

[REDACTED]
OUM

TR100 2.1.15. PLANO E
FAIXA SALARIAL - FAIXAS
FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 20/07/2017 14:47

Última Modificação: 01/08/2017 19:09

Número de Controle: TR100

Versão: 1.0


Aprovações:

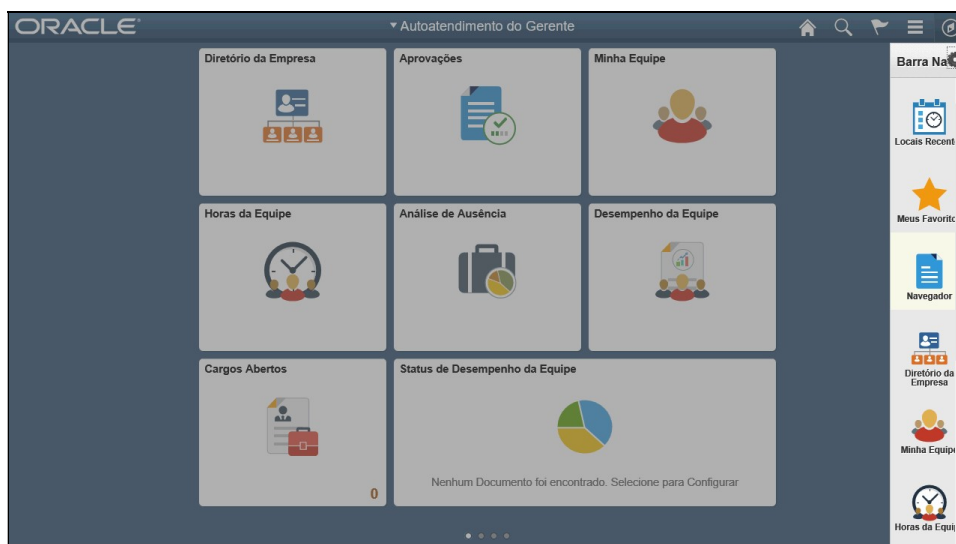
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

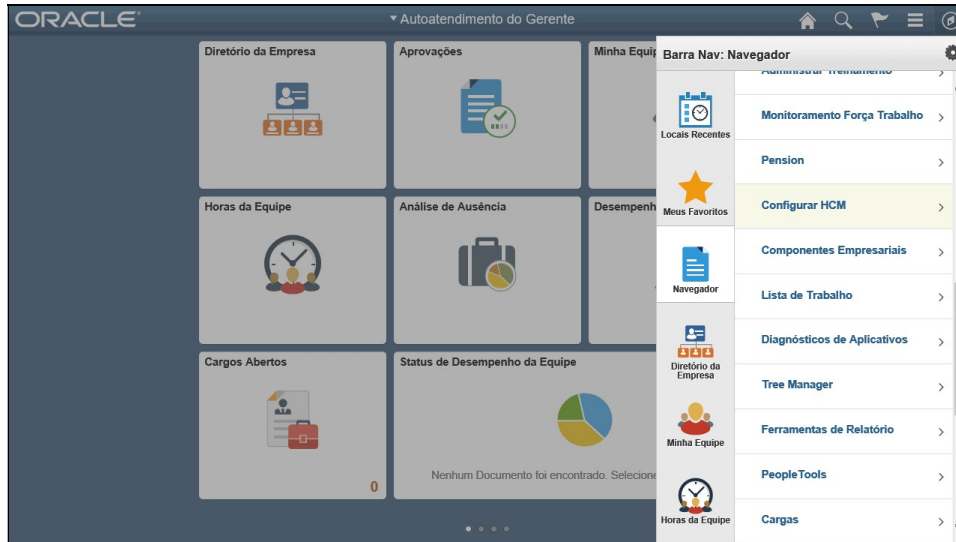
Este Treinamento tem como finalidade apresentar o componente Faixa Salarial para inserir/consultar informações sobre um único ou sobre vários Faixa Salarial da organização. Vamos Iniciar nosso Treinamento!




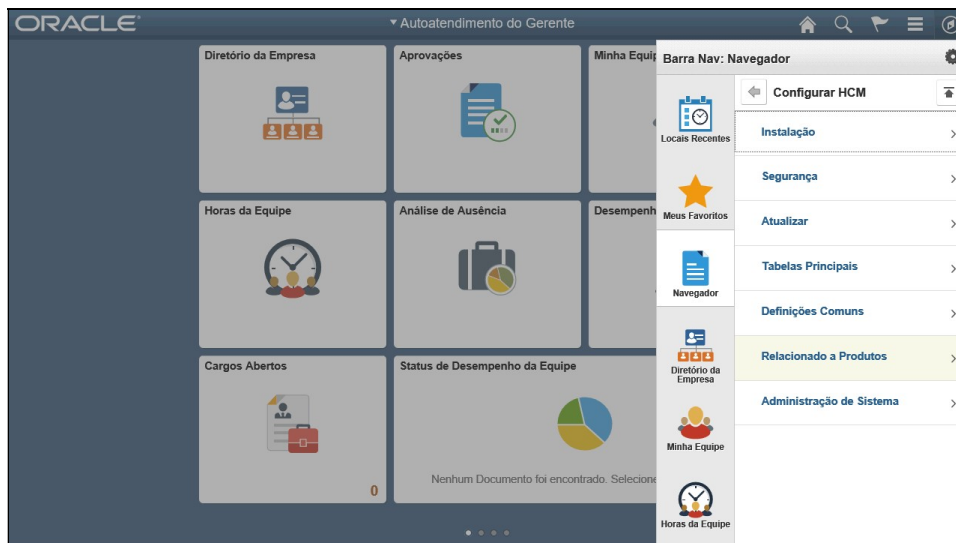
Etapa	Ação
1.	Clique no objeto. 




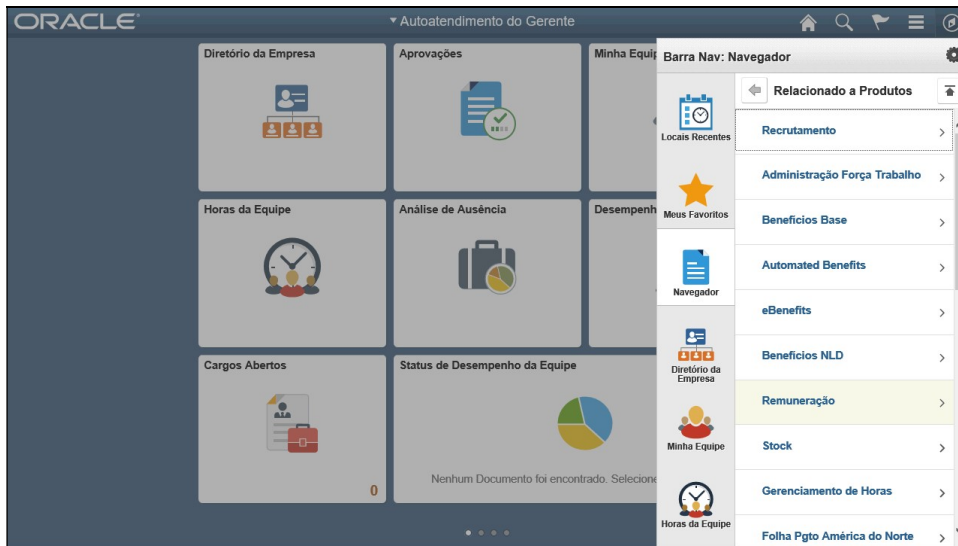
Etapa	Ação
2.	<p>Clique no botão Navegador.</p> 




