

[REDACTED]  
OUM

TR100 3.1.6.  
MOVIMENTAÇÕES -  
READMISSÃO  
FRENTE: AFT



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 12/07/2017 20:14

Última Modificação: 21/07/2017 11:38

Número de Controle: TR100

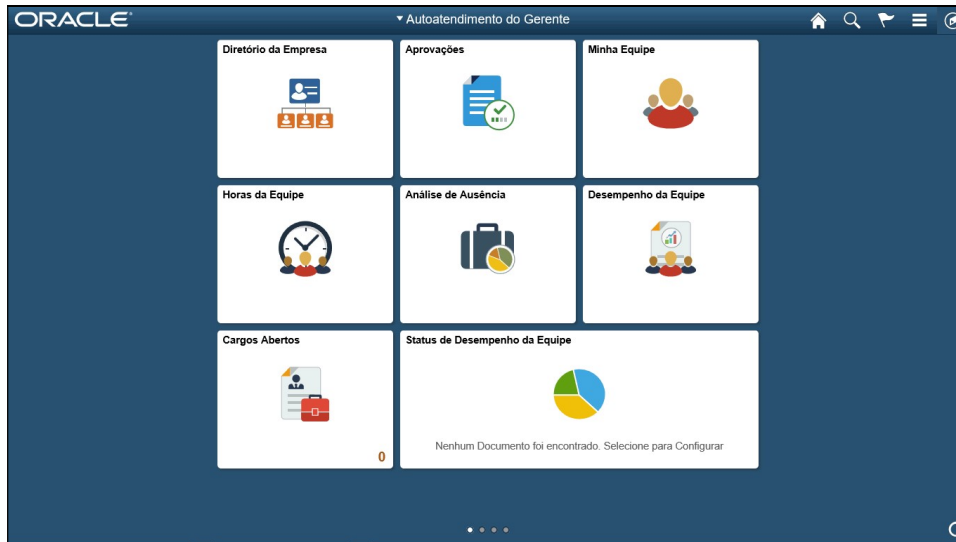
Versão: 1.0


**Aprovações:**

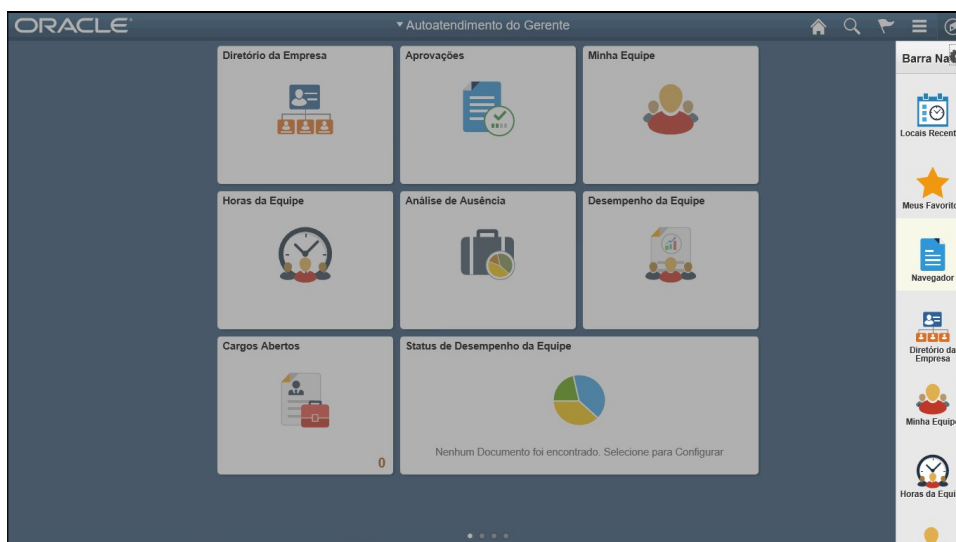
<b>Nomes</b>	<b>Posição</b>	<b>Assinaturas</b>


## Procedimento

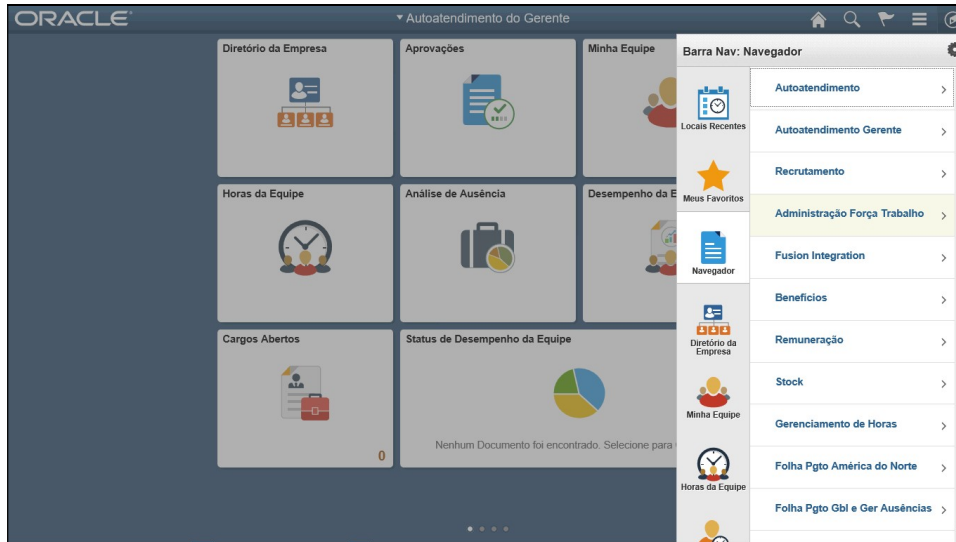
O processo para cadastro de uma Readmissão envolve somente a área de RH. Dentro da ação Readmissão existem os motivos Recondução, Reintegração e Reversão. A seguir será demonstrado o cadastro na página Dados do Cargo, onde está todo o histórico profissional do servidor.



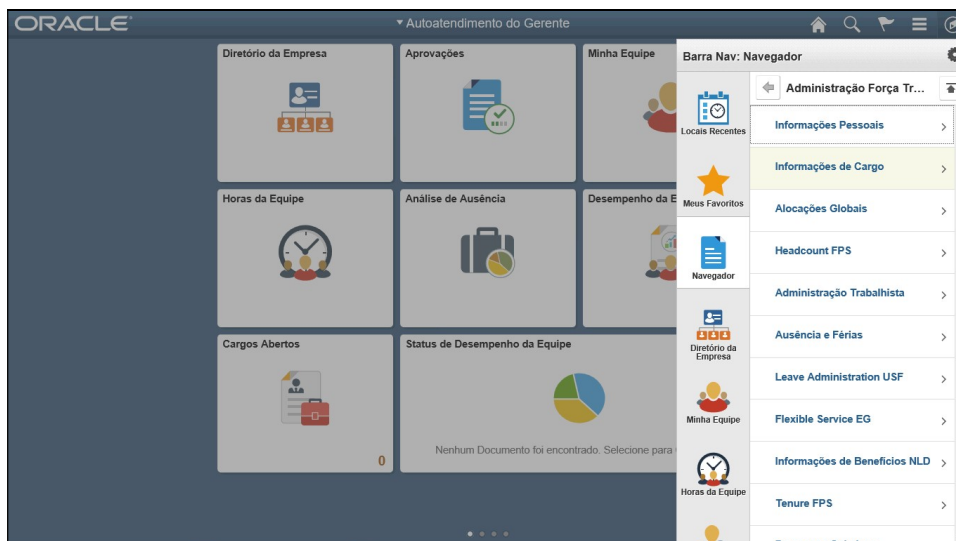
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 




