

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 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/>

Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 2

1. Acessar o sistema com seu usuário e senha:

Autenticar Usuário

Entrar

[Esqueci Minha Senha](#)

2. Selecione o Exercício e Unidade Gestora :

SMRAPD

Escolha Unidade Gestora

Escolha a Unidade Gestora e o Exercício

Exercício *

2020

Unidade Gestora *

I – FUNDARTE SAO CAETANO DO SUL

Confirmar

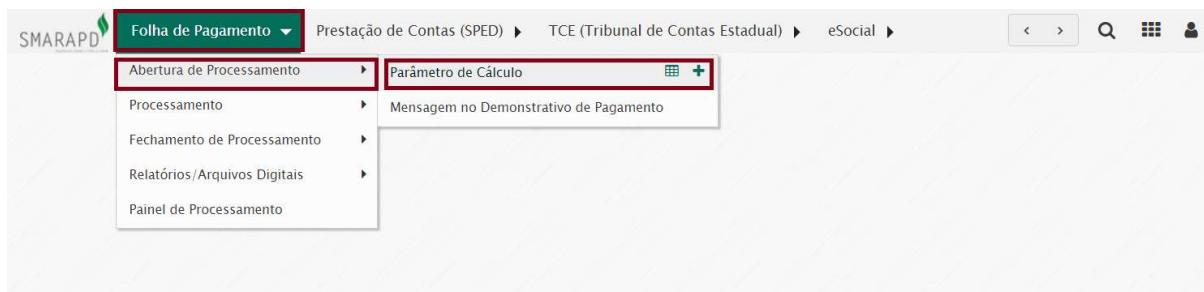
Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 3

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” :



Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 4

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



The screenshot shows a list of parameters for calculating wages. The columns are: Código, Unidade Gestora, Descrição, Folha, Descrição Folha, Mês Referência, and Ações. The 'Ações' column contains icons for edit, delete, and details. The '+' button in the toolbar is highlighted with a red box.

	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 Féria 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 Féria 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 Féria mês 3/2020	4	Adiantamento Férias	Março	  
<input type="checkbox"/>	364	1	Folha de Pagamento mês 4/2020	1	Folha de Pagamento Mensal	Abril	  

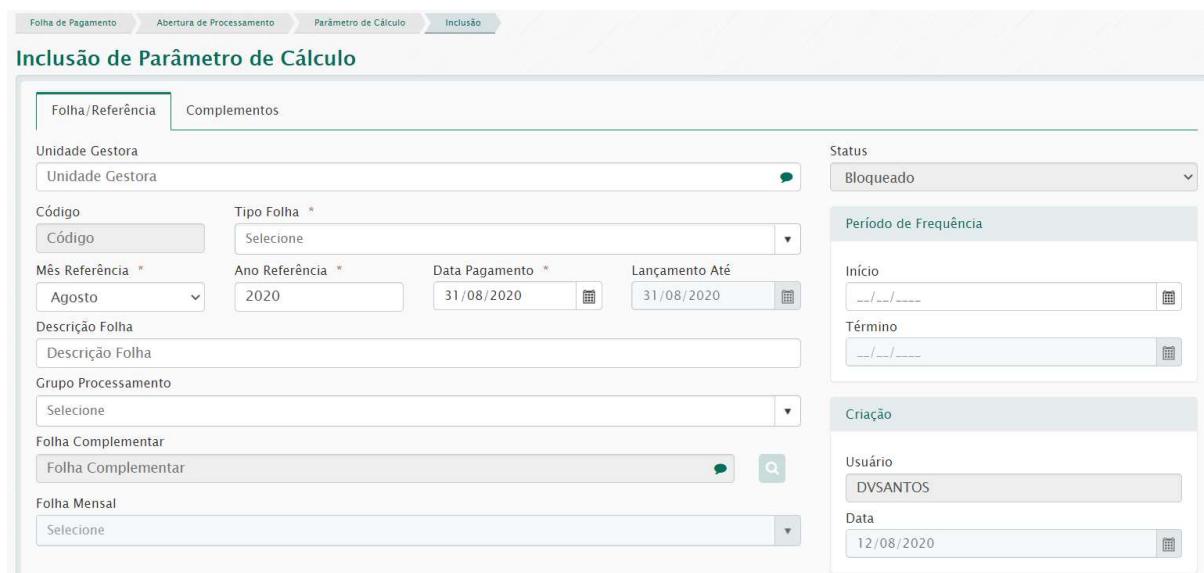
Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 5