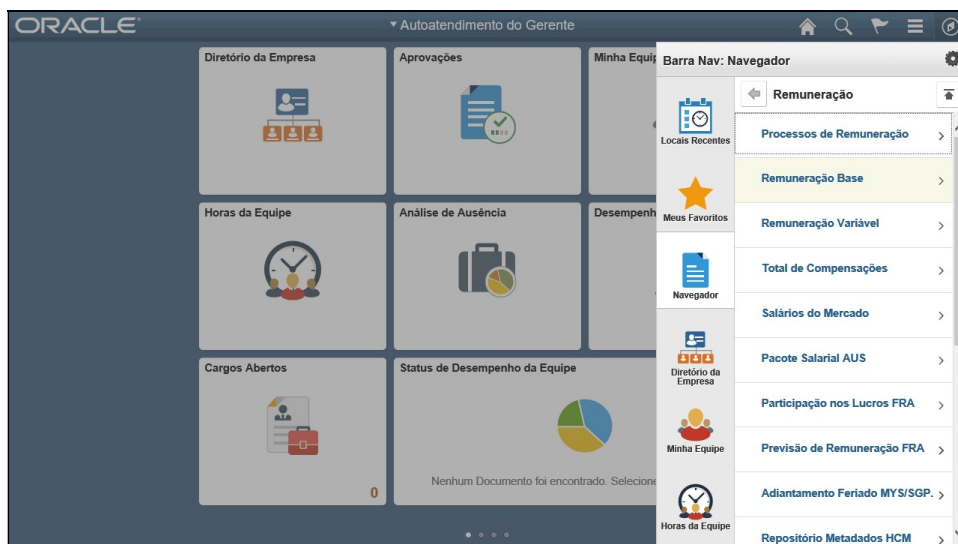
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu Configurar HCM.</p> 




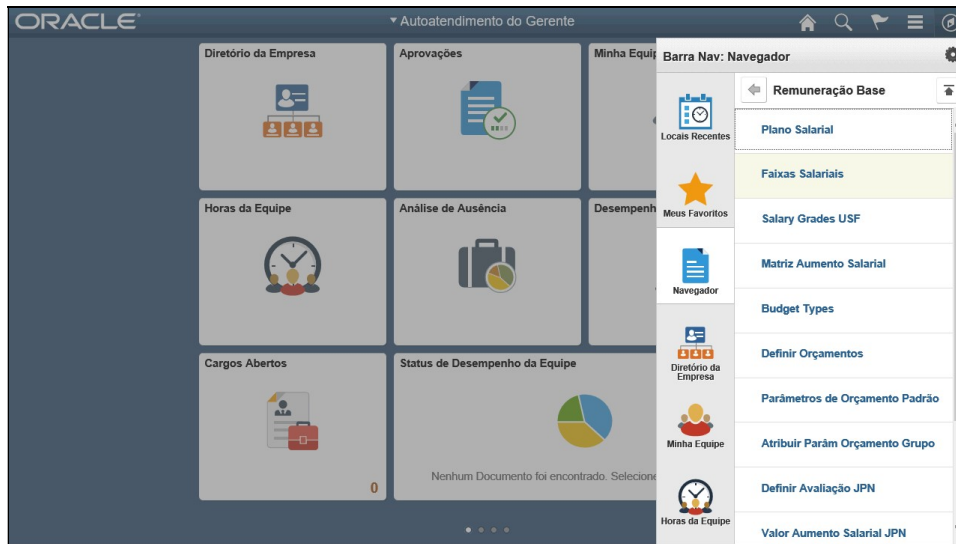
Etapa	Ação
4.	Clique no menu Relacionado a Produtos . 




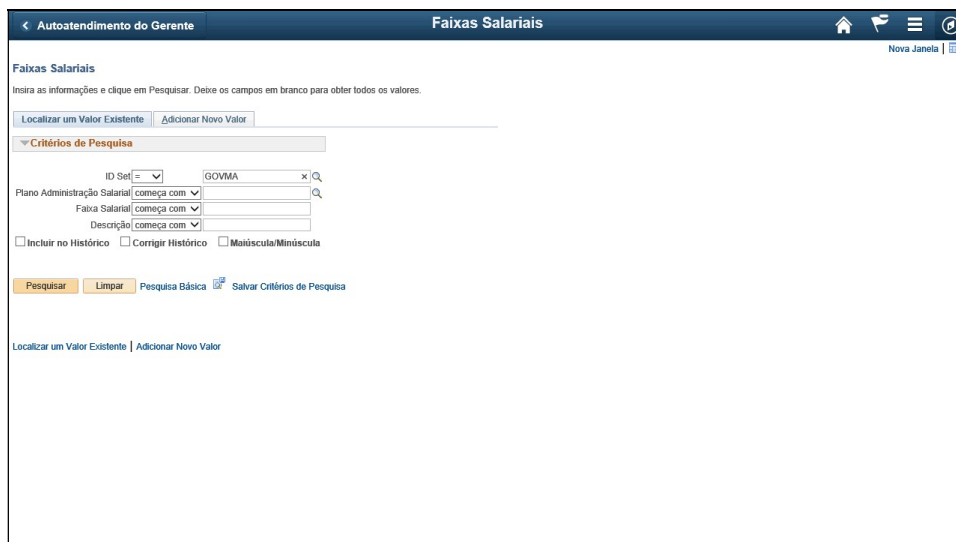
Etapa	Ação
5.	Clique no menu Remuneração . 

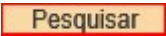


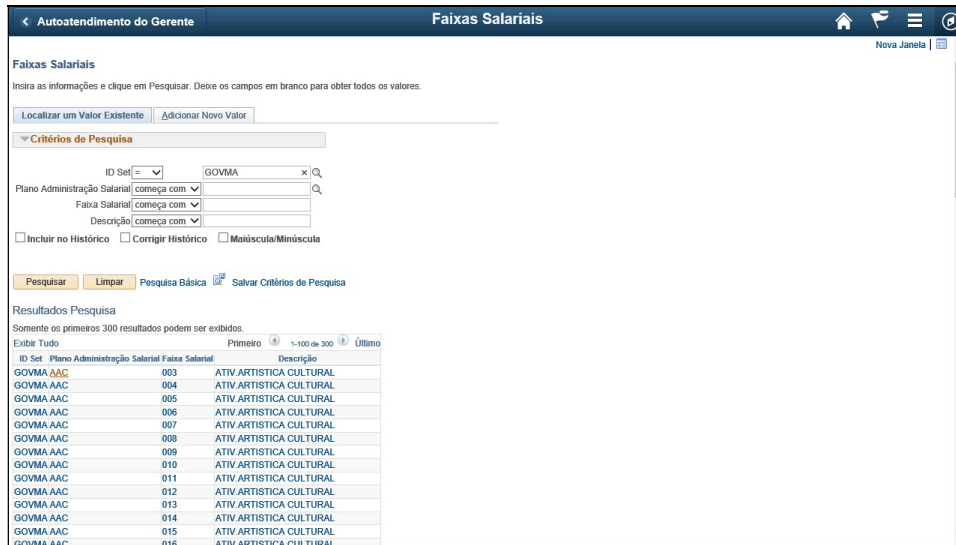
Etapa	Ação
6.	Clique no menu Remuneração Base . 




