

[REDACTED]
OUM

TR100 3.1.6.

MOVIMENTAÇÕES -
ALTERAÇÃO DATA ADMISSÃO
ALTERNATIVA

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 03/08/2017 23:20

Última Modificação: 04/08/2017 00:23

Número de Controle: TR100

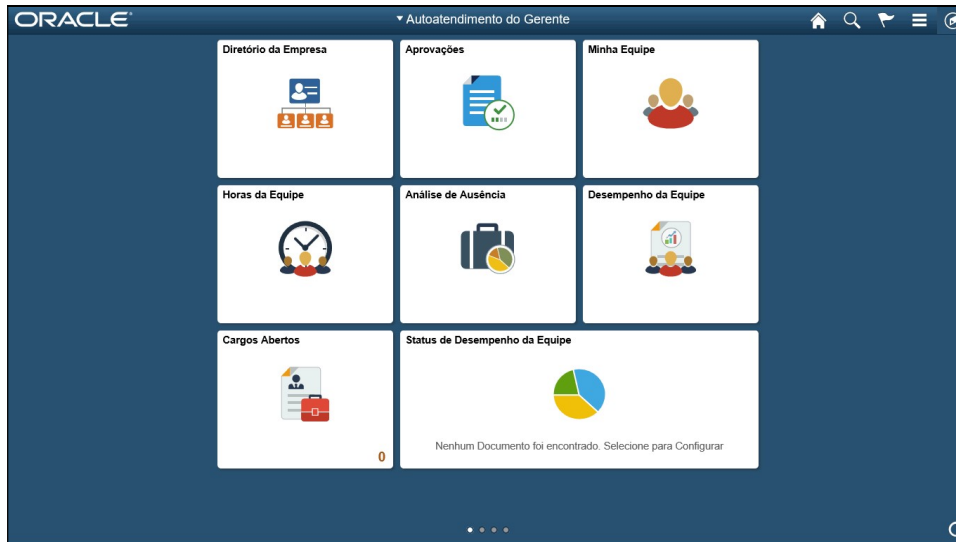
Versão: 1.0


Aprovações:

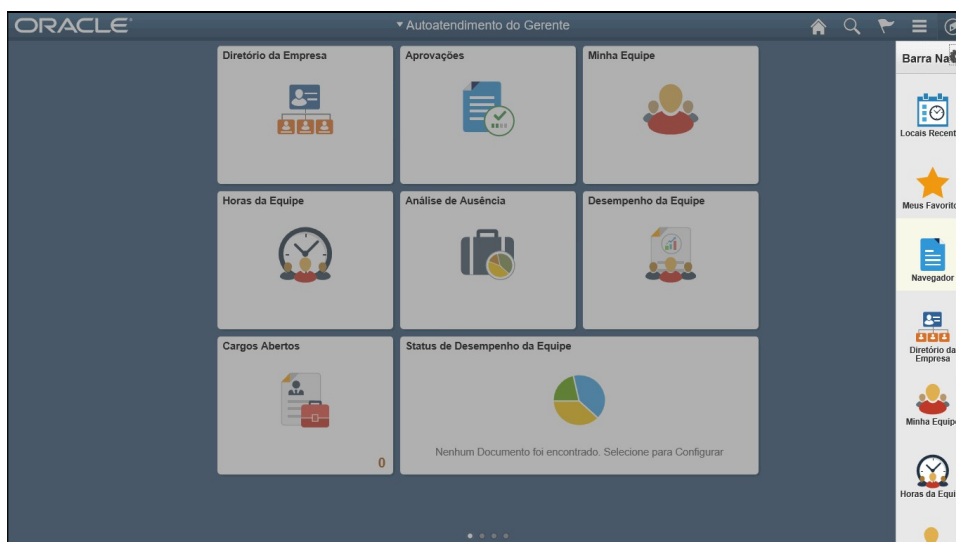
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

