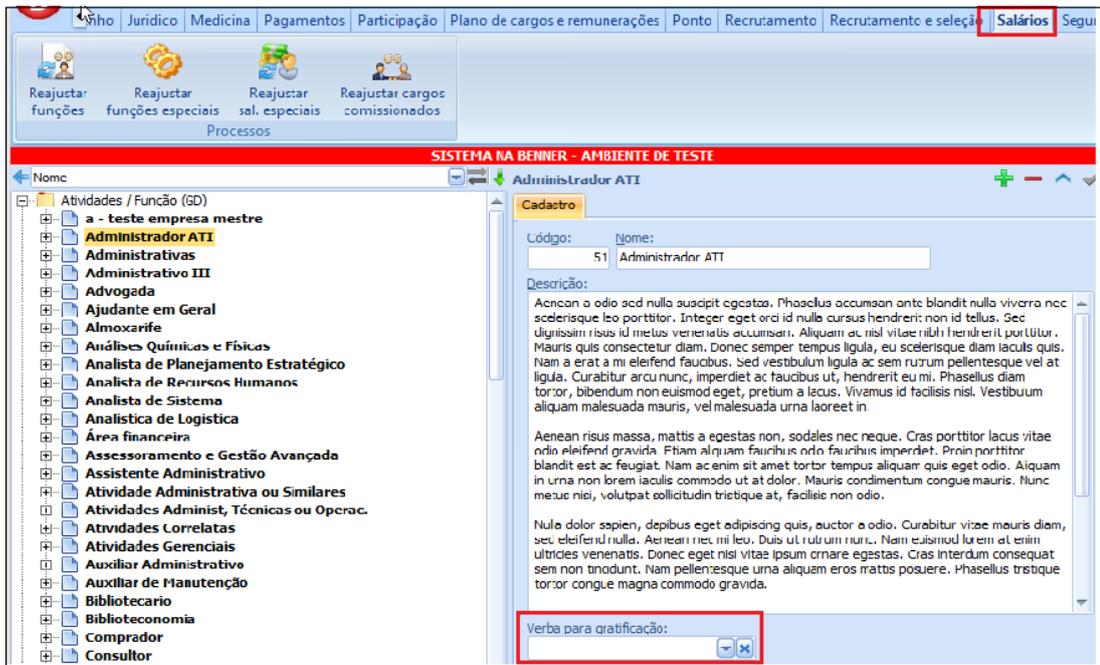
- Vigência: Com datas de início e fim, define o período de aplicação do valor.
- Base cálculo:
  - ➔ Salário Base: Será aplicado o percentual informado sobre o salário base, conforme histórico de salário do funcionário.
  - ➔ Remuneração mês: Será aplicado o percentual informado sobre a remuneração do funcionário conforme composição do salário mês.
  - ➔ Salário Mínimo: Será aplicado o percentual sobre o valor vigente para o salário mínimo.
  - ➔ Valor: Será pago o valor informado;
  - ➔ Sindicato: Será pago conforme valor informado para a atividade no sindicado do funcionário conforme demonstrado abaixo:

**Sistema RH**



Módulo de Pagamentos

Para a Gratificação é possível a informação de verba de cálculo para geração do valor em folha de pagamento conforme demonstrado abaixo.



Módulo Salários/Cargos e Remunerações

### 3.1.1.2. Cargos

No sistema RH, Cargo se define como a ocupação oficial do empregado, para descrevê-lo é necessário entender as várias operações da empresa e estabelecer a necessidade ou objetivo de cada atividade. Os cargos têm existência formal, com seu alcance e autoridade compensados e reconhecidos dentro da organização.

The screenshot shows a software window titled "Motorista" with three tabs: "Geral", "Remuneração", and "Cargo público". The "Geral" tab is active. The form contains the following fields and data:

- Código:** 4
- Título:** Motorista
- CBO:** 7823-05
- CBO 1994:** 9.85.35
- Ocupação (Tabela IR):** (empty)
- Escolaridade mínima:** Ensino Fundamental Comp (dropdown menu)
- Descrição:** Transportar passageiros, materiais e equipamentos em viagens locais e eventualmente em viagens intermunicipais, zelando pela segurança dos mesmo bem como pela manutenção e conservação do veículo.
- Reporta:** Gerentes/Coordenadores
- H. dia:** 8,0000
- H. mês:** 220,0000
- Responsabilidades por contatos:** Mantém relacionamento interno em todos os âmbitos da organização. Mantém relacionamentos internos com todos os funcionários da organização, geralmente superiores;
- Observações:** (empty text area)
- Comissionado:**
- Ativo:**

Módulo Plano de Cargos e Remunerações

Para a informação de remuneração está disponibilizado estrutura conforme abaixo:

Motorista

Salário Remuneração Cargo público

Pontuação:  
0,00

Definição da tabela de remuneração  
Tabela de remuneração:  
Grades:  
Nenhum...

Definição do piso salarial  
Tabela de remuneração:  
Grades:  
Nenhum...

Módulo Plano de Cargos e Remunerações

- **Pontuação**: pontuação atribuída manualmente ao cargo de acordo com a avaliação da empresa perante as características do cargo;
- **Definição da tabela salarial**: informações referentes aos salários do cargo
  - ➔ **Tabela de remuneração**: tabela de remuneração utilizada para definição do(s) Grade(s) salariais para o cargo. Só será possível a alteração desta informação caso o cargo não possua ainda uma tabela de remuneração atribuída e/ou o cargo não possua nenhum funcionário associado;
  - ➔ **Grades**: grade(s) utilizados para definição dos Níveis salariais do cargo. Pela metodologia da HayGroup, será associado um Grade por cargo, entretanto o sistema possibilitará a associação de vários Grades em um cargo permitindo que se tenha uma matriz de remuneração por cargo onde o crescimento horizontal estará associado a mudança do Nível dentro do Grade e o crescimento vertical estará associado a mudança de Grade dentro do cargo;
- **Definição do piso salarial**: informações referentes ao piso salarial do cargo:

Sistema RH

- ➔ Tabela de remuneração: tabela de remuneração utilizada para definição do Grade com a indicação do piso para o cargo. Só será permitido selecionar tabelas de remunerações que indicam Piso salarial (ver tópico 3.1.2.1);
- ➔ Grade: Grade com a indicação do piso para o cargo. Por definição da tabela de piso salarial, cada grade e combinação de abrangência poderão conter apenas um Nível de salário (ver tópico 3.1.2.4).

A informação do piso salarial no cargo, por se tratar, geralmente de orientação sindical ou salário mínimo estadual, será opcional, mas caso seja informada uma tabela de remuneração de piso salarial para o cargo, este valor de piso predominará sobre o valor da tabela de remuneração do funcionário no caso deste ser de menor valor.

Sendo assim, na atribuição de um Cargo, Grade e ou Nível à um funcionário com o tipo de salário Normal ou nos reajustes das Tabelas de Remuneração, seja de Piso ou Salarial, o sistema irá comparar o salário da tabela do funcionário. Com isso, o histórico de Salários do funcionário será atualizado com o valor vigente na tabela de piso mas o histórico de Nível será mantido com o nível atual atribuído ao funcionário.

Isto fará com que processos padrões do sistema que se utilizem da informação de salário base do funcionário, como por exemplo cálculo da folha e ficha de registro, assumam o salário do histórico de salário do funcionário, independente se este for oriundo da tabela de remuneração ou da tabela de piso.

### **Exemplificando**

- **Tabela Salarial: SB:**
  - Grade: 1
  - Nível: 1
  - Salário: R\$ 900,00
- **Piso: R\$ 850,00**
- **Funcionário:**
  - Cargo: Auxiliar;
  - Tabela Salarial: SB;
  - Grade: 1

- Nível: 1
- Salário: R\$ 900,00

Ocorrendo um reajuste sobre o piso em janeiro teríamos:

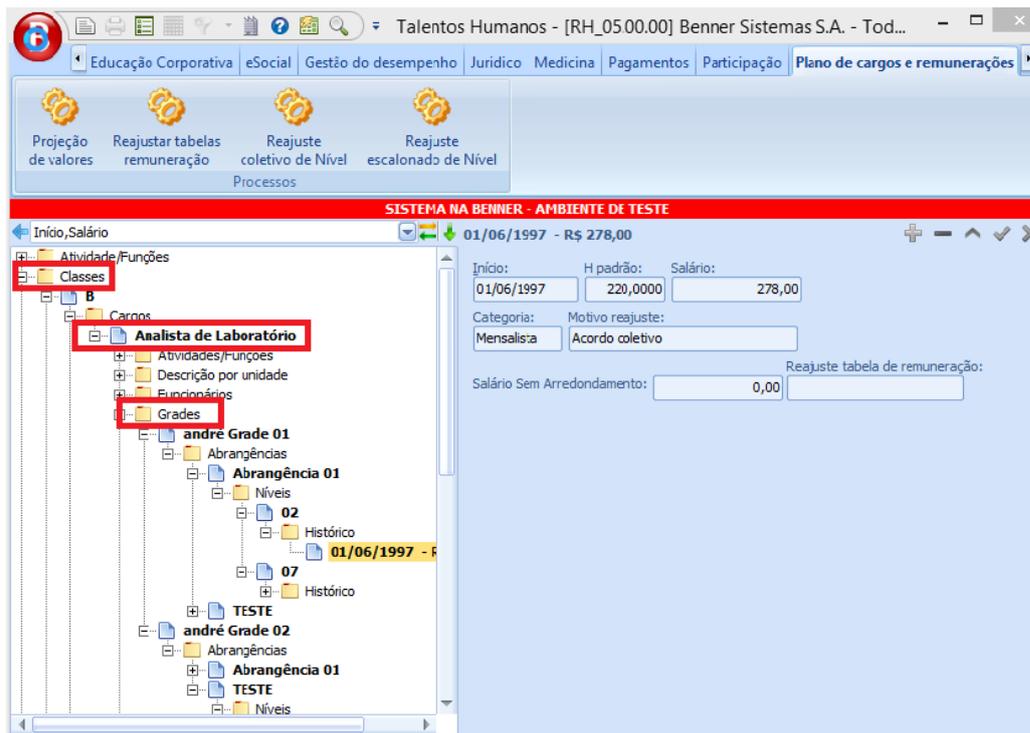
- **Tabela Salarial:** SB:
  - Grade: 1
  - Nível: 1
  - Salário: R\$ 900,00
- **Piso:** R\$ 950,00
- **Funcionário:**
  - Cargo: Auxiliar;
  - Tabela Salarial: SB;
  - Grade: 1
  - Nível: 1
  - Salário: R\$ 950,00

Neste caso o funcionário permanece na tabela de remuneração que está enquadrado mas tem o valor de salário ajustado conforme o valor do piso.

Após o reajuste do piso, ocorrendo um reajuste sobre a tabela de remuneração, o valor do salário do funcionário no histórico de salário será ajustado para o valor referente a sua tabela de remuneração.

O cadastro dos cargos no módulo de Plano de Cargos e Remunerações estão agrupados dentro de Classes.

*Entendem-se por Classe como sendo um agrupamento de cargos que possuem uma similaridade de operacionalização como por exemplo cargos Operacionais e cargos Administrativos.*



- **Atividades/Funções** (GD): cadastro das atividades / funções relacionadas ao cargo;
- **Descrição por unidade**: cadastro da descrição do cargo diferenciada por unidade;
- **Funcionários**: relação para consulta dos funcionários que exercem o cargo;
- **Grades**: Grade(s) associados ao cargo de acordo com a Tabela de Remuneração e o(s) Grade(s) informado na Definição da tabela salarial no cadastro do cargo
  - **Abrangências**: Agrupamento de unidades que definem a abrangência para a tabela de remuneração (ver tópico 3.1.2.3)
    - **Níveis**: relação dos níveis salariais definidos para a combinação da Tabela de Remuneração \ Grade \ Abrangências (ver tópico 3.1.2.5).
- **Pré-requisitos**:
  - ➔ **Atividade/Função (GD)**: atividades / funções cujo exercício anterior sirva de pré-requisito para o exercício do cargo;
  - ➔ **Cargos**: cargos cuja titularidade anterior sirva de pré-requisitos para o exercício do cargo selecionado;

- Diversos: pré-requisitos genéricos necessários para o exercício do cargo;
  - Formações: formações exigidas para o exercício do cargo;
  - Habilitações: habilitações exigidas para o exercício do cargo;
  - Qualificações: qualificações exigidas para o exercício do cargo;
- **Tipos de mão-de-obra**: cadastro dos tipos de mão de obra/ categorias atrelados ao cargo.

