



## Documentos Necessários para Garantir a Equiparação Salarial:

1. **Registro de Salários:** O empregador deve manter registros detalhados dos salários pagos a cada empregado, incluindo o valor do salário, as funções desempenhadas, o tempo de serviço e outras informações relevantes para fins de comparação salarial.
2. **Descrição de Funções:** É importante que as funções desempenhadas pelos trabalhadores sejam claramente definidas e documentadas, de modo que seja possível verificar se há equivalência entre as atividades realizadas pelos empregados comparados.
3. **Avaliação de Desempenho:** Caso haja diferenças salariais entre empregados que desempenham as mesmas funções, é importante realizar uma avaliação imparcial do desempenho de cada trabalhador, levando em consideração critérios objetivos, como produtividade, qualidade do trabalho e experiência.
4. **Comprovação da Equiparação:** O empregador deve estar preparado para comprovar que não há discriminação salarial entre os empregados, apresentando documentos e registros que evidenciem a igualdade de condições e critérios aplicados na determinação dos salários.