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;



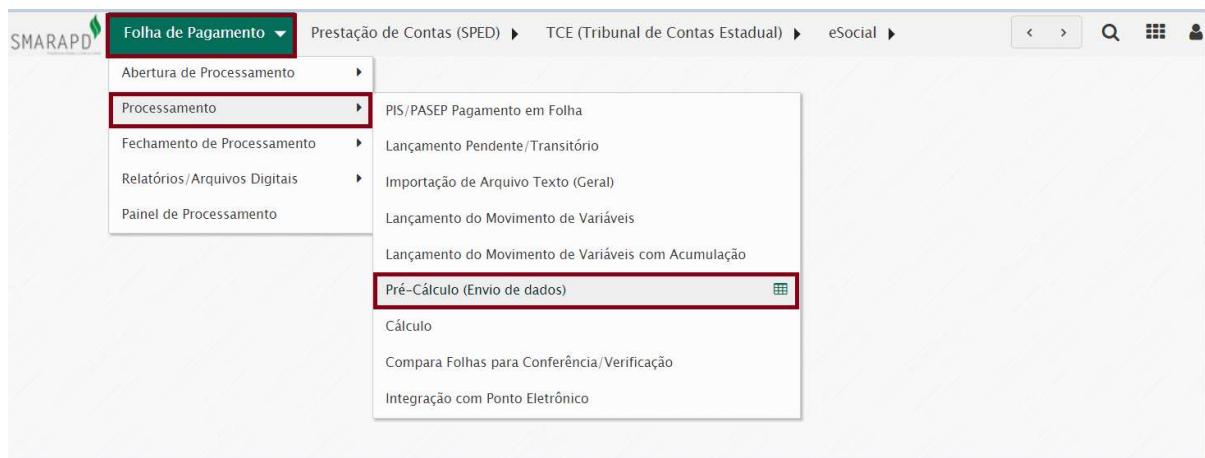
Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 6

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);



Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 7

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 *	Selecionar	Mostrar Todas as Tarefas	Tarefa a Enviar *	Selecionar
Origem da Tarefa *	Selecionar	<input checked="" type="checkbox"/> Com Informação	<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Retirar"/>	
<input type="button" value="Ordenação: Matrícula"/> <input type="button" value="Contrato"/> <input type="button" value="Nome Funcionário"/> <input type="button" value="Descrição Contrato"/> <input type="button" value="Regime"/> <input type="button" value="Ações"/>				
Nenhum registro encontrado.				

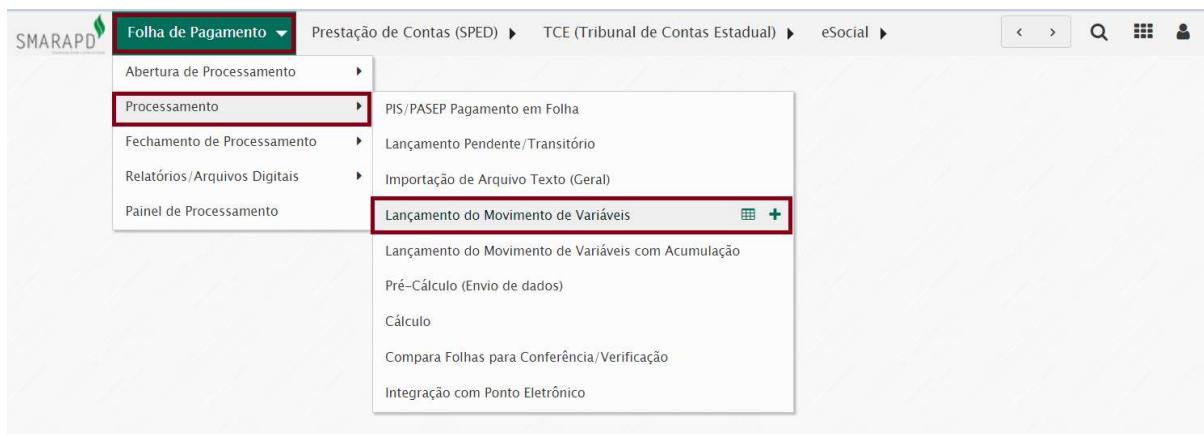
Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 8

