

[REDACTED]
OUM

TR100 3.1.6.

MOVIMENTAÇÕES - PENSÃO

ESPECIAL - CADASTRO

PESSOA POI

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 07/08/2017 17:55

Última Modificação: 08/08/2017 11:16

Número de Controle: TR100

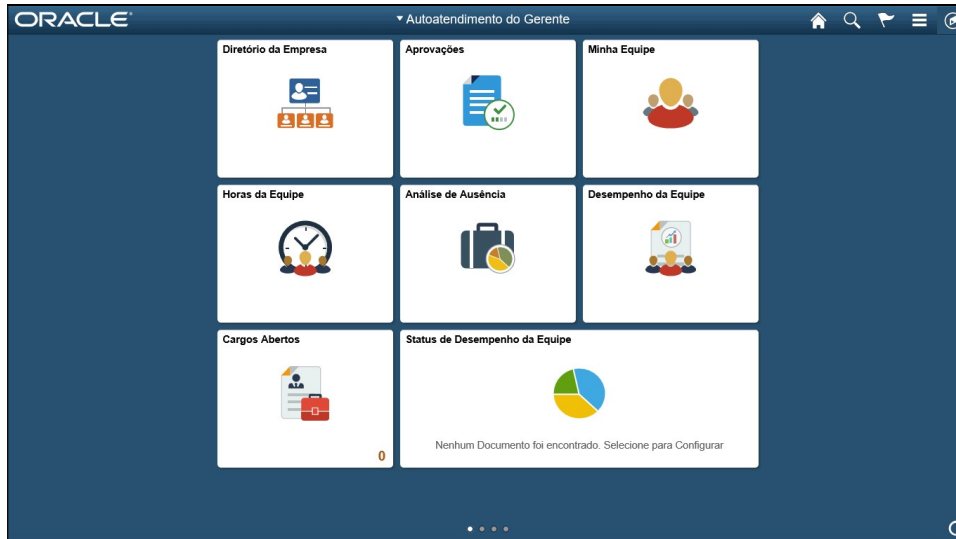
Versão: 1.0


Aprovações:

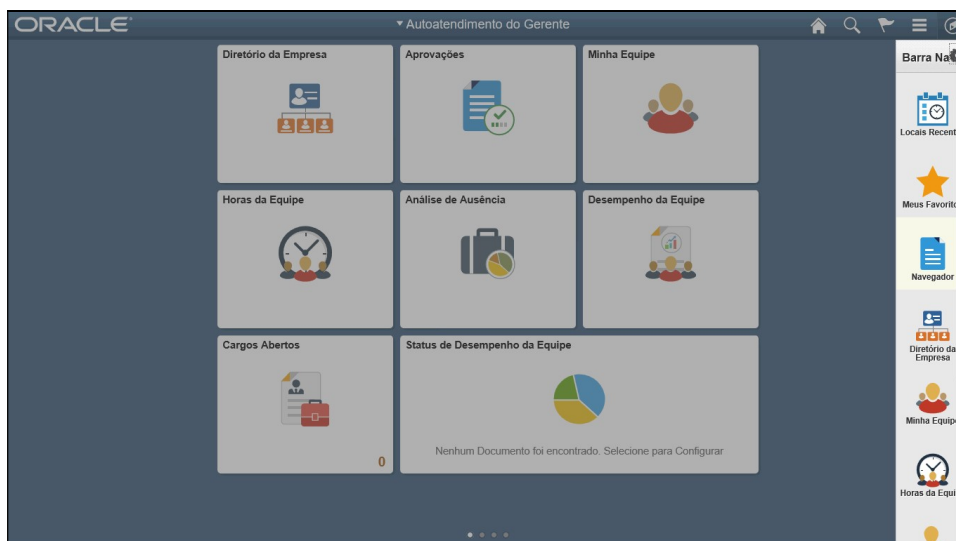
Nomes	Posição	Assinaturas


Procedimento

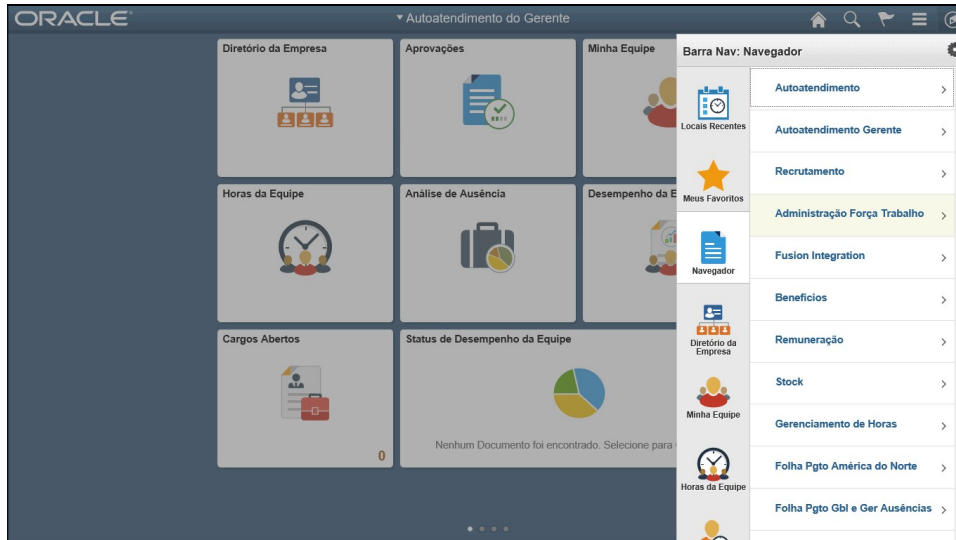
O Processo de Pensão Especial envolve o cadastro da pessoa beneficiária como POI (Pessoa de Interesse) e seu vínculo no departamento de Pensão Especial. Neste treinamento vamos realizar o Cadastro de Pessoa POI.



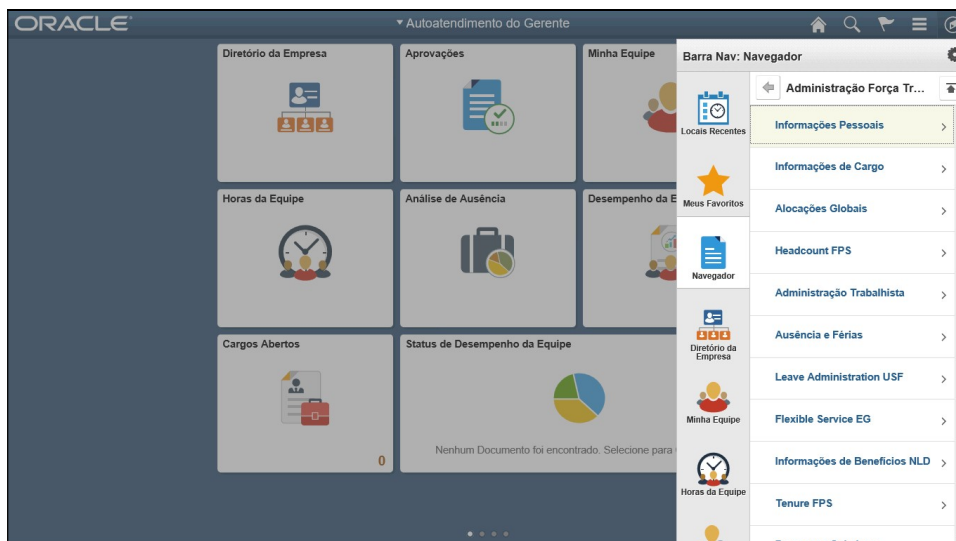
Etapa	Ação
1.	Clique no botão Barra Nav. 




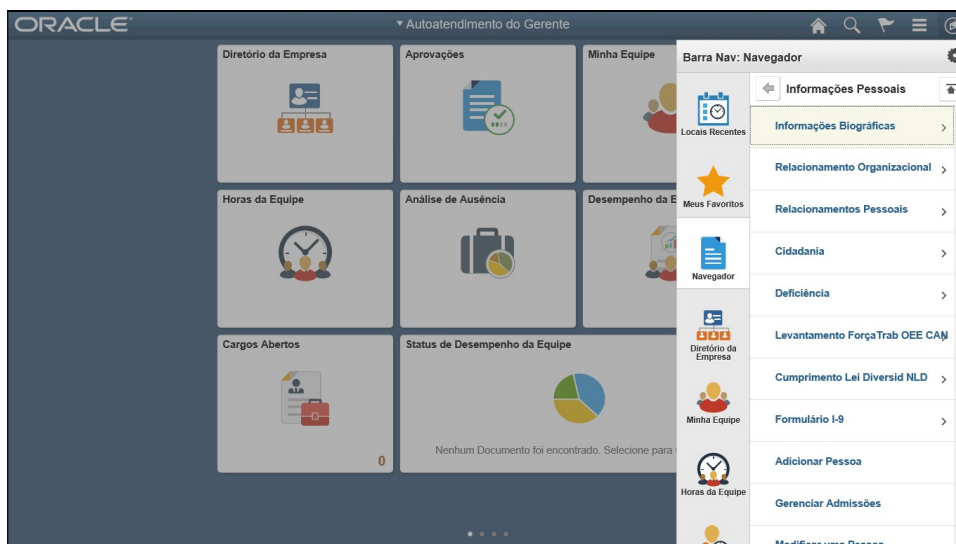
Etapa	Ação
2.	Clique no botão Navegador . 




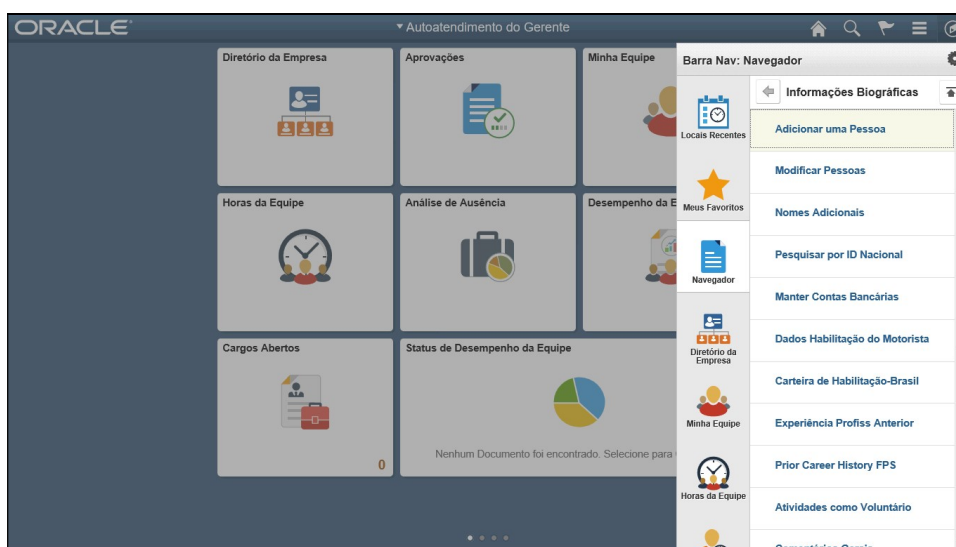
Etapa	Ação
3.	Clique no menu Administração Força Trabalho . 




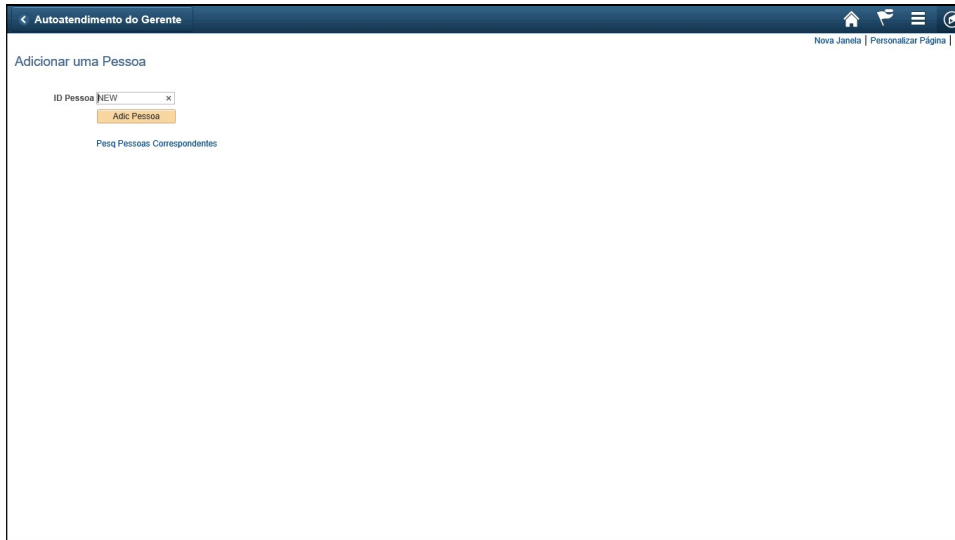
Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu Informações Pessoais.</p> 

