

[REDACTED]  
OUM

TR100 3.1.6.

MOVIMENTAÇÕES - PENSÃO  
ESPECIAL - DADOS DO CARGO

FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 08/08/2017 11:02

Última Modificação: 08/08/2017 11:16

Número de Controle: TR100

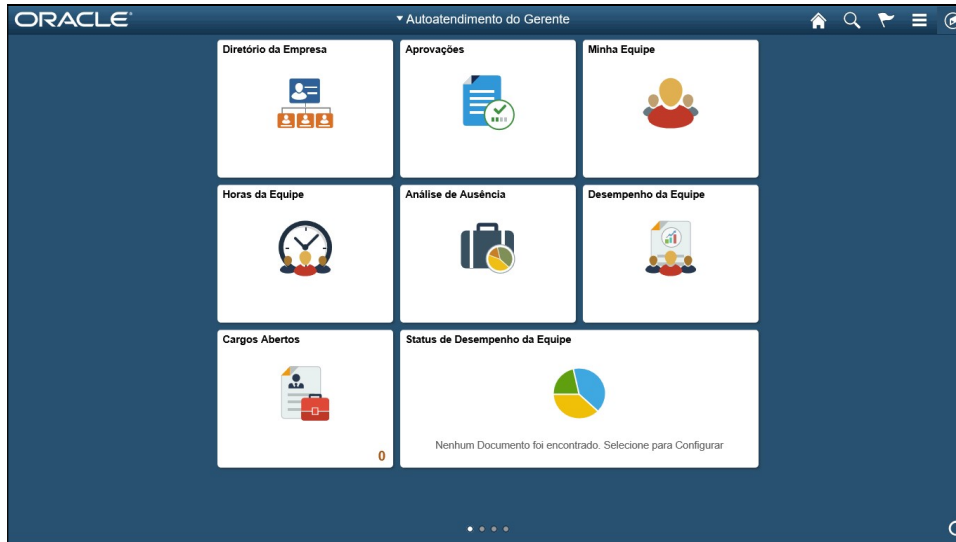
Versão: 1.0

**Aprovações:**

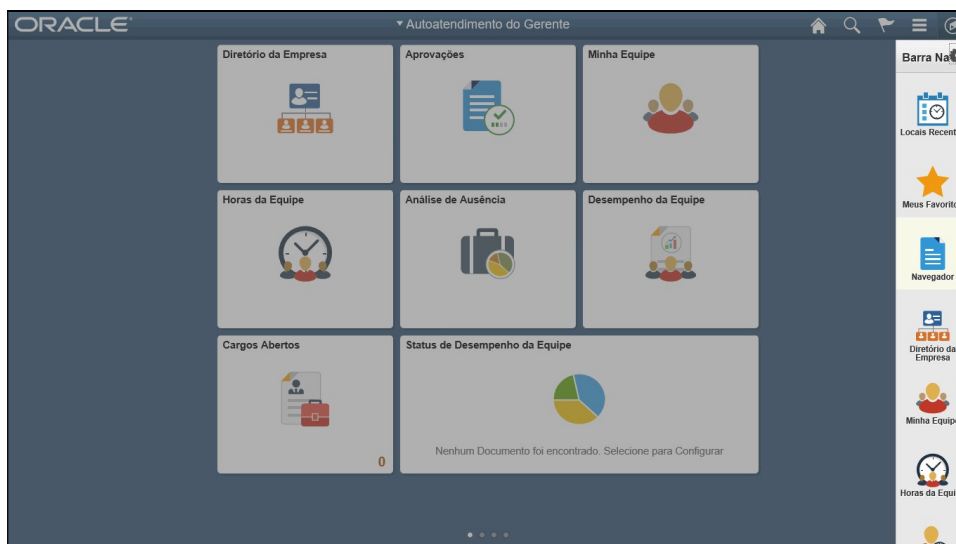
<b>Nomes</b>	<b>Posição</b>	<b>Assinaturas</b>


## Procedimento

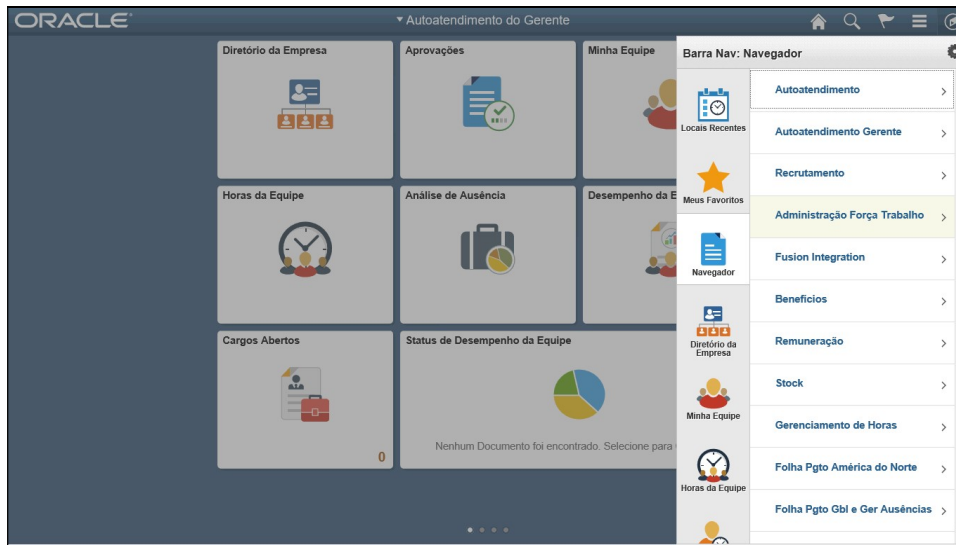
O Processo de Pensão Especial envolve o cadastro da pessoa beneficiária como POI (Pessoa de Interesse) e seu vínculo no departamento de Pensão Especial. Neste treinamento vamos realizar o cadastro do vínculo do Pensionista.




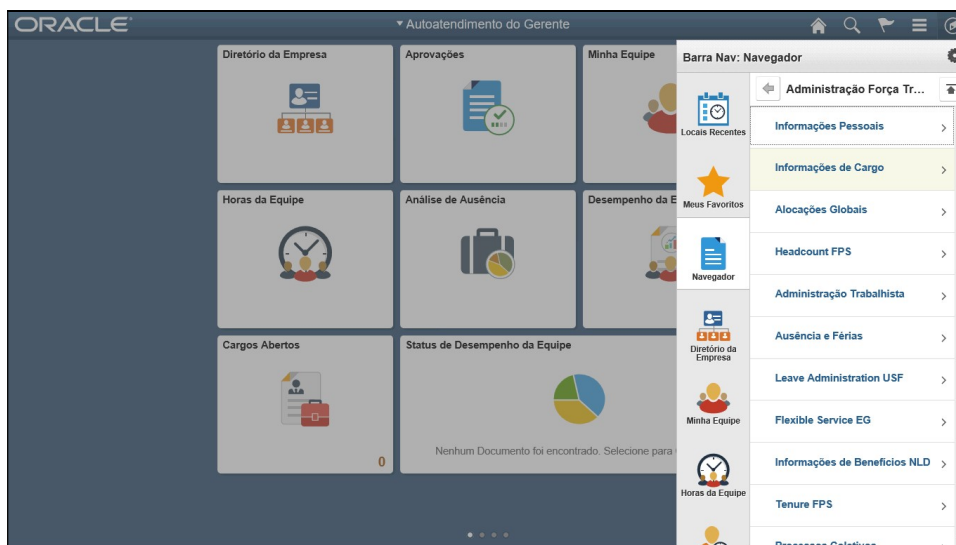
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b>




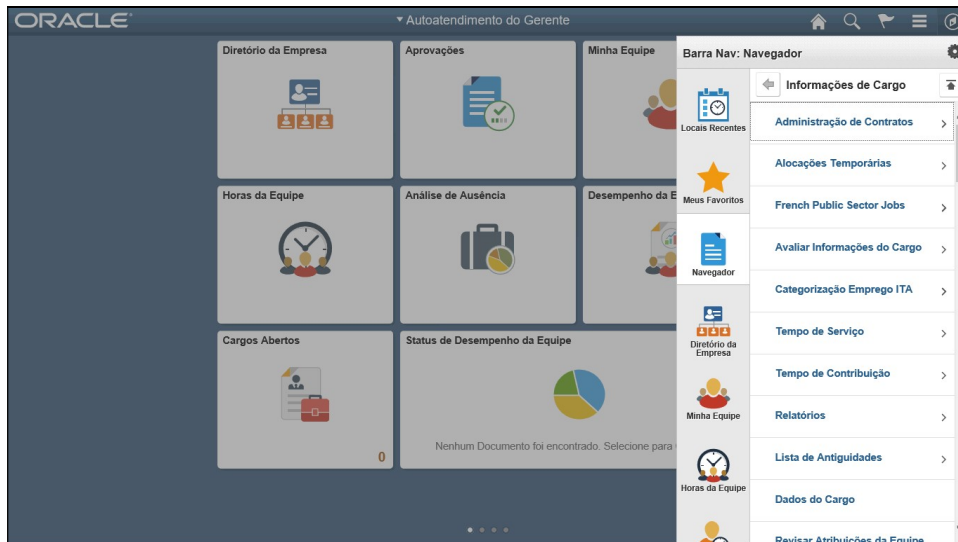
Etapa	Ação
2.	Clique no objeto <b>Navegador</b> . 



