

[REDACTED]  
OUM

TR100 3.2.4. ATRIBUIR  
AUXÍLIO TRANSPORTE -  
ENCERRAR  
FRENTE: BEN



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 18/07/2017 09:10

Última Modificação: 18/07/2017 09:15

Número de Controle: TR100

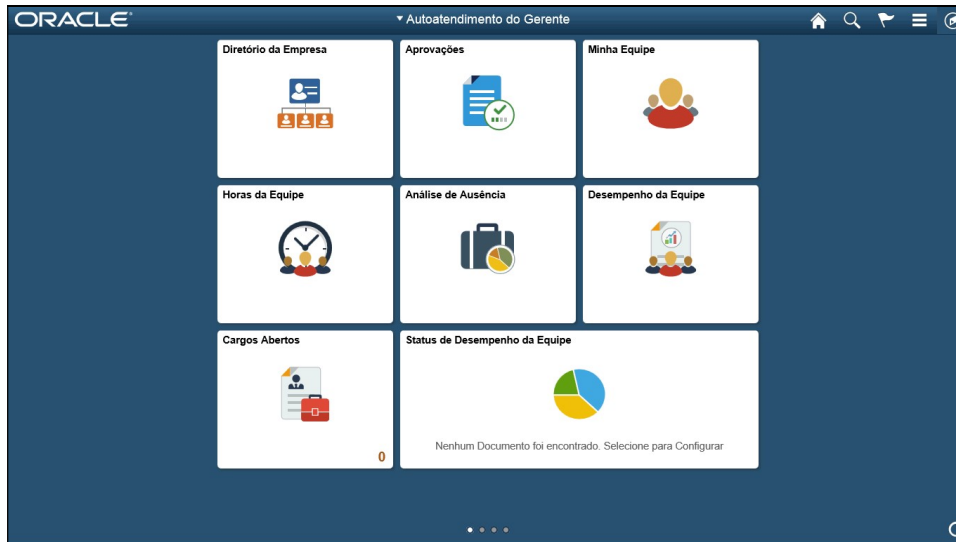
Versão: 1.0


**Aprovações:**

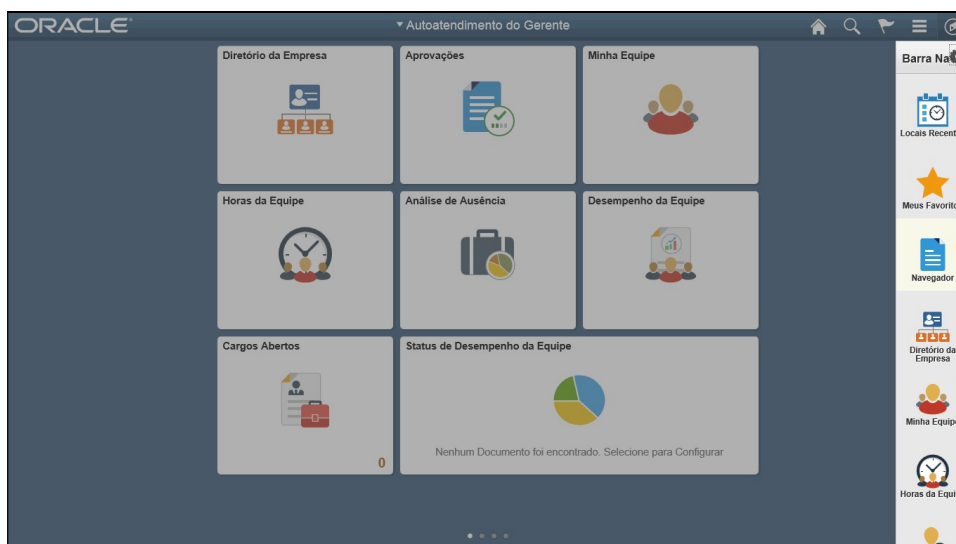
Nomes	Posição	Assinaturas


## Procedimento

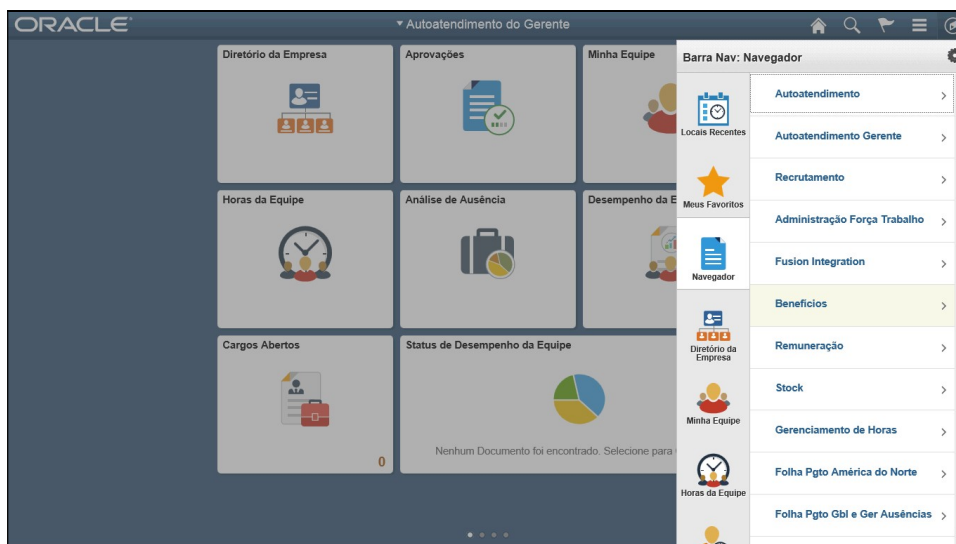
O Peoplesoft permite encerrar o Auxílio Transporte que foi oferecido para o servidor mediante a inclusão de uma nova linha e o registro da nova data de início de cobertura para a nova informação.




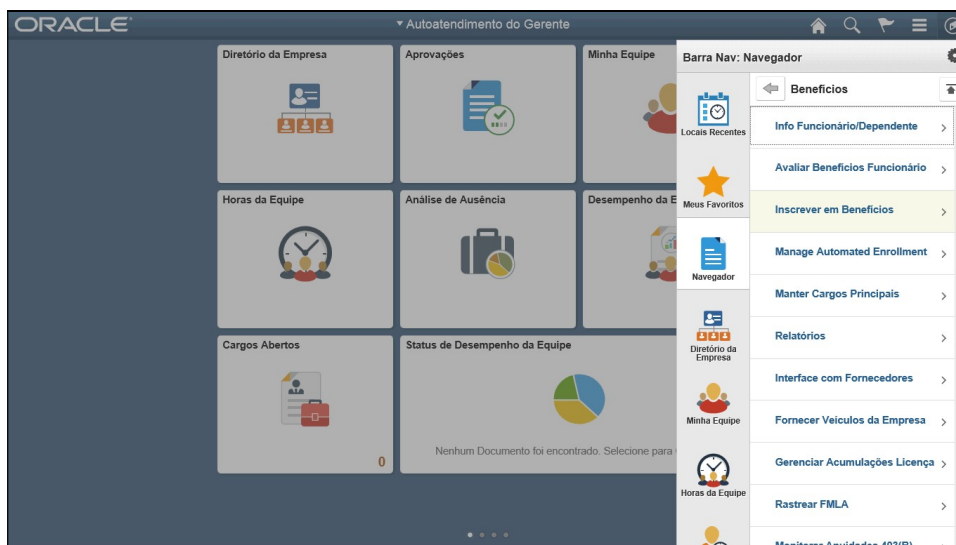
Etapa	Ação
1.	Clique no botão <b>Barra Nav.</b> 




