

[REDACTED]  
OUM

TR100 3.2.1. INSCRIÇÃO  
PROGRAMA DE BENEFÍCIOS  
COM MAIS DE UM VÍNCULO  
FRENTE: BEN



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 04/08/2017 15:25

Última Modificação: 04/08/2017 17:44

Número de Controle: TR100

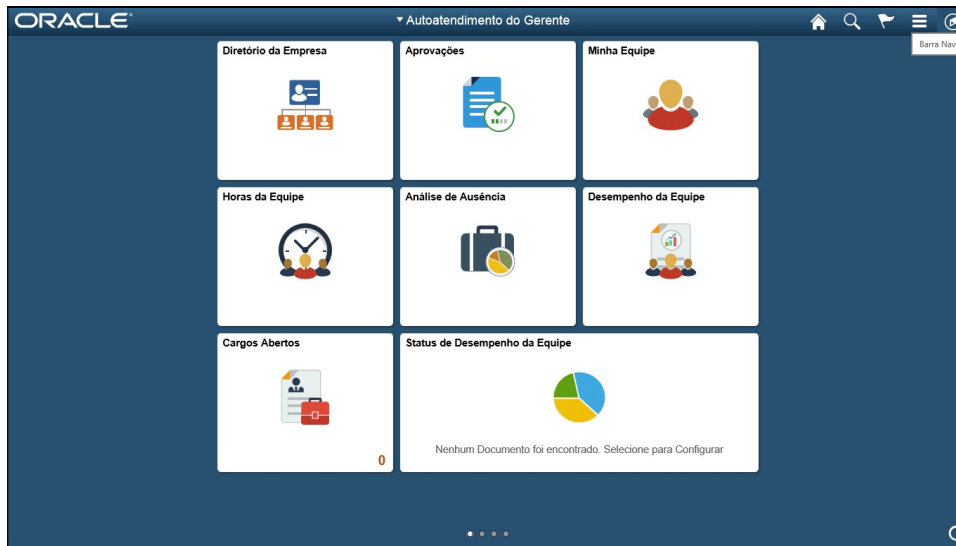
Versão: 1.0


**Aprovações:**

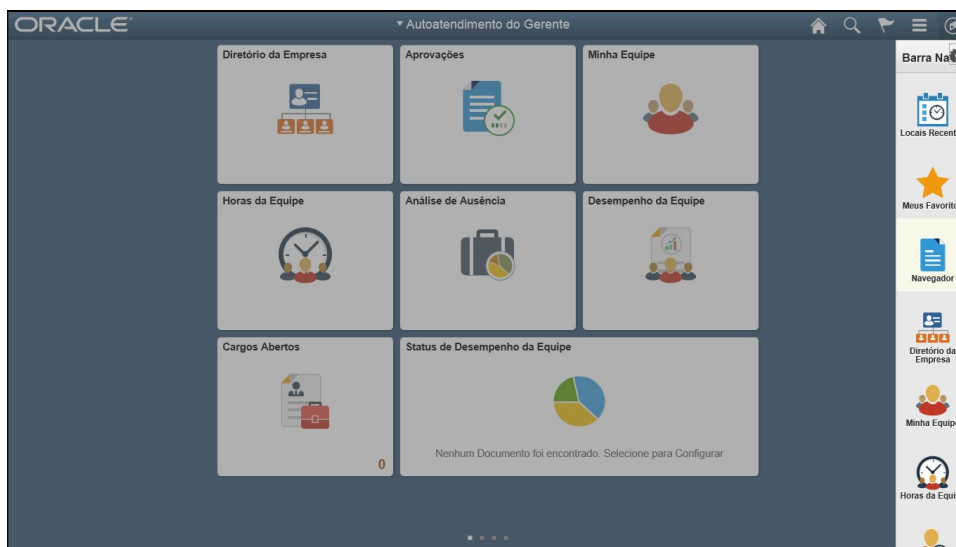
<b>Nomes</b>	<b>Posição</b>	<b>Assinaturas</b>


## Procedimento

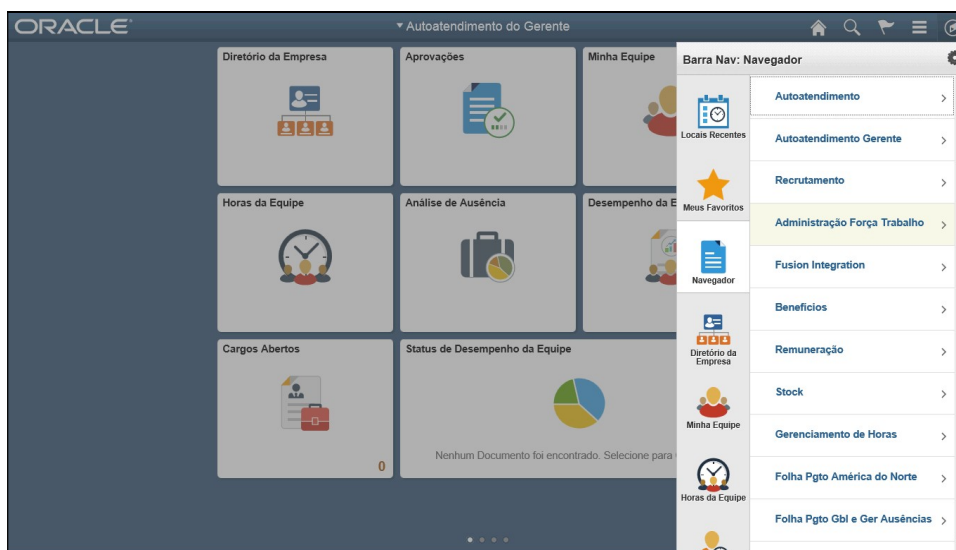
Existe a possibilidade do servidor possuir mais de um registro e conseqüentemente a necessidade de atribuir um novo Programa de Benefícios.



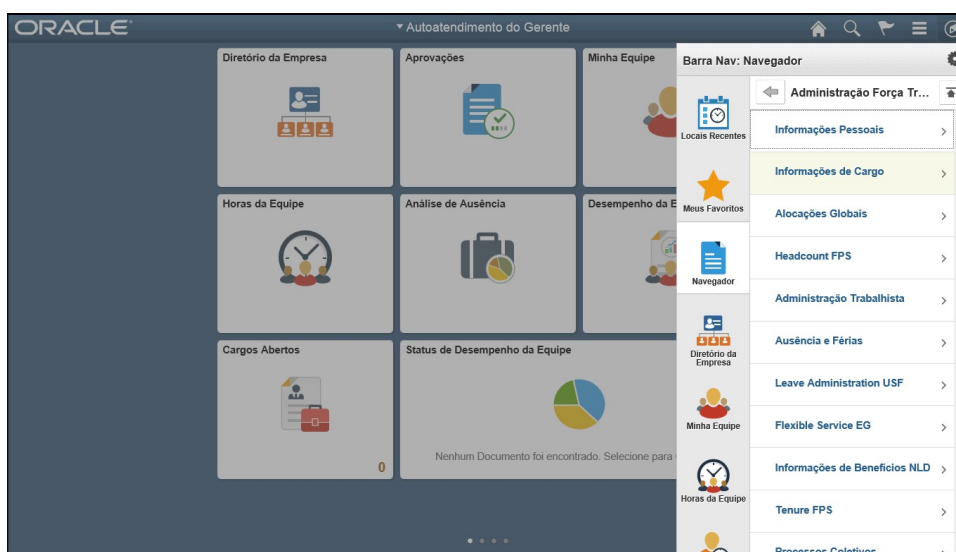
Etapa	Ação
1.	Clique no objeto. 



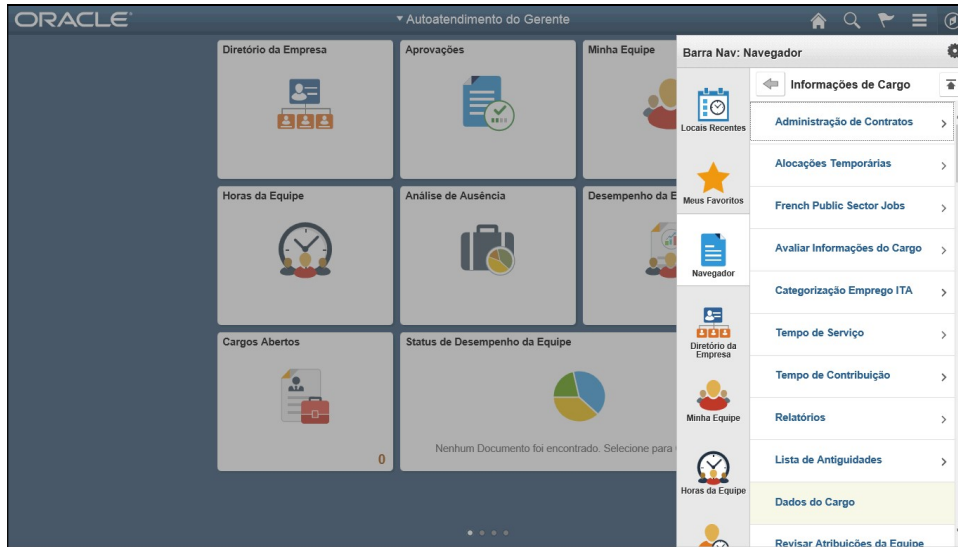
Etapa	Ação
2.	Clique no botão <b>Navegador</b> . 




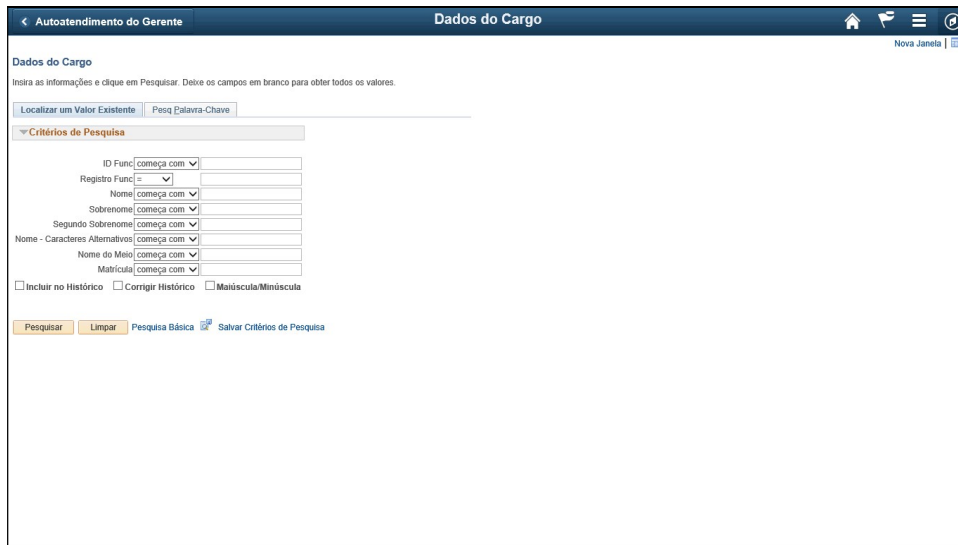
Etapa	Ação
3.	Clique no menu <b>Administração Força Trabalho</b> .




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.	Clique no campo <b>ID Func</b> . 

**Autoatendimento do Gerente** **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 =

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
7.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b> . Digite "00000042". ID Func começa com

**Autoatendimento do Gerente** **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 00000042 x

Registro Func =

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
8.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . Pesquisar

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

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

**Crêterios de Pesquisa**

ID Func:   x

Registro Func:

Nome:

Sobrenome:

Segundo Sobrenome:

Nome - Caracteres Alternativos:

Nome do Meio:

Matrícula:

Incluir no Histórico  Corrigir Histórico  Maiúscula/Minúscula

Pesquisar | Limpar | Pesquisa Básica | Salvar Crêterios de Pesquisa

**Resultados Pesquisa**

Exibir Tudo

ID Func	Registro Func	Nome	Sobrenome	Segundo Sobrenome	Nome - Caracteres Alternativos	Nome do Meio	Matrícula
00000042	Treinamento 1	Treinamento 1	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)
00000042	Treinamento 1	Treinamento 1	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)	(Em branco)

Etapa	Ação
9.	Clique no link <b>00000042</b> . Selecionar o novo registro do servidor para incluir o Programa de Benefícios. 

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

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

**Treinamento 1** ID Func: 00000042  
Funcionário Reg Funcionário: 1

Local de Trabalho:  Buscar Primeiro 1 de 1 Último

\*Data Efetiva:  x

Sequência Efetiva:  \*Ação: Admissão

Status RH: Alvo Motivo: Comissionado

Status Folha Pgt: Alvo \*Indicador de Cargo: Cargo Secundário

Nº da Posição:  CHEFE SETOR

Data de Início na Posição: 25/07/2017

Registro Gerenciamento Posição

Área de Regulamentação: GOVMA Brasil - Governo do Maranhão

Empresa: 002 Autarquias/Fundações

Unidade de Negócio: GOVMA GOVERNADORIA DO ESTADO

Departamento: A070034618 SETOR DE EXECUCAO ORCAMENTARIA

Data de Início no Depto: 25/07/2017

Local: A070000001 JUNTA COMERCIAL ESTADO DO MA

ID Estabelecimento: A0700 JUNTA COMERCIAL ESTADO DO MA Data de Criação: 25/07/2017

Última Data de Início: 25/07/2017

Data Prevista Término Cargo:

Dados Cargo | Dados do Emprego | Participação Prog Benefícios

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

Etapa	Ação
10.	Clique no botão <b>Corrigir Histórico</b> . 

**Dados do Cargo**

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

Novo Janela | Personalizar Página

Local de Trabalho

\*Data Efetiva 25/07/2017 x | Ir para Linha

Sequência Efetiva 0 | Ação Admissão

Status RH Alvo | Motivo Comissionado

Status Folha Pgtto Alvo | Indicador de Cargo Cargo Secundário

Nº da Posição 00000064 CHEFE SETOR

Data de Início na Posição 25/07/2017

Área de Regulamentação GOVMA Brasil - Governo do Maranhão

Empresa 002 Autarquias/Fundações

Unidade de Negócio GOVMA GOVERNADORIA DO ESTADO

Departamento A070034618 SETOR DE EXECUCAO ORCAMENTARIA

Data de Início no Depto 25/07/2017

Local A070000001 JUNTA COMERCIAL ESTADO DO MA

ID Estabelecimento A0700 JUNTA COMERCIAL ESTADO DO MA

Última Data de Início 25/07/2017

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

Etapa	Ação
11.	Clique no link <b>Participação Prog Benefícios</b> . <b>Participação Prog Benefícios</b>

**Dados do Cargo**

Participação Prog Benefícios | Informações Adicionais

Novo Janela | Personalizar Página

Participação Prog Benefícios

Sistema de Benefícios Não Gerenciado no PeopleSoft

Valor Base Anual Benefícios

Elegibilidade Administração de Benefícios

Participação em Programa de Benefícios

\*Data Efetiva 22/07/2017

\*Programa de Benefícios 001

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

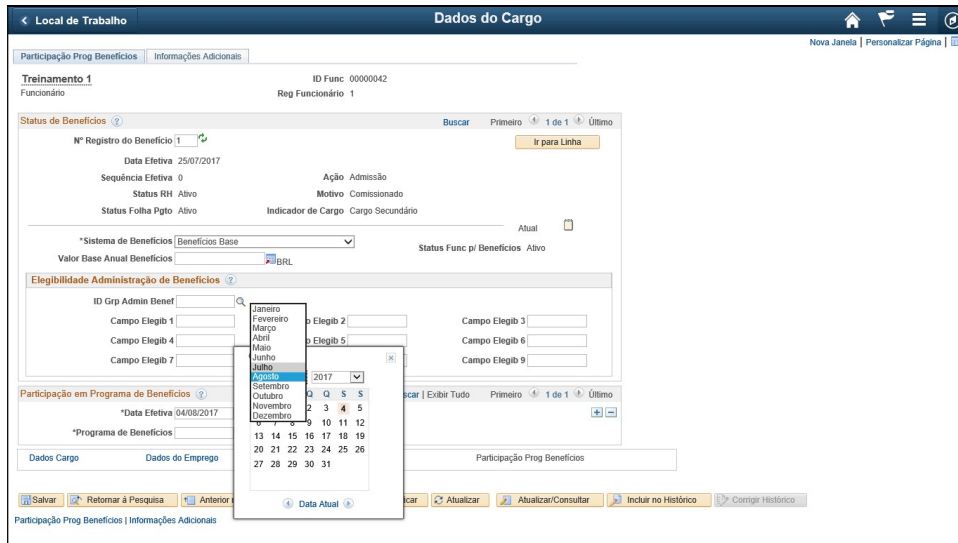
Etapa	Ação
12.	Como padrão o Programa de Benefícios é atribuído ao primeiro vínculo que é considerado como cargo principal, porém é permitido ajustar este dado.

Etapa	Ação
13.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Nº Registro do Benefício</b>.                      Digite "1".                      Neste momento será informado o número do registro do benefício conforme o número do Registro do Funcionário, permitindo atribuir o programa de benefício diferente ao registro "0" que normalmente possui o cargo principal.</p> <p><b>Nº Registro do Benefício</b> <input type="text" value="1"/></p>

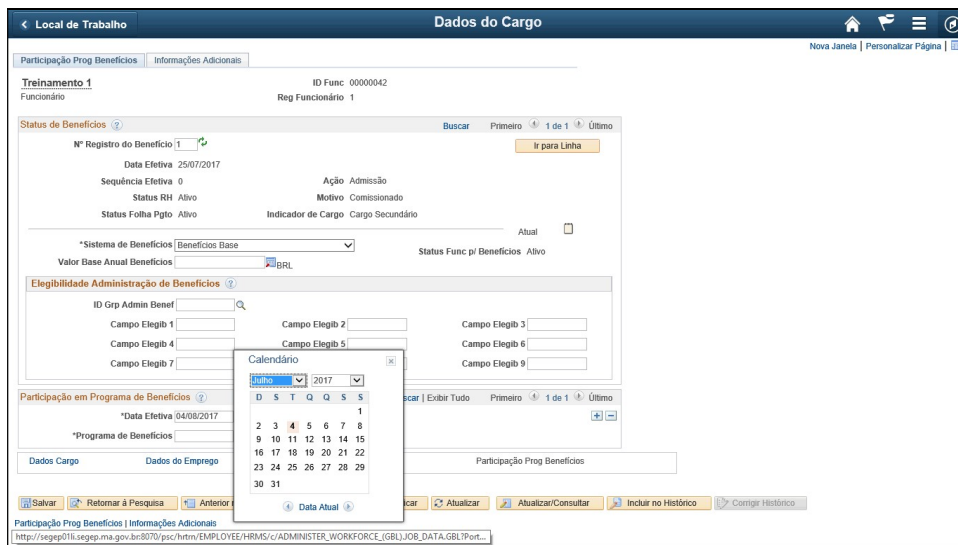
Etapa	Ação
14.	<p>Clique na lista <b>Sistema de Benefícios</b>.  <b>Sistema de Benefícios</b> <input type="text" value="Não Gerenciado no PeopleSoft"/></p>

Etapa	Ação
15.	Clique no item de lista <b>Benefícios Base</b> .

