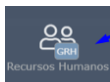


Manual para Gerar Holerite via GRH

1º passo: O colaborador deve acessar o sistema via site da Prefeitura da Estância de Socorro – SP no site: <https://sistemas.socorro.sp.gov.br/GRP> .

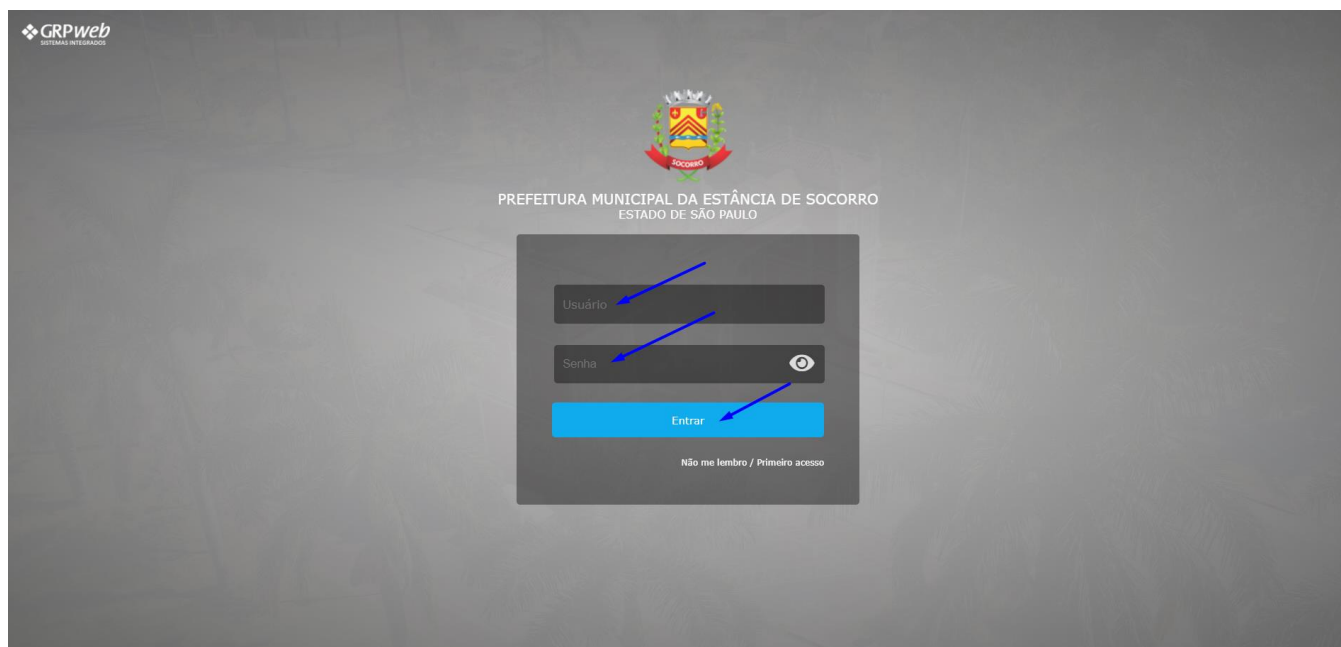
Caso já saiba seu usuário e senha, só digitar os dados e clicar em “entrar”.



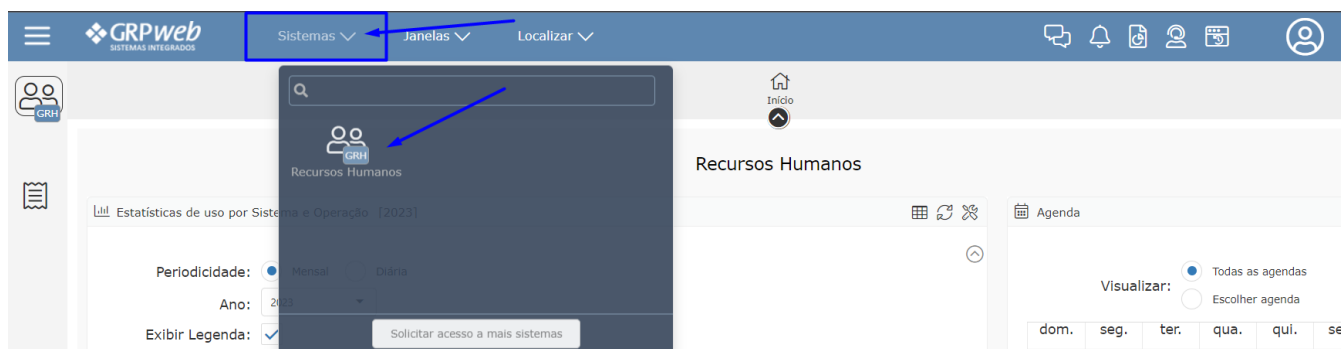
Se não souber o acesso ou não aparecer o ícone por favor, entre em contato preferencialmente por Whatsapp com o número:

(19) 99722-2882 – André

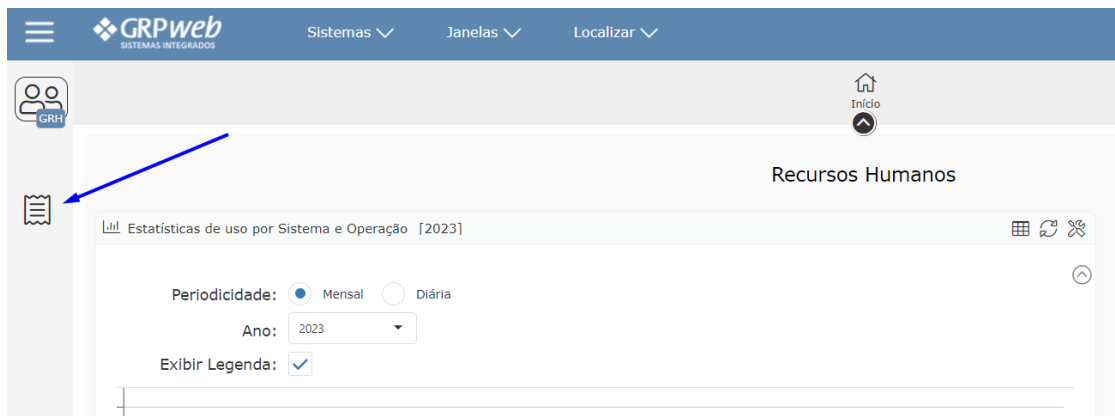
1º passo: Acessar o site <https://sistemas.socorro.sp.gov.br/GRP>, colocar o usuário e senha.



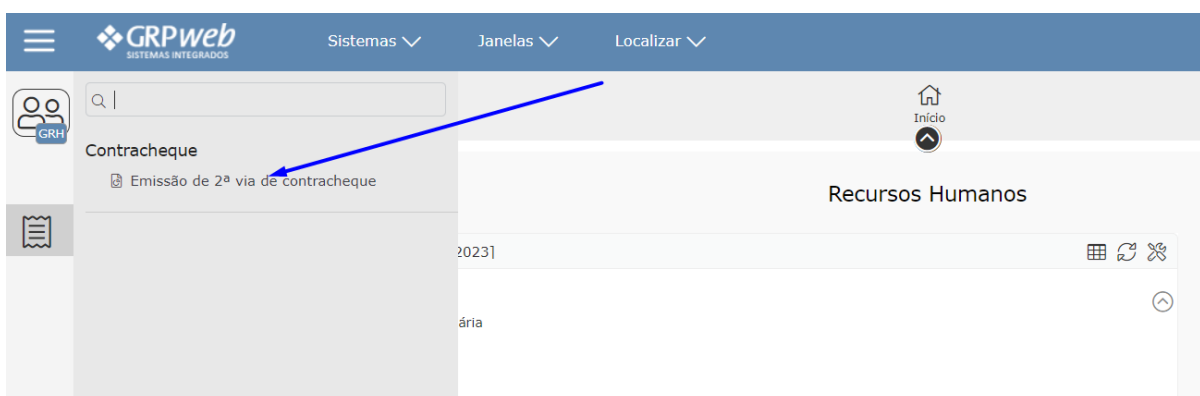
2º passo: Já com o sistema aberto, o colaborador irá clicar em “Sistemas” e escolher o sistema GHR – Recursos Humanos.



