

Estrutura Salarial

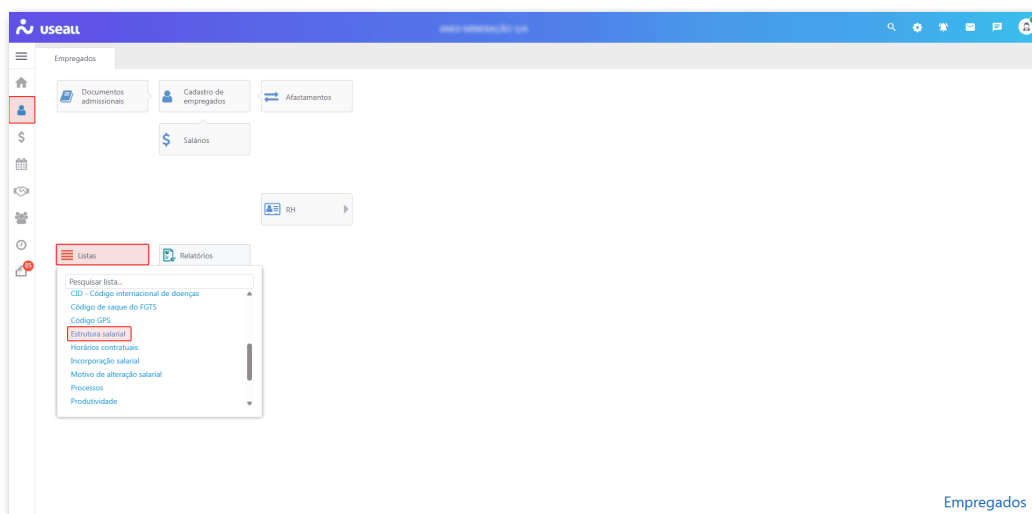
- [Objetivo](#)
- [Processos](#)

Objetivo

A funcionalidade **Estrutura Salarial** permite cadastrar e manter estruturas de níveis salariais que podem ser utilizadas nos processos de [Admissão](#) e alteração salarial dos empregados, garantindo padronização e controle das faixas de remuneração no sistema.

Processos

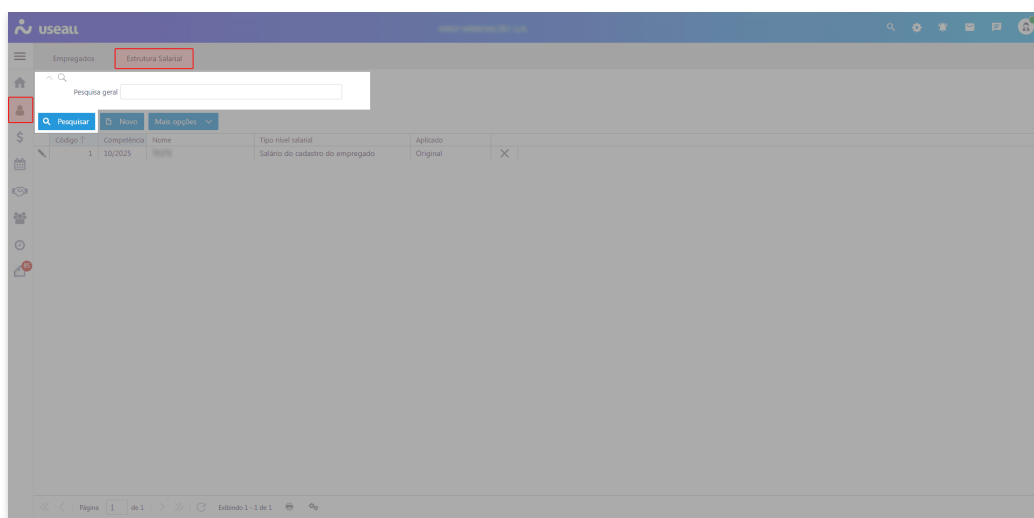
Ao acessar a funcionalidade **Estrutura Salarial**, são exibidos o [filtro](#) e [botão Pesquisar](#), o [botão Novo](#), a [grid de informações](#) e o [botão Mais opções](#).



O acesso está disponível em **Módulo Empregados > Listas > Estrutura Salarial**.

Filtro e botão Pesquisar

Após aplicado o filtro, pode-se clicar no botão **Pesquisar** para apresentar as informações na [grid](#).



Cadastrar Estrutura Salarial

Para realizar o cadastro, deve-se clicar no botão **Novo**. A tela **Estrutura Salarial** será exibida.

Classe ↑	Nível ↑	Nº meses	Valor	
	0	0	0,00	X

Nessa tela, são exibidos os seguintes campos:

- **Código:** o código será preenchido automaticamente após salvar o novo registro;
- **Competência:** deve-se informar a competência de referência da estrutura salarial;
- **Nome:** deve-se informar a denominação da estrutura salarial;
- **Tipo nível salarial:** deve-se selecionar o tipo de nível salarial da estrutura, conforme as opções disponíveis:
 - Salário do cadastro do empregado;
 - Usa o salário do nível, mensal;

- Usa o salário do nível, diário;
- Usa o salário do nível, hora;
- Usa o salário do nível, em índice.

Na seção **Classes**, são exibidos o botão **Novo** e a *grid* de informações das classes vinculadas à estrutura salarial.

