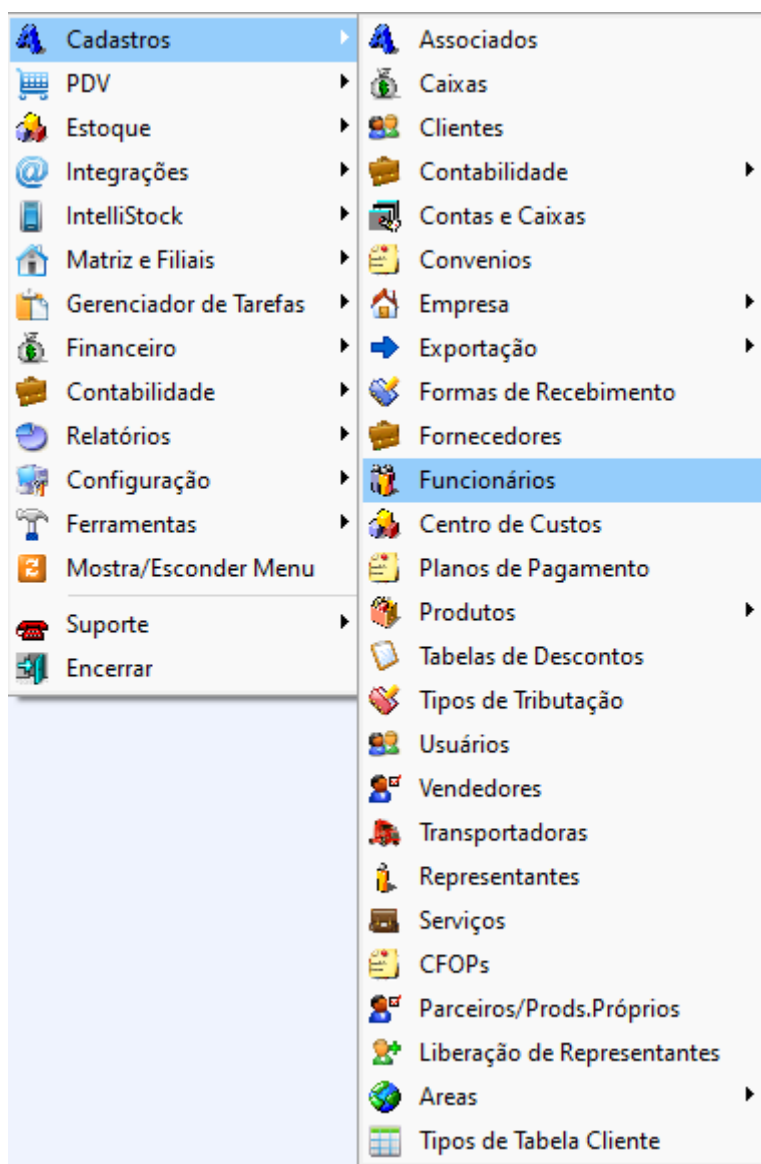


CADASTRO DE FUNCIONÁRIO

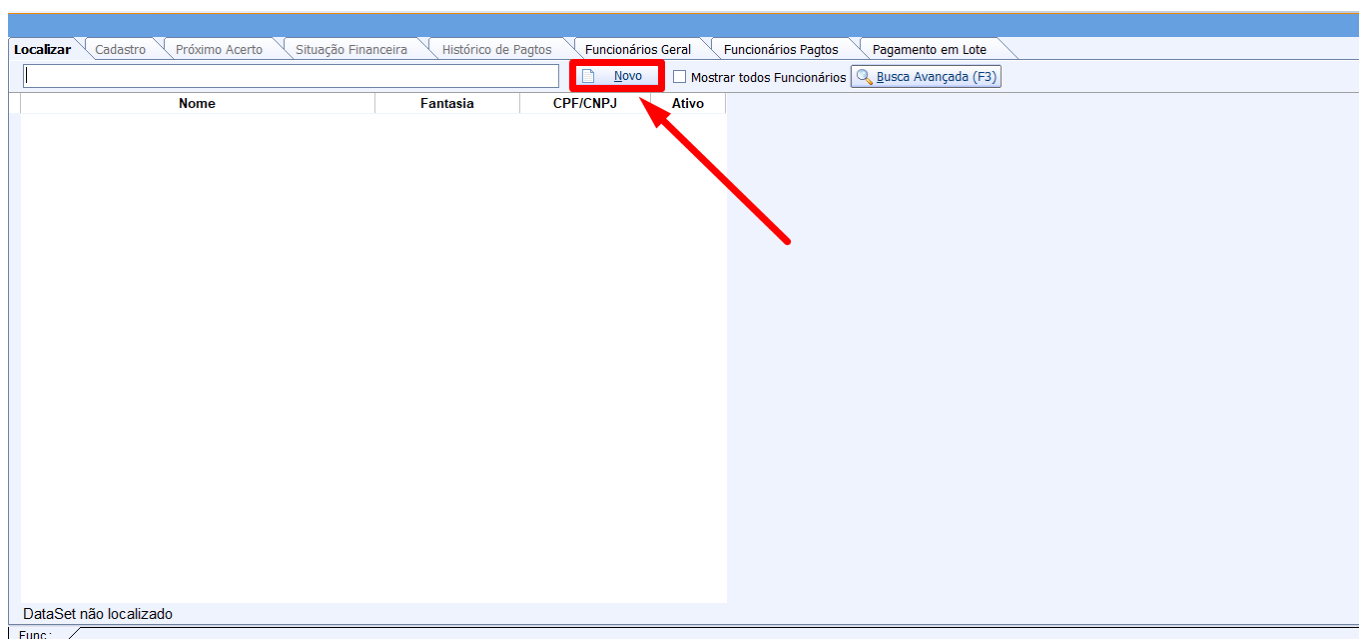
1º Passo – Iremos acessar “**Gerenciamento do Sistema**”, clicando sobre logotipo. Conforme imagem abaixo.



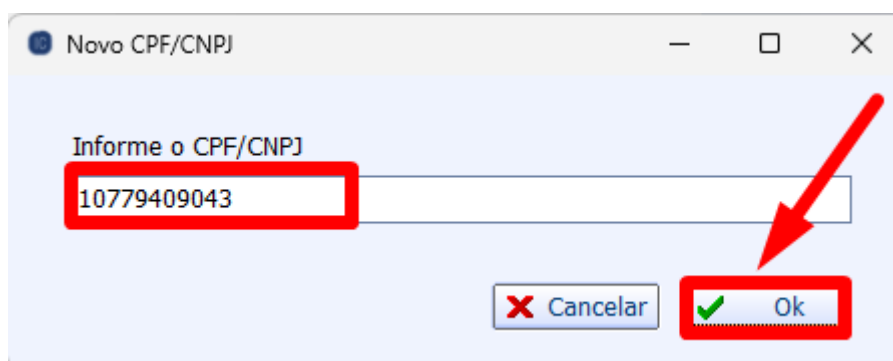
2º Passo – Para realizar cadastro de Funcionários. Acesse (**CADASTROS ► FUNCIONÁRIOS**). Conforme imagem abaixo.



3º Passo – Para cadastrar um novo Funcionário, deve-se clicar no botão “**Novo**”. Conforme imagem abaixo.



4º Passo – Será exibida uma tela para informar o CPF do funcionário. Em seguida, clique no botão “OK”, conforme demonstrado na imagem abaixo.



5º Passo – Em seguida, será exibida a tela de cadastro do funcionário. Todas as informações deverão ser preenchidas, sendo que os campos em negrito são obrigatórios. Para finalizar o cadastro, clique no botão “OK”, conforme ilustrado na imagem abaixo.

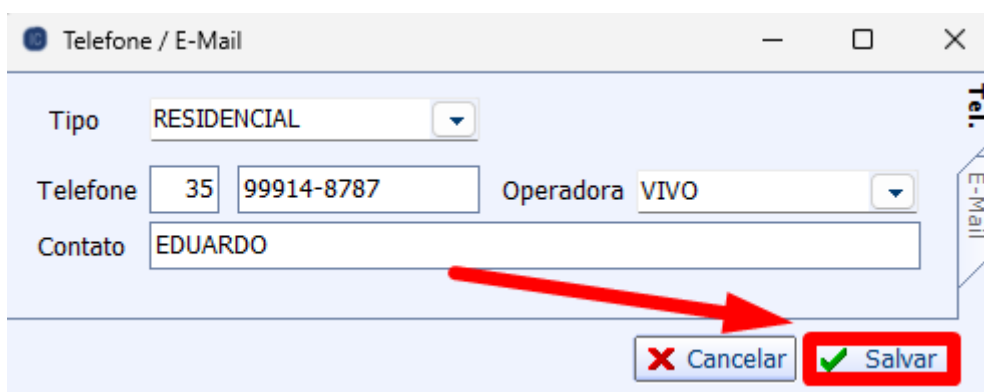


Nesta tela há os seguintes campos:

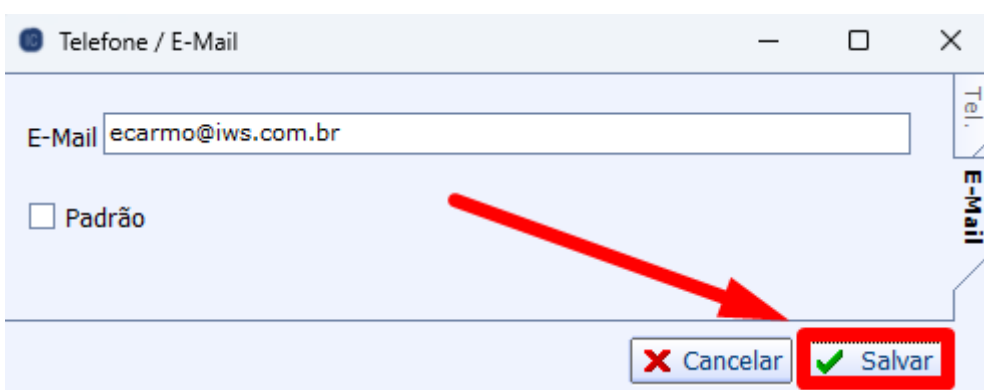
- **Código:** Para informar um código interno para o funcionário;
- **Codinome:** Para informar o nome fantasia do funcionário;
- **Data de Nascimento:** para informar a data de nascimento do funcionário;
- **Data Admissão:** quando o funcionário foi admitido pela empresa;
- **Nome:** nome completo do funcionário;
- **CPF:** CPF do funcionário;
- **RG:** RG do funcionário;
- **Carteira de Trabalho:** Para informar o número da carteira de trabalho;
- **NIS / PIS:** Para informar o NIS/PIS (Número de Identificação Social ou Programa de Integração Social);

- **CNH:** Para informar se o funcionário tem CNH ou não;
- **C. Horária:** Para informar a carga horária do funcionário;
- **Sexo:** Para informar o sexo do funcionário;
- **Estado Civil:** Para informar o estado civil do funcionário;
- **Número de filhos:** Para informar o número de filhos do funcionário;
- **Último Exame Médico:** Para informar o ultimo exame médico realizado;
- **Últimas Férias:** Para informar a ultima férias realizada;
- **Setor:** o setor da empresa que o funcionário vai atuar;
- **Salário:** para informar o salário do funcionário;
- **Limite de vales:** até quanto de dinheiro estará a sua disposição para eventuais vales;
- **Dia do Pagamento:** para informar o dia do pagamento do funcionário;
- **Centro de Custo:** a que categoria estará vinculado seus proventos;
- **Observações:** para informar alguma observação sobre o funcionário.

6º Passo – Nesta tela, informe o campo **“Telefone”** e, em seguida, clique no botão **“Salvar”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.



7º Passo – Em seguida, informe o campo **“Email”** e, em seguida, clique no botão **“Salvar”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Cadastro concluído, conforme ilustrado na imagem abaixo.

EDUARDO

Localizar

Cadastro

Próximo Acerto

Situação Financeira

Histórico de Pagtos

Funcionários Geral

Funcionários Pagtos

Pagamento em Lote

Código

241865101

Codnome

EDUARDO

Data Nascimento

13/03/1983

Data Admissão

01/10/2021

Nome

EDUARDO CARMO

CPF

10779409043

RG

Cart. de Trabalho

NIS / PIS

CNH

Sexo

MASCULINO

Estado Civil

CASADO(A)

Nº Filhos

0

Setor

FRENTE DE LOJA

Último Exame Médico

Últimas Férias

Centro de Custo

A CLASSIFICAR

Observações

Data da anotação

Carga Horária

220

Salário

2.500,00

Limite de Vales

500,00

Dia de Pagto.

5

Status

ATIVO

Imprimir

Dados

Dados Adicionais

Hist. Compras

Hist. Relacionamento

Hist. Salário Base

Usuários Associados

Agendar Pagtos

Tipos Proventos

Func.: EDUARDO

Excluir

Alterar

PROVENTOS

1º Passo - Clique no botão **"Tipos de Proventos"**. É importante verificar os tipos de proventos que serão utilizados para descontos ou acréscimos nos lançamentos do funcionário. Embora já existam alguns proventos cadastrados, é necessário confirmar se há algum específico utilizado pela sua empresa. Conforme ilustrado na imagem abaixo.



Na tela **"Tipos de Proventos"**, serão listados todos os proventos já cadastrados. Caso seja necessário incluir um novo, clique no botão **"Novo"**, conforme ilustrado na imagem abaixo.

