

[REDACTED]
OUM

TR100 1.1.3.

RELACIONAMENTO

ORGANIZACIONAL

FRENTE: AFT/BEN/FOL/FRE



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 14/07/2017 09:35

Última Modificação: 14/07/2017 11:48

Número de Controle: TR100

Versão: 1.0

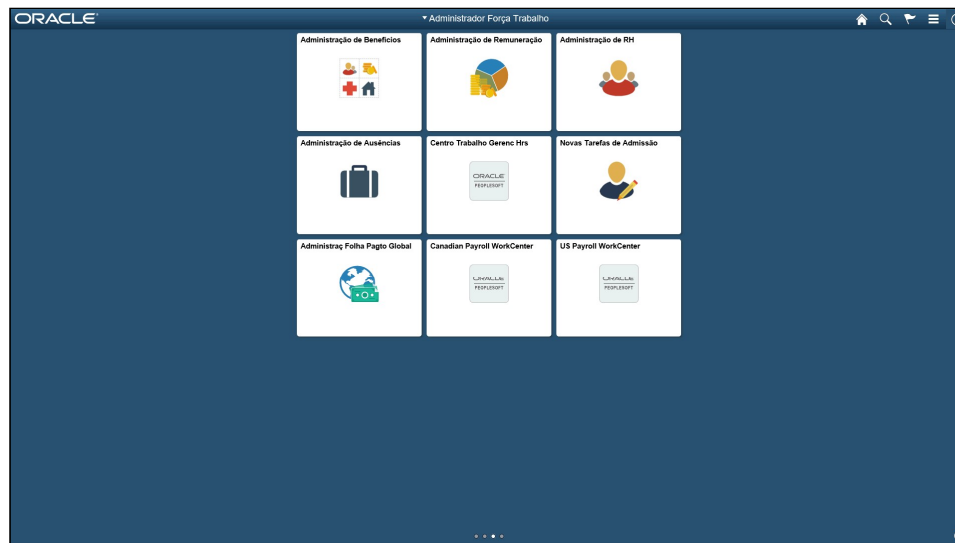
Aprovações:


Nomes	Posição	Assinaturas

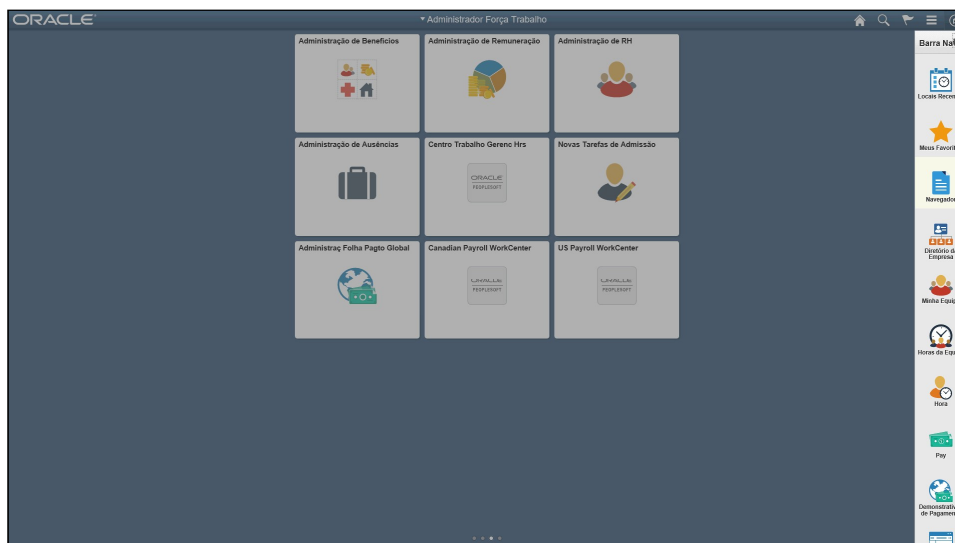
Procedimento


A estrutura organizacional no sistema PeopleSoft permite o cadastro e manutenção de dados, fornecendo a estrutura necessária para todos os módulos como Administração da Força de Trabalho, Benefícios, Folha de Pagamento e Frequência.

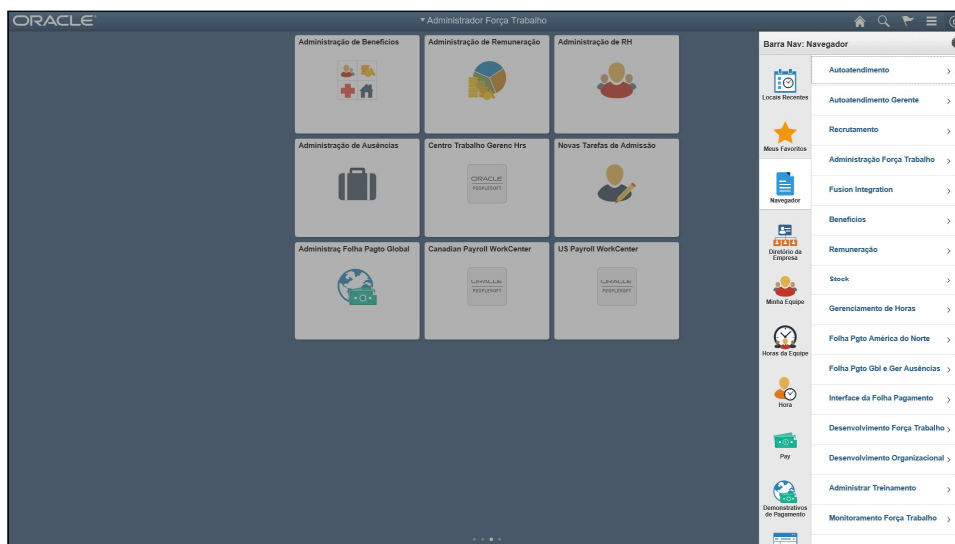
A seguir será demonstrado os principais cadastros da estrutura organizacional.



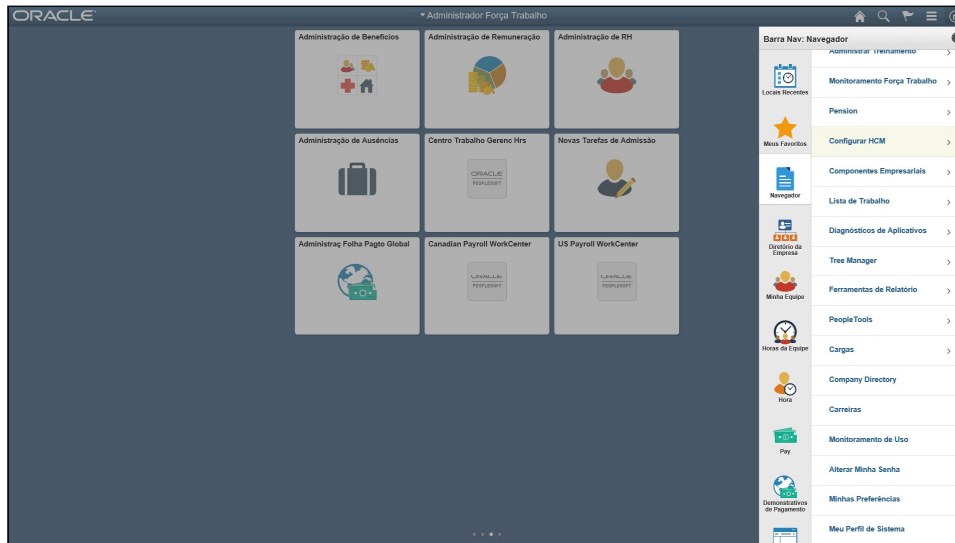
Etapa	Ação
1.	<p>A estrutura organizacional está localizada no menu Configurar HCM. Veremos a seguir o caminho de navegação para acessá-lo.</p> <p>O primeiro cadastro que veremos será Empresa BRA.</p> <p>Clique no botão Barra de Navegação.</p> 




