**Módulo RH:** Registre e controle as informações de seu RH com o Office Impresso! Crie grupos para gerar folhas de pagamento e obtenha informações mais precisas sobre o total de valores que está sendo pago para determinado grupo, como quantidade de horas extras e FGTS recolhidos. Efetue o cadastro de convênios e gerencie todos os setores cadastrados e os funcionários vinculados a eles.

\*\*\*

**Folha de Pagamento:** Elabore as folhas de pagamento detalhando as horas extras e faltantes, o salário, 13º salário, adiantamento, FGTS e INSS. Tudo isso vinculando o plano de contas e a conta bancária que serão utilizadas no processo para um melhor controle do financeiro.

\*\*\*

**Convênios:** Eleve o nível de organização dos pagamentos efetuados ao criar grupos para a folha de pagamento, obtendo informações precisas sobre os valores que estão sendo pagos.

\*\*\*

**Setores:** Crie setores ou estágios de processos que irão compor a agenda, auxiliando no planejamento de trabalhos e melhorando a precisão de prazos e a organização interna.