

**CentralGest**  
software de gestão

**RECURSOS HUMANOS**  
**CATÁLOGO**

# VISÃO GERAL

A solução de Recursos Humanos permite a qualquer entidade, realizar facilmente a coordenação das atividades dos seus colaboradores e automatizar a ocupação das agendas pessoais com o respetivo processamento salarial.

A gestão de recursos humanos assegura um tratamento completo na área de salários, nomeadamente, no processamento por categorias, incluindo, rendimentos do trabalho dependente e independente, rendimentos de capitais, rendimentos prediais, entre outros.

Apresenta um conjunto de funcionalidades otimizadas para uma maior eficiência do gestor, sendo possível realizar o preenchimento total do quadro de pessoal, bem como, assegurar o cumprimento de todas as restantes obrigações legais.

Este módulo tem quatro separadores que agrupam as funcionalidades mais comuns:

- Dados dos Colaboradores
- Processamento de Salários
- Mapas Oficiais
- Configuração

# RECURSOS HUMANOS

Esta aplicação comunica facilmente com as restantes soluções do ERP, e vice-versa. Os módulos que comunicam principalmente com esta solução são os seguintes

- ✓ Contabilidade
- ✓ Professional Office Reporting
- ✓ Construção
- ✓ Produção

**A solução de RH foi desenvolvida para diminuir o trabalho manual do utilizador, permitindo de uma só vez, realizar um conjunto de tarefas multiempresa. Desta forma, é agilizado o quotidiano dos gabinetes de contabilidade e de grupos organizações que centralizam as operações com recursos humanos.**



## PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS

- ✓ Diferentes tipos de processamento, distinguidos por período (eventual, diário, semanal, quinzenal, mensal)
- ✓ Possibilidade de utilização dos vários tipos de processamento num só mês
- ✓ Simulação do recibo de vencimento, a partir da introdução do valor líquido a receber
- ✓ Detalhe do cálculo do processamento por rubrica de abono e desconto
- ✓ Cálculo do valor líquido a receber, determinado a partir de um abono variável sujeito a impostos e limitado ao máximo da remuneração líquida. Exemplo, de um prémio a receber num mês, até atingir um valor máximo líquido de vencimento
- ✓ Criação rápida dos abonos e descontos, à medida da necessidade da empresa e cumprindo todas as exigências legais, com replicação do novo abono/desconto a partir de um já existente
- ✓ Agilidade na marcação (com possibilidade de marcação direta em calendário) de faltas ou abonos mensais ou fixos, por funcionário ou por lote de funcionários
- ✓ Registo de faltas e férias, como simples informação estatística ou com integração no processamento de salários
- ✓ Marcação em calendário de ausências e férias (igual ao dois últimos)
- ✓ Recolha de ponto com integração direta nos salários e contabilidade
- ✓ Gestão de penhoras de vencimentos por funcionário, tipo de penhora, por abonos, cumprindo todas exigências legais
- ✓ Cálculo e processamento automático do subsídio de férias e natal, em função da admissão e ausência do colaborador
- ✓ Processamento automático até ao dia de caducidade do contrato e indicação dos valores atribuídos pela aplicação sobre direitos e deveres do colaborador
- ✓ Processamento de salários para multi-empresas



## MANUTENÇÃO DE COLABORADORES

- ✓ Criação de ficha completa
- ✓ Definição por funcionário, do vencimento base e de outros abonos e descontos a utilizar por defeito, e que servem para o cálculo do vencimento
- ✓ Seleção da tabela de Segurança Social aplicável ao colaborador
- ✓ Histórico dos Registos de Cadastro
- ✓ Impressão de Livro de Registos de Cadastro de acordo com alínea j), do artigo 127.º do Código do Trabalho
- ✓ Atribuição do método de pagamento por impressão direta de cheques ou transferência bancária, criando um ficheiro, de acordo, com as orientações do Banco de Portugal
- ✓ Gestão dos Contratos de Trabalho
- ✓ Gestão da Formação





## MAPAS LEGAIS

- ✓ Ficheiro de remunerações da Segurança Social
- ✓ Incorporação num único ficheiro, do conjunto de remunerações da Segurança Social, relativo a todas as entidades, para as quais o utilizador seja o mandatário
- ✓ Ficheiro para Caixa Geral de Aposentações
- ✓ Ficheiro da Folha de Férias para as Seguradoras
- ✓ Relatório Único com todos os anexos associados
- ✓ Manutenção, criação e envio da Modelo 10 e Modelo 39, com inclusão dos dados lançados na contabilidade

### Preenchimento e envio dos formulários da Segurança Social:

- ✓ Comunicação da Admissão, Início e Cessação/Suspensão do Trabalhador - Mod. RV 1009/2012 – DGSS
- ✓ Início, alteração e suspensão/cessação de atividade da Entidade Empregadora - Mod. RV 1011/2012 - DGSS

## MAPAS DE GESTÃO

- ✓ Impressão dos mapas de gestão, com possibilidade de processamento simultâneo para as várias empresas
- ✓ Emissão de extratos de conta por funcionário
- ✓ Impressão de recibos, por datas e por funcionário
- ✓ Folhas de férias e resumos de vencimento
- ✓ Mapas detalhados dos vencimentos por centros de custo
- ✓ Listagem para os sindicatos
- ✓ Listagem de gastos e encargos por centro de custo, departamento, etc.
- ✓ Mapas de gestão com base nos parâmetros da ficha dos funcionários
- ✓ Facilidade de definição das contas a integrar
- ✓ Integração na contabilidade com possibilidade de repartição por centros de custo
- ✓ Processamento de aditivas e subtrativas (ficheiros da segurança social para correção de meses anteriores)





**CentralGest - Produção de Software, SA**

Av. Cidade de Coimbra, 92/94  
3050-374 Mealhada

T: 231 209 530

F: 231 203 168

E: [comercial@centralgest.com](mailto:comercial@centralgest.com)

W: [www.centralgest.com](http://www.centralgest.com)