The screenshot shows a window titled "Tipos Proventos" with a table of benefits. A red arrow points from the table area down to the "Novo" button in the bottom toolbar.

Or...	Proventos	Fator Pos...	Regular	Centro de Custo
1	SALÁRIO BASE	☒	☒	Vendas
2	SALÁRIO FAMÍLIA	☒	☐	Vendas
3	HORAS EXTRAS	☒	☐	Vendas
4	DOMINGOS E FERIADOS	☒	☐	Vendas
8	HORAS FALTOSAS	☐	☐	A Classificar

Buttons at the bottom: Excluir, Alterar, Novo (highlighted with a red box), Fechar.

Verifique atentamente os seguintes campos:

- **“Fator”** - Este campo determina se o provento será aplicado como acréscimo ou desconto na remuneração do funcionário, impactando diretamente nos lançamentos. O provento cadastrado ficará disponível para todos os funcionários.
- **“Regular”** - Este checkbox indica se o provento será considerado regular, ou seja, se ocorrerá de forma constante mensalmente.

Conforme ilustrado na imagem abaixo.

The screenshot shows the "Tipos Proventos" form with the following fields and annotations:

- 1: Title bar "Tipos Proventos"
- 2: "Fator" section with "Positivo" selected and "Negativo" unselected.
- 3: "Regular" checkbox, which is checked.
- 4: "Centro de custo" field containing "A CLASSIFICAR".

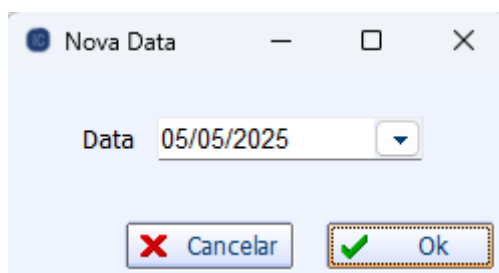
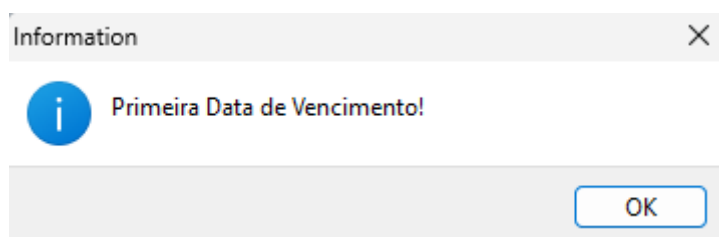
Buttons at the bottom: Cancelar, Ok (highlighted with a red box). A red arrow points from the form area down to the "Ok" button.

AGENDAR PAGAMENTOS

1º Passo – Clique no botão **“Agendar Pagtos”**. Inicialmente, é necessário cadastrar o salário do funcionário na forma de pagamento desejada, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Será exibida uma tela para informar a data de vencimento, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Nesta tela, verifique o campo **“Nº de Parcelas”**, correspondente ao salário que será incluído. Em seguida, clique no botão **“OK”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.



O sistema agendará automaticamente todos os pagamentos e lançará, também, o 13º salário para o funcionário, conforme ilustrado na imagem abaixo.