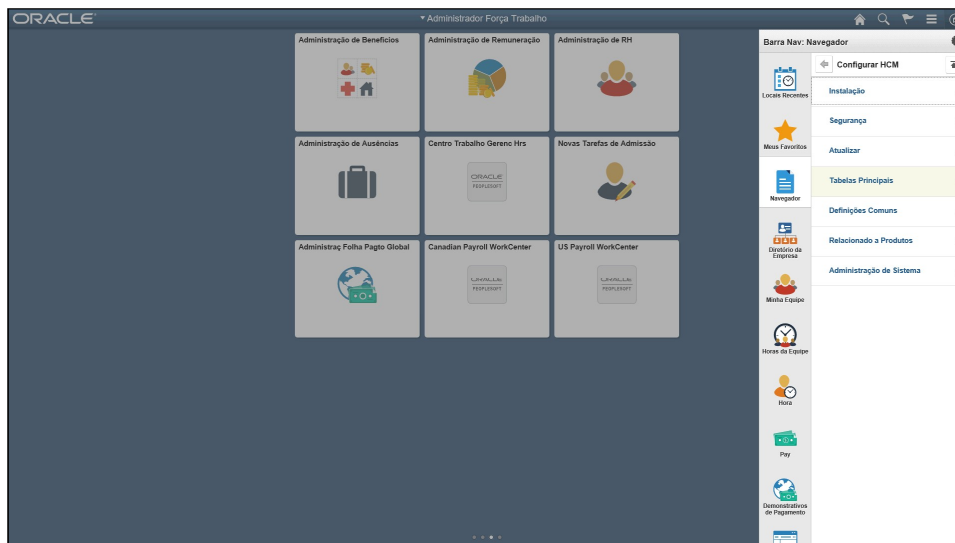
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 




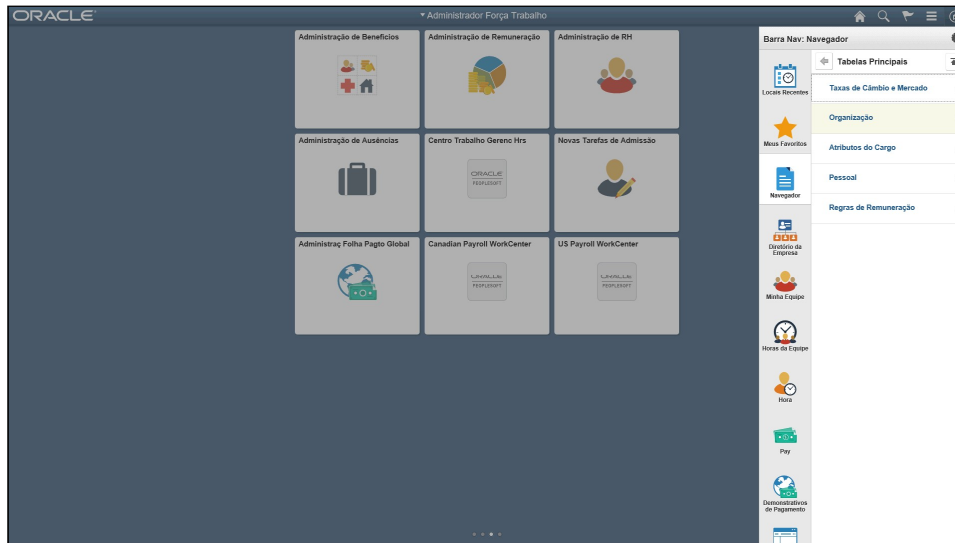
Etapa	Ação
3.	Clique, segure e arraste a barra de rolagem para baixo.

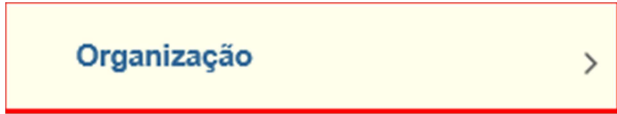


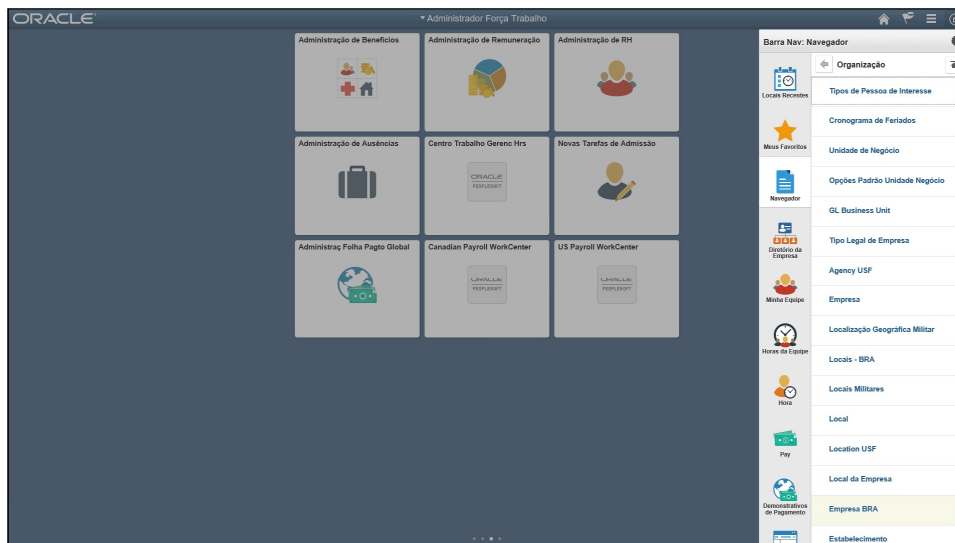
Etapa	Ação
4.	Clique no menu Configurar HCM . 




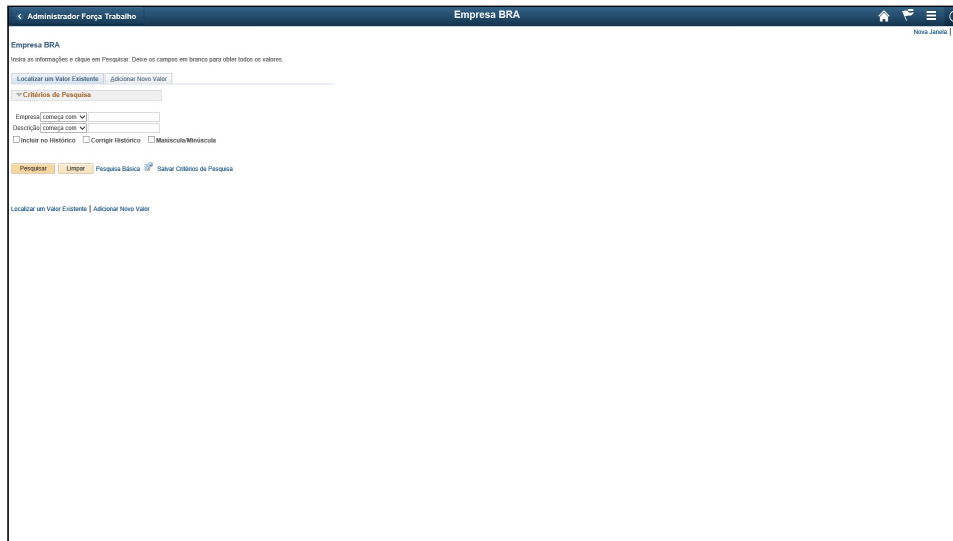
Etapa	Ação
5.	Clique no menu Tabelas Principais . 