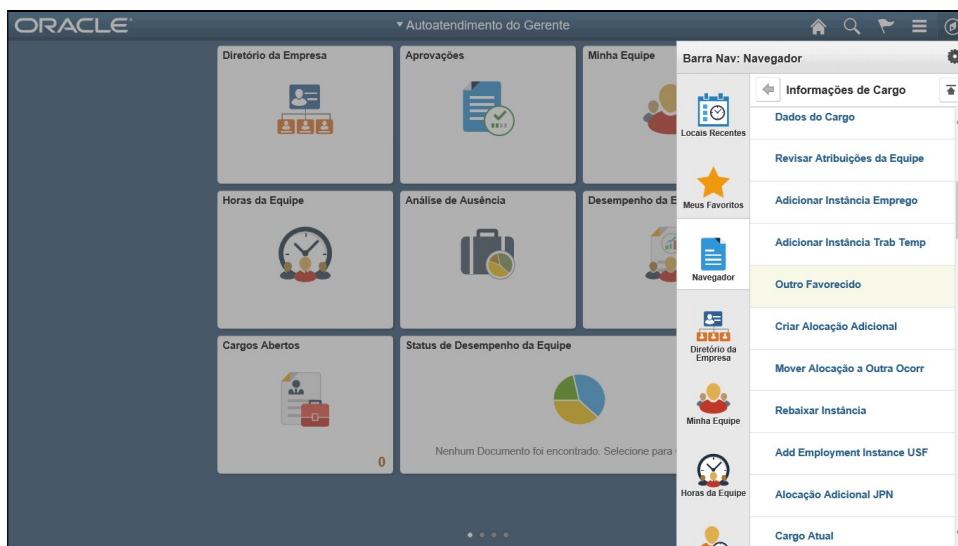
Etapa	Ação
3.	Clique no menu <b>Administração Força Trabalho</b> . 




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



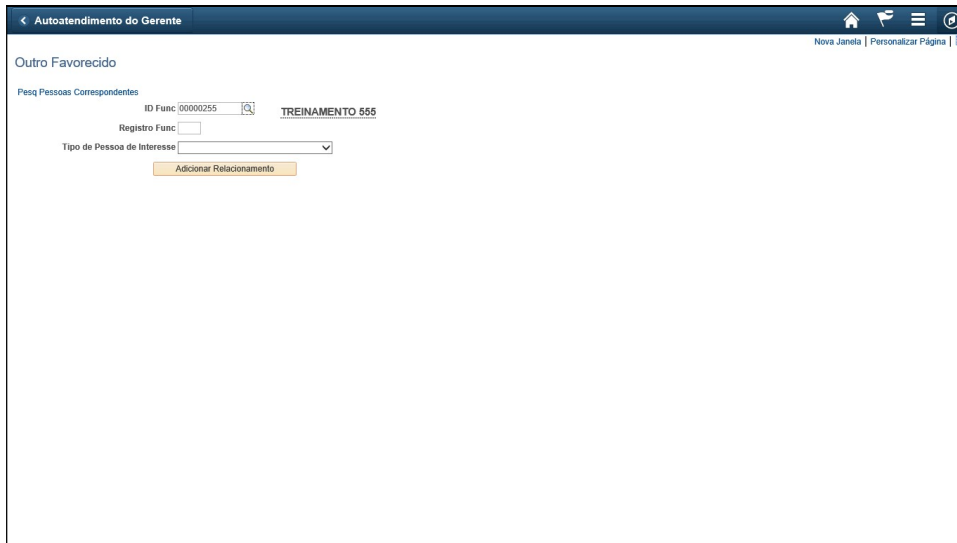
Etapa	Ação
5.	<p>Clique na barra de rolagem.</p>



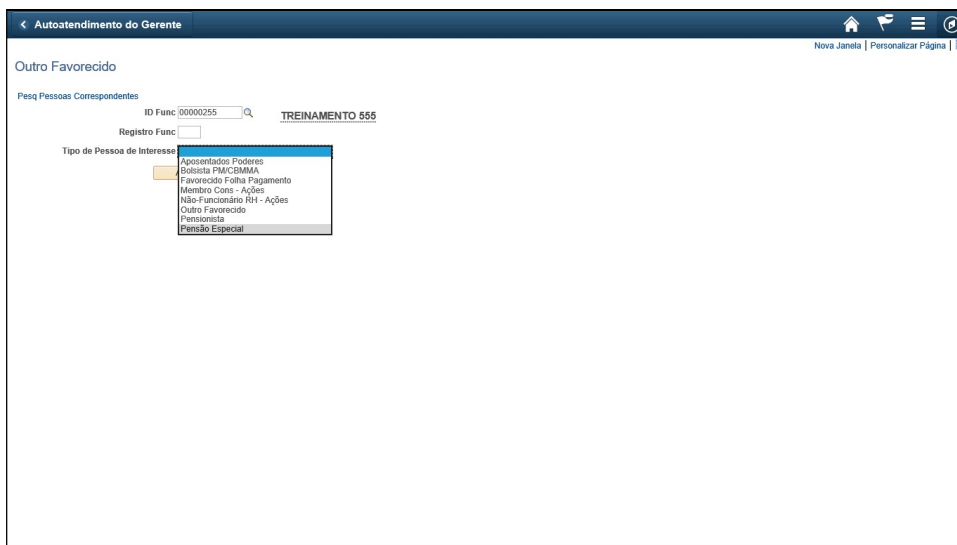
Etapa	Ação
6.	<p>Clique no menu <b>Outro Favorecido</b>.</p> 

Etapa	Ação
7.	Clique no campo <b>ID Func</b> . ID Func <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Etapa	Ação
8.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b> . Digite " <b>00000255</b> ". ID Func <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>



Etapa	Ação
9.	Clique na lista <b>Tipo de Pessoa de Interesse</b> . Tipo de Pessoa de Interesse <input type="text"/>



Etapa	Ação
10.	Clique no item de lista <b>Pensão Especial</b> . Pensão Especial

Autoatendimento do Gerente

Outro Favorecido

Pesq Pessoas Correspondentes

ID Func: 00000255 TREINAMENTO 555

Registro Func:

Tipo de Pessoa de Interesse: **Pensão Especial**

**Adicionar Relacionamento**

Etapa	Ação
11.	Clique no botão <b>Adicionar Relacionamento</b> .

Autoatendimento do Gerente

Adicionar Pessoa de Interesse

TREINAMENTO 555

Pessoa de Interesse: Reg Funcionário 0 Pensão Especial

Local de Trabalho:  Buscar Primeiro 1 de 1 Último Ir para Linha

\*Data Efetiva: 08/08/2017

Sequência Efetiva: 0 \*Ação: Adicionar Pessoa Procurada

Status RH: Ativo Motivo: **Motivo**

Status do Cargo: Ativo \*Indicador de Cargo: Cargo Principal

Calcular Status e Dados

Nº da Posição:  Substituir Dados da Posição

Data de Início na Posição:  Registro Gerenciamento Posição

\*Área de Regulamentação: GGVMA Brasil - Governo do Maranhão

\*Empresa:  GOVERNADORIA DO ESTADO

\*Unidade de Negócio: GGVMA

\*Departamento:

Data de Início no Depto:

\*Local:

ID Estabelecimento:  Data de Criação: 08/08/2017

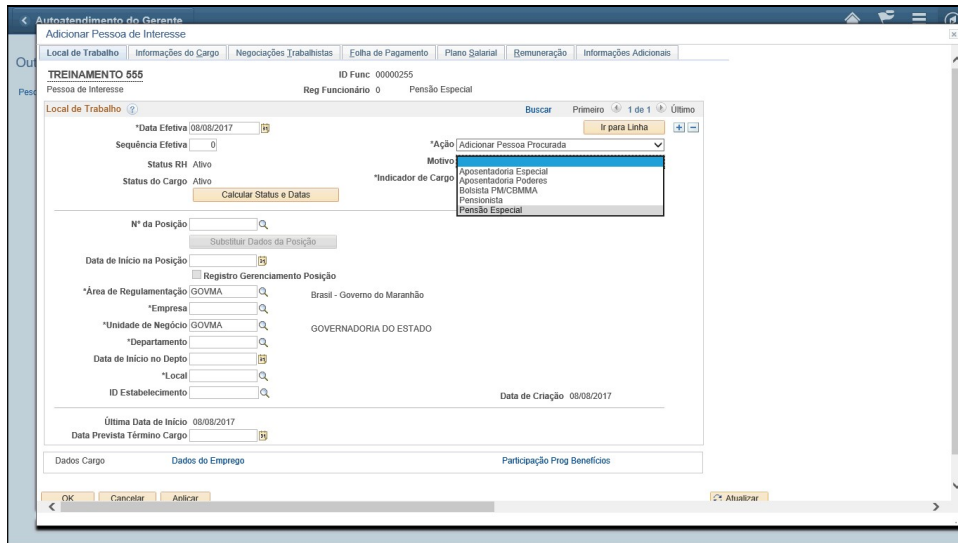
Última Data de Início: 08/08/2017

Data Prevista Término Cargo:

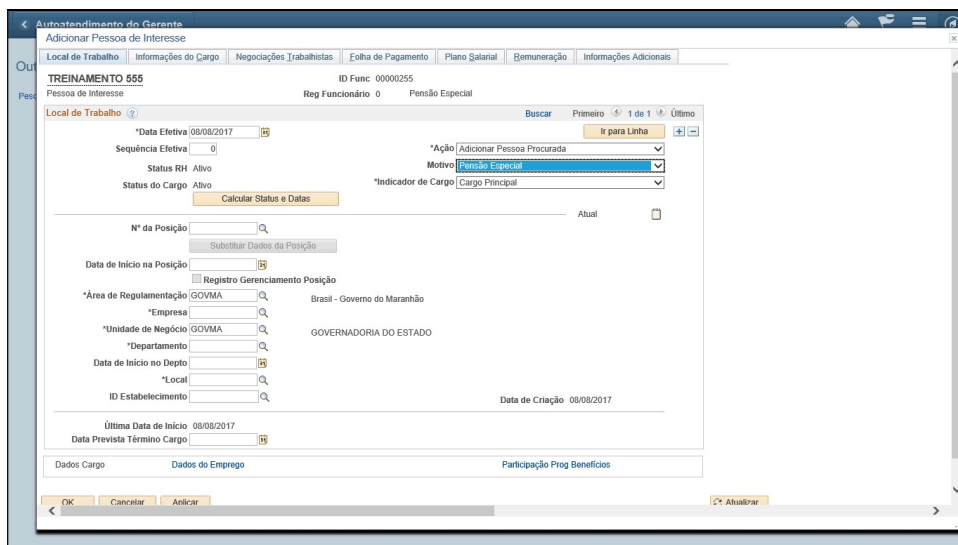
Dados Cargo:  Dados do Emprego:  Participação Prog Benefícios:

OK Cancelar Anular Atualizar

Etapa	Ação
12.	Clique na lista <b>Motivo</b> .



