



Manual para utilização do Autoatendimento

Página em branco.

Índice

INTRODUÇÃO	1
AUTOATENDIMENTO	1
Acesso ao Autoatendimento	1
Alteração da senha	2
PÁGINA INICIAL DE SERVIÇOS	3
Acesso ao serviço.....	4
ACESSANDO O SERVIÇO “DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO”	6
ACESSANDO O SERVIÇO “INFORME DE RENDIMENTOS”	9
ACESSANDO O SERVIÇO “SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS”	12
ACESSANDO O SERVIÇO “DADOS FUNCIONAIS”	14
ACESSANDO O SERVIÇO “CONSULTA DE DEPENDENTES”	24
ACESSANDO O SERVIÇO “DADOS CURRICULARES”	27
ACESSANDO O SERVIÇO “SOLICITAÇÃO DE PESSOAL”	31
Inclusão / Alteração / Consulta / Exclusão / Confirmação.....	33
Assunto – Identificação	34
Assunto – Informações Adicionais.....	36
Assunto – Requisitos Básicos.....	38
Assuntos – Atividades / Habilitações / Formação Requerida / Idiomas	39
Assunto – Mais Informações	42
Acompanhamento.....	43
Formulário Completo da Solicitação disponível para impressão	46
ACESSANDO O SERVIÇO “APROVAÇÃO DE REQUISIÇÃO”	49
Formulário Completo da Requisição disponível para impressão	52
ALTERANDO A SENHA DE ACESSO AO AUTOATENDIMENTO	56

Página em branco.

Introdução

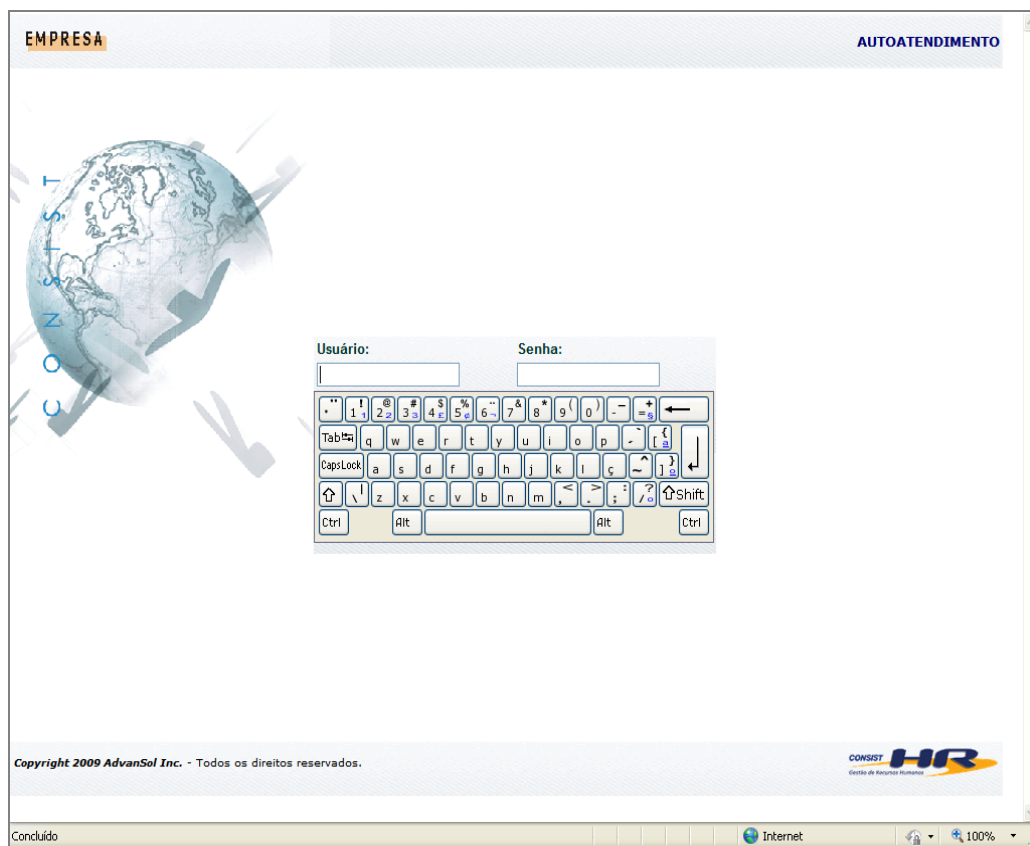
Este manual tem como objetivo ajudar o usuário a navegar no Autoatendimento do **CONSIST HR**.

Autoatendimento

O sistema de Autoatendimento permite ao usuário acessar as informações do **CONSIST HR** de acordo com o seu perfil.

Acesso ao Autoatendimento

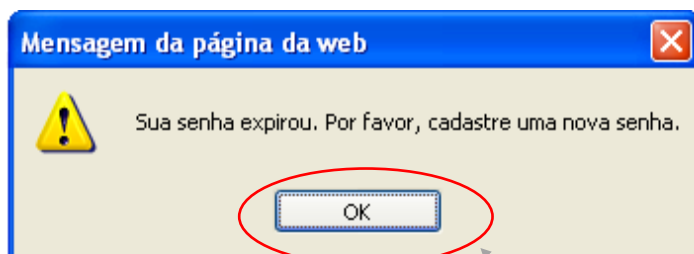
O sistema de Autoatendimento é disponibilizado a partir da chamada via internet, e o usuário pode acessá-lo informando seu código de usuário e senha solicitados na página de acesso do Autoatendimento.



