



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer a Geração de Arquivo do CAGED no Sistema TOTVS RM.

### Índice

I. Geração Arquivo CAGED .....	2
--------------------------------	---

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente de T&amp;D</li><li>• Maíra Lopes</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

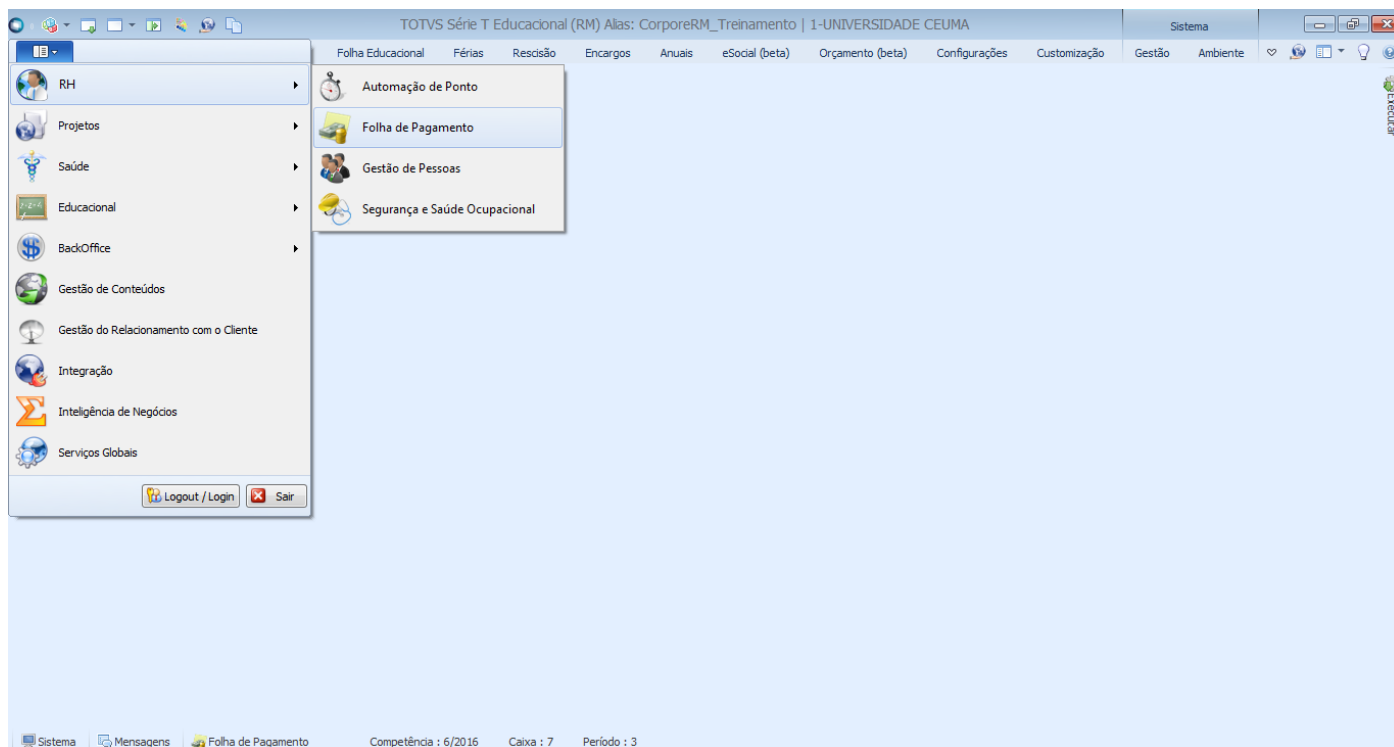
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED

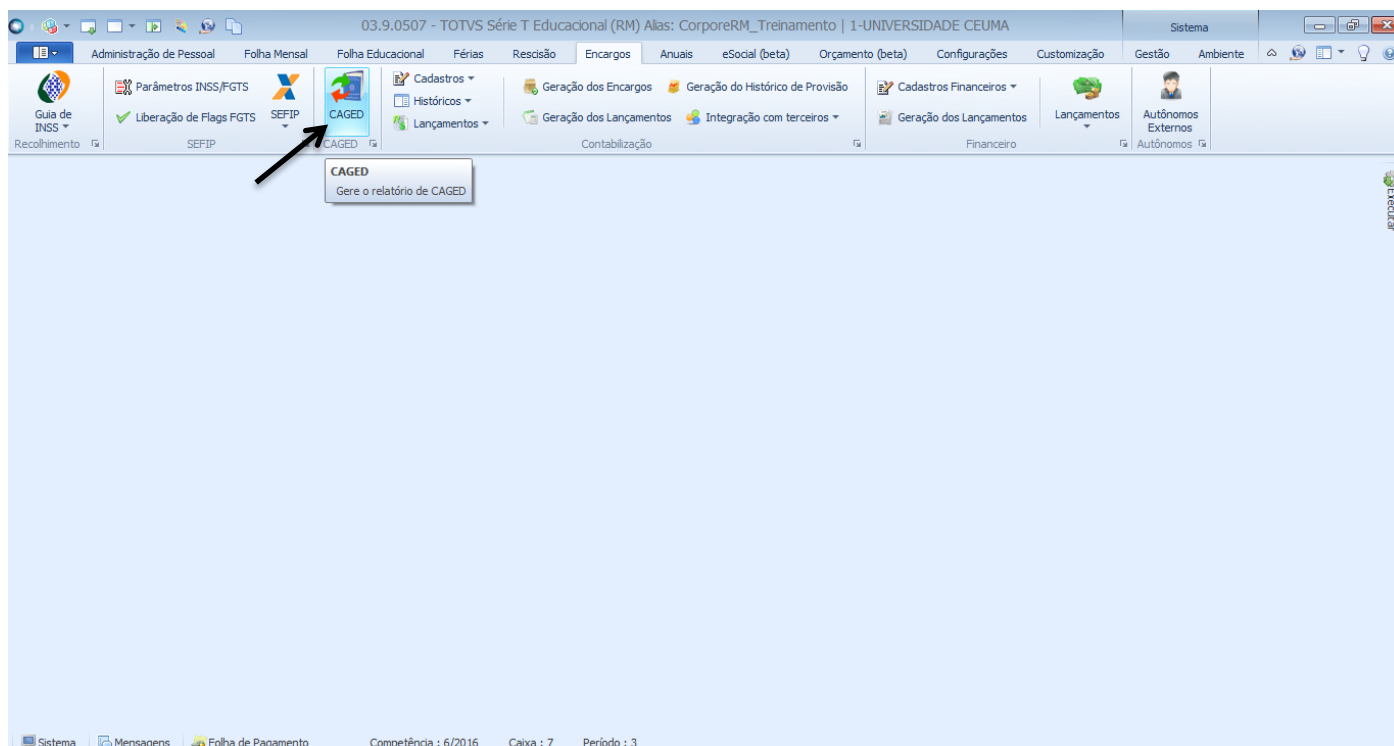


### I. Geração Arquivo CAGED

a) Acesse o Menu Principal, situado no canto superior esquerdo. Selecionar RH → Folha de Pagamento.



b) Selecionar a aba “Encargos” depois a opção “CAGED”. Conforme imagem abaixo.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

c) Abrirá o Assistente de geração do CAGED. Deve-se clicar no botão “Avançar”. Conforme imagem.

Geração do CAGED

**Bem-vindo ao Assistente para o CAGED**

Este módulo irá auxiliá-lo na geração do CAGED.

É possível recuperar os parâmetros deste processo salvos anteriormente.

