

MANUAL

Controle de Contracheque - Funcionários

SGI.TI.MN.101

Revisão: Página: 01 1 de 5

Manual

SGI.TI.MN.101 - Contra Cheque - Funcionários

Histórico de Revisões

_	Revisão Páginas Data		Data	Modificação	Motivo	Elaboração
-	00	Todas	11/03/2020	Construção do Manual	Implementação	Edson Rodrigo

Índice

1.	OBJETIVO	. 2
2.	RESPONSABILIDADE	.2
3.	ALCANCE E DISTRIBUIÇÃO DE CÓPIAS	.2
4.	PREMISSAS	.2
5.	UTILIZAÇÃO	. 2
6.	TERMOS E CONCEITOS	.3
7.	MANUAL	. 3

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Lucas Vaz	11/03/2020	Manoel	11/03/2020



MANUAL

Controle de Contracheque - Funcionários

Revisão:	

SGI.TI.MN.101

Página: 2 de 5

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer padrões para a atuação correta no processo de Emissão de Contracheque dos Funcionários.

2. RESPONSABILIDADE

Este documento deverá ser associado ao setor de TI.

3. ALCANCE E DISTRIBUIÇÃO DE CÓPIAS

Todos os funcionários da Avatim Cheiros da Terra.

4. PREMISSAS

Treinar, capacitar e garantir que todos os envolvidos tenham recebido o devido conhecimento necessário.

É preciso antes da emissão, que o Funcionário tenha sido devidamente cadastrado no Sistema Exatto pelo setor de RH.

Os Contracheques dos funcionários devem ser armazenado dentro da pasta de cada empresa, seguido o padrão de nomenclatura MÊS/ANO.

O Usuário de acesso ao portal é o número do PIS/PASEP do funcionário e a Senha é formada pelos seis primeiros dígitos do CPF seguido da data de nascimento.

Ex:

Suponhamos que o funcionário possua as informações abaixo:

CPF: 99999999999

DATA DE NASCIMENTO: 01/02/2020

Neste caso sua Senha é: 99999901022020

5. UTILIZAÇÃO

O manual será utilizado pelo setor de TI para formalizar, registrar e padronizar o processo de Emissão de Contracheques.

E	Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
L	Lucas Vaz	11/03/2020	Manoel	11/03/2020



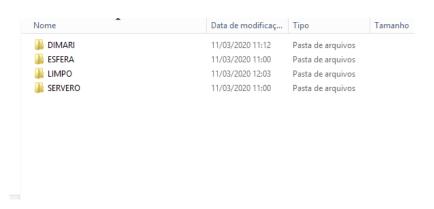
MANUAL SGI.TI.MN.101 Controle de Contracheque – Funcionários Revisão: 01 Página: 3 de 5

6. TERMOS E CONCEITOS

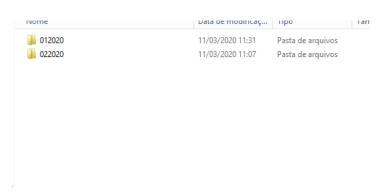
- TI Tecnologia da Informação
- RH Emissão de Contracheque

7. MANUAL

1° Acesse a pasta compartilhada no seu computador, em seguida navegue na pasta da empresa que deseja armazenar os contracheques, conforme imagem abaixo:



2° Dentro da pasta da empresa, crie uma nova pasta referente ao mês e ano do arquivo gerado, o padrão de nomenclatura deve ser MÊS/ANO. Conforme imagem abaixo:



- 3° Copie todos os arquivos na pasta criada.
- 4° Os arquivos devem ficar conforme imagem abaixo:

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Lucas Vaz	11/03/2020	Manoel	11/03/2020

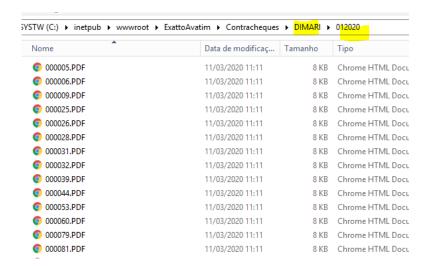


MANUAL

SGI.TI.MN.101

Controle de Contracheque - Funcionários

Revisão: 01 Página: 4 de 5



5° Para ter acesso ao seu Contracheque Acesse o Portal Conforme Link Abaixo:

http://189.2	16.249.123/ExattoAvatim/Conta/Login
	Entrar no Sistema
	USUARIO:
	Senha:
	Entrar
	© 2020 - Exatto Avatim Todos os Direitos Reservados

- 6° Informe o seu numero do PIS/PASEP
- 7° Informe a sua Senha(Os Seis Primeiros Dígitos do CPF + Data de Nascimento)

CPF: 99999999999

DATA DE NASCIMENTO: 01/02/2020

Neste caso a Senha é: 99999901022020

Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Lucas Vaz	11/03/2020	Manoel	11/03/2020



MANUAL SGI.TI.MN.101 Controle de Contracheque – Funcionários Revisão: 01 Página: 5 de 5

8° Após Efetuar o seu login, você será redirecionado para pagina inicial do sistema com a listagem de todos os seus Contracheques disponibilizados pelo RH.

O último arquivo lançado pelo RH sempre ficara em primeiro para facilitar a busca.

Clique em Baixar para obter o arquivo desejado.

ContraCheques - Funcionarios

Ações	Ultima Visulização	NOMEARQUIVO	MES
□ Baixar	Não ViZualizado	DIMARI\032020\1234567.PDF	DIMARI\032020
□ Baixar	Não ViZualizado	DIMARI\022020\1234567.PDF	DIMARI\022020
_Baixar	11/03/2020 17:06:36	DIMARI\012020\1234567.PDF	DIMARI\012020



Elaborado por	Data	Aprovado por	Data
Lucas Vaz	11/03/2020	Manoel	11/03/2020