### 3.1.1.3. **Cargos Comissionados**

No sistema RH, Cargo Comissionado se define como cargo de confiança com livre nomeação e exoneração por parte da empresa. Assim como ocorre com o cargo efetivo, para descrevê-lo é necessário entender as várias operações da empresa e estabelecer a necessidade ou objetivo de cada atividade.

A remuneração do funcionário atribuída ao cargo comissionado se dá através do tipo de salário Variável, onde o funcionário deixa de receber o salário atrelado ao seu cargo efetivo e passa a receber a remuneração atrelada ao seu cargo comissionado.

Vendas

Gerar Remuneração Cargo público

Código: 7 Título: Vendas

CBO: 5859-55 CBO 1994: 6.25.48 Ocupação (Tabela IR):

Escolaridade mínima:  
Educação Superior completa

Descrição:

Repurta: H. dia: H. mês:

Responsabilidades por contatos:

Observações:

Comissionado  Ativo

Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

Para a informação da tabela de remuneração, é disponibilizado estrutura conforme abaixo:

Vendas

Gerar Remuneração Cargo público

Pontuação:  
1,00

Definição da tabela de remuneração  
Tabela de remuneração:  
Teste Benner

Grades:  
Teste

Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

- **Pontuação:** pontuação atribuída manualmente ao cargo comissionado de acordo com a avaliação da empresa perante as características do cargo comissionado;

**Sistema RH**

- **Definição da tabela salarial:** informações referentes a remuneração do cargo comissionado
  - ➔ **Tabela de remuneração:** tabela de remuneração utilizada para definição do(s) Grade(s) salariais para o cargo comissionado. Só será possível a alteração desta informação caso o cargo comissionado não possua ainda uma tabela de remuneração atribuída e/ou o cargo comissionado não possua nenhum funcionário associado;
  - ➔ **Grades:** grade(s) utilizados para definição dos Níveis salariais do cargo comissionado. Pela metodologia da HayGroup será associado um Grade por cargo comissionado, entretanto o sistema possibilitará a associação de vários Grades em um cargo permitindo que se tenha uma matriz de remuneração por cargo onde o crescimento horizontal estará associado a mudança do Nível dentro do Grade e o crescimento vertical estará associado a mudança de Grade dentro do cargo;

#### 3.1.1.4. **Cargo público**

A da aba Cargo Público, contém as informações a serem apresentadas tem como intuito o atendimento as exigências necessárias para Órgãos Públicos/Mistos, que tem a necessidade de informar para ao eSocial o motivo da criação de determinado cargo, bem como informações complementares a respeito. Todos os campos dessa aba são opcionais para não prejudicarem os demais clientes que não possuem a obrigatoriedade dessa informação.

General Faixas de steps Subordinação Subordinados **Cargo Público**

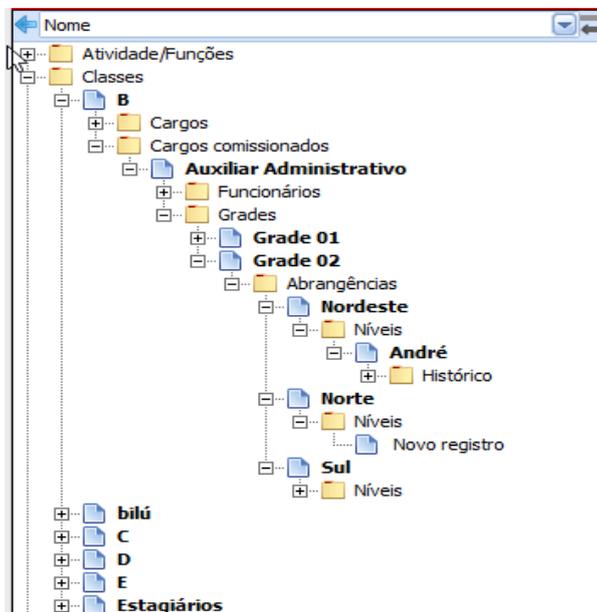
Acumulação de cargos:  
[dropdown]

Contagem de tempo especial:  
[dropdown]

Cargo dedicação exclusiva

Lei do cargo  
Número: [input] Data: [dropdown] Situação: [dropdown]

O cadastro dos cargos comissionados no novo módulo Cargos e Remunerações estarão agrupados dentro de Classes como demonstrado na estrutura seguinte:



Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

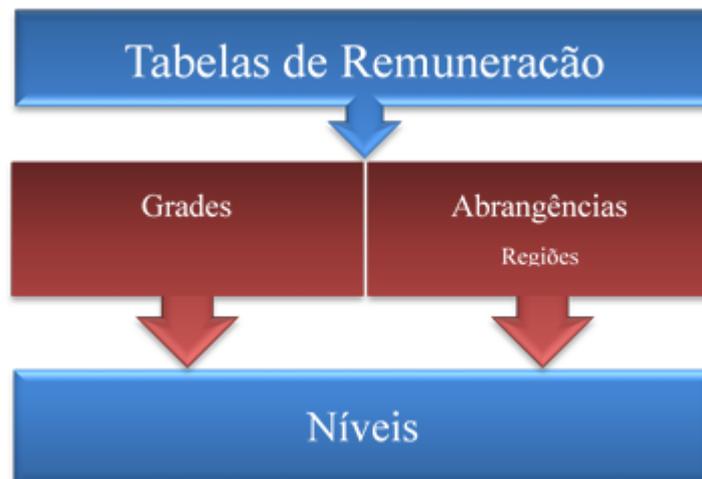
- **Funcionários**: relação para consulta dos funcionários que estão exercendo o cargo comissionado;
- **Grades**: Grade(s) associados ao cargo de acordo com a Tabela de Remuneração e o(s) Grade(s) informado na Definição da tabela salarial no cadastro do cargo.
  - ➔ **Abrangências**: Agrupamento de unidades que definem a abrangência para a tabela de remunerações (ver tópico 3.1.2.3).
    - ➔ **Níveis**: relações dos níveis salariais definidos para a combinação da tabela de remuneração \ Grade \ Abrangência (ver tópico 3.1.2.5).

Na nova estrutura, os históricos de comissões não estarão mais vinculados aos cargos comissionados como ocorria anteriormente no módulo Salários. Isto porque o cargo comissionado passa a utilizar a estrutura de tabelas de remuneração para definição do seu valor, e os históricos estarão vinculados às tabelas de remuneração.

### 3.1.2. Tabelas de Remuneração

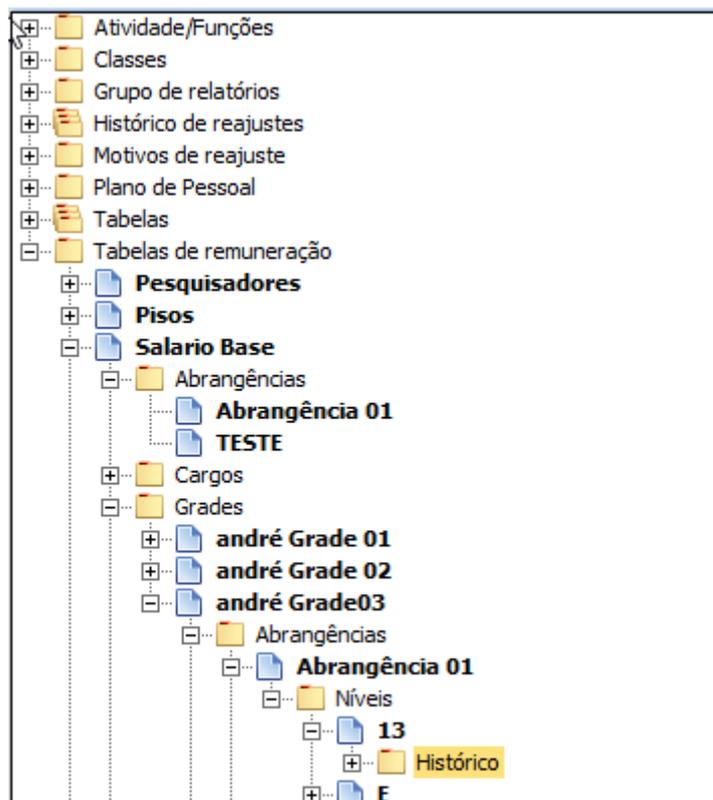
O módulo de Cargos e Remunerações é composto por um novo conceito de estrutura de remuneração denominado Tabelas de Remuneração. Este conceito possibilita a progressão vertical e horizontal através de Grades e Níveis sem a necessidade de alteração do Cargo como ocorre atualmente no módulo Salários. Além de serem definidas como tabelas salariais e pisos salariais dos cargos, as tabelas de remuneração também servirão como base de remuneração para os cargos comissionados.

A estrutura de remuneração se divide em 3 níveis, Tabela de Remuneração, Grades e Níveis sendo que o nível intermediário onde estarão alocados os Grades poderá existir uma combinação de variáveis denominadas abrangências. As abrangências poderão ser Regiões (identificada através das Unidades no sistema):



Os valores das remunerações estarão alocados no nível mais analítico da tabela de remuneração considerando a combinação de Grades e Abrangências. Tomamos como exemplo a tabela de remuneração denominada "Salário Base" que terá vários Grades e para cada Grade possuirá uma combinação de Abrangências entre regiões para se chegar nos Níveis de remuneração

Estruturalmente no módulo de Cargos e Remunerações, estes dados estarão organizados da seguinte forma:



Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

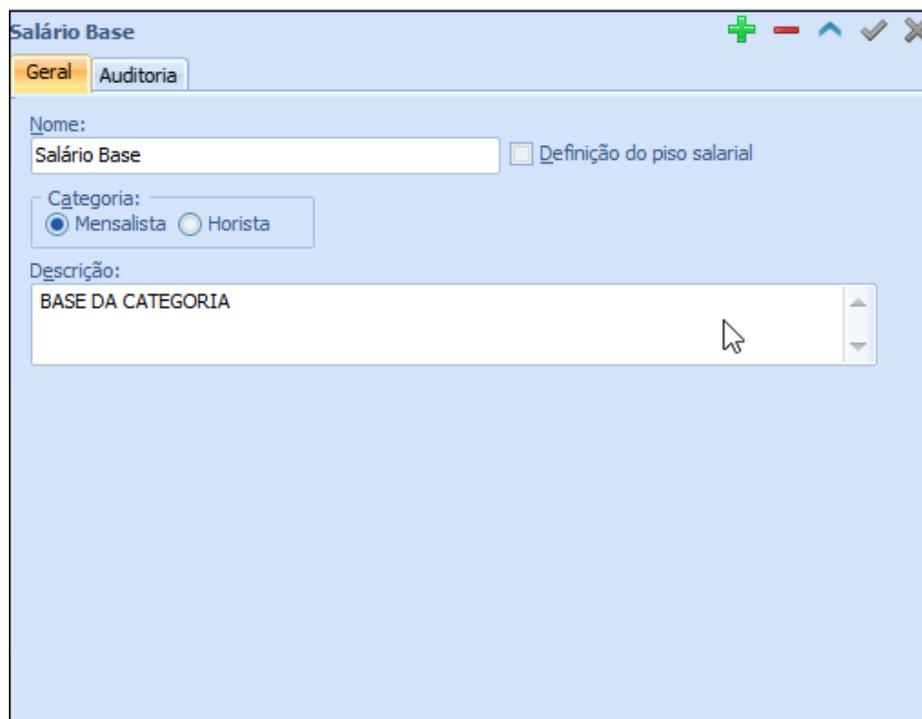
- **Tabelas de remuneração**: cadastro das diversas tabelas de remuneração da empresa (ver tópico 3.1.2.1);
  - **Abrangências**: cadastro da estrutura de abrangência pertencente à tabela de remuneração (ver tópico 3.1.2.3);
  - **Grades**: cadastro dos Grades da tabela de remuneração (ver tópico 3.1.2.4);
    - **Abrangências**: relação das abrangências pertencente a tabela de remuneração. As abrangências não estarão ligadas diretamente aos Grades entretanto sua estrutura é apresentada abaixo de cada Grade para facilitar a associação dos Níveis combinando o Grade + Abrangência (ver tópico 3.1.2.5)
    - **Níveis**: associação dos níveis e seus valores de remuneração (ver tópico 3.1.2.5)

→ Histórico: relação de reajustes aplicados ao Nível (ver tópico 3.1.2.6)

→ Cargos: relação de cargos que estão enquadrados na Tabela de Remuneração e Grade selecionados (ver tópico 3.1.2.7).