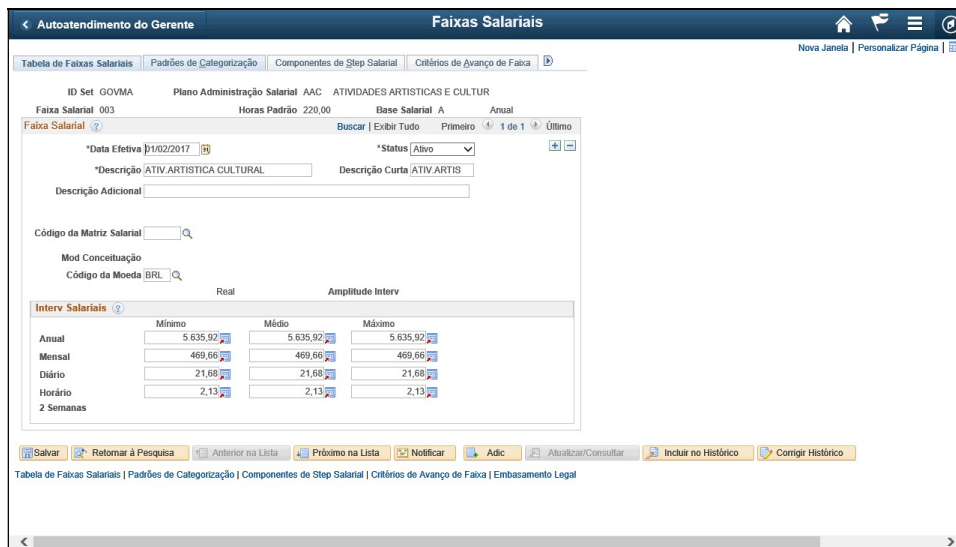
Etapa	Ação
7.	Clique no menu Faixas Salariais . 




Etapa	Ação
8.	Clique no botão Pesquisar . 



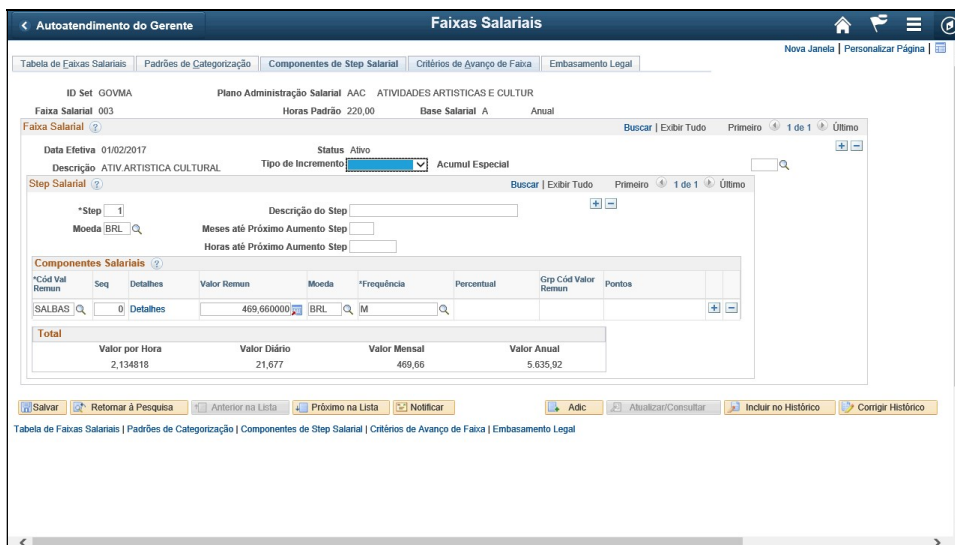
Etapa	Ação
9.	<p>Clique no link AAC.</p> 



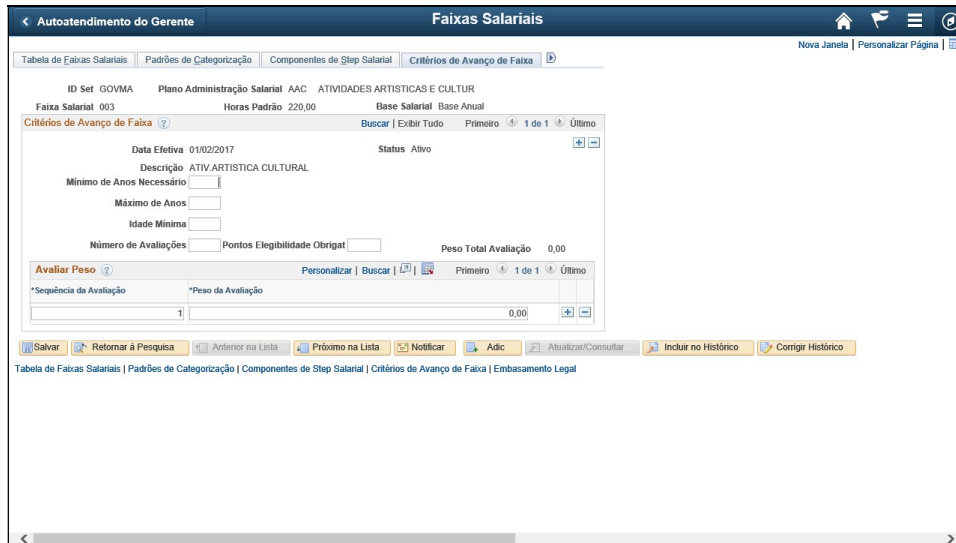
Etapa	Ação
10.	<p>Após visualizar todas as informações vamos navegar pelas diversas Abas.</p> <p>Clique na guia Padrões de Categorização.</p> 




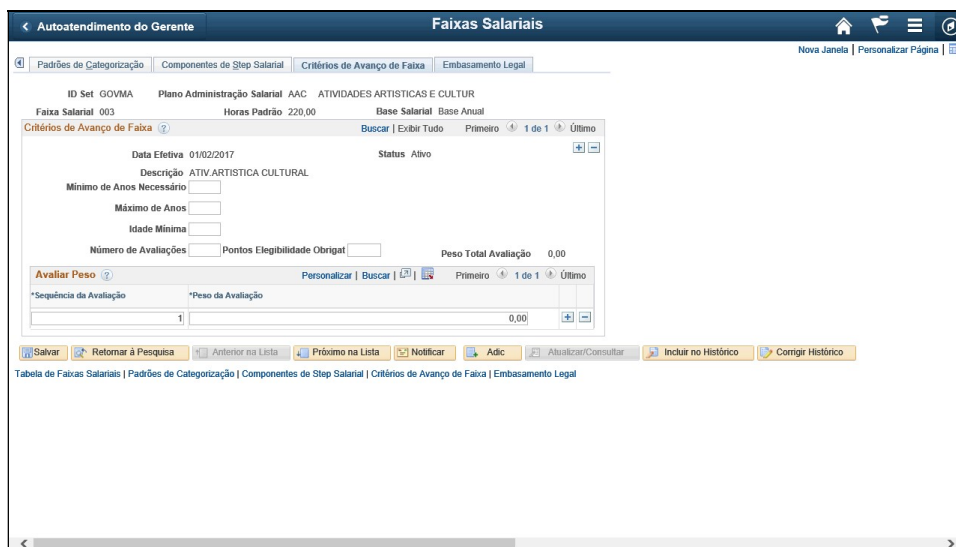
Etapa	Ação
11.	Clique na guia Componentes de Step Salarial .