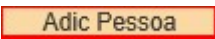


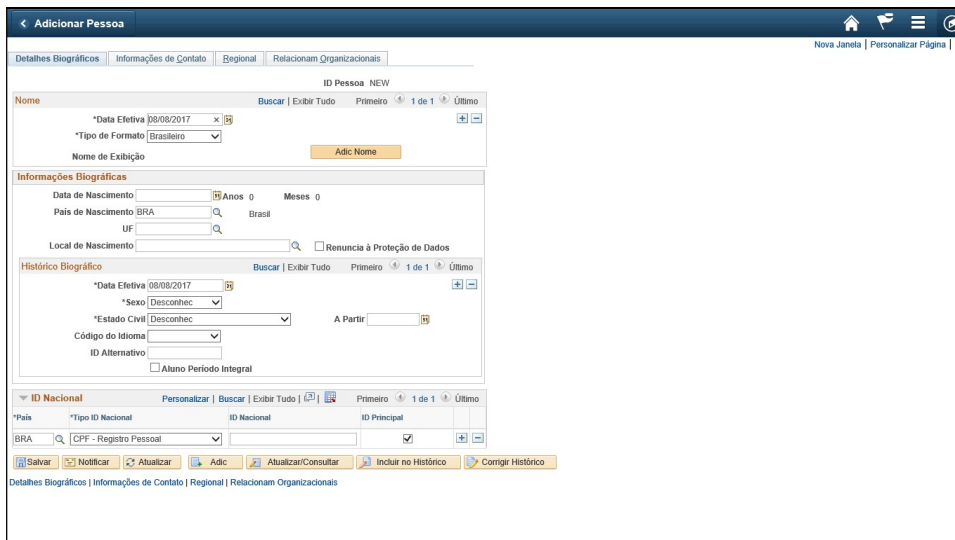
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu Informações Biográficas.</p> 




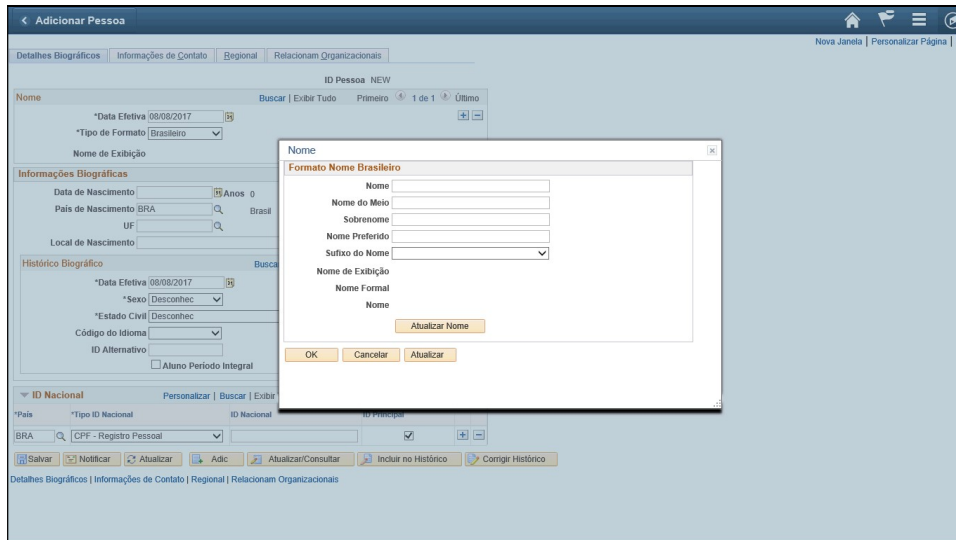
Etapa	Ação
6.	<p>Clique no menu Adicionar uma Pessoa.</p> 




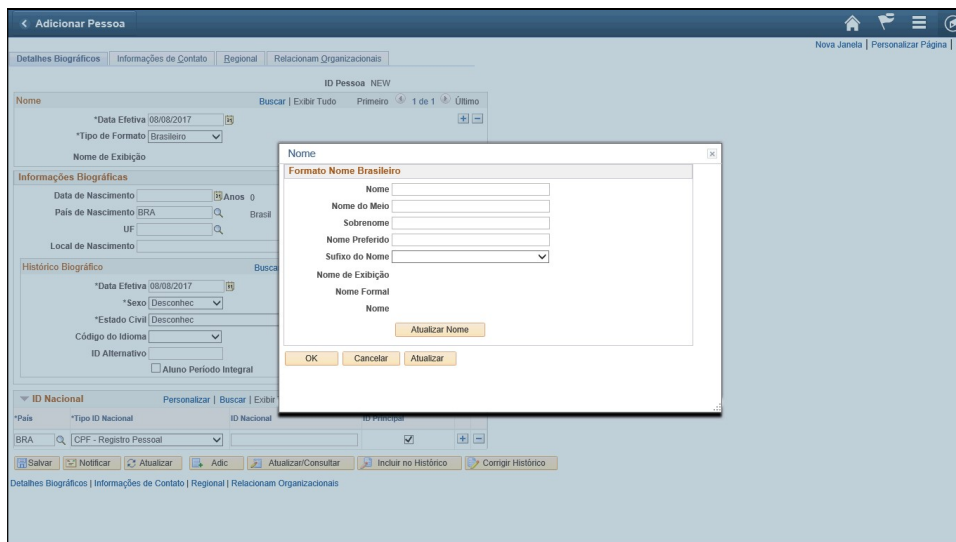
Etapa	Ação
7.	<p>Clique no botão Adic Pessoa.</p> <p>Observação: Manter o campo ID Pessoa como "NEW", pois o sistema irá gerar o ID Pessoa automaticamente.</p> 




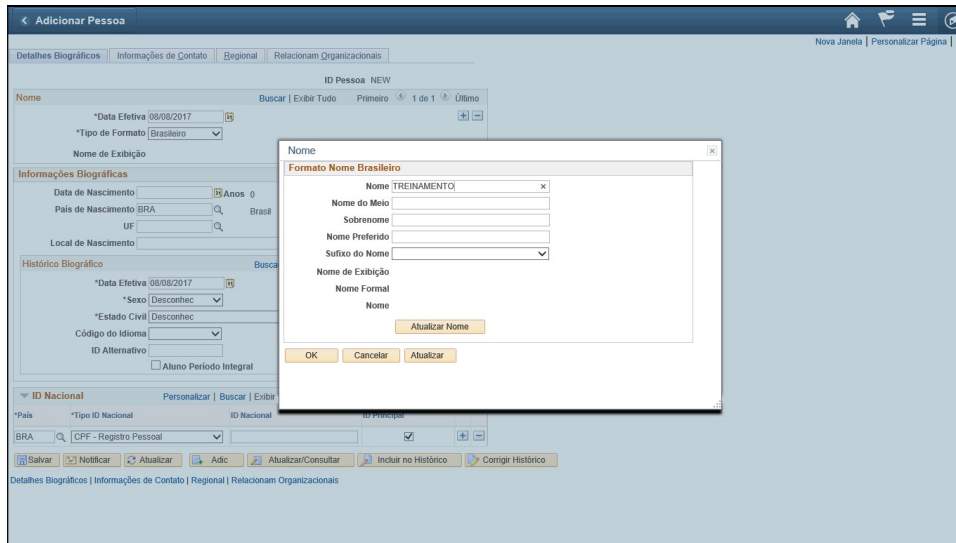
Etapa	Ação
8.	Clique no botão Adic Nome . 



