



**LUSODATA**

A GESTÃO DO SEU SUCESSO

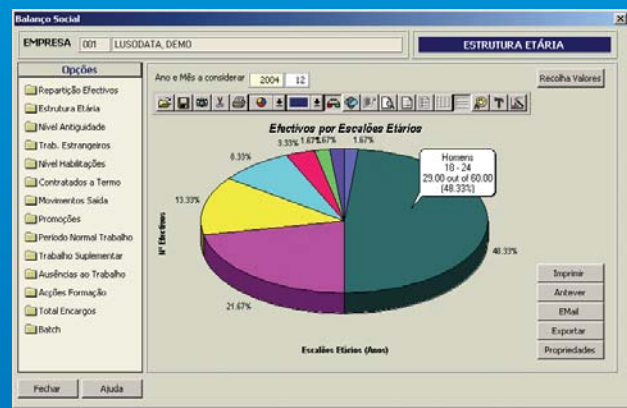
**LOGIN RH**  
Gestão de Recursos Humanos

# GESTÃO DE PESSOAS



A Base de dados de colaboradores apresenta uma estrutura simples, flexível e dinâmica. A ficha pessoal de cada colaborador possui uma ampla capacidade de arquivo de informação, interligando os diferentes módulos do sistema. Base fundamental na obtenção da informação actualizada, capacita as organizações, na resposta às necessidades do dia-a-dia. São exemplos a gestão do Plano de Férias, o Quadro de pessoal, o movimento interno das pessoas na organização, o Balanço Social com análise por períodos mensais ou anuais, etc.

EMPREGADO	000007	Maria Manuela dos Santos Fonseca	DADOS FISCAIS
Empregado	000007	Maria Manuela dos Santos Fonseca	
Rep. Contribuição	2208	RIBEIRA BRAVA	NP Contribuinte: 112588734
CABOS PREVIDÊNCIA			
Código Caixa	107	Centro Reg. Segurança Social Simbol	
NP Beneficiário	1254873281	Data Inicio	0000/00/00
Regime	11.00	23.75	Regime Especial
IRFS			
Código IRS	03	Não	III Trabalho Dep. Casado Dois Titulares
Isento	% Excepção	0.00	
NP Depend. Total	2	Dois quais Deficientes	0
SINDICATO			
Código Sindicato			
NP Sócio	1	Quota Isenta	Quota Paga



## Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

Com este módulo facilita-se a organização, na gestão destas actividades, para responder às solicitações de controlo das obrigações legais, emissão de relatórios, controlo estatístico e integração no Balanço Social. A área da Medicina no Trabalho permite a gestão das inspecções médicas periódicas, onde se destaca: o registo e manutenção das inspecções médicas, o histórico das mesmas, a geração automática das próximas inspecções e emissão de mapas de análise.

A gestão dos Acidentes de Trabalho permite a análise através de um variado grupo de critérios, o registo e análise de incapacidade por acidente e emissão de mapas de sinistralidade.

## Gestão de Viagens

Numa época em que as deslocações são frequentes, surge nas organizações a necessidade de registar e organizar a informação de viagens dos seus colaboradores, para posterior consulta, análise e obtenção de elementos estatísticos. O módulo permite o registo de toda a informação inerente à viagem, desde o pedido pelo sector, passando por informações adicionais tais como: meio de transporte, alojamento, seguros, etc.

## Orçamento

Módulo de suporte à elaboração de orçamentos, permite várias simulações e previsões para um determinado período. Com base no repositório de colaboradores, no histórico de processamento e integrado com os módulos de Aumentos e Conta Corrente, permite a introdução de Planos de admissão e demissão. Com toda esta informação projecta e calcula os valores orçamentados e respectivos encargos da organização, para obter informação previsível quer na perspectiva de Vencimentos, quer na perspectiva financeira e contabilista.

## Estatísticas e Consultas

Da base de dados do colaborador e dos históricos existentes pode ser extraído um amplo conjunto de informação. São exemplo, as estatísticas referentes aos Inquéritos aos ganhos, duração do Trabalho e Inquérito ao Emprego Estruturado. Para além dos relatórios existentes, disponibiliza-se uma facilidade de "Query Wizard", para que fácil e intuitivamente se construam consultas extraindo informação da base de dados.