Etapa	Ação
13.	Clique no item de lista <b>Pensão Especial</b> . <b>Pensão Especial</b>



Etapa	Ação
14.	Clique no campo <b>Empresa</b> . <b>Empresa</b>

Adicionar Pessoa de Interesse

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

TREINAMENTO 555 ID Func: 00000255

Pessoa de Interesse Reg Funcionário 0 Pensão Especial

Local de Trabalho ? Buscar Primeiro 1 de 1 Último

\*Data Efetiva 08/08/2017

Sequência Efetiva 0 \*Ação Adicionar Pessoa Procurada

Status RH Ativo Motivo Pensão Especial

Status do Cargo Ativo \*Indicador de Cargo Cargo Principal

Calcular Status e Datas

Nº da Posição

Data de Início na Posição

Registro Gerenciamento Posição

\*Área de Regulação GOVMA Brasil - Governo do Maranhão

\*Empresa

\*Unidade de Negócio GOVMA GOVERNADORIA DO ESTADO

\*Departamento

Data de Início no Depto

\*Local

ID Estabelecimento Data de Criação 08/08/2017

Última Data de Início 08/08/2017

Data Prevista Término Cargo

Dados Cargo Dados do Emprego Participação Prog Benefícios

OK Cancelar Anular Atualizar

Etapa	Ação
15.	Digite as informações desejadas no campo <b>Empresa</b> . Digite "001". Empresa <input style="border: 1px solid red;" type="text"/>

Adicionar Pessoa de Interesse

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

TREINAMENTO 555 ID Func: 00000255

Pessoa de Interesse Reg Funcionário 0 Pensão Especial

Local de Trabalho ? Buscar Primeiro 1 de 1 Último

\*Data Efetiva 08/08/2017

Sequência Efetiva 0 \*Ação Adicionar Pessoa Procurada

Status RH Ativo Motivo Pensão Especial

Status do Cargo Ativo \*Indicador de Cargo Cargo Principal

Calcular Status e Datas

Nº da Posição

Data de Início na Posição

Registro Gerenciamento Posição

\*Área de Regulação GOVMA Brasil - Governo do Maranhão

\*Empresa 001 Administração Direta

\*Unidade de Negócio GOVMA GOVERNADORIA DO ESTADO

\*Departamento

Data de Início no Depto

\*Local

ID Estabelecimento Data de Criação 08/08/2017

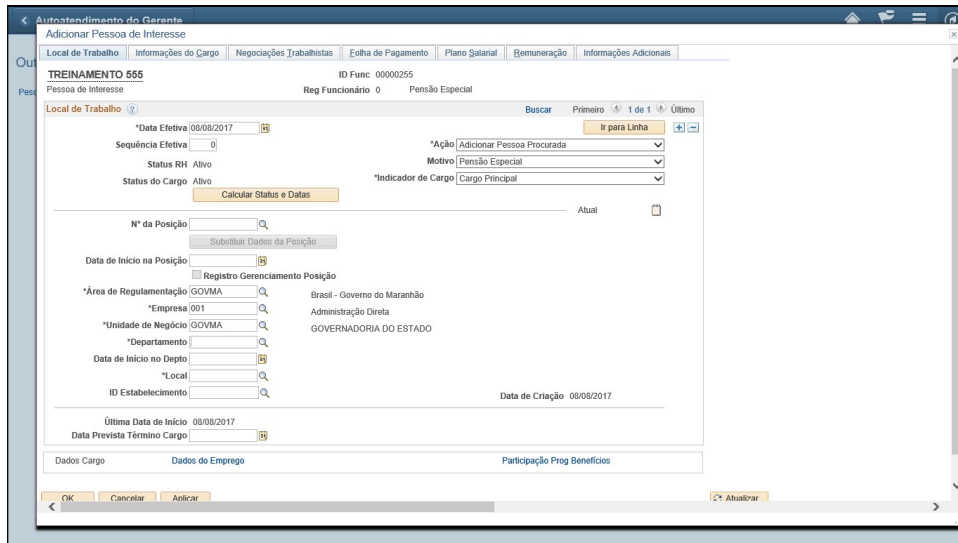
Última Data de Início 08/08/2017

Data Prevista Término Cargo

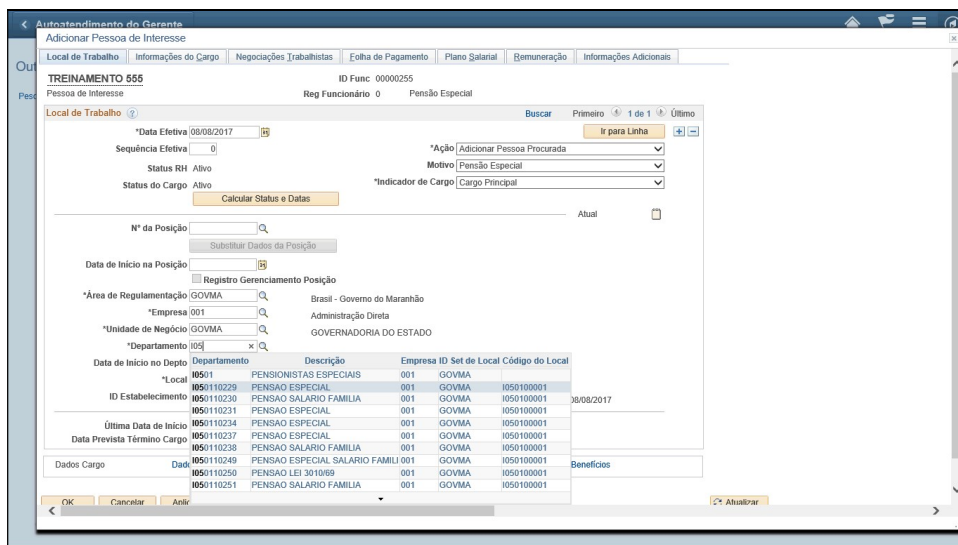
Dados Cargo Dados do Emprego Participação Prog Benefícios

OK Cancelar Anular Atualizar

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

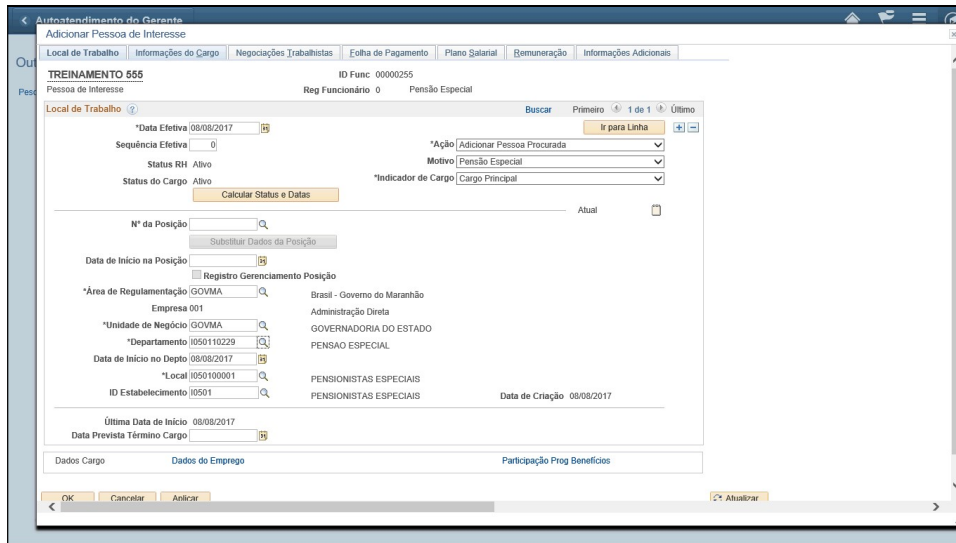


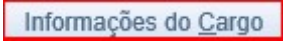
Etapa	Ação
17.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Departamento</b>. Digite "I05".</p> <p><b>Departamento</b> <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>

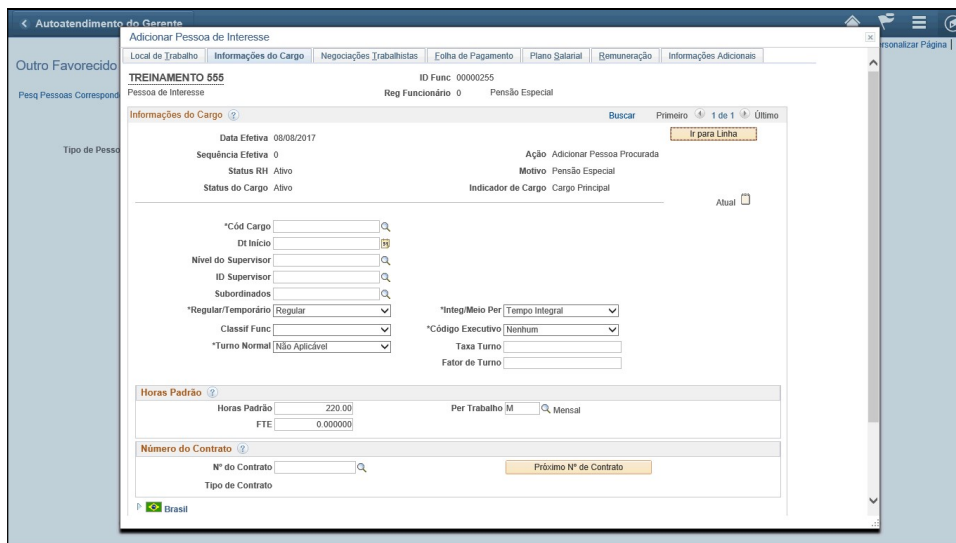



Departamento	Descrição	Empresa	ID Set de Local	Código do Local
I0501	PENSIONISTAS ESPECIAIS	001	GOVMA	
I050110229	PENSAO ESPECIAL	001	GOVMA	1050100001
I050110230	PENSAO SALARIO FAMILIA	001	GOVMA	1050100001
I050110231	PENSAO ESPECIAL	001	GOVMA	1050100001
I050110234	PENSAO ESPECIAL	001	GOVMA	1050100001
I050110237	PENSAO ESPECIAL	001	GOVMA	1050100001
I050110238	PENSAO SALARIO FAMILIA	001	GOVMA	1050100001
I050110249	PENSAO ESPECIAL SALARIO FAMILIA	001	GOVMA	1050100001
I050110250	PENSAO LEI 3010/09	001	GOVMA	1050100001
I050110251	PENSAO SALARIO FAMILIA	001	GOVMA	1050100001