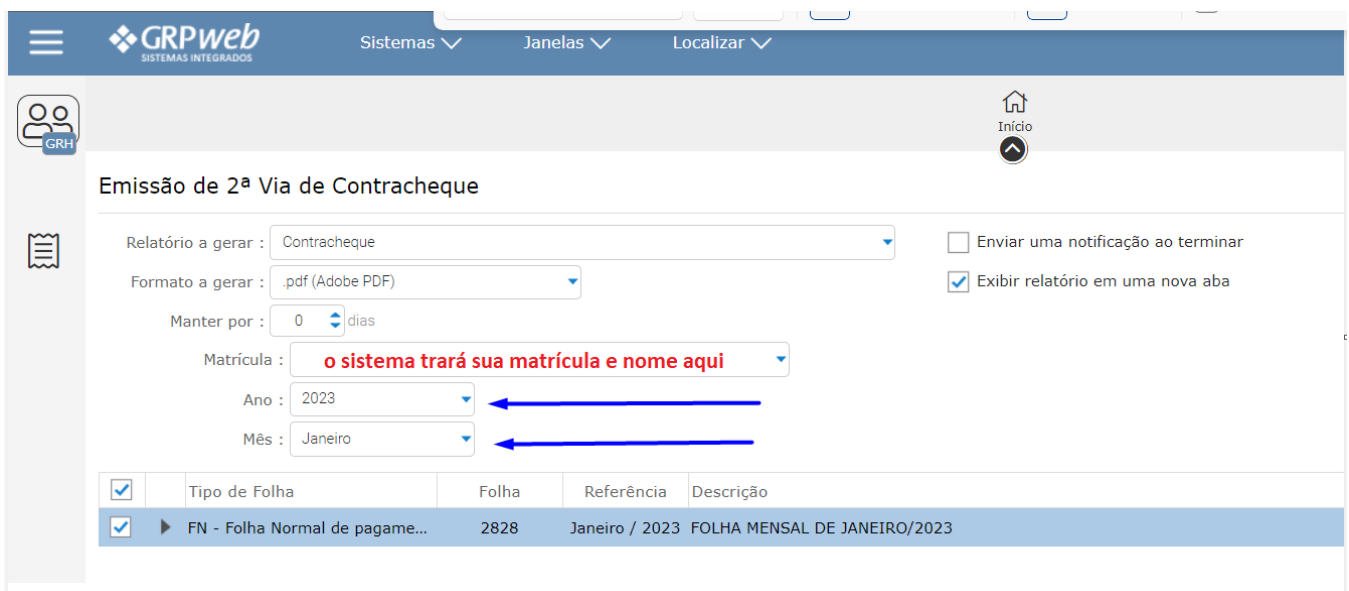
8º passo: Escolhido o sistema de GRH – Recursos Humanos, o sistema irá carregar na lateral esquerda uma barra de opções. Clicar no desenho: para verificação do recibo de contracheque.



9º passo: Para emissão de Holerite, clicar em “Emissão de 2ª via de contracheque”.



10º passo: Escolha o Ano e o Mês da folha que deseja imprimir o Holerite.



11º passo: Selecione a folha do período escolhido e clique em “Gerar” para gerar o arquivo em PDF ou clique em “Gerar/Enviar” para enviar o arquivo para seu e-mail.

LUJ Início

Emissão de 2ª Via de Contracheque

Relatório a gerar : Contracheque

Formato a gerar : .pdf (Adobe PDF)

Manter por : 0 dias

Matricula : 069 JOSE ATIVO

Ano : 2023

Mês : Fevereiro

Enviar uma notificação ao terminar

Exibir relatório em uma nova aba

Gerar Gerar/Enviar Limpar Fechar

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de Folha	Folha	Referência	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	FF - Férias Normais	2840	Fevereiro / 20...	5ª FOLHA DE FÉRIAS - FEVEREIRO 2023

Aparecerá em sua tela a informação que o arquivo está sendo gerado.

Pronto!

Seu Holerite será mostrado na sua tela ou baixado na pasta download.