### 3.1.2.1. **Cadastro das Tabelas de Remunerações**

Tabelas de remuneração são um conjunto de matrizes de remuneração que estarão associadas aos cargos. O cadastro das tabelas de remuneração ocorrerá por empresa sendo possível a utilização de um conceito já existente no sistema denominado de Empresa Mestre onde uma empresa poderá se utilizar das tabelas de remuneração cadastradas em uma outra empresa.



Salário Base

Gerar Auditoria

Nome: Salário Base  Definição do piso salarial

Categoria:  Mensalista  Horista

Descrição: BASE DA CATEGORIA

Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

- **Gerar**: definições gerais da tabela de remuneração
- Nome: identificação da tabela de remuneração;

- Definição do Piso salarial: indica se a tabela em questão será utilizada para a definição do Piso salarial dos cargos. Este parâmetro fará com que seja possível associar somente um Nível por combinação (Grade + Abrangência) ao final da estrutura além de efetuar controles internos do sistema na associação da tabela de remuneração com os cargos;
- Mensalista/Horista: Indicará se a tabela refere-se a valores mensais ou valores por hora. No caso de valores por hora, esta não sofrerá proporcionalização, conforme descrito no item abaixo.
- Descrição: detalhes pertinentes a tabela de remuneração.
- Auditoria: conterá informações para simples auditoria como usuário e data de inclusão além de usuário e data de alteração.

### 3.1.2.2. **Proporcionalização do Valores da Tabela**

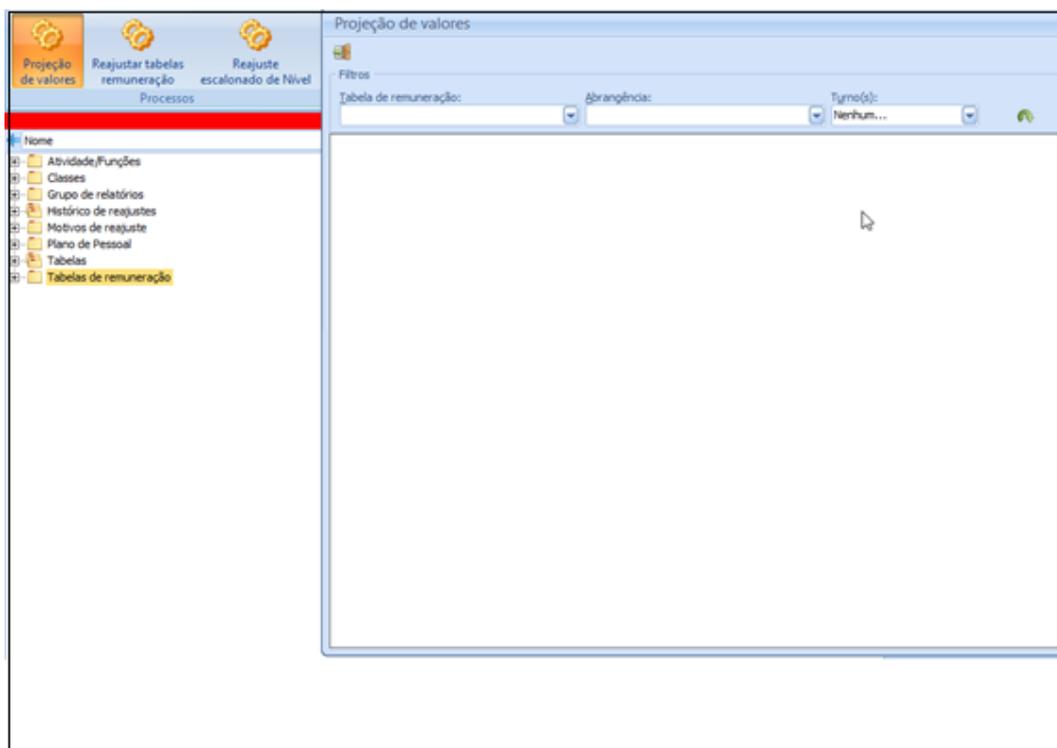
As tabelas de remuneração, no caso de mensalista, no que se refere a seus valores determinados através do cadastro de níveis descritos abaixo, terá seus valores equivalentes a uma carga horária de 220 horas, tornando assim uma referência para a geração dos valores salariais para funcionários com carga horária distinta. Sendo assim, ao atribuir um nível salarial ao funcionário, o sistema irá verificar a carga horária mensal do seu turno e proporcionalizar o valor tomando como referência a tabela de remuneração.

Exemplificando, se o valor informado ao nível na tabela de remuneração for de R\$ 1.745,70 (equivalente a 220 horas) e esta for associada a um funcionário com carga horária de 180 horas o valor do salário do funcionário será de R\$ 1.428,30.

Para cargos comissionados a proporcionalização também ocorrerá conforme o turno do funcionário.

Para tabelas indicadas como horistas, estas não deverão ser proporcionalizadas pelo turno.

Existe um processo no módulo para projeção dos valores sobre um turno para possibilitar a visualização dos valores



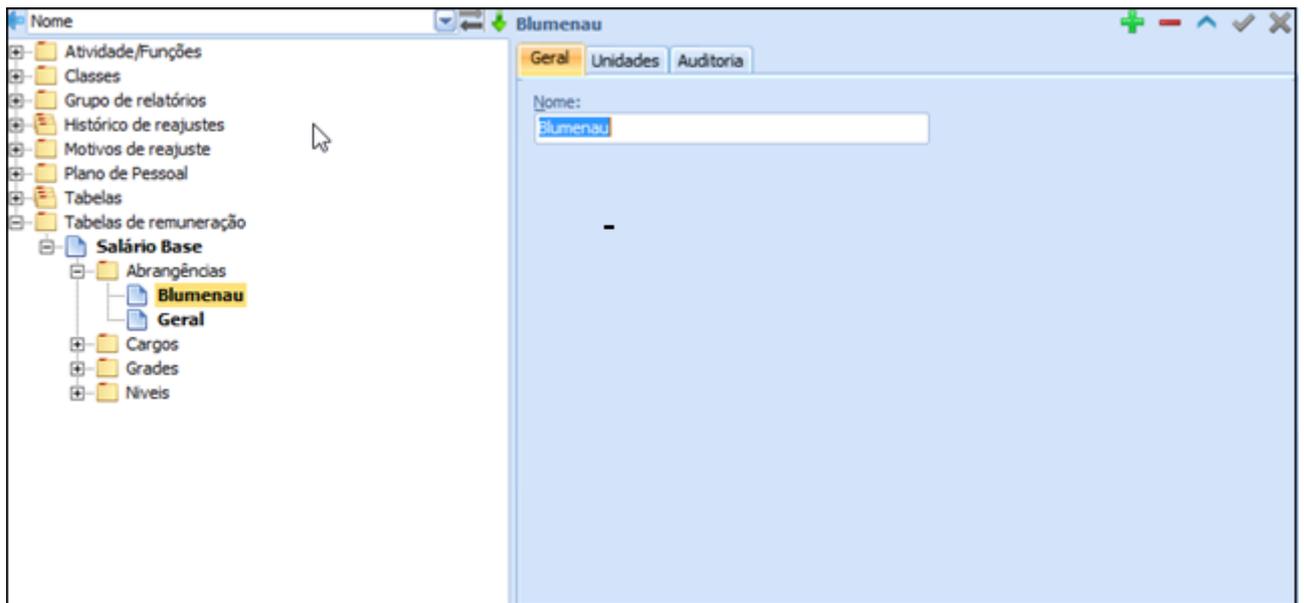
Módulo de Plano de Cargos e Remunerações

Observação: Na proporcionalização do valor pode ocorrer a geração de valores que excedem a duas casas decimais e nestes casos os valores serão truncados em duas casas, ou seja, se o valor for R\$ 1345,6789, será gerado R\$ 1.345,67;

### 3.1.2.3. **Cadastro de Abrangências**

O cadastro das abrangências se desenvolve por tabela de remuneração, ou seja, cada tabela de remuneração tem sua própria estrutura de abrangências.

A abrangência da tabela de remuneração serve para atender diferentes cenários que envolvem o mesmo cargo e mesma tabela de remuneração. Imaginando o cenário onde temos o cargo Assistente Administrativo sendo exercido por pessoas em diferentes regiões, é comum ocorrerem variação de salário de uma região para outra no mesmo cargo, para isto a tabela de remuneração deve ser mutável para que atenda estas variações.



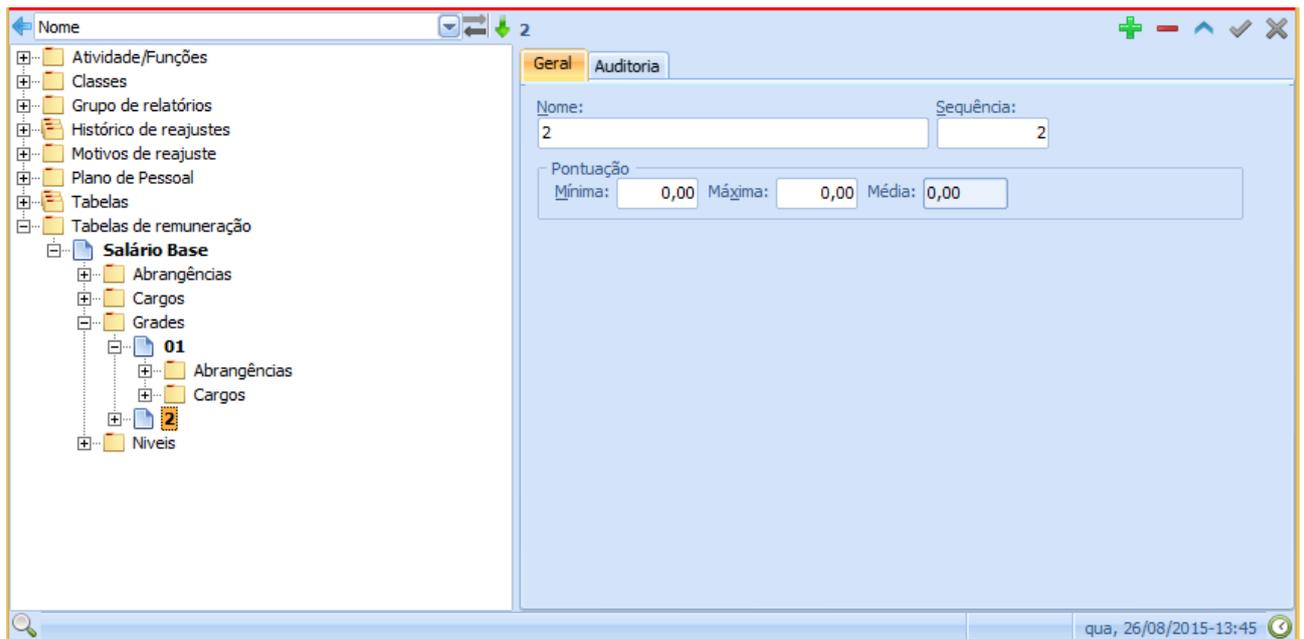
Módulo Plano de Cargos e Remuneração

- **Geral**: definições gerais da abrangência  
→ **Descrição**: descrição da abrangência;
- **Unidades**: Nessa guia será habilitado um grid para inclusão das Unidades que abrangem a região;
- **Auditoria**: conterà informações para simples auditoria como usuário e data de inclusão além de usuário e data de alteração.