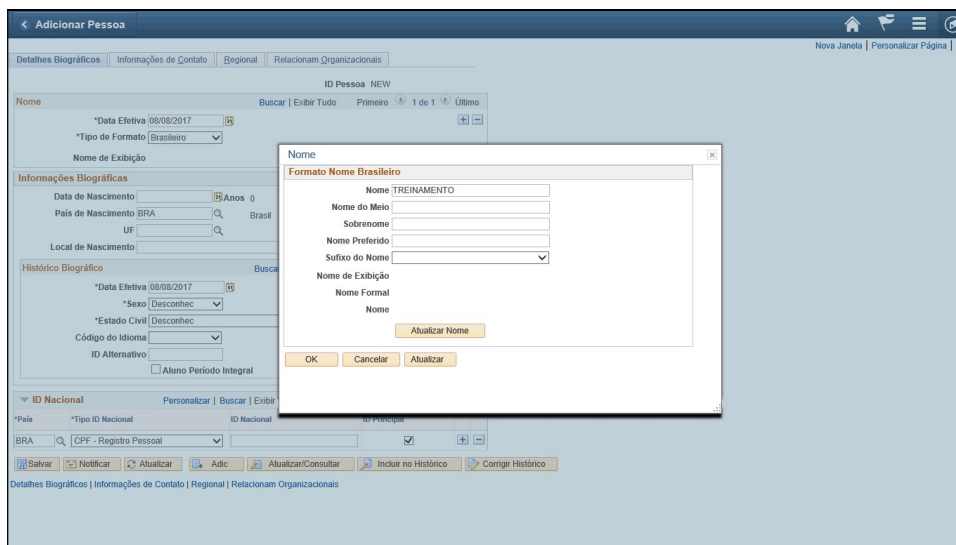
Etapa	Ação
9.	Clique no campo Nome . 



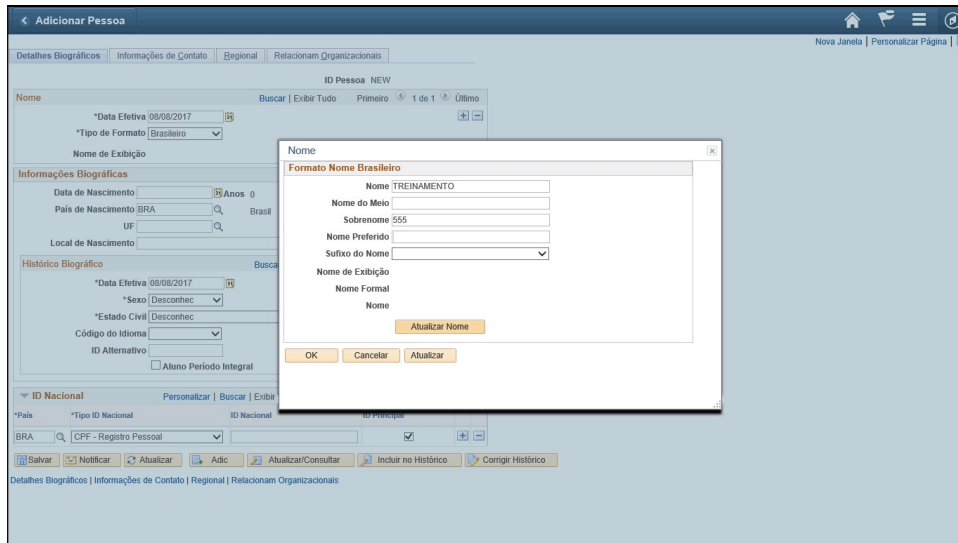
Etapa	Ação
10.	Digite as informações desejadas no campo Nome . Digite " TREINAMENTO ". 



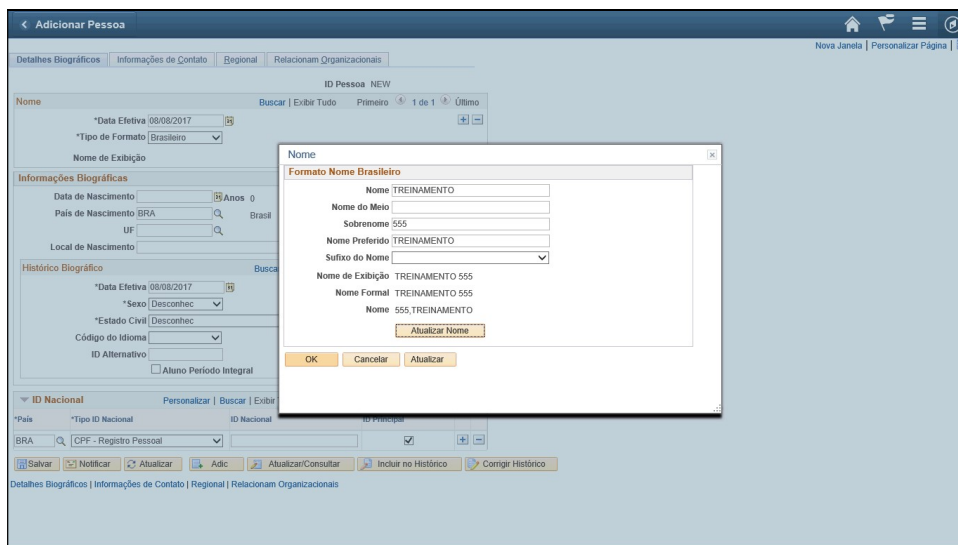
Etapa	Ação
11.	Clique no campo Sobrenome . Sobrenome <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>



Etapa	Ação
12.	Digite as informações desejadas no campo Sobrenome . Digite "555". Sobrenome <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>



Etapa	Ação
13.	Clique no botão Atualizar Nome . <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Atualizar Nome</div>



Etapa	Ação
14.	Clique no botão OK . <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">OK</div>

Etapa	Ação
15.	Clique no campo Data de Nascimento . Data de Nascimento <input type="text"/>

Etapa	Ação
16.	Digite as informações desejadas no campo Data de Nascimento . Digite "01/08/1975" . Data de Nascimento <input type="text"/>

The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form. The 'Informações Biográficas' section includes fields for 'Data de Nascimento' (01/08/1975), 'País de Nascimento' (BRA), and 'UF'. The 'UF' field is highlighted with a red box. Below this is the 'Histórico Biográfico' section with fields for 'Data Efetiva', 'Sexo', 'Estado Civil', and 'Código do Idioma'. At the bottom is the 'ID Nacional' section with fields for 'País', 'Tipo ID Nacional', 'ID Nacional', and 'ID Principal'.

Etapa	Ação
17.	Clique no campo UF . UF <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

This screenshot is identical to the previous one, but the 'UF' field now contains the text 'MA', which is highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form. The 'Informações Biográficas' section includes fields for 'Data de Nascimento', 'País de Nascimento', 'UF', and 'Local de Nascimento'. The 'Local de Nascimento' field is currently empty and highlighted with a red box. Below it, the 'Histórico Biográfico' section contains fields for 'Data Efetiva', 'Sexo', 'Estado Civil', 'Código do Idioma', and 'ID Alternativo'. The 'ID Nacional' section at the bottom includes fields for 'País', 'Tipo ID Nacional', 'ID Nacional', and 'ID Principal'.

Etapa	Ação
19.	Clique no campo Local de Nascimento . Local de Nascimento <input type="text"/>

The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form. The 'Informações Biográficas' section includes fields for 'Data de Nascimento', 'País de Nascimento', 'UF', and 'Local de Nascimento'. The 'Local de Nascimento' field is now filled with 'SAO LUIS' and highlighted with a red box. Below it, the 'Histórico Biográfico' section contains fields for 'Data Efetiva', 'Sexo', 'Estado Civil', 'Código do Idioma', and 'ID Alternativo'. The 'ID Nacional' section at the bottom includes fields for 'País', 'Tipo ID Nacional', 'ID Nacional', and 'ID Principal'.

Etapa	Ação
20.	Digite as informações desejadas no campo Local de Nascimento . Digite " SAO LUIS ". Local de Nascimento <input type="text"/>

Etapa	Ação
21.	Clique na lista Sexo . Sexo Desconhec

Etapa	Ação
22.	Clique no item de lista Feminino . Feminino

The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form for 'TREINAMENTO 555'. The 'Estado Civil' dropdown menu is highlighted with a red box, showing the selected option 'Desconhec'.

Etapa	Ação
23.	Clique na lista Estado Civil . Estado Civil Desconhec

The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form for 'TREINAMENTO 555'. The 'Estado Civil' dropdown menu is open, showing a list of options including 'Solteiro'.

Etapa	Ação
24.	Clique no item de lista Solteiro . Solteiro

The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form. The 'Código do Idioma' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing a list of languages including 'Português'.


Etapa	Ação
25.	Clique na lista Código do Idioma . Código do Idioma <input type="text" value="Português"/>


The screenshot shows the 'Adicionar Pessoa' form. The 'Código do Idioma' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing a list of languages including 'Português'.

Etapa	Ação
26.	Clique no item de lista Português . Português

Etapa	Ação
27.	Clique no campo ID Nacional . <input type="text"/>

Etapa	Ação
28.	Digite as informações desejadas no campo ID Nacional . Digite " 39217374008 ".

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

Etapa	Ação
30.	Clique na lista Tipo ID Nacional . 

Etapa	Ação
31.	Clique no item de lista Registro Geral .

Etapa	Ação
32.	Clique no campo ID Nacional .

Etapa	Ação
33.	Digite as informações desejadas no campo ID Nacional . Digite " 547898854 ".

Etapa	Ação
34.	Clique na guia Informações de Contato .

Adicionar Pessoa

Detalhes Biográficos | Informações de Contato | Regional | Relacionam Organizacionais

TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Endereços Atuais Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Tipo de Endereço	Data Referência	Status	Endereço
Residencial	08/08/2017	A	Adic Detalhes Endereço

Informações do Telefone Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Tipo Telefone: Telefone Ramal Preferencial

Endereços de E-mail Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Tipo de E-mail: *E-mail Preferencial

IDs Mensagens Instantâneas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Protocolo IM: *Domínio IM: *ID Rede: Preferencial

Detalhes Biográficos | Informações de Contato | Regional | Relacionam Organizacionais

Etapa	Ação
35.	Clique no link Adic Detalhes Endereço . Adic Detalhes Endereço

Adicionar Pessoa

Histórico do Endereço

Tipo de Endereço: Residencial

Histórico do Endereço: Buscar | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva	Endereço
08/08/2017	

País: BRA

*Status: A

[Adic Endereço](#)

Etapa	Ação
36.	Clique no link Adic Endereço . Adic Endereço

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: **Rua**

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____

Complemento 2: _____

Bairro: _____

UF: _____

Cidade: _____

CEP: _____

OK Cancelar

Etapa	Ação
37.	Clique na lista Tipo de Local . Tipo de Local Rua

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: **Rua**

Rua: _____ Número: _____

Complemento: _____

Complemento 2: _____

Bairro: _____

UF: _____

Cidade: _____

CEP: _____

OK Cancelar

Etapa	Ação
38.	Clique no item de lista Rua . Rua

Etapa	Ação
39.	Clique no campo Rua . Rua <input type="text"/>

Etapa	Ação
40.	Digite as informações desejadas no campo Rua . Digite " FLORES ". Rua <input type="text"/>

The screenshot shows a web form titled 'Adicionar Pessoa' with a sub-section 'Editar Endereço'. The form contains several input fields: 'País' (Brazil), 'Tipo de Local' (Rua), 'Rua' (FLORES), 'Número', 'Complemento', 'Complemento 2', 'Bairro', 'UF', 'Cidade', and 'CEP'. The 'Número' field is highlighted with a red rectangular box.

Etapa	Ação
41.	Clique no campo Número . Número <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Adicionar Pessoa' form with the 'Número' field highlighted by a red box.

Etapa	Ação
42.	Digite as informações desejadas no campo Número . Digite "201". Número <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: Rua

Rua: FLORES Número: 201

Complemento:

Complemento 2:

Bairro:

UF:

Cidade:

CEP:

OK Cancelar

Etapa	Ação
43.	Clique no campo Bairro . Bairro <input type="text"/>

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: Rua

Rua: FLORES Número: 201

Complemento:

Complemento 2:

Bairro:

UF:

Cidade:

CEP:

OK Cancelar

Etapa	Ação
44.	Digite as informações desejadas no campo Bairro . Digite " JARDINS ". Bairro <input type="text"/>

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: Rua

Rua: FLORES Número: 201

Complemento: _____

Complemento 2: _____

Bairro: JARDINS

UF: _____

Cidade: _____

CEP: _____

OK Cancelar

Etapa	Ação
45.	Clique no campo UF . UF <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: Rua

Rua: FLORES Número: 201

Complemento: _____

Complemento 2: _____

Bairro: JARDINS

UF: MA

Cidade: _____

CEP: _____

OK Cancelar

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

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: Rua

Rua: FLORES Número: 201

Complemento: _____

Complemento 2: _____

Bairro: JARDINS

UF: MA

Cidade: _____

CEP: _____

OK Cancelar

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

Adicionar Pessoa

Editar Endereço

País: Brasil

Tipo de Local: Rua

Rua: FLORES Número: 201

Complemento: _____

Complemento 2: _____

Bairro: JARDINS

UF: MA

Cidade: _____


CEP: _____

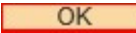
OK Cancelar

Etapa	Ação
48.	Digite as informações desejadas no campo Cidade . Digite " SAO LUIS ". Cidade <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>

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

Etapa	Ação
50.	<p>Digite as informações desejadas no campo CEP. Digite "14958-822".</p> <p>Observação: O CEP deve possuir o formato XXXXX-XXX.</p> <p>CEP <input style="border: 2px solid red;" type="text"/></p>

Etapa	Ação
51.	Clique no botão OK . 

Etapa	Ação
52.	Clique no botão OK . 

Informações de Contato

TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Endereços Atuais

Tipo de Endereço	Data Referencial	Status	Endereço
Residencial	08/08/2017	A	FLORES 201 JARDINS SAO LUIS Maranhão 14958-822

Informações do Telefone

*Tipo Telefone: **Comercial** | Telefone: | Ramal: | Preferencial: |

Endereços de E-mail

*Tipo de E-mail: | *E-mail: | Preferencial: |

IDs Mensagens Instantâneas

*Protocolo MI: | *Domínio MI: | *ID Rede: | Preferencial: |

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

Etapa	Ação
53.	Clique na lista Tipo Telefone .