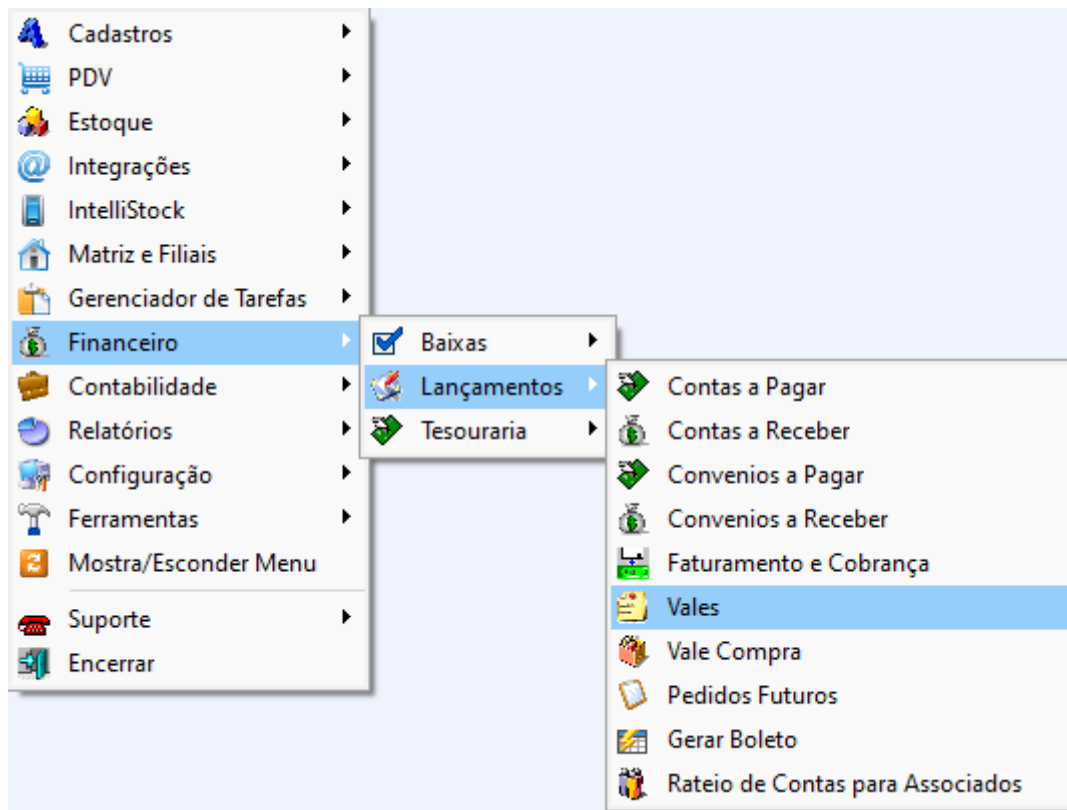


VALE PARA FUNCIONÁRIO

1º Passo – Iremos acessar **“Gerenciamento do Sistema”**, clicando sobre logotipo. Conforme imagem abaixo.



2º Passo - Para realizar vale para Funcionário. Acesse (**FINANCEIRO ► LANÇAMENTOS ► VALES**). Conforme imagem abaixo.



Nesta tela, informe os campos **“Funcionário”**, **“Próximo Acerto”**, **“Valor”**, **“Caixa”** e **“Nº de Parcelas”**. Para finalizar o lançamento, clique no botão **“+ Inserir”**.

Atenção especial aos seguintes campos:

- **“Próximo Acerto”** - Indica a data de pagamento em que o valor será descontado.
- **“Caixa”** - Define de qual caixa o valor do vale será retirado. É importante verificar também o número de parcelas em que o vale será abatido.

Conforme ilustrado na imagem abaixo.

Após inserir o vale, o sistema abrirá um comprovante de solicitação para coleta da assinatura do funcionário, conforme ilustrado na imagem abaixo.

