GERENCIADOR DE RECURSOS HUMANOS

Digitar o código e clicar em "ok".

Aparecerá a tela:

🕒 Gestor de Integração de Convênios com Folha de Pagamento. Seicon (Empresas, Prefeituras)	
<u>C</u> adastro <u>R</u> elatórios <u>G</u> eração de Arquivos C <u>o</u> nfiguração Co <u>n</u> ectar <u>D</u> esconectar <u>S</u> obre S <u>a</u> ir	
SEIC	SEICON ON-LINE
	SEICON

Clicar em conectar.

Na nova janela:

Acesso a Rede Seicon	١
Terminal: 3	
Usuário:	
Senha:	
🗙 Conectar 🛛 🗶 Sair	

Digitar o usuário e a senha cadastrada qdo instalado o programa e clicar em conectar.

V Partici	Incluir		Salvar	X E:	xcluir andanta	Pe	esquisa e Ploqueado
UE 300	cila Callau			de Deho	enuente		o piodasano
mpregador:	ACEI			💌 📑 Lin	ipar Dados	Matrícula: 0	
Nome:						CPF:	
Endereço:				N*		RG:	
Bairro:			CEP:	Cidade:			SP 🔻
Fone:		CEL: ()	e-mail:			Função:	
Banco			Agência		DV	Conta	DV
Limite Geral	Limites Especiais	Benefício conced	ido pela Empresa para u	iso em Supermer	cados Limite	es para realizar compra	s parceladas
Salário:	R\$ 0,00	Limite:	R\$ 0,00	📑 Para permitir p	arcelamento	de compras configure (o limite clique aqui
Margamit	0%				doros da re	de Caisen (Laise P	

Para cadastrar um funcionário, clicar em "cadastro" e depois em "funcionário", na nova tela:

Preencher ao mínimo os campos em negritos: NOME, CPF, LIMITE e a CAIXA sobrescrita em azul (quando for o caso, se não preenchida essa caixa o limite ficará restrito apenas a farmácias e supermercados). Em seguida clicar em INCLUIR.

O botão SALVAR confirma qualquer alteração efetuada no cadastro do funcionário.

O Botão BLOQUEIA CARTÃO troca o numero do cartão. É usado em caso de perda do cartão e nesse caso seu uso deve ser precedido do botão SOLICITA CARTÃO. Atenção o botão SOLICITA CARTÃO apenas solicita outro cartão e não troca seu numero.

A caixa FUNCIONARIO BLOQUEADO impede que o cartão seja utilizado, como em casos de demissão.

O botão dependente abre uma nova guia que deve ser preenchida com o nome e o limite que será sempre de 100%, em seguida clica em GRAVAR. Os outros botôes seguem as mesmas direções da caixa anterior.

Para se alterar em qualquer termo o cadastro de um funcionário já incluído, ou de seus dependentes, deve-se primeiro clicar no botão PESQUISA e então na nova tela pesquisar o funcionário desejado. Uma vez localizado, clica-se no botão voltar e faz as alterações desejadas.

🖌 🖌 In	cluir a Cartão	Salvar	tão	X Excl	uir Io cartão	Pe	esquisa 📃 Funcio	onário Bloquead ependente
Empregador:	ACIRP					par Dado	s Matrícula: O	
Nome:	-							<u> </u>
Endereço:				_	N		Hu:	
Bairro:			CEP:		Cidade:			
Fone:	<u> </u>	CEL: ()	. <u> </u>	e-mail:			Função:	
Banco				Agência		DV	Conta	DV
Limite Geral	Limites Especiais	Benefício conced	ido pela Em	ipresa para uso	em Supermerc	ados Lim	ites para realizar comp	oras parceladas
Valor do Pa	arcelamento:	R\$ 0,00	<u>Libera</u>	ação de vendas	parceladas no) cartão, es	peficique o limite de c	<u>redito, sendo:</u>
Valor	da Parcela:	R\$ 0,00	Valor do Valor da	Parcelamento: Parcela: Valor r	Valor total da náximo da pre	compra.(Re stação (Re	ecomendado até 3 ve: comendado 80% do li	zes do limite Geral) mite Geral)

Para liberar compras parceladas, o valor do parcelamento recomendado é de 2 até 3 vezes o limite geral, porém para funcionários com no mínimo 6 meses de registro.

Já o valor da parcela é recomendado de 50% a 80% do limite geral.

Após efetuado a operação deve-de salvar as alterações.