# VENCIMENTOS

## Processamento de Vencimentos

O Processamento de Vencimentos é suportado pela Base de Dados de Colaboradores e uma completa flexibilização na parametrização das rubricas de abonos e descontos, obtendo-se resultados de forma fluida, rápida e intuitiva. Podem ser efectuados múltiplos processamentos no mês, podendo ser gerais, parciais, ou individuais. Todos os requisitos e outputs legais são contemplados. Possui facilidades para a gestão de diuturnidades, tratamento de baixas, Cessação de Contrato de Trabalho, Cálculo e geração de Subsídio de Férias, Natal, etc. A produção da informação em suporte magnético é disponibilizada para as transferências bancárias, Segurança Social, Quadros de Pessoal, Balanço Social e Instituto Seguros de Portugal.

Cód. Rec.	Con. Rub.	Descrição	Qt	Unidade	Abonos	Descontos	Data Ref.	Cont. Cont.	Origem
0001	Normal	VENCIMENTO BASE	30,00	Diás	5.227,38	0,00	04/12/04	0279600000	Gerado por Interface Ext
0002	Normal	DÉBITO FISCAL	104,32	0,00	04/12/04	0279600000		Gerado por Interface Ext	
0003	Normal	FÉRIAS HORAS/IA	942,72	0,00	04/12/04	0279600000		Gerado por Interface Ext	
0007	Normal	SUB DELEGACAO ESTRANG	115,94	0,00	04/12/04	0279600000		Gerado por Interface Ext	
0035	Normal	SEGURO DOENÇA COXARJE	0,00	0,00	04/12/04	0279600000		Gerado pelo Seguro Doen	
0056	Normal	SEGURO DOENÇA FÉRIAS	0,00	13,14	04/12/04	0279600000		Gerado pelo Seguro Doen	
0057	Normal	SEGURO DOENÇA EMPRESARIAL	0,00	1,87	04/12/04	0279600000		Gerado pelo Seguro Doen	
0060	Normal	SEGURO SOCIAL	0,00	21.151,54	04/12/04	0279600000		Gerado pelo Seguro Social	
0061	Normal	SEGURO SOCIAL	0,00	704,60	04/12/04	0279600000		Gerado pelo Seguro Social	
1499	Normal	REEMBOLSOS EM GÊNEROS	0,00	648,80	0,00	04/12/04	0279600000	Gerado das Faturas não Rec	
1503	Normal	FOLGAS	0,00	16,07	0,00	04/12/04	0279600000	Gerado por Interface Ext	
2096	Normal	LEASING CAR	0,00	127,06	04/12/04	0279601100		Gerado por Interface Ext	
2097	Normal	LEASING CAR 2 DIA	0,00	24,14	04/12/04	0279600000		Gerado por Interface Ext	
2008	Normal	DIFERENÇAS	0,00	3,80	04/12/04	0279601000		Gerado por Interface Ext	

## Conta Corrente e Contabilização

Complementar e integrado com o processamento de vencimentos, disponibiliza-se o módulo de **Contas Correntes** que possibilita uma agenda de valores a abonar ou a descontar, para um dado período de tempo, através de um plano de prestações. Também, no módulo de **Contabilização** de forma flexível, se definem regras para, automatizar os lançamentos contabilísticos inerentes ao processamento de vencimentos, com hipótese de repartição por centros de custo e/ou planos alternativos de análise e contemplando o cálculo e geração dos lançamentos de especialização de exercício (duodécimos de férias, subsídio de férias e subsídio de natal e respectivos encargos)

## Presenças e Ausências

As organizações, conforme o seu tamanho e tipo, têm necessidades diferentes que vão desde a definição de horários e calendários, por empresa, estabelecimento e projecto, com um amplo conjunto de regras e validações a efectuar. Outras organizações, com necessidades menos complexas, necessitam que rápida e facilmente possam ir comunicando as excepções, de ausências ou horas extra, com geração automática das presenças. Para ambas, a informação diária de presenças e ausências é mantida em repositório, para consultas, estatísticas, integração no Balanço Social e no Processamento de Vencimentos.