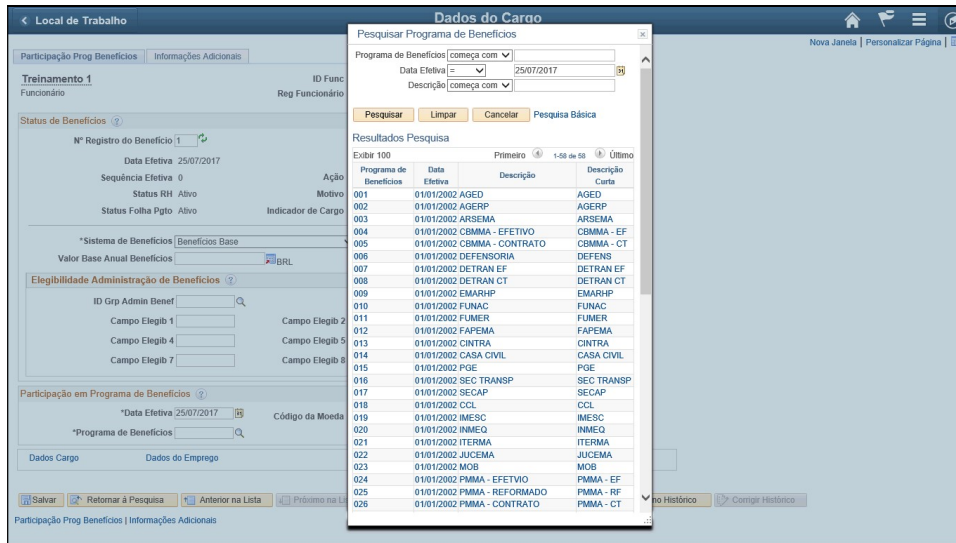
Etapa	Ação
16.	Clique no botão <b>Calendário Data Efetiva (Alt+5)</b> . Selecione a mesma data que consta no campo "Data Efetiva" desta página.



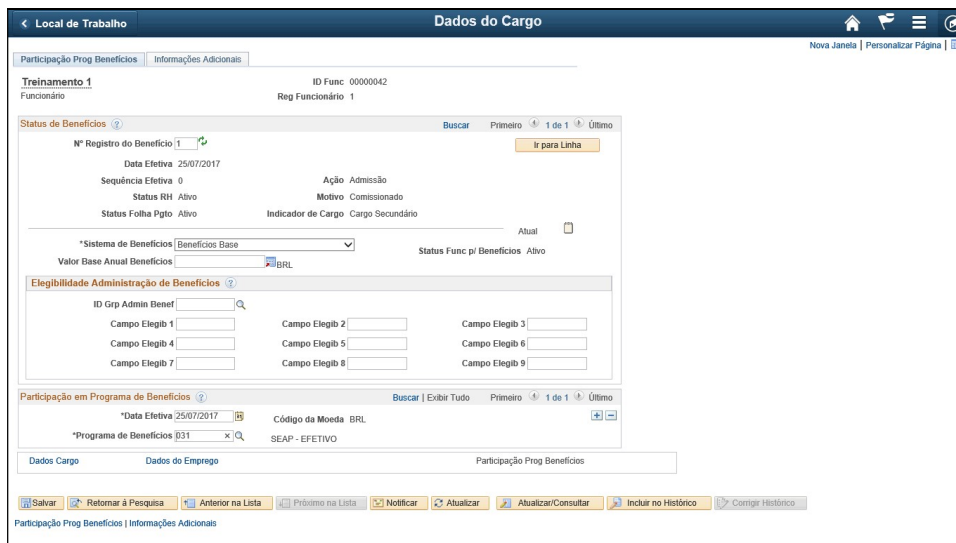
Etapa	Ação
17.	Clique na lista. 



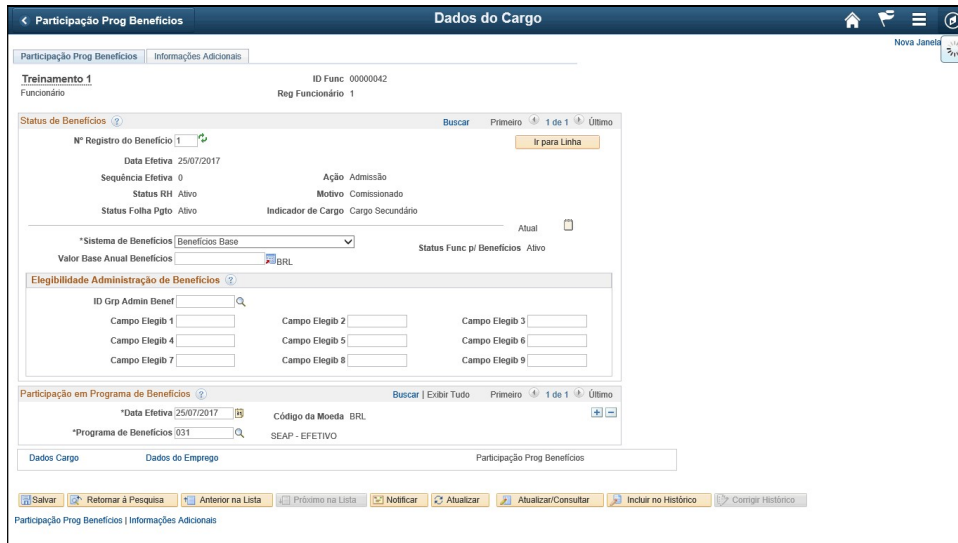
Etapa	Ação
18.	Clique no item de lista <b>Julho</b> .  *****

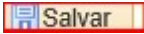


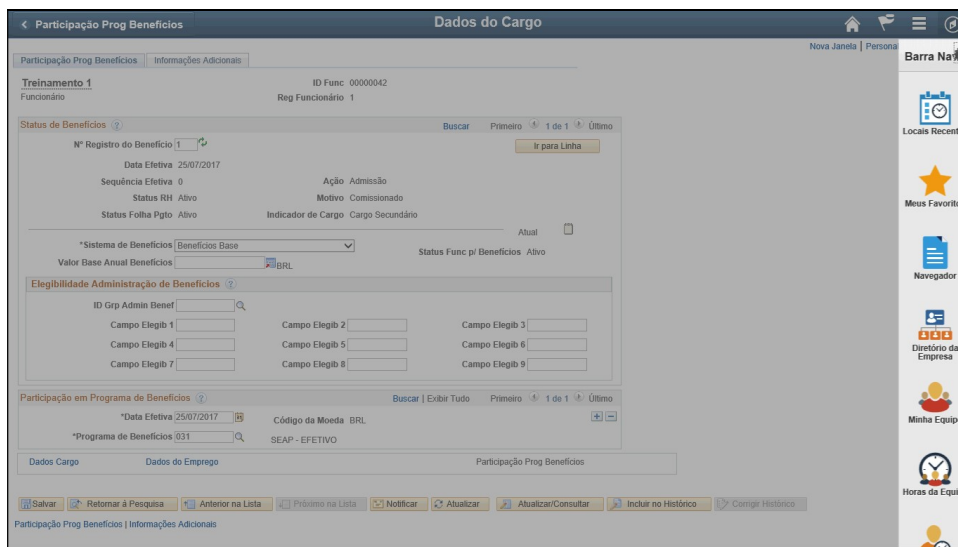
Etapa	Ação
19.	Clique no botão <b>Pesquisar Programa de Benefícios (Alt+5)</b> . Selecione o Programa de Benefício apropriado.




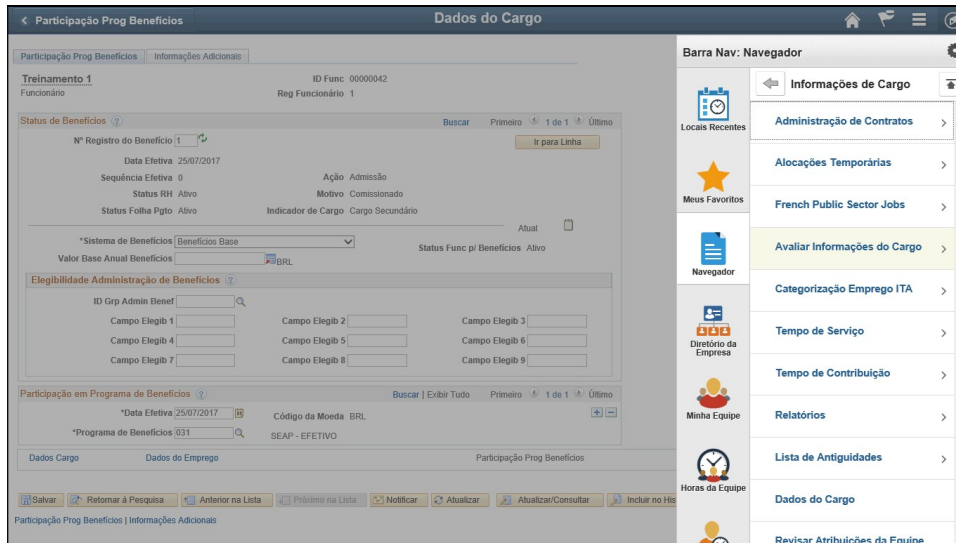
Etapa	Ação
20.	Clique no link <b>SEAP - EFETIVO</b> . <b>*Programa de Benefícios</b>




