

# **Manual de Operação**

## **Processamento da Folha de Pagamento**

### **SMARrhWeb**

**Versão 1.0 - 08/2020**

Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – [www.smarapd.com.br](http://www.smarapd.com.br) Ribeirão Preto-SP 1

## **Introdução**

Olá,

Este manual tem por objetivo detalhar o procedimento de processamento da folha de pagamento no SMARrhWeb, desde a criação do parâmetro até o seu encerramento.

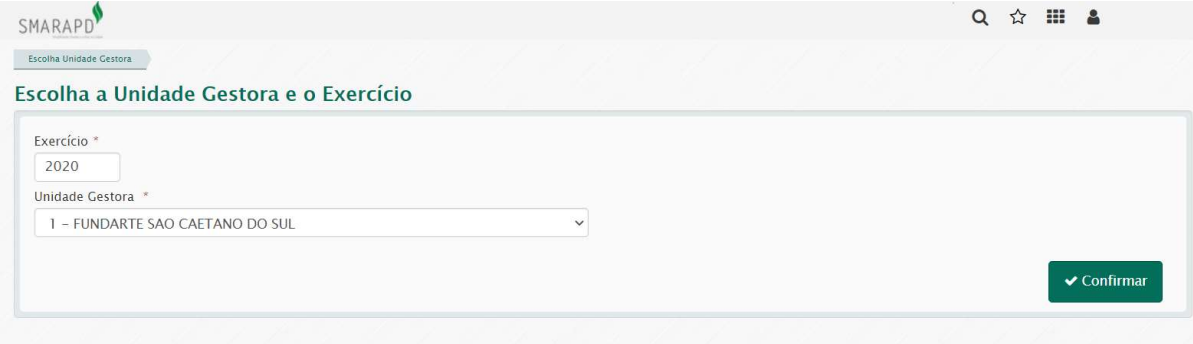
Caso tenha alguma dúvida em qualquer passo deste manual, entre em contato com o nosso suporte através do portal: <https://portal.smarapd.com.br/>

**1. Acessar o sistema com seu usuário e senha:**



The image shows a login form titled "Autenticar Usuário". It contains two input fields: "Usuário" and "Senha". Below these fields is a green button labeled "Entrar". At the bottom of the form, there is a link that says "Esqueci Minha Senha".

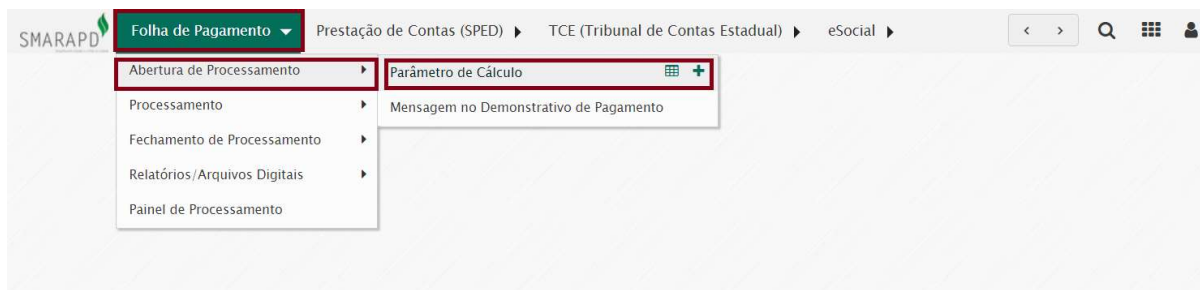
**2. Selecione o Exercício e Unidade Gestora :**



The image shows a web interface for SMARAPD. At the top, there is a header with the SMARAPD logo and a search bar. Below the header, there is a section titled "Escolha a Unidade Gestora e o Exercício". This section contains two dropdown menus: "Exercício" with the value "2020" and "Unidade Gestora" with the value "1 - FUNDARTE SAO CAETANO DO SUL". A green button labeled "Confirmar" is located at the bottom right of the selection area.