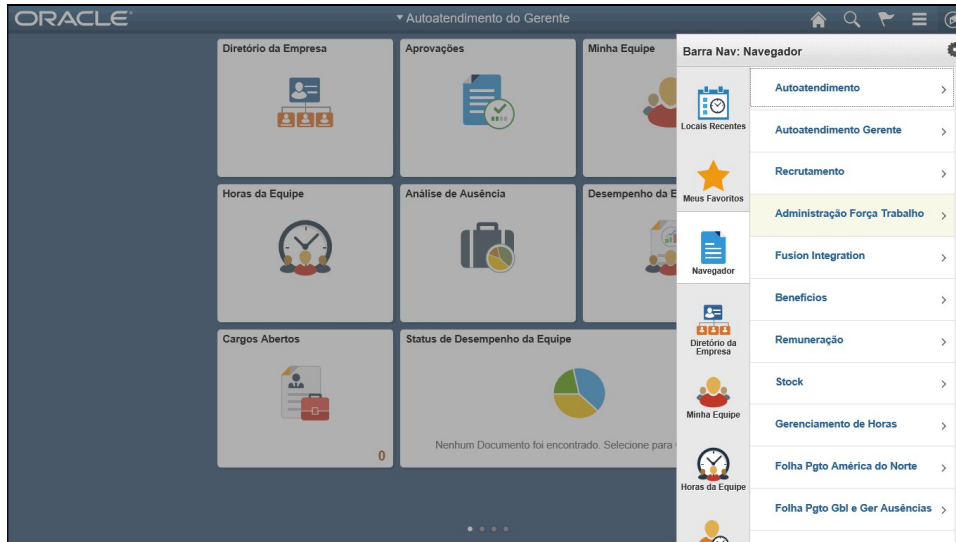
A informação da data efetiva correta da admissão de um servidor pode ser cadastrada no sistema. Essa informação servirá somente para o Cálculo de Tempo de Serviço e Contribuições. Neste treinamento será apresentado o campo onde a informação da data efetiva correta deverá ser informada, quando comprovado.



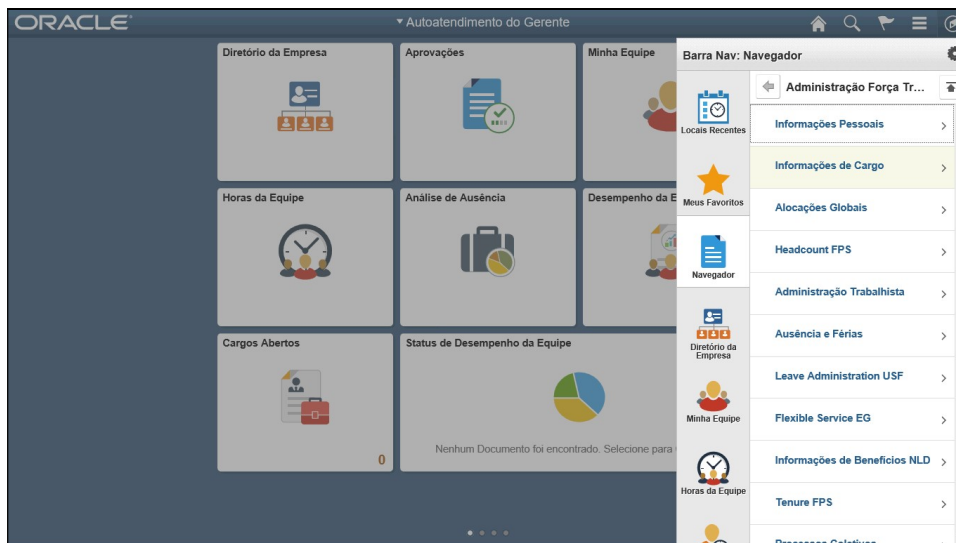
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