## Trabalho Suplementar

Para as organizações em que a frequência e quantidade de Trabalho Suplementar efectuado pelos seus colaboradores é grande, torna-se complexo, se não existir uma ferramenta auxiliar, acompanhar, controlar e cumprir os requisitos legais no que respeita ao registo das horas suplementares de acordo com o seu tipo, gestão do descanso compensatório, integração no processamento de Vencimentos, emissão do mapa oficial de Registo diário de horas. Disponibiliza-se ainda um conjunto de consultas e informação estatística.

## Aumentos e Retroactivos

De uma forma fácil e flexível na definição de critérios e regras a aplicar, poderão ser elaborados cenários, simulando hipóteses de aumentos, para as rubricas que se pretendem contemplar. Para o universo dos colaboradores escolhido, estas serão automaticamente calculadas, com facilidade de revisão e alteração a nível individual. Após análise e escolha do cenário já calculado com os valores actuais e futuros, incluindo os encargos da empresa, poder-se-á automaticamente actualizar a informação de cada colaborador com os novos valores aprovados, mantendo os respectivos históricos.

Após Aumentos ou alterações nas tabelas de IRS, o processo de Retroactivos seria complexo e moroso sem esta funcionalidade. O Módulo calcula os valores retroactivos, para o período de tempo escolhido, tendo em conta as condições de cada processamento passado, evidenciando os diferenciais de valores e impostos para cada rubrica em cada colaborador.

# GESTÃO DO CAPITAL HUMANO



## Gestão de Competências

Permite a definição de funções, podendo nestas caracterizar respectivas competências, requisitos, tarefas e perfil de avaliação de cada função ou posto de trabalho. Os indicadores aqui definidos podem ser utilizados nos restantes módulos, nomeadamente na Avaliação de Desempenho, Recrutamento e Selecção, obtendo-se também informação relevante para o planeamento de acções de formação a efectuar na organização em geral, ou a um grupo de colaboradores em particular.

## Avaliação de Desempenho

Associado a cada função, posto de trabalho ou colaborador, poderão ser definidas as grelhas de avaliação de acordo com as competências e indicadores de avaliação previamente definidas. Através de mecanismos de **workflow**, previamente parametrizados, serão definidos os ciclos e critérios e intervenientes no processo de avaliação a efectuar.



## Recrutamento e Selecção

Os processos de recrutamento e selecção que originam novas contratações, podem ser definidos e registados através da inscrição dos candidatos internos ou externos, com base nas funções e competências definidas; os Currículos poderão ser classificados para facilitar as pesquisas ao repositório de Candidatos existentes. Após a selecção do profissional certo, melhor qualificado e adequado ao propósito da empresa a passagem para o cadastro principal é efectuada de forma automática.

## Formação

Módulo de suporte a esta função, facilita a gestão da área, desde o planeamento ao acompanhamento das acções de formação em curso, para as quais se contempla informação relativa a formadores, formandos, datas, tempos e valores de controlo orçamental. Integrada no **Workflow** do Employee Self Care, poderá receber pedidos de formação dos colaboradores e coordenadores e disponibiliza informação das acções programadas e efectuadas. A informação fica residente em histórico, possibilitando diversas consultas e estatísticas e poderá ser integrada no Balanço Social.

# EMPLOYEE SELF CARE



A infra-estrutura de comunicações existente, utilizando tecnologias Web, permite estabelecer uma colaboração entre as diferentes pessoas e os Recursos Humanos. Descentralizando tarefas administrativas, permite que cada colaborador, de acordo com as autorizações concedidas, possa consultar as informações da sua ficha pessoal, solicitar alterações, comunicar e justificar ausências, marcar férias, inscrever-se em acções de formação, participar no processo de avaliação, etc., ou, sendo um coordenador, aceder a todas estas funcionalidades para a sua equipa. Através de mecanismos de **Workflow**, são definidos os ciclos e níveis de aprovação, necessários à execução das diferentes tarefas.