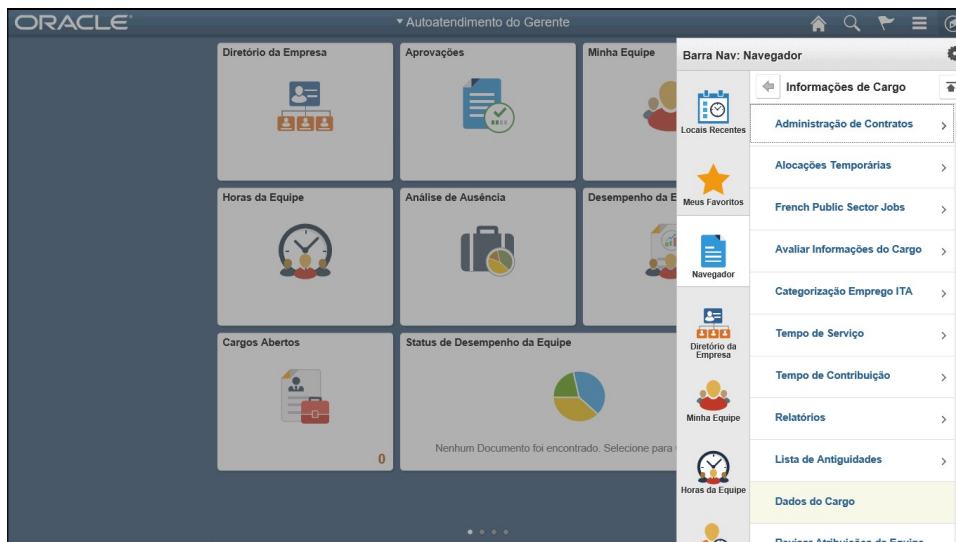
Etapa	Ação
2.	Clique no botão <b>Navegador</b> . 




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



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




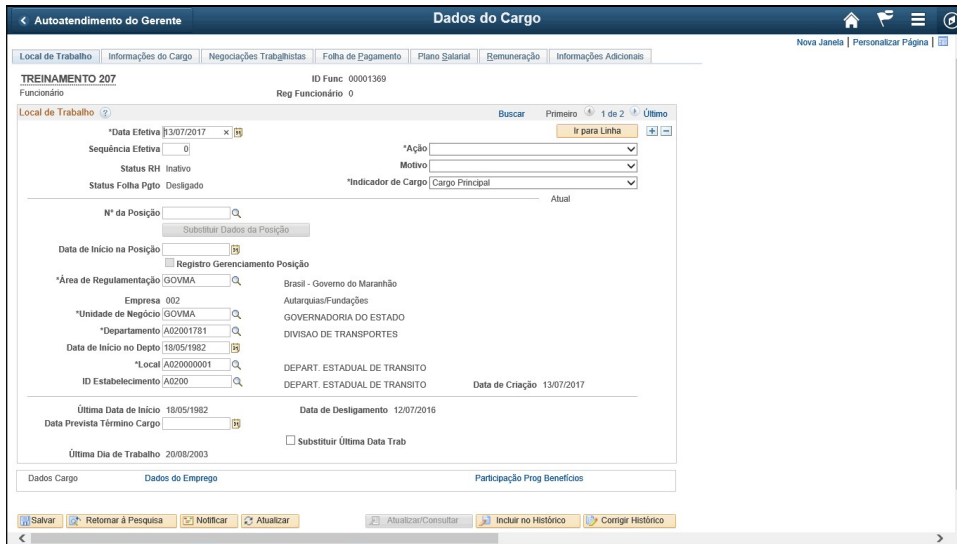
Etapa	Ação
5.	Clique no menu <b>Dados do Cargo</b> . 




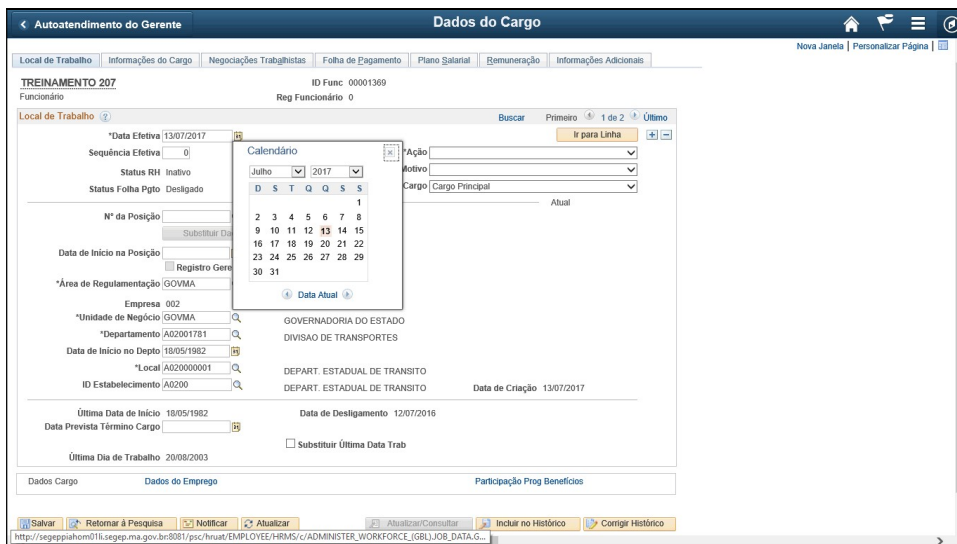
Etapa	Ação
6.	<p>A pesquisa de um servidor pode ser realizada através do ID Func, Nome, Sobrenome, Nome do Meio e Matrícula. Para que o sistema busque todos os registros, utilizar "%" ou "0". Neste exemplo vamos realizar a pesquisa pelo ID Func.</p> <p>Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b>. Digite "00001369".</p> <p>ID Func começa com <input type="text" value="00001369"/></p>