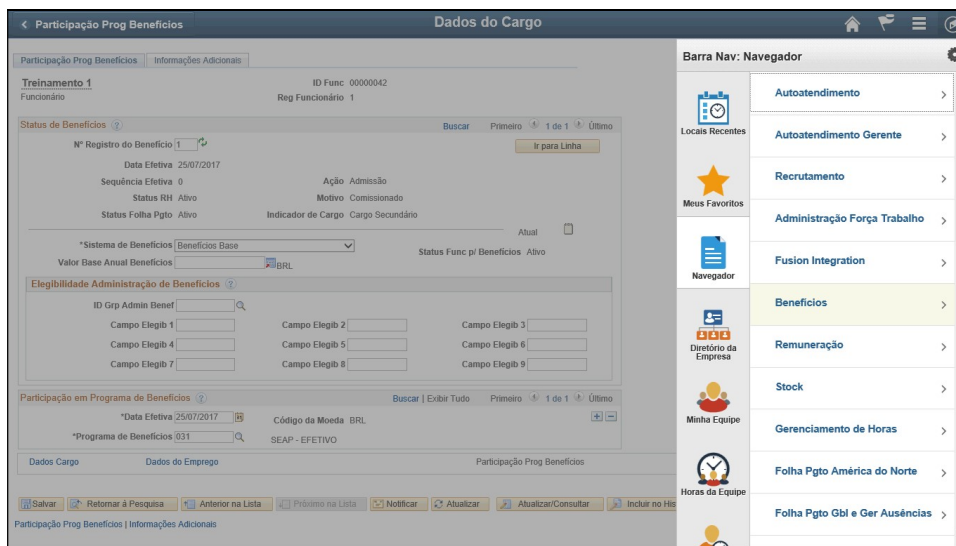
Etapa	Ação
21.	Clique no botão <b>Salvar</b> . 



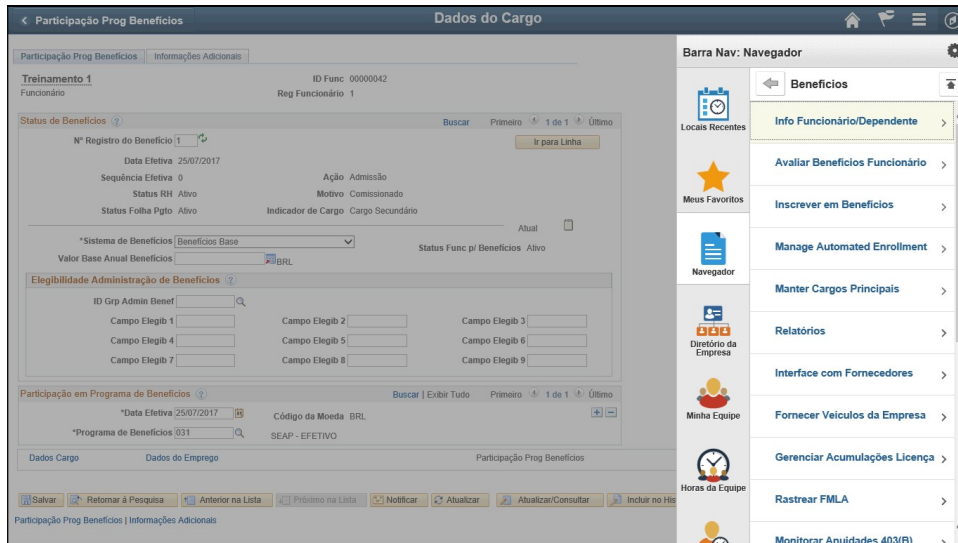
Etapa	Ação
22.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> . 




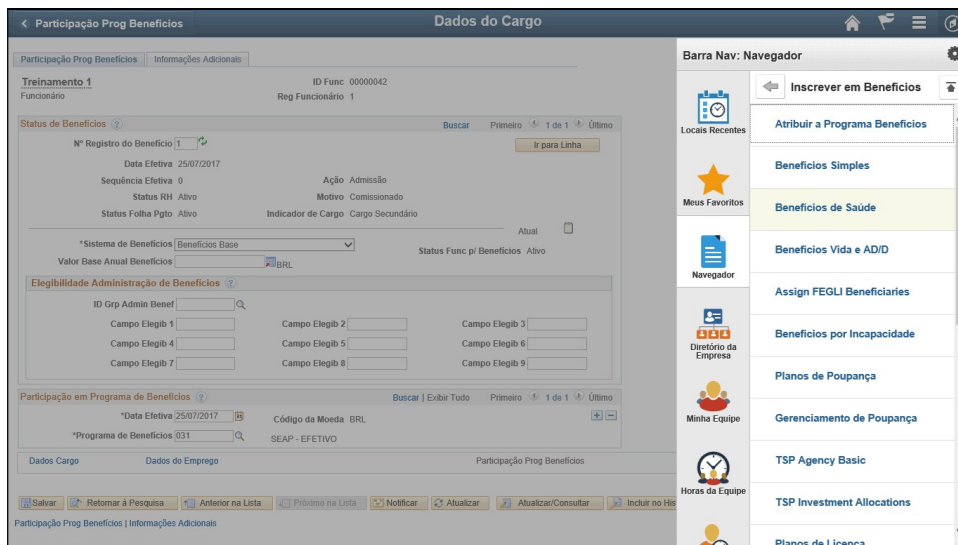
Etapa	Ação
23.	<p>Clique no botão <b>Navegador</b>.</p> 




Etapa	Ação
24.	<p>Clique no botão <b>Voltar para Raiz</b>.</p> 



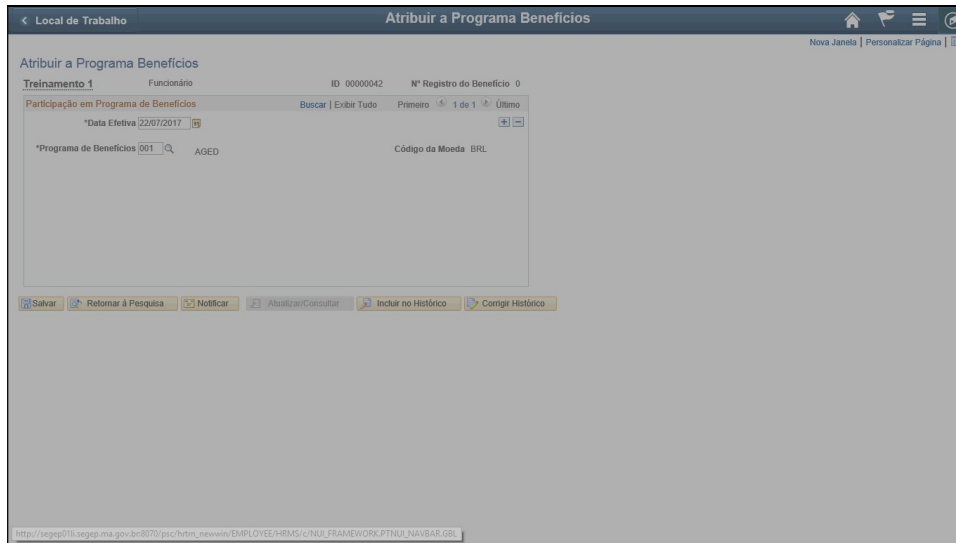
Etapa	Ação
25.	Clique no menu <b>Benefícios</b> .  




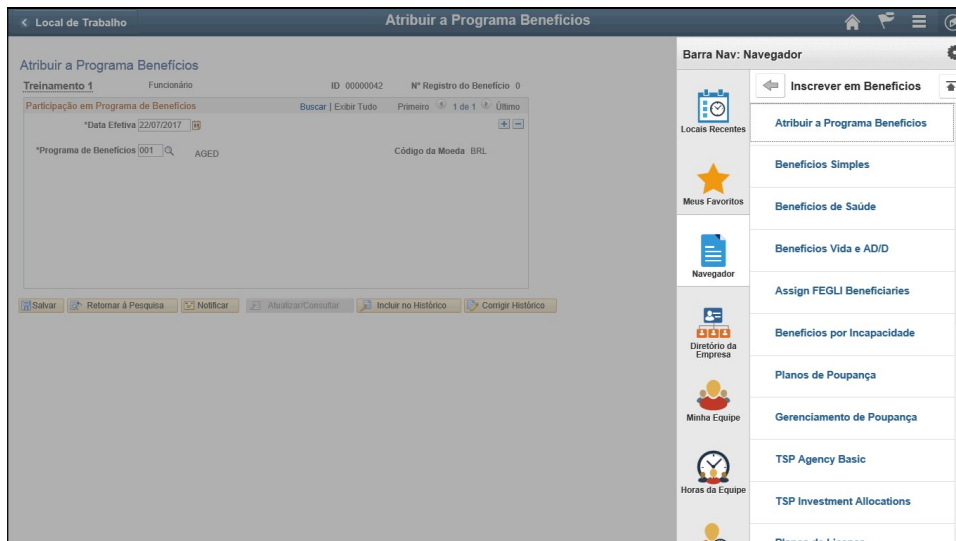
Etapa	Ação
26.	Clique no menu <b>Inscrever em Benefícios</b> .  