### **3. Criação do Parâmetro de cálculo;**

3.1 No menu superior posicione o mouse sobre a opção folha de pagamento > Abertura de processamento > e selecione a opção “ PARÂMETRO DE CÁLCULO” :



3.2 Para adicionar um novo parâmetro clicar no botão “+” :

SMARAPD Folha de Pagamento ▶ Prestação de Contas (SPED) ▶ TCE (Tribunal de Contas Estadual) ▶ eSocial ▶

Folha de Pagamento Abertura de Processamento Parâmetro de Cálculo

Busca de Parâmetro de Cálculo

Ações em múltiplos itens

Ordenação: Código Descrição

	Código	Unidade Gestora	Descrição	Folha	Descrição Folha	Mês Referência	Ações
<input type="checkbox"/>	355	1	Folha de Pagamento mês 1/2020	1	Folha de Pagamento Mensal	Janeiro	
<input type="checkbox"/>	356	1	Complementar mês 1/2020	8	Complementar	Janeiro	
<input type="checkbox"/>	357	1	Adiantamento Férias mês 1/2020	4	Adiantamento Férias	Janeiro	
<input type="checkbox"/>	358	1	Folha de Pagamento mês 2/2020	1	Folha de Pagamento Mensal	Fevereiro	
<input type="checkbox"/>	359	1	Adiantamento Férias mês 2/2020	4	Adiantamento Férias	Fevereiro	
<input type="checkbox"/>	360	1	Adiantamento 13.Sa mês 3/2020	2	Adiantamento 13.Salario	Março	
<input type="checkbox"/>	361	1	Folha de Pagamento mês 3/2020	1	Folha de Pagamento Mensal	Março	
<input type="checkbox"/>	362	1	Complementar mês 3/2020	8	Complementar	Março	
<input type="checkbox"/>	363	1	Adiantamento Férias mês 3/2020	4	Adiantamento Férias	Março	
<input type="checkbox"/>	364	1	Folha de Pagamento mês 4/2020	1	Folha de Pagamento Mensal	Abril	

### 3.3 Preencher os campos solicitados:

Unidade Gestora / Tipo de folha / Mês referência / Ano referência / data pagamento lançamento até / Grupo processamento / início e término da frequência;