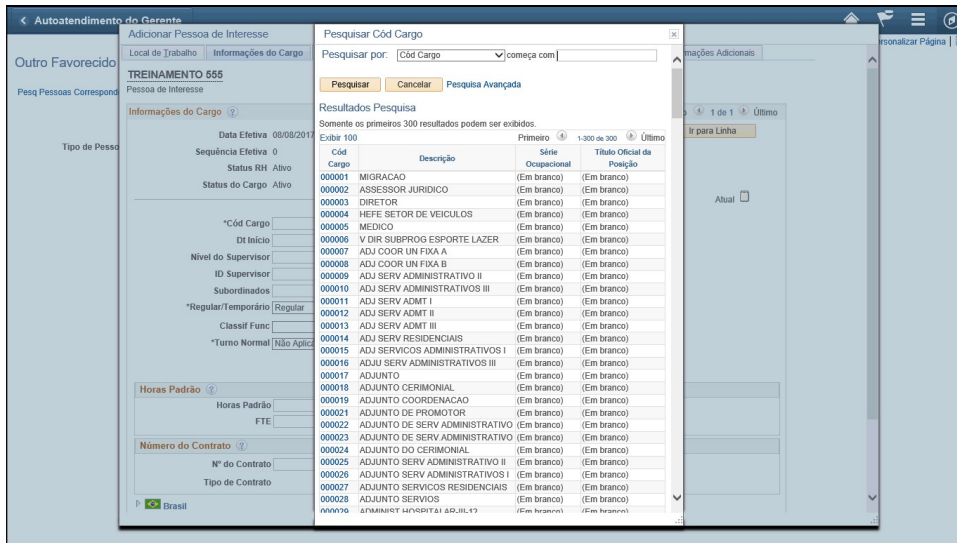
Etapa	Ação
18.	<p>Clique no objeto <b>I050110229</b>.</p> <p><b>I050110229</b> <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>



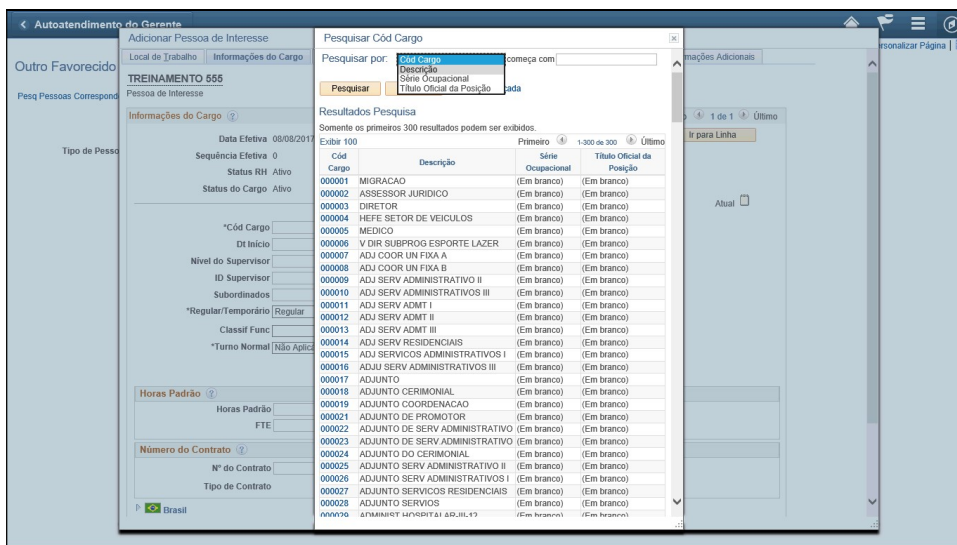
Etapa	Ação
19.	Clique na guia <b>Informações do Cargo</b> . 



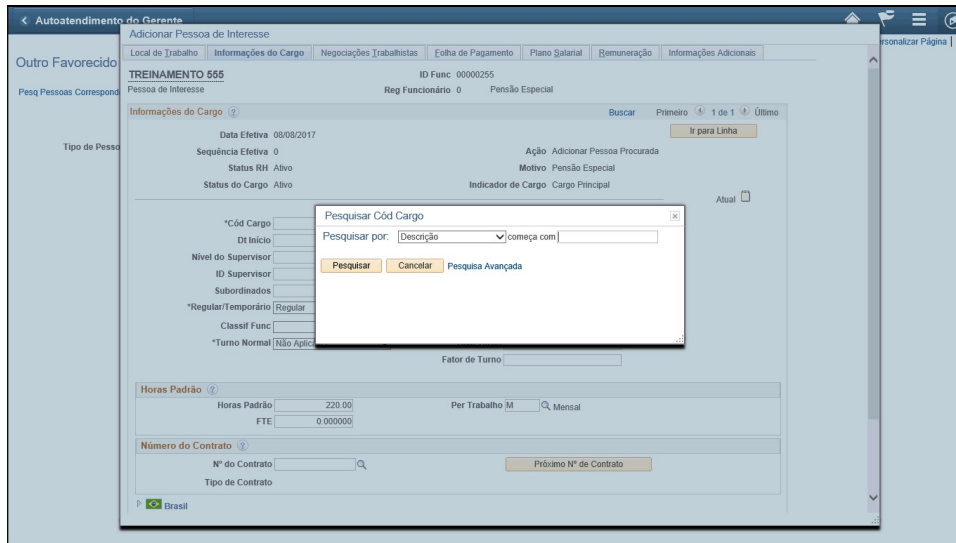
Etapa	Ação
20.	Clique no botão <b>Pesquisar Cód Cargo (Alt+5)</b> . 



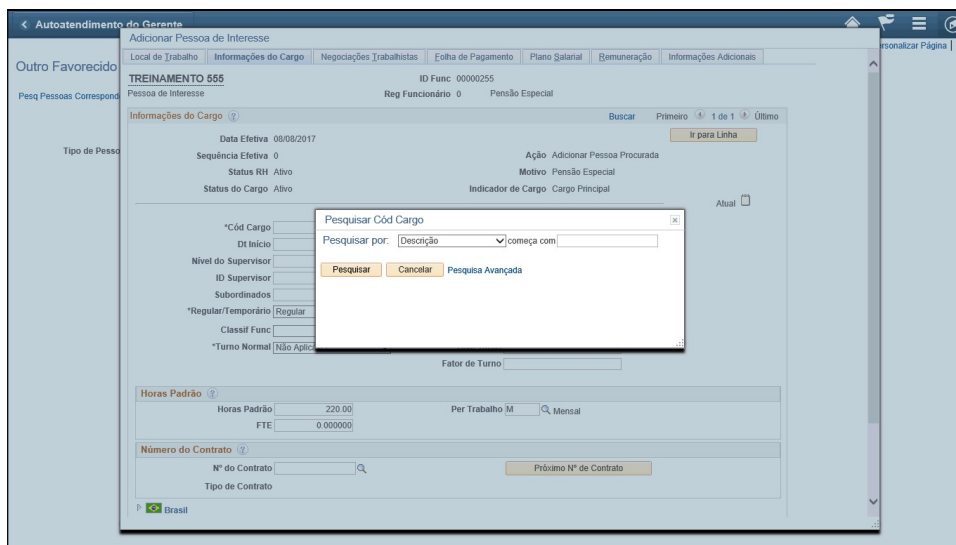
Etapa	Ação
21.	Clique na lista <b>Pesquisar por</b> . Pesquisar por: <b>Cód Cargo</b>



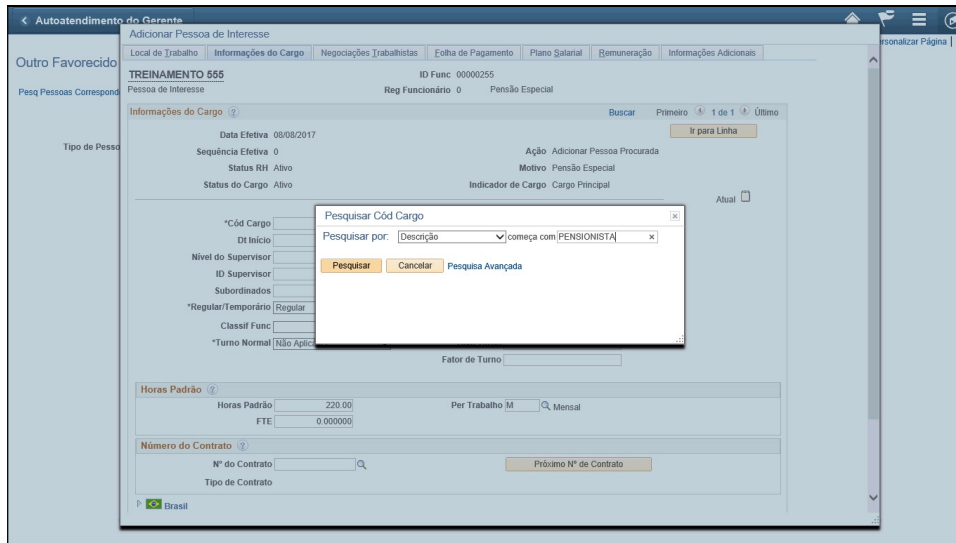
Etapa	Ação
22.	Clique no item de lista <b>Descrição</b> .