#### 3.1.2.4. **Cadastro das Grades**

O Grade é uma subdivisão da tabela de remuneração onde, combinado com as abrangências, terão um conjunto de valores de remuneração denominado por Níveis.

O cadastro dos Grades ocorre por tabela de remuneração, ou seja, cada tabela de remuneração tem seus próprios Grades.

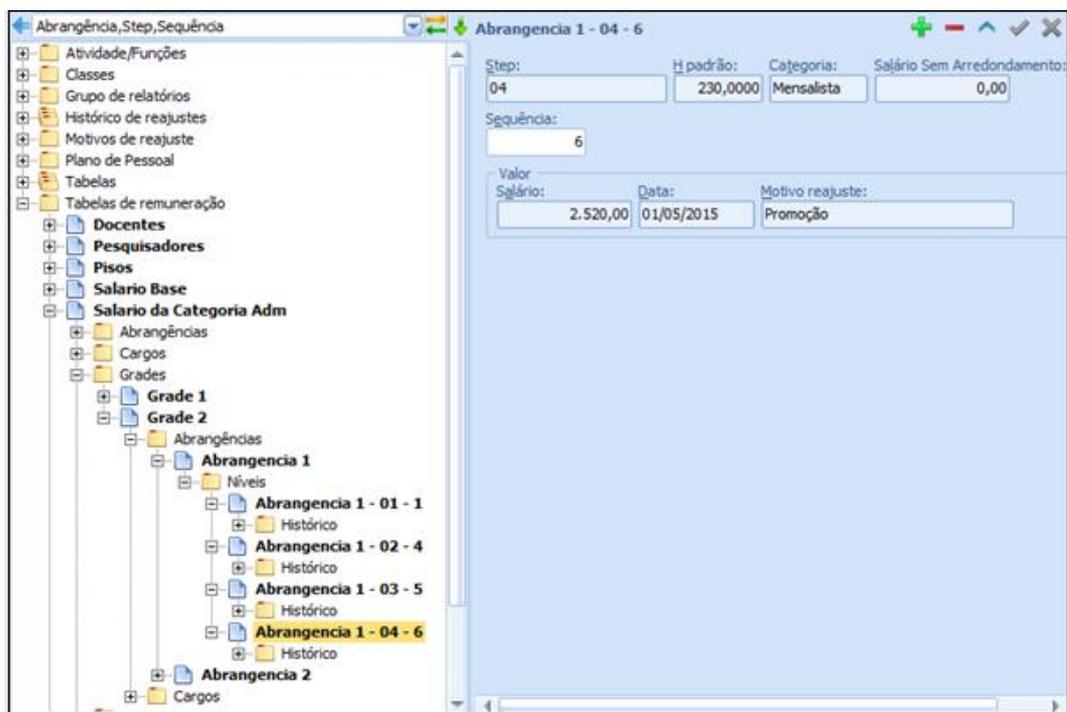


Módulo Plano de Cargos e Remuneração

- **Geral**: definições gerais do Grade
  - ➔ **Nome**: identificação do Grade
  - ➔ **Sequência**: número sequencial do Grade dentro da tabela de remuneração. Esta sequência poderá ser utilizada pela progressão coletiva dos colaboradores onde o funcionário atualmente se encontra no nível máximo do seu Grade e o sistema irá sugerir o enquadramento no primeiro nível do próximo Grade, isto respeitando os Grades definidos para cada cargo;
  - ➔ **Pontuação – Mínima**: pontuação mínima atribuída ao Grade de acordo com a avaliação efetuada para a elaboração da tabela de remuneração;
  - ➔ **Pontuação – Máxima**: pontuação máxima atribuída ao Grade de acordo com a avaliação efetuada para a elaboração da tabela de remuneração;
  - ➔ **Pontuação – Média**: campo expressão com a média aritmética entre as pontuações mínima e máxima do Grade.
- **Auditoria**: conterá informações para simples auditoria como usuário e data de inclusão além de usuário e data de alteração;

### 3.1.2.5. Associação dos Níveis aos Grades e Abrangência

Níveis são os valores de remuneração distribuídos à tabela de remuneração de acordo com a combinação do Grade e a Abrangência. Fazendo uma analogia ao atual módulo Salários do sistema RH, esta associação é equivalente à associação que ocorre do Step com a Classe e Região. Nessa estrutura do módulo Cargos e Remuneração é utilizada a mesma tabela de associação, entretanto ela ocorrerá entre o Nível (Step) com o Grade e a Abrangência.

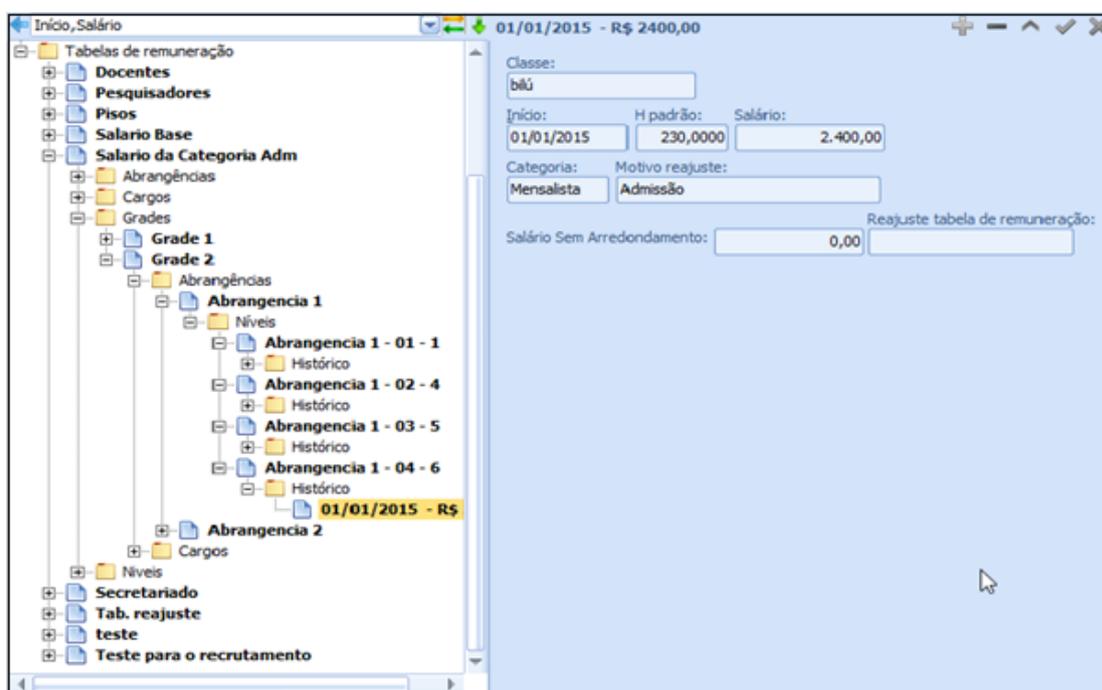


Módulo de Cargos de Remunerações

- **Sequência:** informa o número sequencial do Nível dentro da tabela de abrangência. Esta sequência poderá ser utilizada pela progressão coletiva dos colaboradores onde o funcionário atualmente se encontra em um determinado nível do seu Grade e o sistema irá sugerir o enquadramento em um próximo nível; Os campos “H padrão” e “Categoria” também poderão ser utilizados pelos processos padrões do sistema como o cálculo da folha de pagamento, portanto sua manutenção terá impacto no resultado do cálculo da folha.

### 3.1.2.6. *Histórico dos Níveis*

Abaixo do nível serão armazenados os históricos gerados pela rotina de reajuste das tabelas de remuneração. Será utilizada a mesma tabela existente atualmente no sistema onde são armazenados os históricos dos Step's no módulo Salários.



Módulo de Cargos de Remunerações

### 3.1.2.7. *Associação dos Cargos as Grades*

Abaixo do cadastro do Grade estará disponível para visualização a relação de cargos associados ao Grade.

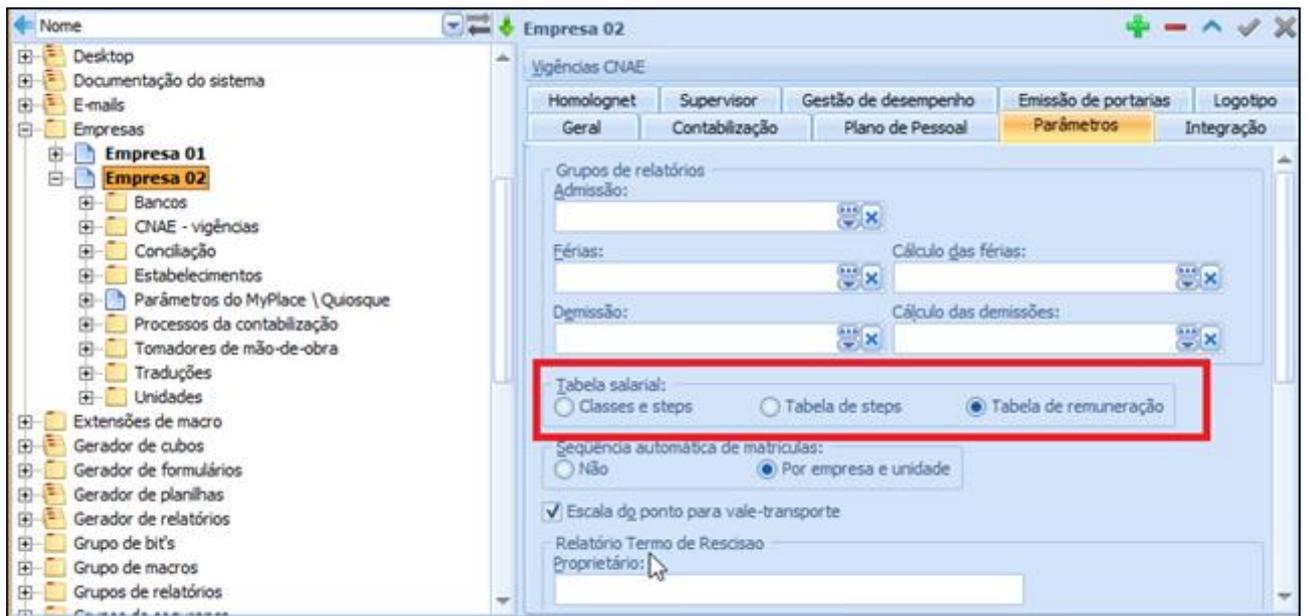
Módulo Plano de Cargos e Remuneração

Esta associação poderá ocorrer no cadastro do Cargo (ver tópicos 3.1.1.2 e 3.1.1.3).

### 3.2. PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO

Com a definição da nova estrutura de Cargos e Remuneração, alguns processos de movimentação sofrerão impactos quanto a sua utilização, atribuição dos níveis salariais e comportamentos das rotinas do sistema.