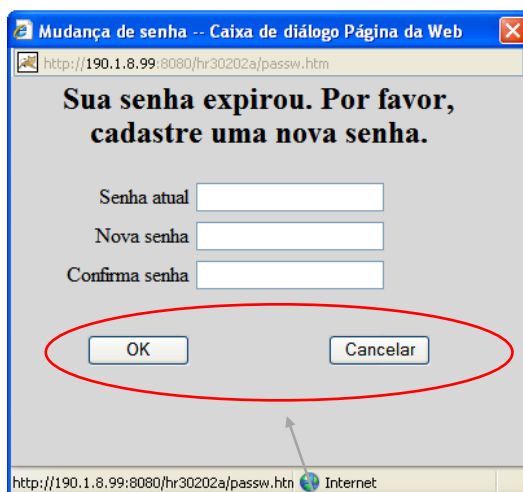
Os campos **Usuário** e **Senha** podem ser preenchidos utilizando diretamente o teclado do computador ou clicando com o *mouse* nos caracteres do teclado virtual.

Alteração da senha

No acesso ao Autoatendimento, se houver a necessidade de o usuário trocar sua senha atual, o sistema apresenta a seguinte mensagem:



Clicar em "OK" para disponibilizar o formulário de alteração da senha.



Após o preenchimento dos campos, clicar em "OK" para confirmar a alteração ou "Cancelar" para abandonar a alteração e retornar para a página de acesso.

O *formulário* de alteração de senha apresenta os seguintes campos:

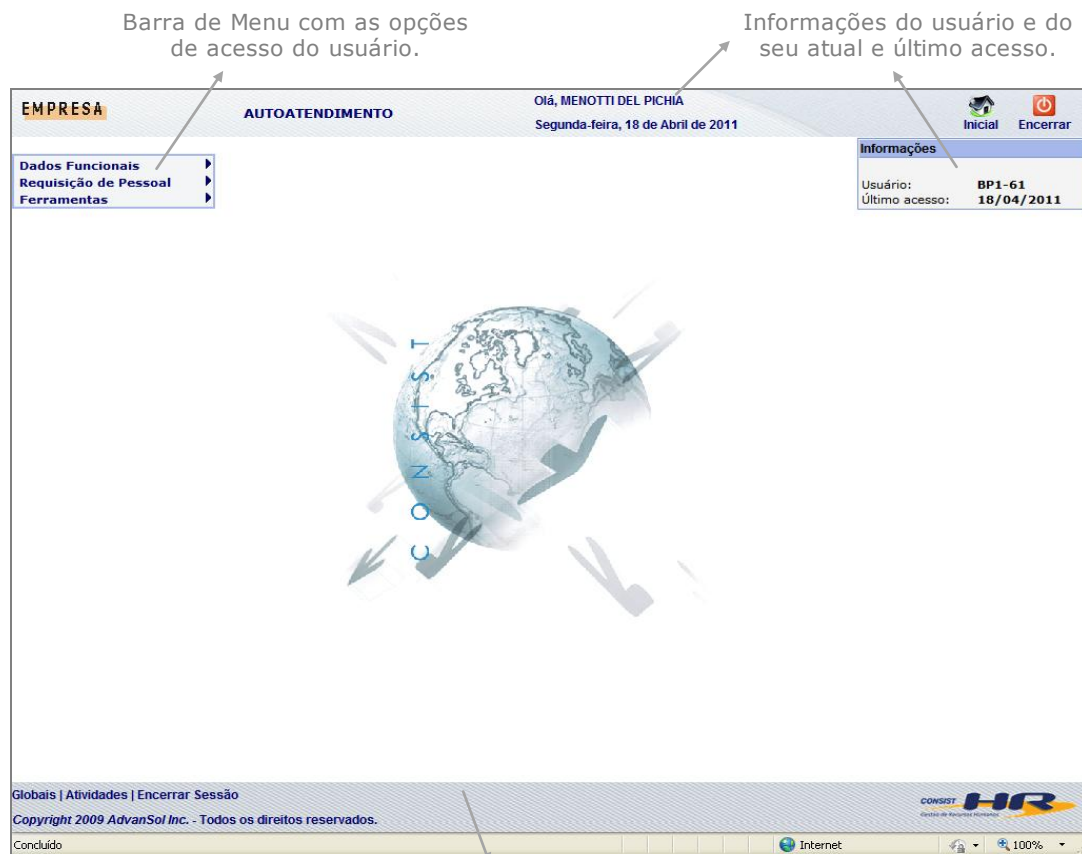
Senha atual: senha atual do usuário. Preenchimento obrigatório.

Nova senha: nova senha do usuário. Preenchimento obrigatório.

Confirma senha: mesma senha informada no campo **Nova Senha**. Preenchimento obrigatório.