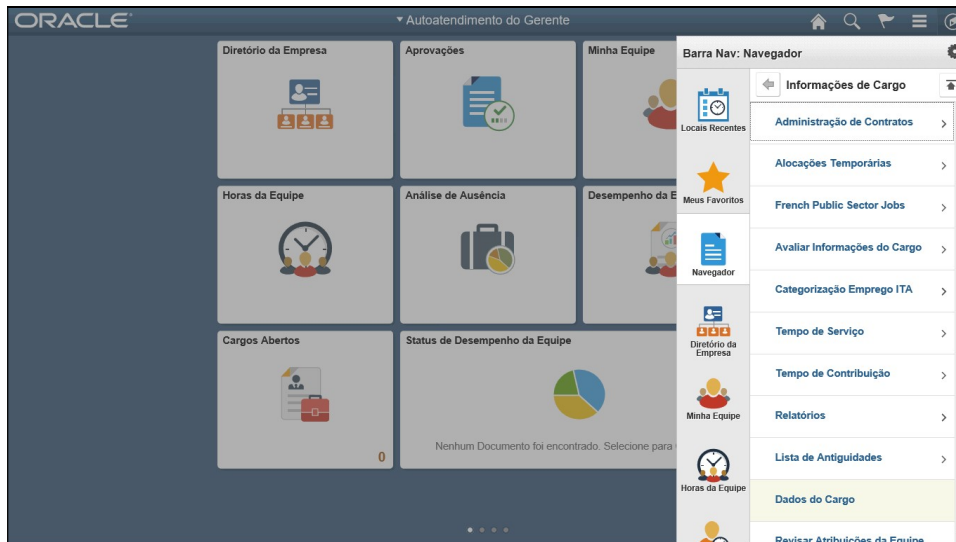
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 




Etapa	Ação
3.	Clique no menu Administração Força Trabalho . 



Etapa	Ação
4.	Clique no menu Informações de Cargo . 



Etapa	Ação
5.	Clique no menu Dados do Cargo . 



Etapa	Ação
6.	Clique no campo ID Func . ID Func: <input type="text" value="começa com"/>

Etapa	Ação
7.	Digite as informações desejadas no campo ID Func . Digite "00004437". ID Func: começa com ▼ <input type="text"/>

Etapa	Ação
8.	Clique no botão Pesquisar . <input type="button" value="Pesquisar"/>

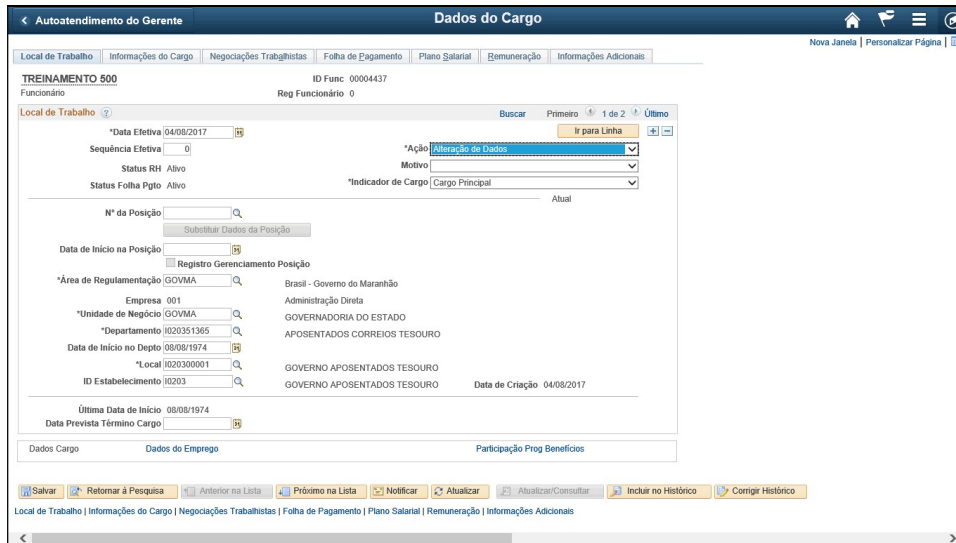
ID Func	Registro Func	Nome	Nome	Subnome	Segundo Subnome	Nome - Caracteres Alternativos	Nome do Meio	Matrícula
00004437 0	TREINAMENTO 500	TREINAMENTO 500	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
00004437 1	TREINAMENTO 500	TREINAMENTO 500	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
00004437 2	TREINAMENTO 500	TREINAMENTO 500	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
00004437 3	TREINAMENTO 500	TREINAMENTO 500	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)

Etapa	Ação
9.	Clique no link 00004437 .

