

# 6 pontos chave

para melhorar a  
Gestão do  
Processamento  
Salarial e da  
Gestão dos  
Recursos Humanos  
da sua empresa

Processamento de  
salários e recursos  
humanos





# Índice

Introdução	5
<b>1º PONTO-CHAVE</b>	
Ferramenta de gestão: a experiência é um posto	6
<b>2º PONTO-CHAVE</b>	
Tempo de pensar.	
Processamento salarial “in” ou “out”?	10
<b>3º PONTO-CHAVE</b>	
Dados e mais dados! Interprete a informação	12
<b>4º PONTO-CHAVE</b>	
Delegar: a autogestão à responsabilidade dos empregados	14
<b>5º PONTO-CHAVE</b>	
A minha empresa está a mudar. O meu parceiro muda comigo?	18
<b>6º PONTO-CHAVE</b>	
O suporte técnico: o seu grande companheiro	20
Conclusões	22





## INTRODUÇÃO

Quem vive o dia-a-dia de um departamento de recursos humanos, quem realmente disfruta de cada dia trabalhando com colaboradores, alma, coração e motor da organização, quem ama este mundo, sabe que é um mundo que traz satisfação pessoal e profissional como também algumas dores de cabeça.

Hoje em dia encontramos múltiplas opções que encaixam, de maior ou menor forma, na nossa organização: podemos escolher se externalizamos o serviço ou se o fazemos internamente; podemos escolher se contratamos o fornecedor X ou o Y; podemos escolher se externalizamos todas as tarefas ou apenas a gestão do processamento salarial.

**Mas está seguro de que opção que elegeu é a melhor para a sua empresa?**

Na realidade conhece outras alternativas e como estas se adaptariam às suas necessidades?

Com este e-book damos-lhe 6 Pontos-chave que o ajudarão a refletir se vai ou não pelo bom caminho e, que possibilidades tem de melhorar a sua gestão de processamento salarial e de recursos humanos.

# 1º PONTO-CHAVE

## FERRAMENTA DE GESTÃO: A EXPERIÊNCIA É UM POSTO

A tecnologia desenvolve-se rapidamente no departamento de Recursos Humanos.

Comprovamos que muitos dos processos que consumiam a maior parte do nosso dia de trabalho podem ser automatizados: autorizar processos, distribuição de tarefas do processamento salarial, arquivar documentação...

Isto marcou um antes e um depois para muitos responsáveis de recursos humanos, que passaram a poder dedicar o seu tempo a tarefas realmente importantes para a empresa: a gestão de pessoas.

No entanto, como ocorre sempre, nem todas as ferramentas de Recursos Humanos são iguais e nem todas oferecem o que é

necessário. Por isso, é difícil encontrar um software que se adeque às necessidades da empresa, pelo valor acrescentado que procuram e pela forma em que encaixa na estrutura organizativa.

No mercado existem múltiplas possibilidades, cada qual com as suas vantagens e desvantagens. A nossa sugestão é que estude alternativas e escute os que têm conhecimento: os clientes.

*“O seu software tem que automatizar aquelas tarefas carentes de valor e repetitivas, que o impedem de fazer o que realmente é importante: gerir talento.”*



*Uma forma fácil de decidir se opta por uma ferramenta de gestão de salários e recursos humanos ou outra, nas mesmas ou quase nas mesmas condições de igualdade (características, serviço, suporte...) seria entrar na página web e analisar os seus “Casos de Êxito”. Sim a empresa não tem nenhum, não pode ter referências, no entanto se a ferramenta conta com vários casos de êxito de clientes de diferentes sectores, já pode dar uma ideia clara e real do que vai oferecer enquanto seu fornecedor.*

As empresas que têm mais tempo no mercado são avaliadas pela sua própria trajetória. Se está há 50 anos no ativo e continua competitiva é por dois motivos: soube adaptar-se com êxito às alterações do mercado e a permanência dos seus clientes acaba por demonstrá-lo; Soube manter os seus padrões

de qualidade e serviço, além de ter todo o know-how nas “suas costas”, por isso os seus clientes continuam consigo e também, continua captando novos.

Estas razões são suficientemente fortes para determinar se confia numa empresa ou não. Em caso de dúvida não se esqueça que a experiência é um ponto a favor!



## QUE CARACTERÍSTICAS TEM QUE TER UMA FERRAMENTA DE GESTÃO DE PROCESSAMENTO SALARIAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS?

Ninguém melhor que você para analisar as necessidades do seu departamento de recursos humanos, sendo conveniente que saiba tudo o que uma ferramenta pode oferecer:

SALÁRIOS	RECURSOS HUMANOS	PORTAL EMPREGADO	QUADRO INDICADORES GESTÃO	PRL
Atualização da informação pessoal	Seleção	Atualização dos dados pessoais	Equipa	Gestões básicas, postos de trabalho, riscos
Processamento Salarial	Formação	Recibos de Vencimento	Remunerações	Avaliações de riscos
Bónus/ Prémios	Avaliação	Certificados/Declarações	Acidentes	Registo de comunicações
Retificações, Diuturnidades	Postos de trabalho	Declarações de Rendimentos	Retenção	Investigação de acidentes
IRS	Remuneração	Modelo 99	Absentismo	Planificação de medidas de prevenção
Segurança Social	Saúde laboral	Gestão de Ausências	Rotação	Relatórios, fichas dos postos de trabalho, EPI
Adiantamentos	Estruturas e Organogramas	Calendarização de férias	Mês/Ano/YTD	
Empréstimos		Envio de ocorrências no Pagamento		
Retenções Judiciais		Adiantamentos, Despesas Comerciais/ Representação		
Gestão Contratual		Catálogo de cursos disponíveis		
Simulações		Remuneração flexível, Despesas		
Acesso em tempo real				





*A sua ferramenta de gestão de salários e de recursos humanos tem que adaptar-se a si e não você a ela. Tem que envolver-se na engrenagem que faz girar o dia-a-dia de cada departamento e organização, encaixando na perfeição com as necessidades para que foi solicitada.*

Pode decidir se lhe faz falta um pacote completo ou diversos módulos independentes, no entanto o que é claro é que a ferramenta tem que ajudá-lo a automatizar processos de gestão de processamento salarial e de gestão de recursos humanos do seu departamento, na forma que sua organização necessita, integrando-se inclusive com as restantes áreas da empresa. Decida por um programa

modular que permita uma implantação progressiva em função das necessidades da sua empresa. Opte por uma solução fiável em que a segurança seja também um aspeto essencial, melhor ainda se o sistema estiver dotado de diferentes níveis de segurança para preservar a integridade dos dados (controlo de acessos, perfis, grupo de usuários, acesso a funções ou dados, ....).

*Pense na decisão*

*Existem múltiplas soluções no mercado, algumas com uma trajetória muito consolidada e outras recém chegadas.*

*Todas as opções são válidas, sem dúvida, mas nem todas são igualmente válidas para todas as organizações.*

*Estude o seu caso, o que necessita para o seu departamento e eleja em função dele.*

## 2º PONTO-CHAVE

### TEMPO PARA PENSAR. PROCESSAMENTO SALARIAL “IN” OU “OUT”?

Uma decisão que não é fácil...ou é? Por vezes de fora parece óbvio mas por dentro não o é, inclusive provoca conflitos entre diferentes áreas: Financeira, Administrativa, Recursos Humanos. Certamente que se identifica....

Mas temos que colocar os pontos nos i's: necessita mesmo de gerir o processamento salarial dentro do seu departamento? Que benefício lhe trás o tempo consumido em elaborar e corrigir o processamento salarial? Que outras tarefas de valor podem realizar-se nessas horas?

Chega a um ponto que tem que analisar o custo que tem em realizar o processamento salarial dentro da sua empresa. Existem opções de externalização que lhe darão os mesmos benefícios de ter o processamento IN, mas sem as dificuldades que tal implica.

Segue mantendo o controlo sobre os dados e pode processar a informação em múltiplos suportes, com as ferramentas necessárias para extrair a informação necessária.



*Utilize o seu tempo para analisar a informação. Seleciona variáveis, cria os seus gráficos e extrai conclusões. É assim que um responsável de Recursos Humanos devia gerir o seu trabalho.*

*“Com a cabeça fria pense: está a dar valor ao seu tempo?”*



*Aceda em tempo real de forma segura com usuário e senha, de onde e quando quiser. Utilize qualquer dispositivo, em qualquer lugar com acesso à internet.*

## BENEFÍCIOS DO OUTSOURCING DE PROCESSAMENTO SALARIAL PROFISSIONAL

***Se nos ocorrem muitos, aqui seguem três que o ajudarão a analisar o seu caso concreto:***

**1. Core Business.** Toda a atividade da empresa deve ter um reflexo positivo nos seus resultados. Se o meu departamento de recursos humanos apenas faz processamento salarial, então não necessito dele. Um boa política de recursos humanos rodeia-se de empregados felizes e satisfeitos, estáveis e produtivos. Um bom fornecedor proporciona conhecimento profundo e atualizado, cumprimento normativo e garantia de serviço.