Etapa	Ação
27.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b>. Digite "0000042".</p> <p>ID Func: começa com ▼ 00000</p>

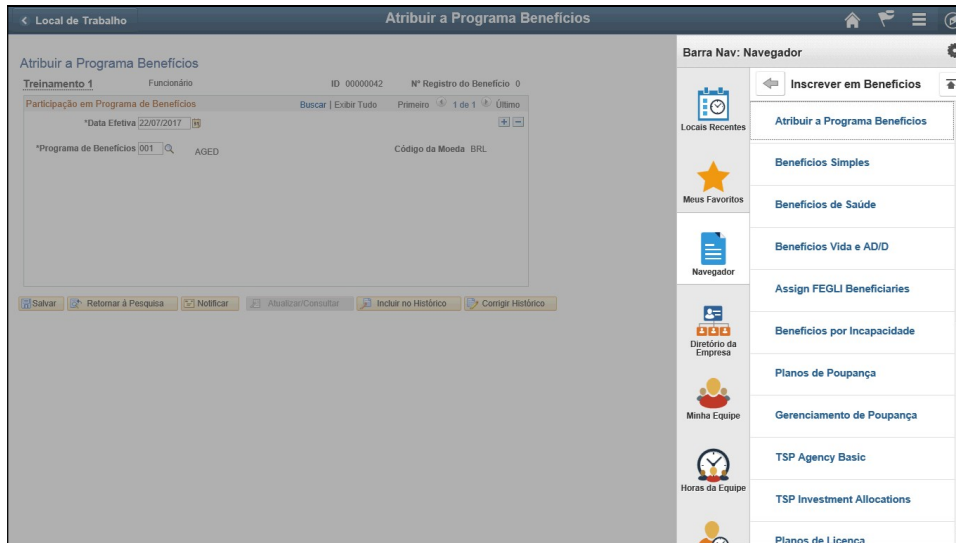
Etapa	Ação
28.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar</b>.</p> <p>Pesquisar</p>



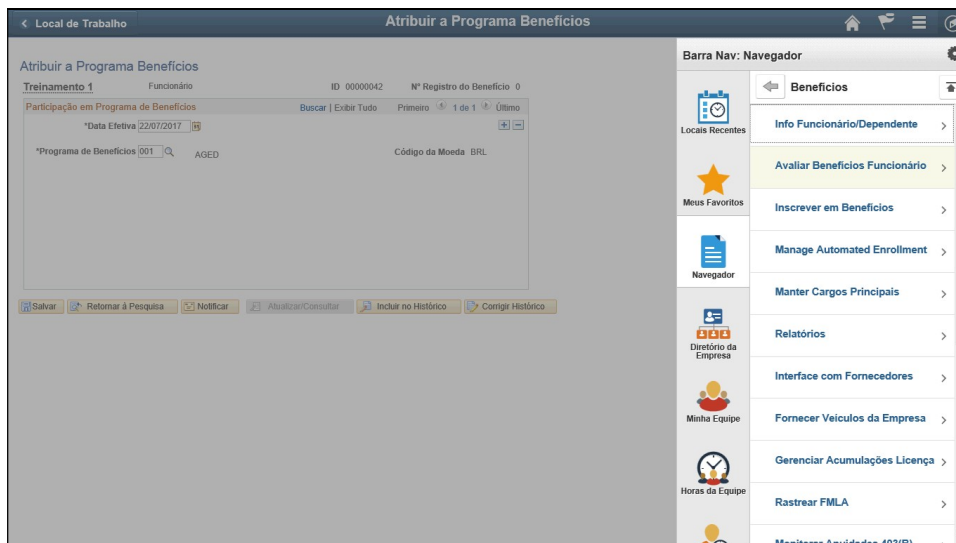
Etapa	Ação
29.	<p>Neste momento representa que o servidor possui o Programa de Benefício atribuído apenas para o registro do benefício "0". Será necessário executar o processo "Recriar Indic Cargo Principal" permitindo visualizar que foi atribuído o Programa para o registro do benefício "1". Portanto, clique no botão <b>Barra Nav</b>.</p> 



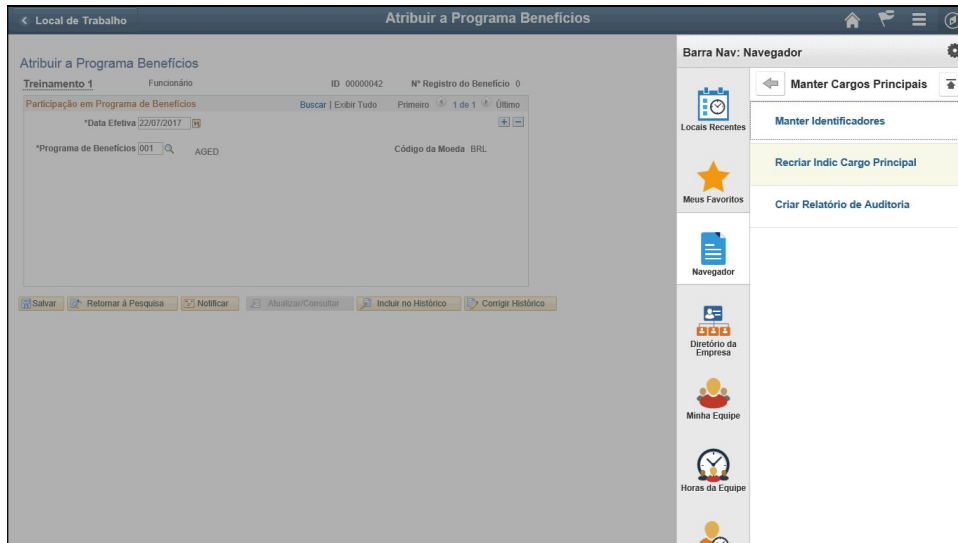
Etapa	Ação
30.	<p>Clique no botão <b>Navegador</b>.</p> 



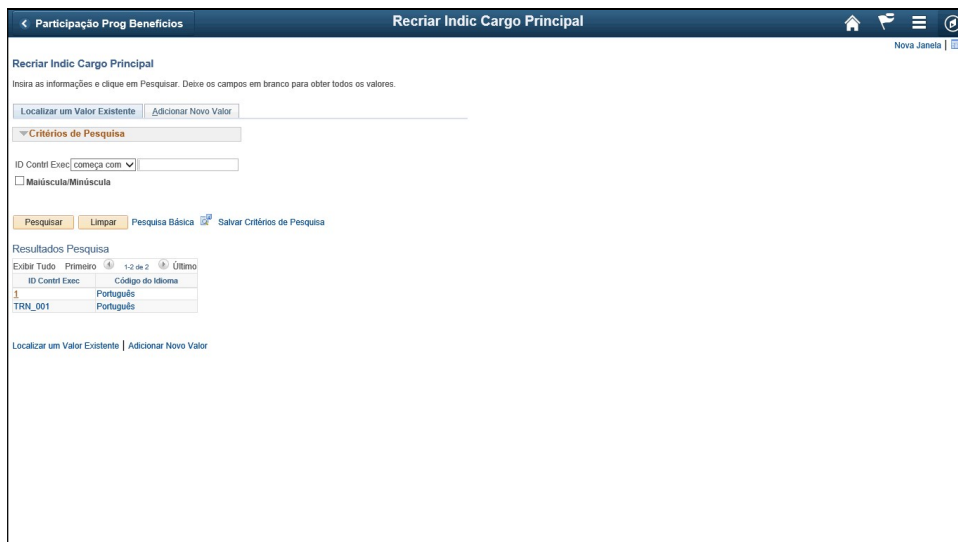
Etapa	Ação
31.	Clique no botão <b>Voltar: Inscrever em Benefícios</b>



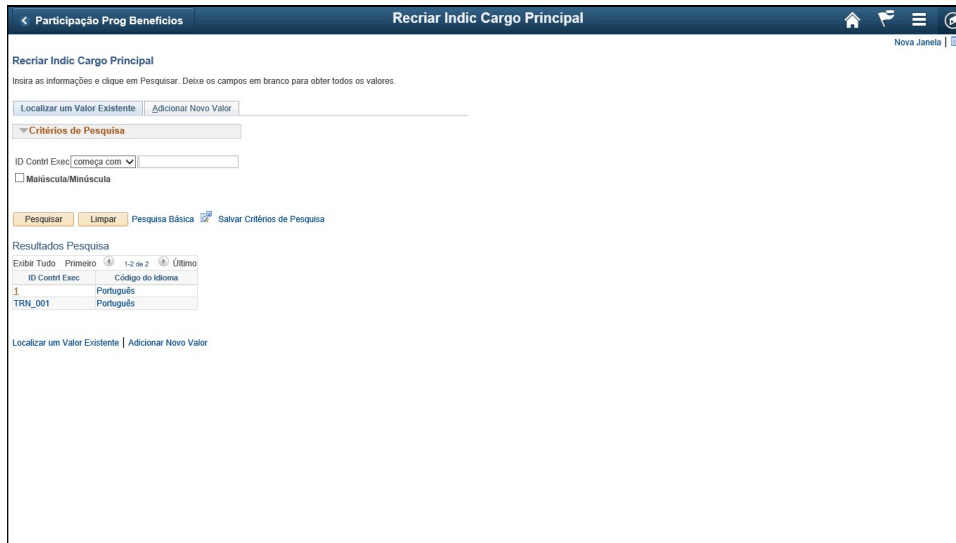
Etapa	Ação
32.	Clique no botão <b>Manter Cargos Principais.</b>
	<b>Manter Cargos Principais</b> >



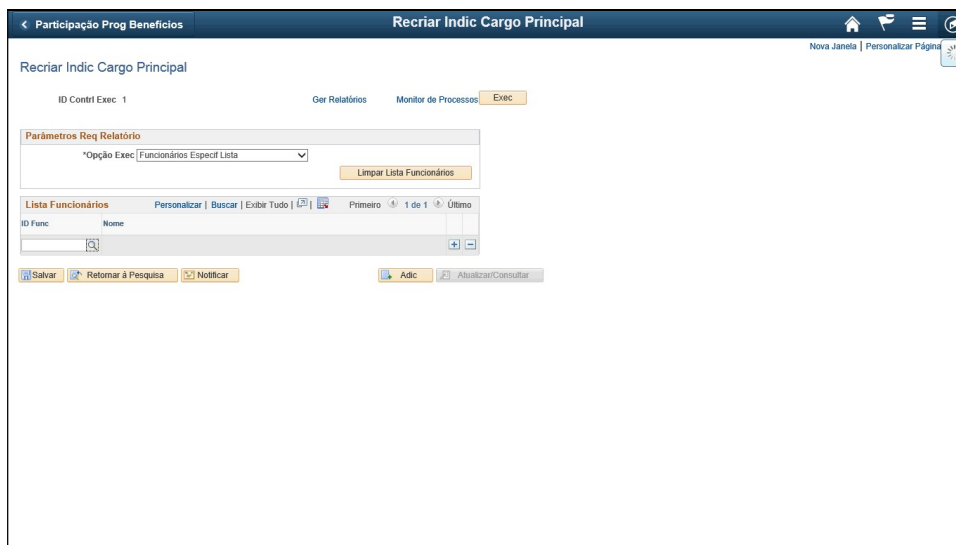
Etapa	Ação
33.	<p>Clique no menu <b>Recriar Indic Cargo Principais</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Recriar Indic Cargo Principal</b></p>