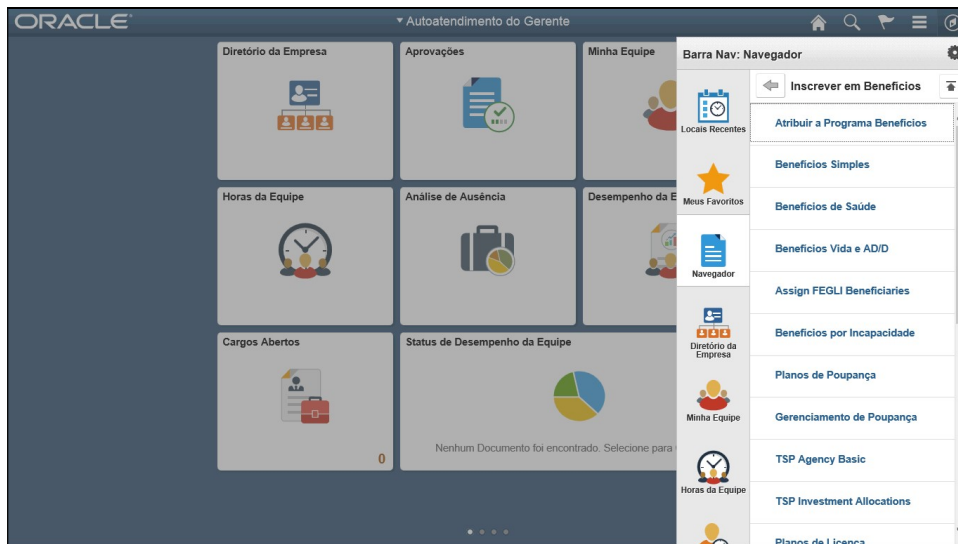
Etapa	Ação
2.	<p>Clique no botão <b>Navegador</b>.</p>  <p>Navegador</p>



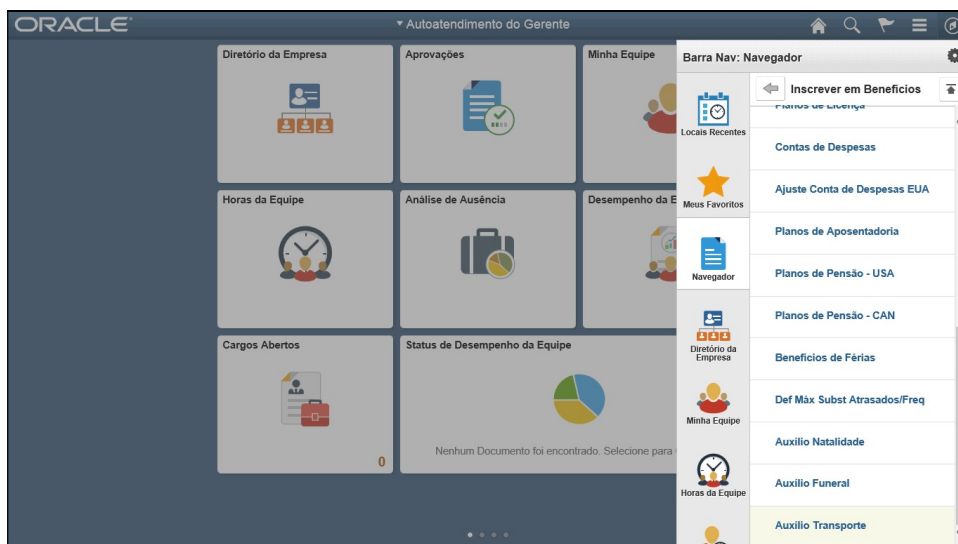
Etapa	Ação
3.	<p>Clique no menu <b>Benefícios</b>.</p>  <p>Benefícios</p>