**2. Tempo.** De verdade que quer que os seus profissionais de Recursos Humanos percam tempo atualizando os seus conhecimentos legais no âmbito de processamento salarial? Poupe recursos e tempo, em suma, poupe dinheiro.

**3. Tecnologia e Segurança.** Vivemos na era da digitalização. O seu fornecedor deve ser um trator tecnológico para a sua organização proporcionando plataformas e serviços escaláveis e adaptados às necessidades atuais (on-line, cloud, mobilidade, etc).

# 3º PONTO-CHAVE

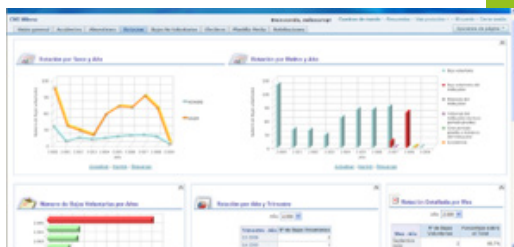
## DADOS E MAIS DADOS! INTERPRETE A INFORMAÇÃO

Um departamento de recursos humanos maneja grandes quantidades de informação. Logicamente o controlo de todos e cada uma das pessoas que trabalharam e trabalham na empresa, a gestão de cada uma das suas vidas laborais implica elevados movimentos de dados diariamente.

Além de muita informação ser gerada, podemos falar de informação pura e dura (nome, apelidos, dados de contacto, data de admissão,.....) e informação muito qualitativa (formação, promoção interna, rotatividade, absentismo,...). Tudo ajuda a criar um esquema geral do comportamento dos colaboradores, mas bem gerida, essa informação, é o gene que ajudará a aumentar o benefício de uma empresa, a gerir adequadamente o talento e contarmos definitivamente com colaboradores mais felizes e produtivos.

Para tal é necessário contar com uma ferramenta de controlo que ajude a manejar dados, a tratá-los corretamente e extrai-los de modo a promover a análise dos mesmos.

*“Organizar a informação e apresentá-la graficamente para ser interpretada pelos responsáveis de Recursos Humanos é uma tarefa do Quadro de Indicadores de Gestão”*



*As ferramentas do Quadro de Indicadores de Gestão organizam a informação de forma agregada, representando-a graficamente de forma a que os responsáveis possam interpretá-la adequadamente para a tomada de decisões em tempo real.*

*Estas ferramentas de **business intelligence** permitem que a empresa determine os indicadores relevantes para a consecução dos seus objetivos, bem como os níveis ótimos para cada um deles.*

O que tem que oferecer um Quadro de Indicadores de Gestão, para demonstrar ao máximo os dados de um departamento de Recursos Humanos?

- Usabilidade
- Flexibilidade
- Multi-dispositivos
- Retroalimentação

## REFLITA E ANALISE

### a. Tem Quadro de Indicadores de Gestão?

Reúne as condições completas para ter partido de toda a informação que proporciona? Permite-lhe um tratamento de dados adequado para tomar decisões que afetam a produtividade da empresa?

### b. Não tem Quadro de Indicadores de Gestão?

Sabe que está a perder uma magnífica oportunidade de retirar conclusões de importância vital para a gestão das pessoas da sua empresa? Sente que o tempo em que podia investir em tarefas mais determinantes para o futuro do seu departamento e que agora mal tem tempo para uma simples gestão de dados?

Com resposta a estas perguntas tem mais de metade da informação que necessita para otimizar o seu trabalho....



# 4º PONTO-CHAVE

## DELEGAR: A AUTOGESTÃO À RESPONSABILIDADE DOS EMPREGADOS

Um dia qualquer, em uma hora qualquer...? Quantas chamadas recebe por parte do seu “pessoal” por questões básicas como “preciso de alterar o meu número de conta”, “tenho que atualizar os meus dados fiscais”, “desejo marcar férias”,.... São tarefas administrativas que não se repercutem na organização mas que têm que ser realizadas diariamente de forma a estarem atualizadas.

Este tipo de tarefas retira horas preciosas a um dia de trabalho. E se não tivesse que realizá-las e ninguém da sua equipa? Se fosse o próprio colaborador a geri-las?

Este tipo de módulo recebe o nome de “PORTAL DO EMPREGADO”.

*“E se o tempo que dedica a tarefas que podem ser auto geridas pelo colaborador, pudesse dedicar à tomada de decisões?”*

## QUE FUNCIONALIDADES DEVE OFERECER UM PORTAL DE EMPREGADO

**INICIO.** Um quadro de notificações para o colaborador. Geralmente apresenta informação corporativa, com novidades internas ou notícias atualizadas da empresa.

**ORGANIGRAMA.** Apresenta o quem é quem da empresa. Particularmente útil em empresas com muitos colaboradores e diferentes escritórios.

**DADOS PESSOAIS.** Dados básicos. Modificáveis pelo próprio colaborador.

### PROCESSAMENTO MENSAL E EXTRAS.

Permite a revisão, download e impressão dos vencimentos. O colaborador acede quando quer e pode ver o seu histórico de documentação desde a data de entrada na empresa.

### PEDIDO DE FÉRIAS E AUSÊNCIAS.

O colaborador solicita através de um calendário os dias de férias ou solicita/informa a sua

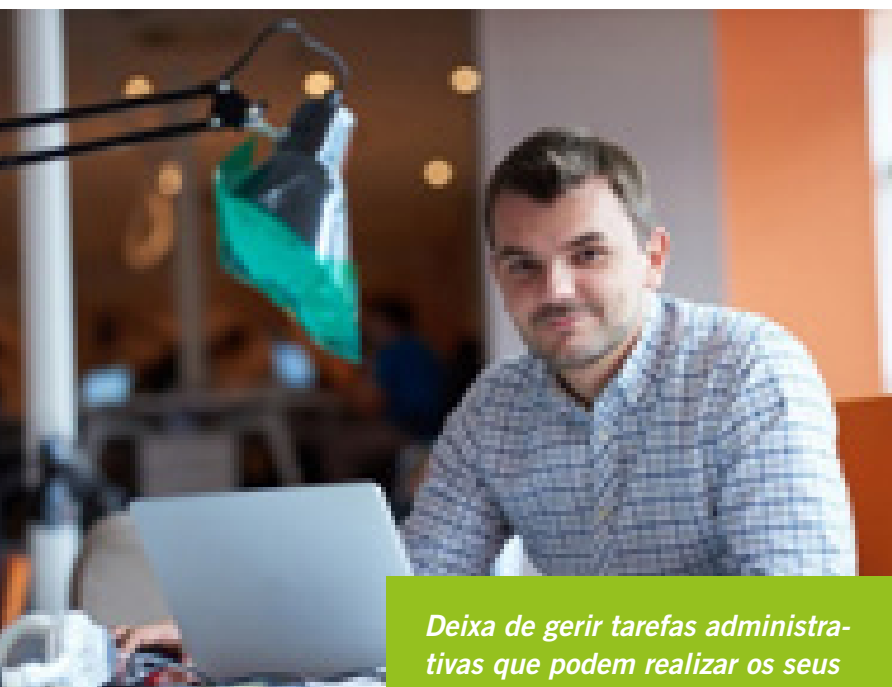
futura ausência. O pedido segue um workflow previamente determinado de aprovação/rejeição. Um contador mostra em tempo real os dias usufruídos e os dias pendentes.

**NOTIFICAÇÕES.** Todas as interações com supervisores ficam registadas numa área específica.

**RETRIBUIÇÃO FLEXÍVEL,** possibilidade de eleger dos produtos disponíveis, gestão da avaliação de desempenho, gestão de despesas, etc....

Por sua vez, o Portal de Empregado mostra mais informação a um supervisor ou diretor através do **'Painel de Controlo'** personalizado.