VALE Nº VL241865101-000001-1

VALE

FUNC. EDUARDO

CPF. 10779409043

DATA 28/05/2025

RESP. ADMIN

ACERTO 05/06/2025

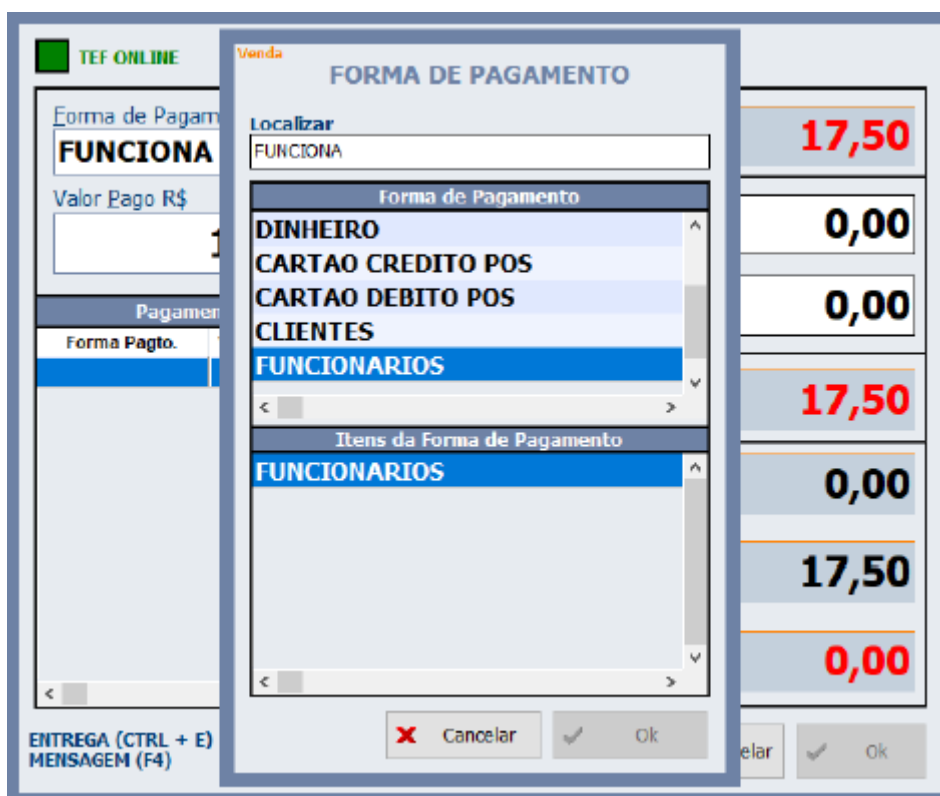
Valor **R\$300,00**

ASS. _____

28/05/2025 16:49:26

VENDA NO EASYCASH PARA FUNCIONÁRIO

Ao realizar uma venda para um funcionário, o operador de caixa deverá selecionar a forma de pagamento **“Funcionários”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.



Insira o nome do **“Funcionário”** em questão e, em seguida, clique no botão **“OK”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.

TEF ONLINE

Fechamento - CUPOM: 003919

Forma de Pagamento
FUNCIONARIOS

Valor Pago R\$
17,50

Valor da Venda R\$
17,50

(F5)
Desconto R\$
0,00

Localizar Cliente

Documento, Nome ou Código do Cliente (F3)

EDUARD

Busca

☒ Contendo

☐ Iniciando

Filtro

☒ Todos

☐ Nome

☐ Documento

☐ Código

Código	Nome	Fantasia	Documento	Ende
	EDUARDO CARMO	EDUARDO	49272263018	

1º Item (Total 1)

Cancelar

Ok

Ao realizar a venda dessa forma, o valor da compra será automaticamente transferido para o IntelliCash, no cadastro do funcionário, na aba **“Situação Financeira”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.

EDUARDO									
Localizar	Cadastro	Próximo Acerto	Situação Financeira	Histórico de Pagtos	Funcionários Geral	Funcionários Pagtos	Pagamento em Lote	Usuário	Empresa
Seleç.	Próx.Acerto	Referência	Valor	Descrição	Doc.	Centro de Custo			
☒	18/12/2023	18/12/2023	17,50	ECF002ICF003917 - Duplicata 01/01	CF002003917-01/01	VENDAS	CAIXA	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/01/2024	11/12/2023	250,00	VALE/EDUARDO CARMO DE 11/12/2023 (R\$ 250,00)	VL1462756101-000002-1/1A CLASSIFICAR		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/02/2024	01/01/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO DEZ/2023	SM(1)-1462756101/202301VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/03/2024	01/01/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO JAN/2024	SM(1)-1462756101/202401VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/03/2024	01/02/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO FEV/2024	SM(1)-1462756101/202402VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/04/2024	01/03/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO MAR/2024	SM(1)-1462756101/202403VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/05/2024	01/04/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO ABR/2024	SM(1)-1462756101/202404VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/06/2024	01/05/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO MAI/2024	SM(1)-1462756101/202405VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/07/2024	01/06/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO JUN/2024	SM(1)-1462756101/202406VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/08/2024	01/07/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO JUL/2024	SM(1)-1462756101/202407VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/09/2024	01/08/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO AGO/2024	SM(1)-1462756101/202408VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/10/2024	01/09/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO SET/2024	SM(1)-1462756101/202409VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/11/2024	01/10/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO OUT/2024	SM(1)-1462756101/202410VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/12/2024	01/11/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO NOV/2024	SM(1)-1462756101/202411VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐		01/11/2024	1.500,00	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO EDUARDO NOV/202	SM(1)-1462756101/202412VENDAS		ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	

BAIXA DE PAGAMENTOS

Para realizar a baixa de pagamentos, acesse o IntelliCash. No cadastro do **“Funcionário”**, na aba **“Situação Financeira”**, selecione os **“Vales”** e **“Vendas”** correspondentes e indique o salário no qual os valores serão descontados, conforme ilustrado na imagem abaixo.

EDUARDO									
Localizar	Cadastro	Próximo Acerto	Situação Financeira		Histórico de Pagtos	Funcionários Geral	Funcionários Pagtos	Pagamento em Lote	
Selec.	Próx.Acerto	Referência	Valor	Descrição	Doc.	Centro de Custo	Usuário		
☒	18/12/2023	18/12/2023	17,50	ECF002/CF003917 - Duplicata 01/01	CF002003917-01/01	VENDAS	CAIXA		
☒	05/01/2024	11/12/2023	250,00	VALE/EDUARDO CARMO DE 11/12/2023 (R\$ 250,00/CL1462756101-000002-1/1A CLASSIFICAR	SM(1)-1462756101/202301	VENDAS	ADMIN		
☒		01/12/2023	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO DEZ/2023	SM(1)-1462756101/202301	VENDAS	ADMIN		

Clique no botão “Acerto de Salário”, conforme ilustrado na imagem abaixo.

