

EMENTA DE CURSO

1. **Nome do curso:** Introdução ao Sistema SADRH - Ativos
2. **Objetivo Geral:** Capacitar servidores que analisam, implantam, fazem a manutenção, controle e o processamento do cadastro funcional dos servidores do Estado e que utilizem o Sistema de Folha de Pagamento, SADRH, para o exercício de suas atividades.
3. **Carga Horária:** 20 h/a
4. **Conteúdo Programático:**
 - ❖ **CONSULTAS E ALTERAÇÕES CADASTRAIS**
 - Gestão de pessoas
 - Cadastro
 - Inclusão de servidores
 - Manutenção cadastral
 - Telas específicas do eSocial
 - Progressão e promoção funcional
 - Férias
 - Faltas
 - Promoções e transferências
 - Afastamentos
 - Suspensão
 - Desligamento
 - Histórico
 - Consulta de registros diversos
 - Cargo – função – tabela de pagamento - outros
 - Funções do usuário
 - Ocorrências administrativas complemento
 - Pesquisa por nome em todas as empresas
 - Pesquisa por CPF
 - Gestão de folha de pagamento
 - Demonstrativo de pagamento mensal
 - Servidor
 - Pensionista de alimentos
 - Demonstrativo de pagamento anual
 - Histórico financeiro
 - Consulta de histórico financeiro
 - Consulta de ficha financeira
 - Funções do usuário
 - Histórico da remuneração do servidor
 - Lançamentos com consistência (lotes)
 - Consultando e conhecendo lotes
 - Gestão de tabelas
 - Consulta
 - Verbas

- Empresas
- Estabelecimentos
- Cargos
- Tabelas salariais
- Banco e agências
- Medidas administrativas
- Moedas e índices
- Valores e números
- Código de apontamento
- Códigos de usuários
- Tabelas de cálculos
- Gestão de informações
 - Funções do usuário
- Relatórios diversos
 - Submetendo e extraíndo relatórios
 - 72 fv2113 – relatórios de ficha financeira
 - 72 ifi025 – comparativo financeiro
 - Servidor
 - Pensionista de alimento
 - 72 rh2ir2 – informes de rendimento
 - 72 rh118 – relatório de journal
 - Consulta
- Consultas diversas
 - Consultar por nomes em todas as empresas
 - Consultar por nome em uma empresa
 - Consultar por CPF (72 ICSCPF – consulta por CPF)
- Troca de senha (expirou)/ senha presa
- Ativar e configurar impressora para impressão de relatórios
- OUTRAS INFORMAÇÕES
 - Desconto de Funafin/Funaprev
 - Reajustes legais
 - Tabelas do sistema

5. Metodologia:

Metodologia de Ensino-As aulas serão baseadas em exposições dialogadas e exercícios práticos orientados. O curso será realizado com uso da ferramenta Microsoft Teams, uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos. O tutor e alunos estarão no mesmo horário na plataforma, sendo a



aula transmitida ao vivo e ficando também uma gravação para quem desejar assistir novamente.
O aluno terá acesso a apostila também dentro da ferramenta Microsoft Teams.

Metodologia de Avaliação de Aprendizagem – Ao término do curso, os alunos serão avaliados na própria ferramenta Microsoft Teams por meio de prova online com 10 (dez) questões, sendo 01 (um) ponto por questão, cuja nota mínima para aprovação do curso é 07 (sete) pontos.

A primeira prova estará disponível no 1º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso.

A segunda prova (opcional e de recuperação de nota) estará disponível no 2º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso.

A chamada será feita no horário da aula ao vivo por meio de recursos da ferramenta Microsoft Teams.

.

6. Bibliografia

.

- Sistema de Folha de Pagamento - SADRH