



## Conteúdo Programático

# Using – Processamento de Salários



E-LEARNING



4 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

### 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, individual e em lote, 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.

### 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

### Plano de Formação

#### Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário

#### Processamento

Individual e em Lote

Anulação do Processamento

#### Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Registo de Alterações mensais – Por funcionário e em Lote  
Faltas

Horas Extra

PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



## Conteúdo Programático

# Using – Processamento de Salários



E-LEARNING



4 HORAS

### Plano de Formação (cont.)

Remunerações e Descontos  
Subsídio de Alimentação  
Ausências Temporárias e Prolongadas  
Registo de Férias

### Emissão de Recibos

### Pagamentos

### Processamento de Extraordinário

### Processamento do Subsídio de Férias

### Processamento do Subsídio de Natal

### Processamento de Vencimento com Retroativos

### Obrigações Fiscais

### Cadastro do Funcionário

### Mapas de Análise

### 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

PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados