

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA TÍTULO: CONSULTA AO DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO - HCFAMEMA

CÓDIGO: HCF-DGP-PO-4 REVISÃO: 0

OBJETIVO:

Descrever ao servidor HCFAMEMA o procedimento para acesso e consulta ao Demonstrativo de Pagamento (holerite).

APLICAÇÃO:

Aplica-se a todos os servidores exclusivos do HCFAMEMA que possuem a folha de pagamento processada pela Prodesp.

RESPONSABILIDADE:

Departamento de Gestão de Pessoas; Servidores HCFAMEMA.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília; PDF - *Portable Document Format*; PRODESP - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS Materiais:

Não se aplica.

Equipamentos:

HCFAMEMANNL202200019A



Assinado com senha por JOÃO PAULO KEMP LIMA - HCFAMEMA287899 em substituição a PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES - HCFAMEMA288007 - 10/03/22 às 09:51:47. Assinado com senha por ALINE ANDRESSA CRISTAL DOS SANTOS - 10/03/2022 às 13:32:15. Documento Nº: 36423362-4177 - consulta à autenticidade em https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=36423362-4177



Não se aplica.

Ferramentas:

Site: https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Demonstrativo de Pagamento ou Holerite é um documento fornecido mensalmente pelo empregador ao servidor onde é demonstrado o detalhamento de sua remuneração. Desta forma o Demonstrativo de Pagamento apresenta as rubricas de salário bruto, de acréscimos, de descontos e do total líquido apurado. É por meio deste documento que o servidor acompanha o que está sendo apurado na sua remuneração e o valor a receber.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

Acessando a página de consulta ao demonstrativo de pagamento:

Pelo endereço https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/ o servidor acessa a página e posiciona o ponteiro do mouse na opção "Demonstrativo Pagamento", localizada no canto superior esquerdo da tela, em seguida direciona o ponteiro até a opção "Autarquias", seleciona e clica em "HC - FAMEMA";

Para concluir o acesso, o servidor deve informar o número da matrícula, senha e clicar em "ENTRAR";

Após efetuar o acesso, a página fornece quatro opções de *links*: "Altera Senha", "Consulta Demonstrativo", "Histórico de Demonstrativos" e "Sair". O servidor seleciona e clica em "Consulta Demonstrativo" onde são apresentados todos os demonstrativos de pagamentos ordenados por competência e data de pagamento, separados por tipo de folha "PIN-FUNDES", "Folha Normal e 13 salário";

O servidor pode visualizar em tela clicando no demonstrativo que deseja, na coluna "Folha", ou selecionar a opção "PDF" (coluna "PDF") para baixar o arquivo.

Primeiro acesso:

No primeiro acesso à página para consulta do demonstrativo de pagamento o servidor deve realizar seu cadastro por meio do endereço https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/. Ao entrar na página deve posicionar o ponteiro do mouse na opção "Demonstrativo Pagamento", localizada no canto superior esquerdo da tela, em seguida direciona o ponteiro até a opção "Autarquias", seleciona e clica em "HC - FAMEMA";

Ao abrir a página é apresentada a tela de acesso. Selecionar o *link* "Esqueceu a Senha?", em seguida clicar na opção "Criar Senha", preencher os campos solicitados, atentando-se às especificações informadas para cada um, e clicar no botão "Avançar", em seguida é solicitada a nova senha, que deve ser confirmada;

Após criada a nova senha, deve-se retornar à página de consulta ao demonstrativo e efetuar o acesso.

Em caso de esquecimento de senha:

Pelo endereço https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/ o servidor acessa a página posicionando o ponteiro do mouse na opção "Demonstrativo Pagamento", localizada no canto superior esquerdo da







Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

tela, em seguida direciona o ponteiro do mouse até a opção "Autarquias", seleciona e clica em "HC - FAMEMA";

Ao abrir a página é apresentada a tela de acesso. Selecionar o *link* "Esqueceu a Senha?", em seguida clicar na opção "Criar Senha", preencher os campos solicitados, atentando-se às especificações informadas para cada um, e clicar no botão "Avançar", em seguida é solicitada a nova senha, que deve ser confirmada;

Após criada a nova senha, deve-se retornar à página de consulta ao demonstrativo e efetuar novo acesso.

Histórico financeiro:

Pelo endereço https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/ o servidor acessa a página posicionando o ponteiro do mouse na opção "Demonstrativo Pagamento", localizada no canto superior esquerdo da tela, direciona o ponteiro até a opção "Autarquias", seleciona e clica em "HC - FAMEMA";

Para concluir o acesso, o servidor deve informar o número da matrícula, senha e clicar em "ENTRAR";

Ao abrir a página, o servidor clica no *link* "Histórico de Demonstrativos" na opção "Exercício", escolhe o ano de exercício que deseja consultar e clica no botão "*OK*";

Serão apresentados todos os demonstrativos de pagamentos ordenados por competência e data de pagamento, separados por tipo de folha, "PIN-FUNDES", "Folha Normal e 13 salário";

O servidor pode visualizar em tela clicando no demonstrativo que deseja, na coluna "Folha", ou selecionar a opção "PDF" (coluna "PDF") para baixar o arquivo.

Alterando a senha de acesso:

Pelo endereço https://www.e-folha.prodesp.sp.gov.br/ o servidor acessa a página posicionando o ponteiro do mouse na opção "Demonstrativo Pagamento" localizada no canto superior esquerdo da tela, direciona o ponteiro até a opção "Autarquias", seleciona e clica em "HC - FAMEMA";

Para concluir o acesso, o servidor deve informar o número da matrícula, senha e clicar em "ENTRAR";

Ao abrir a página o servidor deve clicar na opção "Alterar Senha" preenche o campo "CPF" cadastra a nova senha, confirma e clica no botão "*OK*";

Após criada a senha, retorna à página de consulta ao demonstrativo e realiza login para acesso.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Em caso de dúvidas quanto ao valor apurado na remuneração mensal, o Departamento de Gestão de Pessoas fornecerá as informações somente ao servidor.

REFERÊNCIAS:

Não se aplica.

HCFAMEMANNL202200019A

Marília, 10 de março de 2022.

Paloma Aparecida Libanio Nunes



Assinado com senha por JOÃO PAULO KEMP LIMA - HCFAMEMA287899 em substituição a PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES - HCFAMEMA288007 - 10/03/22 às 09:51:47. Assinado com senha por ALINE ANDRESSA CRISTAL DOS SANTOS - 10/03/2022 às 13:32:15. Documento Nº: 36423362-4177 - consulta à autenticidade em https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=36423362-4177



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

> Superintendente Superintendência

Aline Andressa Cristal dos Santos Diretor Técnico III Departamento de Gestão de Pessoas





Assinado com senha por JOÃO PAULO KEMP LIMA - HCFAMEMA287899 em substituição a PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES - HCFAMEMA288007 - 10/03/22 às 09:51:47. Assinado com senha por ALINE ANDRESSA CRISTAL DOS SANTOS - 10/03/2022 às 13:32:15. Documento Nº: 36423362-4177 - consulta à autenticidade em https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=36423362-4177