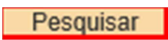


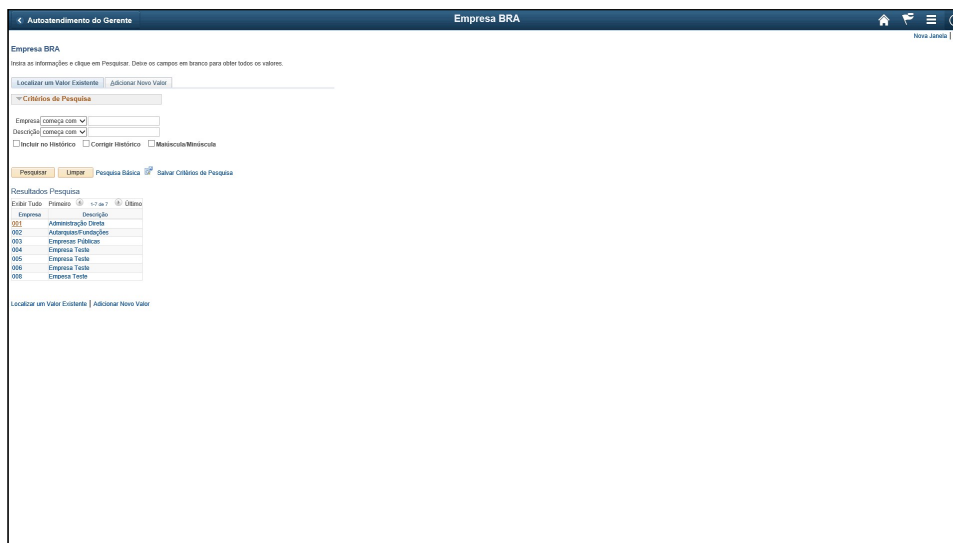
Etapa	Ação
6.	Clique no menu Organização . 




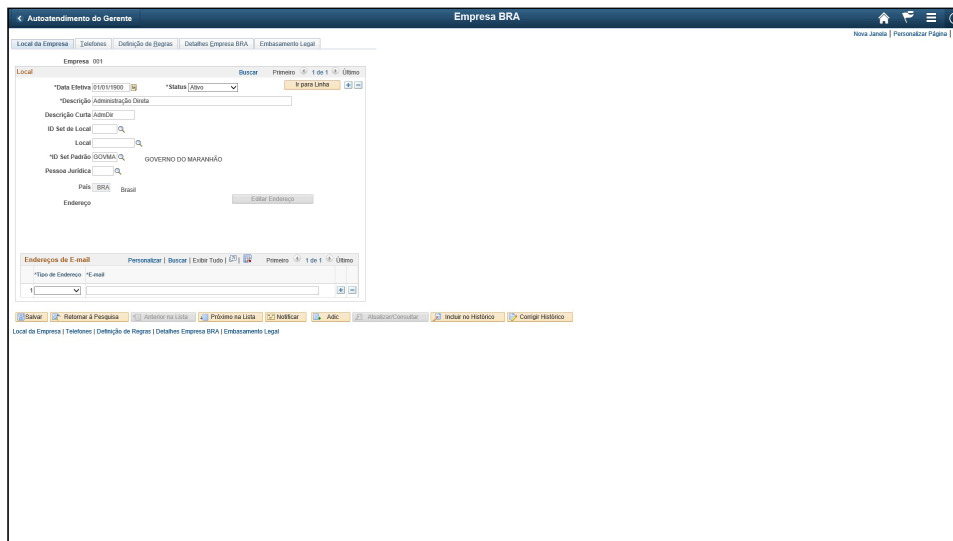
Etapa	Ação
7.	Clique no menu Empresa BRA . 

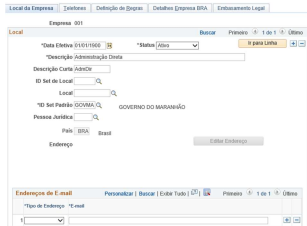


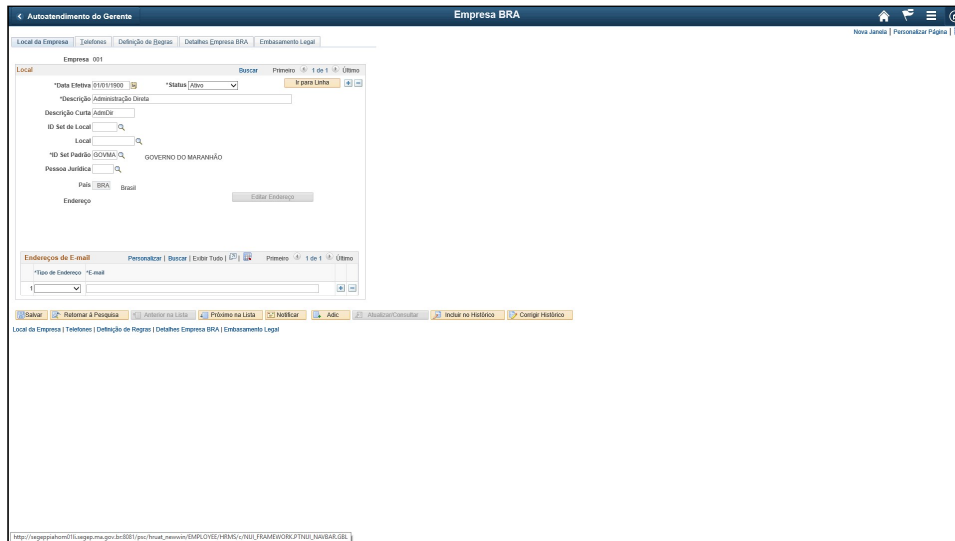
Etapa	Ação
8.	<p>Na tela de pesquisa, pode-se digitar o código da empresa e descrição, ou clicar no botão Pesquisar para retornar todos os valores.</p> <p>Clique no botão Pesquisar.</p> 




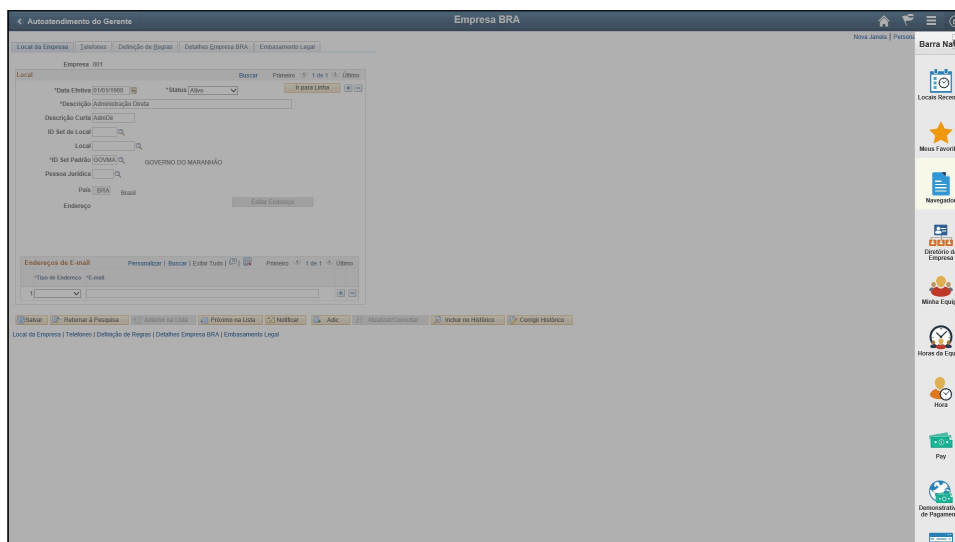
Etapa	Ação
9.	<p>Veremos como exemplo a empresa 001.</p> 