Perfil de Parâmetros

CEUMA ✓ ✗

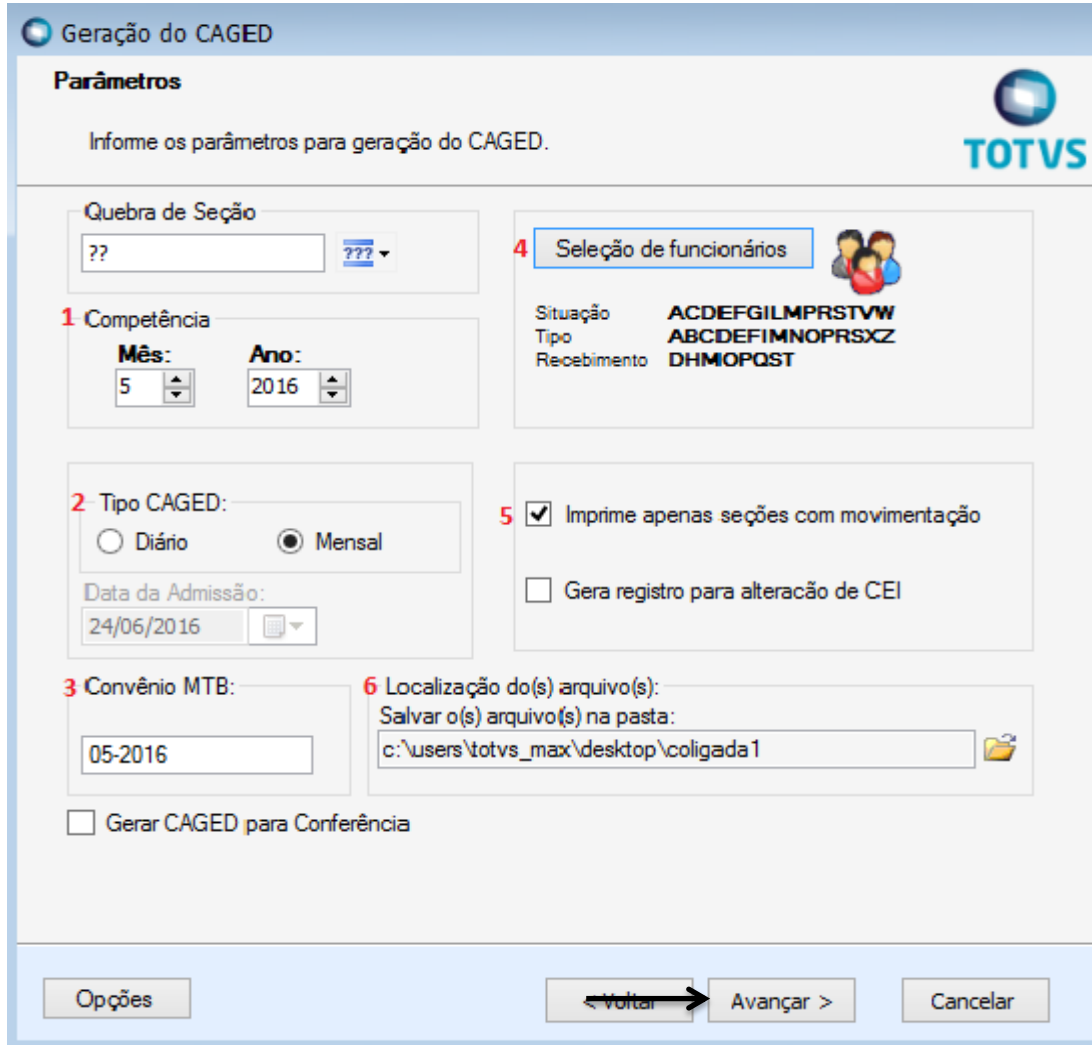
Salvar perfil ao concluir

Para continuar, clique em 'Avançar'

Descrição do Processo

Opções → Avançar > Cancelar

d) Ajuste os parâmetros para a geração do CAGED conforme instruções abaixo.



**Geração do CAGED**

**Parâmetros**

Informe os parâmetros para geração do CAGED.

Quebra de Seção: ??

1 Competência: Mês: 5, Ano: 2016

2 Tipo CAGED:  Diário  Mensal  
Data da Admissão: 24/06/2016

3 Convênio MTB: 05-2016

4 Seleção de funcionários: Situação: ACDEFGILMPRSTVW, Tipo: ABCDEFIMNOPRSXZ, Recebimento: DHMIOQRST

5  Imprime apenas seções com movimentação  
 Gera registro para alteração de CEI

6 Localização do(s) arquivo(s): Salvar o(s) arquivo(s) na pasta: c:\users\totvs\_max\desktop\coligada1

Gerar CAGED para Conferência

Opções: Voltar Avançar > Cancelar

- 1) Campo Competência/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve-se preencher o mês e o ano que deseja gerar o arquivo;
- 2) Campo Tipo CAGED/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve marcar a opção “Mensal”;
- 3) Campo Convênio MTB/ este campo possui preenchimento automático conforme competência.
- 4) Botão Seleção de Funcionários/ neste botão deve-se definir quais os tipos de funcionário, situação e forma de recebimento serão buscados para o CAGED;
- 5) O campo Imprime apenas seções com movimentação deve permanecer marcado, visto que o CAGED só trata seções com movimentações;
- 6) Campo Localização do Arquivo/ este campo possui preenchimento obrigatório. Este campo define para qual pasta irá o arquivo gerado. Deve clicar na imagem de pasta e escolher o destino do arquivo.

Após preencher todos os campos necessários deve clicar no botão “Avançar”.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED



e) Etapa referente aos dados da Empresa.

A interface de usuário para a geração do CAGED, intitulada "Geração do CAGED". No topo, há o título "Empresa" e o subtítulo "Informe os dados da Empresa.". À direita, o logo "TOTVS".

O formulário contém:

- 1 Alteração: Um menu suspenso com a opção selecionada "Nada a atualizar".
- 2 Identificação: Dois botões de opção, "CNPJ" (selecionado) e "CEI".
- INSS: Um campo de entrada de texto.