Informações de Contato

TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Endereços Atuais

Tipo de Endereço	Data Referencial	Status	Endereço
Residencial	08/08/2017	A	FLORES 201 JARDINS SAO LUIS Maranhão 14958-822

Informações do Telefone

*Tipo Telefone: **Comercial** | Telefone: | Ramal: | Preferencial: |

Endereços de E-mail

*Tipo de E-mail: | *E-mail: | Preferencial: |

IDs Mensagens Instantâneas

*Protocolo MI: | *Domínio MI: | *ID Rede: | Preferencial: |

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

Etapa	Ação
54.	Clique no item de lista Comercial .

Informações de Contato

TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Endereços Atuais

Tipo de Endereço	Data Referencial	Status	Endereço	Ações
Residencial	08/08/2017	A	FLORES 201 JARDINS SAO LUIS Maranhão 14958-822	Editar/Visualizar Del Endereço

Informações do Telefone

*Tipo Telefone	Telefone	Ramal	Preferencial
Comercial			

Endereços de E-mail

*Tipo de E-mail	*E-mail	Preferencial

IDs Mensagens Instantâneas

*Protocolo MI	*Domínio MI	*ID Rede	Preferencial

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

Etapa	Ação
55.	Clique no campo Telefone .

Informações de Contato

TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Informações do Telefone

*Tipo Telefone	Telefone	Ramal	Preferencial
Comercial	981895588		

Etapa	Ação
56.	Digite as informações desejadas no campo Telefone . Digite "981895588".

Etapa	Ação
57.	Clique na opção Preferencial .
	<input type="checkbox"/>

Etapa	Ação
58.	Clique na lista Tipo de E-mail .
	<input type="text" value="Preferencial"/>

Informações de Contato

TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Tipo de Endereço	Data Referencial	Status	Endereço	Ações
Residencial	08/08/2017	A	FLORES 201 JARDINS SAO LUIS Maranhão 14958-822	Editar/Visualizar Del Endereço

Endereços de E-mail

*Tipo de E-mail: Empresa

Etapa	Ação
59.	Clique no item de lista Empresa .

Informações de Contato

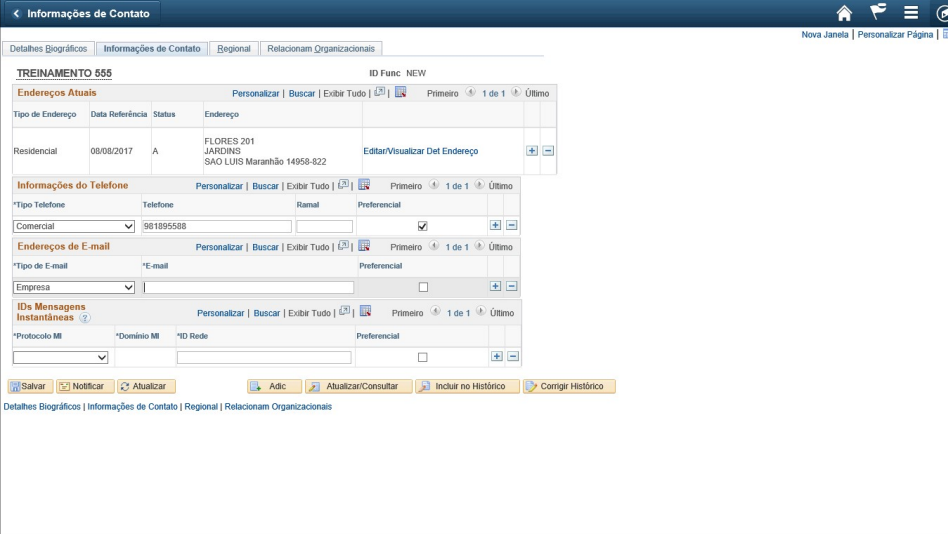
TREINAMENTO 555 ID Func: NEW

Tipo de Endereço	Data Referencial	Status	Endereço	Ações
Residencial	08/08/2017	A	FLORES 201 JARDINS SAO LUIS Maranhão 14958-822	Editar/Visualizar Del Endereço

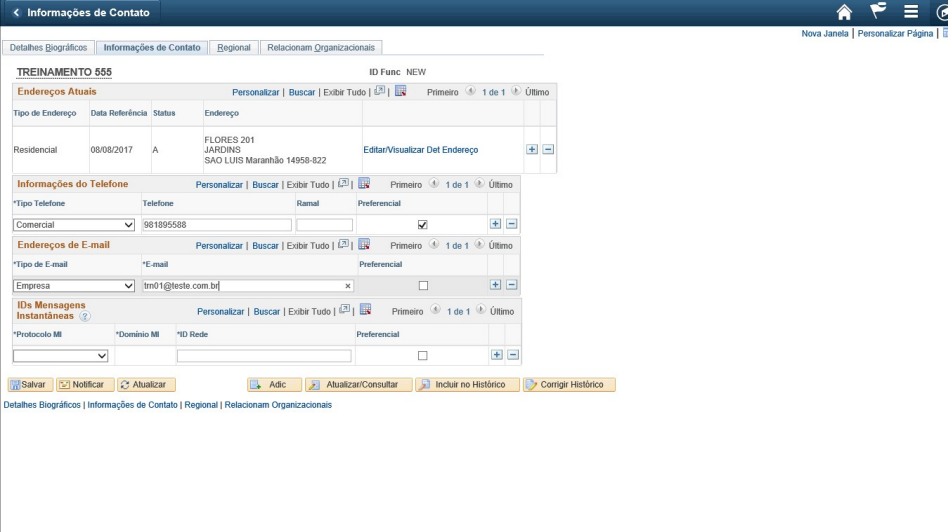
Endereços de E-mail

*Tipo de E-mail: Empresa

Etapa	Ação
60.	Clique no campo E-mail .



Etapa	Ação
61.	Digite as informações desejadas no campo E-mail . Digite " trn01@teste.com.br ".



Etapa	Ação
62.	Clique na opção Preferencial . <input type="checkbox"/>

The screenshot shows the 'Informações de Contato' page for 'TREINAMENTO 555'. The 'Regional' tab is active. The form contains sections for 'Endereços Atuais', 'Informações do Telefone', 'Endereços de E-mail', and 'IDs Mensagens Instantâneas'. The address field is populated with 'FLORES 201 JARDINS SAO LUIS Maranhão 14958-822'. The phone number is '981895588' and the email is 'tn01@teste.com.br'.

Etapa	Ação
63.	Clique na guia Regional .