Para orientar o sistema na disposição das informações e no comportamento que o sistema deverá seguir foi criado uma nova opção de Tabela salarial nos parâmetros da empresa para indicar qual estrutura de Cargos e Remuneração a empresa está utilizando. Para utilização do novo conceito proposto neste documento a opção Tabela salarial deve ser indicada com a nova opção “Tabela de remuneração”:

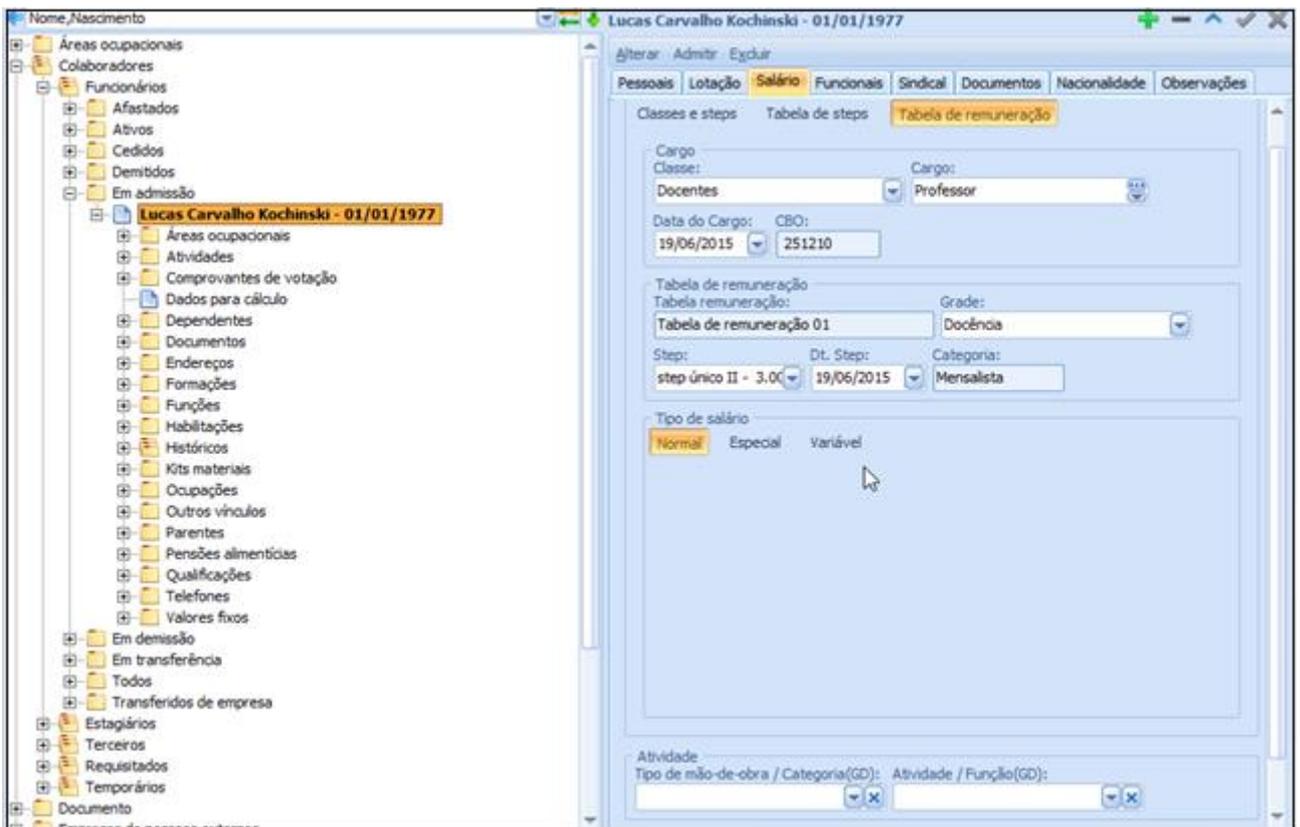


Módulo ADM

Este parâmetro ficará editável somente na inclusão do registro da empresa, na necessidade de se alterar um registro já existente será preciso uma avaliação minuciosa o cenário que se encontram os cadastros de Cargos e Remuneração e o enquadramento dos funcionários. Possivelmente deverá ser demandado um trabalho de implantação/migração dos dados caso haja a necessidade da troca do tipo de tabela salarial utilizada pela empresa. Outra consideração importante é que, caso seja utilizado o conceito de empresa mestre para utilização da estrutura de Cargos e Remunerações, todas as empresas pertencentes ao grupo devem ter a mesma opção informada neste parâmetro.

### 3.2.1. Admissão

Com a utilização da nova estrutura de Cargos e Remunerações o cadastro do cargo efetivo de um novo colaborador no módulo Dossiê ficará da seguinte forma:



Módulo Dossiê

- **Classe**: informar a classe do respectivo cargo a ser selecionado para o colaborador;
- **Cargo**: informar o cargo efetivo (de carreira) do colaborador. O sistema permitirá selecionar somente cargos que pertencem a classe selecionada anteriormente;
- **Data do Cargo**: o sistema irá sugerir a data de admissão;
- **Grade**: informar o Grade que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Grades que estejam associados ao cargo selecionado anteriormente;
- **Nível**: informar o Nível que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Níveis associados ao Grade selecionado anteriormente e que abrangem a Unidade atribuída ao funcionário na guia Lotação. Para detalhes do funcionamento das abrangências consulte o tópico 3.1.2.3;
- **Data do Nível**: o sistema irá sugerir a data de admissão;

A indicação do Tipo de salário “Normal” fará com que o salário a ser atribuído ao funcionário seja definido pela tabela de remuneração associado ao Cargo em conjunto com o Grade, Nível e turno, para proporcionalização conforme carga horária mensal, atribuído ao funcionário respeitando a definição do Piso salarial do cargo. Para detalhes sobre a definição da tabela salarial e piso salarial do cargo consulte o tópico 3.1.1.2.

A indicação do Tipo de salário “Variável” possibilitará a associação de um cargo comissionado ao colaborador. Como visto, na nova estrutura o cargo comissionado também passa a utilizar uma tabela de remuneração como referência para apuração de seu valor, sendo assim seu cadastro também sofrerá alterações sendo apresentado da seguinte forma:

Módulo Dossiê

- **Classe:** informar a classe do respectivo cargo comissionado a ser designado para o colaborador;

- **Cargo comissionado:** informar o cargo comissionado do colaborador. O sistema permitirá selecionar somente cargos comissionados que pertencem a classe selecionada anteriormente;
- **Data cargo comissionado:** o sistema irá sugerir a data de admissão;
- **Grade:** informar o Grade que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Grades que estejam associados ao cargo comissionado selecionado anteriormente;
- **Nível:** informar o Nível que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Níveis associados ao Grade selecionado anteriormente e que abrangem a Unidade e Turno atribuídos ao funcionário na guia Lotação. Para detalhes do funcionamento das abrangências consulte o tópico [3.1.2.3](#).

A efetivação da admissão irá gerar os históricos de acordo com as informações cadastradas ao colaborador e o cancelamento da admissão irá excluir estes históricos mantendo as informações somente no cadastro do colaborador. Para maiores detalhes sobre os históricos funcionais do colaborador consulte o tópico 3.2.6.

### 3.2.2. Transferência de Empresa

O processo de transferência entre empresas não sofre alterações já que a sua efetivação ocorre através do processo de admissão na nova empresa. Neste caso o impacto está previsto somente no cadastro do funcionário em admissão na nova empresa descrito no tópico anterior.

### 3.2.3. Transferência de Unidade

Na transferência entre unidades, o único processo que sofreu alterações é a Confirmação da Transferência. Com a utilização da nova estrutura de Cargos e Remunerações as informações referentes ao cargo efetivo do colaborador no formulário de confirmação da transferência ficarão da seguinte forma:

Confirmação da Transferência

Funcionário: Jacinta Maveriks Data transferência: 27/04/2015

Dossiê

Unidade: Unidade principal teste01 Matrícula: 1 Registro empregado: 1

Hierarquia:

Tabela salarial

Classes e steps Tabela de steps Tabela de remuneração

Classe: bilú Cargo: Presidente

Tabela de remuneração: ???

Grade: Step:

Tipo de salário

Normal Especial Variável

Cargo comissionado:

Tabela de remuneração:

Grade: Nível:

Módulo Dossiê

- **Classe**: informar a classe do respectivo cargo a ser selecionado para o colaborador na nova unidade;
- **Cargo**: informar o cargo efetivo (de carreira) do colaborador na nova unidade. O sistema permitirá selecionar somente cargos que pertencem a classe selecionada anteriormente;
- **Grade**: informar o Grade que se enquadra ao colaborador na nova unidade. O sistema permitirá selecionar somente Grades que estejam associados ao cargo selecionado anteriormente;
- **Step**: informar o Nível (equivalente ao Step do sistema atual) que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Níveis associados ao Grade selecionado anteriormente e que abrangem a nova Unidade e o Turno atribuídos ao funcionário. Para detalhes do funcionamento das abrangências consulte o tópico 3.1.2.3.

- **Tabela de remuneração**: será apresentado automaticamente pelo sistema de acordo com o Cargo selecionado.

A indicação do Tipo de salário “Normal” fará com que o salário a ser atribuído ao funcionário seja definido pela tabela de remuneração associado ao Cargo em conjunto com o Grade, Nível e turno, para proporcionalização conforme carga horária mensal, atribuído ao funcionário respeitando a definição do Piso salarial do cargo. Para detalhes sobre a definição da tabela salarial e piso salarial do cargo consulte o tópico 3.1.1.2.

A indicação do Tipo de salário “Variável” permitirá a informação do Cargo Comissionado a ser exercido.

### 3.2.4. Alteração de Turno Cargo, Nível do Cargo, Cargo Comissionado e Nível do Cargo Comissionado.

Todos estes processos sofrerão impactos com a nova estrutura de Cargos e Remunerações. A alteração destas informações do funcionário ocorrerá no formulário de Alterações do módulo Dossiê, da mesma forma que já ocorre atualmente:

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Alterações" com uma barra de título azul e ícones de ajuda e fechar. O formulário contém os seguintes campos e seções:

- Unidade:** Curitiba - Matriz
- Funcionário:** CITNES JESO SOBTOLSKA
- Alterações de informações:** Vigência: [seleção] Motivo: [campo de texto]
- Preencher somente os campos a serem alterados:** Hierarchy: [seleção] Turno: 321321321321
- Tabela salarial:** Classes e steps: [seleção] Tabela de steps: [seleção] Tabela de remuneração: [seleção]
- Classe:** blú
- Cargo:** Presidente
- Tabela de remuneração:** [seleção]
- Grade:** [seleção]
- Step:** [seleção]
- Atividade / Função(GD):** Administrativas
- Tipo de mão-de-obra / Categoria(GD):** Operacional
- Salário:** Normal Especial Variável
- Cargo comissionado:** Não Alterar Finalizar
- Cargo comissionado:** Instrutor
- Tabela de remuneração:** Pesquisadores
- Grade:** [seleção]
- Nível:** ???
- Promoções:** Última promoção: [seleção] Próxima promoção: [seleção]

Módulo Dossiê

Sistema RH

Salvo em 08/10/2015 09:35:00

- **Classe**: informar a classe do respectivo cargo a ser selecionado para o colaborador;
- **Cargo**: informar o cargo efetivo (de carreira) do colaborador. O sistema permitirá selecionar somente cargos que pertencem a classe selecionada anteriormente;
- **Grade**: informar o Grade que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Grades que estejam associados ao cargo selecionado anteriormente;
- **Nível**: informar o Nível que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Níveis associados ao Grade selecionado anteriormente e que abrangem a Unidade atribuída ao colaborador. Para detalhes do funcionamento das abrangências consulte o tópico 3.1.2.3;
- **Turno**: informar o Turno do colaborador.

Internamente o sistema fará o controle impedindo que sejam selecionadas Níveis que não abrangem a Unidade do funcionário, logo em uma eventual mudança onde a alteração tenha ocorrido somente no Turno com carga horária mensal distinta da atual do funcionário, o sistema irá sinalizar que deverá ocorrer também uma alteração salarial.

A indicação do Tipo de salário “Normal” fará com que o salário a ser atribuído ao funcionário seja definido pela tabela de remuneração associado ao Cargo em conjunto com o Grade e Nível atribuído ao funcionário respeitando a definição do Piso salarial do cargo. Para detalhes sobre a definição da tabela salarial e piso salarial do cargo consulte o tópico 3.1.1.2.

A indicação do Tipo de salário “Variável” possibilitará a associação/alteração de um cargo comissionado ao colaborador. Como visto, na nova estrutura o cargo comissionado também passa a utilizar uma tabela de remuneração como referência para apuração de seu valor, sendo assim as informações de cargo comissionado será apresentado da seguinte forma no formulário de alteração:

Salário

Normal Especial **Variável**

Cargo comissionado

Não **Alterar** Finalizar

Cargo comissionado: Instrutor Tabela de remuneração: Pesquisadores

Grade: Nível: ???

