# Redução de Salário e Jornada

A redução de salário e jornada de trabalho é uma medida temporária que permite a uma empresa manter um contrato vigente diminuindo o tempo de trabalho e ajustando o salário do colaborador. **A redução da carga horária de trabalho está diretamente vinculada à diminuição salarial** . Em termos práticos, se uma empresa opta por reduzir em 25% o salário de um colaborador, a jornada de trabalho também deve ser ajustada em 25%.

Inicialmente deve ser acessado o menu **Utilitários>Exportação de Dados>Benefício Extraordinário Mensal**

image.png
Image not found or type unknown

Na aba "Principal", selecione a opção **Cadastra**, clicar na **"lupa"** e selecionar os **funcionários que participarão do benefício Extraordinário Mensal**, informe:

- o tipo de adesão,
- a data do início
- a porcentagem da redução da carga horária e
- a quantidade de dias de duração,
- indique o diretório para salvar o arquivo.

image-1684928896770.png
Image not found or type unknown

Nesta tela o sistema apresentará os três últimos salários  e deve ser preenchido as informações bancárias

image-1684928909473.png
Image not found or type unknown

image-1684928914623.png
Image not found or type unknown

Após o processo acima, acesse o Menu **Movimentação>Rotinas Mensais>Redução de Salário e Jornada**

image.png
Image not found or type unknown

Nesse item será definido a operação **"Gera Redução"**, a seleção pode ser por faixa onde será informado o código do funcionário inicial e o código do funcionário final, podendo também escolher o código dos funcionários alternados, por cargo ou por Centro de Custo.

Informe:

- a carga horária e o Turno,
- a quantidade de Horas diárias, semanais e Mensais e
- a data do acordo, o sistema preencherá automaticamente o motivo da Alteração Salarial

image_1684928931354.png

image_1684928939623.png

No cadastro do funcionário na aba **"Benefício Extraordinário Mensal"** será demonstrado todas as informações referente a situação da redução de jornada ou suspensão de contrato.

image_1684928945898.png

**OBS** : Fim da Redução:

Após concluído o prazo do acordo, para normalizar o cadastro e cálculos, defina no sistema o mês do fim e acesse **Movimentação>Rotinas Mensais>Redução de salário e Jornada**, selecione a opção **"Gera salário Normal"**

O cadastro do funcionário, voltará com:

- o salário integral,
- carga horária ,
- turno,
- horas diárias,
- semanais e
- mensal ;
- e o calculo da folha também será proporcional ao dias de redução x dias integral:

---

Revision #6
Created 24 May 2023 08:47:34 by ProjetosD
Updated 24 September 2025 11:10:31 by ProjetosD