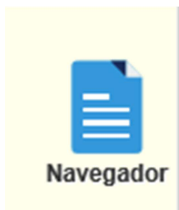


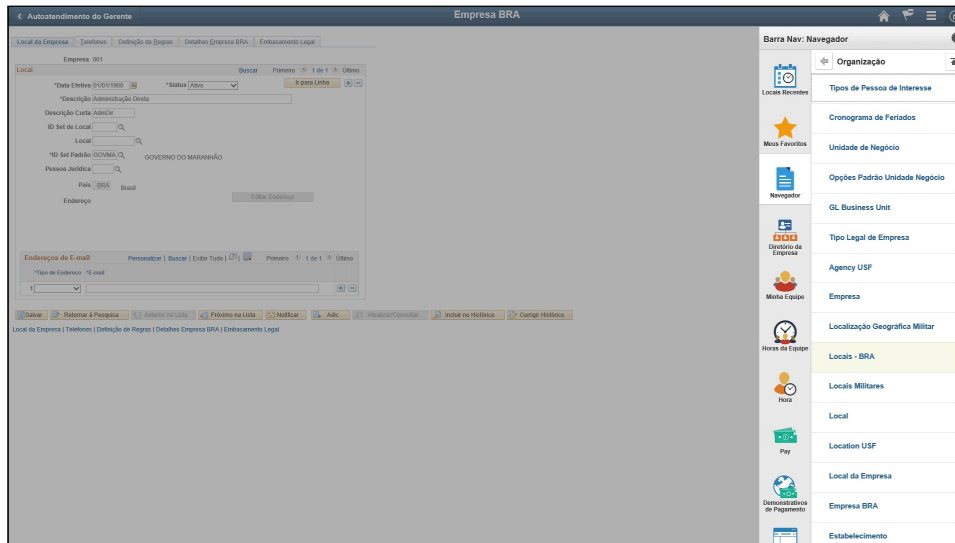
Etapa	Ação
10.	<p>O cadastro da Empresa permite que sejam adicionadas diversas informações, classificadas por guias como:</p> <p><u>Local da Empresa</u> - dados gerais e endereço da empresa;</p> <p><u>Telefones</u> - os contatos da empresa;</p> <p><u>Detalhes Empresa BRA</u> - informações específicas regionais do Brasil, como moeda, classificação de imposto, entre outros.</p> <p><u>Embasamento Legal</u>: permite o cadastro do embasamento legal para todo o histórico.</p> 



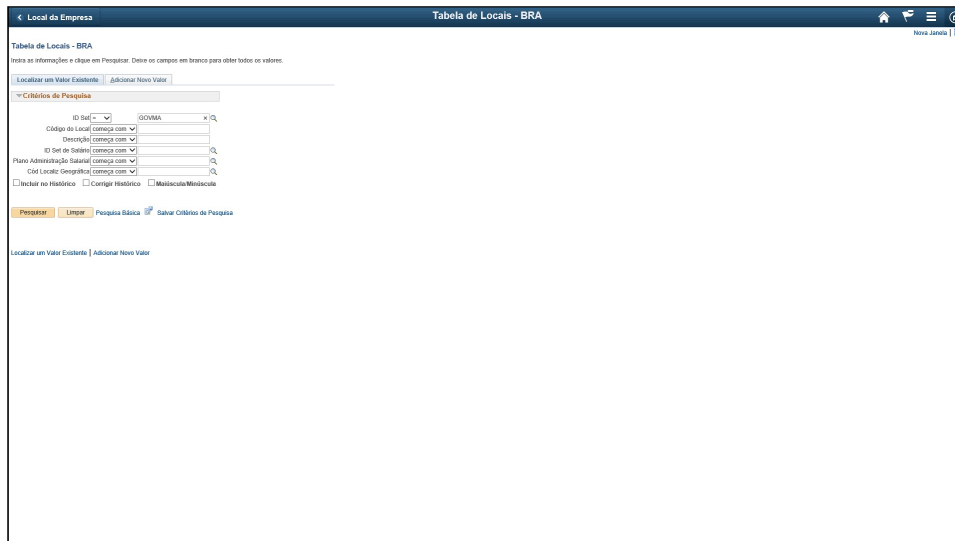
Etapa	Ação
11.	<p>A seguir será demonstrado o cadastro de Locais BRA.</p> <p>Clique no botão Barra de Navegação.</p> 



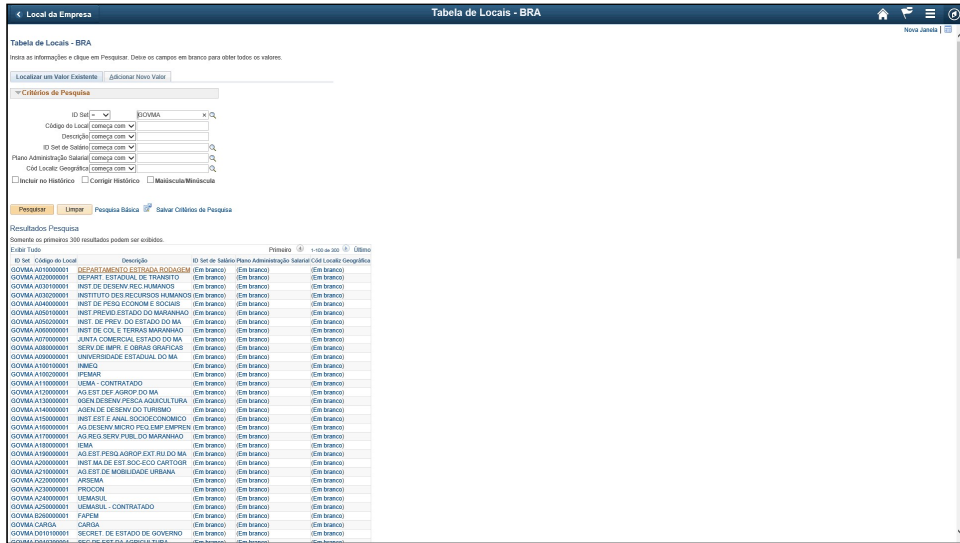
Etapa	Ação
12.	<p>Clique no botão Navegador.</p> 



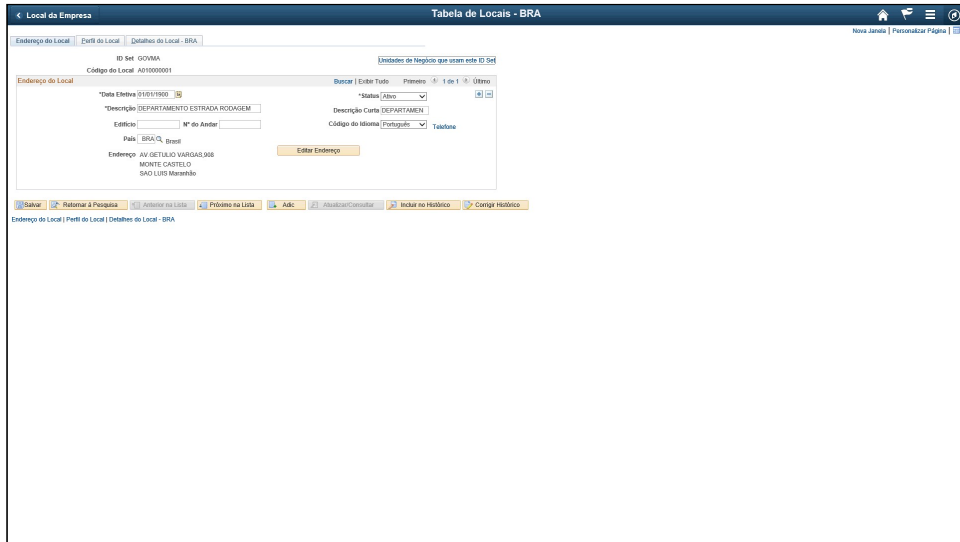
Etapa	Ação
13.	<p>Clique no menu Locais - BRA.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Locais - BRA</p> </div>