Folha de Pagamento Abertura de Processamento Parâmetro de Cálculo **Inclusão**

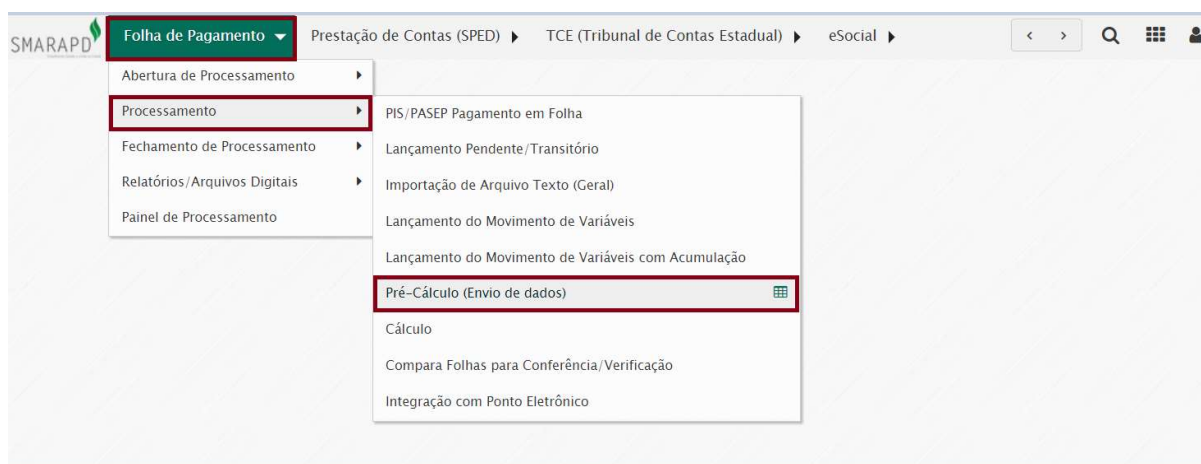
#### Inclusão de Parâmetro de Cálculo

Folha/Referência				Complementos	
Unidade Gestora				Status	
<input type="text" value="Unidade Gestora"/>				<input type="text" value="Bloqueado"/>	
Código	Tipo Folha *	Período de Frequência			
<input type="text" value="Código"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Início"/>			
Mês Referência *	Ano Referência *	Data Pagamento *	Lançamento Até	<input type="text" value="Término"/>	
<input type="text" value="Agosto"/>	<input type="text" value="2020"/>	<input type="text" value="31/08/2020"/>	<input type="text" value="31/08/2020"/>	<input type="text" value=""/>	
Descrição Folha					
<input type="text" value="Descrição Folha"/>					
Grupo Processamento					
<input type="text" value="Selecione"/>					
Folha Complementar					
<input type="text" value="Folha Complementar"/>					
Folha Mensal					
<input type="text" value="Selecione"/>					
Criação				Usuário	
				<input type="text" value="DVSANTOS"/>	
				Data	
				<input type="text" value="12/08/2020"/>	

#### **4. Envio de de dados.**

4.1 Após o parâmetro criado realizar o envio dos contratos, neste momento o sistema realiza uma varredura nos lançamentos fixos, férias, frequência, etc.

Folha de pagamento > Processamento > Pré cálculo (envio de dados);



4.2 Ao preencher as informações “parâmetro e tarefa a enviar” os botões: enviar anular e retirar ficarão habilitados. Selecionar o botão de envio e confirmar a operação :

**Pré-Cálculo (Envio de Dados)**

Parâmetro Cálculo \*  
Selecione

Origem da Tarefa \*  
Selecione

☒ Com Informação

Tarefa a Enviar \*  
Selecione

☐ Mostrar Todas as Tarefas

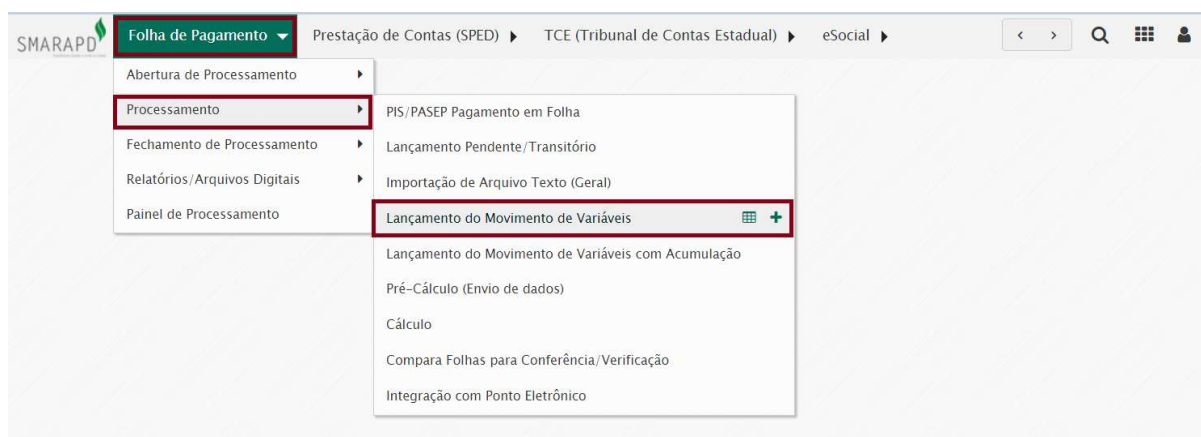
Ordenação:

Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Descrição Contrato	Regime	Ações
Nenhum registro encontrado.					