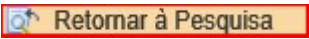
Etapa	Ação
12.	Critérios de Avanço de Faixa.

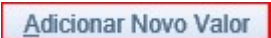


Etapa	Ação
13.	Clique no botão Exibir guias posteriores. 




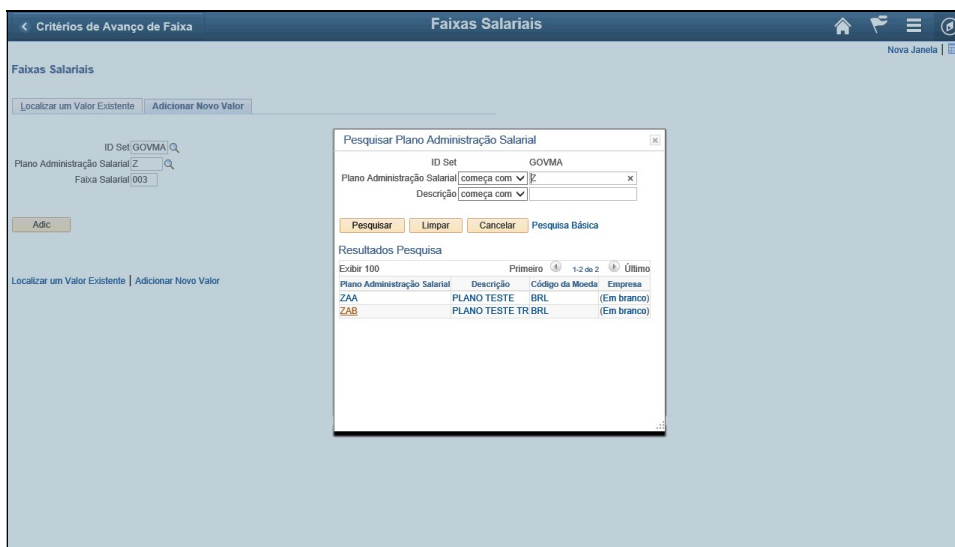
Etapa	Ação
14.	Clique na guia Embasamento Legal. 



Etapa	Ação
15.	Clique no botão Retornar à Pesquisa . 

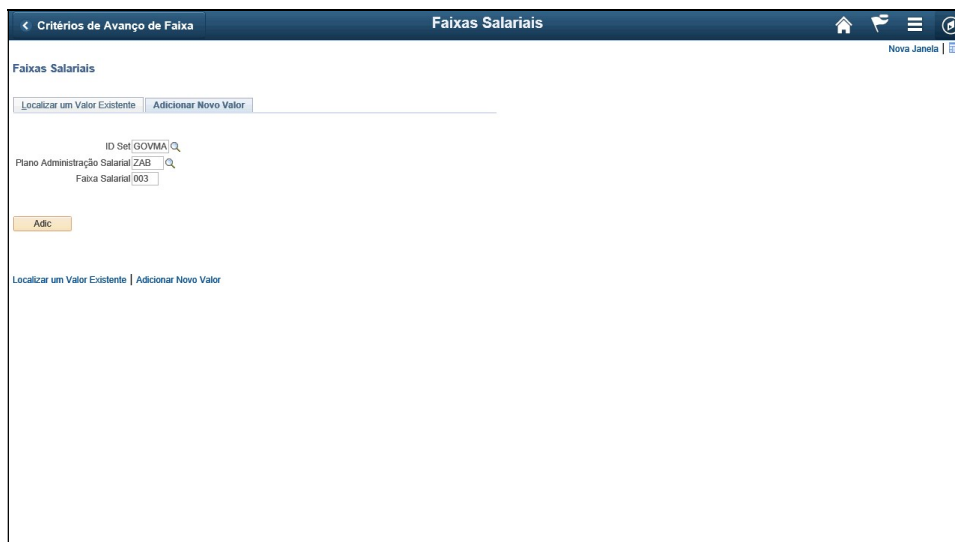
Etapa	Ação
16.	Clique na guia Adicionar Novo Valor . 



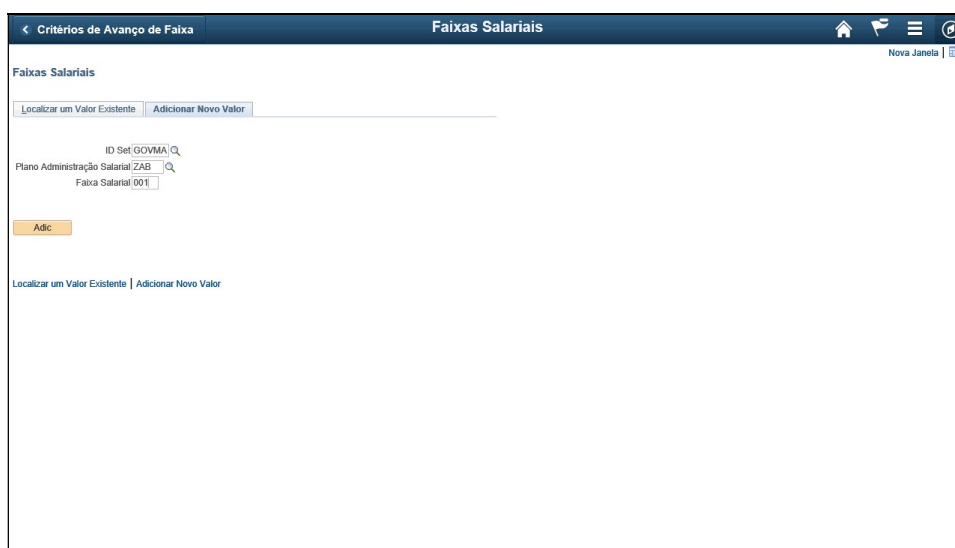
Etapa	Ação
17.	Clique no botão Pesquisar Plano Administração Salarial (Alt+5) . 



Etapa	Ação
18.	Clique na barra de rolagem.  