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

Etapa	Ação
8.	<p>Clique no botão <b>Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7)</b>.</p> <p>Todas as páginas do sistema PeopleSoft possui a funcionalidade de adicionar linhas para guardar o histórico.</p> 



Etapa	Ação
9.	<p>Clique no botão <b>Calendário Data Efetiva (Alt+5)</b>.</p> 



Etapa	Ação
10.	<p>Clique no link <b>1</b>.</p> 

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

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

Funcionário: **TREINAMENTO 207** ID Func: 00001369  
Reg Funcionário: 0

Local de Trabalho: [Selecione] | Buscar | Primeiro 1 de 2 | Último | Ir para Linha

\*Data Efetiva: 01/07/2017 | Sequência Efetiva: 0 | \*Ação: [Selecione] | Motivo: [Selecione] | \*Indicador de Cargo: Cargo Principal

Calculador Status e Datas

Nº da Posição: [Selecione] | Substituir Dados da Posição

Data de Início na Posição: [Selecione] | Registro Gerenciamento Posição

\*Área de Regulamentação: GOVMA | Brasil - Governo do Maranhão  
Empresa: 002 | Autarquias/Fundações  
\*Unidade de Negócio: GOVMA | GOVERNADORIA DO ESTADO  
\*Departamento: A02001781 | DIVISAO DE TRANSPORTES  
Data de início no Depto: 18/05/1982  
\*Local: A020000001 | DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO  
ID Estabelecimento: A0200 | DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO | Data de Criação: 13/07/2017

Última Data de Início: 18/05/1982 | Data de Desligamento: 12/07/2016  
Data Prevista Término Cargo: [Selecione] | Substituir Última Data Trab

Última Dia de Trabalho: 20/08/2003

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

Etapa	Ação
11.	Clique na lista <b>Ação</b> . Ação <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 207** ID Func: 00001369  
Reg Funcionário: 0

Local de Trabalho: [Selecione] | Buscar | Primeiro 1 de 2 | Último | Ir para Linha

\*Data Efetiva: 01/07/2017 | Sequência Efetiva: 0 | \*Ação: [Adesão ao PGCE] | Motivo: [Adicionar Pessoa Procurada] | \*Indicador de Cargo: [Admissão]

