

[REDACTED]  
OUM

## TR100 3.1.1 NOMEAÇÃO - NOMEAR EFETIVO

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 26/07/2017 13:57

Última Modificação: 03/08/2017 00:01

Número de Controle: TR100

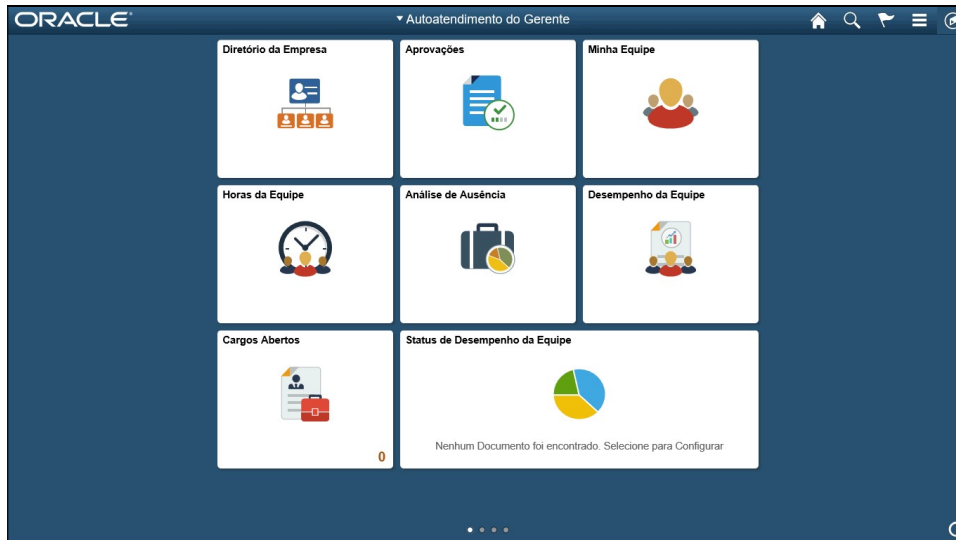
Versão: 1.0


### Aprovações:

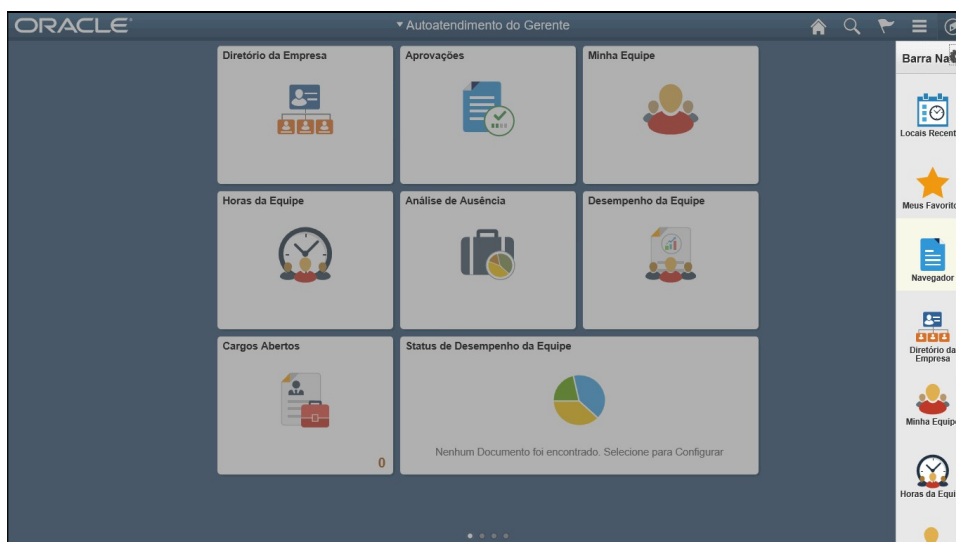
Nomes	Posição	Assinaturas


## Procedimento

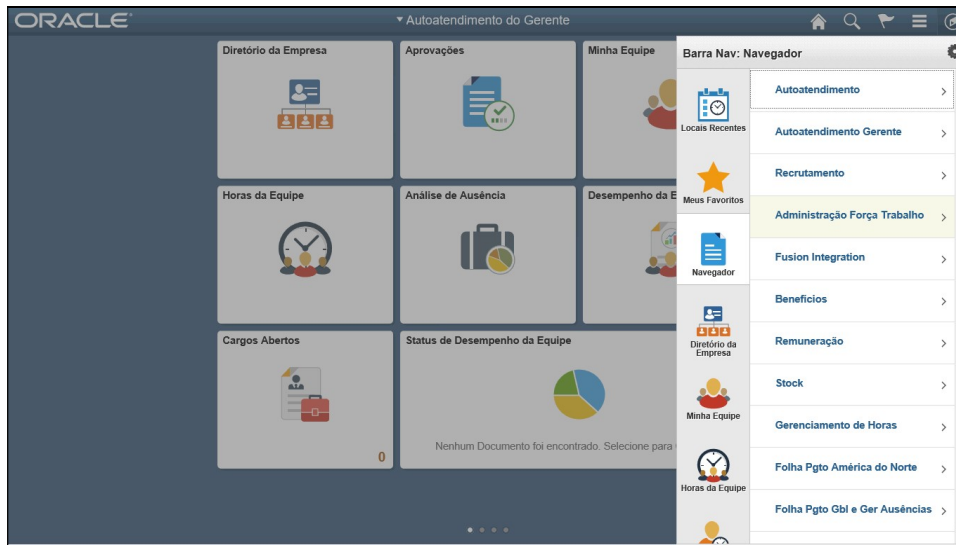
Uma nomeação pode ser cadastrada para um servidor Efetivo, Comissionado, Contratado ou Celetista. É neste cadastro que estarão os dados profissionais do servidor, como Secretaria, lotação, classificação, plano salarial e outros. Neste treinamento estaremos demonstrando a criação de um vínculo efetivo indicando uma especialidade para seu cargo



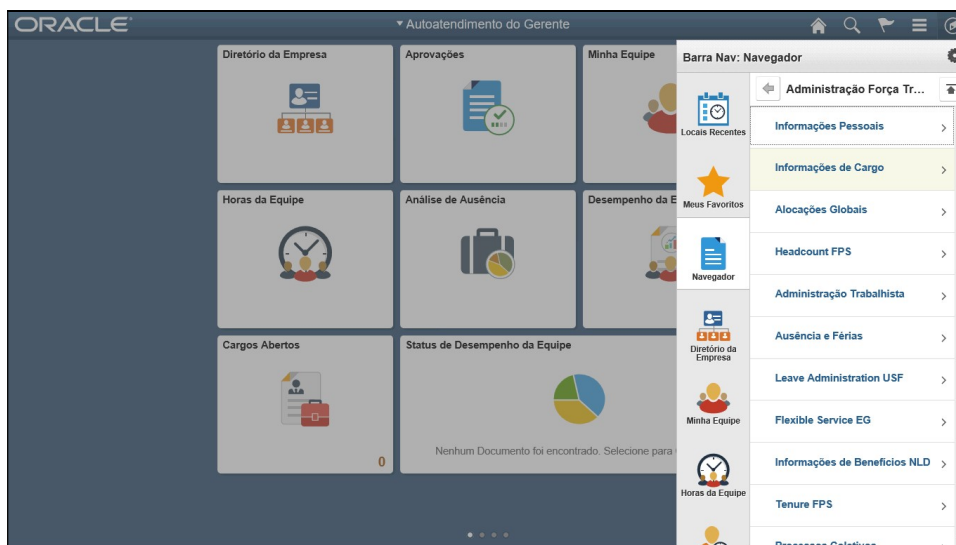
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 




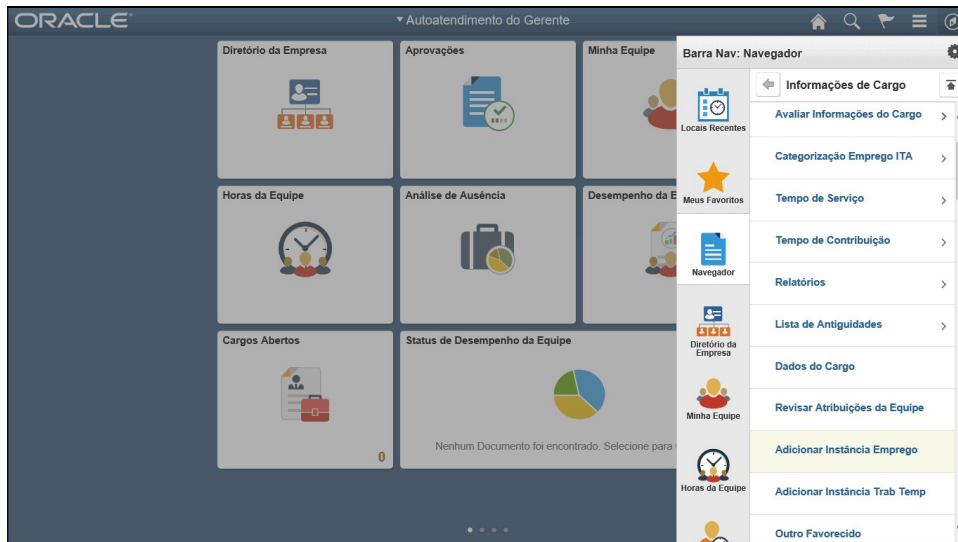
Etapa	Ação
2.	Clique no objeto <b>Navegador</b> . 



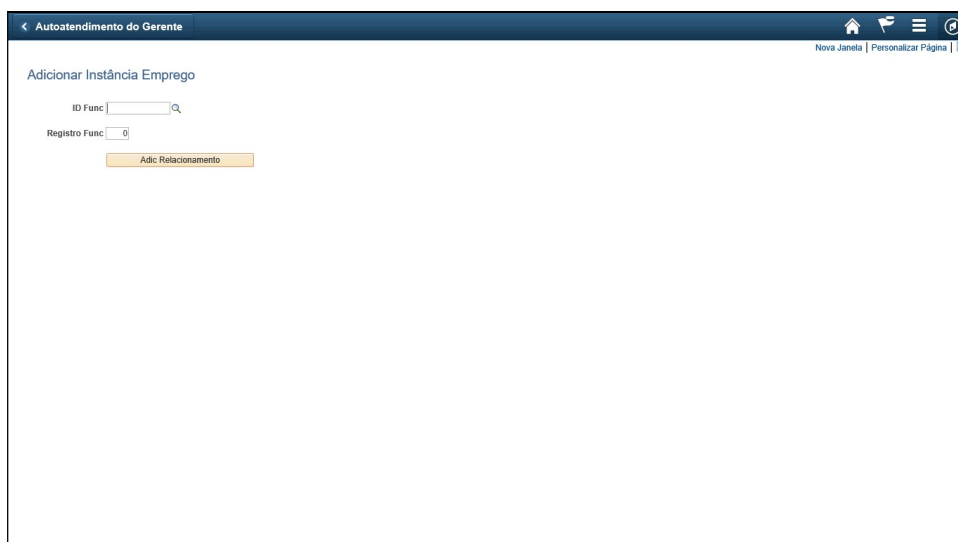
Etapa	Ação
3.	Clique no menu <b>Administração Força Trabalho</b> . 



Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu <b>Informações de Cargo</b>.</p> 



Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu <b>Adicionar Instância Emprego</b>.</p> 



Etapa	Ação
6.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b>. Digite "<b>00086871</b>".                      À partir deste momento estaremos criando um vínculo na folha de pagamento para a Pessoa Física de nome Treinamento 101.</p> <p><b>ID Func</b> <input type="text"/></p>

Autoatendimento do Gerente

Adicionar Instância Emprego

ID Func: 00086871

ID Func Nome Sobrenome Nome - Caracteres Alternativos

Registro Func: 00086871 TREINAMENTO 101 101

Adic Relacionamento

Etapa	Ação
7.	<p>Clique no objeto <b>00086871</b>.</p> <p><b>00086871</b></p>

Autoatendimento do Gerente

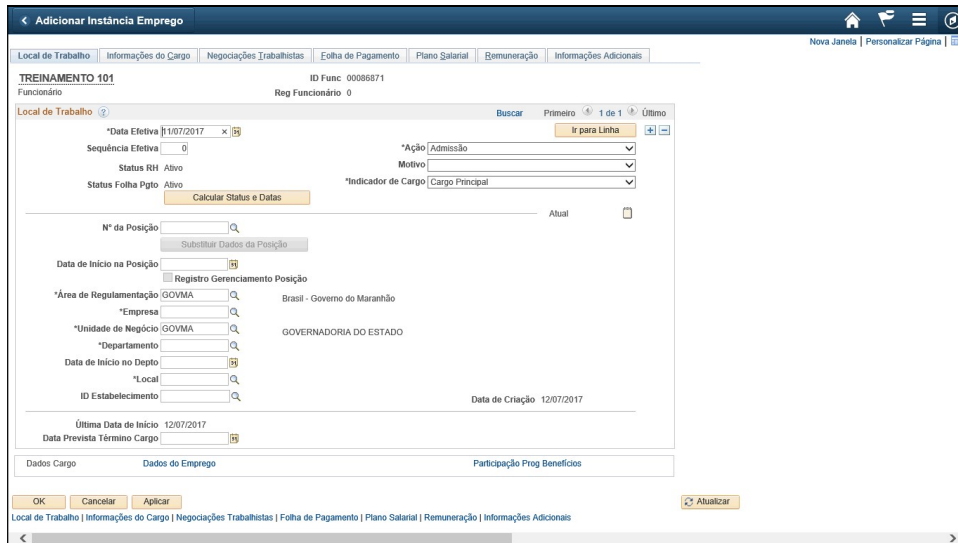
Adicionar Instância Emprego

ID Func: 00086871

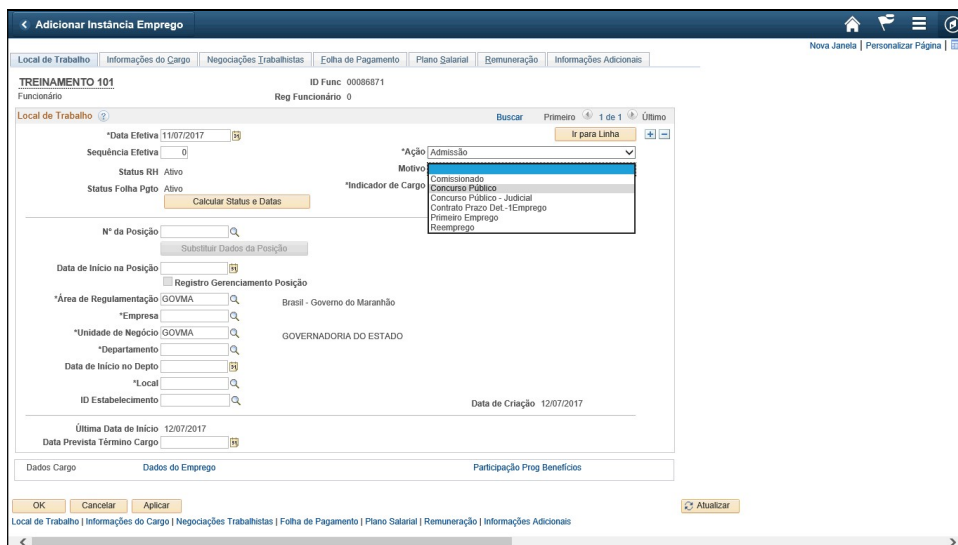
Registro Func:

Adic Relacionamento


Etapa	Ação
8.	<p>Clique no botão <b>Adic Relacionamento</b>.</p> <p><b>Adic Relacionamento</b></p>




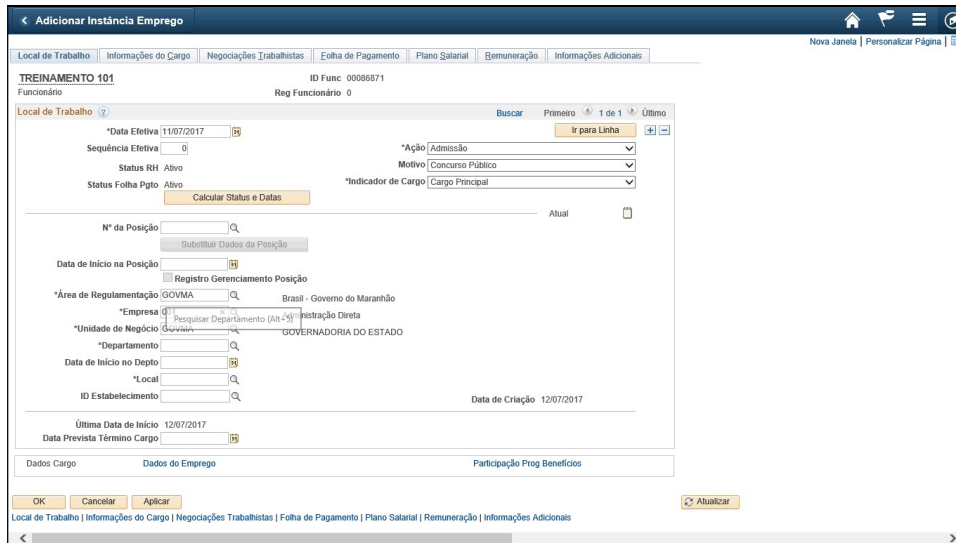
Etapa	Ação
9.	Clique na lista <b>Motivo</b> . <b>Motivo</b> <input type="text" value=""/>




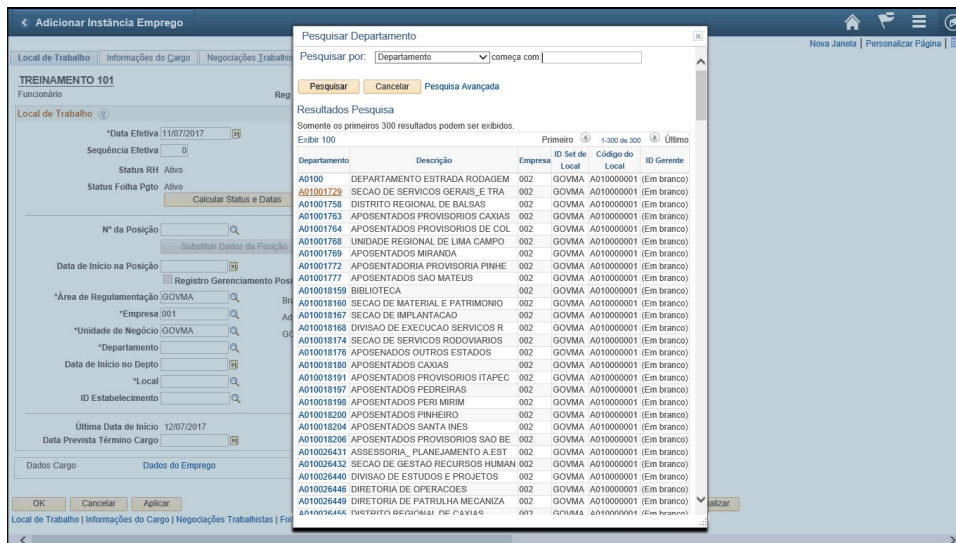
Etapa	Ação
10.	Clique no item de lista <b>Concurso Público</b> .  Obs.: Caso a nomeação seja para um servidor Comissionado selecione o Motivo Comissionado. <b>Concurso Público</b> <input type="text" value=""/>


Etapa	Ação
11.	Clique no botão <b>Pesquisar Empresa (Alt+5)</b> . 

Etapa	Ação
12.	Clique no link <b>001</b> . 



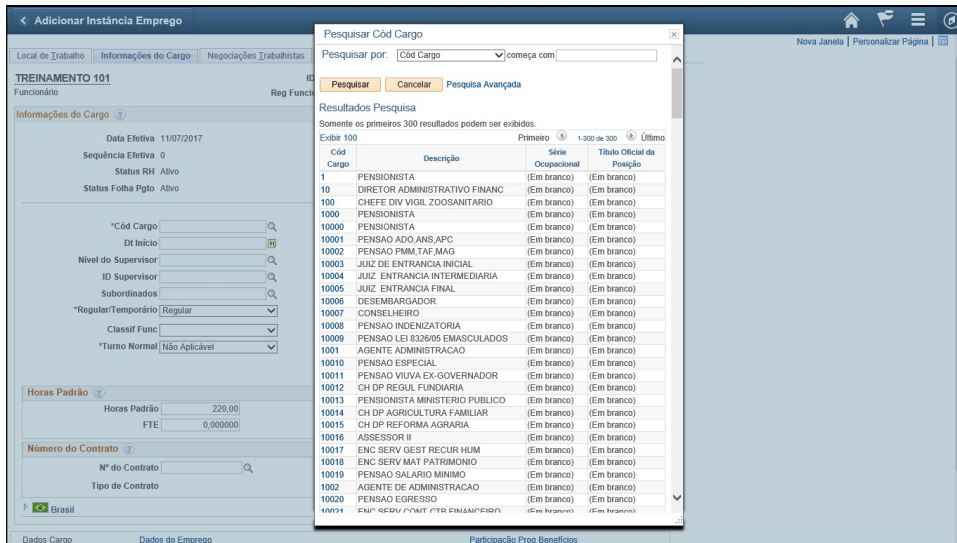
Etapa	Ação
13.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar Departamento (Alt+5)</b> para selecionar a lotação desejada. Observe que após selecionar uma lotação, as informações de Local e Estabelecimento serão preenchidos automaticamente.</p> 



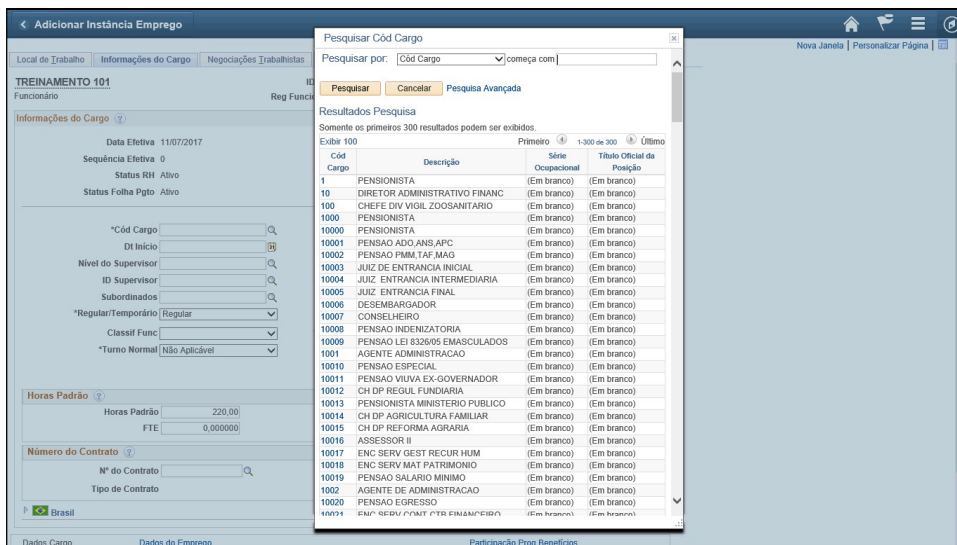
Etapa	Ação
14.	<p>Clique no link <b>A01001729</b>.</p> 

Etapa	Ação
15.	Clique na guia <b>Informações do Cargo</b> . 

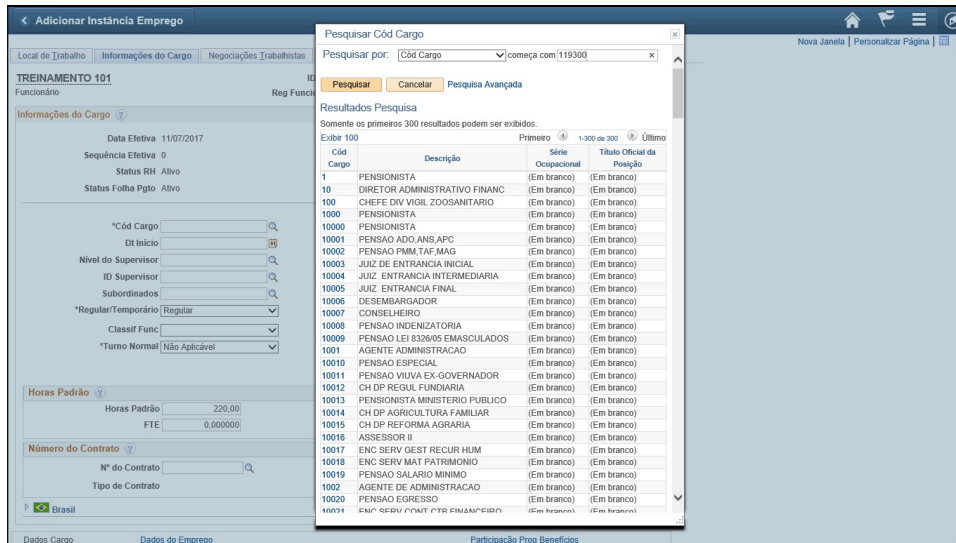
Etapa	Ação
16.	Clique no botão <b>Pesquisar Cód Cargo (Alt+5)</b> . 




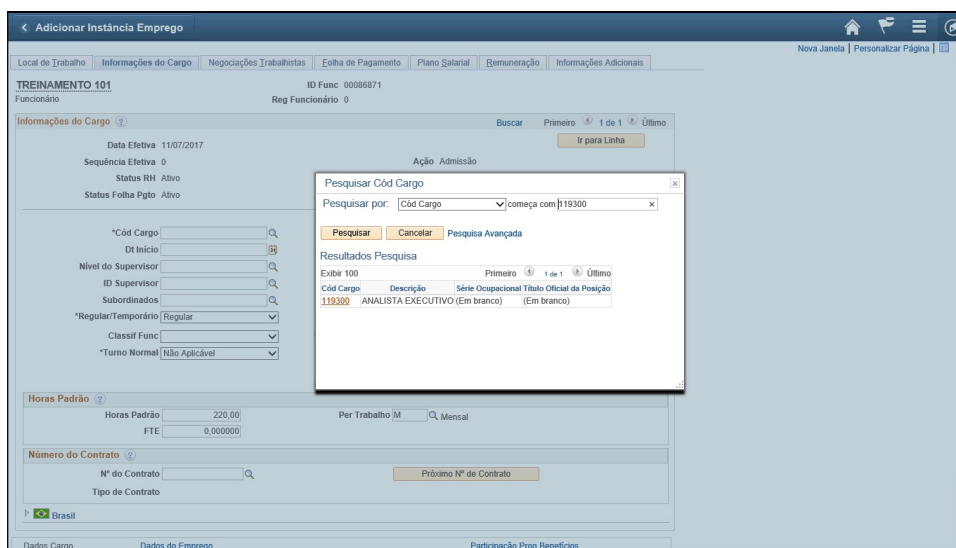
Etapa	Ação
17.	Clique no campo <b>começa com</b> . começa com <input type="text"/>




Etapa	Ação
18.	Digite as informações desejadas no campo <b>começa com</b> . Digite " <b>119300</b> ". começa com <input type="text"/>




Etapa	Ação
19.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . 




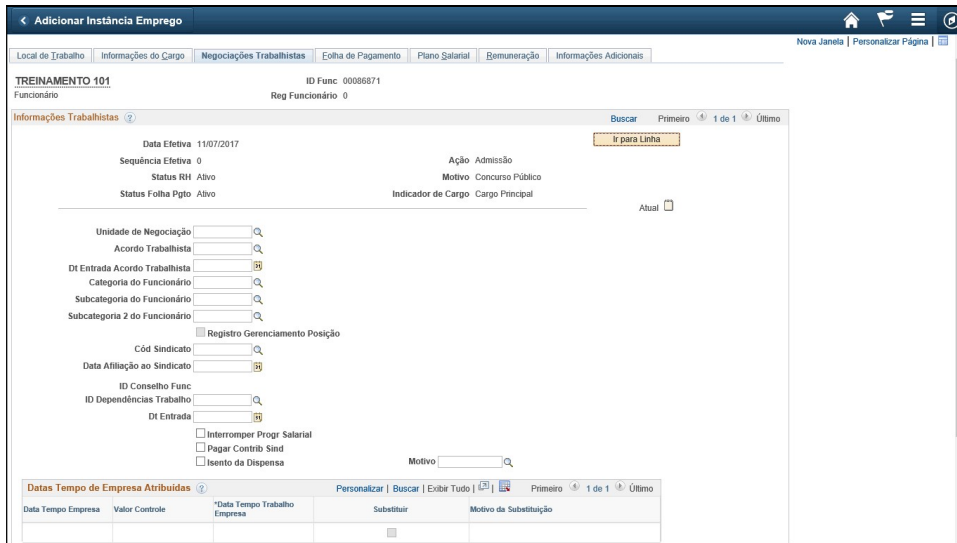
Etapa	Ação
20.	Clique no link <b>119300</b> . 


Etapa	Ação
21.	Clique na lista <b>Classif Func</b> . Classif Func <input type="text"/>

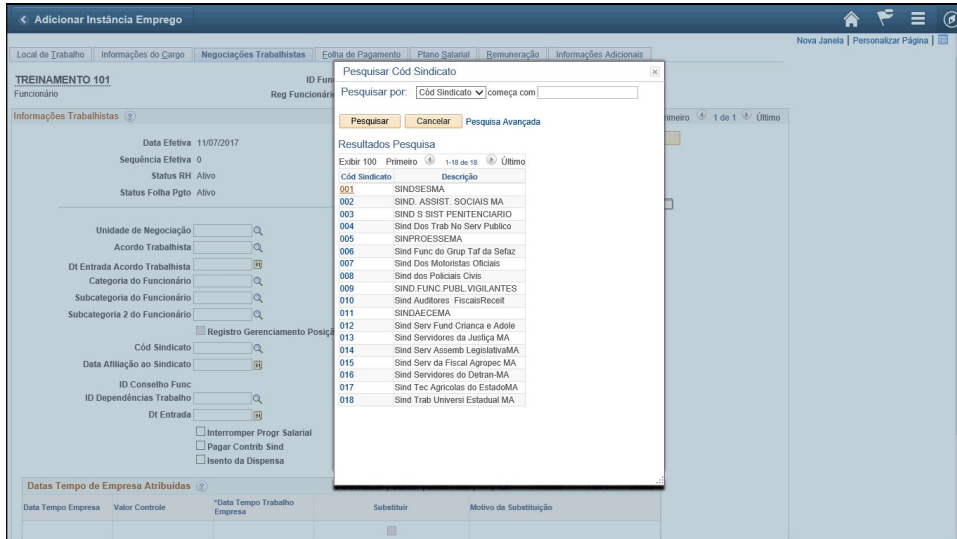
Etapa	Ação
22.	Clique no item de lista <b>Efetivo</b> . pois estamos nomeando um servidor efetivo.  Se essa nomeação fosse de um Comissionado a opção deveria ser "Comiss" e assim por diante  <b>Efetivo</b>


Etapa	Ação
23.	<p>Clique no botão <b>Expandir seção.</b> para revisar o código de ocupação do cargo. O CBO será sempre cadastrado diretamente no código do cargo para, quando selecionado nesta página, ser preenchido automaticamente.</p> 


Etapa	Ação
24.	<p>Clique na guia <b>Negociações Trabalhistas.</b> para revisar a informação de sindicato.</p> 




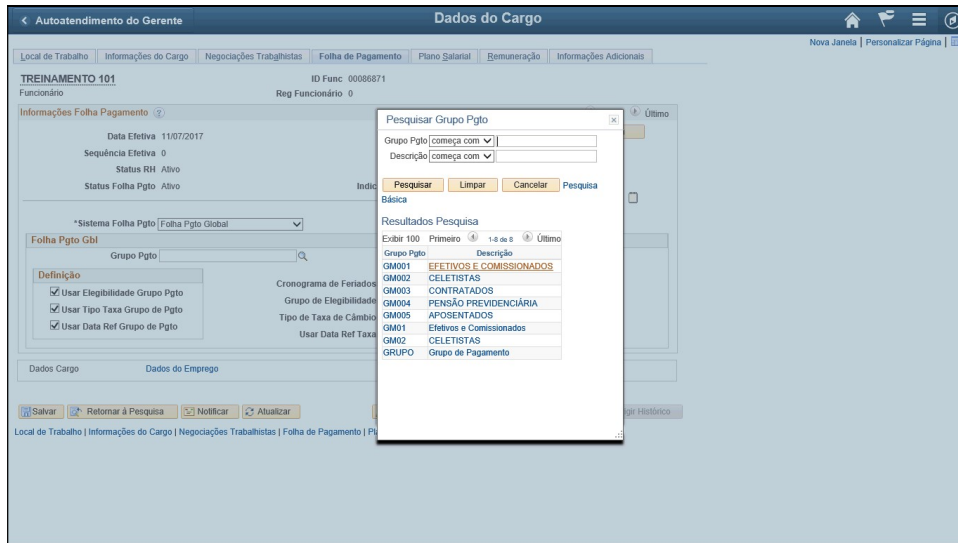
Etapa	Ação
25.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar Cód Sindicato (Alt+5)</b> e informe o sindicato desejado. Este é um campo obrigatório.</p> <p>Obs.: Caso o Código do Cargo, existente na guia anterior, seja alterado, este campo será limpo.</p> 



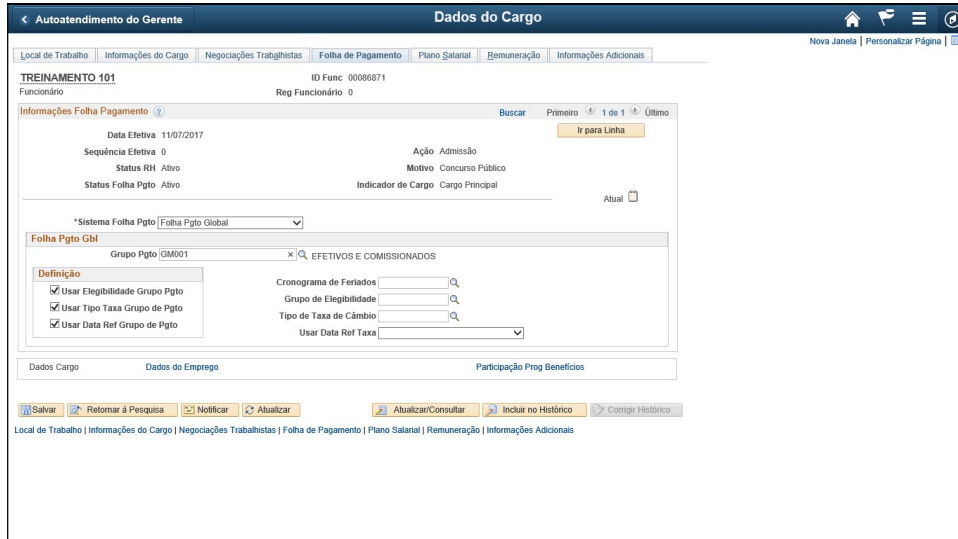
Etapa	Ação
26.	<p>Clique no link <b>001</b>.</p> 

Etapa	Ação
27.	Clique na guia <b>Folha de Pagamento</b> . 

Etapa	Ação
28.	Clique no botão <b>Pesquisar Grupo Pgtto (Alt+5)</b> . 



Etapa	Ação
29.	<p>Clique no link <b>EFETIVOS E COMISSIONADOS</b>, pois se trata se uma Nomeação de Efetivo.</p> <p>Caso a Nomeação seja para um Contratado, selecionar o grupo GM003 e caso seja para um Celetista, selecionar o grupo GM002</p> <p><b>EFETIVOS E COMISSIONADOS</b></p>



Etapa	Ação
30.	<p>Em alguns casos será necessário atribuir o grupo de elegibilidade e para isso o campo "Usar Elegibilidade Grupo Pagto" deverá ser desabilitado para essa funcionalidade. Esses casos existirão somente quando o Grupo Pgto for GM001. Seguem os casos:</p> <p>Comissionado - KR COMISS Instituidor - KR INTITUI Bolsista - KR PMMA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Usar Elegibilidade Grupo Pagto</p>

**Autoatendimento do Gerente** **Dados do Cargo**

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | **Folha de Pagamento** | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

Novo Janela | Personalizar Página

TREINAMENTO 101 ID Func 00086871  
Funcionário Reg Funcionário 0

Informações Folha Pagamento

Data Efetiva 11/07/2017  
Seqüência Efetiva 0  
Status RH Ativo  
Status Folha Pgto Ativo

Ação Admissão  
Motivo Concurso Público  
Indicador de Cargo Cargo Principal

\*Sistema Folha Pgto | Folha Pgto Global

**Folha Pgto Gbl** Grupo Pgto GM001 EFETIVOS E COMISSIONADOS

Definição

Usar Elegibilidade Grupo Pagto  
 Usar Tipo Taxa Grupo de Pgto  
 Usar Data Ref Grupo de Pgto

Cronograma de Feriados  
Grupo de Elegibilidade  
Tipo de Taxa de Câmbio  
Usar Data Ref Taxa

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

Salvar | Retornar à Pesquisa | Notificar | Atualizar | Atualizar/Consultar | Incluir no Histórico | Corrigir Histórico

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | Folha de Pagamento | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

Etapa	Ação
31.	<p>Clique no campo <b>Grupo de Elegibilidade</b>.</p> <p>Grupo de Elegibilidade <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>

**Autoatendimento do Gerente** **Dados do Cargo**

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | **Folha de Pagamento** | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

Novo Janela | Personalizar Página

TREINAMENTO 101 ID Func 00086871  
Funcionário Reg Funcionário 0

Informações Folha Pagamento

Data Efetiva 11/07/2017  
Seqüência Efetiva 0  
Status RH Ativo  
Status Folha Pgto Ativo

Ação Admissão  
Motivo Concurso Público  
Indicador de Cargo Cargo Principal

\*Sistema Folha Pgto | Folha Pgto Global

**Folha Pgto Gbl** Grupo Pgto GM001 EFETIVOS E COMISSIONADOS

Definição

Usar Elegibilidade Grupo Pagto  
 Usar Tipo Taxa Grupo de Pgto  
 Usar Data Ref Grupo de Pgto

Cronograma de Feriados  
Grupo de Elegibilidade  
Tipo de Taxa de Câmbio  
Usar Data Ref Taxa

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios


Salvar | Retornar à Pesquisa | Notificar | Atualizar | Atualizar/Consultar | Incluir no Histórico | Corrigir Histórico

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | Folha de Pagamento | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

Etapa	Ação
32.	Digite as informações desejadas no campo <b>Grupo de Elegibilidade</b> . Digite <b>"KR"</b> . Grupo de Elegibilidade <input type="text"/>

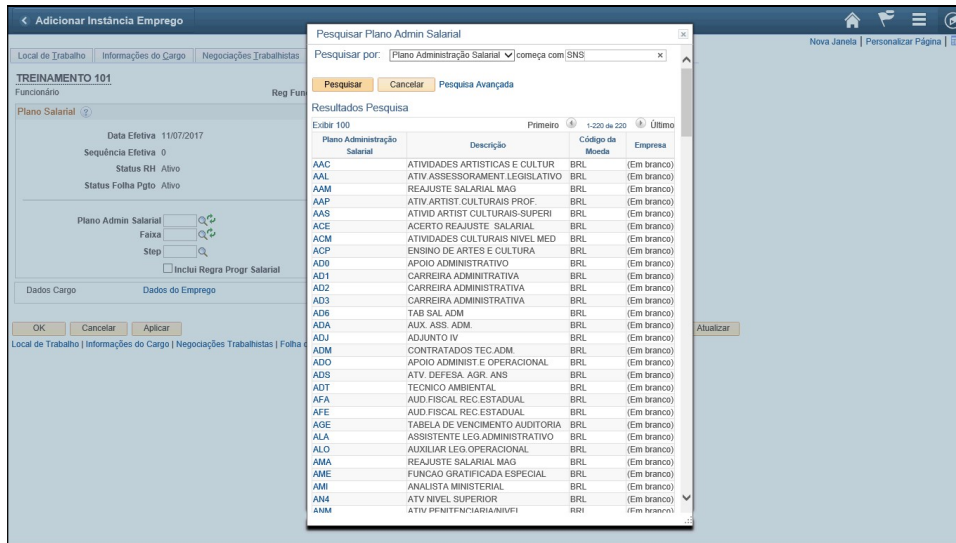
Etapa	Ação
33.	Clique no objeto <b>KR ESTAT</b> . KR ESTAT <input type="text"/>


Etapa	Ação
34.	Clique na guia <b>Plano Salarial</b> . Plano Salarial <input type="text"/>

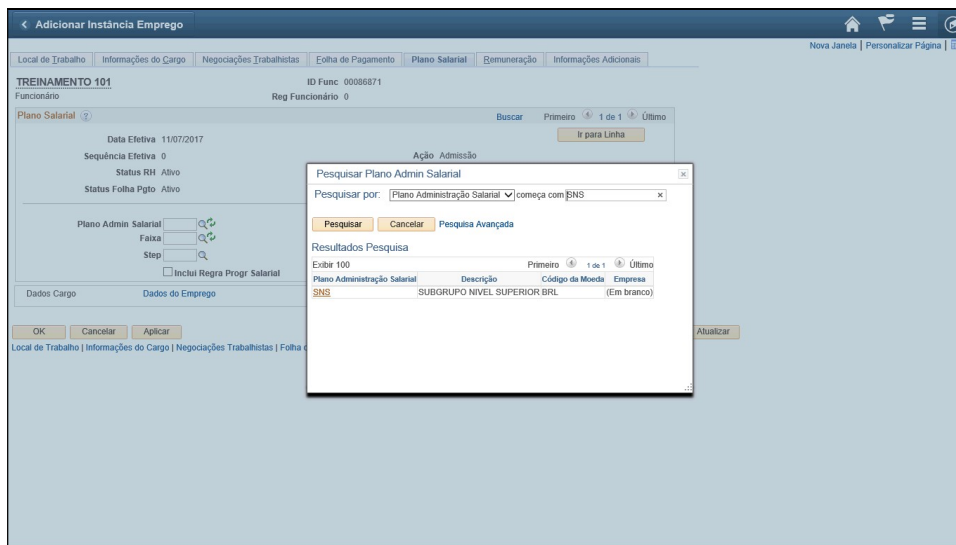
Etapa	Ação
35.	Clique no botão <b>Pesquisar Plano Admin Salarial (Alt+5)</b> . 


Plano Administração Salarial	Descrição	Código da Moeda	Empresa
AAC	ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTUR	BRL	(Em branco)
AAL	ATIV ASSESSORAMENT LEGISLATIVO	BRL	(Em branco)
AAM	REAJUSTE SALARIAL MAG	BRL	(Em branco)
AAP	ATIV ARTIST CULTURAIS PROF	BRL	(Em branco)
AAS	ATIV ARTIST CULTURAIS-SUPERI	BRL	(Em branco)
ACE	ACERTO REAJUSTE SALARIAL	BRL	(Em branco)
ACM	ATIVIDADES CULTURAIS NIVEL MED	BRL	(Em branco)
ACP	ENSINO DE ARTES E CULTURA	BRL	(Em branco)
AD0	APOIO ADMINISTRATIVO	BRL	(Em branco)
AD1	CARREIRA ADMINISTRATIVA	BRL	(Em branco)
AD2	CARREIRA ADMINISTRATIVA	BRL	(Em branco)
AD3	CARREIRA ADMINISTRATIVA	BRL	(Em branco)
ADM	TAB SAL ADM	BRL	(Em branco)
ADA	AUX ASS ADM	BRL	(Em branco)
ADJ	ADJUNTO IV	BRL	(Em branco)
ADM	CONTRATADOS TEC ADM	BRL	(Em branco)
ADO	APOIO ADMINIST E OPERACIONAL	BRL	(Em branco)
ADS	ATV DEFESA AGR ANS	BRL	(Em branco)
ADT	TECNICO AMBIENTAL	BRL	(Em branco)
AFA	AUD FISCAL REC ESTADUAL	BRL	(Em branco)
AFE	AUD FISCAL REC ESTADUAL	BRL	(Em branco)
AGE	TABELA DE VENCIMENTO AUDITORIA	BRL	(Em branco)
ALA	ASSISTENTE LEG ADMINISTRATIVO	BRL	(Em branco)
ALO	AUXILIAR LEG OPERACIONAL	BRL	(Em branco)
AMA	REAJUSTE SALARIAL MAG	BRL	(Em branco)
AME	FUNCAO GRATIFICADA ESPECIAL	BRL	(Em branco)
AMI	ANALISTA MINISTERIAL	BRL	(Em branco)
AN4	ATV NIVEL SUPERIOR	BRL	(Em branco)
ANM	ATIV PENITENCIARIA/NIVEL	BRL	(Em branco)

Etapa	Ação
36.	Digite as informações desejadas no campo <b>começa com</b> . Digite <b>"SNS"</b> . <b>começa com</b> <input type="text"/>




Etapa	Ação
37.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . 



Etapa	Ação
38.	Clique na barra de rolagem. 

Etapa	Ação
39.	Clique no botão <b>Pesquisar Faixa (Alt+5)</b> . (Classe) 

Etapa	Ação
40.	Clique no link <b>A</b> . 

Etapa	Ação
41.	Clique no botão <b>Pesquisar Step (Alt+5)</b> . (Referência) 


Etapa	Ação
42.	Clique no link <b>1</b> . 

Etapa	Ação
43.	Clique na guia <b>Remuneração</b> . 

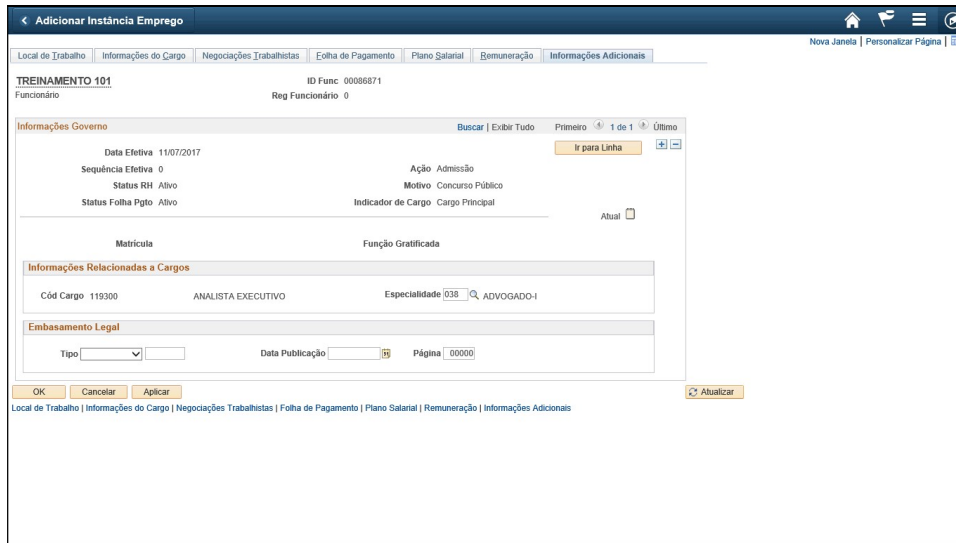
Etapa	Ação
44.	Clique no botão <b>Componentes Pqto Padrão</b> . para que os sistema busque automaticamente a remuneração com base no Plano Salarial selecionado na guia anterior. 

Etapa	Ação
45.	<p>Clique no botão <b>Calcular Remuneração</b> para que o sistema atualize o valor de remuneração.</p> <p style="text-align: center;"><b>Calcular Remuneração</b></p>

Etapa	Ação
46.	<p>Clique na guia <b>Informações Adicionais</b> para registrar o Embasamento Legal e a Especialidade do Cargo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Informações Adicionais</b></p>

Etapa	Ação
47.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar Especialidade (Alt+5)</b>.</p> <p>Obs.: se o Código do Cargo possuir uma especialidade, este valor será obrigatório, caso contrário, não.</p> 

Etapa	Ação
48.	<p>Clique no link <b>ADVOGADO-I</b>.</p> <p><b>ADVOGADO-I</b></p>



Adicionar Instância Emprego

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | Folha de Pagamento | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

TREINAMENTO 101 ID Func: 00086871  
Funcionário Reg Funcionário: 0

Informações Governo

Data Efetiva: 11/07/2017  
Sequência Efetiva: 0  
Status RH: Ativo  
Status Folha Pgt: Ativo

Ação Admissão  
Motivo: Concurso Público  
Indicador de Cargo: Cargo Principal

Matrícula: Função Gratificada

Informações Relacionadas a Cargos

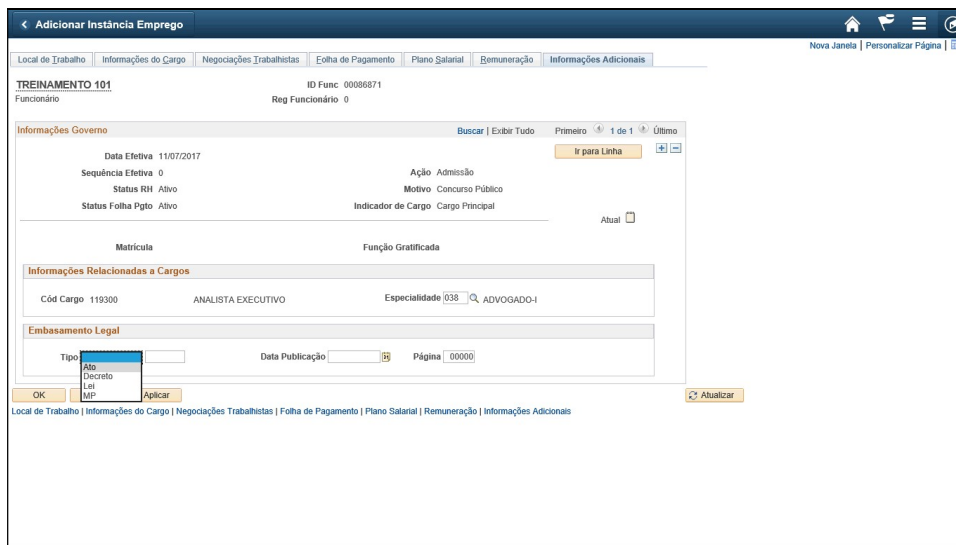
Cód Cargo: 119300 ANALISTA EXECUTIVO Especialidade: 038 ADVOGADO-I

Embasamento Legal

Tipo: [dropdown] Data Publicação: [date] Página: 00000

OK Cancelar Aplicar Atualizar

Etapa	Ação
49.	Clique na lista <b>Tipo</b> . Tipo <input type="text" value="▼"/>



Adicionar Instância Emprego

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | Folha de Pagamento | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

TREINAMENTO 101 ID Func: 00086871  
Funcionário Reg Funcionário: 0

Informações Governo

Data Efetiva: 11/07/2017  
Sequência Efetiva: 0  
Status RH: Ativo  
Status Folha Pgt: Ativo

Ação Admissão  
Motivo: Concurso Público  
Indicador de Cargo: Cargo Principal

Matrícula: Função Gratificada

Informações Relacionadas a Cargos

Cód Cargo: 119300 ANALISTA EXECUTIVO Especialidade: 038 ADVOGADO-I

Embasamento Legal

Tipo: [dropdown menu open: Ato, Decreto, Lei, MP] Data Publicação: [date] Página: 00000

OK Cancelar Aplicar Atualizar

Etapa	Ação
50.	Clique no item de lista <b>Ato</b> . Ato

Etapa	Ação
51.	<p>Clique na lista <b>Tipo</b>.</p> <p>Tipo: <b>Ato</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

Etapa	Ação
52.	<p>Clique no item de lista <b>Nomeação</b>.</p> <p><b>Nomeação</b></p>

Adicionar Instância Emprego

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | Folha de Pagamento | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

TREINAMENTO 101 ID Func: 00086871  
Funcionário Reg Funcionário: 0

Informações Governo: Data Efetiva 11/07/2017, Ação Admissão, Status RH Ativo, Motivo Concurso Público, Status Folha Pqto Ativo, Indicador de Cargo Cargo Principal, Atual

Informações Relacionadas a Cargos: Cód Cargo 119300, ANALISTA EXECUTIVO, Especialidade 038 ADVOGADO-I

Embasamento Legal: Tipo Ato, Nomeação, Data Publicação, Página 00000

OK Cancelar Aplicar Atualizar

Etapa	Ação
53.	Clique no campo <b>Data Publicação</b> . Data Publicação <input type="text"/>

Adicionar Instância Emprego

Local de Trabalho | Informações do Cargo | Negociações Trabalhistas | Folha de Pagamento | Plano Salarial | Remuneração | Informações Adicionais

TREINAMENTO 101 ID Func: 00086871  
Funcionário Reg Funcionário: 0


Informações Governo: Data Efetiva 11/07/2017, Ação Admissão, Status RH Ativo, Motivo Concurso Público, Status Folha Pqto Ativo, Indicador de Cargo Cargo Principal, Atual


Informações Relacionadas a Cargos: Cód Cargo 119300, ANALISTA EXECUTIVO, Especialidade 038 ADVOGADO-I

Embasamento Legal: Tipo Ato, Nomeação, Data Publicação, Página 00000

OK Cancelar Aplicar Atualizar

Etapa	Ação
54.	Clique no botão <b>Calendário Data Publicação (Alt+5)</b> . 

Etapa	Ação
55.	Clique no link <b>1</b> . 

Etapa	Ação
56.	Clique duas vezes no campo <b>Página</b> . <b>Página</b> 

Etapa	Ação
57.	Digite as informações desejadas no campo <b>Página</b> . Digite "10". Página <input type="text" value="00000"/>

Etapa	Ação
58.	Clique no botão <b>OK</b> . para Salvar a Nomeação. <input type="button" value="OK"/>

Etapa	Ação
59.	<b>Fim do Procedimento.</b>