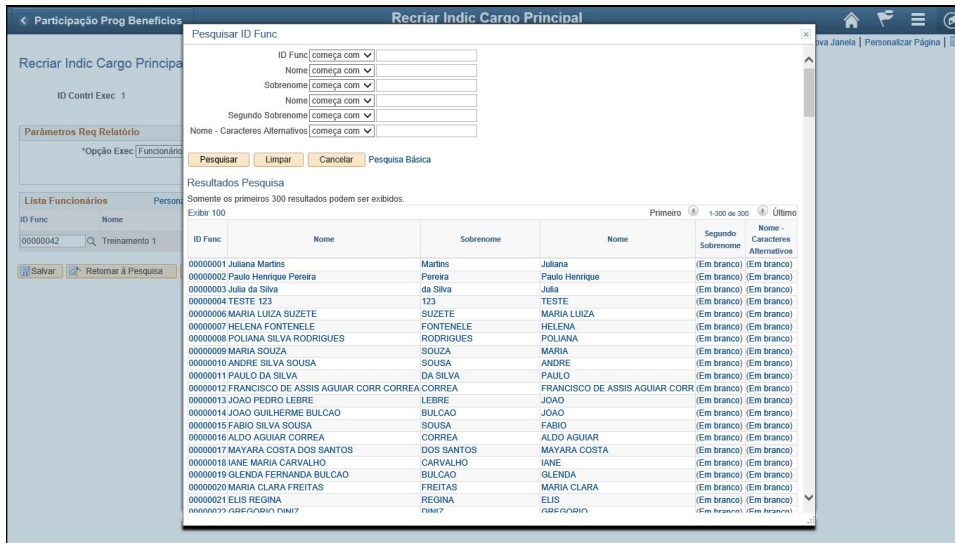
Etapa	Ação
34.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pesquisar</b></p>




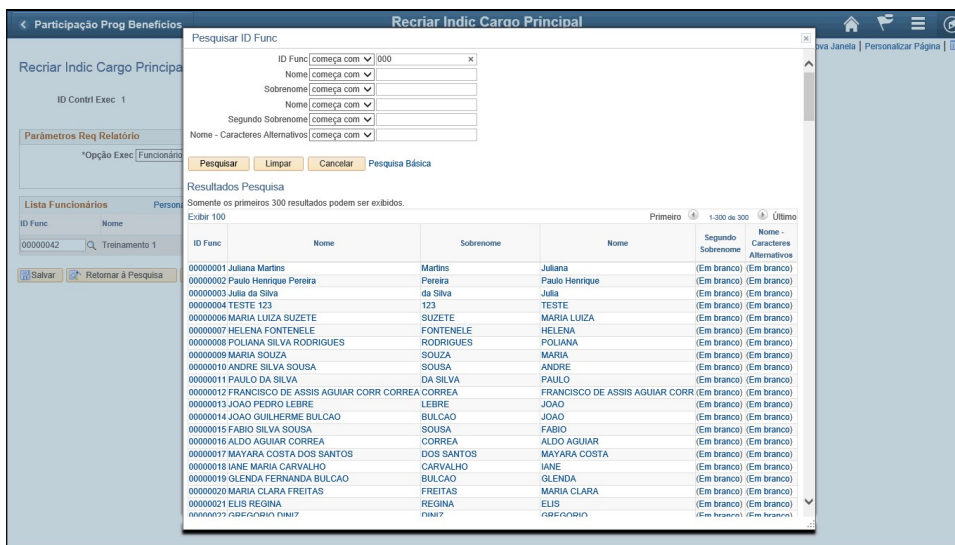
Etapa	Ação
35.	Selecione a opção "1". <b>1</b>




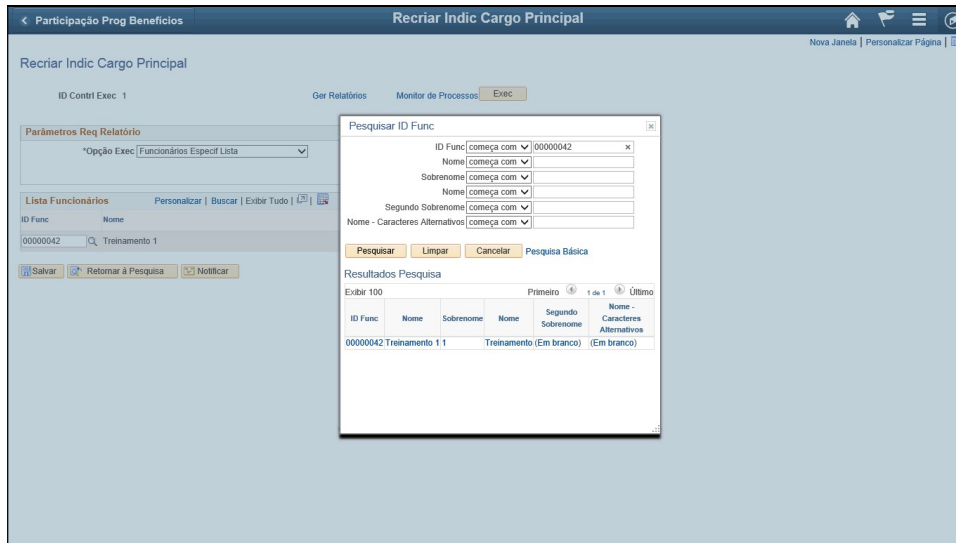
Etapa	Ação
36.	Clique no botão <b>Pesquisar ID Func (Alt+5)</b> . 



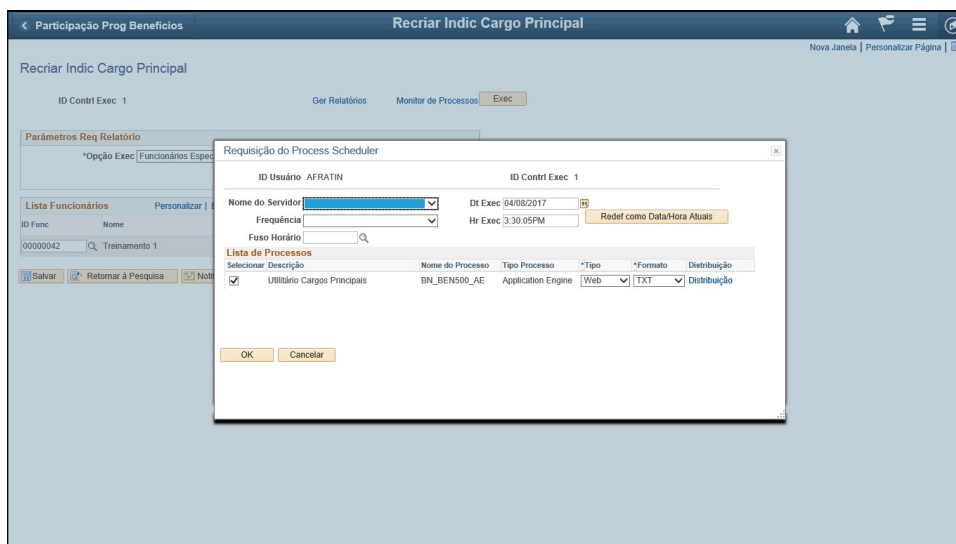
Etapa	Ação
37.	Clique no campo <b>ID Func.</b> 




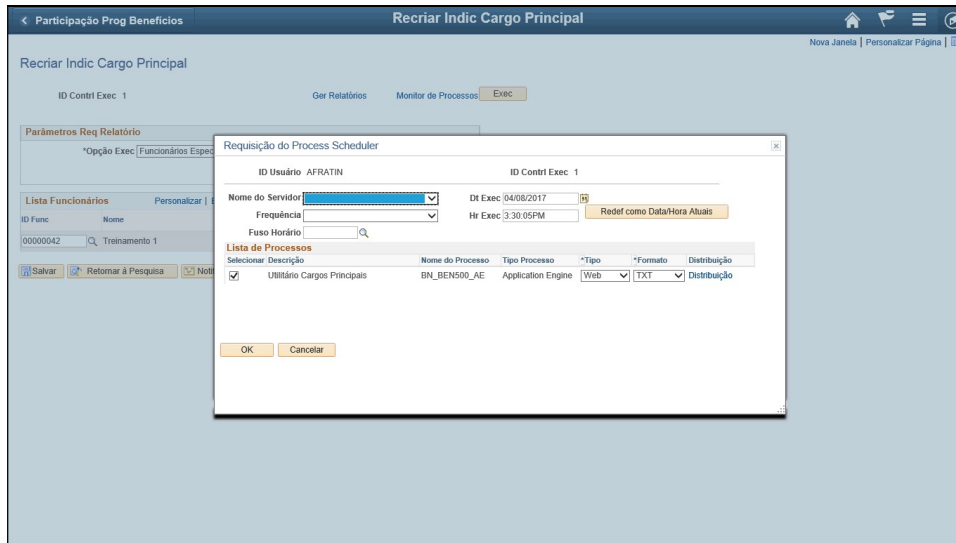
Etapa	Ação
38.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func.</b> Digite " <b>00000042</b> ". 