Calculador Status e Datas

Nº da Posição: [Selecione] | Substituir Dados da Posição

Data de Início na Posição: [Selecione] | Registro Gerenciamento Posição

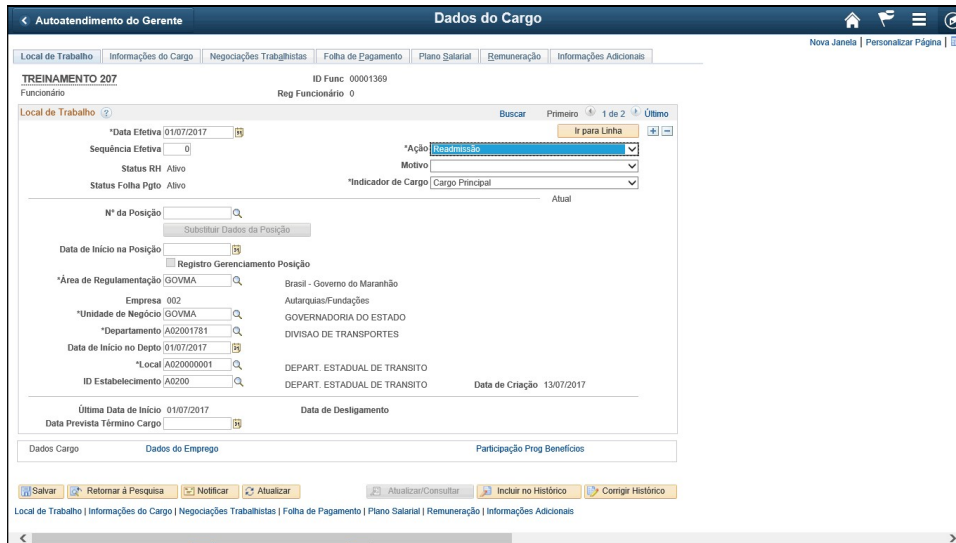
\*Área de Regulamentação: GOVMA | Brasil - Governo do Maranhão  
Empresa: 002 | Autarquias/Fundações  
\*Unidade de Negócio: GOVMA | GOVERNADORIA DO ESTADO  
\*Departamento: A02001781 | DIVISAO DE TRANSPORTES  
Data de início no Depto: 18/05/1982  
\*Local: A020000001 | DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO  
ID Estabelecimento: A0200 | DEPART. ESTADUAL DE TRANSITO | Data de Criação: 13/07/2017

Última Data de Início: 18/05/1982 | Data de Desligamento: 12/07/2016  
Data Prevista Término Cargo: [Selecione] | Substituir Última Data Trab

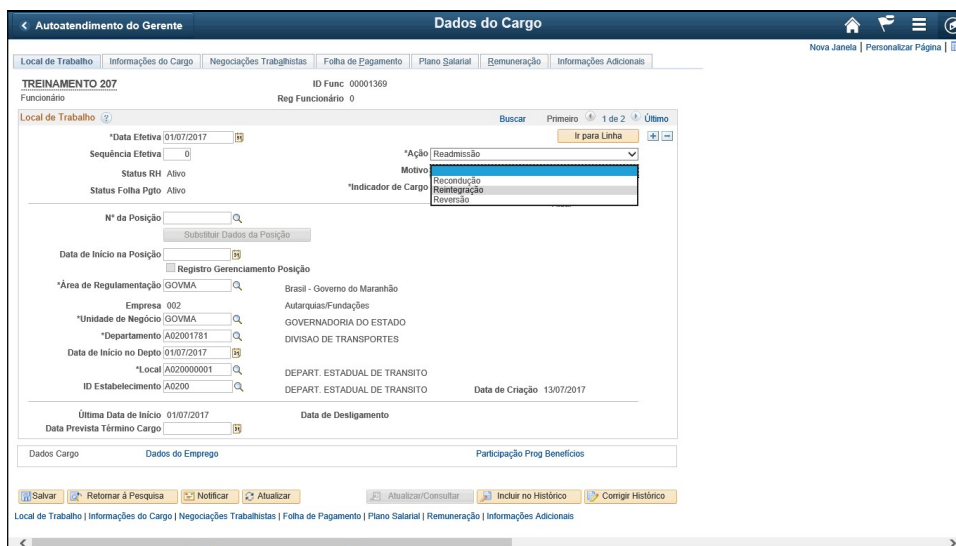
Última Dia de Trabalho: 20/08/2003

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

Etapa	Ação
12.	Clique no item de lista <b>Readmissão</b> . Readmissão



Etapa	Ação
13.	<p>Clique na lista <b>Motivo</b>.</p> <p>Após selecionar uma ação, é possível visualizar somente motivos relacionados a ação selecionada.</p> <p>Motivo <input type="text"/></p>



Etapa	Ação
14.	<p>Clique no item de lista <b>Reintegração</b>.</p> <p>Reintegração</p>