🕒 Cadastro de Funcionários					
Incluir		🔁 Salvar	×	Excluir	Pesquisa
📄 Solicita Cartão		Bloqueia Cartão	🤤 De	pendente	🔲 Funcionário Bloqueado
	Nome: Limitar a E B	Depa (Em Gravar	endentes %) Disponível X E R Solic	xcluir ita Cartão	

Para se tirar extratos, na primeira tela, clica-se em relatórios e depois em extrato, a tela devera ser a seguinte:

Pesquisa Matrícula Nome Cartão: Tipo de Extrato Limites A Fechar Imites CARTÃO GERAL R\$ 0,00 BENEFÍCIO R\$ 0,00 Parmácia (Extrato) R\$ 0,00 Desde Até Até Imites AllMENTAÇÃO R\$ 0,00 Atá Imites AllMENTAÇÃO MAT. NOME MAT. NOME FIRMA	Extratos				- • ×
Limites LIMITE UTILIZADO DISPONÍVEL A Fechar Visualiza Extrato Desde Até Até Considerar data de Fechamento do Convênio MAT. NOME FIRMA FIRMA DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. Líquido MATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. Líquido 	Pesquisa Matrícula Nome	Cartão:	<u></u>		quisar 🕹
A Fechar Visualiza Extrato CARTÃO GERAL R\$ 0,00 R\$ 0,00 <t< th=""><th>Tipo de Extrato</th><th>Limites</th><th>LIMITE</th><th>UTILIZADO</th><th>DISPONÍVEL</th></t<>	Tipo de Extrato	Limites	LIMITE	UTILIZADO	DISPONÍVEL
Desde Até Até Até Até Até FARMÁCIA (Estra) R\$ 0,00 R\$	A Fechar 🔹 🗐 Visualiza Extrato	CARTÃO GERAL	R \$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desde • Até • Até • Considerar data de Fechamento do Convênio MAT. • MAT. • MAT. • MAT. • MAT. • MAT. • MAT. • ODMÉRCIO / CREDENCIADO • Desde • ODMÉRCIO / CREDENCIADO • Desde • ODMÉRCIO / CREDENCIADO • ODESDE • ODATA • ODMÉRCIO / CREDENCIADO • ODESDE • ODATA • ODMÉRCIO / CREDENCIADO • ODATA • OD		BENEFÍCIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ALIMENTAÇÃO ALIMENTAÇÃO REFEIÇÃO ALIMENTAÇÃO MAT. NOME FIRMA DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. LíQUIDO	Desde 🗖 🔹 Até 🗖 💌	FARMACIA (Extra)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MAT. NOME FIRMA DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. LÍQUIDO	Considerar data de Fechamento do Convênio	BEFEICÃO			
MAT. NOME FIRMA MAT. NOME FIRMA Data Comércio / credenciado Dependente Valor]
DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. LíQUIDO Image: I	MAT. NOME		FIF	RMA	
DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. LÍQUIDO					
DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO DEPENDENTE VALOR DESC. LÍQUIDO					
	DATA COMÉRCIO / CREDENCIADO	DEPENDENTE		DB DESC.	
	▶				

Qualquer que seja o extrato desejado, deve-se primeiro pesquisar um funcionário com nome ou nº do cartão e depois selecionar os filtros, datas e tipo de extrato, visualizar extrato.

Se necessário clicar em imprimir.

Para se tirar um relatório do fechamento do convenio, novamente na primeira tela clica-se em RELATORIOS e depois FECHAMENTO DO CONVENIO. Onde a tela a seguir será mostrada.

Empresas admir	istradas:		Fechamento	
	FIRMA		30/09/2009 🔽 A 30/ Status do Fechamento Vencimento Valor Nª Funcionários	VItimo 10/2009 V Ritrar Relatórios
Relatórios Funcionários	Funcionário por Ramo de nir 🛛 🍞 Extrato	Atividade Funcionário j	oor Credenciado Credenciad Todos	os Benefício Cesta 💶 🕨
Mat.		Nome		Total
<u>}</u>				

Nesta tela clica-se no botão ULTIMO, e depois em RELATORIOS. Cada uma das guias demonstra os relatórios de uma forma diferente conforme explicado pelo nome da guia. Na guia FUNCIONARIOS não aparece os valores usados de vales-alimentação ou refeição ou outros prêmios não descontados da folha. Logo a guia BENEFICIO CESTA BASICA, só aparece tais prêmios. É possível como demonstra os botões tirar tanto um relatório individual dos extratos quanto um geral só com os valores a serem descontados.

O botão filtrar toma como referencia a data informada e é usado para acessar fechamentos anteriores ao ultimo.

Ainda no botão RELATORIOS da primeira tela tem o botão REDE CREDENCIADA onde é possível consultar onde o cartão pode ser usado, respeitando os limites e as liberações impostas em cada cadastro de cada funcionário.