Etapa	Ação
4.	<p>Clique no menu <b>Inscriver em Benefícios</b>.</p> 



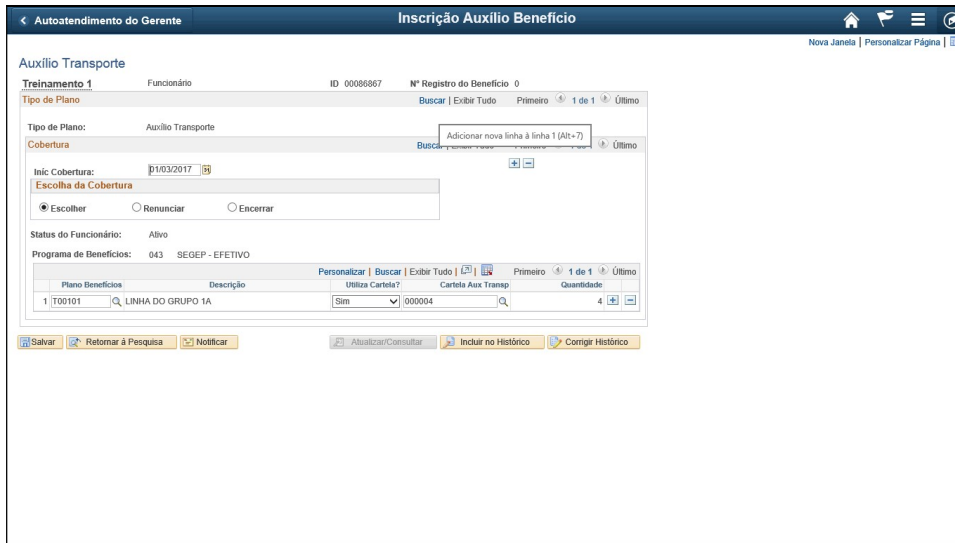
Etapa	Ação
5.	<p>Clique na barra de rolagem.</p>



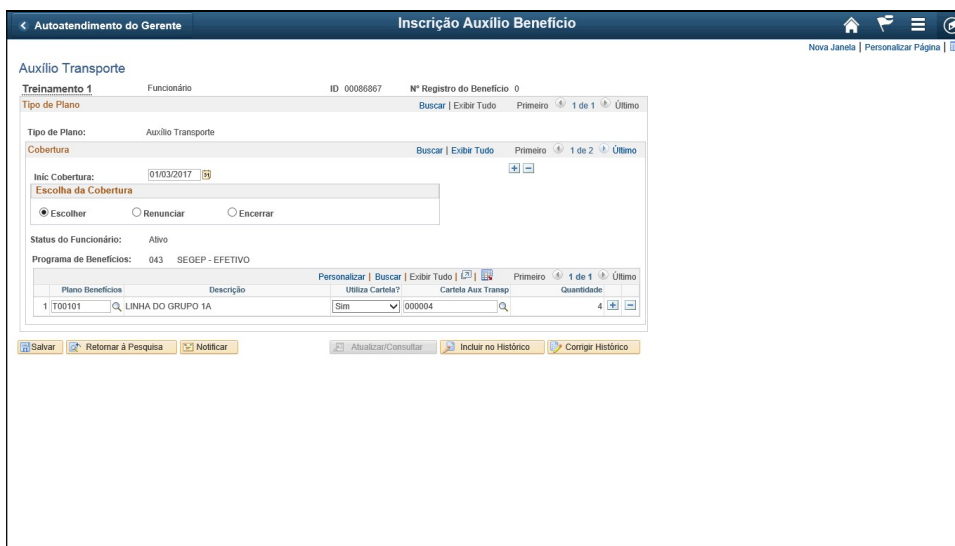
Etapa	Ação
6.	<p>Clique no menu <b>Auxílio Transporte</b>.</p> 

Etapa	Ação
7.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>ID Func</b>. Digite "00086867". Se desejar realize a busca pelo nome.</p> <p>ID Func: começa com <input type="text"/></p>