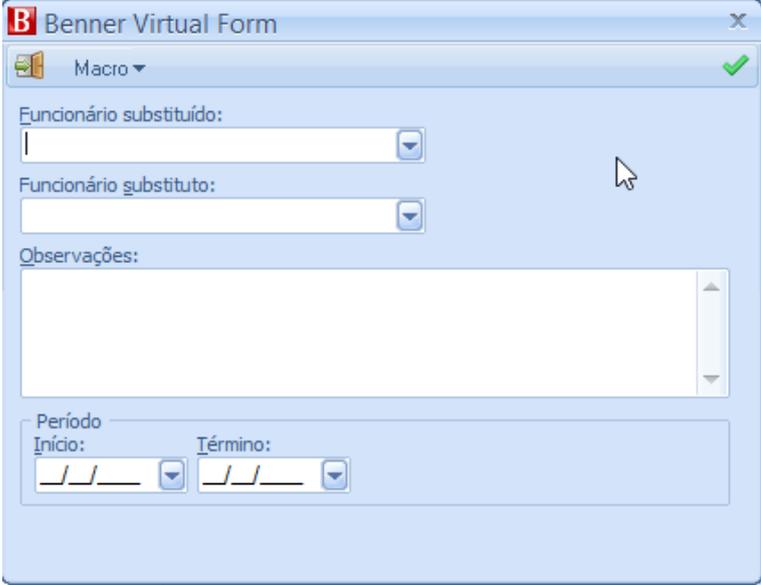
- **Cargo comissionado**: informar o cargo comissionado do colaborador. O sistema permitirá selecionar somente cargos comissionados que pertencem a classe selecionada anteriormente;
- **Tabela de Remuneração**: o sistema apresenta automaticamente a tabela de remuneração associada ao cargo comissionado selecionado pelo usuário.
- **Grade**: informar o Grade que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Grades que estejam associados ao cargo comissionado selecionado anteriormente;
- **Nível**: informar o Nível que se enquadra ao colaborador. O sistema permitirá selecionar somente Níveis associados ao Grade selecionado anteriormente e que abrangem a Unidade atribuída ao funcionário na guia Lotação. Para detalhes do funcionamento das abrangências consulte o tópico 3.1.2.3.

A efetivação da alteração irá gerar os históricos de acordo com as informações alteradas para o colaborador. Para maiores detalhes sobre os históricos funcionais do colaborador consulte o tópico 3.2.6.

O cancelamento das alterações realizadas para o funcionário se dará através do formulário Últimas Alterações do módulo Dossiê, da mesma forma que já ocorre atualmente, mas com a inclusão de coluna informativa da grade atual do funcionário nas guias de Nível, Cargo e Cargo Comissionado:



Ao executar o comando será apresentado um formulário para preenchimento das informações de substituição:



Módulo Dossiê

- **Funcionário substituído**: funcionário que será substituído;
- **Funcionário substituto**: funcionário que irá substituir;
- **Observações**: descrição do que motivou e outros detalhes pertinentes a substituição;
- **Período – Início**: data de início da substituição;
- **Período – Término**: data de término da substituição.

O registro da substituição ficará armazenado na pasta de históricos do funcionário (ver tópico 3.2.6.7).

A inclusão e manutenção do registro da substituição poderá ser feito também diretamente nos históricos tanto do funcionário substituído quanto do substituto.

OBS.: As regras de cálculo da substituição assim como a criação da Verba Salário Substituição, Macro de cálculo<sup>1</sup>, manutenção das Bases de Acumulação, Listas de Verbas e Sequência de cálculo deverão ser realizadas e alinhadas no módulo Pagamentos.

### **3.2.6. Histórico Funcionais do Colaborador**

#### **3.2.6.1. *Histórico de Classe***

Refere-se ao histórico de classe do cargo efetivo do funcionário. Não há alterações na sua geração com a utilização da nova estrutura de Cargos e Remunerações.

#### **3.2.6.2. *Histórico de Cargo***

Refere-se ao histórico do cargo efetivo do funcionário. Não há alterações na sua geração com a utilização da nova estrutura de Cargos e Remunerações.

#### **3.2.6.3. *Histórico de Nível***

Refere-se ao histórico do Nível do cargo efetivo do funcionário (equivalente ao Step do sistema atual). A alteração para a nova estrutura é a criação de um novo campo traduzido para visualização do Grade do respectivo Nível.

#### **3.2.6.4. *Histórico de Salário***

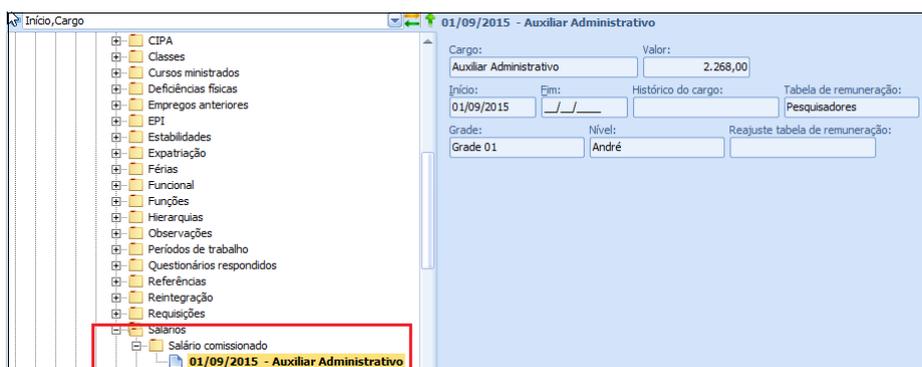
Refere-se ao histórico de salário do funcionário. Não há alterações na sua geração com a utilização da nova estrutura de Cargos e Remunerações.

---

<sup>1</sup> Para a folha de pagamento foram disponibilizadas objetos, métodos e funções de cálculo.

### 3.2.6.5. **Histórico de salário Comissionado**

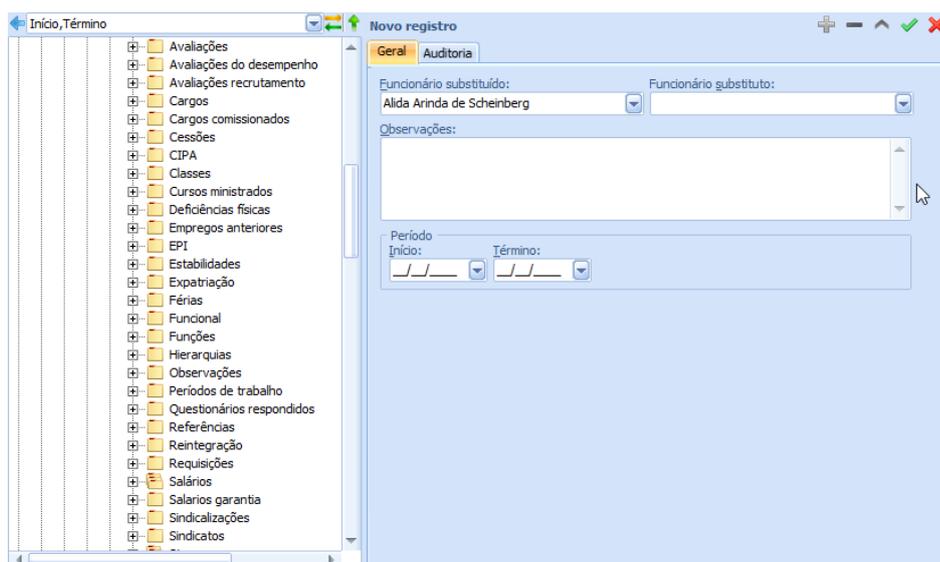
Refere-se ao histórico do salário pertencente ao cargo comissionado do funcionário. A alteração para a nova estrutura é a criação de novos campos para a indicação e armazenamento do Grade e Nível que se referem o histórico:



Modulo Dossiê

### 3.2.6.6. **Histórico de Salário Substituição**

Refere-se ao histórico de substituição entre funcionários. Sendo possível a visualização deste registro tanto no histórico do funcionário substituído como do funcionário substituto:



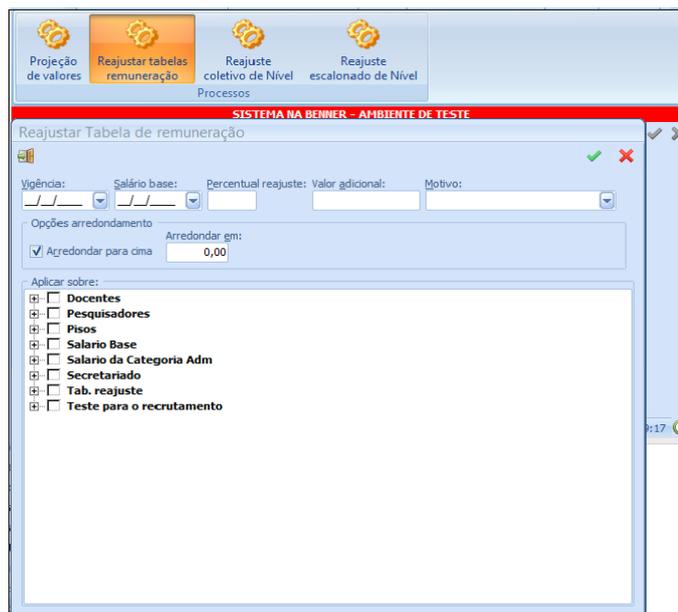
Modulo Dossiê

- **Geral**: dados gerais da substituição
- **Funcionário substituído**: funcionário que será substituído;
- **Funcionário substituto**: funcionário que irá substituir;
- **Observações**: descrição do que motivou e outros detalhes pertinentes a substituição;
- **Período – Início**: data de início da substituição;
- **Período – Término**: data de término da substituição.
- **Auditoria**: conterá informações para simples auditoria como usuário e data de inclusão além de usuário e data de alteração.

A inclusão e manutenção do registro da substituição poderá ser feito diretamente nesta carga de históricos tanto do funcionário substituído quanto do substituto.

### 3.3. REAJUSTE DE TABELAS DE REMUNERAÇÃO

O módulo de Cargos e Remunerações dispõe de um processo que permite reajuste de todas as tabelas de remunerações disponibilizadas conforme demonstrado abaixo:



Módulo Dossiê

Onde:

- **Aplicar sobre**: permitirá indicar amplitude de aplicação do reajuste. No caso exemplificado o primeiro nível indica a Tabela de remuneração, o segundo nível as regiões conforme configuradas na tabela de remuneração. Ao confirmar, o processo irá realizar o reajuste nos níveis selecionados;
- **Vigência**: Indicará a data a partir da qual o valor reajustado será considerado.
- **Salário Base**: Usará o primeiro salário com data de vigência inferior a data informada;
- **Percentual do reajuste**: Indica o percentual a ser aplicado sobre o valor da tabela;
- **Valor adicional**: o processo, após a aplicação do percentual, se existir, acrescentará o valor indicado em Valor Adicional;
- **Motivo**: Motivo da aplicação do reajuste;
- **Opções de arredondamento**:
  - ➔ Arredondar para cima: será verificado se a 3ª casa decimal do valor, é maior que 0 (zero). Caso seja, será incrementado o número da segunda casa decimal.
    - ➔ Ex.: Um salário final cujo valor é de R\$ 1.695,362, o sistema verifica que a 3ª casa decimal é 2, incrementa a 2ª casa, ficando com valor 7. O salário após passar por esta função será de R\$ 1.695,370;
  - ➔ Arredondar em: indica em quanto o valor deverá ser arredondado;

Ao confirmar, o sistema aplicará o reajuste, conforme as parametrizações descritas acima, em todas as tabelas de remuneração indicadas, gerando histórico dos valores nos níveis relacionados e nos históricos dos funcionários, conforme atualmente é executado para os demais processos de reajustes.

### 3.3.1. Reajuste em tabelas de Pisos Salariais

Caso o reajuste seja aplicado sobre uma tabela de remuneração caracterizada como sendo de Pisos salariais definidos por sindicatos, o sistema aplicará os valores de reajuste sobre a tabela e irá gerar os históricos dos valores nos níveis (Grade \ Abrangências \ Níveis).

Posteriormente o sistema avaliará se o valor do salário dos funcionários, que tenham o cargo associado a tabela de piso que está sendo reajustada, seja inferior ao valor do piso reajustado, em caso afirmativo, será gerado um novo histórico de salário para o funcionário com o novo valor do piso. Neste caso o sistema deverá identificar no histórico de salário do funcionário que este refere-se a um valor de piso e não de tabela de remuneração.