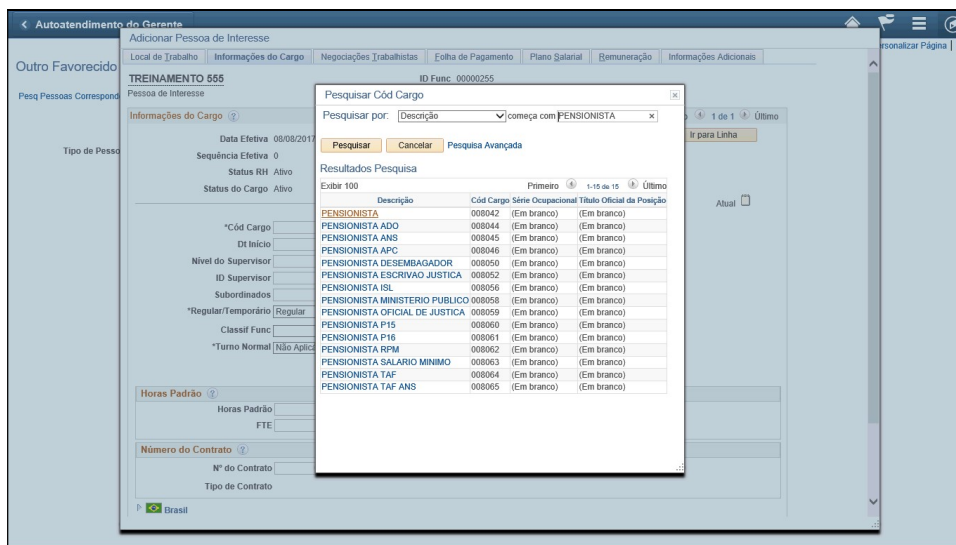
Etapa	Ação
23.	Clique no campo <b>começa com</b> . começa com <input type="text"/>



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



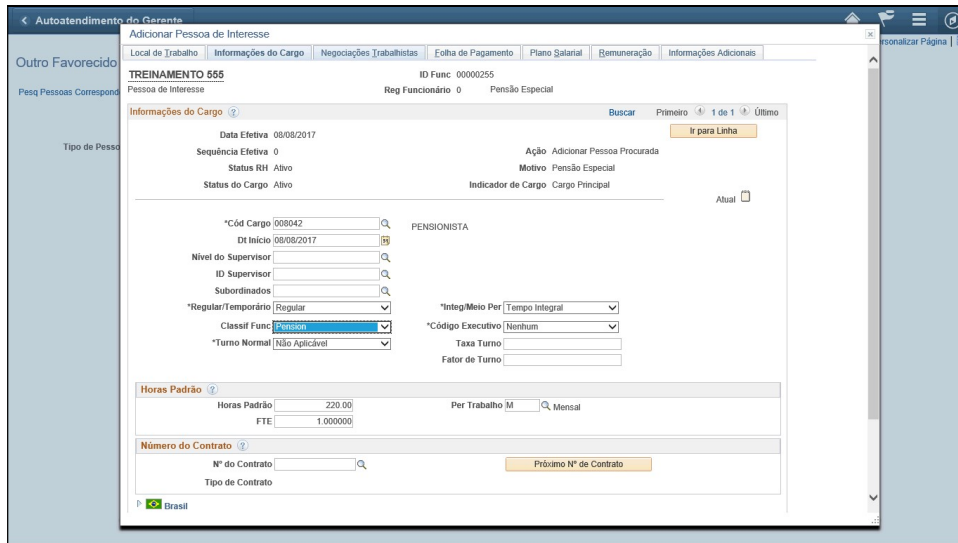
Etapa	Ação
25.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> .



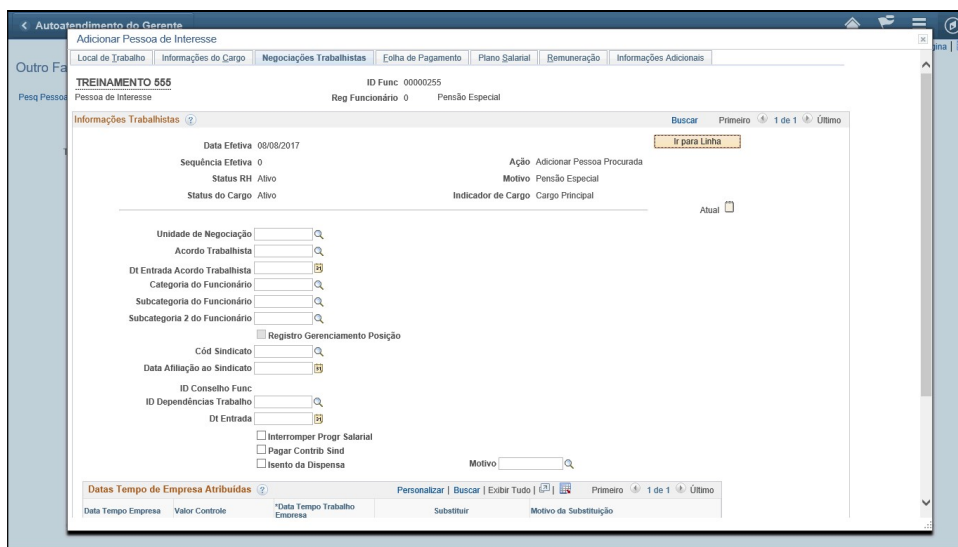
Etapa	Ação
26.	Clique no link <b>PENSIONISTA</b> .

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

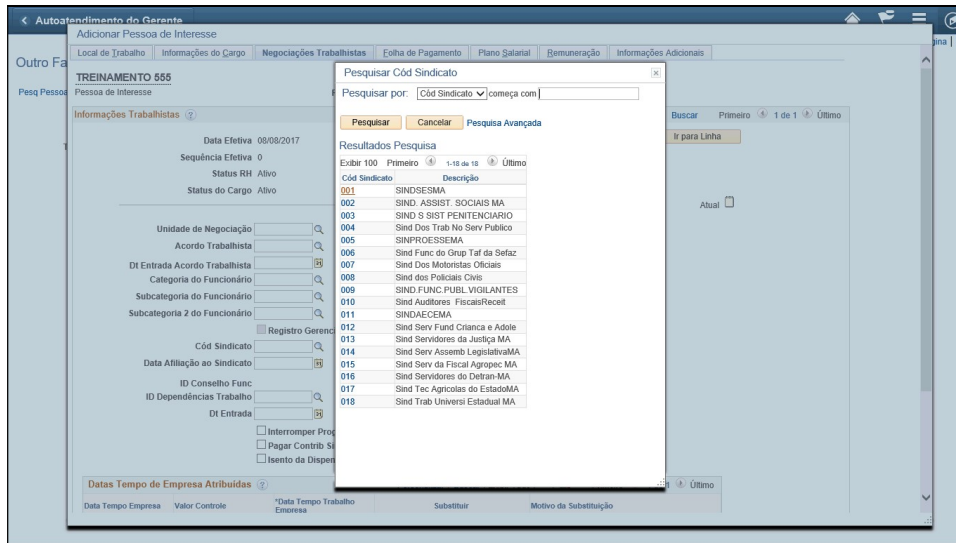
Etapa	Ação
28.	Clique no item de lista <b>Pension</b> . Pension




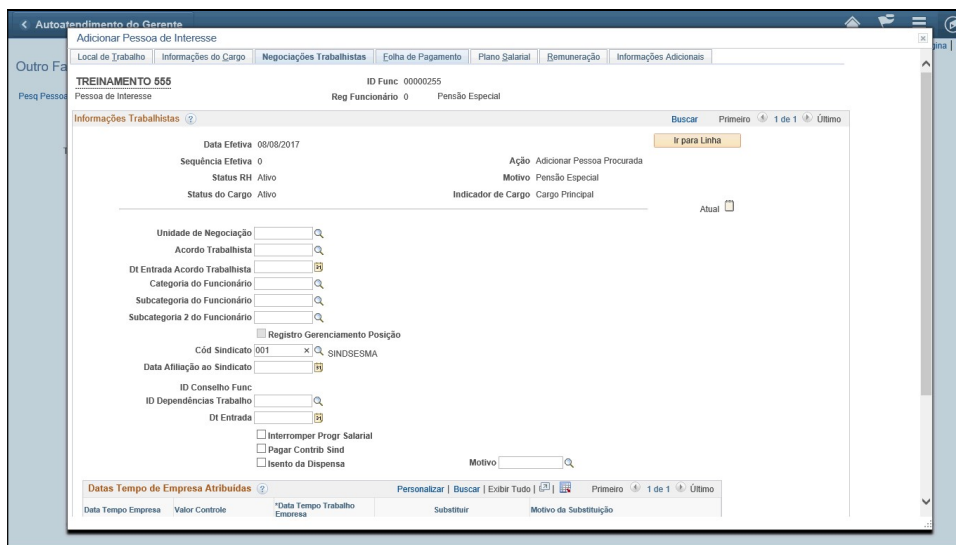
Etapa	Ação
29.	Clique na guia <b>Negociações Trabalhistas</b> . 




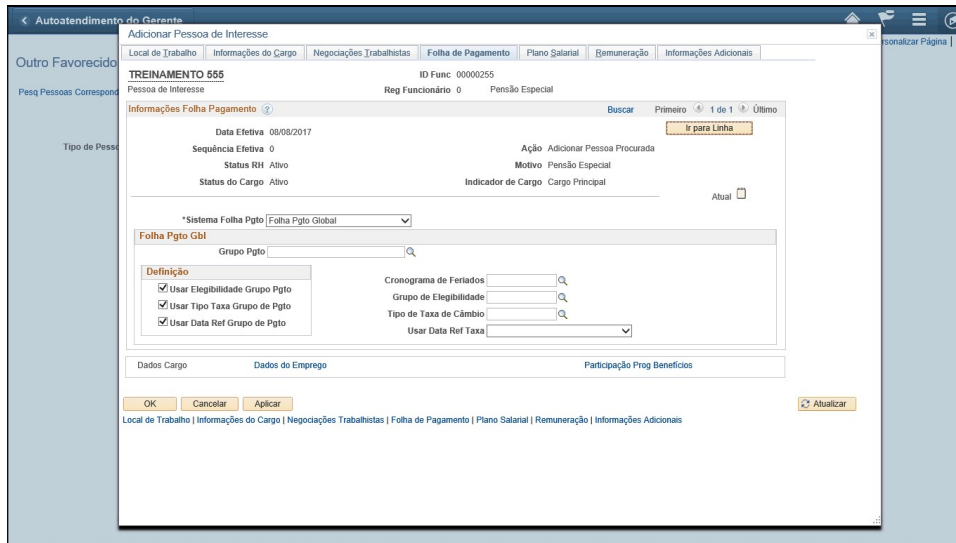
Etapa	Ação
30.	Clique no botão <b>Pesquisar Cód Sindicato (Alt+5)</b> . 