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

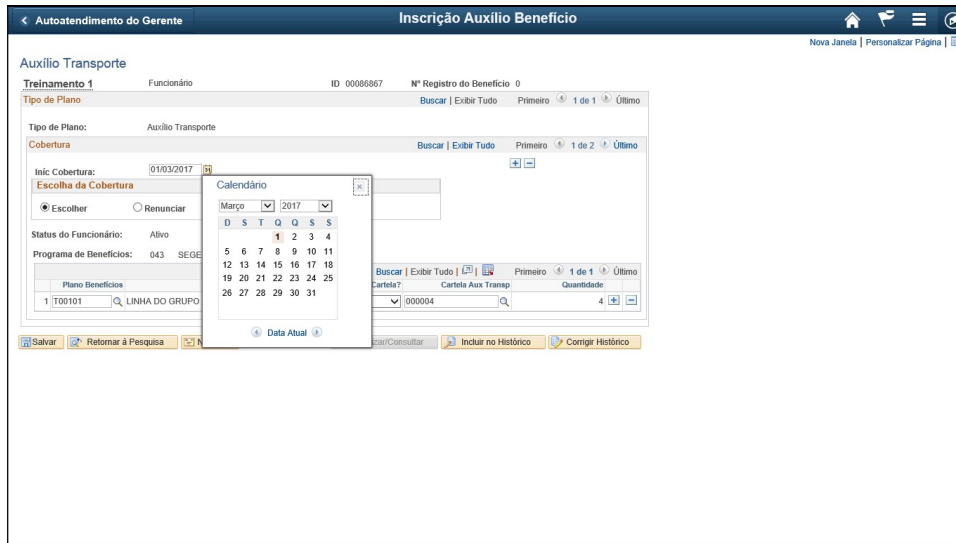


Etapa	Ação
9.	Clique no botão <b>Adicionar nova linha à linha 1 (Alt+7)</b> . Ao selecionar o botão (+) permitirá atribuir uma nova linha no histórico do registro do Auxílio Transporte.

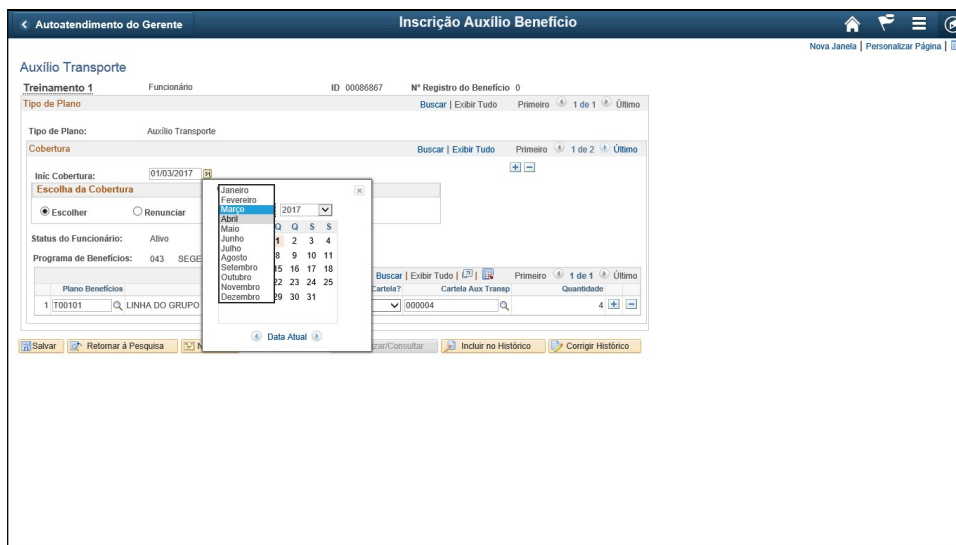


Etapa	Ação
10.	Clique no botão <b>Calendário Inic Cobertura (Alt+5)</b> . Informar a data que o Auxílio Transporte será encerrado.