Etapa	Ação
19.	Clique no campo Faixa Salarial . Faixa Salarial 003



Etapa	Ação
20.	Clique no botão Adic . Adic


The screenshot shows the 'Faixas Salariais' interface. At the top, there are tabs for 'Tabela de Faixas Salariais', 'Padrões de Categorização', 'Componentes de Step Salarial', and 'Critérios de Avanço de Faixa'. Below the tabs, there are fields for 'ID Set GOVMA', 'Plano Administração Salarial ZAB', and 'PLANO TESTE TR'. The 'Faixa Salarial' is set to '001', 'Horas Padrão' is '220,00', and 'Base Salarial' is 'A'. The 'Data Efetiva' is '12/07/2017' and the 'Status' is 'Ativo'. The 'Descrição' field is highlighted with a red box. Below this, there are fields for 'Descrição Adicional', 'Código da Matriz Salarial', 'Mod Conceitual', and 'Código da Moeda BRL'. The 'Intervalos Salariais' section has a table with columns for 'Anual', 'Mensal', 'Diário', 'Horário', and '2 Semanas', and sub-columns for 'Mínimo', 'Médio', and 'Máximo'. At the bottom, there are buttons for 'Salvar', 'Notificar', 'Adic', 'Atualizar/Consultar', 'Incluir no Histórico', and 'Corrigir Histórico'.

Etapa	Ação
21.	Vamos agora Clique no campo Descrição . Descrição <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>


This screenshot is identical to the one above, showing the 'Faixas Salariais' interface with the 'Descrição' field highlighted by a red box.

Etapa	Ação
22.	Digite as informações desejadas no campo Descrição . Digite " TESTE ". Descrição <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

The screenshot shows the 'Faixas Salariais' interface. In the 'Intervalos Salariais' section, the 'Mensal' row is selected. The 'Mensal' input field is empty, and a red box highlights it. Other fields like 'Anual', 'Diário', and 'Horário' are also present but not selected.

Etapa	Ação
23.	Clique no campo Mensal . Mensal <input type="text"/>  <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

The screenshot shows the 'Faixas Salariais' interface. In the 'Intervalos Salariais' section, the 'Mensal' row is selected. The 'Mensal' input field now contains the value '950'. A red box highlights the 'Mensal' label and the input field.

Etapa	Ação
24.	Digite as informações desejadas no campo Mensal . Digite "950". Mensal <input type="text"/>  <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

Faixas Salariais

Tabela de Faixas Salariais | Padrões de Categorização | Componentes de Step Salarial | Critérios de Avanço de Faixa

ID Set GOVMA Plano Administração Salarial ZAB PLANO TESTE TR

Faixa Salarial 001 Horas Padrão 220,00 Base Salarial A Anual

*Data Efetiva 12/07/2017 *Status Ativo

*Descrição TESTE Descrição Curta

Descrição Adicional

Código da Matriz Salarial

Mod Conceituação

Código da Moeda BRL

Intervalos Salariais

	Mínimo	Médio	Máximo
Anual			
Mensal		950 x	
Diário			
Horário			
2 Semanas			

Botões: Salvar, Notificar, Adic, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico

Tabela de Faixas Salariais | Padrões de Categorização | Componentes de Step Salarial | Critérios de Avanço de Faixa | Embasamento Legal

Etapa	Ação
25.	Clique no campo Mensal . Mensal

Faixas Salariais

Tabela de Faixas Salariais | Padrões de Categorização | Componentes de Step Salarial | Critérios de Avanço de Faixa

ID Set GOVMA Plano Administração Salarial ZAB PLANO TESTE TR

Faixa Salarial 001 Horas Padrão 220,00 Base Salarial A Anual

*Data Efetiva 12/07/2017 *Status Ativo

*Descrição TESTE Descrição Curta

Descrição Adicional

Código da Matriz Salarial

Mod Conceituação

Código da Moeda BRL

Intervalos Salariais

	Mínimo	Médio	Máximo
Anual		11.400,00	
Mensal		950,00	
Diário		43,85	
Horário		4,32	
2 Semanas			

Botões: Salvar, Notificar, Adic, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico

Tabela de Faixas Salariais | Padrões de Categorização | Componentes de Step Salarial | Critérios de Avanço de Faixa | Embasamento Legal

Etapa	Ação
26.	Digite as informações desejadas no campo Mensal . Digite "950". Mensal

	Mínimo	Médio	Máximo
Annual		11.400,00	
Mensal	950 x	950,00	
Diário		43,85	
Horário		4,32	
2 Semanas			

Etapa	Ação
27.	Clique no campo Mensal .

	Mínimo	Médio	Máximo
Annual	11.400,00	5.700,00	
Mensal	950,00	475,00	
Diário	43,85	21,93	
Horário	4,32	2,16	
2 Semanas			

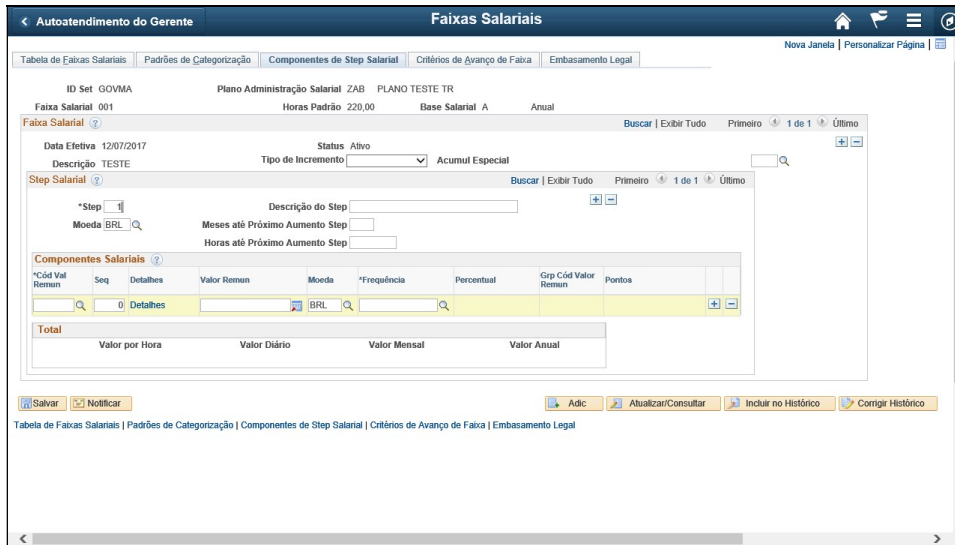
Etapa	Ação
28.	Digite as informações desejadas no campo Mensal . Digite "950".

Etapa	Ação
29.	<p>Clique na guia Padrões de Categorização.</p> <p>Padrões de Categorização</p>

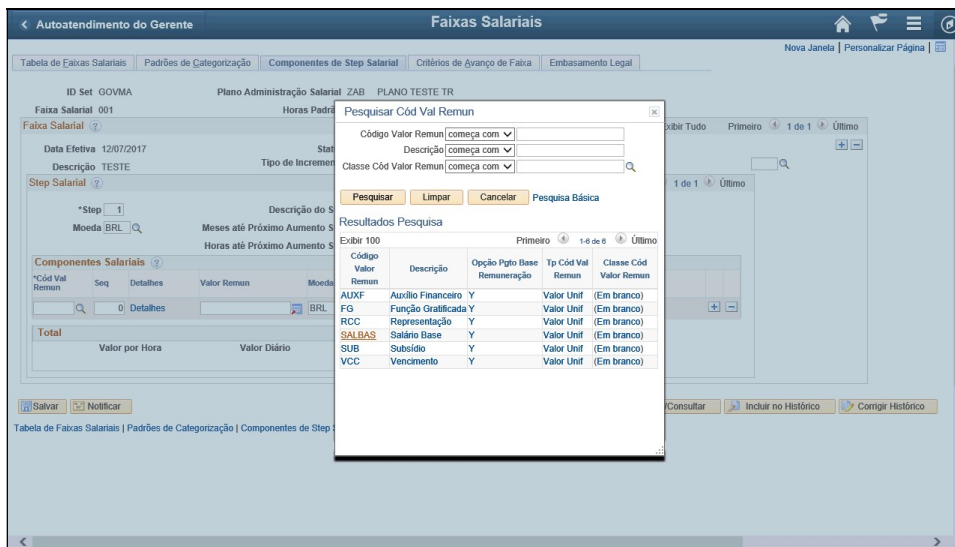
Etapa	Ação
30.	<p>Clique na guia Componentes de Step Salarial.</p> <p>Componentes de Step Salarial</p>


Etapa	Ação
31.	Clique no campo Step . Step <input type="text"/>

Etapa	Ação
32.	Digite as informações desejadas no campo Step . Digite "1". Step <input type="text"/>



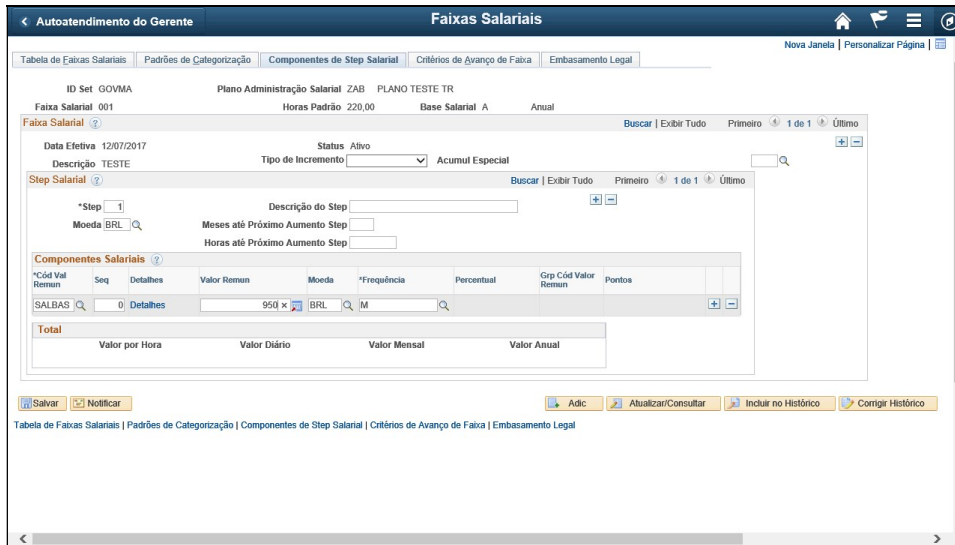
Etapa	Ação
33.	Clique no botão Pesquisar Cód Val Remun (Alt+5) . 



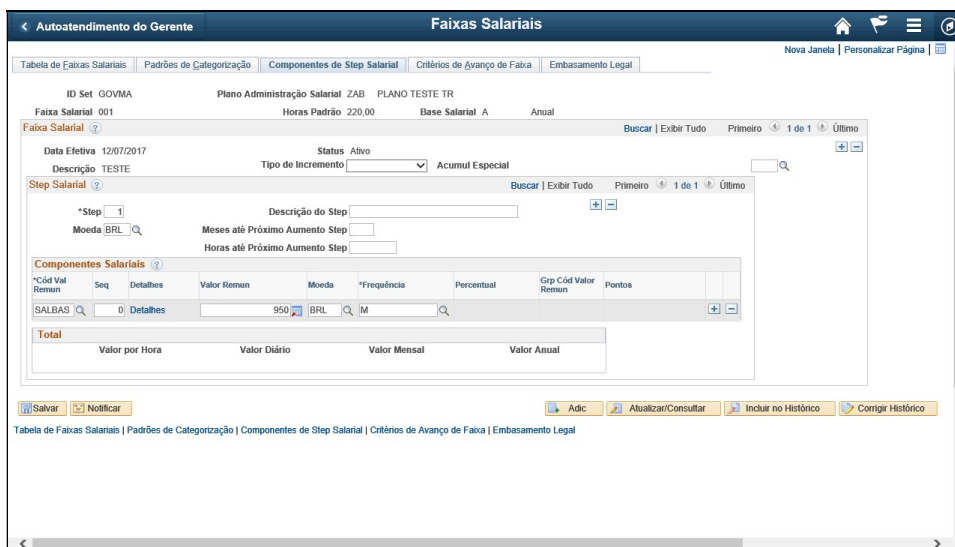
Etapa	Ação
34.	Clique no link SALBAS . 

Etapa	Ação
35.	Clique no campo Valor Remun.

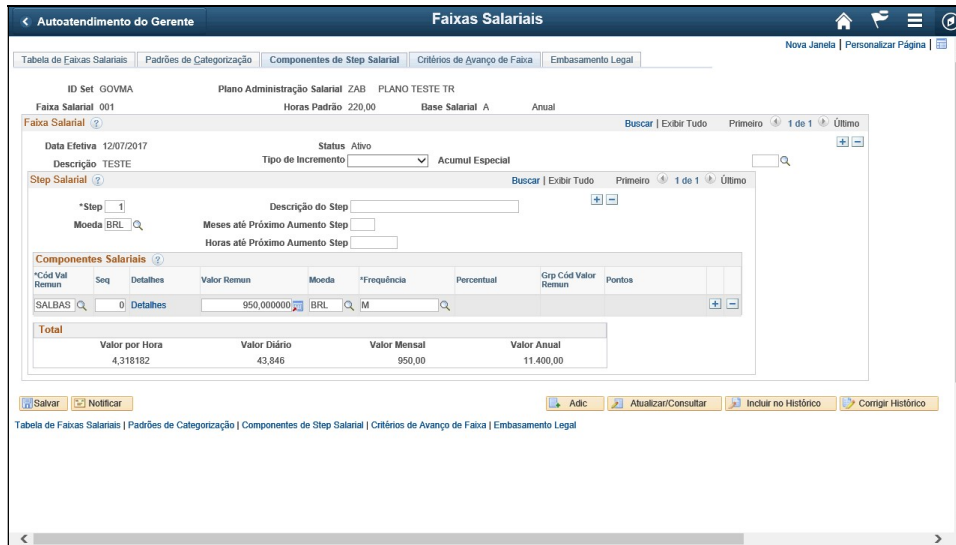
Etapa	Ação
36.	Digite as informações desejadas no campo Valor Remun. Digite "950".