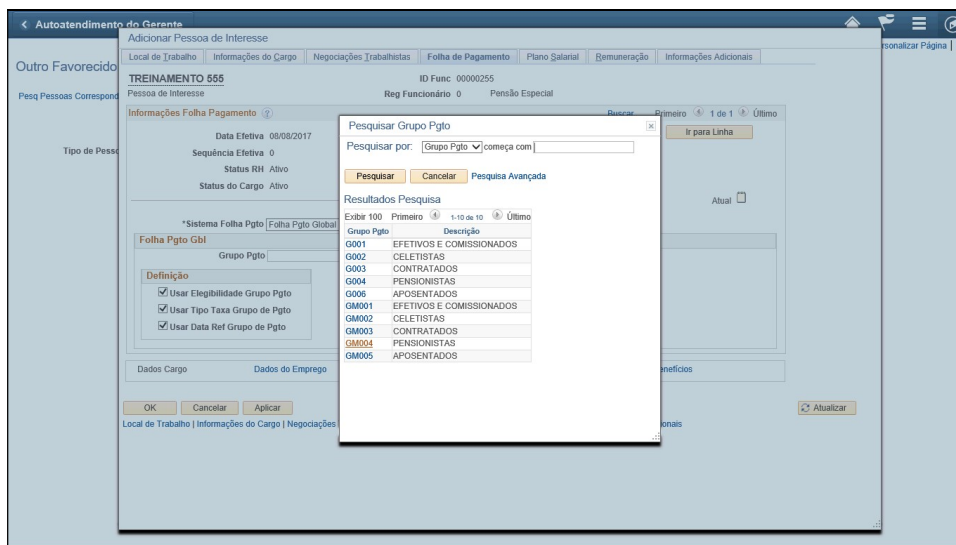
Etapa	Ação
31.	<p>Clique no link <b>001</b>.</p> 




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



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



Etapa	Ação
34.	Clique no link <b>GM004</b> . 

Etapa	Ação
35.	Clique na guia <b>Plano Salarial</b> . para associar o plano do salário mínimo. <b>Plano Salarial</b>

Etapa	Ação
36.	Clique no campo <b>Plano Admin Salarial</b> . <b>Plano Admin Salarial</b>

Autoatendimento do Gerente

Adicionar Pessoa de Interesse

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

TREINAMENTO 555 ID Func: 00000255

Pessoa de Interesse Reg. Funcionário: 0 Pensão Especial

Plano Salarial

Data Efetiva: 08/08/2017

Sequência Efetiva: 0

Status RH: Ativo

Status do Cargo: Ativo

Ação: Adicionar Pessoa Procurada

Motivo: Pensão Especial

Indicador de Cargo: Cargo Principal

Atual

Plano Admin Salarial

Faixa

Step

Incluir Regra Progr Salarial

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

OK | Cancelar | Aplicar

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

Etapa	Ação
37.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Plano Admin Salarial</b>. Digite <b>"MIN"</b>.</p> <p><b>Plano Admin Salarial</b> <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p>

Autoatendimento do Gerente

Adicionar Pessoa de Interesse

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

TREINAMENTO 555 ID Func: 00000255

Pessoa de Interesse Reg. Funcionário: 0 Pensão Especial

Plano Salarial

Data Efetiva: 08/08/2017

Sequência Efetiva: 0

Status RH: Ativo

Status do Cargo: Ativo

Ação: Adicionar Pessoa Procurada

Motivo: Pensão Especial

Indicador de Cargo: Cargo Principal

Atual

Plano Admin Salarial: MIN

Faixa

Step

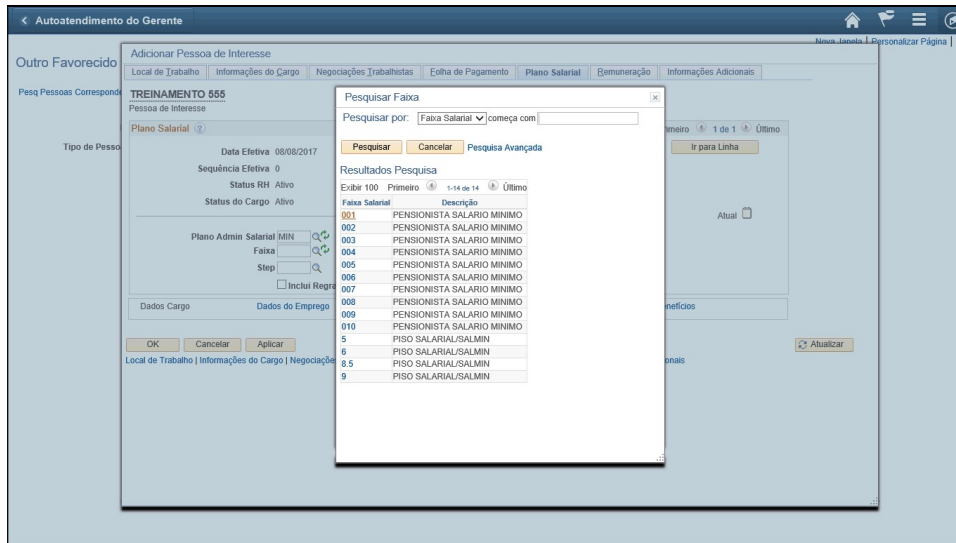
Incluir Regra Progr Salarial


Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

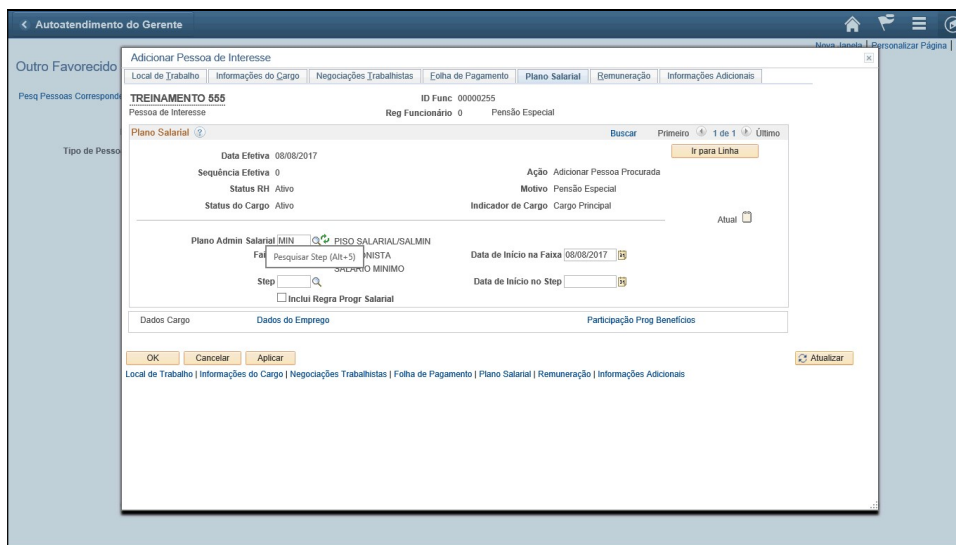
OK | Cancelar | Aplicar


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

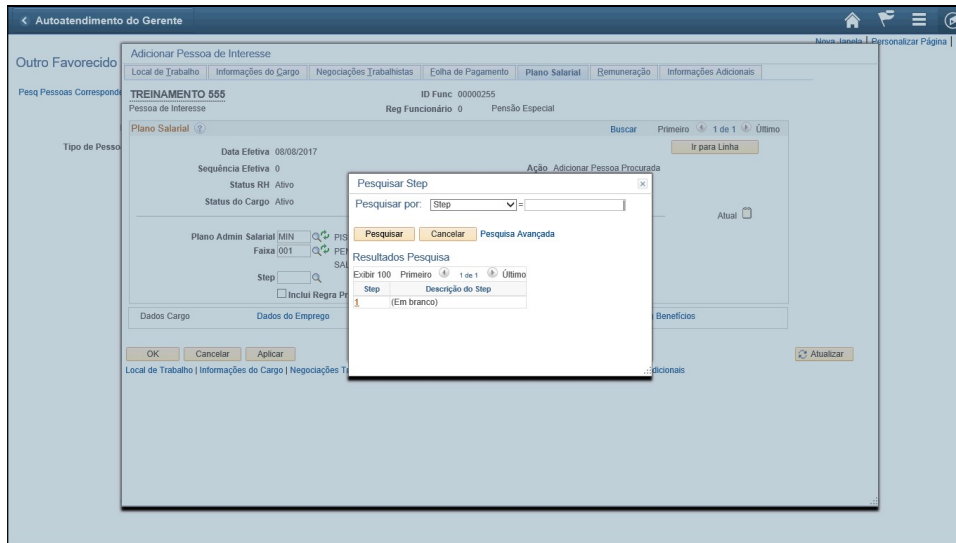
Etapa	Ação
38.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar Faixa (Alt+5)</b>.</p> <p><input style="border: 1px solid red;" type="button" value="Pesquisar Faixa"/></p>




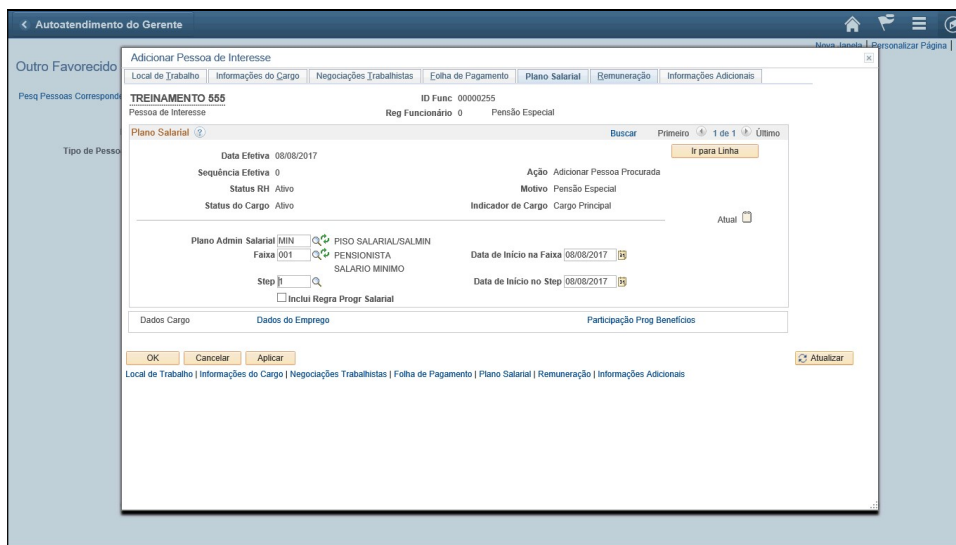
Etapa	Ação
39.	Clique no link <b>001</b> . 