Na base da interface, há três botões: "Opções", "← Voltar →" e "Avançar >" e "Cancelar".

- 1) Campo Alteração/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve selecionar a opção "Nada a atualizar". Só deverá selecionar outra opção caso queira atualizar os dados cadastrais da Empresa;
- 2) Campo Identificação/ este campo possui preenchimento obrigatório. Deve selecionar a opção CNPJ.

Após preencher os campos necessários clique no botão "Avançar".



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- f) A etapa de Dados do Responsável já vem preenchida automaticamente. Só deve clicar no botão “Avançar”.

**Geração do CAGED**

**Responsável**

Informe os dados do Responsável

Informa Dados Responsável

Nome:  
CEUMA - ASSOCIACAO DE ENSINO SUPERIOR

Endereço (logradouro):  
RUA JOSUE MONTELLO

Número: 01      Complemento:

Bairro: RENASCENÇA II      CEP: 65075120

Estado: MA Maranhão ...

DDD: 98      Telefone: 32144277      Ramal:

Opções      < voltar      Avançar >      Cancelar



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

g) Nesta etapa deve selecionar a coligada que deseja gerar o CAGED. Depois clicar no botão “Avançar”.

h) Esta etapa informa quais filiais que constarão no arquivo emitido. Clique no botão “Avançar”.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0063.01

Sistema: TOTVS RM

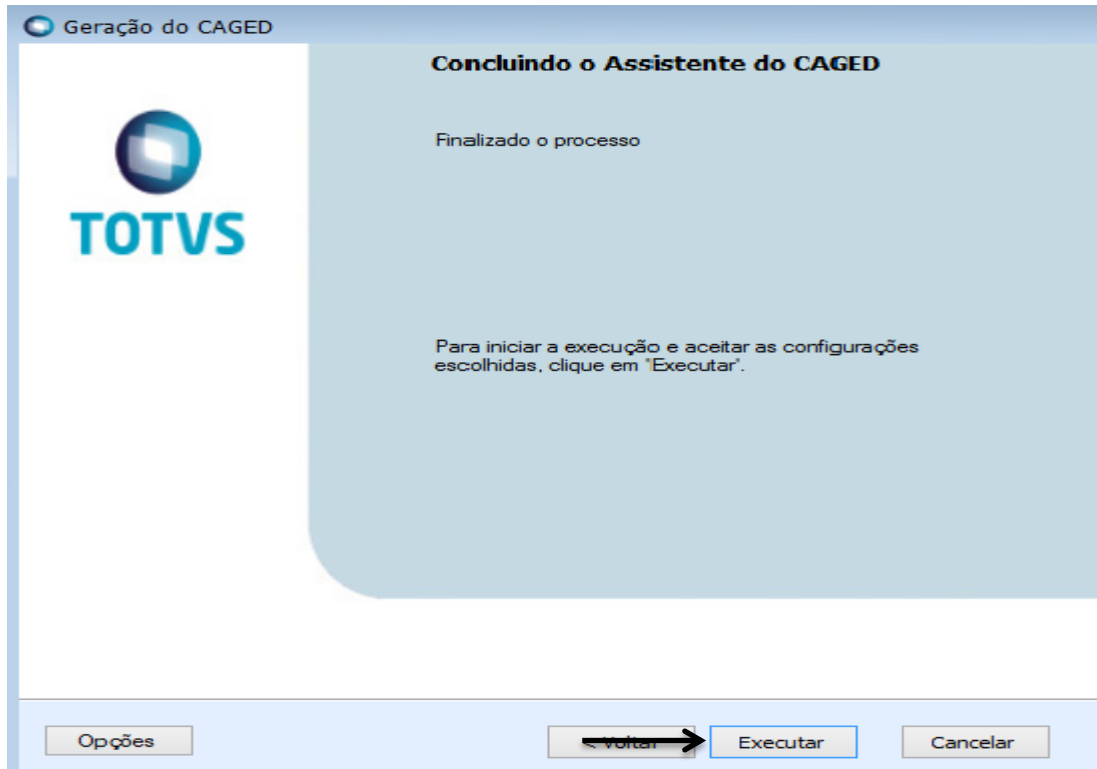
Módulo: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Processo: GERAÇÃO ARQUIVO CAGED



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

- i) Para finalizar o processo de geração do arquivo de CAGED clique no botão “EXECUTAR”.



- j) O processo finalizará com sucesso e será gerado o arquivo na pasta destino escolhida.