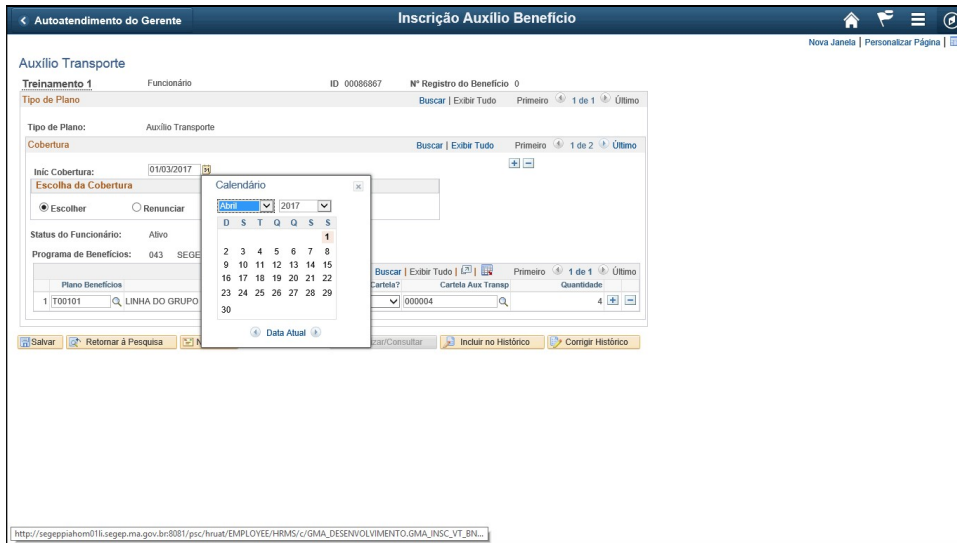





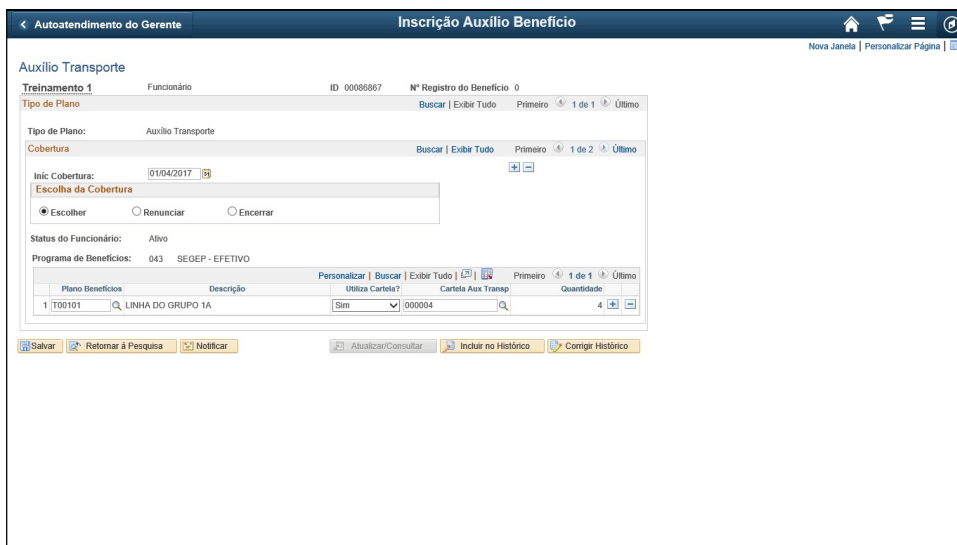
Etapa	Ação
11.	Clique na lista. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Março ▼</div>

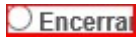



Etapa	Ação
12.	Clique no item de lista <b>Abril</b> . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Abril</div>



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



Etapa	Ação
14.	Clique na opção <b>Encerrar</b> . Ao selecionar esta opção indicará que a partir da data registrada no passo anterior o servidor deixará de ter o benefício "Auxílio Transporte" 

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

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