

Tipologia

FULL
COURSE

Modalidade

Self Learning

Área de Formação

Recursos Humanos

Sub-área

Recursos Humanos

Duração

7 horas*

Using – Processamento de Salários

Conteúdo Programático

Pré-requisitos

Não aplicável

Destinatários

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

Enquadramento e Objetivos

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

Conteúdo do curso

	Duração min:seg
Boas Vindas	00:43
Enquadramento do Curso	01:00
Ficha do funcionário	
Criação de Contrato de Trabalho	03:00
Associar Contrato ao Funcionário	
Apresentação - Ficha de Funcionários	00:51
Identificação e Documentos	02:33
Dados Fiscais	02:21
Processamento	02:56
Sub Férias	02:27

*Duração estimada do curso em autoestudo, com base na duração dos conteúdos e exercícios a realizar.

Portugal

T (+351) 253 098 183
academy@primaverabss.com

Angola

T (+244) 936 699 391
academy_ao@primaverabss.com

Moçambique

T (+258) 843 098 183
academy_mz@primaverabss.com

Cabo Verde

T (+238) 975 19 31
academy@primaverabss.com

Pagamentos	02:07
Regime de Proteção	01:31
Info Profissional e Carreira	02:16
Contrato	01:17
Criar Ficha com campos Obrigatórios e complementar	05:04
Quiz	

Processamento de Vencimento

Apresentação - Processamento de Vencimento	00:44
Individual	02:29
Em Lote	03:22
Anulação de Processamentos	01:49
Quiz	

Alterações Mensais

Apresentação - Alterações Mensais	00:52
Marcação de Faltas Individual	01:57
Marcação Horas Extra Individual	01:50
Marcação REM Individual	01:14
Marcação descontos Individual	01:20
Na Ficha do Funcionário (Outros Movimentos)	02:00
Diretamente no processamento Individual	01:37
Diretamente no processamento em Lote	01:41
Exemplo com todas as alterações mensais	02:58
Alterações Mensais em Lote (Consulta)	04:51
Alterações Mensais em Lote (Marcação)	03:27
Ausências Prolongadas Marcação	02:30
Ausências Prolongadas Consulta e alteração de Estados	03:26
Marcação de Férias em Lote	02:59
Marcação de Férias Individual	02:43
Mapa de Férias e operações de Consulta	05:09
Quiz	

Subsídio de Alimentação

Dias Processados	01:40
Valor Fixo	01:23
Em Espécie	02:03
Cartão Bancário	02:53

Portugal

T (+351) 253 098 183
academy@primaverabs.com

Angola

T (+244) 936 699 391
academy_ao@primaverabs.com

Moçambique

T (+258) 843 098 183
academy_mz@primaverabs.com

Cabo Verde

T (+238) 975 19 31
academy@primaverabs.com

Quiz

Emissão de Recibos

Apresentação - Emissão de Recibos	00:59
Processar	02:32
Imprimir	01:21
Emitir	01:23
Opções na Emissão de Recibos	03:20
Quiz	

Pagamento

Processamento - pagamento	01:55
Emissão SEPA	01:37
Opções de Pagamento	02:27
Quiz	

Extraordinário e Extra

Processamento Extraordinário	02:59
Processamento Extra	01:51

Processamento de Subsídio de Férias

Validação de informação (Contexto Funcionário- Subsídios e Férias)	02:53
Processar Subsídio de Férias Individual	01:10
Processar Subsídio de Férias em Lote	00:58
Quiz	

Processamento de Subsídio de Natal

Validação de informação (Contexto Funcionário - Subsídios)	02:17
Processar Subsídio de Natal Individual	01:27
Processar Subsídio de Natal em Lote	01:29
Quiz	

Retroativos

Cálculo de Retroativos Por Funcionário	02:49
Cálculo de Retroativos em Em Lote	02:48
Consulta de Retroativos	02:01
Quiz	

Obrigações Fiscais

Apresentação - Obrigações Fiscais	00:53
Declaração de Remunerações para a Segurança Social	03:21

Portugal

T (+351) 253 098 183
academy@primaverabss.com

Angola

T (+244) 936 699 391
academy_ao@primaverabss.com

Moçambique

T (+258) 843 098 183
academy_mz@primaverabss.com

Cabo Verde

T (+238) 975 19 31
academy@primaverabss.com

Declaração de Rendimentos	03:12
Quiz	
Cadastro	
Cadastro de Sistema	02:30
Grupo de Cadastro	03:49
Consulta de Cadastro	02:01
Mapas de Análise	
Mapa de Vencimentos	04:00
Folha de Férias	02:15
Dados de Processamento	03:06
Análise de Custos com Pessoal	03:48
Estatísticas de Funcionário	02:51
Horas Extra/Absentismo	02:49
Extrato do Funcionário	01:48
Declaração de Funcionário	01:49
Fecho Curso	00:30

Portugal

T (+351) 253 098 183
academy@primaverabss.com

Angola

T (+244) 936 699 391
academy_ao@primaverabss.com

Moçambique

T (+258) 843 098 183
academy_mz@primaverabss.com

Cabo Verde

T (+238) 975 19 31
academy@primaverabss.com