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

Etapa	Ação
11.	Clique na lista Ação . Ação <input type="text" value="Ação"/>

Etapa	Ação
12.	Clique no item de lista Alteração de Dados . Alteração de Dados



Autoatendimento do Gerente **Dados do Cargo**

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

Funcionário: **TREINAMENTO 500** ID Func: 00004437
Reg Funcionário: 0

Local de Trabalho: Buscar Primeiro 1 de 2 Último

*Data Efetiva: 04/08/2017
Sequência Efetiva: 0
Status RH: Alvo
Status Folha Pgt: Alvo

*Ação: **Alteração de Dados**
Motivo: **Atualização Data Admissão**
*Indicador de Cargo: **Cargo Principal**

Nº da Posição: Substituir Dados da Posição

Data de Início na Posição: Registro Gerenciamento Posição

*Área de Regulamentação: GOVMA Brasil - Governo do Maranhão
Empresa: 001 Administração Direta
*Unidade de Negócio: GOVMA GOVERNADORIA DO ESTADO
*Departamento: 020351365 APOSENTADOS CORREIOS TESOIRO
Data de Início no Depto: 08/08/1974
*Local: 020300001 GOVERNO APOSENTADOS TESOIRO
ID Estabelecimento: 0203 GOVERNO APOSENTADOS TESOIRO Data de Criação: 04/08/2017

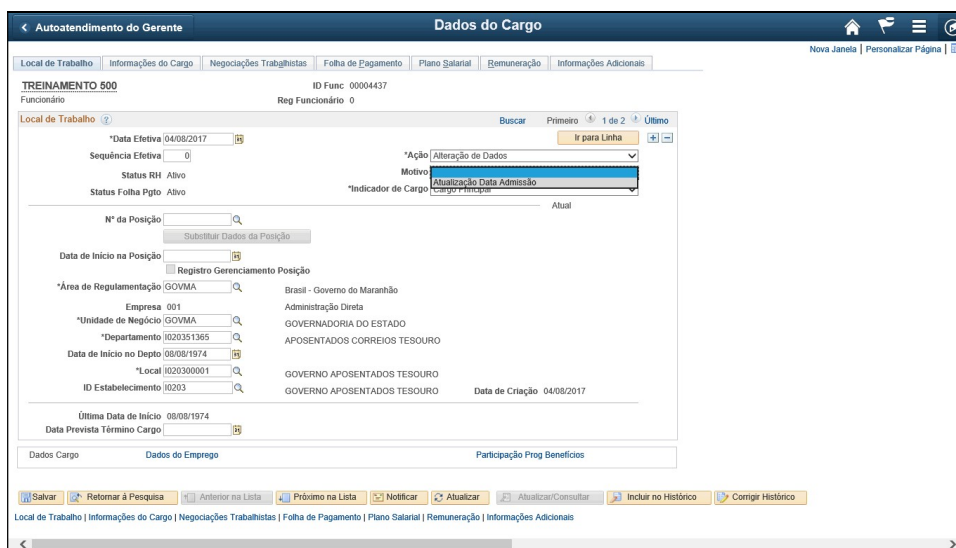
Última Data de Início: 08/08/1974
Data Prevista Término Cargo:

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

Salvar | Retornar à Pesquisa | Anterior na Lista | Próximo na Lista | 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
13.	Clique na lista Motivo . Motivo <input type="text"/>



Autoatendimento do Gerente **Dados do Cargo**

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

Funcionário: **TREINAMENTO 500** ID Func: 00004437
Reg Funcionário: 0

Local de Trabalho: Buscar Primeiro 1 de 2 Último

*Data Efetiva: 04/08/2017
Sequência Efetiva: 0
Status RH: Alvo
Status Folha Pgt: Alvo