Página Inicial de Serviços

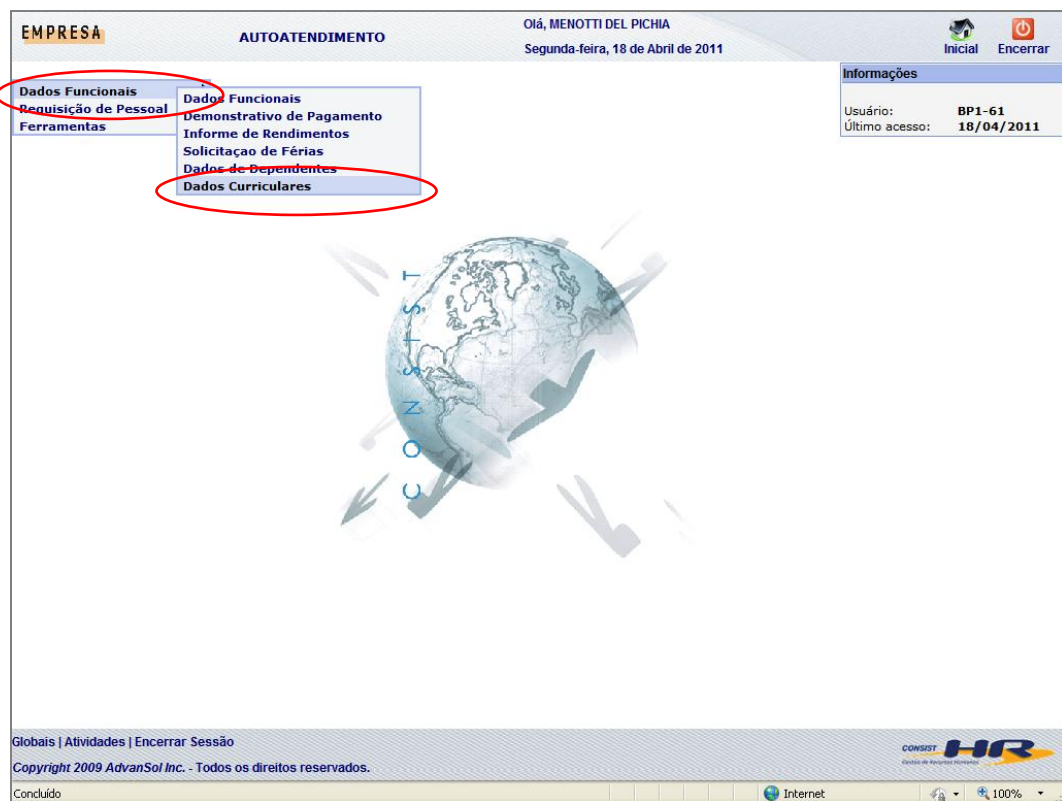
Esta página apresenta a **Barra de Menu** com as opções de permissão de acesso. O **Frame Superior** contém as informações de acesso e ícones de retorno e encerramento; este frame sempre é apresentado com as mesmas informações e ícones durante toda a navegação do sistema. O **Formulário** contém informações de acesso e do usuário. O **Frame Inferior** contém as informações sobre o sistema de Autoatendimento, links de acesso para as informações da sessão (Globais e Atividades) e para encerrar o Autoatendimento; este frame sempre é apresentado durante toda a navegação do sistema, porém em algumas páginas o link de encerramento não é apresentado.



Informações sobre o sistema. Clicar em "Globais" ou "Atividades" para verificar as informações da sessão. Clicar em "Encerrar Sessão" para encerrar o acesso ao Autoatendimento.

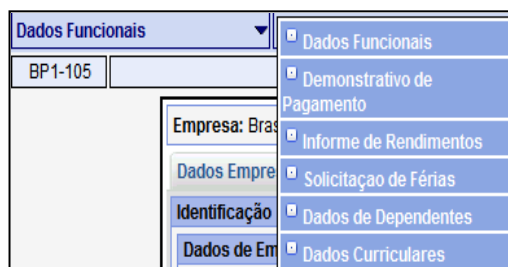
Acesso ao serviço

Para apresentar a lista de *serviços*, posicionar o cursor do *mouse* sobre a opção da *Barra de Menu*. A lista de *serviços* é apresentada de acordo com a permissão de acesso do usuário.



Clicar no serviço desejado para acessá-lo.

Nas páginas de *serviços*, a *barra de menu* é mantida para a escolha de outro *serviço* sem a necessidade de retornar para a página inicial. Esse procedimento encerra o *serviço* em andamento antes de executar o novo *serviço* escolhido.



Quando o serviço escolhido não estiver disponível, é apresentada a página do serviço com uma mensagem de alerta.

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO** SORAIA MORAES
Quinta-feira, 7 de Abril de 2011

Dados Funcionais **Dados Funcionais**

BP1-23

Empresa:

Dados Empresa | **Dados Funcionais** | Dados Salariais | Dados Contratuais | Dados de Frequência | Dados Sindicais | Dados Pessoais

Identificação

Dados de Empresa

CPF: _____
Data de admissão: ____/____/____
Ano do primeiro emprego: 0

Carteira Profissional

Número: 0 Série: _____ UF: _____ Expedição: ____/____

RG

Número: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____ Emissão: ____/____

Título de Eleitor

Número: _____ Seção: _____ Zona: _____

Imprimir Sair

Mensagem da página da web

! - Dados não disponíveis no momento

OK

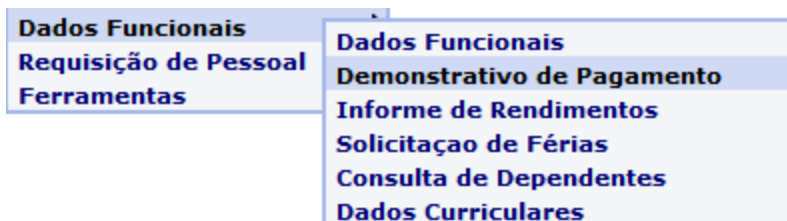
Globals | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluído Internet 100%

A página de acesso é rerepresentada automaticamente para um novo acesso quando qualquer uma das páginas do Autoatendimento for mantida sem utilização de seus recursos após determinado tempo.

Acessando o serviço “Demonstrativo de Pagamento”

O serviço “Demonstrativo de Pagamento” está sob a opção “Dados Funcionais”, na barra de menu, e permite consultar os dados de pagamento registrados no sistema **CONSIST HR**.



Uma vez acionada a opção, são solicitados o mês e o ano conforme a página abaixo:

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO** SORAIA MORAES
Quinta-feira, 16 de Dezembro de 2010

Dados Funcionais **Demonstrativo de Pagamento**

BP1-23 Informe o mês e ano para acessar os seus dados de pagamento

Empresa: Brasil Company Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Informe o Mês/Ano para consulta dos seus dados de pagamento

Mês: Ano:

Executar **Sair**

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898
PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

Área de mensagens do serviço.

Informar o mês e ano.

O botão “Executar” submete a solicitação com o mês e ano informados, retornando a página com o demonstrativo.

O botão “Sair” encerra o serviço e retorna para a página inicial de serviços do Autoatendimento.