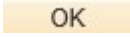


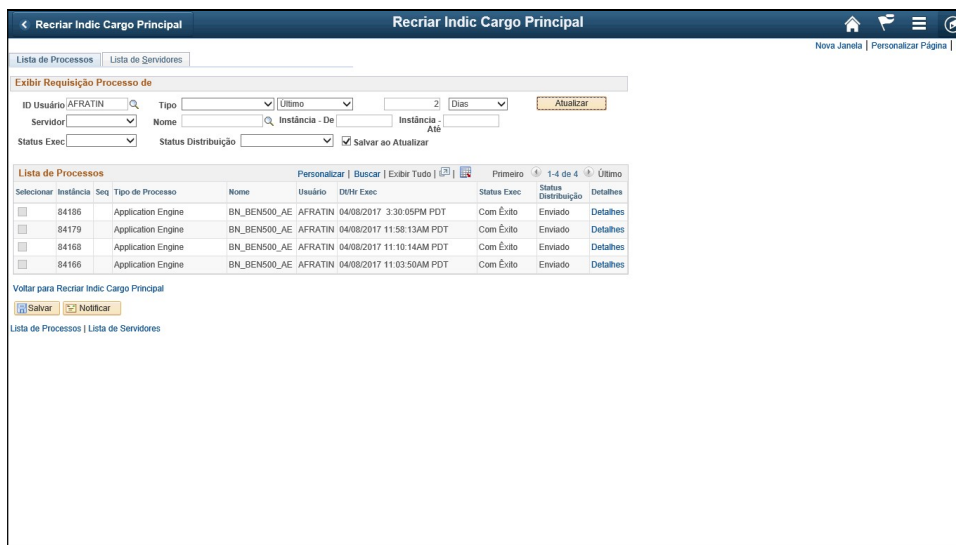
Etapa	Ação
39.	Selecione o ID Func.




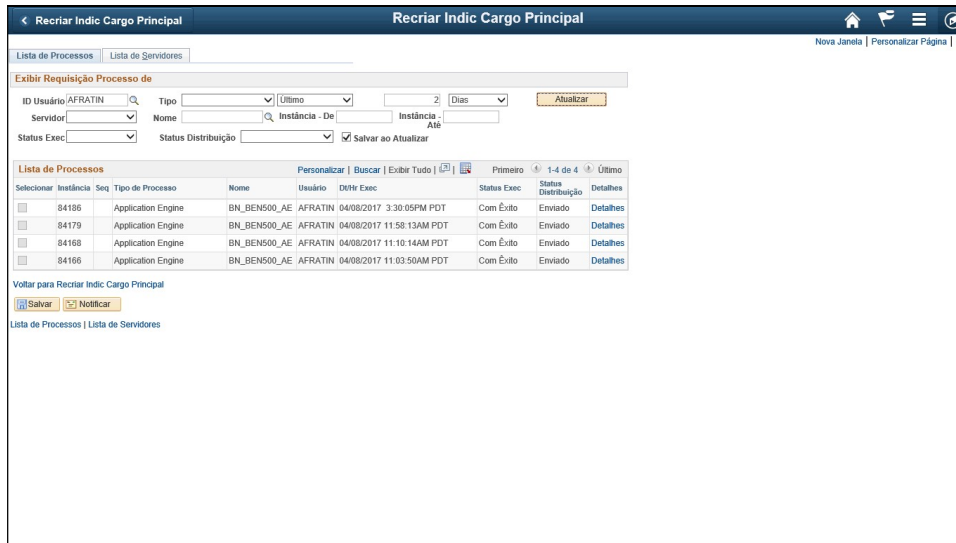
Etapa	Ação
40.	Clique no botão <b>Exec</b> . 



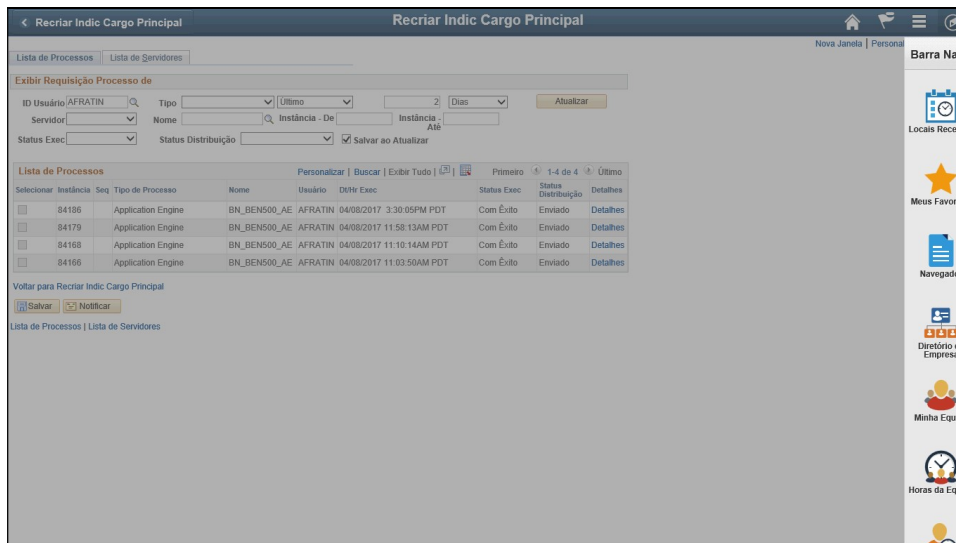
Etapa	Ação
41.	Clique no botão <b>OK</b> . 



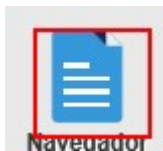
Etapa	Ação
42.	Clique no botão <b>Atualizar</b> . 