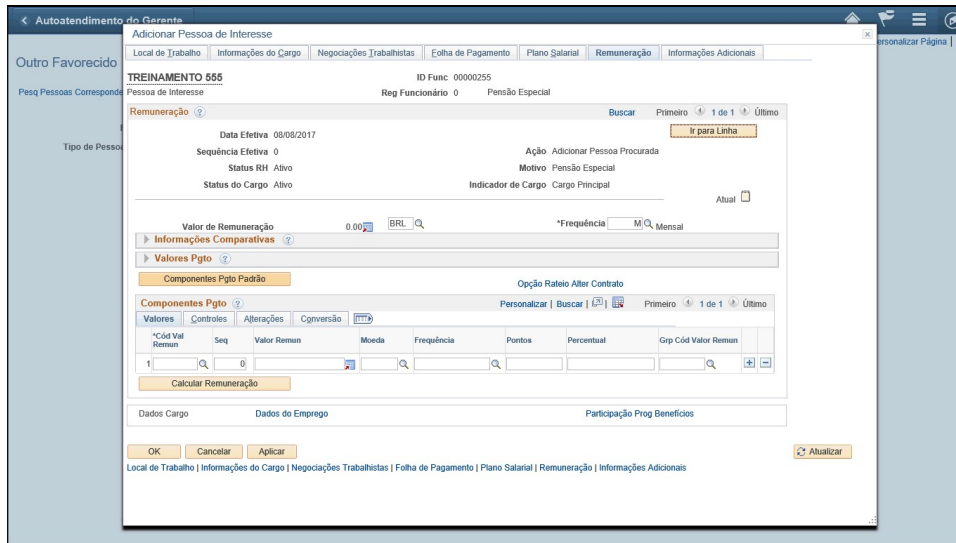
Etapa	Ação
40.	Clique no botão <b>Pesquisar Step (Alt+5)</b> . 




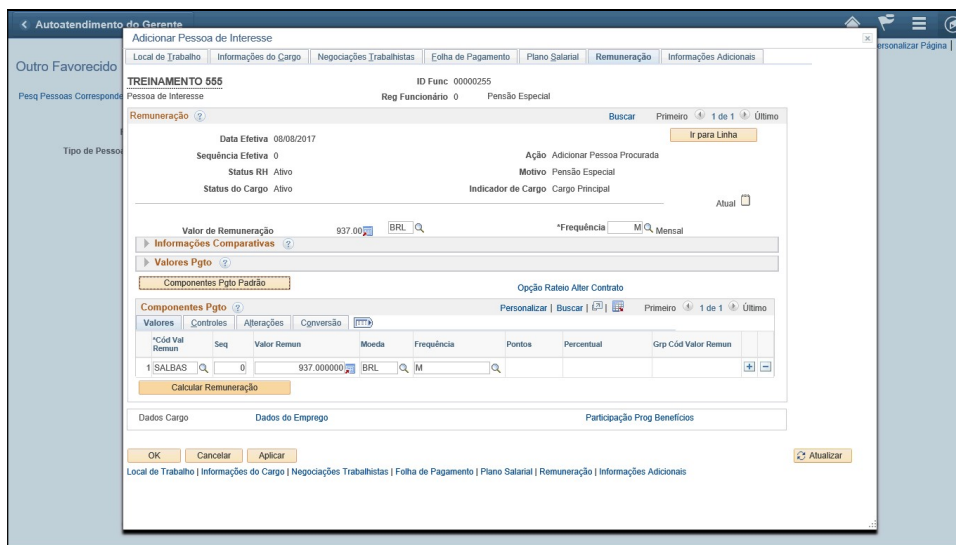
Etapa	Ação
41.	Clique no link <b>1</b> . 




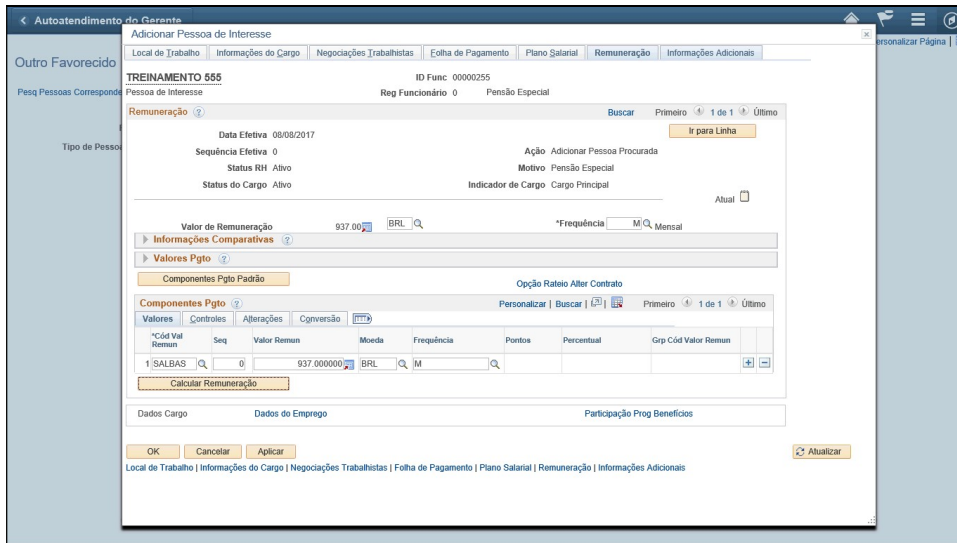
Etapa	Ação
42.	Clique na guia <b>Remuneração</b> . 



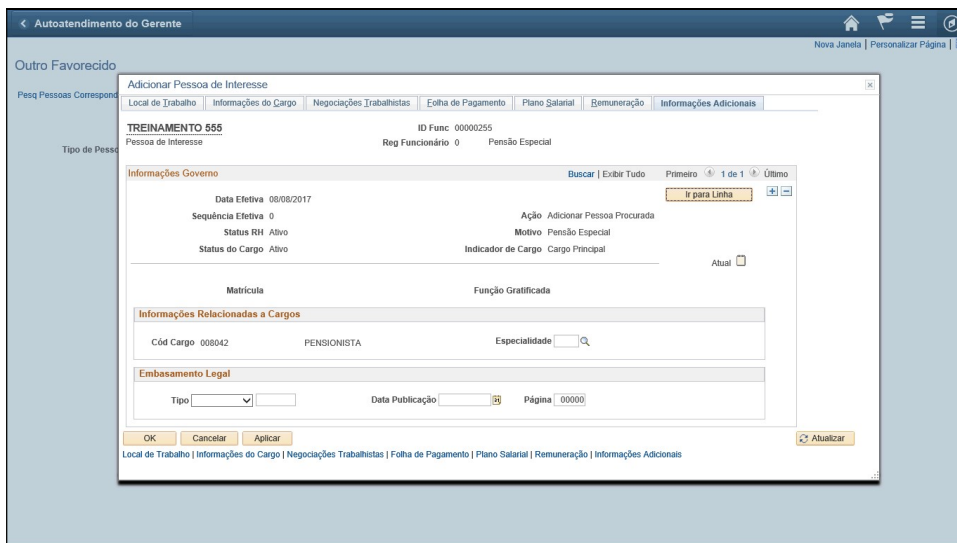
Etapa	Ação
43.	Clique no botão <b>Componentes Pgtto Padrão</b> . 



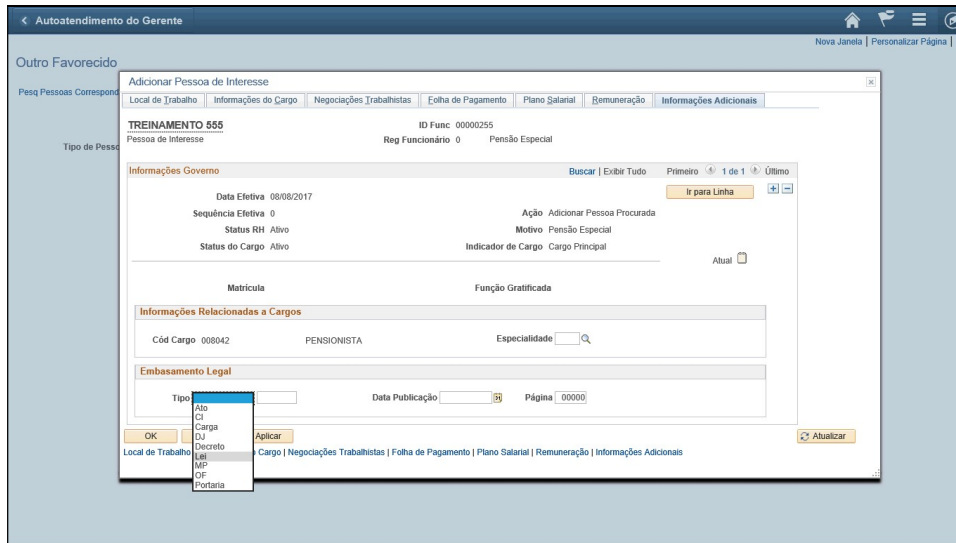
Etapa	Ação
44.	Clique no botão <b>Calcular Remuneração</b> . 