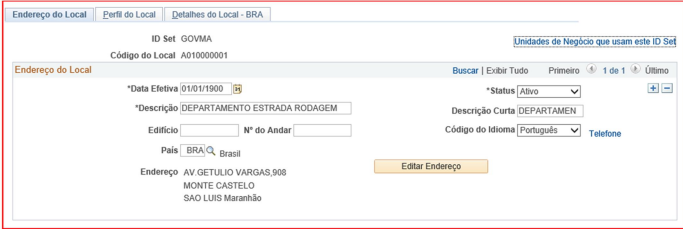


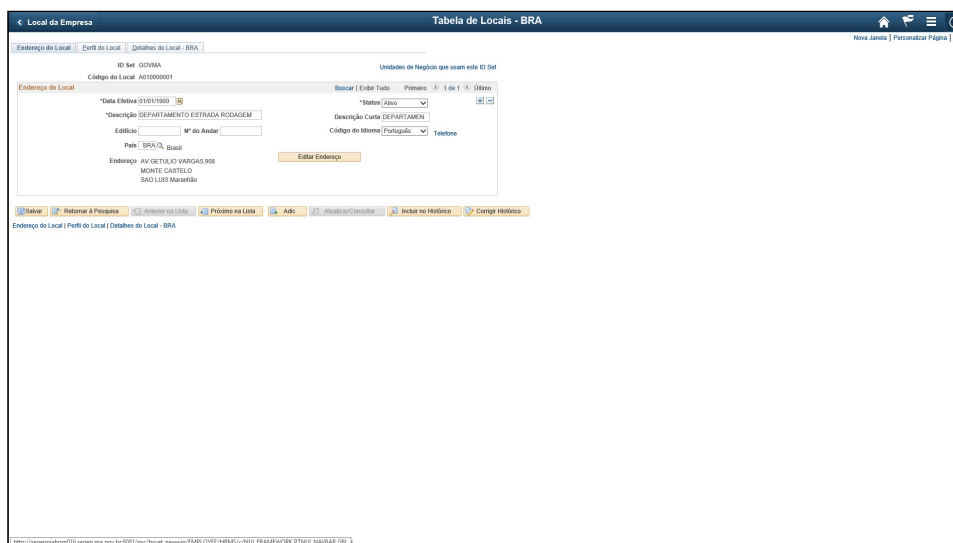
Etapa	Ação
14.	<p>Na tela de pesquisa é possível utilizar diversos filtros de pesquisa, como código do local, descrição, plano salarial, entre outros.</p> <p>Para retornar todos os valores, clique no botão Pesquisar.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Pesquisar</p> </div>




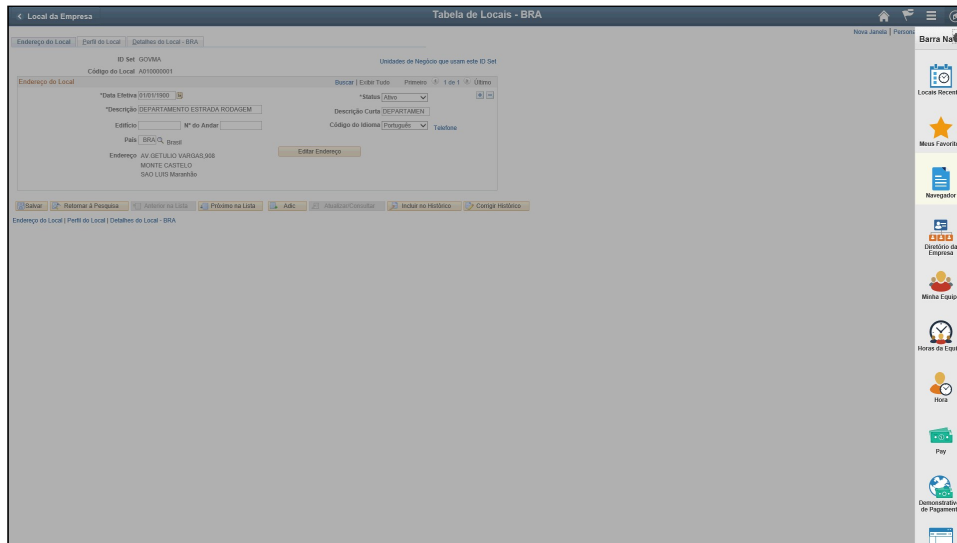
Etapa	Ação
15.	Utilizaremos como exemplo o local A010000001 . A010000001 DEPARTAMENTO ESTRADA RODAGEM




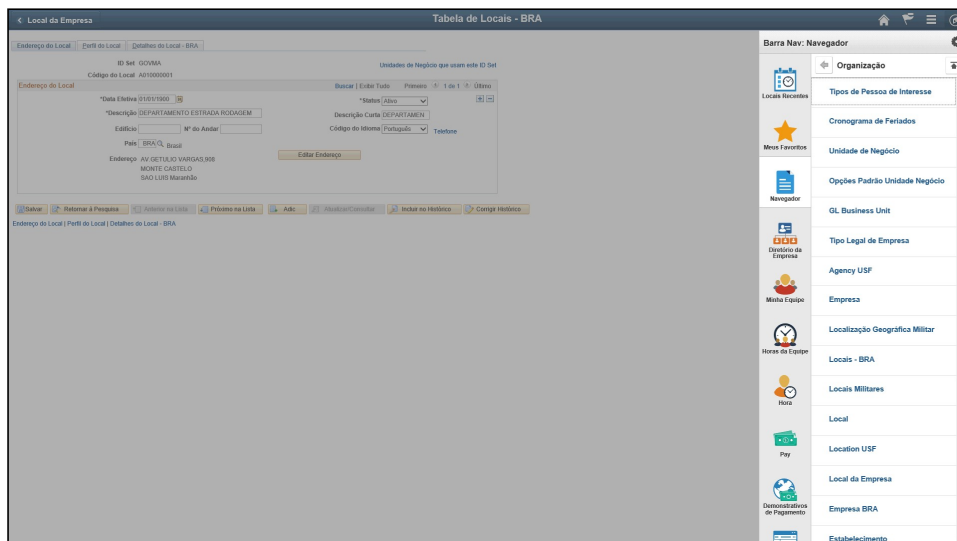
Etapa	Ação
16.	<p>O cadastro da Local permite que sejam adicionadas diversas informações, classificadas por guias como:</p> <p><u>Endereço do local</u> - informações gerais do local e endereço;</p> <p><u>Perfil do Local</u> - Padrão salarial, cronograma de feriados, estabelecimento associado, entre outros;</p> <p><u>Detalhes do Local - BRA</u> - Informações específicas regionais do Brasil, como Nível de risco Sefip, insalubridade, entre outros.</p> <p>Este cadastro será utilizado posteriormente em dados do cargo do servidor e em qualquer outro que necessite da informação de local de trabalho.</p> 



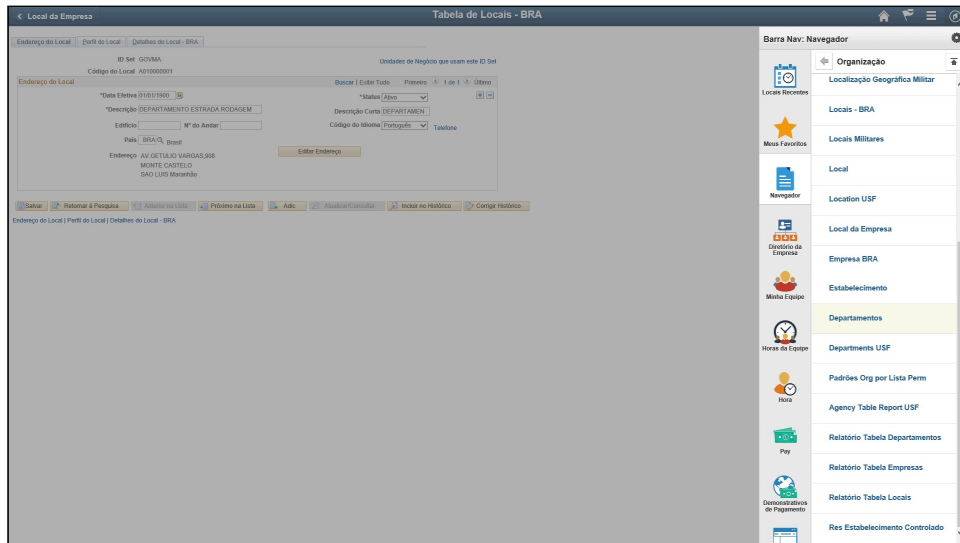
Etapa	Ação
17.	<p>A seguir será demonstrado o cadastro de Departamentos.</p> <p>Clique no botão Barra de Navegação.</p> 