5. Lançamentos variáveis.

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



Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 9

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

Busca de Lançamento do Movimento de Variáveis

Parâmetro Cálculo	Matrícula	Contrato	Nome Funcionário	Código Verba	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

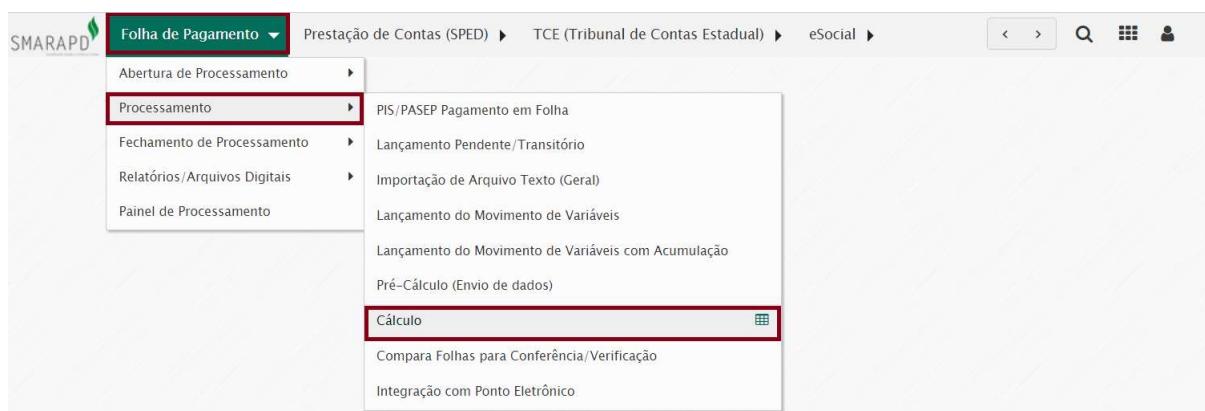
Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 10

6. Cálculo da folha de pagamento.

6.1 Feito os lançamentos variáveis, calcular o parâmetro.
Folha de pagamento > Processamento > Cálculo;

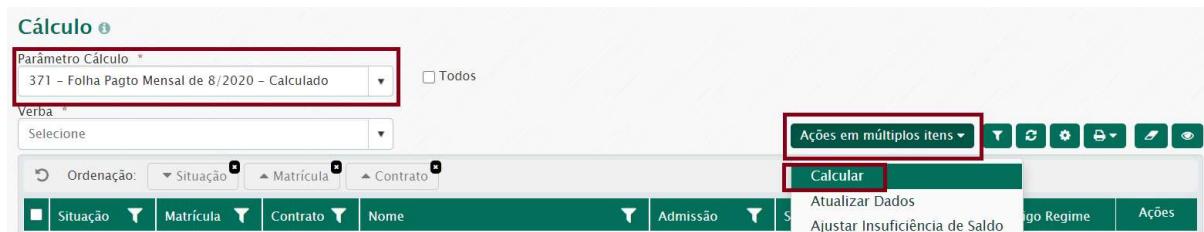


Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

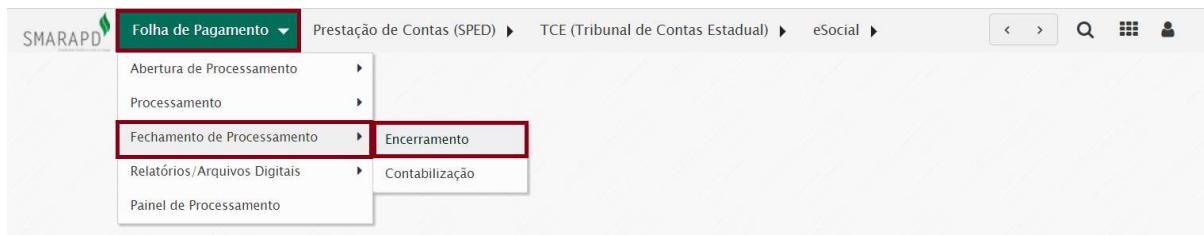
CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 11

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;



Rua Aurora,446 – (16) 2111-9898

- Fax (16) 2111-9800

CEP 14050-100 – www.smarapd.com.br Ribeirão Preto-SP 12