The screenshot shows the 'Informações de Contato' page for 'TREINAMENTO 555' with the 'Regional' tab selected. The form displays various identification fields: 'RG / RNE', 'RIC', 'CTPS', 'Dados do Título', 'Dados Militares', 'PIS / PASEP', and 'Registro Entidade Classe'. Each field has input boxes for 'Emitido por', 'Estado', 'Data de Emissão', and 'Data Expiração'.


Etapa	Ação
64.	Clique no campo Emitido por .

Etapa	Ação
65.	Digite as informações desejadas no campo Emitido por . Digite " SSP ". Emitido por <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
66.	Clique no campo Estado . Estado <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
67.	<p>Digite as informações desejadas no campo Estado. Digite "MA".</p> <p>Estado <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>


Etapa	Ação
68.	<p>Clique no botão Calendário Data de Emissão (Alt+5).</p> <p></p>


Etapa	Ação
69.	Clique no link 8 . 

Etapa	Ação
70.	Clique na barra de rolagem.

Etapa	Ação
71.	Clique no botão Calendário Data Efetiva (Alt+5).

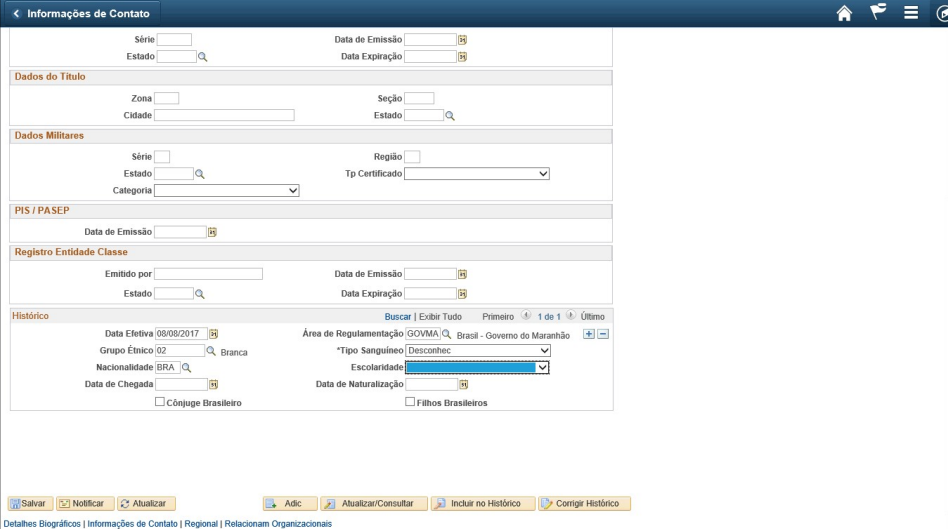
Etapa	Ação
72.	Clique no link 8.


Etapa	Ação
73.	Clique no botão Pesquisar Grupo Étnico (Alt+5) . 

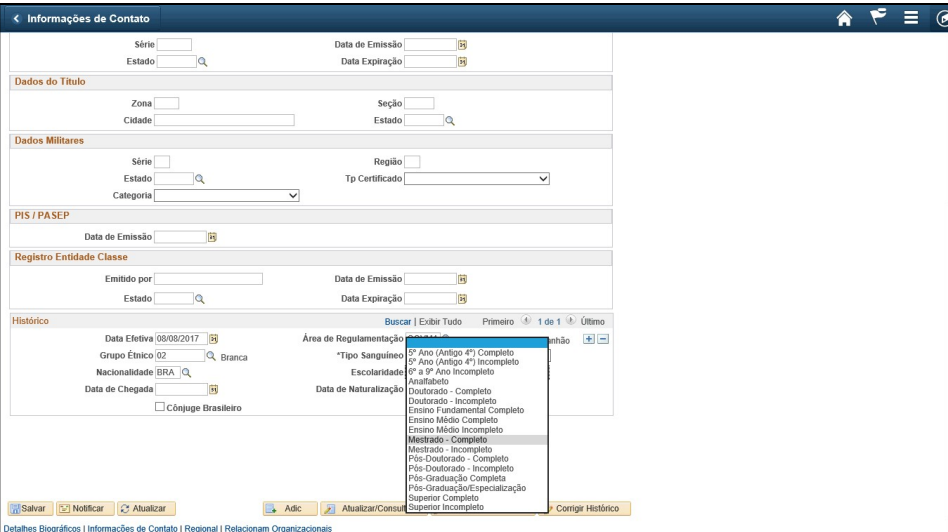
Etapa	Ação
74.	Clique no link Branca . 

Etapa	Ação
75.	Clique no campo Nacionalidade . Nacionalidade <input type="text"/>

Etapa	Ação
76.	Digite as informações desejadas no campo Nacionalidade . Digite " BRA ". Nacionalidade <input type="text"/>



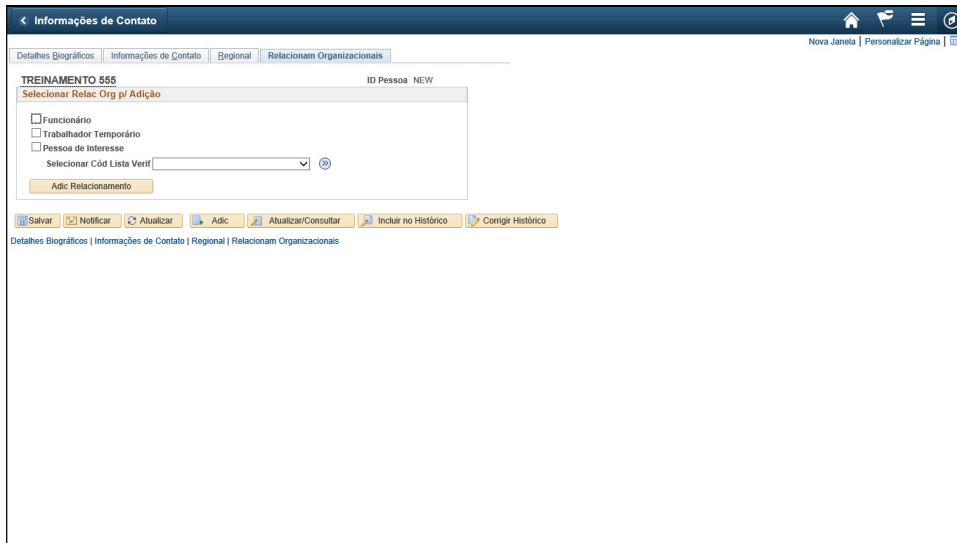
Etapa	Ação
77.	Clique na lista Escolaridade . Escolaridade 