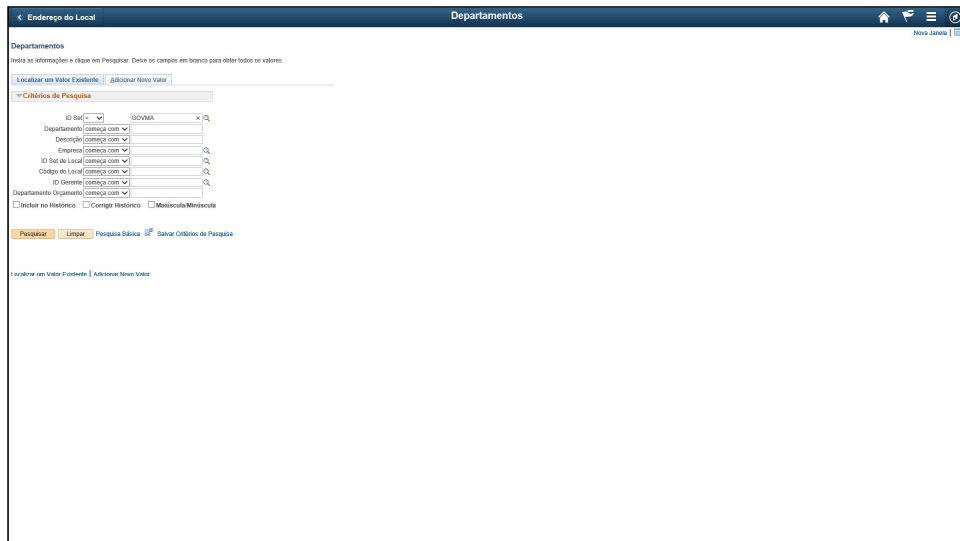
Etapa	Ação
18.	Clique no botão Navegador . 

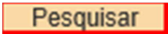


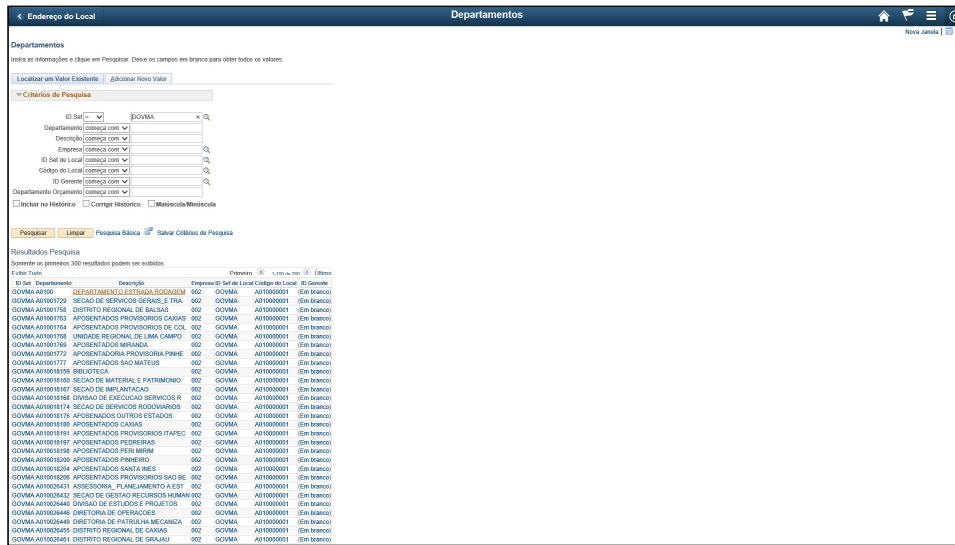
Etapa	Ação
19.	Clique e desça a barra de rolagem.



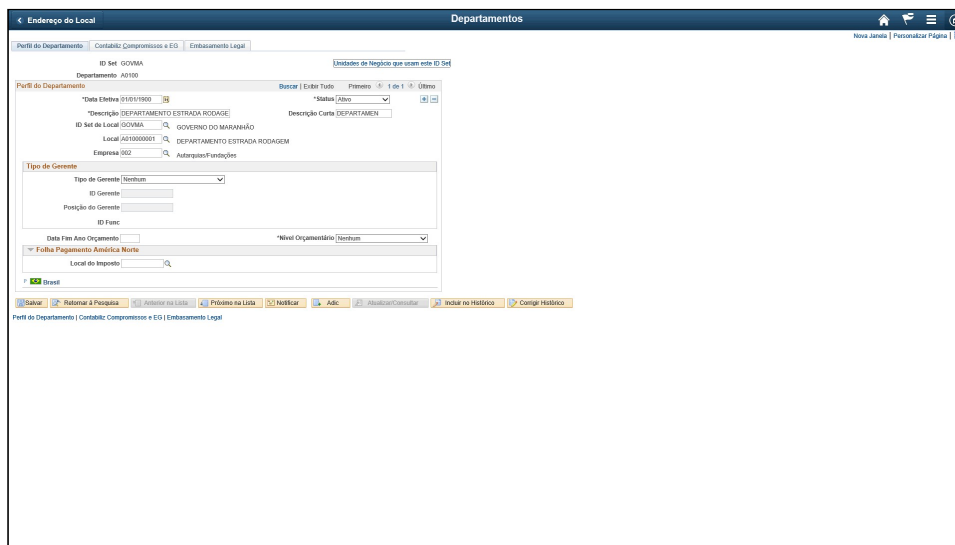
Etapa	Ação
20.	<p>Clique no menu Departamentos.</p> 

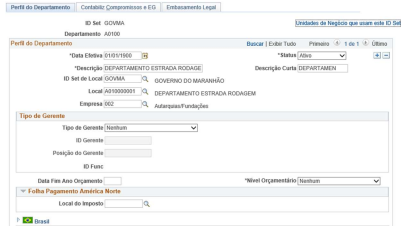


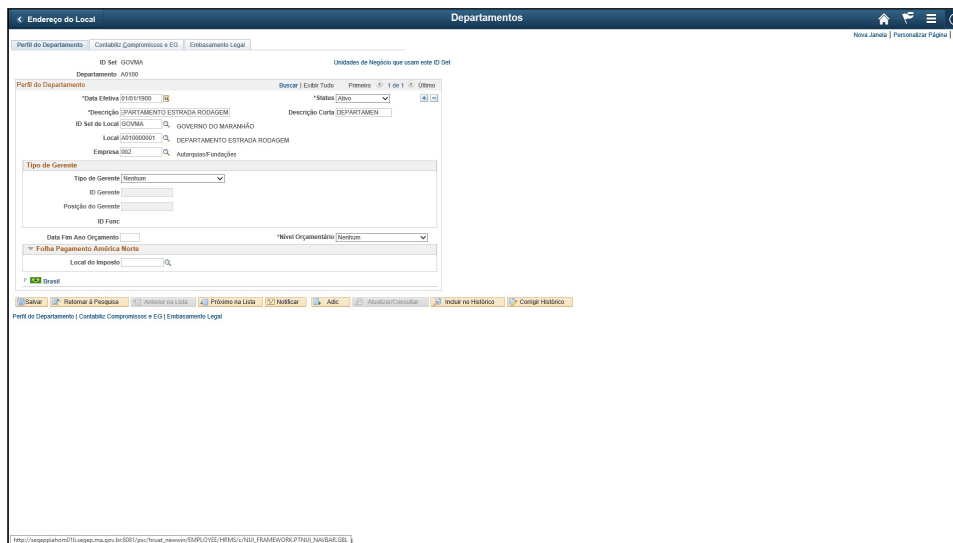
Etapa	Ação
21.	<p>Na tela de pesquisa é possível utilizar diversos filtros de pesquisa, como código do departamento, descrição, empresa, local, entre outros.</p> <p>Para retornar todos os valores, clique no botão Pesquisar.</p> 




