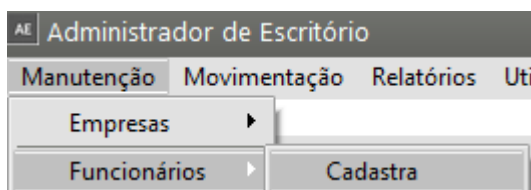


# Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil

Veja também os Itens:

- [Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil](#)
- [Cadastro dos Funcionários do Escritório Contábil](#)
- [Cadastrando Funcionários do Escritório Contábil](#)

Para cadastrar os Funcionários do Escritório Contábil, acesse o menu **Manutenção/Funcionários/Cadastre** ou **Manutenção/Funcionários/Manutenção** e clique no botão Novo.



A tela de Cadastro de Funcionários permite a você cadastrar todos os funcionários que possui em seu escritório, informando o valor de remuneração, a carga horária, o tipo de salário (mensal, horista, etc.) de cada um. **Nessa opção NÃO deverão ser relacionados funcionários de seus clientes.**

A imagem mostra a tela 'Funcionários - Alteração' de um sistema. Ela contém os seguintes campos e controles:

- Código:** Campo com o valor '5'.
- Nome:** Campo com o valor 'Isabela Silva'.
- Tipo de Salário:** Menu suspenso com a opção 'Mensal' selecionada.
- Salário Base:** Campo com o valor 'R\$ 12.000,00'.
- Horas Diárias:** Campo com o valor '7,3333'.
- Horas Semanais:** Campo com o valor '44' e setas de incremento/decremento.
- Horas Mensais:** Campo com o valor '220' e setas de incremento/decremento.

À direita da tela, há uma barra de ferramentas com ícones para ajuda (?), voltar, salvar, cancelar e avançar.