Neste caso não será alterado o Nível (Step) do funcionário, permanecendo no mesmo Grade e Nível, porém com um valor de salário em histórico diferente do valor do Nível (Step).

Isto faz-se necessário pelo fato de, se o reajuste do piso ocorrer anteriormente ao reajuste tabela de remuneração, o nível do funcionário não seja alterado pois poderá ocorrer de o valor do nível atual ficar superior ao valor do piso quando do reajuste da tabela de remuneração.

Obs.: para este processo também deverá ser considerado reajustes sobre os valores do salário mínimo.

#### 3.3.1.1. *Exemplificando*

##### **Situação atual**

**Tabela Salarial:** SB:

**Grade:** 1

**Nível:** 1

**Salário:** R\$ 900,00

**Piso:** R\$ 850,00

**Funcionário:**

**Cargo:** Auxiliar;

**Tabela Salarial:** SB;

**Grade:** 1

**Nível:** 1

**Salário:** R\$ 900,00

**Reajuste do Piso**

Ocorrendo um reajuste sobre o piso em janeiro teríamos:

**Tabela Salarial:** SB:

**Grade:** 1

**Nível:** 1

**Salário:** R\$ 900,00

**Piso:** R\$ 950,00

**Funcionário:**

**Cargo:** Auxiliar;

**Tabela Salarial:** SB;

**Grade:** 1

**Nível: 1**

**Salário: R\$ 950,00**

Neste caso o funcionário permanece na tabela de remuneração que está enquadrado mas tem o valor de salário ajustado conforme o valor do piso.

### **Reajuste da tabela de remuneração**

Ocorrendo um reajuste sobre a tabela de remuneração teríamos:

**Tabela Salarial: SB:**

**Grade: 1**

**Nível: 1**

**Salário: R\$ 1.000,00**

**Piso: R\$ 950,00**

### **Funcionário:**

**Cargo: Auxiliar;**

**Tabela Salarial: SB;**

**Grade: 1**

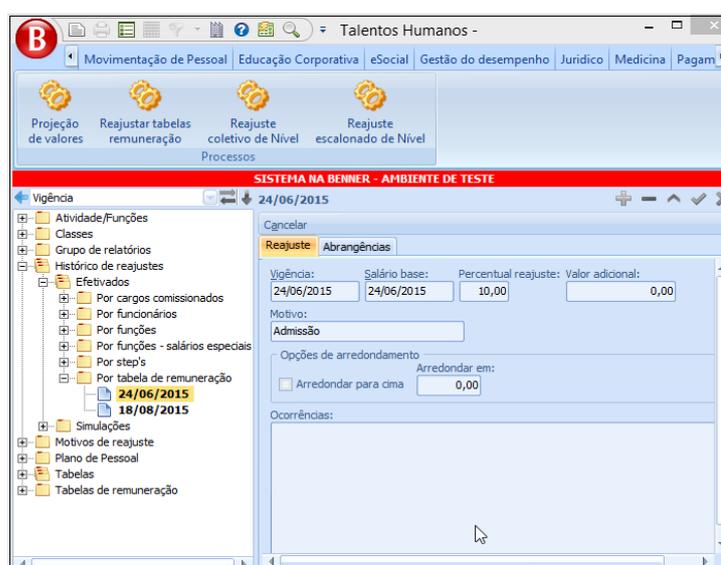
**Nível: 1**

**Salário: R\$ 1.000,00**

Após o reajuste do piso, ocorrendo um reajuste sobre a tabela de remuneração, o valor do salário do funcionário no histórico de salário será ajustado para o valor referente a sua tabela de remuneração.

### 3.3.2. Histórico de Reajustes

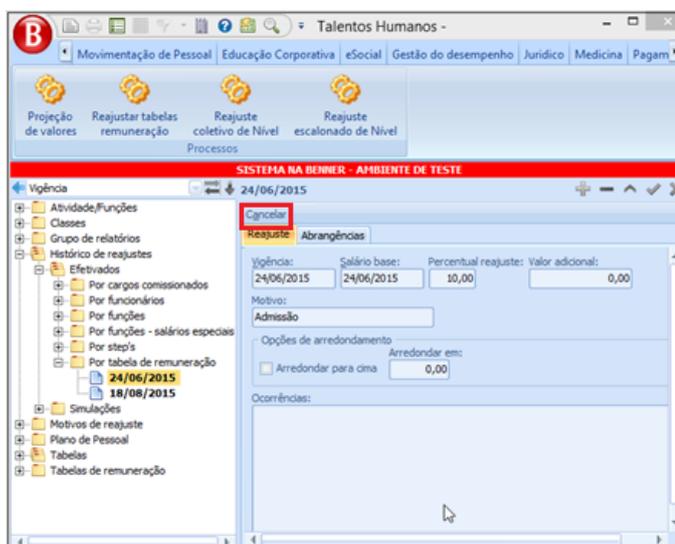
O sistema mantém os registros de reajustes com as informações utilizadas para sua aplicação para manutenção histórica e abrangência de aplicação para uma eventual necessidade de cancelamento.



Módulo de Cargos e Remunerações

#### 3.3.2.1. Cancelamento

O cancelamento de um Reajuste se dará através de ação sobre o registro que se deseja cancelar.



Módulo de Cargos e Remunerações

Somente será possível cancelar reajustes em ordem decrescente de data de vigência, sendo que o sistema consistirá e bloqueará tentativas em registros anteriores.

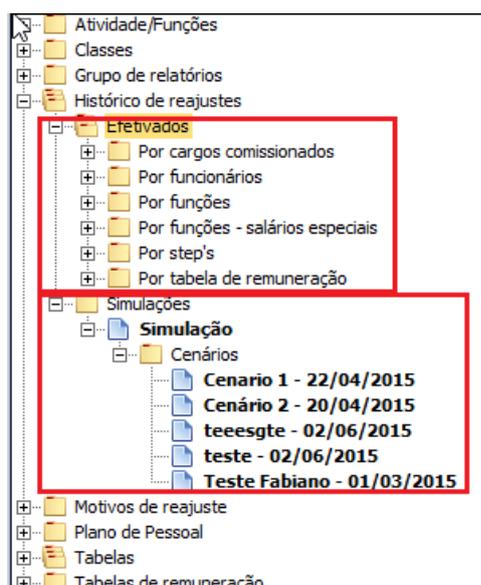
### 3.3.3. Considerações

Vale salientar que este processo de reajuste é exclusivo para a modalidade de Tabela de Remuneração, ou seja, as tabelas salariais por Classe e Step, por Step ou outros processos de reajuste não se aplica.

## 3.4. SIMULAÇÃO DE REAJUSTE

Está disponibilizado uma estrutura que permitirá a realização de simulações de reajustes nas tabelas de remuneração com a possibilidade de montagem de vários cenários e então realizar comparativos entre estes cenários para avaliação do impacto financeiro gerado sobre a folha de pagamento.

A carga de reajuste do sistema contempla o processo de simulação ficando organizada com as pastas Simulados e Efetivados.



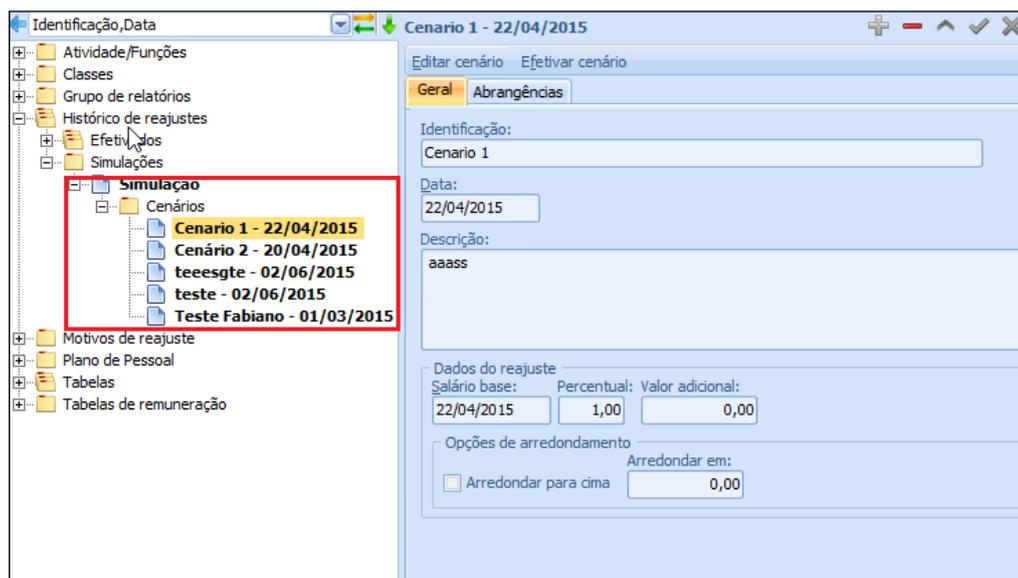
Módulo de Cargos e Remunerações

Na pasta Simulados estarão registrados os Projetos de reajustes e os cenários montados.

Na pasta Efetivados os reajustes efetivamente gerados.

### 3.4.1. Cenários

Na pasta Projetos está disponível as informações de identificação e descrição assim como as ações de criação de novos cenários de reajuste e análise de impacto conforme demonstrado abaixo:



Módulo de Cargos e Remunerações

Onde:

- **Campo Identificação:** Define uma identificação para o projeto de reajuste;
- **Data:** Criação do cenário
- **Campo Descrição:** Contextualização sobre as necessidades do projeto;
- **Salário Base:** Usará o primeiro salário com data de vigência inferior a data informada para aplicação da simulação;

**Sistema RH**

- **Percentual do reajuste**: Indica o percentual a ser aplicado sobre o valor da tabela;
- **Valor adicional**: o processo, após a aplicação do percentual, se existir, acrescentará ao valor do nível o valor indicado em Valor Adicional;
- **Opções de arredondamento**:
  - ➔ Arredondar para cima: será verificado se a 3ª casa decimal do valor, é maior que 0 (zero). Caso seja, será incrementado o número da segunda casa decimal.
  - ➔ Ex.: Um salário final cujo valor é de R\$ 1.695,362, o sistema verifica que a 3ª casa decimal é 2, incrementa a 2ª casa, ficando com valor 7. O salário após passar por esta função será de R\$ 1.695,370;
  - ➔ Arredondar em: indica em quanto o valor deverá ser arredondado.

### 3.4.2. Efetivar de Uma Simulação

A efetivação da simulação será feita através do cenário eleito. Ao clicar no botão de ação Efetivar será apresentado o formulário de reajuste onde somente os campos Vigência e Motivo estarão habilitados para edição, os demais campos serão resgatados conforme o cenário. Ao confirmar o processo será executado conforme já descrito no item Reajuste.

A ação Efetivar Cenário apresenta o formulário conforme abaixo:

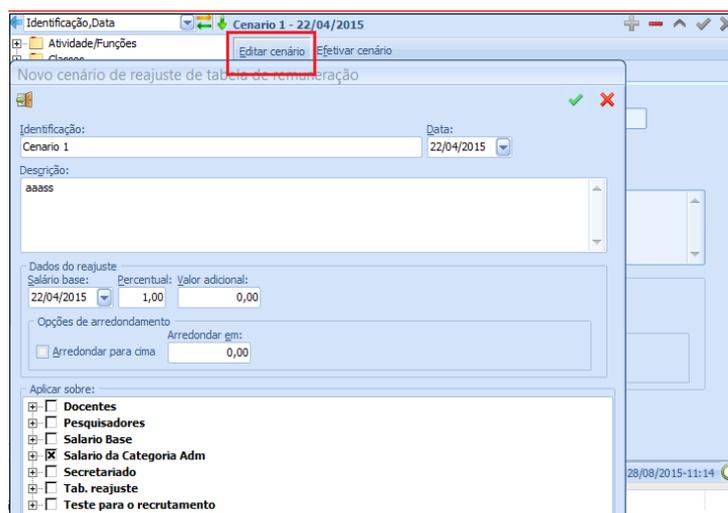
Módulo de Cargos e Remunerações

### 3.4.3. Considerações sobre simulações

Este processo de simulação é exclusivo para a modalidade de Tabela de Remuneração, ou seja, as tabelas salariais por Classe e Step ou por Step não sofrerão melhorias ou implementações assim como o tratamento para Salários Especiais.