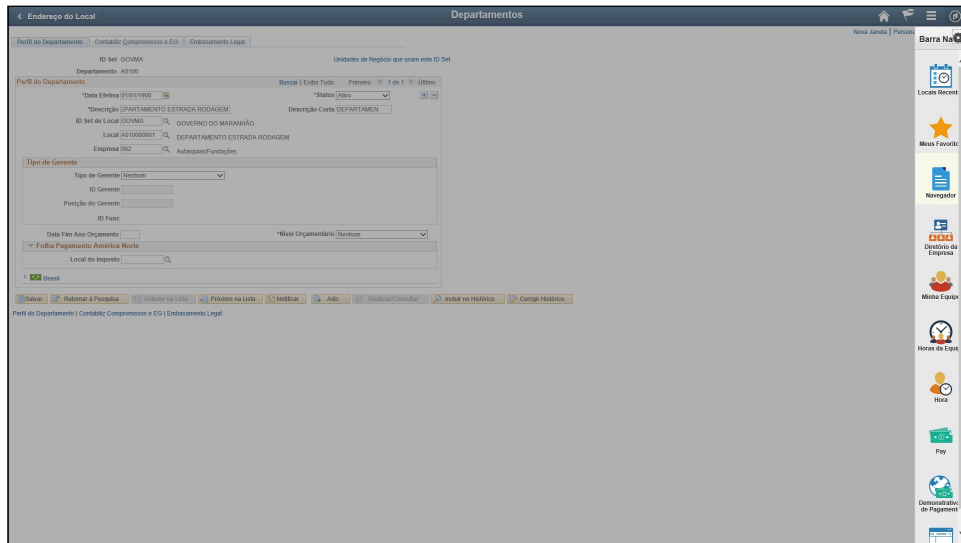
Etapa	Ação
22.	Utilizaremos como exemplo o Departamento A0100 DEPARTAMENTO ESTRADA RODAGEM




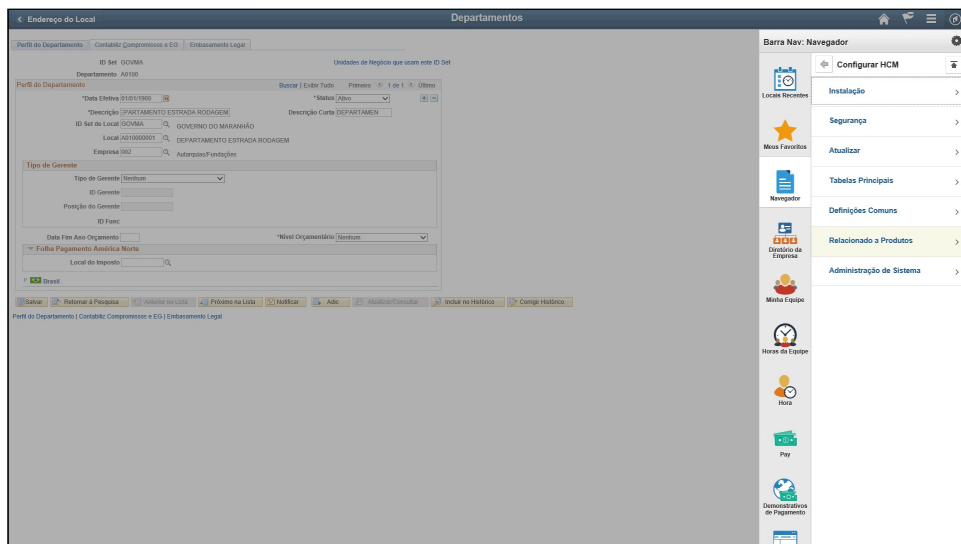
Etapa	Ação
23.	<p>O cadastro de Departamentos permite que sejam adicionadas diversas informações, classificadas por guias como:</p> <p><u>Perfil do Departamento</u> - informações gerais, como descrição, local, empresa, gerente, entre outros;</p> <p><u>Embasamento legal</u> - permite o cadastro do embasamento legal para todo o histórico.</p> <p>A estrutura hierarquica das empresas depende das informações dos departamentos, que serão utilizados em todos os módulos do sistema, como a árvore de departamentos, dados do cargo, fluxos de aprovação, entre outros.</p> 




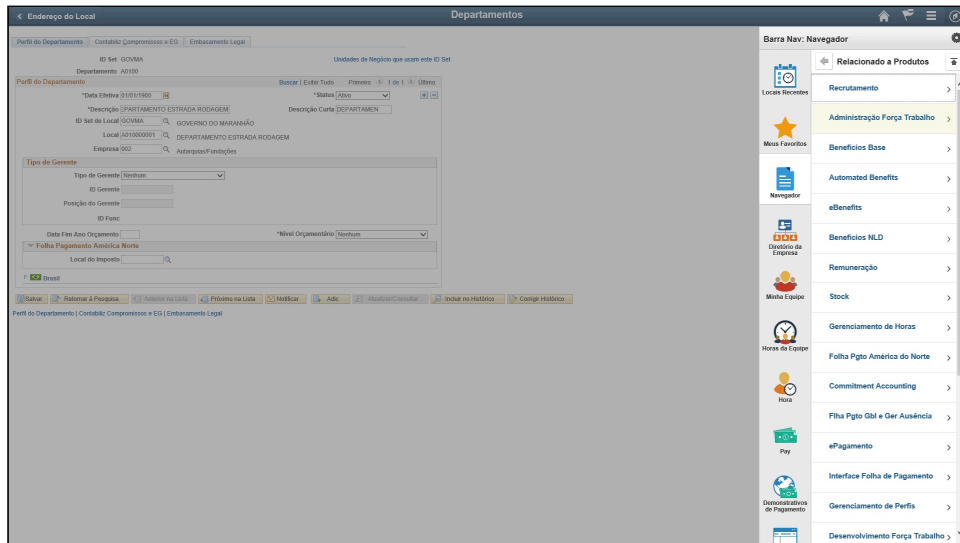
Etapa	Ação
24.	<p>A seguir será demonstrado o cadastro de Estabelecimentos BRA.</p> <p>Clique no botão Barra de Navegação.</p> 



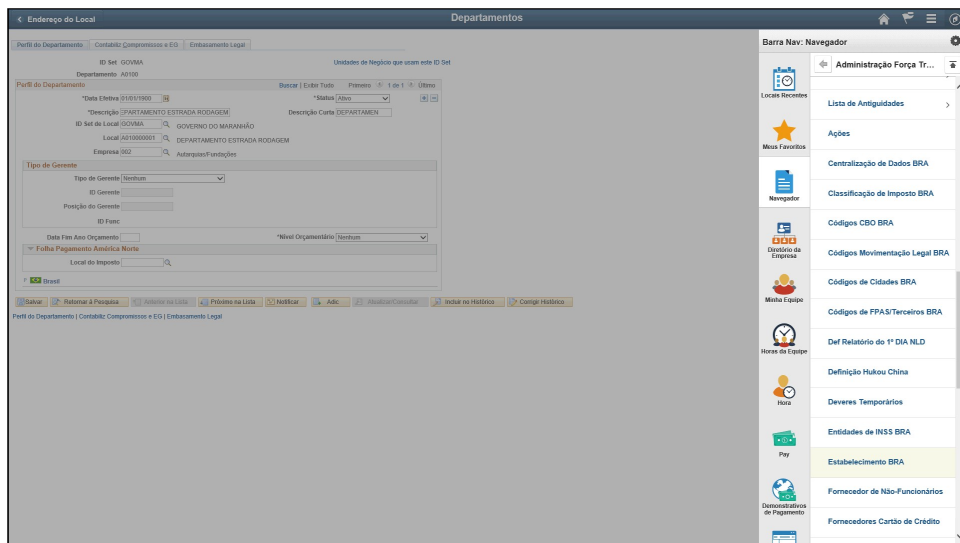
Etapa	Ação
25.	Clique no objeto Navegador . 