Área disponível para informações da empresa.

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluido

Internet 100%

A página com o Demonstrativo de Pagamento é retornada como no exemplo abaixo:

-- Caixa de diálogo Página da Web

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1279&dlgid=HATFU01

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO**

Lotação: DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Estabelecimento: 101 - BRASIL PRIVADA 101 LTDA

Demonstrativo **Dados adicionais**

Cálculo	Tp Verba	Descrição	Verba	Referência	Valor (Provento)	Valor (Desconto)
1	P	SALARIO	1	28,0000	933,33	0,00
0	P	PREMIO VENDA	1300	0,0000	30,00	0,00
---	-	-----	---	0,0000	0,00	0,00
1	D	CONV.MED.FUN	330	0,0000	0,00	7,50
	D	I.N.S.S.	410	0,0000	0,00	80,73
	-	-----	---	0,0000	0,00	0,00
	B	BASE INSS	810	0,0000	933,33	0,00
	B	BASE I.R.	820	0,0000	933,33	0,00
0	B	BASE FGTS	850	0,0000	933,33	0,00

1 2 3

Tp Verba: P=Provento D=Desconto B=Base

Imprimir Sair

Globals | Atividades |
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1279&dlgid=HATFU01

Internet

Para acessar as demais informações do fichário, clicar na aba desejada, exemplo, em "Dados Adicionais".

Clicar na numeração em destaque para visualizar as demais verbas do demonstrativo.

Este recurso permite exportar as colunas de dados para uma planilha.

Utilizar as barras de rolagem vertical e horizontal para visualizar o conteúdo da página.

O botão "Imprimir" disponibiliza todos os dados em formulário permitindo a visualização e confirmação para impressão.

O botão "Sair" fecha a página e retorna para a anterior, possibilitando nova solicitação de demonstrativo.

Modelo do formulário de Demonstrativo de Pagamento para impressão:

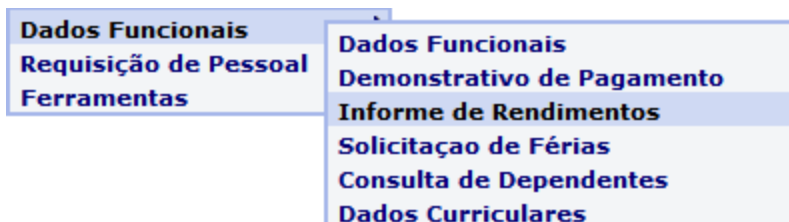
Demonstrativo de Pagamento						
Razão Social: EMPRESA DEMONSTRACAO DO BRASIL DE NATUREZA				CNPJ: 43.211.630/0002-07		
Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES				Referência: 7 / 2006		
<p>Data de Admissão: 03/07/2006</p> <p>Cargo: 10309 - AUXILIAR DE ESCRITORIO</p> <p>Lotação: DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>Estabelecimento: 101 - BRASIL PRIVADA 101 LTDA</p> <p>Sindicato: 1 - SINDICATO DE PROCESSAMENTO DE</p> <p>Banco: 1 BANCO DO BRASIL S.A. Agência: 3304-9 SENADOR FLAQUER Conta: 1111111</p> <p>Dependentes de Imposto de Renda: 1 Dependentes de Salário Família: 1</p>						
Calculo	TV	Descrição	Referência	Verba	Valor (Provento)	Valor (Desconto)
1	P	SALARIO	28,0000	1	933,00	0,00
0	P	PREMIO VENDA	0,0000	1300	30,00	0,00
0	-	-----	0,0000	0	0,00	0,00
1	D	CONV.MED.FUN	0,0000	330	0,00	7,00
0	D	I.N.S.S.	0,0000	410	0,00	80,00
0	-	-----	0,0000	0	0,00	0,00
1	B	BASE INSS	0,0000	810	933,00	0,00
0	B	BASE I.R.	0,0000	820	933,00	0,00
0	B	BASE FGTS	0,0000	850	933,00	0,00
0	B	FGTS	0,0000	851	74,00	0,00
0	B	TOT.PROVENTO	0,0000	995	963,00	0,00
0	B	TOT.DESCONTO	0,0000	996	88,00	0,00
0	B	LIQUIDO	0,0000	997	875,00	0,00
0	B	B.TESTES	0,0000	1100	50,00	0,00
0	-	-----	0,0000	0	0,00	0,00
0	-	-----	0,0000	0	0,00	0,00
0		TOTAL PROVENTOS	0,0000	0	963,00	0,00
0		TOTAL DESCONTOS	0,0000	0	0,00	88,00
0		LIQUIDO	0,0000	0	875,00	0,00

Calculo	Descrição	Data de Pagamento
1	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	30/07/2006

TV - Tipo de Verba: P = Provento; D = Desconto; B = Base
Página: 1 de 1

Acessando o serviço “Informe de Rendimentos”

O serviço “Informe de Rendimentos” está sob a opção “Dados Funcionais”, na barra de menu, e permite consultar o Informe de Rendimentos registrado no sistema **CONSIST HR**.



Uma vez acionada a opção, é solicitado o ano (calendário) conforme página abaixo:

Área de mensagens do serviço.

Informar o ano calendário

O botão “Executar” submete a solicitação com o ano informado, retornando a página com o informe.

O botão “Sair” encerra o serviço e retorna para a página inicial de serviços do Autoatendimento.