*Ação: **Alteração de Dados**
Motivo: **Atualização Data Admissão**
*Indicador de Cargo: **Cargo Principal**

Nº da Posição: Substituir Dados da Posição

Data de Início na Posição: Registro Gerenciamento Posição

*Área de Regulamentação: GOVMA Brasil - Governo do Maranhão
Empresa: 001 Administração Direta
*Unidade de Negócio: GOVMA GOVERNADORIA DO ESTADO
*Departamento: 020351365 APOSENTADOS CORREIOS TESOIRO
Data de Início no Depto: 08/08/1974
*Local: 020300001 GOVERNO APOSENTADOS TESOIRO
ID Estabelecimento: 0203 GOVERNO APOSENTADOS TESOIRO Data de Criação: 04/08/2017

Última Data de Início: 08/08/1974
Data Prevista Término Cargo:

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

Salvar | Retornar à Pesquisa | Anterior na Lista | Próximo na Lista | 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
14.	Clique no item de lista Atualização Data Admissão . Atualização Data Admissão

Etapa	Ação
15.	Clique no link Dados do Emprego .

Etapa	Ação
16.	Clique na opção Substituir .

Etapa	Ação
17.	<p>Digite as informações desejadas no campo Data de Início Original. Digite "01/03/1974".</p> <p>Data de Início Original 08/08/1974</p>

Etapa	Ação
18.	<p>Clique no link Dados Cargo.</p> <p>Dados Cargo</p>

Etapa	Ação
19.	Clique na guia Informações Adicionais . para registrar o Embasamento Legal.

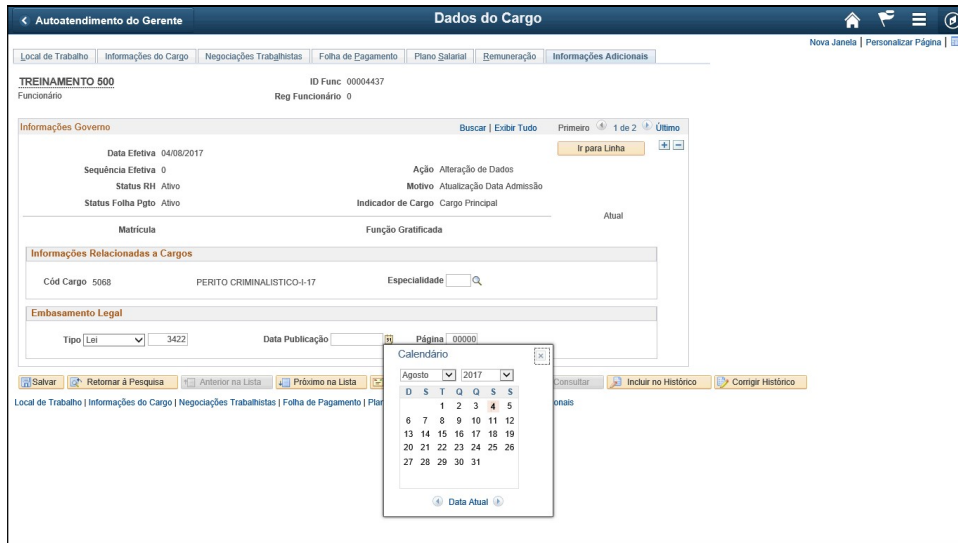
Etapa	Ação
20.	Clique na lista Tipo .


Etapa	Ação
21.	<p>Clique no item de lista Lei.</p> <p>Lei</p>

Etapa	Ação
22.	<p>Clique no campo Tipo.</p> <p>Tipo Lei</p>


Etapa	Ação
23.	<p>Digite as informações desejadas no campo Tipo. Digite "3422".</p> <p>Tipo <input type="text" value="Lei"/> <input type="text" value="3422"/></p>

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



Etapa	Ação
25.	Clique no link 4 . 



Etapa	Ação
26.	Clique no botão Salvar . 

Etapa	Ação
27.	Fim do Procedimento.