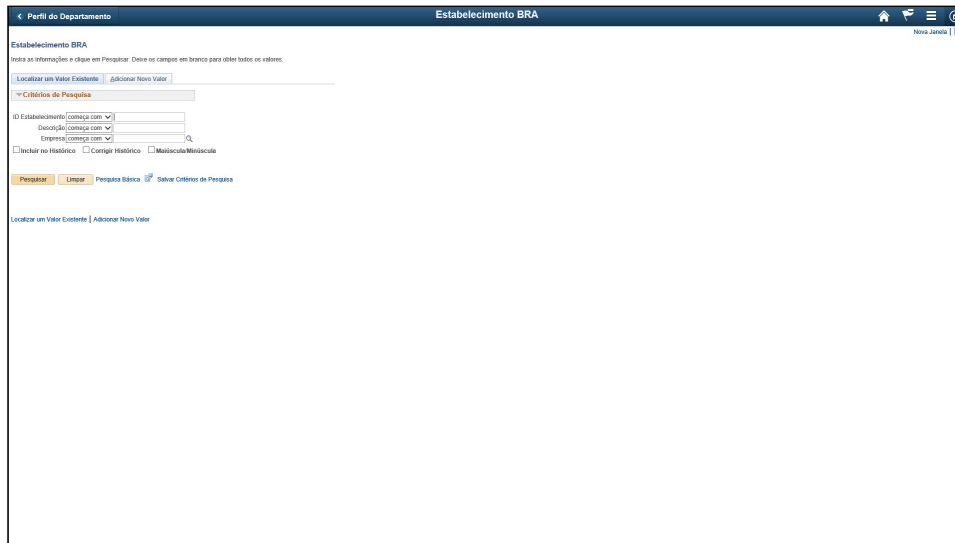
Etapa	Ação
26.	Clique no menu Relacionado a Produtos . 



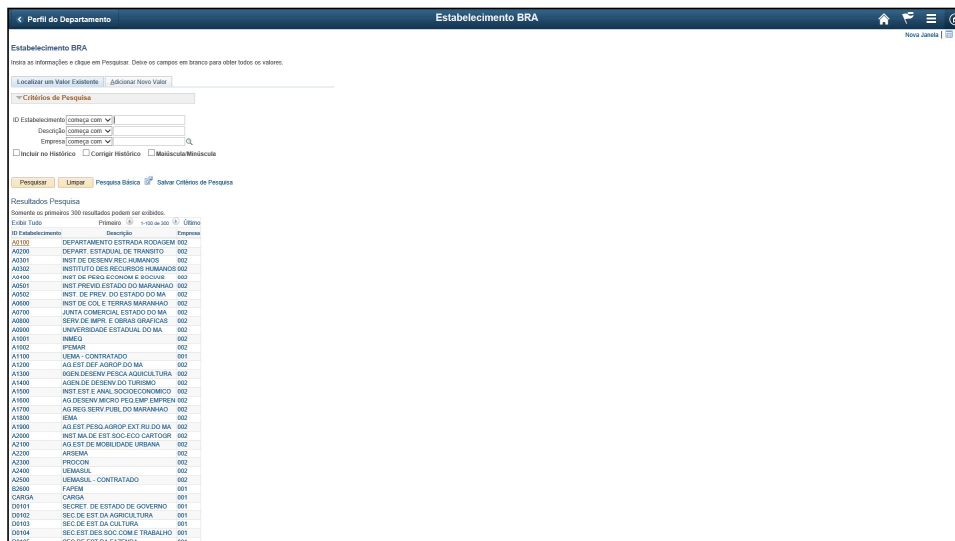
Etapa	Ação
27.	<p>Clique no menu Administração Força Trabalho.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Administração Força Trabalho ></p> </div>



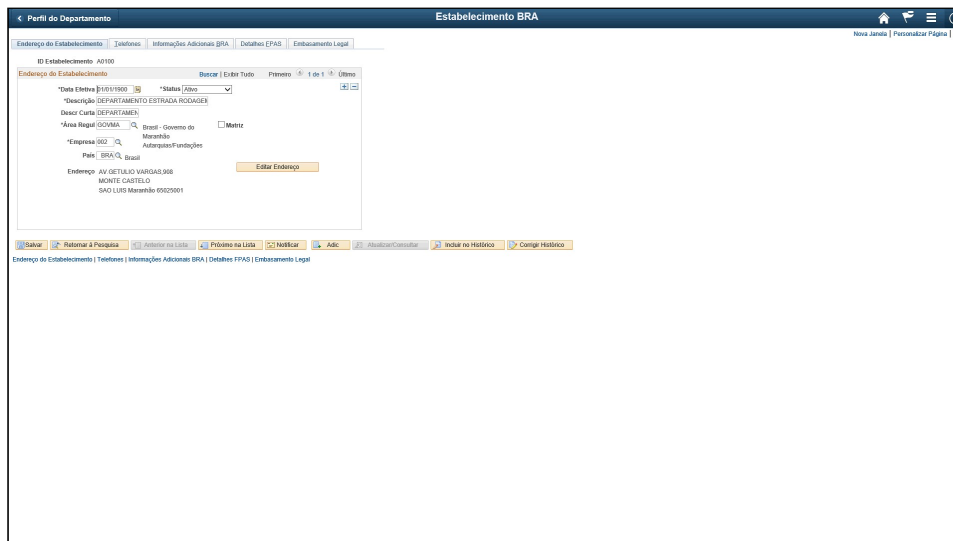
Etapa	Ação
28.	<p>Clique no menu Estabelecimento BRA.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>Estabelecimento BRA</p> </div>




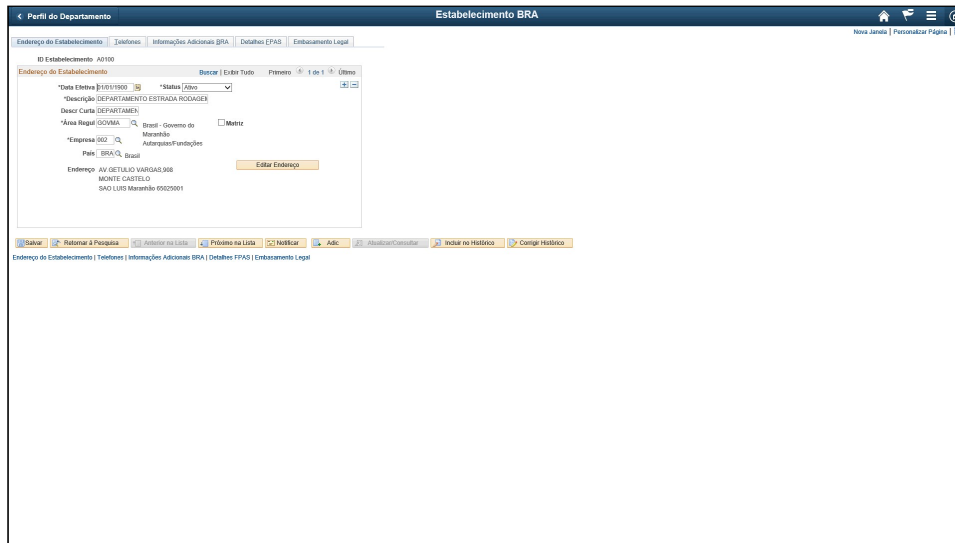
Etapa	Ação
29.	<p>Na tela de pesquisa é possível utilizar diversos filtros de pesquisa, como código do estabelecimento, descrição e empresa.</p> <p>Para retornar todos os valores, clique no botão Pesquisar.</p> <p>Clique no botão Pesquisar.</p>



Etapa	Ação
30.	<p>Utilizaremos como exemplo o estabelecimento A0100.</p> <p>A0100 DEPARTAMENTO ESTRADA RODAGEM</p>



Etapa	Ação
31.	<p>O cadastro da Estabelecimento permite que sejam adicionadas diversas informações, classificadas por guias como:</p> <p><u>Endereço do Estabelecimento</u> - dados gerais e endereço do estabelecimento;</p> <p><u>Telefones</u> - os contatos do estabelecimento;</p> <p><u>Informações Adicionais BRA</u> - informações regionais Brasil como dados de PIS, RAIS, eSocial, Sefip, documentos do estabelecimento, entre outros;</p> <p><u>Embasamento Legal</u> - permite o cadastro do embasamento legal para todo o histórico.</p> <p>Cada estabelecimento será uma Secretaria, que estará associada à empresa, dados do cargo do servidor, entre outros.</p> 



Etapa	Ação
32.	Fim do Procedimento.