Área disponível para informações da empresa.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO SORAIA MORAES
Quinta-feira, 16 de Dezembro de 2010

Dados Funcionais Informe de Rendimentos

BP1-23 Informe o Ano desejado para o seu Informe de Rendimentos

Empresa: Brasil Company Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Informe o Ano desejado para o seu Informe de Rendimentos

Ano: 2010

Executar Sair

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898
PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

A página com o Informe de Rendimentos é retornada, como no exemplo abaixo:

-- Caixa de diálogo Página da Web

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1286&dlgid=HATFU09

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO**

6. Informações Complementares

Despesas Medicas-Odonto-Hospitalares 7

Beneficiários dos Rendimentos de Pensão Alimentícia

Rendimentos de Exigibilidade Suspensa

Os rendimentos/impostos depositados judicialmente, se for o caso, a seguir discriminados não foram adicionados às linhas 01 e 05 do Quadro 3, em razão de estarem com exigibilidade suspensa por determinação judicial.

Rendimentos com Tributacao de Exigibilidade Suspensa 0,00

Valor do Depósito Judicial do Imposto 1000,00

Dispensado de assinatura conforme IN/SRF r

Imprimir **Sair**

Globais | Atividades |

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1286&dlgid=HATFU09

Internet

O botão "Imprimir" disponibiliza todos os dados em formulário permitindo a visualização e confirmação para impressão.

O botão "Sair" fecha a página e retorna para a página anterior, possibilitando nova solicitação de informe.

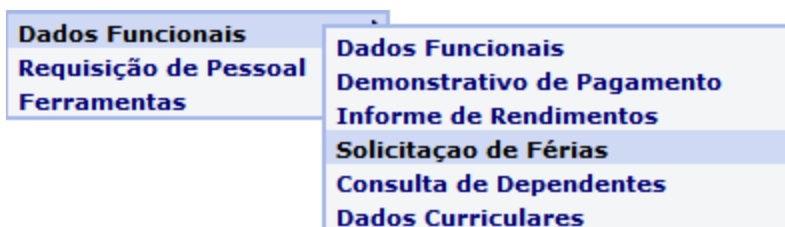
Utilizar as barras de rolagento vertical e horizontal para visualizar o conteúdo da página.

Modelo do formulário do Informe de Rendimentos para impressão:

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	
COMPROVANTE DE RENDIMENTOS PAGOS E DE RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE	Ano Calendário: 2006
1. FONTE PAGADORA PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA	
Nome: BP1 - BRASIL	CNPJ/CPF: 43.211.630/0002-07
2. PESSOA FÍSICA BENEFICIÁRIA DOS RENDIMENTOS	
CPF: 111.111.111-11	Nome: SORAIA MORAES TELES
Natureza do Rendimento: Rendimentos do Trabalho Assalariado	
3. RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS, DEDUÇÕES E IMPOSTO RETIDO NA FONTE	Valores em Reais
01. Total de Rendimentos	
02. Contribuição Previdenciária Oficial	80,73
03. Contribuição a Previdenciária Privada e a FAPI	50,00
04. Pensão Alimentícia	
05. Imposto Retido na Fonte	
4. RENDIMENTOS ISENTOS E NÃO TRIBUTÁVEIS	Valores em Reais
01. Parcela Isenta dos Proventos de Aposentadoria, Reserva, Reforma e Pensão	
02. Diária e Ajudas de Custo	
03. Pensão Proventos de Aposentadoria ou Regoma por Moléstia Grave e Aposentadoria ou Reforma por Acidente em Serviço	983,33
04. Lucro e Dividendo Apurado a partir de 1996 pago por PJ	
05. Valores Pagos ao Titular ou Sócio da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, exceto Pro Labore, Aluguéis ou Serviços Prestados	
06. Indenizações por rescisão de contrato de trabalho, PDV, e acidente de trabalho	
Outros	
5. RENDIMENTOS SUJEITOS À TRIBUTAÇÃO EXCLUSIVA	Valores em Reais
01. Décimo Terceiro Salário	
Outros	
6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Despesas Medicas-Odonto-Hospitalares	7,50
Beneficiários dos Rendimentos de Pensão Alimentícia	
Rendimentos de Exigibilidade Suspensa	
Os rendimentos/impostos depositados judicialmente, se for o caso, a seguir discriminados não foram adicionados às linhas 01 e 05 do Quadro 3, em razão de estarem com exigibilidade suspensa por determinação judicial.	
Rendimentos com Tributacao de Exigibilidade Suspensa	
Valor do Deposito Judicial do Imposto	1.000,00
Dispensado de Assinatura	
Aprovado pela IN/SRF nº 120/2000	

Acessando o serviço “Solicitação de Férias”

O serviço “Solicitação de Férias” está sob a opção “Dados Funcionais”, na barra de menu, e permite o registro da solicitação de férias no sistema **CONSIST HR**.



Uma vez acionada a opção, podem ser informados até três períodos de férias conforme a página a seguir:

Área de mensagens do serviço.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO SORAIA MORAES
Segunda-feira, 27 de Dezembro de 2010

Dados Funcionais Solicitação de Férias

BP1-23 Informe sua solicitação

Empresa: Brasil Company Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Informe os dados para solicitação de suas férias

Data de início	Tipo de solicitação	Quantidade de dias de férias	Quantidade de dias de abono pecuniário	Deseja adiantamento do 13º salário?
__/__/__	? [v]	__	__	? [v]
__/__/__	? [v]	__	__	? [v]
__/__/__	? [v]	__	__	? [v]

[Solicitar] [Sair]

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898
PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

O botão “Solicitar” submete a(s) solicitação(ões) para inclusão no sistema.

O botão “Sair” encerra o serviço e retorna para a página inicial de serviços do Autoatendimento.


Área disponível para informações da empresa.

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSIST HR
Sistema de Recursos Humanos


Neste serviço podem ser efetuadas até três solicitações ao mesmo tempo. Para efetuar a solicitação, preencher os campos solicitados conforme as seguintes instruções:

Data de Início: informar o dia, mês e ano previstos para as férias.

Tipo de Solicitação: se o campo estiver disponível, informar se a solicitação de férias é de "Pagamento" ou "Gozo". O recurso  disponibiliza as opções permitidas. O conteúdo "?" indica que o campo não está sendo informado.