## OS BENEFÍCIOS DE TER UM PORTAL DE EMPREGADO

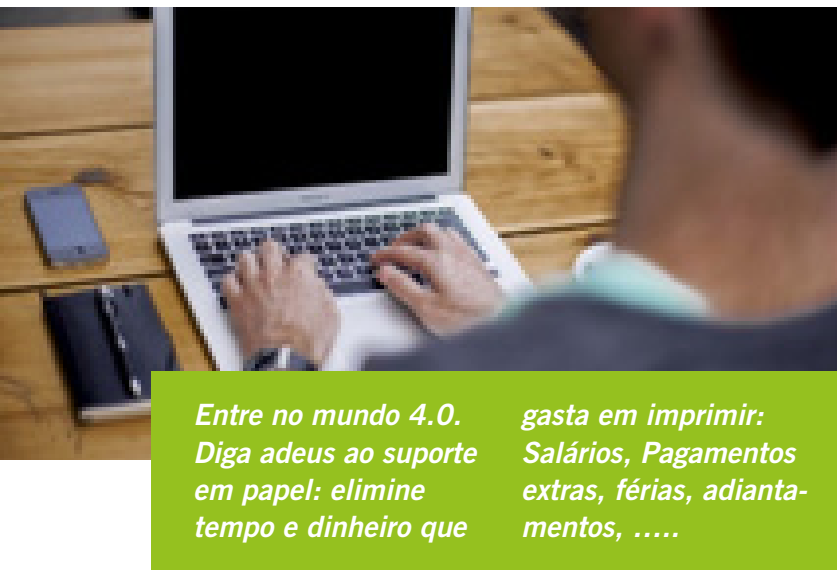


### 1º O COLABORADOR GERE-SE A SI PRÓPRIO

Acede a toda a sua informação....e fá-lo quando quiser e onde quiser, sem justificar, sem necessidade de esperar que terceiros o giram.

*Deixa de gerir tarefas administrativas que podem realizar os seus empregados.*

*Elimina trabalho a si e aos colegas de departamento de Recursos Humanos.*



*Entre no mundo 4.0.  
Diga adeus ao suporte  
em papel: elimine  
tempo e dinheiro que*

*gasta em imprimir:  
Salários, Pagamentos  
extras, férias, adianta-  
mentos, .....*

## 2º A INFORMAÇÃO AUTOMATIZA-SE

Toda a informação que se gera de um trabalhador ao longo da sua passagem pela empresa fica arquivada e pode ser consultada a qualquer altura através de um único registo.

## 3º POUPA-SE MUITO TEMPO

Tempo em que pode e deve investir em questões que realmente deviam ser o epicentro de um departamento de recursos humanos: políticas de responsabilidade social corporativa, busca e retenção do talento, planos de formação,....



*Gira os seus Recursos Humanos:*

- *Avaliação de Desempenho.*
- *Procure o benefício colaborador/ empresa: retribuição flexível.*

# 5º PONTO-CHAVE

## A MINHA EMPRESA ESTÁ A MUDAR. O MEU PARCEIRO MUDA COMIGO?

Uma empresa quando muda ou contrata um fornecedor no âmbito da gestão de processamento salarial e gestão de recursos humanos, faz múltiplas questões sobre o que é oferecido, sobre o custo que vai ter ou até, se poderá visualizar as aplicações de um smart phone ou tablet. Mas muito poucas vezes a empresa se questiona se a ferramenta que está a escolher será suficientemente flexível e robusta, se vai evoluir ao longo do tempo ou se “vai ficar para trás....

Os tempos mudam e a que velocidade! Como responsável de departamento de recursos humanos tem que se atualizar na mesma medida que a sua empresa evolui, por isso deve exigir um software que possa atualizar-se de acordo com as necessidades da organização.

Embora possa parecer óbvio, muitos programas ou serviços de gestão de processamento

salarial e Recursos Humanos impedem uma atualização que vá mais além de “quatro pontos básicos” e chega um dia (de certeza que você precisa mais) em que o deixa “pendurado”.

*“O seu programa ou serviço de gestão de processamento salarial e Gestão de Recursos Humanos deve poder avançar e estar na “linha da frente” nas atualizações da sua própria empresa”*





*O programa deve permitir o desenvolvimento do departamento de recursos humanos mediante um sistema modular, ágil e flexível, com capacidade para estar em constante evolução segundo as necessidades da empresa.*

Planificar a formação, gerir a estrutura da sua organização e uma informação completa de pessoas, realizar avaliações de desempenho, análise de funções ou gerir processos de recruta-

mento e seleção, são tarefas quotidianas que devem ser executadas de forma fácil e em todo o momento.

# 6º PONTO-CHAVE


## O SUPORTE TÉCNICO: O SEU GRANDE COMPANHEIRO

Não há maior segurança do que saber que não está sozinho, que existe sempre alguém que pode ajudá-lo.... Correto?