EDUARDO									
Localizar	Cadastro	Próximo Acerto	Situação Financeira		Histórico de Pagtos	Funcionários Geral	Funcionários Pagtos	Pagamento em Lote	
Selec.	Próx.Acerto	Referência	Valor	Descrição	Doc.	Centro de Custo	Usuário	Empresa	
☒	18/12/2023	18/12/2023	17,50	ECF002/CF003917 - Duplicata 01/01	CF002003917-01/01	VENDAS	CAIXA	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☒	05/01/2024	11/12/2023	250,00	VALE/EDUARDO CARMO DE 11/12/2023 (R\$ 250,00/CL1462756101-000002-1/1A CLASSIFICAR	SM(1)-1462756101/202301	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☒		01/12/2023	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO DEZ/2023	SM(1)-1462756101/202301	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/02/2024	01/01/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO JAN/2024	SM(1)-1462756101/202401	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/03/2024	01/02/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO FEV/2024	SM(1)-1462756101/202402	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/04/2024	01/03/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO MAR/2024	SM(1)-1462756101/202403	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/05/2024	01/04/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO ABR/2024	SM(1)-1462756101/202404	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/06/2024	01/05/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO MAI/2024	SM(1)-1462756101/202405	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/07/2024	01/06/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO JUN/2024	SM(1)-1462756101/202406	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/08/2024	01/07/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO JUL/2024	SM(1)-1462756101/202407	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/09/2024	01/08/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO AGO/2024	SM(1)-1462756101/202408	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/10/2024	01/09/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO SET/2024	SM(1)-1462756101/202409	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/11/2024	01/10/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO OUT/2024	SM(1)-1462756101/202410	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐	05/12/2024	01/11/2024	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO NOV/2024	SM(1)-1462756101/202411	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	
☐		01/11/2024	1.500,00	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO EDUARDO NOV/2023	SM(1)-1462756101/202412	VENDAS	ADMIN	BASE EDUARDO CARMO - IWS	

Imprimir

Acerto de Salário

Salário 1.500,00 Vales 267,50 Saldo 1.232,50

Agendar Pagtos

Tipos Proventos

Excluir

Alterar

Func.: EDUARDO

Será exibida uma tela para informar “Horas Extras”, “Faltas” e demais “Apurações”, conforme ilustrado na imagem abaixo.

Hora Trabalhada

Valor da Hora

Salário Base 1.500,00 ÷ 220 h = 6,82

Período De 28/11/2006 a 28/11/2006

Aplicar

Zerar

Apuração	Nº	Fator	Subtotal	Descrição
Horas Extras	0,00	X 1,5	= 0,00	
Dom. e Feriados	0,00	X 2	= +0,00	
Faltas (Horas)	0,00	X -1,0	= 0,00	
Líquido			0,00	

Cancelar

Ok

No momento da baixa do pagamento, é possível registrar a quantidade de horas extras, expediente realizado em fins de semana para crédito, e faltas (**Sem atestado**) para desconto, conforme ilustrado na imagem abaixo.

Hora Trabalhada

Valor da Hora

Salário Base

1.500,00

÷

220 h

=

6,82

Período De 28/11/2006 a 28/11/2006

Apuração	Nº	Fator		Subtotal	Descrição
Horas Extras	2,00	X 1	=	13,64	2 Horas (2 * 6,82)
Dom. e Feriados	2,00	X 2	=	+27,28	2 Horas (2 * 13,64)
Faltas (Horas)	2,00	X -1,0	=	-13,64	2 Horas (2 * -6,82)
			Líquido	27,28	

O campo 'Fator' deve ser preenchido para aplicar a multiplicação sobre o valor da hora. No exemplo acima, foram realizadas 2 horas de trabalho em domingos e feriados, com um fator de multiplicação de 2, ou seja, 200% do valor da hora. Em seguida, clique no botão **“OK”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.