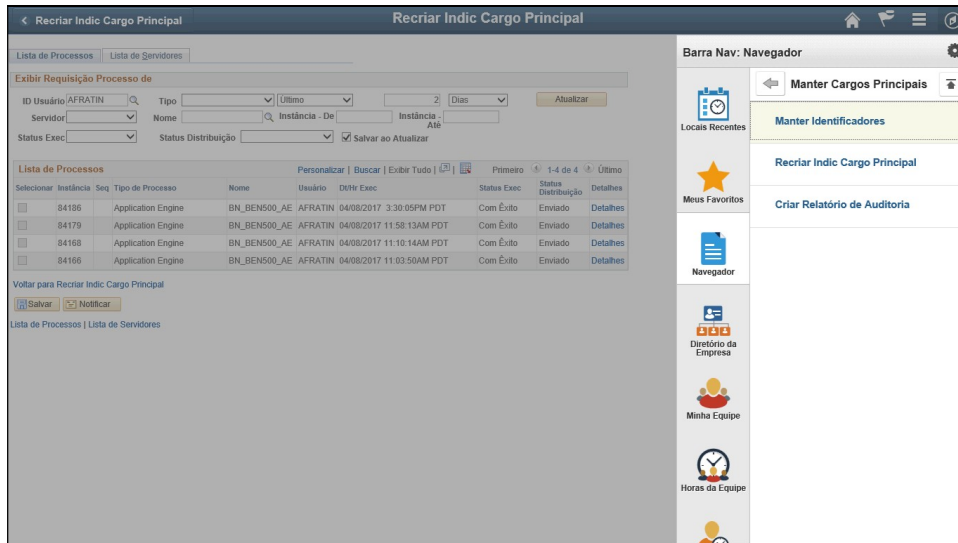



Etapa	Ação
43.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b>

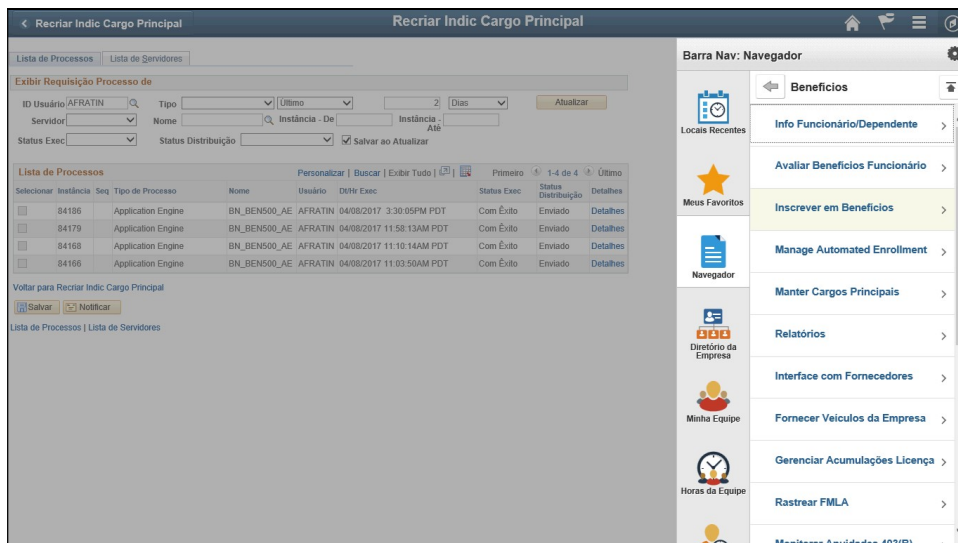



Etapa	Ação
44.	Clique no botão <b>Navegador.</b>

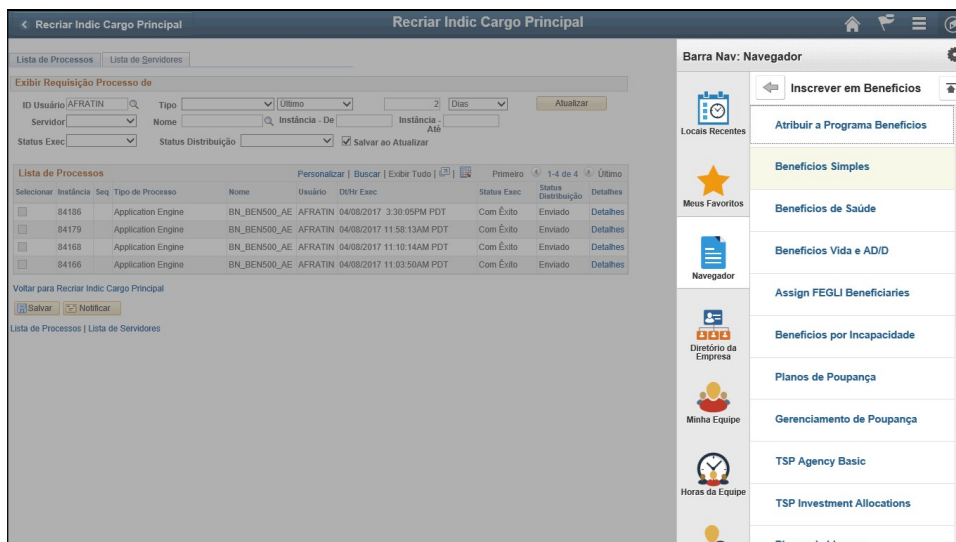




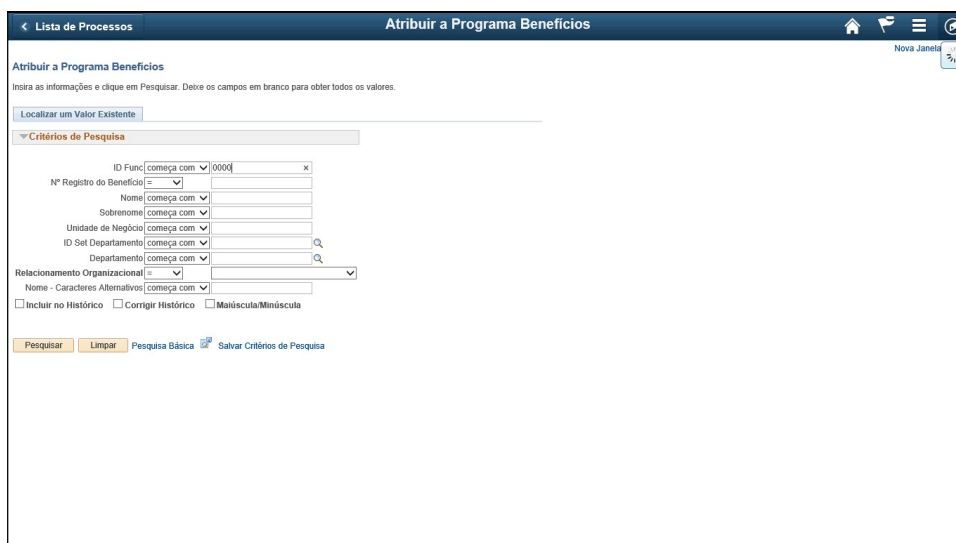
Etapa	Ação
45.	Clique no botão <b>Voltar</b> . 



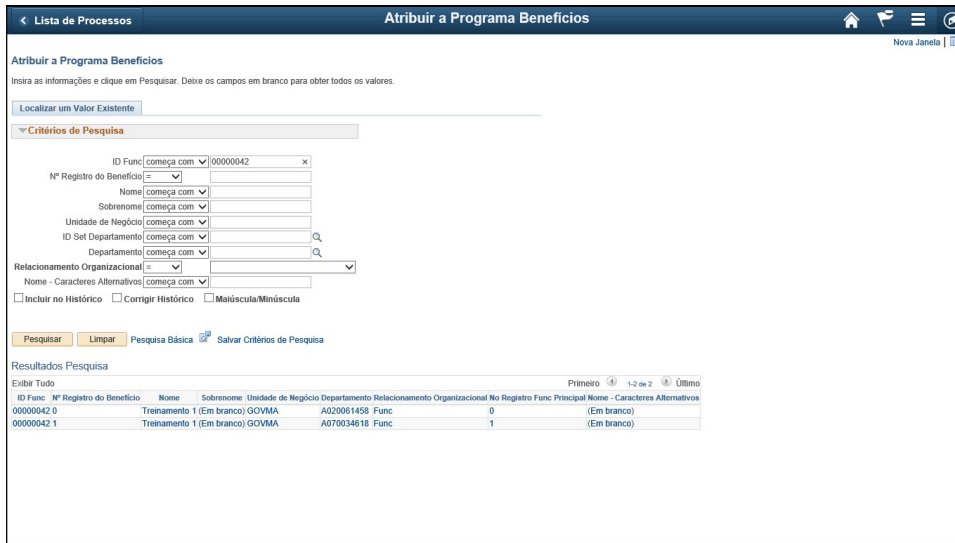
Etapa	Ação
46.	Clique no botão <b>Inscriver em Benefícios</b> . 



Etapa	Ação
47.	Clique no menu <b>Atribuir a Programa Benefícios</b> .



Etapa	Ação
48.	Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b> . Digite "00000042".



**Atribuir a Programa Benefícios**

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

Localizar um Valor Existente

**Crêterios de Pesquisa**

ID Func: começa com 00000042

Nº Registro do Benefício: =

Nome: começa com

Sobrenome: começa com

Unidade de Negócio: começa com

ID Set Departamento: começa com

Departamento: começa com

Relacionamento Organizacional: =

Nome - Caracteres Alternativos: começa com

Incluir no Histórico  Corrigir Histórico  Maiúscula/Minúscula

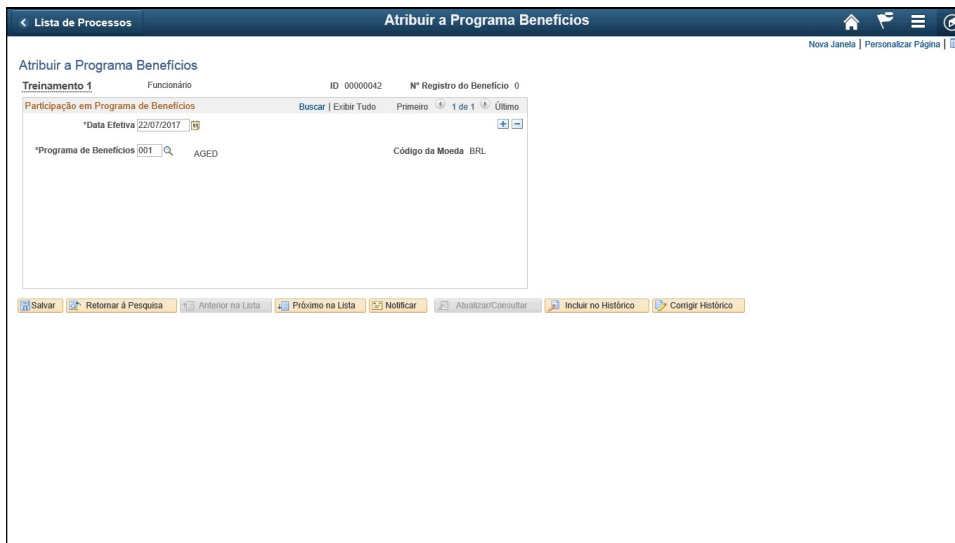
Pesquisar Limpar Pesquisa Básica Salvar Crêterios de Pesquisa

Resultados Pesquisa

Exibir Tudo

ID Func	Nº Registro do Benefício	Nome	Sobrenome	Unidade de Negócio	Departamento	Relacionamento Organizacional	No Registro Func	Principal	Nome - Caracteres Alternativos
00000042 0		Treinamento 1 (Em branco)	GOVMA	A020061458	Func	0			(Em branco)
00000042 1		Treinamento 1 (Em branco)	GOVMA	A070034618	Func	1			(Em branco)

Etapa	Ação
49.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar</b>. Será disponibilizado cada registro do benefício do servidor que possui um Programa de Benefício atribuído. Neste exemplo demonstra que tanto no registro do benefício "0" como "1" possui Programa de Benefício ativo.</p> <p><b>Pesquisar</b></p>



**Atribuir a Programa Benefícios**

Treinamento 1 Funcionário ID 00000042 Nº Registro do Benefício 0

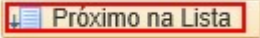
Participação em Programa de Benefícios Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

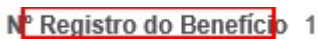
\*Data Efetiva 22/07/2017

\*Programa de Benefícios 001 AGED Código da Moeda BRL

Salvar Retornar à Pesquisa Anterior na Lista Próximo na Lista Notificar Atualizar/Consultar Incluir no Histórico Corrigir Histórico

Etapa	Ação
50.	<p>Registro "0"</p> <p><b>Nº Registro do Benefício 0</b></p>

Etapa	Ação
51.	Clique no botão <b>Próximo na Lista</b> . 

Etapa	Ação
52.	Registro "1" 

Lista de Processos | Atribuir a Programa Benefícios

Treinamento 1 | Funcionário | ID 00000042 | Nº Registro do Benefício 1

Participação em Programa de Benefícios | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

\*Data Efetiva 5/07/2017

\*Programa de Benefícios 031 | SEAP - EFETIVO | Código da Moeda BRL

Salvar | Retornar à Pesquisa | Anterior na Lista | Próximo na Lista | Notificar | Atualizar/Consultar | Incluir no Histórico | Corrigir Histórico

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