



Conteúdo Programático

Using – Processamento de Salários



IN-CLASS



14 HORAS

Destinatários

Consultores, técnicos ou utilizadores que pretendam essencialmente fazer o processamento de vencimentos, subsídios e a gestão de alterações mensais dos funcionários.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

Não aplicável.

Certificação de técnicos:

[Clique aqui](#) para consultar os critérios de atribuição de créditos

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Objetivos

Processar vencimentos, remunerações e contribuições em larga escala é simples, é rápido, é seguro.

Com esta formação, aprenda a usar a solução de gestão de Recursos Humanos da PRIMAVERA, acabando com as operações morosas e potencialmente sujeitas ao erro. Em alguns segundos, efetue processamentos automáticos em lote, entre outras operações.

No final da ação de formação, os formandos deverão ser capazes de:

- Saber registar um funcionário no sistema;
- Estar apto a efetuar o processamento de salários, automático e manual, e emitir os recibos;
- Ser capaz de fazer o registo e gestão de férias, faltas, horas e ausências;
- Saber como efetuar o processamento dos subsídios a que o funcionário tem direito;
- Saber como gerir o contrato de trabalho de um funcionário;
- Ser capaz de emitir as obrigações fiscais.

Plano de Formação

Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário
Simulação de vencimento

Tratamento multi-moeda [AO/MZ/CV]

Processamento

Manual e Automático
Processamento do Vencimento
Anulação do Processamento

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

Using – Processamento de Salários



IN-CLASS



14 HORAS

Plano de Formação (cont.)

Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Registo de Alterações mensais – Por funcionário e em Lote
Faltas
Horas Extra
Remunerações e Descontos
Subsídio de Alimentação
Ausências Temporárias e Prolongadas
Registo de Férias

Emissão de Recibos

Pagamentos

Processamento do pagamento
Anulação do Pagamentos

Processamento de Extraordinário

Processamento do Subsídio de Férias

Processamento do Subsídio de Natal

Processamento de Vencimento com Retroativos

Penhoras e Adiantamentos

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

Using – Processamento de Salários



IN-CLASS



14 HORAS

Plano de Formação (cont.)

Gestão Contratual

Associação de Contrato de Trabalho ao funcionário
Renovação e Efetivação de Contrato
Histórico Contratual
Cessação de Contrato

Obrigações Fiscais

Cadastro do Funcionário

Mapas de Análise

Abertura de Ano

Outras Aplicações

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados