

[REDACTED]
OUM

TR100 3.1.6.

MOVIMENTAÇÕES -

TRANSFERÊNCIA -

REDISTRIBUIÇÃO

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 20/07/2017 15:01

Última Modificação: 01/08/2017 16:49

Número de Controle: TR100

Versão: 1.0

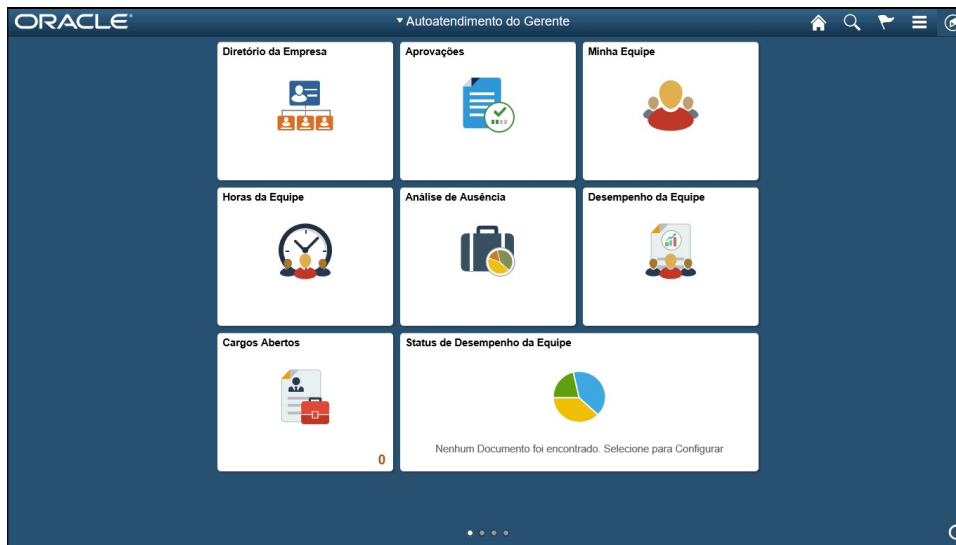
Aprovações:


Nomes	Posição	Assinaturas

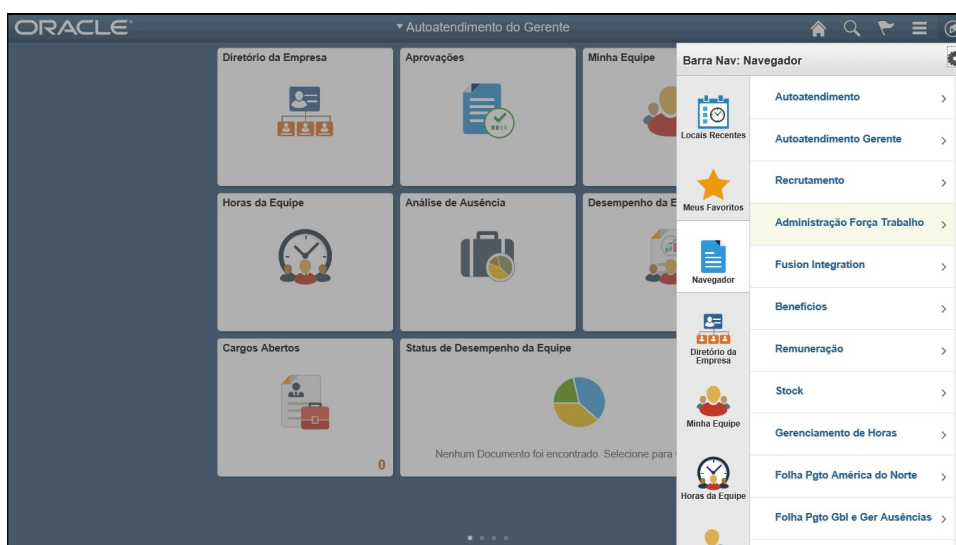
Procedimento

O processo para cadastro de uma Redistribuição é iniciado com a Saída do Servidor do Estabelecimento (Secretaria) origem através da página Dados do Cargo, onde está todo o histórico profissional do servidor e, em seguida, a Entrada do servidor no Estabelecimento destino. A seguir será demonstrado todo o processo.

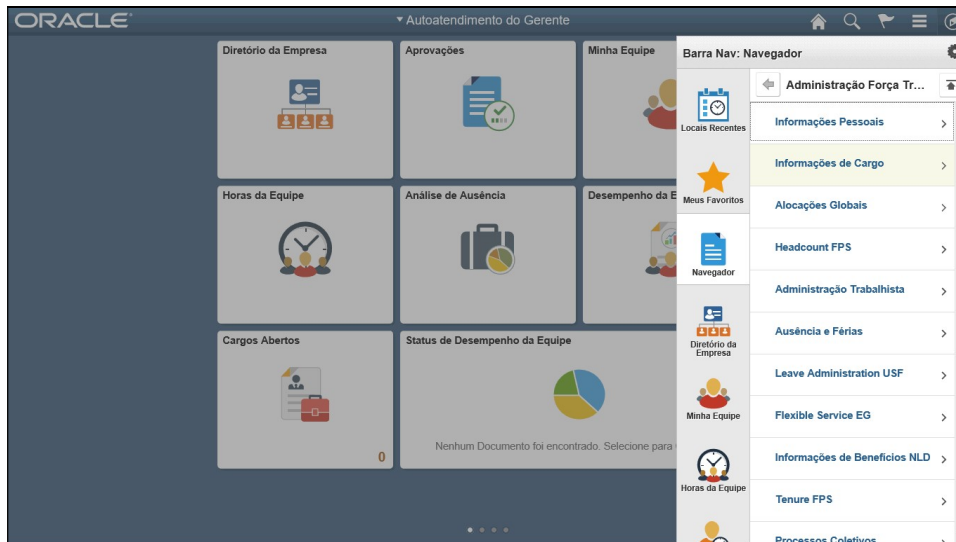
Importante: Uma Redistribuição não pode ser cadastrada mais de uma vez em um mesmo ano. Quando acontecer, o sistema irá notificar.




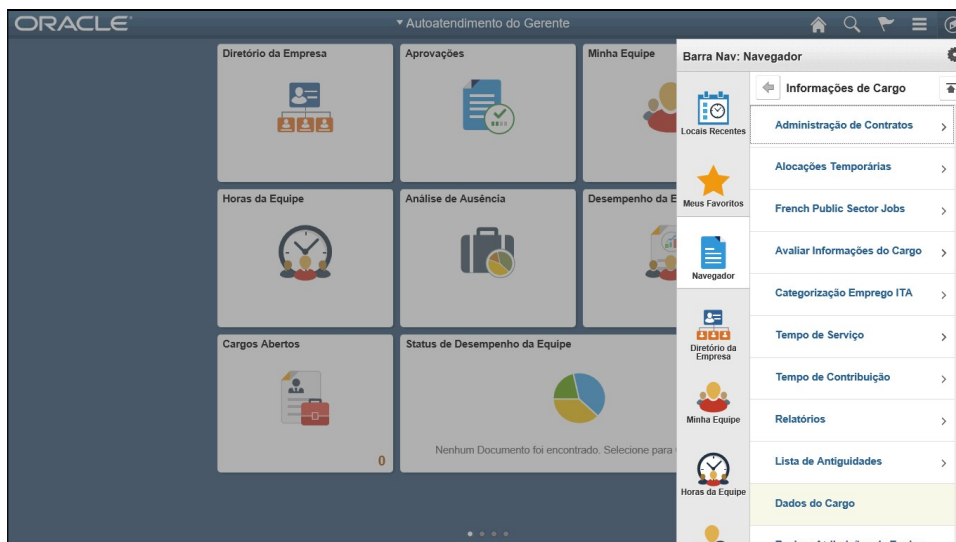
Etapa	Ação
1.	Clique no objeto. 




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



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



Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Dados do Cargo.</p> 



Minha Página Inicial **Dados do Cargo** Nova Janela

Dados do Cargo
Insira as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente | Pesq Palavra-Chave

▼ Critérios de Pesquisa

ID Func: começa com

Registro Func: [dropdown]

Nome: começa com

Sobrenome: começa com

Segundo Sobrenome: começa com

Nome - Caracteres Alternativos: começa com

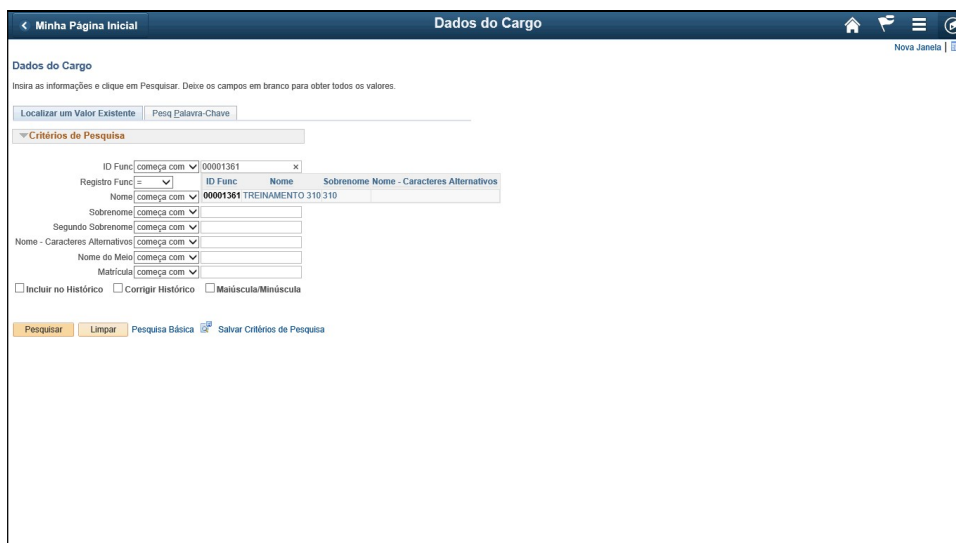
Nome do Meio: começa com

Matrícula: começa com

Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar | Limpar | Pesquisa Básica | Salvar Critérios de Pesquisa

Etapa	Ação
5.	<p>A pesquisa de um servidor pode ser realizada através do ID Func, Nome, Sobrenome, Nome do Meio e Matrícula. Para que o sistema busque todos os registros, utilizar "%" ou "0". Neste exemplo vamos realizar a pesquisa pelo ID Func.</p> <p>Digite as informações desejadas no campo ID Func. Digite "00001361".</p> <p>ID Func: começa com <input type="text" value="00001361"/></p>



Minha Página Inicial **Dados do Cargo** Nova Janela

Dados do Cargo
Insira as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco para obter todos os valores.

Localizar um Valor Existente | Pesq Palavra-Chave

▼ Critérios de Pesquisa

ID Func: começa com 00001361

Registro Func: [dropdown] ID Func: 00001361 Nome: SOBRENOME Nome - Caracteres Alternativos: SOBRENOME

Nome: começa com 00001361 TRENAMENTO 310 310

Sobrenome: começa com

Segundo Sobrenome: começa com

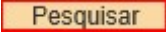
Nome - Caracteres Alternativos: começa com

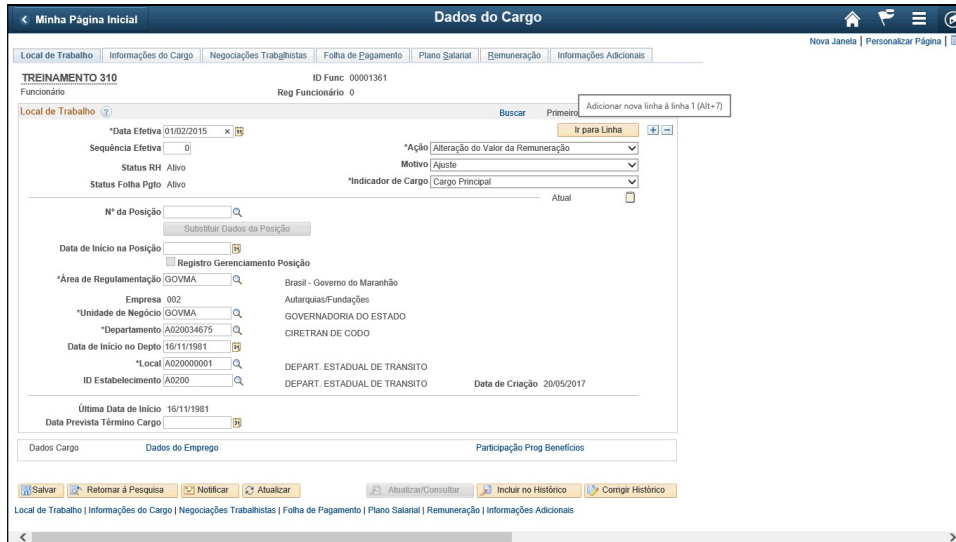
Nome do Meio: começa com

Matrícula: começa com

Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

Pesquisar | Limpar | Pesquisa Básica | Salvar Critérios de Pesquisa

Etapa	Ação
6.	Clique no botão Pesquisar . 



Minha Página Inicial | Dados do Cargo

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

TREINAMENTO 310 ID Func 00001361
Funcionário Reg Funcionário 0

Local de Trabalho: Buscar Primeiro Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7)

*Data Efetiva 01/02/2015
Sequência Efetiva 0
Status RH Alvo
Status Folha Pgtto Alvo

*Ação Alteração do Valor da Remuneração
Motivo Ajuste
*Indicador de Cargo Cargo Principal

Nº da Posição
Data de Início na Posição
Registro Gerenciamento Posição

*Área de Regulamentação GOVMA
Empresa 002
*Unidade de Negócio GOVMA
*Departamento A020034675
Data de Início no Depto 16/11/1981
*Local A020000001
ID Estabelecimento A0200


Brasil - Governo do Maranhão
Autarquias/Fundações
GOVERNADORIA DO ESTADO
CIRETRAN DE CODD
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO

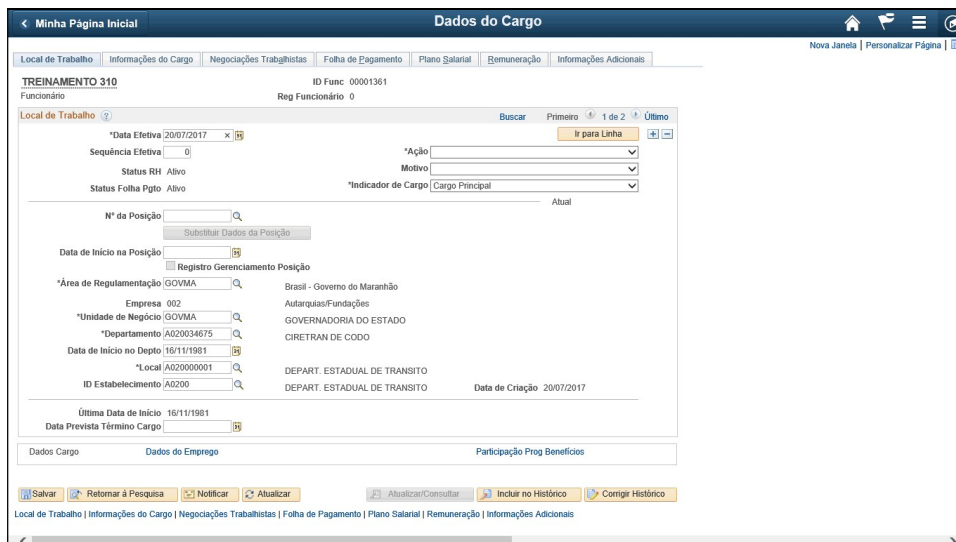
Última Data de Início 16/11/1981
Data Prevista Término Cargo

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
7.	Clique no botão Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7) . Todas as páginas do sistema PeopleSoft possui a funcionalidade de adicionar linhas para guardar o histórico. 



Minha Página Inicial | Dados do Cargo

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

TREINAMENTO 310 ID Func 00001361
Funcionário Reg Funcionário 0

Local de Trabalho: Buscar Primeiro 1 de 2 Último

*Data Efetiva 20/07/2017
Sequência Efetiva 0
Status RH Alvo
Status Folha Pgtto Alvo

*Ação
Motivo
*Indicador de Cargo Cargo Principal

Nº da Posição
Data de Início na Posição
Registro Gerenciamento Posição

*Área de Regulamentação GOVMA
Empresa 002
*Unidade de Negócio GOVMA
*Departamento A020034675
Data de Início no Depto 16/11/1981
*Local A020000001
ID Estabelecimento A0200


Brasil - Governo do Maranhão
Autarquias/Fundações
GOVERNADORIA DO ESTADO
CIRETRAN DE CODD
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO

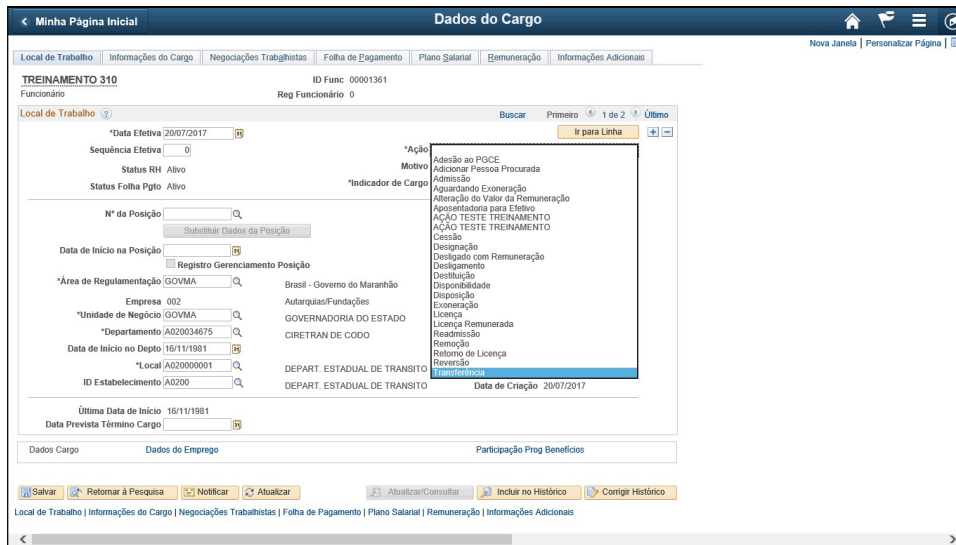
Última Data de Início 16/11/1981
Data Prevista Término Cargo

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
8.	Clique na lista Ação . 



Dados do Cargo

Local de Trabalho: TREINAMENTO 310
ID Func: 00001361
Reg Funcionário: 0

*Data Efetiva: 20/07/2017
Sequência Efetiva: 0
Status RH: Alvo
Status Folha Pcto: Alvo

*Ação: **Transferência** (selecionado)

Motivo: (campo vazio)

*Indicador de Cargo: Cargo Principal

Nº da Posição: (campo vazio)

Data de Início na Posição: (campo vazio)

*Área de Regulamentação: GOVMA
Empresa: 002
*Unidade de Negócio: GOVMA
*Departamento: A020034675
Data de início no Depto: 16/11/1981
*Local: A020000001
ID Estabelecimento: A0200

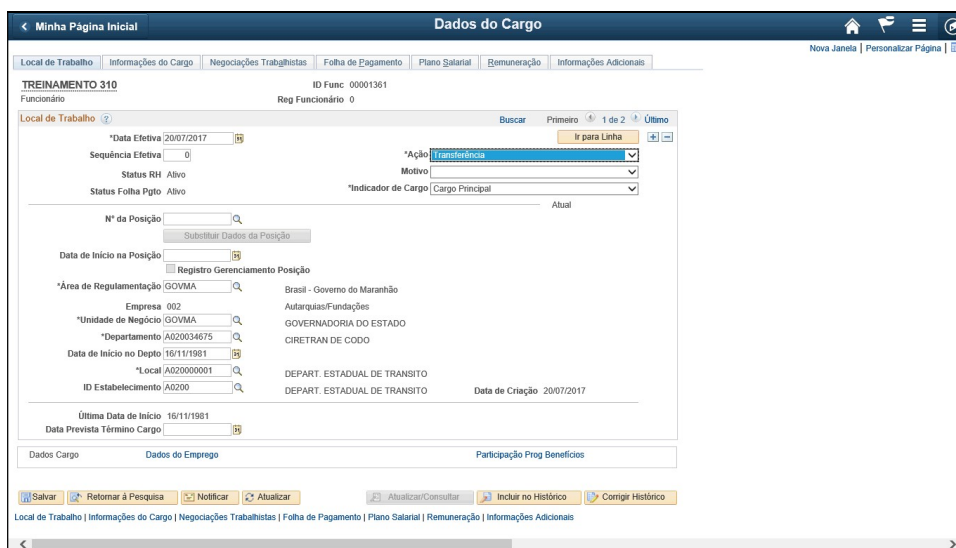
Brasil - Governo do Maranhão
Autarquias/Fundações
GOVERNADORIA DO ESTADO
CIRETRAN DE CODO
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO

Última Data de Início: 16/11/1981
Data Prevista Término Cargo: (campo vazio)

Data de Criação: 20/07/2017

Botões: Salvar, Retornar à Pesquisa, Notificar, Atualizar, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico

Etapa	Ação
9.	Clique no item de lista Transferência .



Dados do Cargo

Local de Trabalho: TREINAMENTO 310
ID Func: 00001361
Reg Funcionário: 0

*Data Efetiva: 20/07/2017
Sequência Efetiva: 0
Status RH: Alvo
Status Folha Pcto: Alvo

*Ação: Transferência (selecionado)

Motivo: **Transferência** (selecionado)

*Indicador de Cargo: Cargo Principal

Nº da Posição: (campo vazio)

Data de Início na Posição: (campo vazio)

*Área de Regulamentação: GOVMA
Empresa: 002
*Unidade de Negócio: GOVMA
*Departamento: A020034675
Data de início no Depto: 16/11/1981
*Local: A020000001
ID Estabelecimento: A0200

Brasil - Governo do Maranhão
Autarquias/Fundações
GOVERNADORIA DO ESTADO
CIRETRAN DE CODO
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO
DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO

Última Data de Início: 16/11/1981
Data Prevista Término Cargo: (campo vazio)

Data de Criação: 20/07/2017

Botões: Salvar, Retornar à Pesquisa, Notificar, Atualizar, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico

Etapa	Ação
10.	Clique na lista Motivo .

Após selecionar uma ação, é possível visualizar somente motivos relacionados a ação selecionada.

Motivo:

Etapa	Ação
11.	<p>Clique no item de lista Redistribuição - Saída.</p> <p>Para a linha de histórico Redistribuição - Saída, não é necessário realizar nenhuma alteração de informação da Origem.</p> <p>Redistribuição - Saída</p>

Etapa	Ação
12.	<p>Clique na guia Informações Adicionais.</p> <p>para registrar o Embasamento Legal.</p> <p>Informações Adicionais</p>

Minha Página Inicial | Dados do Cargo

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

TREINAMENTO 310 | ID Func 00001361
Funcionário | Reg Funcionário 0

Informações Governo: Data Efetiva 20/07/2017, Seqüência Efetiva 0, Status RH Ativo, Status Folha Pcto Ativo, Ação Transferência, Motivo Redistribuição - Saída, Indicador de Cargo Cargo Principal, Matricula, Função Gratificada, Atual.

Informações Relacionadas a Cargos: Cód Cargo 2586, NUTRICIONISTA, Especialidade.

Embasamento Legal: Tipo, Data Publicação, Página 00000.

Botões: Salvar, Retornar à Pesquisa, Notificar, Atualizar, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico.

Etapa	Ação
13.	Clique na lista Tipo do Embasamento Legal. Tipo <input type="text"/>

Minha Página Inicial | Dados do Cargo

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

TREINAMENTO 310 | ID Func 00001361
Funcionário | Reg Funcionário 0


Informações Governo: Data Efetiva 20/07/2017, Seqüência Efetiva 0, Status RH Ativo, Status Folha Pcto Ativo, Ação Transferência, Motivo Redistribuição - Saída, Indicador de Cargo Cargo Principal, Matricula, Função Gratificada, Atual.


Informações Relacionadas a Cargos: Cód Cargo 2586, NUTRICIONISTA, Especialidade.

Embasamento Legal: Tipo (dropdown menu open), Data Publicação, Página 00000.

Botões: Salvar, Retornar à Pesquisa, Notificar, Atualizar, Atualizar/Consultar, Incluir no Histórico, Corrigir Histórico.

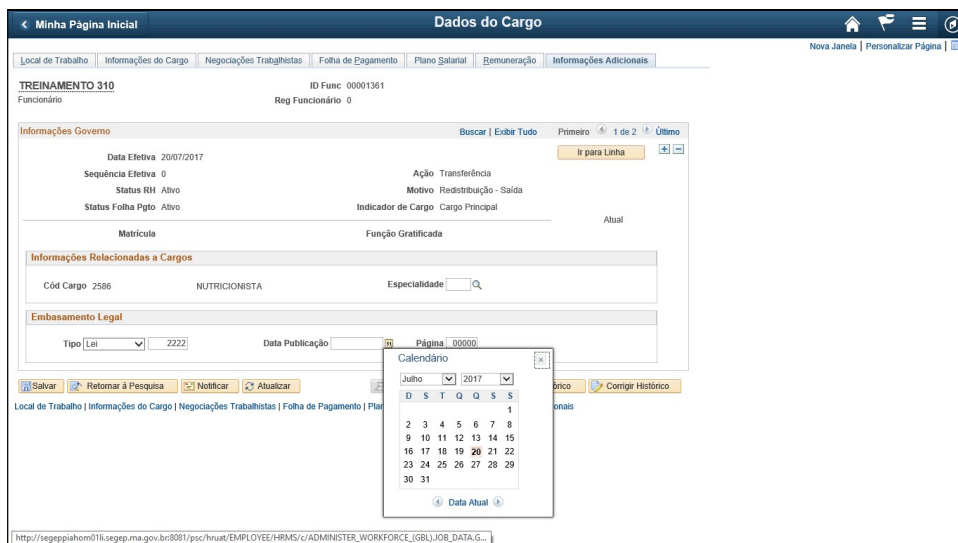
Etapa	Ação
14.	Clique no item de lista Lei . Lei

Etapa	Ação
15.	Clique no campo Complemento do Tipo . 

Etapa	Ação
16.	Digite as informações desejadas no campo Tipo . Digite "2222". 



Etapa	Ação
17.	Clique no botão Calendário Data Publicação (Alt+5) para seleccionar a data publicação do Embasamento Legal.



Etapa	Ação
18.	Clique no link 1 .



Minha Página Inicial | Dados do Cargo

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

NOVA JANELA | Personalizar Página

TREINAMENTO 310 ID Func 00001361
Funcionário Reg Funcionário 0

Informações Governo

Data Efetiva 20/07/2017
Sequência Efetiva 0
Status RH Ativo
Status Folha Pcto Ativo

Ação Transferência
Motivo Redistribuição - Saída
Indicador de Cargo Cargo Principal

Atual

Matrícula Função Gratificada

Informações Relacionadas a Cargos

Cód Cargo 2586 NUTRICIONISTA Especialidade

Embasamento Legal

Tipo Lei 2222 Data Publicação 01/07/2017 Página 00000

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
19.	<p>Digite as informações desejadas no campo Página. Digite "12".</p> <p>Página <input type="text" value="00000"/></p>

Minha Página Inicial | Dados do Cargo

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

NOVA JANELA | Personalizar Página

TREINAMENTO 310 ID Func 00001361
Funcionário Reg Funcionário 0

Informações Governo

Data Efetiva 20/07/2017
Sequência Efetiva 0
Status RH Ativo
Status Folha Pcto Ativo

Ação Transferência
Motivo Redistribuição - Saída
Indicador de Cargo Cargo Principal

Atual

Matrícula Função Gratificada

Informações Relacionadas a Cargos

Cód Cargo 2586 NUTRICIONISTA Especialidade

Embasamento Legal

Tipo Lei 2222 Data Publicação 01/07/2017 Página 12

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
20.	<p>Clique na guia Local de Trabalho para adicionar a linha de histórico Redistribuição - Entrada e incluir as informações de destino.</p> <p><input type="text" value="Local de Trabalho"/></p>

Etapa	Ação
21.	Clique no botão Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7) .

Etapa	Ação
22.	A sequência Efetiva deve ser alterada para 1 quando existir mais de uma linha para uma mesma data. Digite as informações desejadas no campo Sequência Efetiva . Digite "1". Sequência Efetiva <input type="text" value="1"/>

Etapa	Ação
23.	<p>Clique na lista Ação. e selecione a ação Transferência.</p> <p>Ação Transferência</p>

Etapa	Ação
24.	<p>Clique na lista Motivo.</p> <p>Após selecionar uma ação, é possível visualizar somente motivos relacionados a ação selecionada.</p> <p>Motivo Redistribuição - Entrada</p>

Etapa	Ação
25.	Clique no item de lista Redistribuição - Entrada .

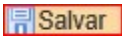
Etapa	Ação
26.	Digite as informações desejadas no campo Departamento . Digite " G55 ". para que o estabelecimento seja atualizado com base no departamento.

Etapa	Ação
27.	<p>Clique no link Informações Adicionais. para registrar o Embasamento Legal.</p> <p>Informações Adicionais</p>

Etapa	Ação
28.	<p>Clique na lista Tipo. do Embasamento Legal e selecione a opção "Lei".</p> <p>Tipo Lei</p>

Etapa	Ação
29.	<p>Digite as informações desejadas no campo Complemento do Tipo. Digite "2222".</p> <p>Tipo <input type="text" value="Lei"/> <input type="text" value="2222"/></p>

Etapa	Ação
30.	<p>Clique no botão Calendário Data Publicação (Alt+5) para selecionar a data publicação do Embasamento Legal.</p> <p><input type="button" value="31"/></p>

Etapa	Ação
31.	Clique no botão Salvar . 

Etapa	Ação
32.	Fim do Procedimento.