Ao clicar no botão **Novo**, será inserida uma nova linha na *grid*, permitindo informar os seguintes campos:

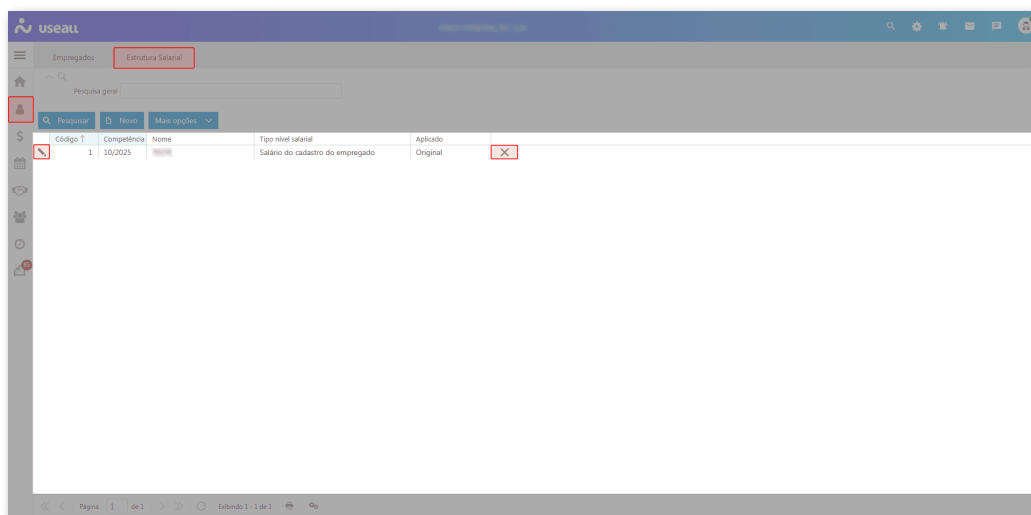
- **Classe:** pode-se informar a identificação da classe;
- **Nível:** pode-se informar o nível correspondente à classe;
- **Nº meses:** pode-se informar a quantidade de meses para progressão;
- **Valor:** pode-se informar o valor salarial correspondente ao nível.

O registro pode ser removido por meio do ícone **X** disponível na linha da *grid*.

Após o preenchimento das informações, deve-se clicar no botão **Salvar** para concluir o cadastro da estrutura salarial e apresentá-la na *grid* de informações.

Grid de informações

Na *grid*, os registros são exibidos conforme o **filtro** aplicado.



Para cada registro, são exibidas as ações:

-  ao selecionar este ícone ou dar duplo clique sobre o registro, a tela **Estrutura Salarial** será exibida, permitindo a edição das informações;
-  ao clicar neste ícone, o registro será removido da *grid*.

Botão Mais opções

Ao selecionar um registro na *grid* e acionar o botão **Mais opções**, serão exibidas as ações:

- **Aplicar:** ao selecionar essa opção, o sistema realiza a aplicação da estrutura salarial configurada no cadastro do empregado. Essa ação efetiva a alteração contratual, atualizando os dados salariais do empregado conforme a estrutura definida e gerando o evento S-2206 no eSocial.

A aplicação deve ser realizada somente após a conferência de todas as alterações efetuadas nos níveis da estrutura salarial, pois essa ação impacta diretamente o cadastro do empregado.

- **Alteração salarial:** ao selecionar essa opção, a tela **Alteração salarial de estrutura** será exibida, contendo as abas **Parâmetros** e **Itens**.

Parâmetros

Nessa aba, são exibidos os seguintes campos:

A imagem mostra a interface de usuário da tela 'Alteração salarial de estrutura'. No topo, há uma barra de título com o nome da tela e um ícone de fechar. Abaixo, há duas abas: 'Parâmetros' (destacada com um retângulo vermelho) e 'Itens'. O formulário contém os seguintes campos: 'Competência' com o valor '09/2025' e um ícone de calendário; 'Data alteração' com o valor '16/01/2026' e um ícone de calendário; 'Estrutura' com um campo de seleção e um ícone de lupa; 'Motivo' com um campo de texto e um ícone de lupa; e 'Descrição' com um campo de texto. Abaixo desses campos, há um grupo de opções intitulado 'Tipo de valor da alteração' com três radio buttons: 'Valor de aumento' (selecionado), '% de aumento' e 'Individual'. Cada opção tem um campo de entrada de valor ao lado. No rodapé, há três botões: '<< Voltar', 'Avançar >>' e 'X Cancelar'.

- **Competência:** deve-se informar o mês e o ano de referência da alteração salarial;
- **Data alteração:** deve-se informar a data em que a alteração salarial da estrutura passará a vigorar;
- **Estrutura:** este campo é preenchido automaticamente conforme a estrutura salarial selecionada;
- **Motivo:** deve-se informar o motivo da alteração salarial de estrutura;
- **Descrição:** deve-se informar uma descrição complementar referente à alteração salarial de estrutura.

Tipo de valor da alteração

Nessa seção, deve-se selecionar uma das opções disponíveis:

- **Valor de aumento:** ao selecionar esta opção, o campo para informar o valor será disponibilizado;
- **% de aumento:** ao selecionar esta opção, o campo para informar o percentual será disponibilizado;
- **Individual:** ao habilitar, indica que a alteração salarial será definida individualmente por item, permitindo a edição manual do campo **Valor** na aba **Itens**, sem aplicação automática de valor ou percentual de aumento.

Após o preenchimento das informações, deve-se clicar no botão **Avançar** para acessar a aba **Itens**.

Itens

Classe	Nível	Valor anterior	Valor
10	5	5.000,00	5.000,00

Nessa aba, será exibida a *grid* de informações com os seguintes campos:

- **Classe;**
- **Nível;**
- **Valor anterior;**
- **Valor.**

O campo **Valor** pode ser editado conforme a necessidade.

Após conferir ou informar os valores, deve-se clicar no botão **Salvar** para registrar a alteração salarial de estrutura.

**Documentos relacionados**

- [Admissão.](#)

[Voltar ao topo](#)



[Download PDF](#)