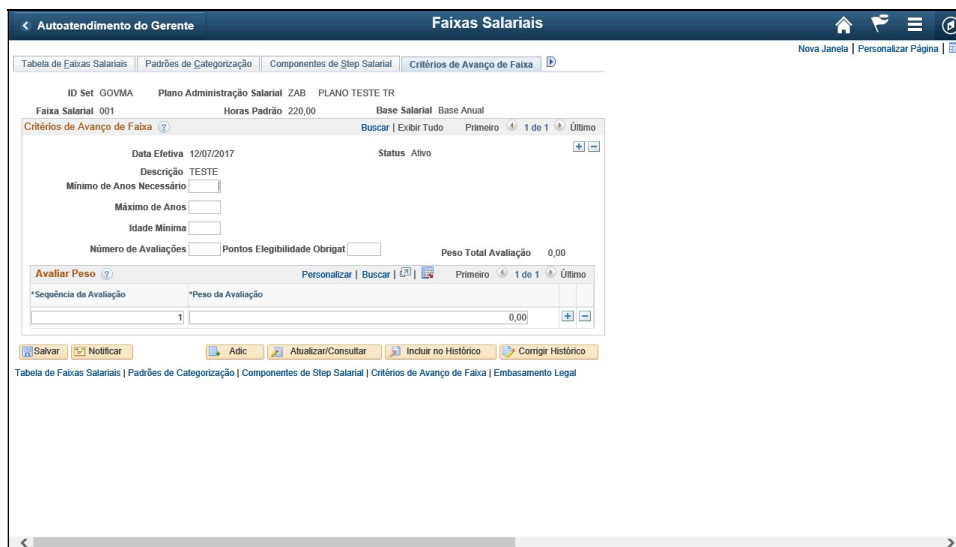
Etapa	Ação
37.	Clique no objeto Percentual .




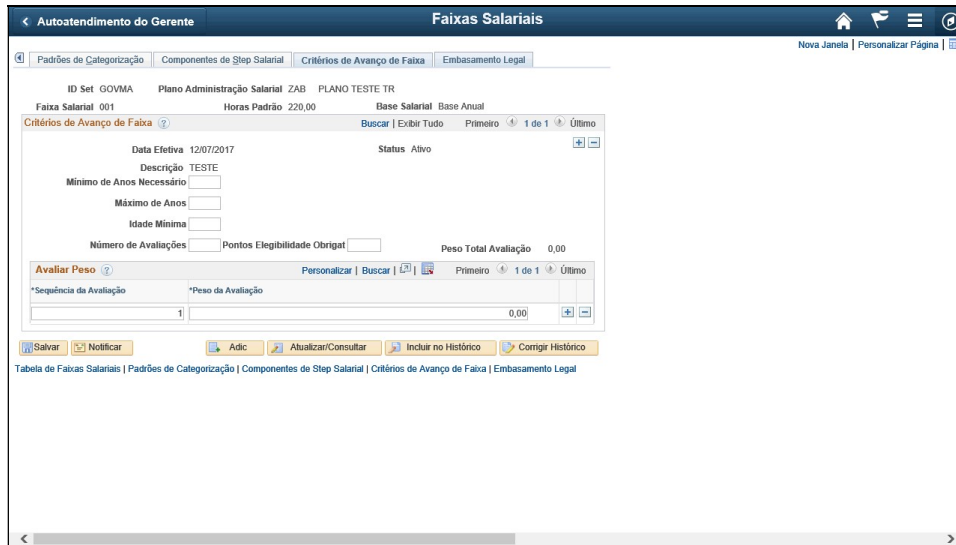
Etapa	Ação
38.	Clique no campo Frequência .




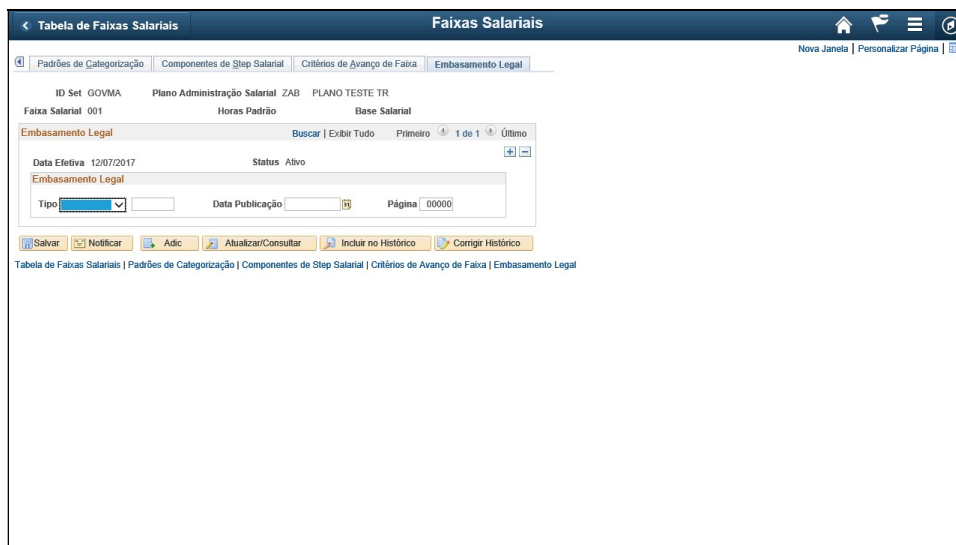
Etapa	Ação
39.	Clique na guia Crítérios de Avanço de Faixa . 




Etapa	Ação
40.	Clique no botão Exibir guias posteriores . 



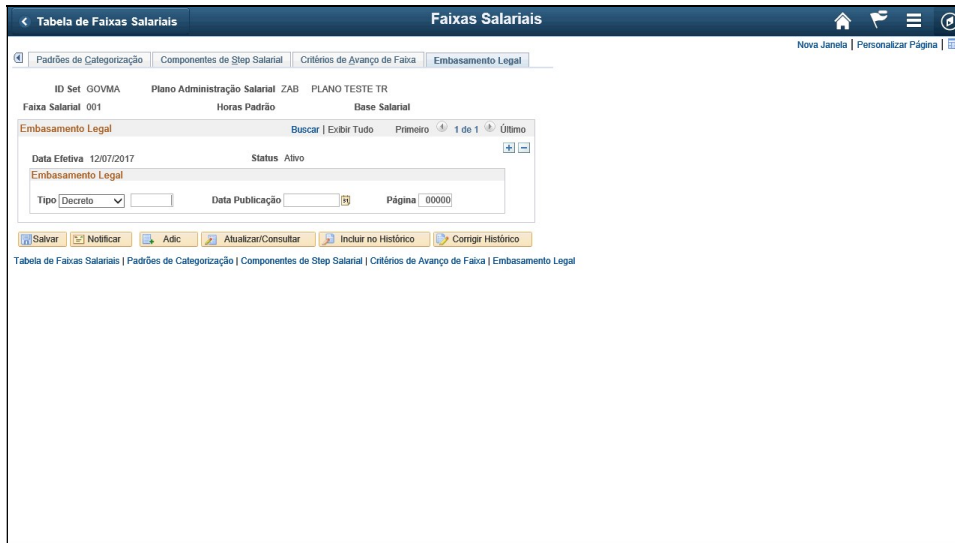
Etapa	Ação
41.	Clique na guia Embasamento Legal . 



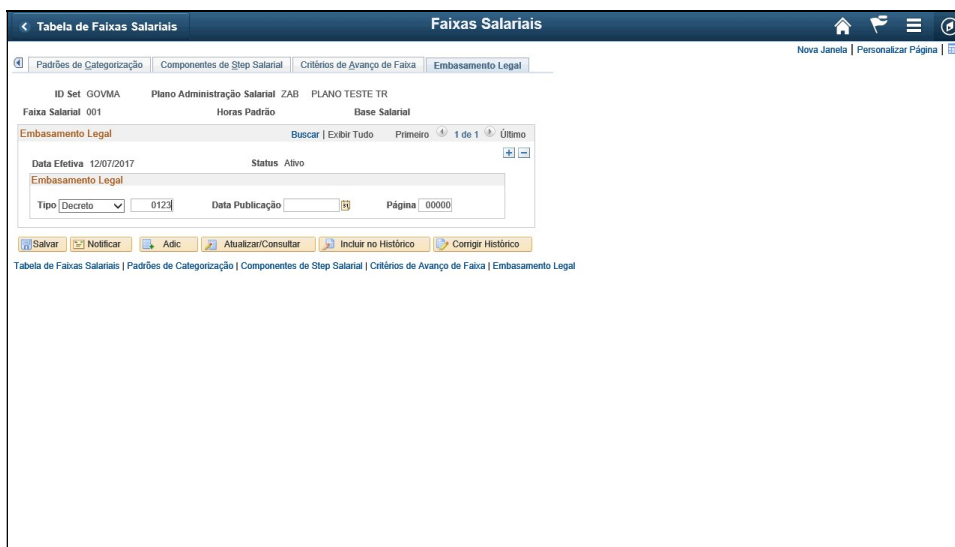
Etapa	Ação
42.	Clique na lista Tipo . 


Etapa	Ação
43.	Clique no item de lista Decreto . Decreto

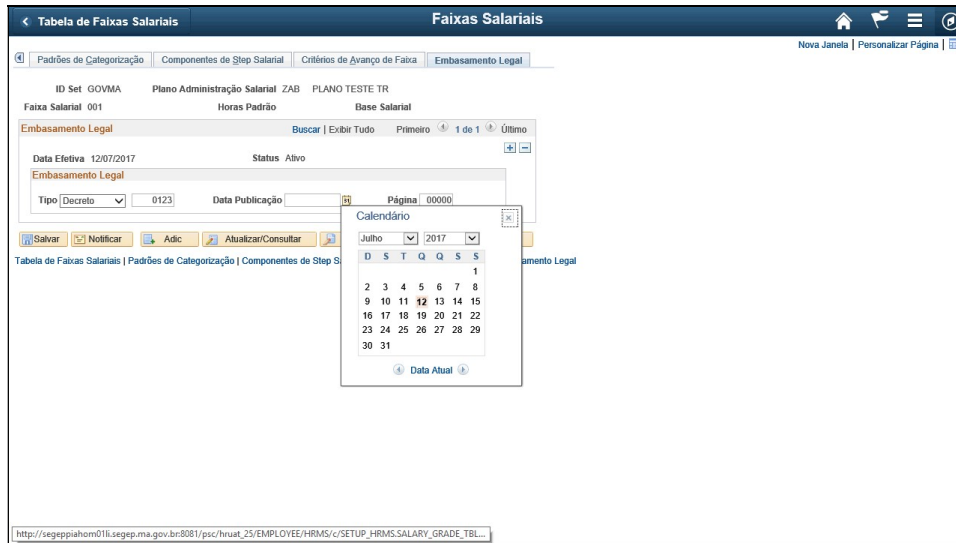
Etapa	Ação
44.	Clique no campo Tipo . Tipo: Decreto




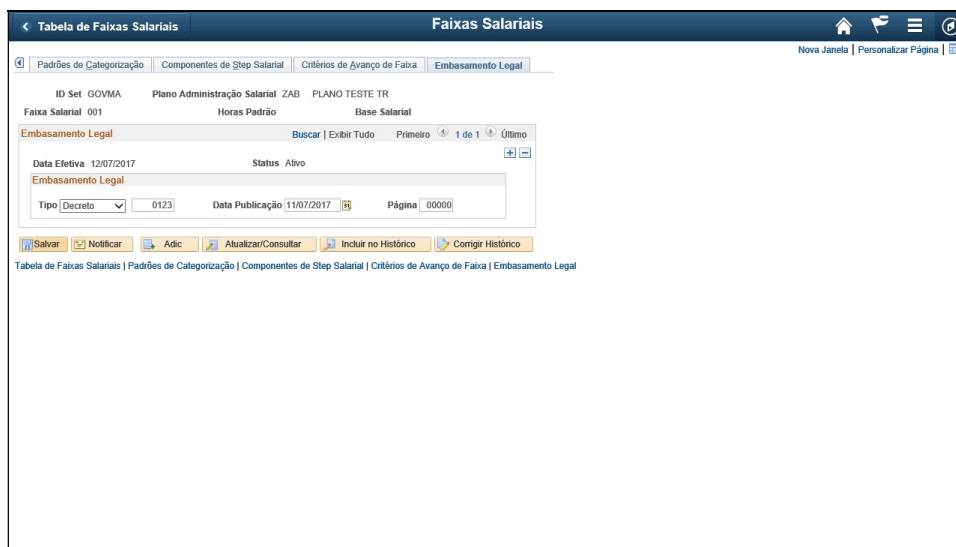
Etapa	Ação
45.	Digite as informações desejadas no campo Tipo . Digite "0123". Tipo <input type="text" value="Decreto"/> <input type="text" value="0123"/>

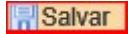


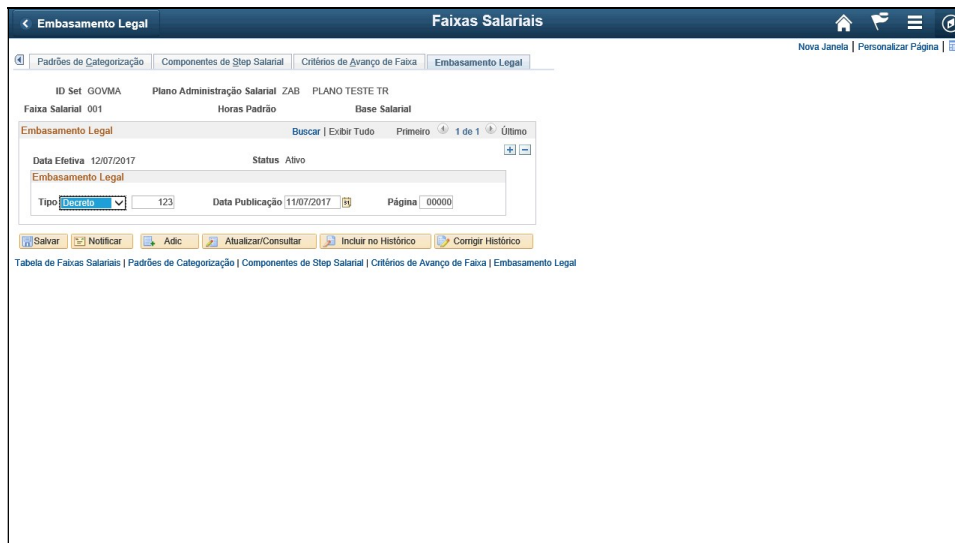
Etapa	Ação
46.	Clique no botão Calendário Data Publicação (Alt+5) . 



Etapa	Ação
47.	Clique no link 11 . 



Etapa	Ação
48.	Clique no botão Salvar . 



Etapa	Ação
49.	Fim do Treinamento! Fim do Procedimento.