Horas Extras, Domingos e Feriados

Hora Trabalhada

Valor da Hora

Salário Base 1.500,00 ÷ 220 h = 6,82

Período De 28/11/2006 a 28/11/2006

Aplicar

Zerar

Apuração	Nº	Fator		Subtotal	Descrição
Horas Extras	2,00	X 1	=	13,64	2 Horas (2 * 6,82)
Dom. e Feriados	2,00	X 2	=	+27,28	2 Horas (2 * 13,64)
Faltas (Horas)	2,00	X -1,0	=	-13,64	2 Horas (2 * -6,82)
Líquido				27,28	

Cancelar

Ok

Após o lançamento das horas extras, trabalho em domingos e feriados, e faltas sem atestado, o sistema exibirá a tela de ajuste de salário, na qual poderão ser verificados todos os valores a receber e a pagar do funcionário referentes ao mês em questão. Também é possível imprimir um relatório de pagamento para o funcionário, ressaltando que este não substitui o holerite, pois o sistema não possui homologação para emissão de holerites. Conforme ilustrado na imagem abaixo.

Ajuste de Salário

Data	Proventos	Valor	Descrição
01/12/2023	SALÁRIO BASE	1.500,00	SALÁRIO BASE EDUARDO DEZ/2023
01/12/2023	VALES	267,50	
05/01/2024	HORAS FALTOSAS	13,64	2 Horas (2 * -6,82)
05/01/2024	DOMINGOS E FERIADOS	27,28	2 Horas (2 * 13,64)
05/01/2024	HORAS EXTRAS	13,64	2 Horas (2 * 6,82)
01/12/2023	SALÁRIO FAMÍLIA	0,00	
01/12/2023	OUTROS POSITIVO	0,00	
01/12/2023	OUTROS NEGATIVO	0,00	

Busca

Total 1.259,78

Imprimir

Cancelar

Ok

COMPROVANTE DE PAGAMENTO

MÊS REFERÊNCIA: DEZEMBRO/2023

DATA DO PAGAMENTO: 21/12/2023 10:08:15

FUNCIONÁRIO: EDUARDO CARMO

CPF: 49272263018

PROVENTOS

DATA	VALOR	DESCRIÇÃO	OBS
01/12/2023	1.500,00	SALÁRIO BASE	SALÁRIO BASE EDUARDO DEZ/2023
05/01/2024	13,64	HORAS EXTRAS	2 Horas (2 * 6,82)
05/01/2024	27,28	DOMINGOS E FERIADOS	2 Horas (2 * 13,64)
05/01/2024	-13,64	HORAS FALTOSAS	2 Horas (2 * -6,82)
01/12/2023	-267,50	VALES	
TOTAIS	SALÁRIO 1.527,28	VALES 267,50	A RECEBER 1.259,78

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO _____

VALES

DATA	VALOR	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO
11/12/2023	250,00	VALE/EDUARDO CARMO DE 11/12/2023 (R\$ 250,00)	VL1462756101-000002-1/1
18/12/2023	17,50	ECF002/CF003917 - Duplicata 01/01	CF002003917-01/01
TOTAL DE VALES	267,50		

Após a geração do ajuste de salário, o sistema solicitará a seleção do banco para efetuar o pagamento ao funcionário. Em seguida, realizará a baixa dos valores conforme a opção escolhida, removendo os pagamentos selecionados da tela, conforme ilustrado na imagem abaixo.

Pagando R\$ 1.259,78

Espécie	Valor
DINHEIRO	0,00
CHEQUE A VISTA	0,00
CHEQUE A PRAZO	0,00
CHEQUES TERCEIROS	0,00
ADIANTAMENTOS	0,00
CARTAO CREDITO	0,00
CARTAO DEBITO	0,00
PIX - NUBANK	0,00
TESTE	0,00

Valor: 1.259,78

Data Depósito: 21/12/2023

CMC7: Valor Restante

Banco:

Agência: Conta Corr.:

Nº Cheque:

Emitente:

Caixa: CAIXA EMPRESA

Subtotal: 0,00

Resto: 1.259,78

Pagando R\$ 1.259,78

Espécie	Valor
DINHEIRO	1.259,78
CHEQUE A VISTA	0,00
CHEQUE A PRAZO	0,00
CHEQUES TERCEIROS	0,00
ADIANTAMENTOS	0,00
CARTAO CREDITO	0,00
CARTAO DEBITO	0,00
PIX - NUBANK	0,00
TESTE	0,00

Subtotal: 1.259,78

Resto: 0,00

Valor: 0,00

Data Depósito:

CMC7: Valor Restante:

Banco:

Agência: Conta Corr.:

Nº Cheque:

Emitente:

Caixa: + Inserir

Dinheiro Exato

Cancelar Ok

From:
<http://wiki.iws.com.br/> - Documentação de software

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=implantacao:cadastro_de_funcionario&rev=1748465202

Last update: 2025/05/28 21:46