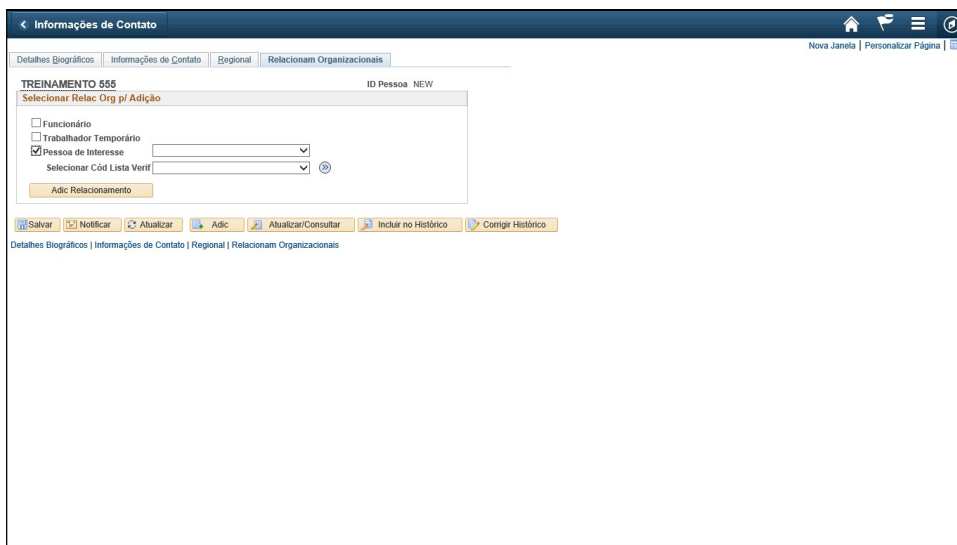
Etapa	Ação
78.	Clique no item de lista Mestrado - Completo . Mestrado - Completo


Etapa	Ação
79.	Clique na barra de rolagem.

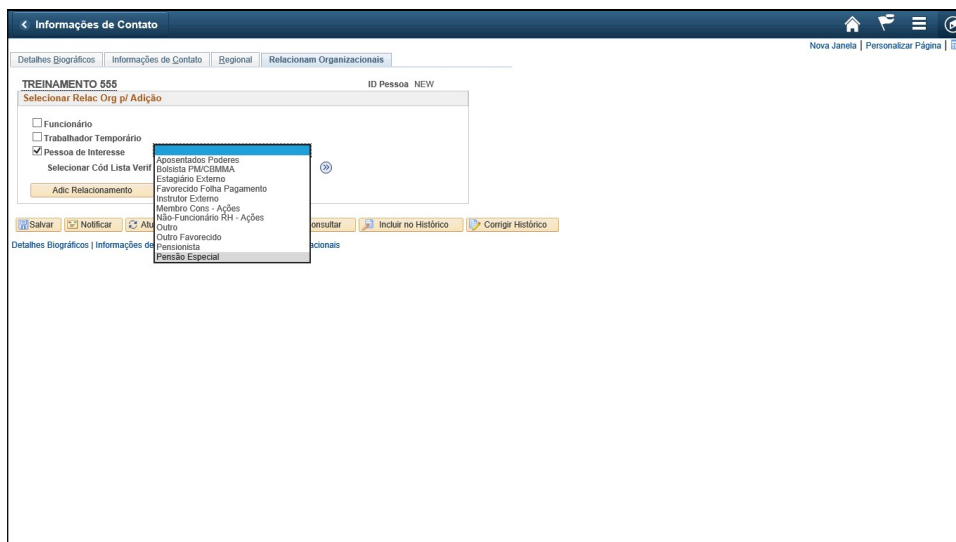
Etapa	Ação
80.	Clique na guia Relacionam Organizacionais .




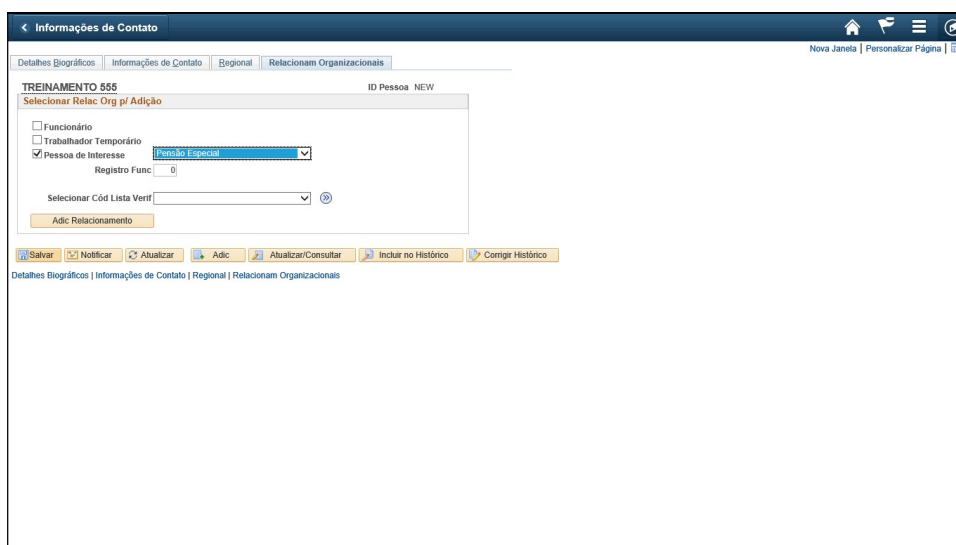
Etapa	Ação
81.	Clique na opção Pessoa de Interesse . 




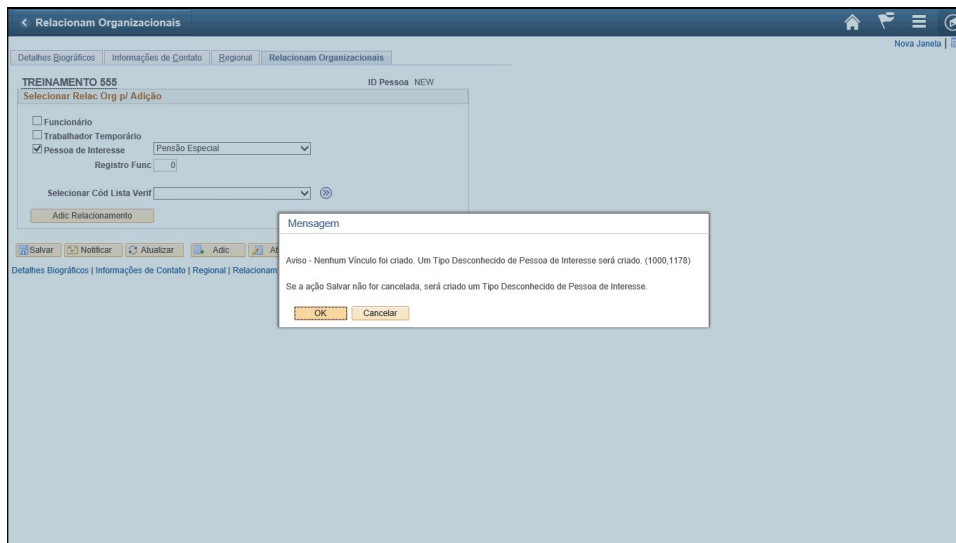
Etapa	Ação
82.	Clique na lista Pessoa de Interesse . 



Etapa	Ação
83.	Clique no item de lista Pensão Especial . 



Etapa	Ação
84.	Clique no botão Salvar . 



Etapa	Ação
85.	Fim do Procedimento.