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

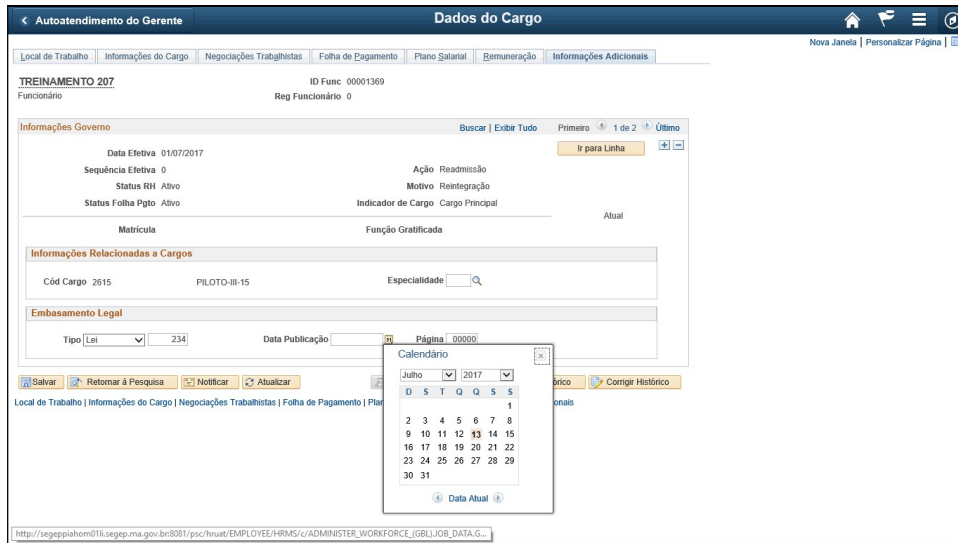
Etapa	Ação
16.	Clique na lista <b>Tipo</b> . do Embasamento Legal. 

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

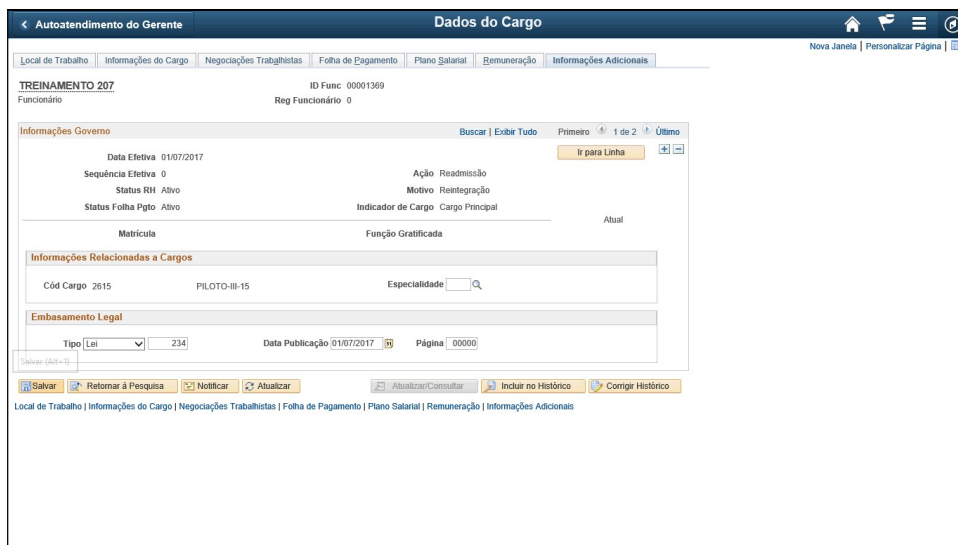
Etapa	Ação
18.	Clique no campo <b>Complemento do Tipo</b> .
	Se o Tipo selecionado for ATO, o campo complemento será uma lista pré definida ao invés de um campo numérico.

Etapa	Ação
19.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Tipo</b>. Digite "234".</p> <p>Tipo <input type="text" value="Lei"/> <input type="text" value="234"/></p>

Etapa	Ação
20.	<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
21.	Clique no link <b>1</b> .



Etapa	Ação
22.	Clique no botão <b>Salvar</b> .

**Informações Adicionais** **Dados do Cargo**

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

Novo Janela | Personalizar P | Salvo

**TREINAMENTO 207** ID Func 00001369  
Funcionário Reg Funcionário 0

**Informações Governo** Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 2 Último Ir para Linha

Data Efetiva 01/07/2017  
Seqüência Efetiva 0 Ação Readmissão  
Status RH Ativo Motivo Reintegração  
Status Folha Ppto Ativo Indicador de Cargo Cargo Principal Atual

Matrícula Função Gratificada

**Informações Relacionadas a Cargos**

Cód Cargo 2615 PILOTO-III-15 Especialidade

**Embasamento Legal**

Tipo Lei 234 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
23.	<b>Fim do Procedimento.</b>