A efetivação da simulação será feita através do cenário eleito. Ao clicar no botão de ação Efetivar será apresentado o formulário de reajuste onde somente os campos Vigência e Motivo estarão habilitados para edição, os demais campos serão resgatados conforme o cenário.

Já na ação Editar Cenário, o processo gera um registro na pasta de cenários de reajustes conforme demonstrado abaixo:



Módulo de Cargos e Remunerações

O registro do cenário deverá ficar como somente leitura e sua Edição ocorrer através da ação Editar devido definição da abrangência de aplicação da simulação.

A ação Editar aprestará o mesmo formulário descrito no item Novo Cenário, porém com funcionalidade de edição.

A funcionalidade de exclusão possuirá verificação se este cenário está associado a alguma folha simulada (descrição abaixo) e estando, o processo excluirá a folha associada;

### **3.4.4. Considerações sobre simulações**

Este processo de simulação é exclusivo para a modalidade de Tabela de Remuneração, ou seja, as tabelas salariais por Classe e Step ou por Step.

## **3.5. REAJUSTE DE NÍVEL SALARIAL**

Reajuste de nível salarial consiste em elevar o nível salarial atual do funcionário para um nível imediatamente superior.

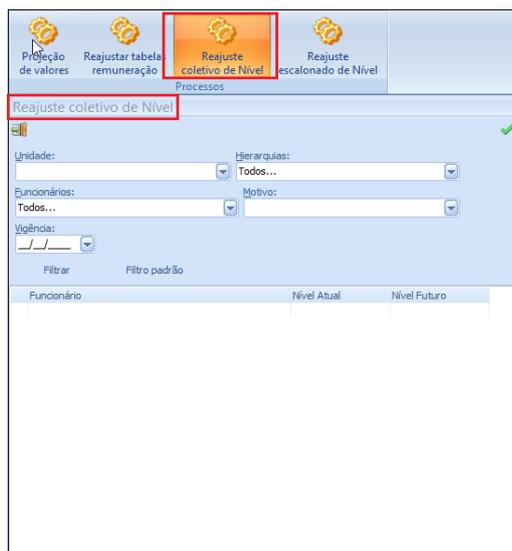
Este tipo de reajuste pode ocorrer de forma individual ou coletiva.

### **3.5.1. Individual**

O sistema através dos processos existentes no módulo Dossiê > Funcionário > Alterar > Cargo/Salário e Hierarquia.

### **3.5.2. Coletivo**

No módulo Cargos e Remuneração permite filtrar um grupo de funcionário e então aplicar o reajuste de nível salarial. A alteração ocorrerá em relação ao nível atual de cada funcionário selecionado sendo elevado para o nível imediatamente superior de sua tabela salarial e Grade.

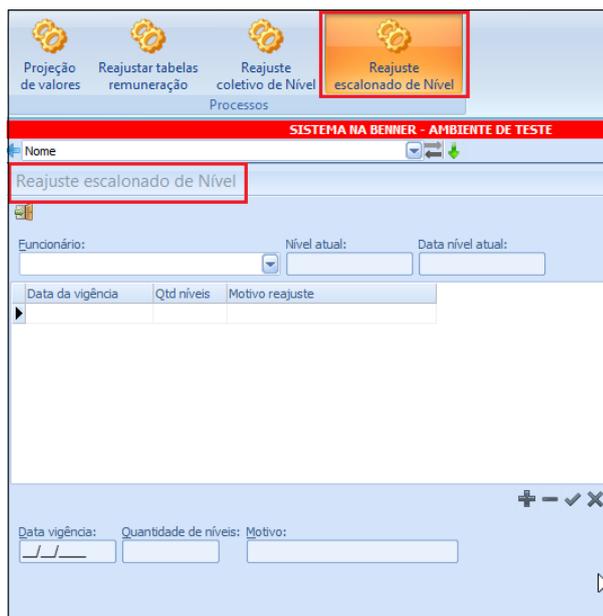


Módulo de Cargos e Remunerações

Em caso de necessidade de cancelamento o mesmo deverá ocorrer de forma individual através do módulo Dossiê.

### 3.6. PROGRAMAÇÃO ESCALONADA DE MUDANÇA DE NÍVEL

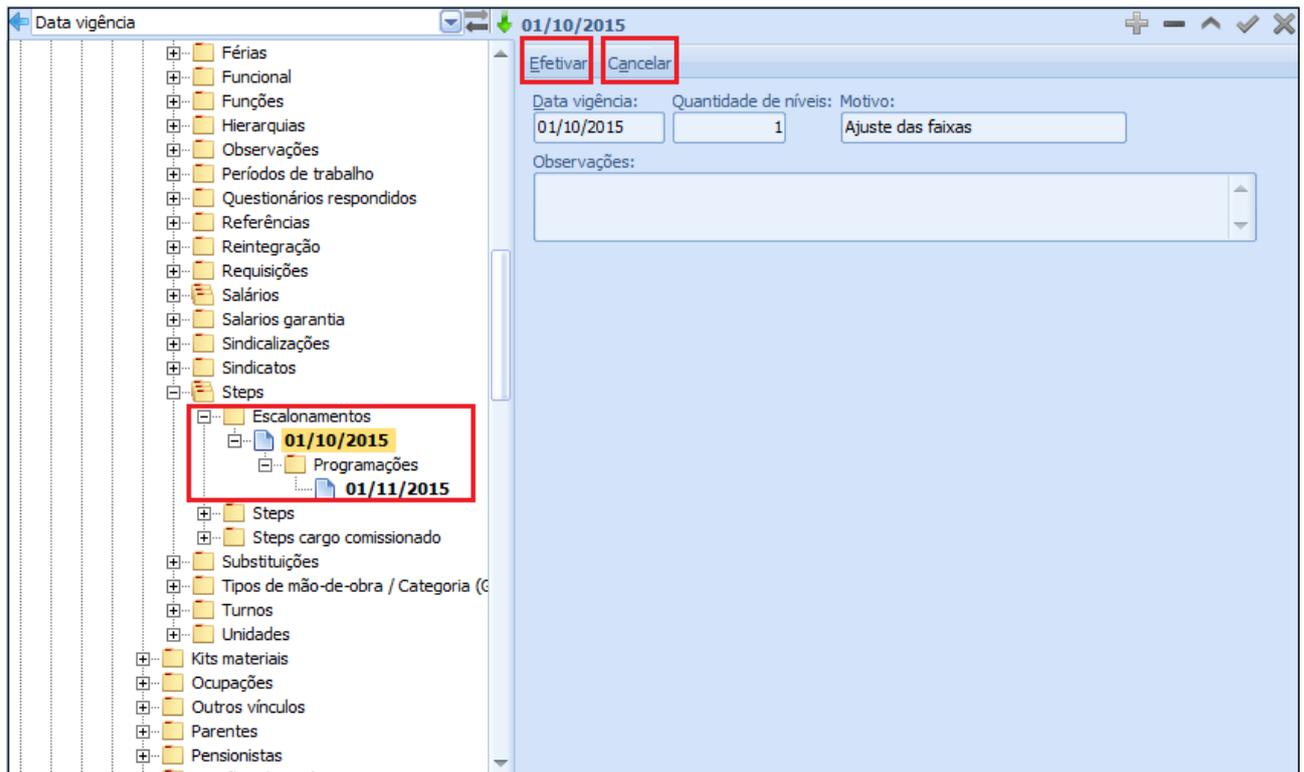
A mudança escalonada de nível é um processo disponibilizado no módulo Salários que ocorrerá individualmente através de uma programação de mudança de nível durante vários meses.



Módulo de Cargos e Remunerações

### 3.6.1. Programações

No registro das programações estará disponível opções para efetivar e cancelar a programação.



Módulo Dossiê

Enquanto não efetivado ou cancelado o registro permanece como pendente;

Ao realizar a ação de efetivar, disponível apenas se o status for pendente, o sistema irá incrementar o Nível atual do funcionário conforme a quantidade indicada e atualizar o status para Efetivado.

Ao cancelar, ação disponível somente se status for pendente, sistema irá atualizar o status para Cancelado e nenhuma outra ação será realizada pelo sistema.

### 3.6.2. Aviso Efetivações de Programações

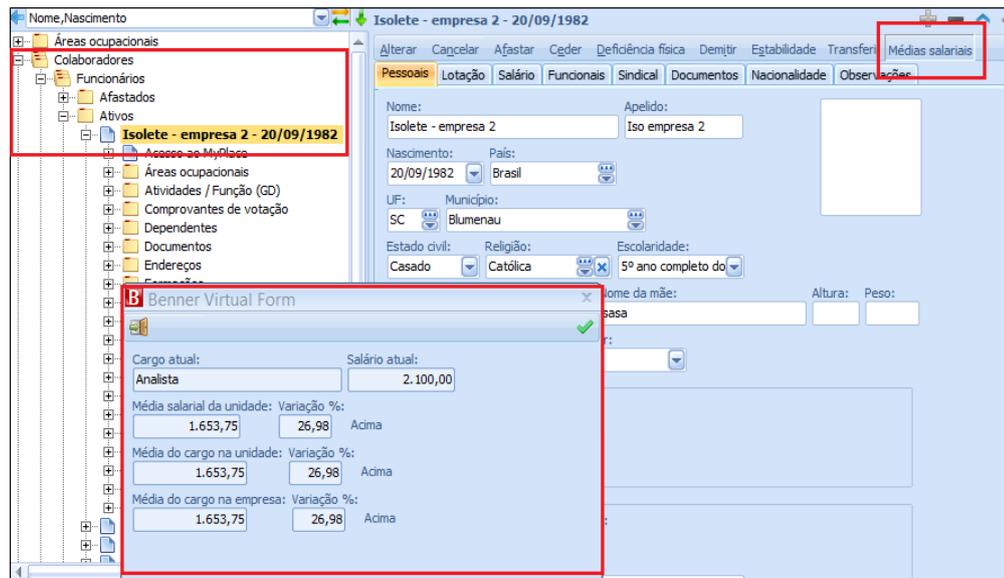
Na entrada do módulo Dossiê será emitido um formulário de alerta com a relação de funcionários sempre que houver programações pendentes de confirmação no mês corrente ou anterior à data corrente com a possibilidade de efetivar a programação ou cancelar individualmente.

### 3.6.3. Considerações

- Ao programar um escalonamento, caso a data de vigência esteja contida em uma competência já aberta o processo deverá efetivar a programação.
- Na efetivação caso o funcionário possua folhas quitadas com data de pagamento posterior a data da vigência será emitida uma advertência sobre a ocorrência solicitando confirmação.
- O cancelamento das alterações de Níveis já efetivadas ocorrerá de forma individual como já previsto no sistema.

## 3.7. MÉDIAS CORPORATIVAS

Com o objetivo de auxiliar na decisão durante o processo de reajuste salarial individual, foi disponibilizado no Dossiê do funcionário ação para consultar os valores comparativos do salário atual do funcionário com a média aritmética dos salários da unidade do funcionário e com a média aritmética dos salários dos funcionários com o mesmo cargo na unidade do funcionário.



Módulo Dossiê

Onde:

- **Cargo Atual**: Demonstrará o cargo atual do funcionário
- **Salário Atual**: Demonstrará o salário atual do funcionário
- **Média Salarial da unidade**: Demonstrará a média aritmética dos salários dos funcionários ativos na unidade na data da consulta;
  - ➔ Variação: Demonstrará, percentualmente, a diferença entre a média e o salário atual;
- **Média do cargo na Unidade**: Demonstrará a média aritmética dos salários dos funcionários ativos no mesmo cargo e unidade do funcionário na data da consulta;
  - ➔ Variação: Demonstrará, percentualmente, a diferença entre a média e o salário atual;
- **Média do cargo na empresa**: Demonstrará a média aritmética dos salários dos funcionários ativos no mesmo cargo e Empresa do funcionário na data da consulta;
  - ➔ Variação: Demonstrará, percentualmente, a diferença entre a média e o salário atual;