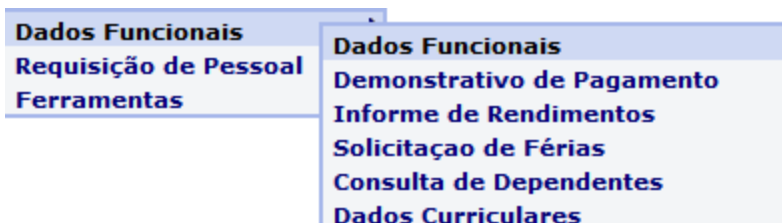
Quantidade de dias de férias: informar a quantidade desejada de dias de férias.

Quantidade de dias de abono pecuniário: se o campo estiver disponível, informar a quantidade de dias a serem pagos como abono pecuniário.

Deseja adiantamento do 13º salário? se o campo estiver disponível, informar "Sim" para solicitação do adiantamento do 13º Salário ou "Não" para não solicitar. O recurso  disponibiliza as opções permitidas. O conteúdo "?" indica que o campo não está sendo informado, assumindo o valor "Não" para a respectiva solicitação.

Acessando o serviço “Dados Funcionais”

O serviço “Dados Funcionais” está sob a opção “Dados Funcionais”, na barra de menu, e permite consultar os dados contratuais de trabalho, além de frequência, férias e afastamentos registrados no sistema **CONSIST HR**.



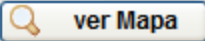
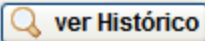
Uma vez selecionada a opção, os dados são apresentados no formato de fichário, como na página abaixo:

Para acessar as demais informações do fichário, clicar na aba desejada, exemplo, em “Dados Contratuais”.

O botão “Imprimir” disponibiliza todos os dados em formulário permitindo a visualização e confirmação para impressão.

O botão “Sair” encerra o serviço e retorna para a página inicial de serviços do Autoatendimento.

Área disponível para informações da empresa.

O serviço de “Dados Funcionais” também possibilita a consulta aos dados históricos ou detalhamento de informação. Estes recursos podem ser visualizados abaixo na aba “Frequência, Férias e Afastamentos”, onde são apresentados os botões  e  posicionados à direita da informação:

EMPRESA

AUTOATENDIMENTO

SORAIA MORAES

Sexta-feira, 17 de Dezembro de 2010

Inicial

Encerrar

Dados Funcionais

Dados Funcionais

BP1-23

Empresa: Brasil Company

Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Identificação

Dados Funcionais

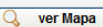
Dados Salariais e Bancários

Dados Contratuais

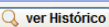
Frequência, Férias e Afastamentos

Dados Sindicais

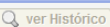
Frequência

Informe mes e ano para consulta do mapa de frequência: 7 2006 

Férias


Período aquisitivo de férias: de: 02/07/2007 até 03/07/2006 


Afastamento mais Recente

Tipo: 

Período de: até

Situação:

 Imprimir

 Sair

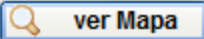
Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

Globais | Atividades | Encerrar Sessão

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

Para retornar à página com conteúdo do mapa de frequência, é necessário informar o mês e ano desejados e clicar no botão . Segue abaixo o exemplo de outro colaborador:

-- Caixa de diálogo Página da Web

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actid=1513&dlgid=HATU504

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO**

Empresa: Brasil Company Colaborador 2 - AYRTON MENDES

Consulta Histórico de Mapa de Frequência Período da Consulta: 16/06/2006 a 15/07/2006

Apontamentos no período	Em quantos dias ocorreu
FER - FERIAS	5
FAL - FALTA NAO JUSTIFICADA	1
AC2 - ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIA	15
ATR - ATRASO INJUSTIFICADO	10

Clicando na numeração em destaque, podem ser visualizados os demais apontamentos no período.

Clicando sobre um apontamento da lista, é apresentado no calendário em que dias o apontamento ocorreu.

Utilizar a barra de rolagem vertical para visualizar o conteúdo da página.

Calendário com o apontamento s

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28 AC2	29 AC2	30 AC2	1 AC2
2 AC2	3 AC2	4 AC2	5 AC2	6 AC2	7 AC2	8 AC2
9 AC2	10 AC2	11 AC2	12 AC2	13	14	15

Clicando no dia do calendário, podem ser visualizados todos os apontamentos da data.

Se existirem mais apontamentos para o dia, além das seis ocorrências da lista, são disponibilizadas numerações (2, 3, etc.) que podem ser visualizadas.

Imprimir Sair

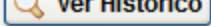
Em caso de duvidas ligar para 0800-989898
PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIE

Globais | Atividades |
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actid=1513&dlgid=HATU504

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

Internet

As páginas relativas aos dados históricos, acionadas pelo botão , são semelhantes no trato operacional variando apenas na composição de informações. Segue abaixo o exemplo de outro colaborador:

Caixa de diálogo Página da Web

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1459&dlgid=HATUS06

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO**

Empresa: Brasil Company **Colaborador 2 - AYRTON MENDES**

Consulta Histórico de Períodos Aquisitivos de Férias

Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Programação de Férias	Faltas ã justific
01/06/2006 a 31/05/2007	ENCER. -OUTROS	01/05/2008		
01/03/2005 a 31/05/2006	FERIAS GOZADA	02/05/2007	15/05/2006 a 24/05/2006	
29/02/2004 a 28/02/2005	FERIAS GOZADA	30/01/2006	02/05/2005 a 21/05/2005	


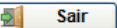
Se existirem mais períodos aquisitivos, clicar na numeração em destaque para visualizar as demais ocorrências.

Selecione um período aquisitivo clicando sobre a linha. Isto disponibiliza detalhes sobre as programações de férias.