Manter Plano Férias Empregado		Férias				Substituição		Processamento	
Empregado	Ano	Início	Fim	Dias	Valor	Ano	Mês	Situação	
0041	2005	2005/02/14	2005/03/25	39	0,00			Não Processado	
Jorge Manuel Silva Fernandes		2005/04/25	2005/05/27	3	0,00			Não Processado	
Remuneração: 830,00		2005/06/20	2005/06/03	5	0,00			Não Processado	
Admissão: 1995/01/30	Demissão: 0000/00/00	2005/08/03	2005/08/07	5	0,00			Não Processado	
Total Dias: 22	Dias Marc.: 23	Dias Pagos: 0							
C. Custo: S10									

Plano de Férias 2005																													
Janeiro			Fevereiro			Março			Abril			Maio			Junho														
D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S	D	S	T	Q	Q	S
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	13	14	15	16	17	18	13	14	15	16	17	18	13	14	15	16	17	18	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30
31						31						31						31						31					

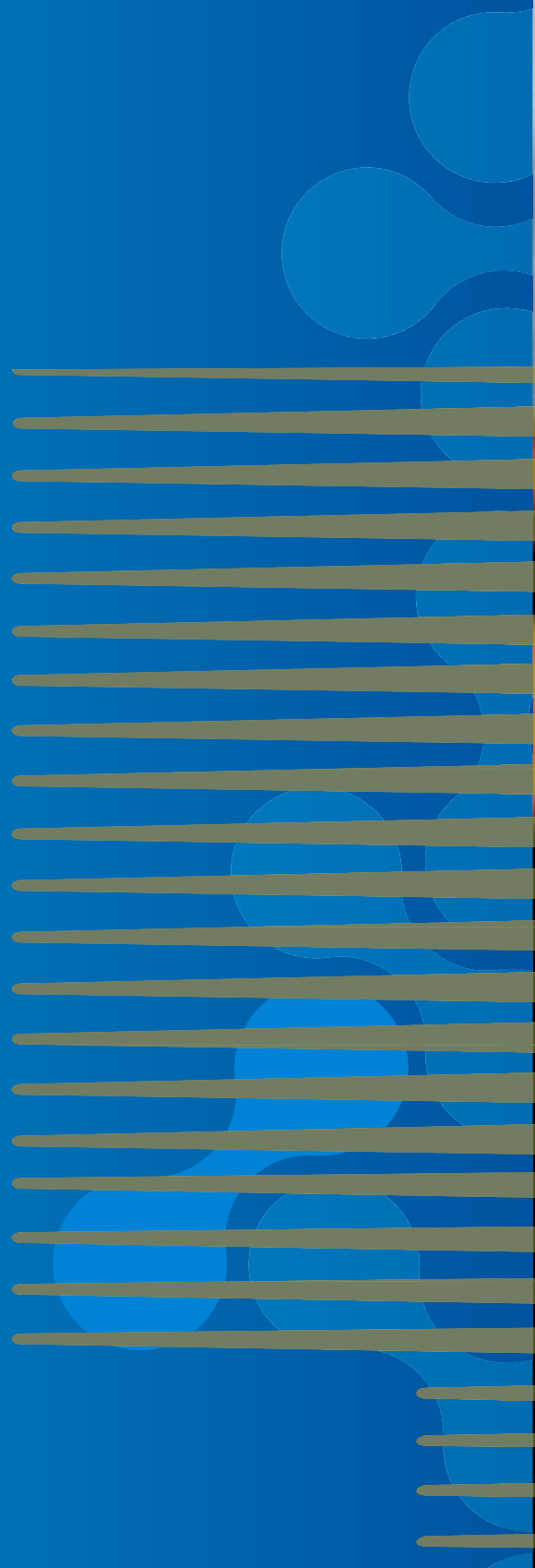
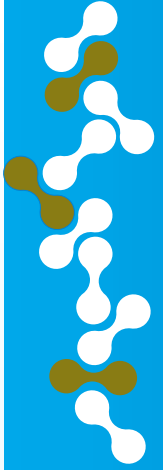


WEB BASED

WORKFLOW

DESCENTRALIZAÇÃO

EMPOWERMENT



**LUSODATA**



**LUSODATA Serviços Informáticos, S.A.**  
Rua Quinta da Nora, nº5 B/C, 2790-140 CARNAXIDE  
Tel 214173567/73 Fax 214173009  
geral@lusodata.pt www.lusodata.pt