

[REDACTED]
OUM

TR100 2.1.18. PROGRESSÃO SALARIAL

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 20/07/2017 14:47

Última Modificação: 02/08/2017 19:02

Número de Controle: TR100

Versão: 1.0

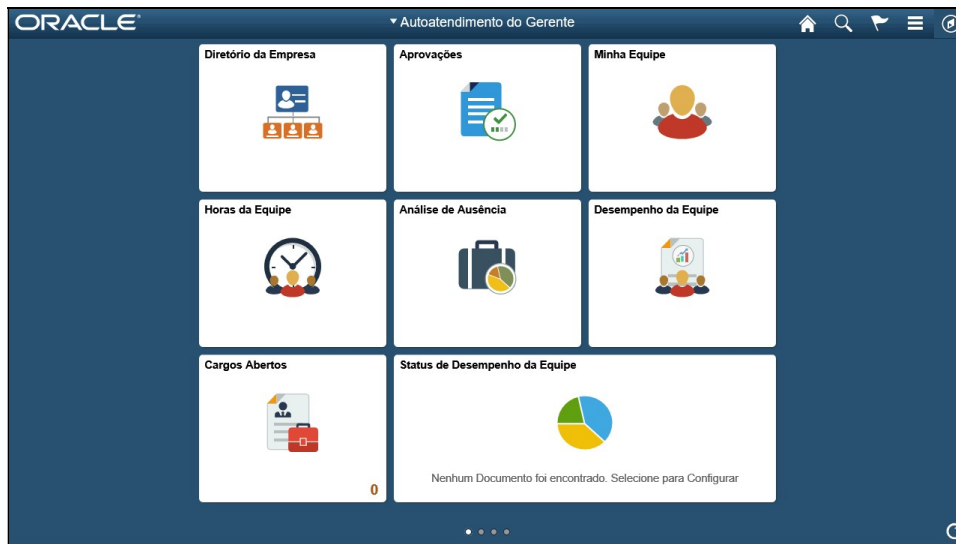
Aprovações:


Nomes	Posição	Assinaturas

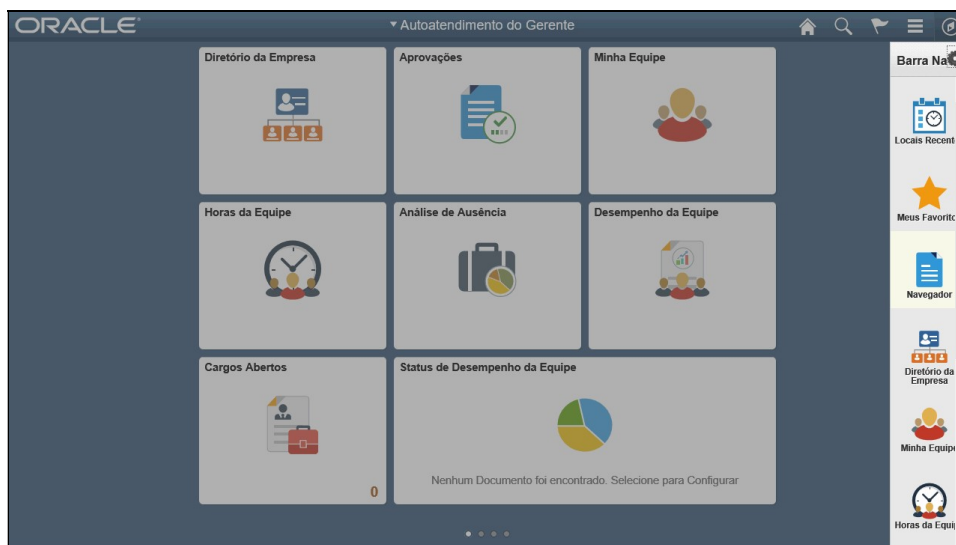
Procedimento


Este Treinamento tem como finalidade apresentar o componente Progressão Salarial para inserir/consultar informações sobre um único ou sobre vários Progressão Salarial da organização.

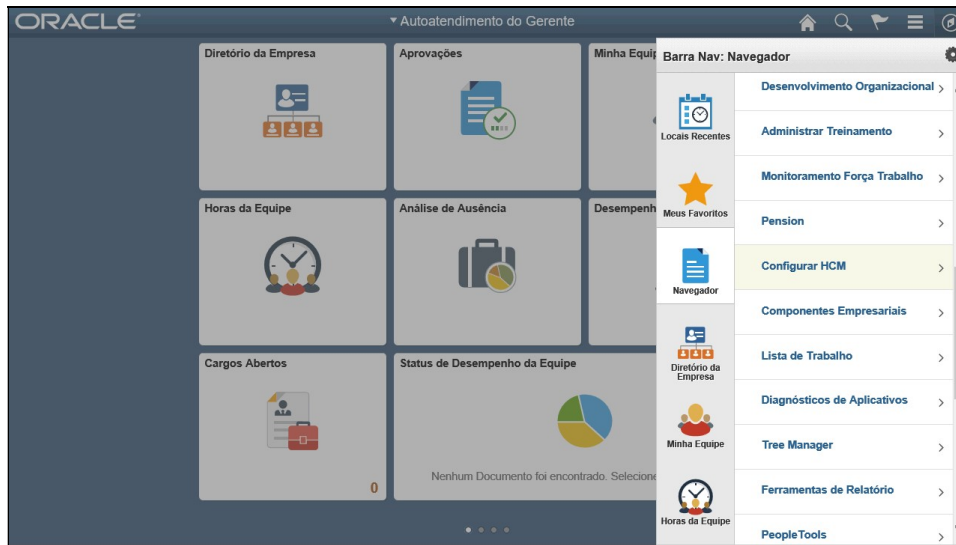
Vamos Iniciar nosso Treinamento!




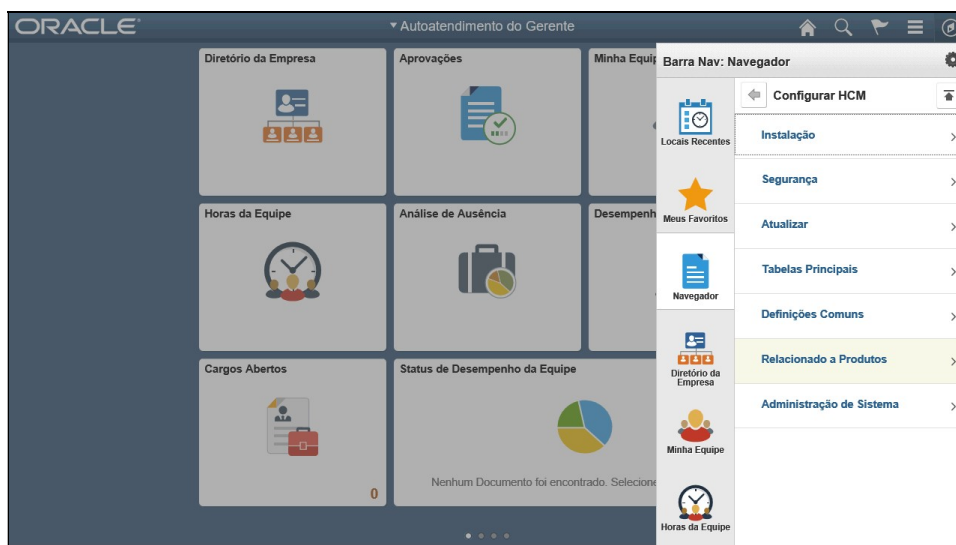
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




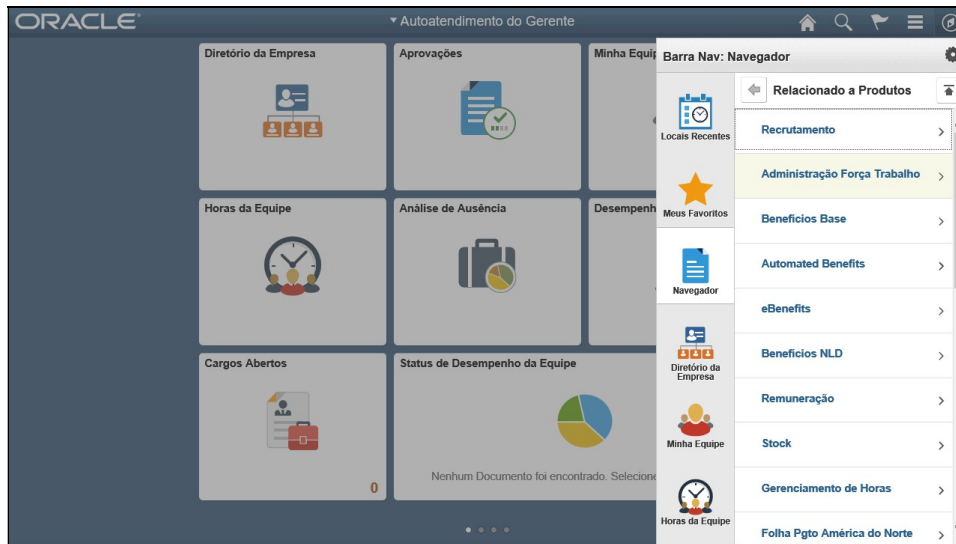
Etapa	Ação
2.	Clique no objeto Navegador . 




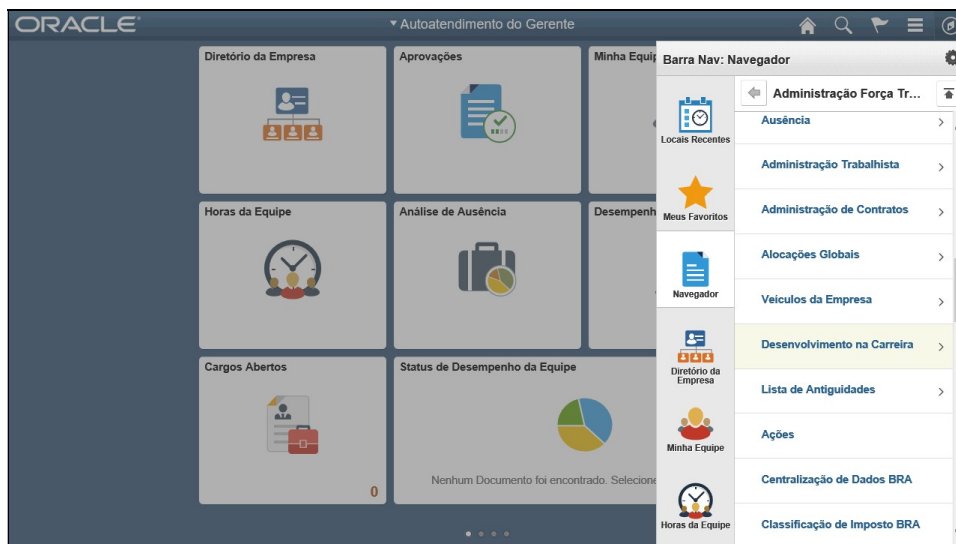
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Configurar HCM . 




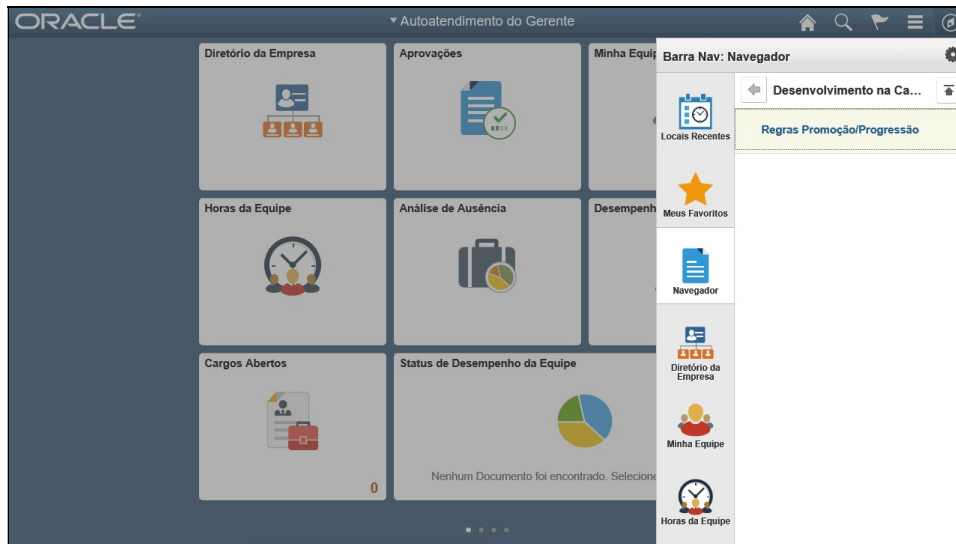
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Relacionado a Produtos.</p> 




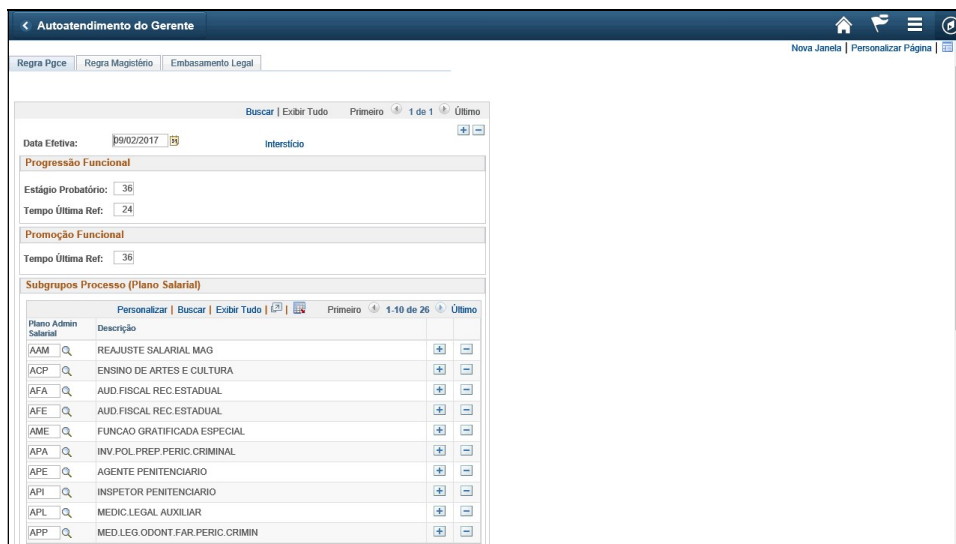
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Administração Força Trabalho.</p> 



Etapa	Ação
6.	Clique no menu Desenvolvimento na Carreira . 



Etapa	Ação
7.	Clique no menu Regras Promoção/Progressão . 




Etapa	Ação
8.	<p>Vamos visualizar nesta aba todas as regras para a Progressão Salarial do pessoal do PGCE.</p> <p>Clique na guia Regra Pgce.</p> <p>Regra Pgce</p>

Etapa	Ação
9.	<p>Aqui fica o prazo de estágio probatório, o servidor precisa cumprir este parzo.</p> <p>36</p>

Etapa	Ação
10.	<p>Aqui fica o prazo que o servidor terá que cumprir para ter direito a Progressão.</p> <p>24</p>

The screenshot shows the 'Autoatendimento do Gerente' interface. At the top, there are tabs for 'Regra Pgce', 'Regra Magistério', and 'Embasamento Legal'. Below this, there are search and navigation options. The main content area is divided into sections: 'Progressão Funcional' with fields for 'Data Efetiva' (09/02/2017) and 'Estágio Probatório' (36); 'Promoção Funcional' with a 'Tempo Última Ref.' field (36); and 'Subgrupos Processo (Plano Salarial)' which contains a table of salary plans.

Plano Admin Salarial	Descrição
AAM	REALISTE SALARIAL MAG
ACP	ENSINO DE ARTES E CULTURA
AFA	AUD.FISCAL REC. ESTADUAL
AFE	AUD.FISCAL REC. ESTADUAL
AME	FUNCAO GRATIFICADA ESPECIAL
APA	INV.POL.PREP.PERIC.CRIMINAL
APE	AGENTE PENITENCIARIO
API	INSPECTOR PENITENCIARIO
APL	MEDIC.LEGAL AUXILIAR
APP	MED.LEG.ODONT.FAR.PERIC.CRIMIN

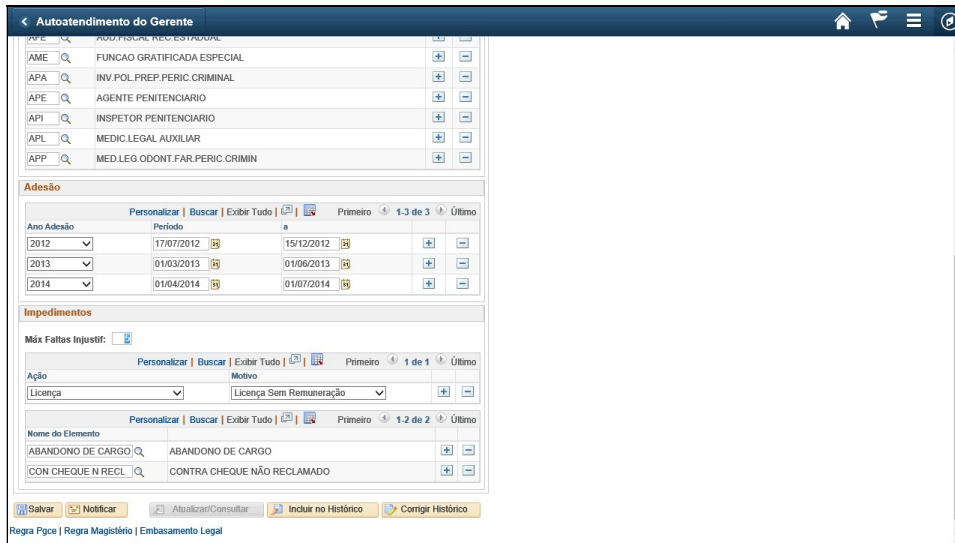
Etapa	Ação
11.	Aqui é o prazo que o servidor tem que cumprir para a promoção funcional. Abaixo são cadastrados os Planos Salariais. 

The screenshot shows the 'Autoatendimento do Gerente' interface. It displays the 'Adesão' section with a table of annual adhesion periods and the 'Impedimentos' section with a table of reasons for absence.

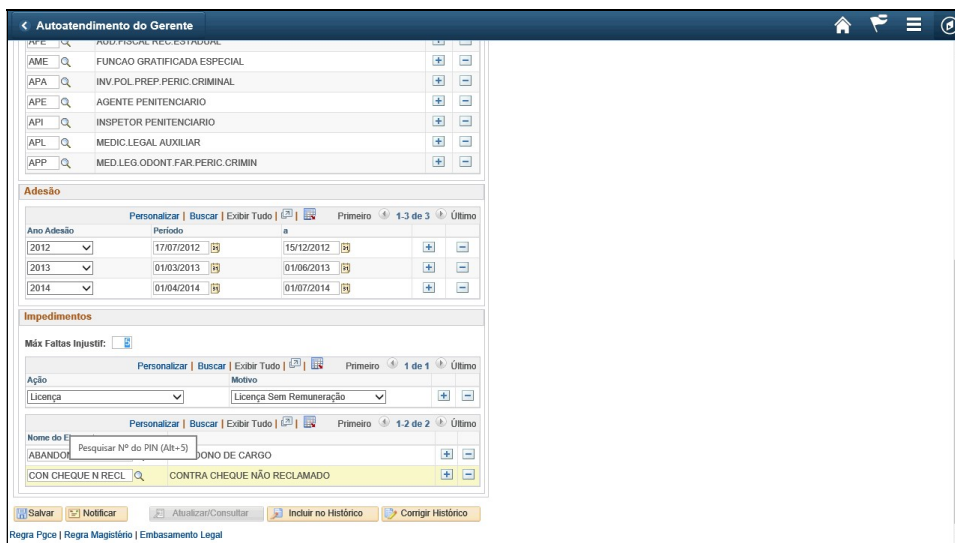
Ano Adesão	Período	a
2012	17/07/2012	15/12/2012
2013	01/03/2013	01/06/2013
2014	01/04/2014	01/07/2014


Nome do Elemento	Descrição
ABANDONO DE CARGO	ABANDONO DE CARGO
CON CHEQUE N RECL	CONTRA CHEQUE NÃO RECLAMADO

Etapa	Ação
12.	Aqui fica cadastrado os prazos de Adesão por ano. Abaixo os Impedimentos.



Etapa	Ação
13.	Aqui informamos o Máximo de faltas Injustificadas. Máx Faltas Injustif: 5



Etapa	Ação
14.	Percorra o botão Pesquisar Nº do PIN (Alt+5) com o botão de rolagem do mouse. 

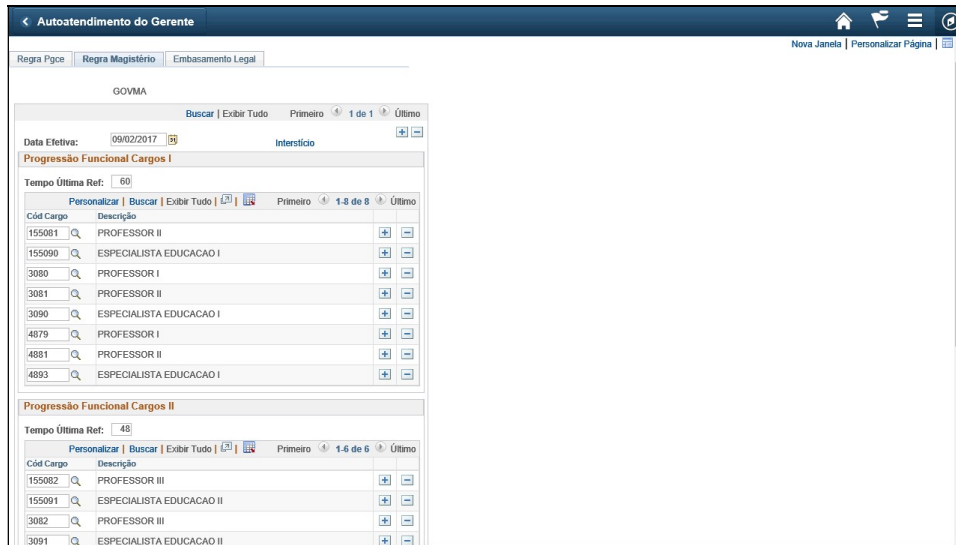
The screenshot shows the 'Autoatendimento do Gerente' interface. It features a search bar at the top with a list of job categories: AME (FUNCAO GRATIFICADA ESPECIAL), APA (INV.POL.PREP.PERIC.CRIMINAL), APE (AGENTE PENITENCIARIO), API (INSPECTOR PENITENCIARIO), APL (MEDIC.LEGAL AUXILIAR), and APP (MED.LEG.ODONT.FAR.PERIC.CRIMIN). Below this is the 'Adesão' section with a table for recording entry dates and periods for the years 2012, 2013, and 2014. The 'Impedimentos' section includes a 'Máx Faltas Injustif.' field and a table for recording actions and reasons, such as 'Licença' with the reason 'Licença Sem Remuneração'. At the bottom, there are buttons for 'Salvar', 'Notificar', 'Atualizar/Consultar', 'Incluir no Histórico', and 'Corrigir Histórico'.

Etapa	Ação
15.	aqui para cada Ação e Motivo são cadastrados os elementos impeditivos

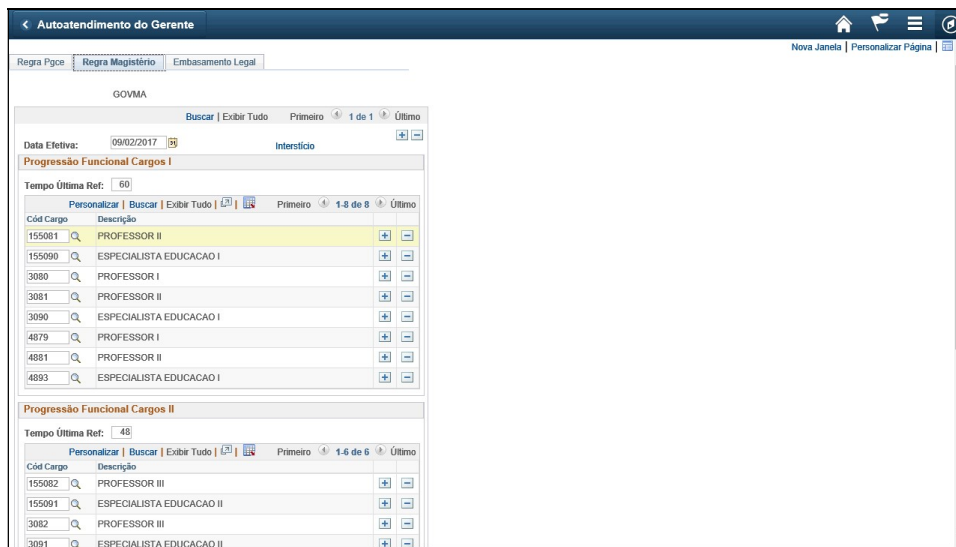
The screenshot shows the 'Autoatendimento do Gerente' interface with the 'Regra Pqce' and 'Regra Magistério' tabs selected. The 'Regra Pqce' section displays fields for 'Data Efetiva' (09/02/2017) and 'Interstício'. Below this are sections for 'Progressão Funcional' and 'Promoção Funcional', each with a 'Tempo Última Ref.' field. The 'Subgrupos Processo (Plano Salarial)' section contains a table listing various salary plan categories like AAM (REAJUSTE SALARIAL MAG), ACP (ENSINO DE ARTES E CULTURA), AFA (AUD.FISCAL REC. ESTADUAL), AFE (AUD.FISCAL REC. ESTADUAL), AME (FUNCAO GRATIFICADA ESPECIAL), APA (INV.POL.PREP.PERIC.CRIMINAL), APE (AGENTE PENITENCIARIO), API (INSPECTOR PENITENCIARIO), APL (MEDIC.LEGAL AUXILIAR), and APP (MED.LEG.ODONT.FAR.PERIC.CRIMIN).

Etapa	Ação
16.	Vamos Ver as Regras para o magistério. Clique na guia Regra Magistério .

Regra Magistério



Etapa	Ação
17.	Tempo para a Progressão Funcional Tempo Última Ref: 60



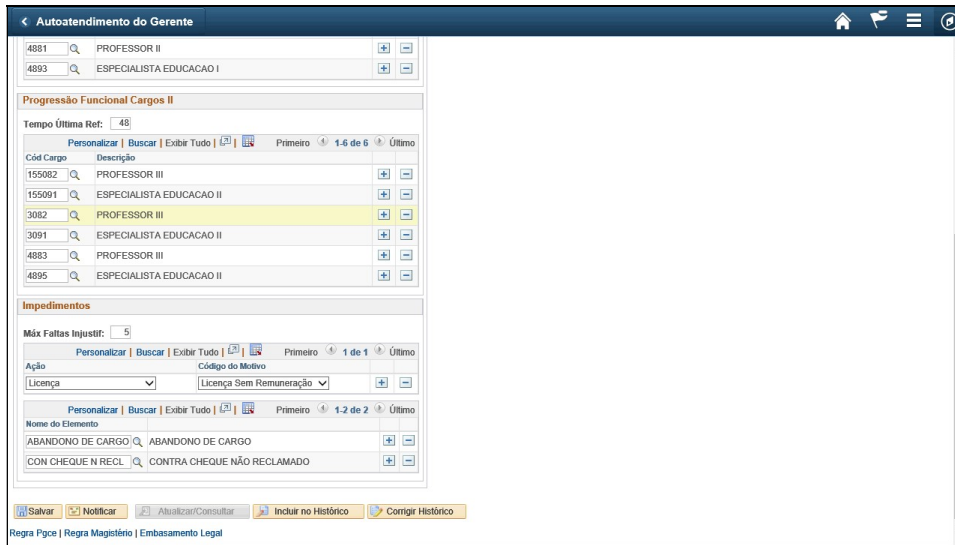
Etapa	Ação
18.	Ficam cadastrados todos os cargos referentes ao Magistério. PROFESSOR II

The screenshot shows the 'Autoatendimento do Gerente' interface. It features three main sections: 'Progressão Funcional Cargos I', 'Progressão Funcional Cargos II', and 'Impedimentos'. The 'Progressão Funcional Cargos II' section is active, displaying a table with columns for 'Cód Cargo' and 'Descrição'. The table lists various educational and teaching positions, such as 'PROFESSOR III' and 'ESPECIALISTA EDUCACAO II'. Below the table, there are controls for 'Tempo Última Ref:' (set to 48), 'Máx Faltas Injustif:' (set to 5), and a table for 'Impedimentos' with columns for 'Ação' and 'Código do Motivo'.

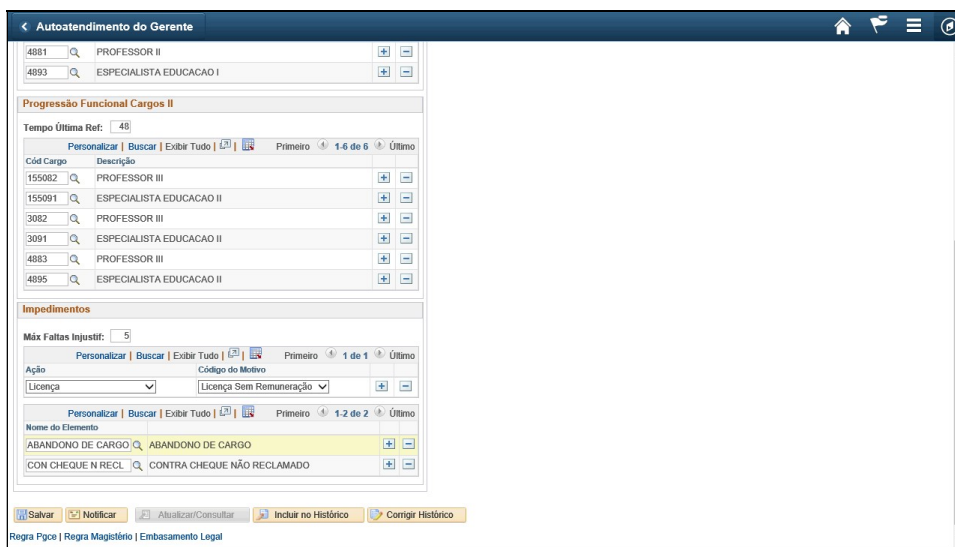
Etapa	Ação
19.	Aqui ficam as regras de progressão Funcional Cargos II para o Magistério
	Progressão Funcional Cargos II

The screenshot shows the 'Autoatendimento do Gerente' interface with the 'Impedimentos' section active. It displays a table with columns for 'Cód Cargo' and 'Descrição', listing various teaching and specialist positions. Below the table, there are controls for 'Tempo Última Ref:' (set to 48), 'Máx Faltas Injustif:' (set to 5), and a table for 'Impedimentos' with columns for 'Ação' and 'Código do Motivo'. The 'Impedimentos' table lists reasons for absence, such as 'ABANDONO DE CARGO' and 'CONTRA CHEQUE NÃO RECLAMADO'.

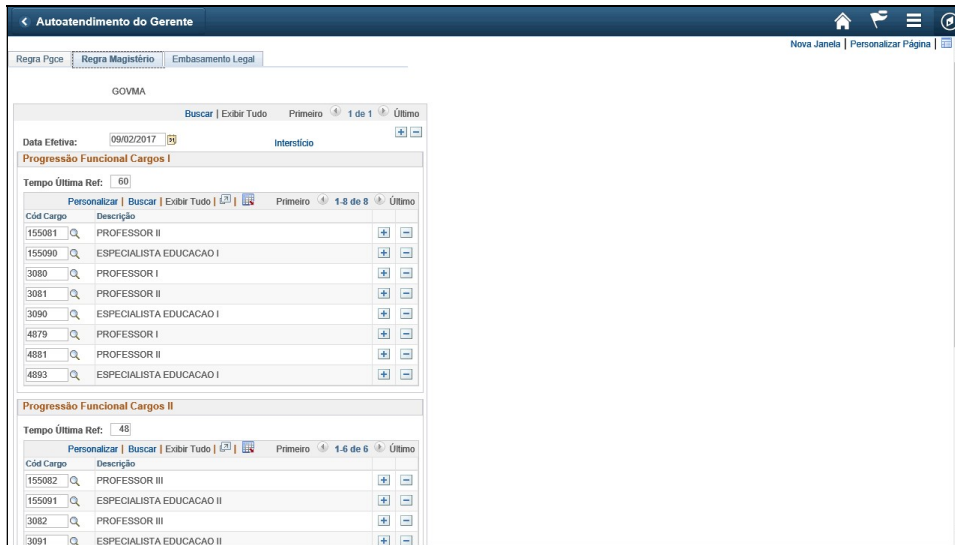
Etapa	Ação
20.	Aqui fica o prazo!
	48




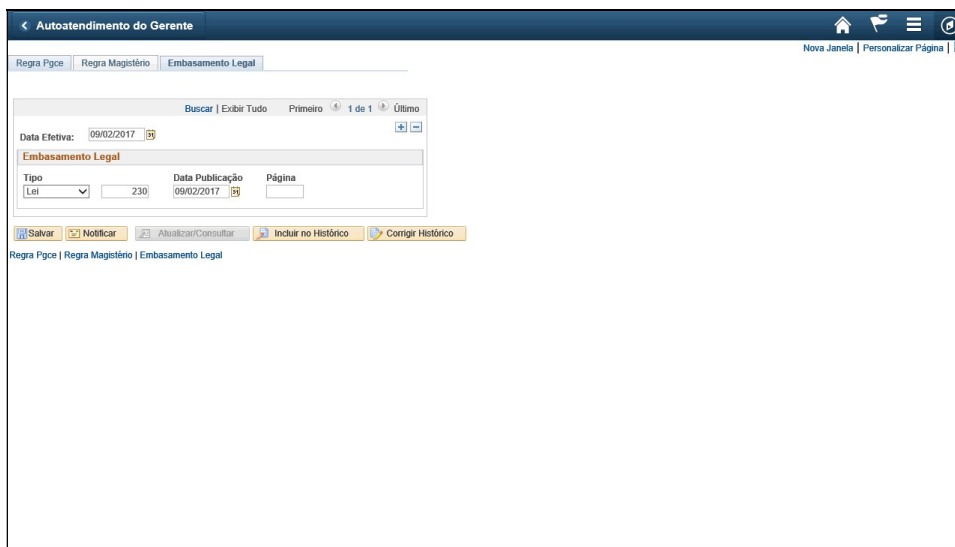
Etapa	Ação
21.	Vamos aos Impeditivos! Impedimentos

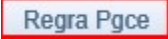


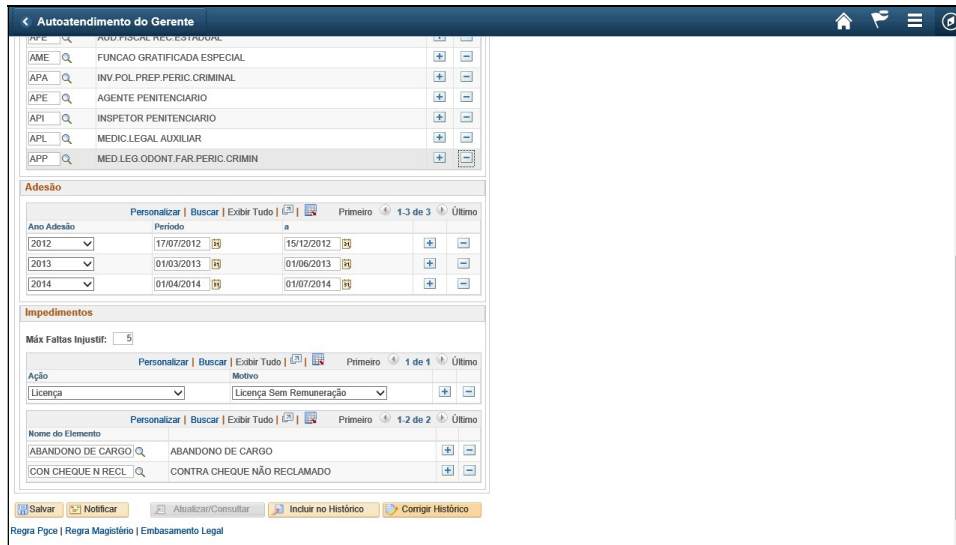
Etapa	Ação
22.	são cadastrados para cada ação e motivo os elementos impeditivos. ABANDONO DE CARGO



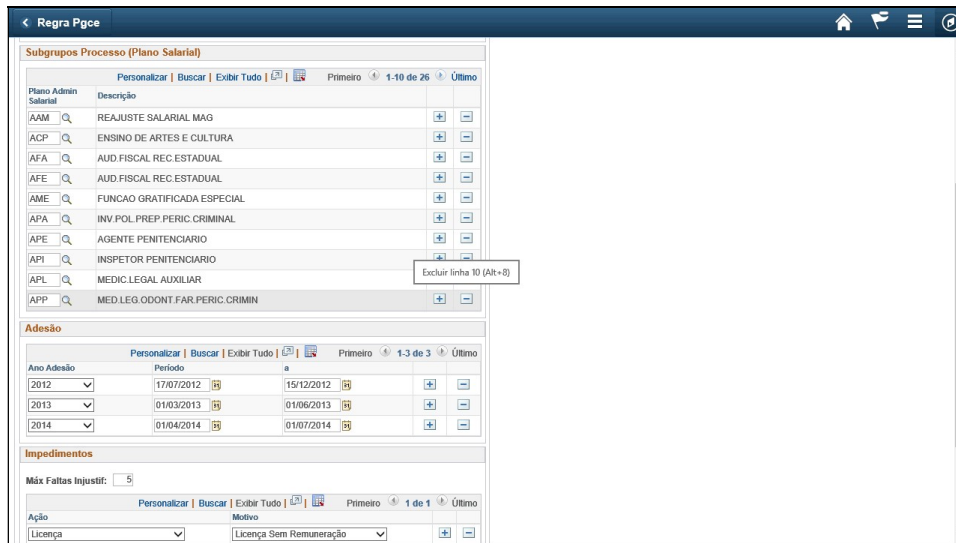
Etapa	Ação
23.	Clique na guia Embasamento Legal . 



Etapa	Ação
24.	Clique na guia Regra Pgce . 

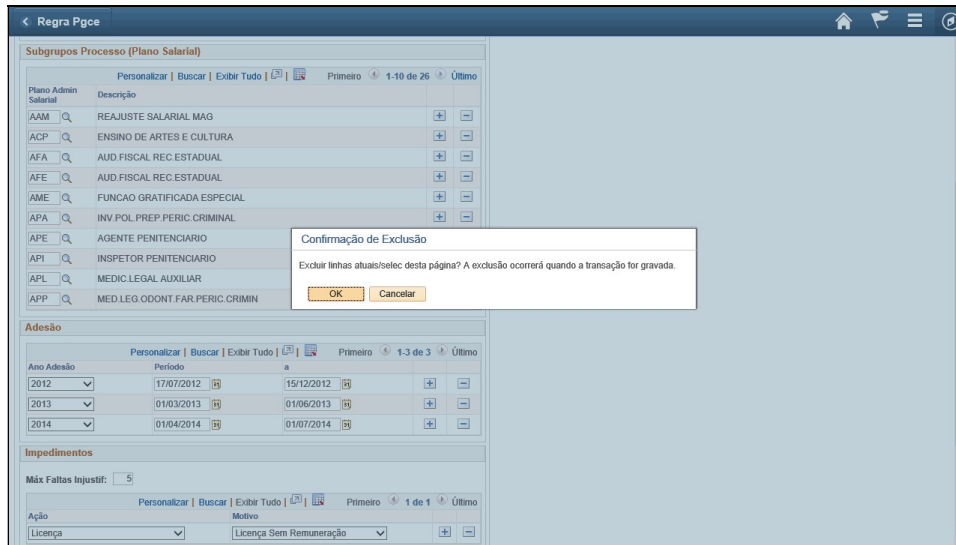


Etapa	Ação
25.	Vamos fazer uma alteração então vamos corrigir Histórico Clique no objeto Corrigir Histórico .

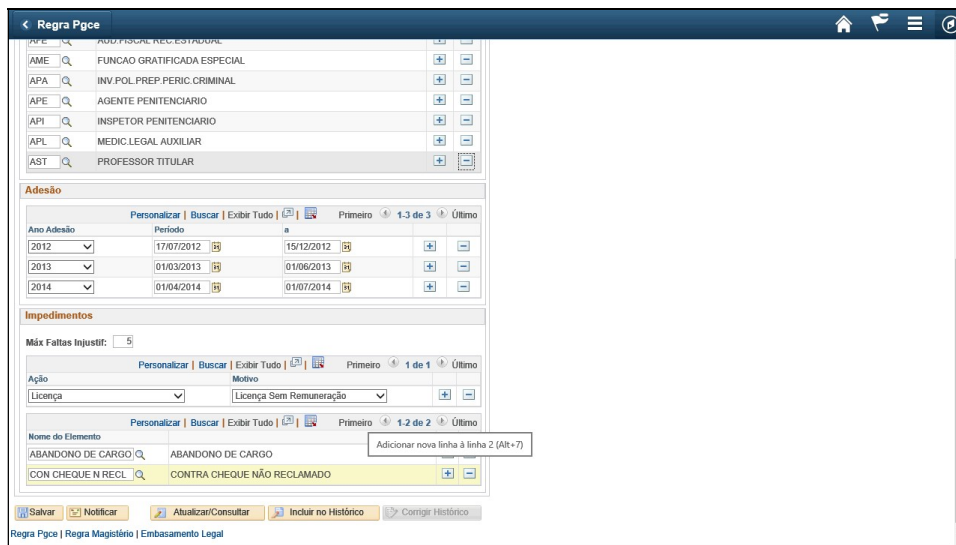


Etapa	Ação
26.	Clique no botão Excluir linha 10 (Alt+8) .

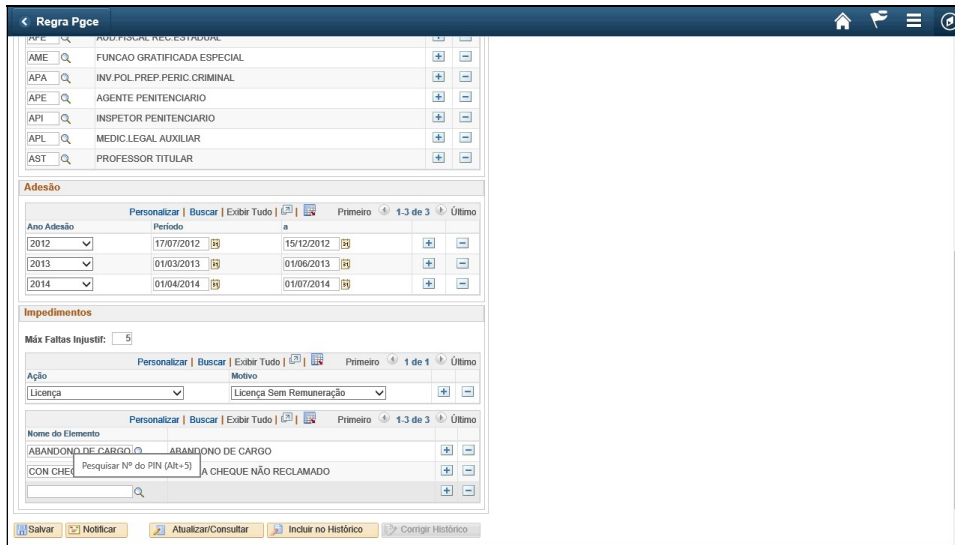





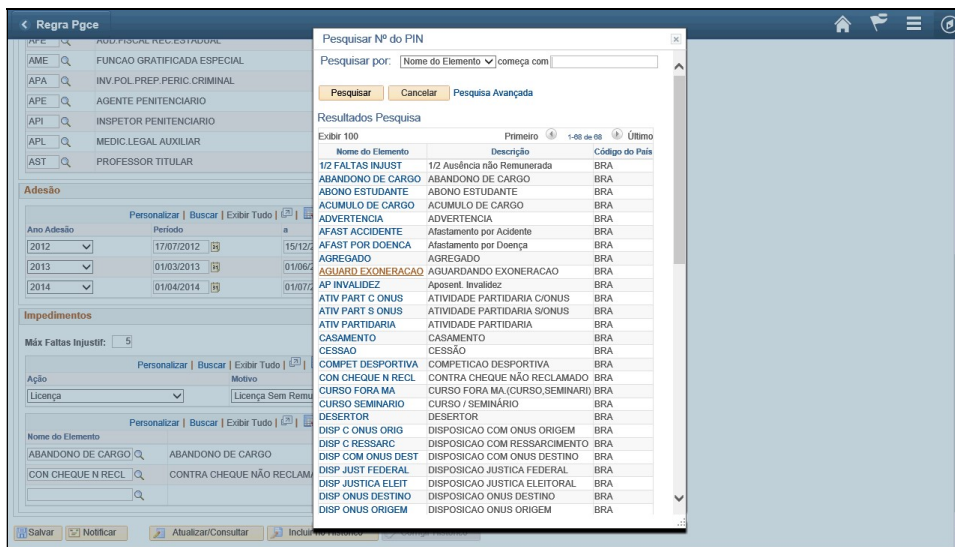
Etapa	Ação
27.	Clique no botão OK .




Etapa	Ação
28.	Clique na barra de rolagem.



Etapa	Ação
29.	Clique no botão Pesquisar Nº do PIN (Alt+5) . 



Etapa	Ação
30.	Clique no link AGUARD EXONERACAO . AGUARD EXONERACAO

Etapa	Ação
31.	Clique no botão Salvar . 

Etapa	Ação
32.	Fim Treinamento! Fim do Procedimento.