



Conteúdo Programático

Using – Processamento de Salários



IN-CLASS



14 HORAS



SABER
ESTAR/SER

15%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

30%

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.

Créditos: 100

Para efeitos de certificação
PRIMAVERA

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.

Principais objetivos:

- 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 efetuar o processamento de honorários e atividades a independentes
- Ser capaz de emitir as obrigações fiscais

Plano de Formação

Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário
Simulação de vencimento

Processamento

Manual e Automático
Processamento do Vencimento

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



Conteúdo Programático

Using – Processamento de Salários



IN-CLASS



14 HORAS



SABER
ESTAR/SER

15%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

30%

Plano de Formação (cont.)

Registo de Alterações Mensais

Faltas, Horas Extra, Remunerações e Descontos
Registo por Funcionário / Lote
Penhoras e Adiantamentos
Registo de Ausências
Afetações a Centros de Custo
Registo de Férias

Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Abatimento de Faltas
Horas Extra, Outras Remunerações e Descontos
Subsídio de Alimentação

- o Formas de atribuição do Subsídio de Alimentação
- o Cartão Refeição [PT]

Subsídio de Turno
Sobretaxa de IRS [PT]

Processamento de um Extraordinário

Processamento do Subsídio de Férias e Natal

Processamento com retroativos

Anulação do processamento

Emissão do Recibo

Pagamentos

Processamento de Pagamentos
Emissão de Pagamentos
Anulação do Pagamento

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



SABER
ESTAR/SER

15%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

30%

Plano de Formação (cont.)

Gestão Contratual

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

Gestão de Independentes

Admissão do Independente
Registo de Atividades do Independente
Processamento de Honorários e Atividades
Anulação do Processamento
Processamento e emissão do Pagamento

Obrigações Fiscais

Obrigações Fiscais Mensais e Anuais
Declaração de Rendimentos – Independentes

Cadastro do Funcionário

Mapas de Análise

Abertura de Ano

Outros Utilitários

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