## **5. Lançamentos variáveis.**

5.1 Próximo passo é os lançamentos variáveis, por exemplo “horas extras”.  
Folha de pagamento > Processamento > Lançamentos Variáveis:



5.2 Realizar os lançamentos de acordo com o parâmetro, matrícula e verbas desejadas;

### Busca de Lançamento do Movimento de Variáveis

Ações em múltiplos itens

Q

T

+

↺

⚙

🖨

✍

👁

Ordenação: 

▲ Parâmetro Cálculo

▲ Matrícula

▲ Contrato

<div>■</div> Parâmetro Cálculo <div>T</div>	Matrícula <div>T</div>	Contrato <div>T</div>	Nome Funcionário <div>T</div>	Código Verba <div>T</div>	Descrição Verba	Ações
---	------------------------	-----------------------	-------------------------------	---------------------------	-----------------	-------

É necessário definir pelo menos um filtro para executar uma busca.

Primeiro

Anterior

1

Próximo

Último

10

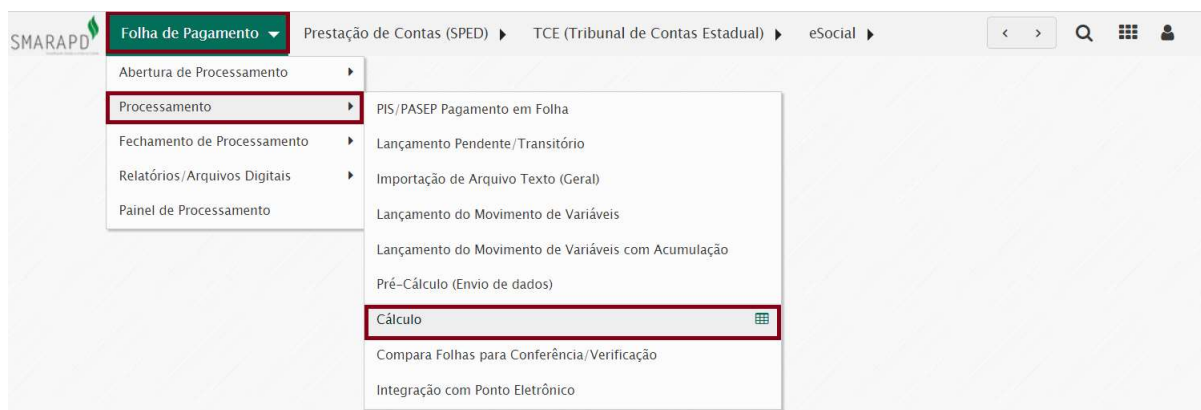
▼

Páginas : 1  
Total de Registros : 0

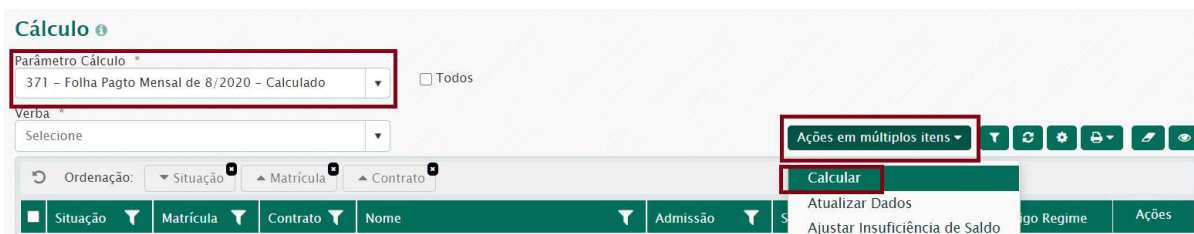
## **6. Cálculo da folha de pagamento.**

6.1 Feito os lançamentos variáveis, calcular o parâmetro.

Folha de pagamento > Processamento > Cálculo;



6.2 Informar o parâmetro a ser calculado, no botão “Ações em múltiplos itens” escolha a opção “calcular”



## 7. Encerramento do parâmetro de cálculo.

Após as conferências necessárias da folha, o parâmetro deverá ser encerrado:  
Folha de pagamento > Fechamento de Processamento > Encerramento;