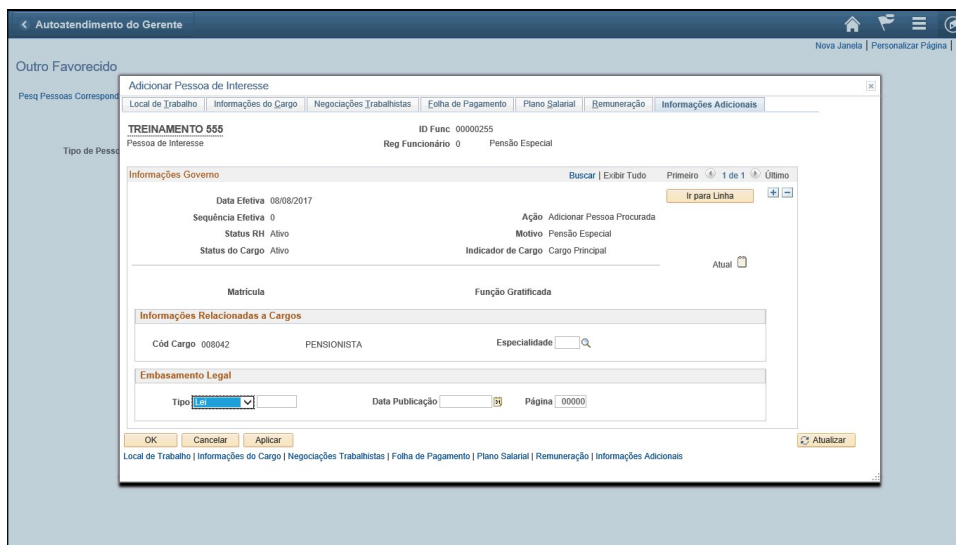
Etapa	Ação
45.	<p>Clique na guia <b>Informações Adicionais</b> para registrar o Embasamento Legal.</p> <p><b>Informações Adicionais</b></p>



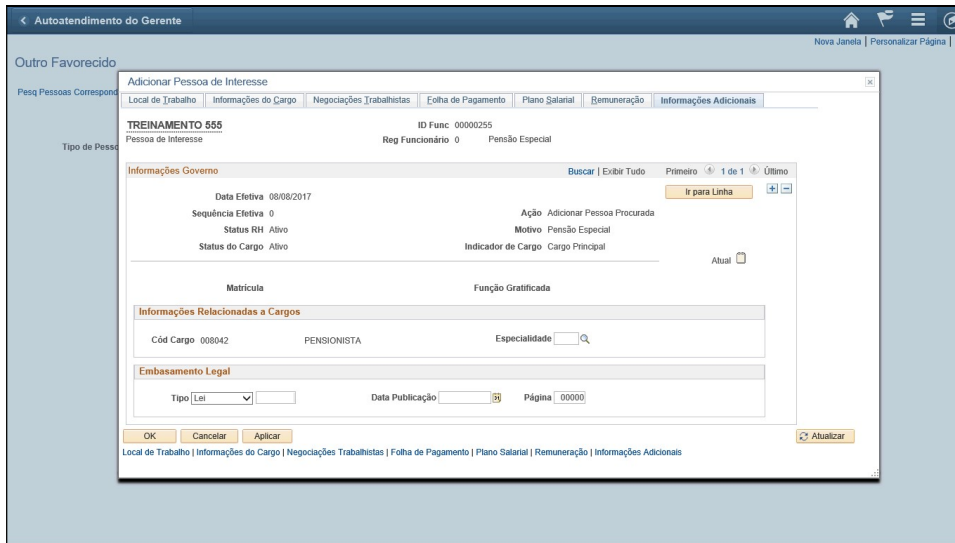
Etapa	Ação
46.	<p>Clique na lista <b>Tipo</b> do Embasamento Legal.</p> <p>Tipo <input type="text" value="v"/></p>



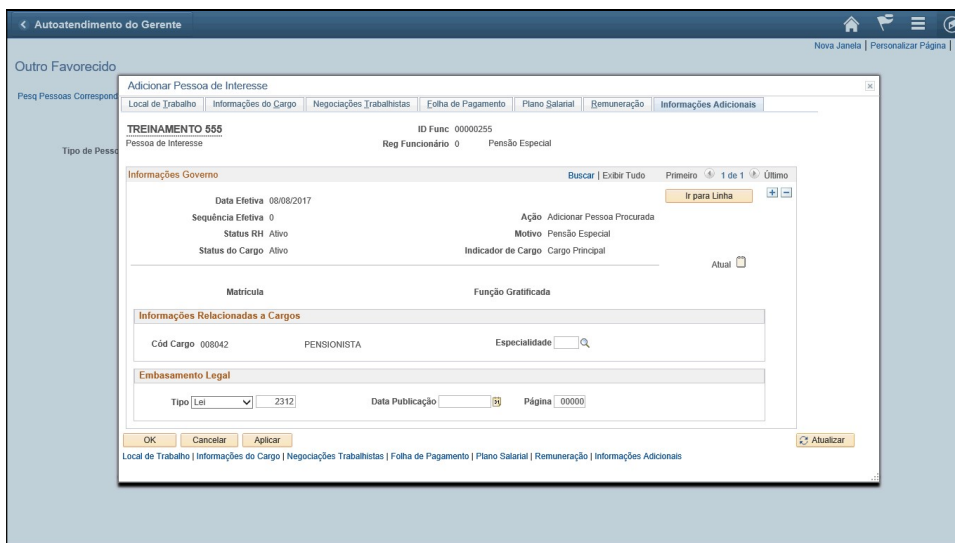
Etapa	Ação
47.	Clique no item de lista <b>Lei</b> .



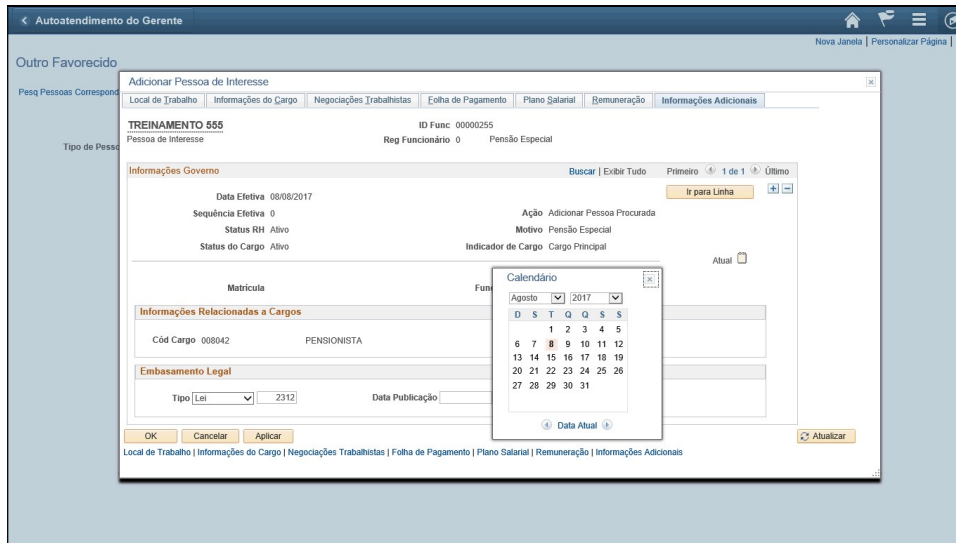
Etapa	Ação
48.	Clique no campo <b>Complemento do Tipo</b> .



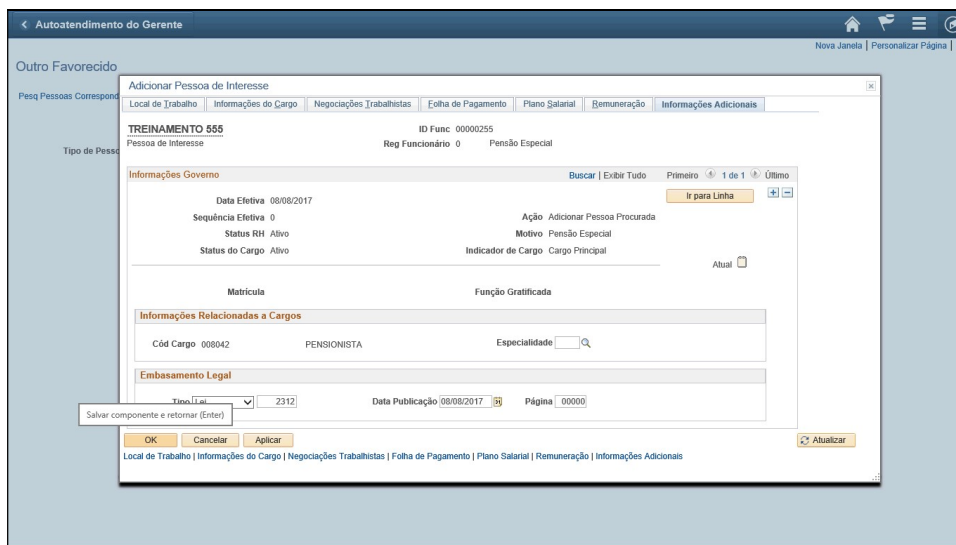
Etapa	Ação
49.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Complemento do Tipo</b>. Digite "2312".</p> <p>Tipo <input type="text" value="Lei"/> <input type="text" value="2312"/></p>



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



Etapa	Ação
51.	Clique no objeto <b>8</b> .



Etapa	Ação
52.	Clique no botão <b>OK</b> .

Outro Favorecido

Pesq Pessoas Correspondentes

ID Func: 00000255   TREINAMENTO 555

Registro Func:

Tipo de Pessoa de Interesse:  ▼

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