O mesmo ocorre quando contrata os serviços de um fornecedor de soluções TIC. Que o programa funcione corretamente, que satisfaça as necessidades contratadas, que se atualize em tempo e forma.... São características que muitas vezes se dão como adquiridas embora possa vir a ter algum desgosto com parceiros sem peso no mercado....Mas se além disso, do outro lado do telefone, do e-mail ou à sua porta tem um membro da equipa de suporte que lhe diga: “estou aqui, em que posso ajudá-lo?”, isso dar-lhe-á tranquilidade que requiere o dia a dia no departamento de Recursos Humanos.

Trata-se de uma área em que são trabalhados temas complexos como o pagamento de salários, admissões e cessações de colaboradores, férias, ausências.... Aspectos vitais para o bem estar de uma empresa mas sobretudo, para uma boa politica de recursos humanos.

*“Não há maior segurança do que saber que não está sozinho”*



*O fato de saber que há sempre uma equipa por trás do software é fundamental para o desenvolvimento da gestão de salários e recursos humanos*

## **PESSOAS REAIS PARA PROBLEMAS REAIS**

No final, resume-se a isto. Trabalha cada dia e necessita de ter soluções aos seus problemas habituais. Necessita de um back up real para o ajudar. Nada de máquinas, nada de longos processos de espera....fala e a sua equipa de suporte escuta-o. Assim de simples e de complexo. Procure um parceiro na área de processamento salarial e recursos humanos com um bom backup por trás. Pergunte, averigue como funciona o seu suporte e assegure-se que está em boas mãos e sempre disponíveis quando mais precisar.

## **SINTA QUE É O MAIS IMPORTANTE**

Sabe que não é o único cliente do seu fornecedor e sabe que é provável que por dia existam mais incidências a serem resolvidas, que apenas as suas. Mas será mesmo necessário que isto se verifique? Ou seja, a sua equipa de suporte não pode mas sim deve atender como se fosse a prioridade mais importante? Claro que sim! Assim é como deve ser e assim é como deve sentir-se, cada vez que contacta com a sua equipa de suporte. Se não, analise se é o fornecedor que merece ter.

## CONCLUSÕES

Estes 6 Pontos-Chave apresentados para melhorar a gestão do processamento salarial e recursos humanos da empresa, são a ponta do imenso iceberg ao qual só se pode chegar se entendermos verdadeiramente alguém que se dedique a trabalhar ou a gerir um departamento de recursos humanos.

Seguramente acrescentaria mais apontamentos a este e-book, pois diariamente deparamo-nos com diversas situações sempre diferentes e em que muitas delas as regras convertem-se em exceções. Pretendíamos colocar sobre a mesa alguns temas para fazê-lo pensar uns minutos, pois por vezes damos como garantidas coisas que nos parecem óbvias e não o são.

Esperamos que esta leitura tenha sido do seu agrado e claro, que saiba que aqui nos tem na área de Outsourcing de Processamento Salarial e Recursos Humanos e que pode colocar nos qualquer questão, consulta ou mesmo dar nos uma sugestão.

Não deixe de disfrutar de um mundo apaixonante que é a Gestão de Recursos Humanos dentro de uma empresa. Nós seguiremos tão apaixonados como no primeiro dia e assim pretendemos continuar.







Somos a Seresco, [www.seresco.pt](http://www.seresco.pt), uma empresa dedicada ao setor TIC há meio século. Temos a experiência que nos foi dada pela passagem do tempo e pelo esforço em manter-nos sempre a níveis excecionais, para que os nossos clientes tenham os melhores serviços.

Este manual ‘**6 Pontos chave para melhorar a Gestão de Salários e Recursos Humanos da sua empresa**’, foi elaborado a partir do nosso coração e do nosso conhecimento, dado que temos estado a trabalhar na área dos salários e dos recursos humanos durante os **últimos 50 anos**.

Esperamos que seja útil para a tomada de decisões futuras e para que possa seguir atentamente este mundo apaixonante. Há muito tempo que gerimos salários para terceiros, sabendo que isso pode ser exaustivo e da infinidade de casuísticas que se verificam em empresas de todos os setores.

Não hesite em transmitir-nos as suas impressões e comentários. **Estamos disponíveis para o ouvir!**



[www.seresco.pt](http://www.seresco.pt) | [seresco@seresco.pt](mailto:seresco@seresco.pt) | +351 309 865 030