Programações de Férias do período aquisitivo selecionado

Período de Férias	Dias de Férias	Dias abono	Ad.13o.Sal.	Data de Pagamento
01/06/2006 a 20/06/2006	20,00		Sim	30/05/2006
15/05/2006 a 24/05/2006	10,00		Sim	12/05/2006

Utilizar a barra de rolagento horizontal para visualizar as colunas de dados


 

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

Globais | Atividades |

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1459&dlgid=HATUS06 

Modelo do formulário de Dados Funcionais para impressão:

Consulta Dados Funcionais e Pessoais	
Empresa: Brasil AAT versao 34	Colaborador 23 - SORAIA MORAES
Identificação:	
CPF: 111.111.111-11	PIS: 0
CTPS: Numero: 154887	Série: 609
Ano Primeiro Emprego: 0	Número da Ficha de Registro: 128
Data Admissão: 03/07/2006	DT.TRANSFEREN 15/07/2006
UF: SP	Data Expedição: 12/10/1990
Dados Pessoais:	
Nome Extenso: SORAIA MORAES	
Estado civil: DIVORCIADO	Grupo sanguineo:
Grau de instrução: POS-GRADUACAO	Data de nascimento: 28/09/1964
Cidade de nascimento: SANTO ANDRÉ	Estado de nascimento: SP
País de nascimento: BRASIL	
Dados Funcionais:	
Empresa: BP1	- BP1 - BRASIL
Estabelecimento: 101	- BRASIL PRIVADA 101 LTDA
Lotação 1: DIRADM	- DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Lotação 2:	-
Lotação 3:	-
Categoria: CLT	- EMPREGADOS-CLT
Cargo: 10309	- AUXILIAR DE ESCRITORIO
Função: 0	-
Tipo de Salário: 0	- MENSALISTA
Vínculo Empregatício: 35	- Serv. pub. nao efetivo nao CLT
Tipo Pagamento: 1	- DEPOSITO EM CONTA-CORRENTE
Dados Salariais e Bancários:	
Dados Salariais:	
Salário Base:	1.000,00
Salário Função:	0,00
Dados Bancários:	
Banco: 1	- BANCO DO BRASIL S.A.
Agencia: 3304-9	- SENADOR FLAQUER
Conta: 1111111	
Dados FGTS:	
Data de opção: 03/07/2006	
Banco: 1	- BANCO DO BRASIL S.A.
Agencia: 0018-3	- CENTRO - SP
Conta: 14785	

Pagina: 1 de 2

Dados Contratuais:

Jornada Mensal: 240,0 horas
Jornada Semanal: 40,00 horas
Dias trabalhados: 5
Recebe Adiantamento: NAO
Período de Experiência: 0 dias Data de Término:
Prorrogação Experiência: 0 dias Data de Término:
Fim do contrato de trabalho:
Prorrogação de contrato: Data início: Data de Término:

Contato:

Tel. Comercial: 11 - 11111111 Ramal:
Email Comercial:

Afastamentos/Dados Sindicais:

Férias e Afastamentos:

Período Aquisitivo de férias: de: 03/07/200 até: 02/07/200
Afastamento mais recente: -
de: até:
Situação:

Dados Sindicais:

Sindicato de contribuição: 1 - SINDPD/SP
Sindicalizado: NAO
Sindicato mensalidade: 0 -
Ultima contribuição sindical: Ano: 0 Valor: 0,00
Sindicato:

Documentos:

Título eleitoral: Seção eleitoral:
Zona eleitoral:
RG: 1345879585 Data de emissão do RG: 16/09/1986
Órgão emissor RG: SSPSP Estado emissor RG: SP

Endereço:

Logradouro: RUA ALBUQUERQUE , 25
Complemento endereço: CASA 3 , 1
Bairro: CENTRO Cidade: SÃO CELESTE
Estado: SP CEP: 9000

Telefones:

Residencial: 11 - 11111111
Telefone de contato: - com
Fax: -
Celular: -
Email:

Modelo do formulário de Consulta Histórico de Mapa de Frequência:

Consulta Historico de Mapa de Frequencia			
Empresa: Brasil Company		Colaborador 2 - AYRTON MENDES	
Data Inicio: 16/06/2006		Data Término: 15/07/2006	
Calendário		Apontamentos no Período	
16	SEXTA	FER	FERIAS
17	SABADO	FER	FERIAS
18	DOMINGO	FER	FERIAS
19	SEGUNDA	FER	FERIAS
20	TERÇA	FER	FERIAS
26	SEGUNDA	FAL	FALTA NAO JUSTIFICADA
28	QUARTA	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
29	QUINTA	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
30	SEXTA	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
1	SABADO	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
2	DOMINGO	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
3	SEGUNDA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
4	TERÇA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
5	QUARTA	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
6	QUINTA	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
7	SEXTA	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
8	SABADO	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
9	DOMINGO	AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS

Pagina: 1 de 2

Consulta Historico de Mapa de Frequencia

Empresa: Brasil Company

Colaborador 2 - AYRTON MENDES

Data Início: 16/06/2006

Data Término: 15/07/2006

Calendário		Apontamentos no Período	
10	SEGUNDA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
11	TERÇA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
12	QUARTA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
13	QUINTA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
14	SEXTA	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
15	SABADO	ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO
		AD1	AUXILIO DOENCA ATE 15 DIAS

Codigo	Nome	Em Quantos Dias Ocorreu
FER	FERIAS	5
FAL	FALTA NAO JUSTIFICADA	1
AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS	15
ATR	ATRASSO INJUSTIFICADO	10
AD1	AUXILIO DOENCA ATE 15 DIAS	1

Modelo do formulário de Consulta Histórico de Períodos Aquisitivos de Férias para impressão:

Consulta Histórico de Períodos Aquisitivos de Férias					
Empresa: Brasil Company			Colaborador 2 - AYRTON MENDES		
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
01/06/2006 a 31/05/2007	ENCER. -OUTROS	01/05/2008	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
01/03/2002 a 28/02/2003	ENCER. -OUTROS	30/01/2004	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
01/03/2001 a 28/02/2002	ENCER. -OUTROS	30/01/2003	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
01/03/2000 a 28/02/2001	ENCER. -OUTROS	30/01/2002	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
01/03/2005 a 31/05/2006	FERIAS GOZADA	02/05/2007	0	0	
Programação de Férias do Período					
Dt. Início Férias	Dt. Término Férias	Dias de Férias	Dias de Abono	Ad. 13º Sal.	Data de Pagamento
01/06/2006	20/06/2006	20,00	0,00	Sim	20/05/2006
15/05/2006	24/05/2006	10,00	0,00	Sim	24/05/2006
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
29/02/2004 a 28/02/2005	FERIAS GOZADA	30/01/2006	0	0	
Programação de Férias do Período					
Dt. Início Férias	Dt. Término Férias	Dias de Férias	Dias de Abono	Ad. 13º Sal.	Data de Pagamento
02/05/2005	21/05/2005	20,00	10,00	Nao	21/04/2005
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ã Justif.	
01/03/2003 a 28/02/2004	FERIAS GOZADA	30/01/2005	0	0	
Programação de Férias do Período					

Página: 1 de 2

Consulta Histórico de Períodos Aquisitivos de Férias

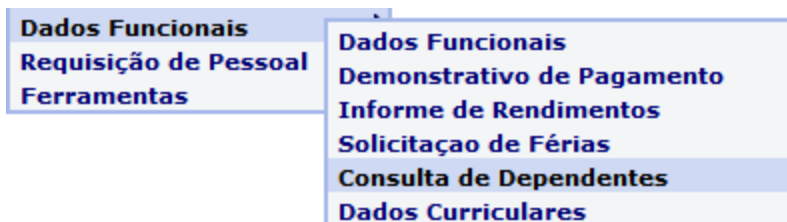
Empresa: Brasil Company

Colaborador 2 - AYRTON MENDES

Dt. Inicio Férias	Dt. Termino Férias	Dias de Férias	Dias de Abono	Ad. 13º Sal.	Data de Pagamento
26/05/2004	14/06/2004	20,00	10,00	Sim	14/05/2004

Acessando o serviço “Consulta de Dependentes”

O serviço “Consulta de Dependentes” está sob a opção “Dados Funcionais”, na barra de menu, e permite consultar os dados cadastrais de seus dependentes registrados no sistema **CONSIST HR**.



Uma vez selecionada a opção, os dependentes são relacionados sendo possível clicar sobre um deles para detalhamento de informações. Veja o exemplo abaixo:

A interface de consulta de dependentes apresenta o seguinte layout:

- Header:** 'EMPRESA' (menu suspenso), 'AUTOATENDIMENTO', usuário 'SORAIA MORAES', data 'Segunda-feira, 20 de Dezembro de 2010', e botões 'Inicial' e 'Encerrar'.
- Menu:** 'Dados Funcionais' (menu suspenso) e 'Consulta de Dependentes' (menu suspenso).
- Filtros:** Campos para 'BP1-23' e outros filtros.
- Identificação:**
 - Empresa: Brasil Company
 - Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES
 - CPF: 111.111.111-11
 - Data de admissão: 03/07/2006
 - Número da ficha de registro: 237
 - Empresa: BP1 - BRASIL
 - Estabelecimento: 101 - BRASIL PRIVADA 101 LTDA
 - Lotação 3:
 - Categoria funcional: CLT - EMPREGADOS-CLT
 - Cargo: 10309 - AUXILIAR DE ESCRITORIO
- Dependentes:**

Nr	Nome do dependente	Grau de parentesco	Data de nascimento	Sexo
1	MATEUS MORAES TELES	003 - FILHO	01/01/2006	MAS
- Barra de Dependentes:** Uma barra de rolagem horizontal com o número '1' destacado.
- Botões:** 'Imprimir' e 'Sair'.
- Footer:** 'Globais | Atividades | Encerrar Sessão', 'Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.', e o logo 'CONSIST HR'.

Anotações:

- Se existirem mais dependentes cadastrados, clicar na numeração que está em destaque para visualizar as demais ocorrências.
- Utilizar a barra de rolagem horizontal para visualizar as colunas de dados.
- Clicar sobre um dependente para obter mais informações.

Ao clicar sobre determinado dependente, é apresentada a página com o detalhamento do cadastro no formato de fichário, como no exemplo abaixo:

Para acessar as demais informações do fichário, clicar na aba desejada, exemplo, em "Dados Complementares".

Caixa de diálogo Página da Web

http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1557&dlgid=HATU505

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO**

Empresa: Brasil Company Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Identificação **Dados Complementares**

Identificação

Nome do dependente: MATEUS MORAES TELES Sequência de identificação: 1

Idade: 4 Sexo: 1 - MASCULINO

Grau de parentesco: 003 - FILHO CPF: 000.000.000-00

Estado civil: SOL - SOLTEIRO

Grau de instrução: 1 - ANALFABETO

Nacionalidade: 10 - BRASILEIRO

Dados de Nascimento

Data: 01/01/2006 Cidade: SAO PAULO

Estado: SP - SAO PAULO País: BRASIL

Imprimir Sair

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

Globais | Atividades |

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

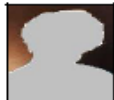
http://190.1.8.99:8080/hr30202a/gem/actmodal?actyid=1557&dlgid=HATU505 Internet

O botão "Imprimir" disponibiliza em formulário todos os dados do dependente, permitindo a visualização e confirmação para impressão.

O botão "Sair" encerra a página atual retornando para a relação de dependentes.

Modelo do formulário de Consulta de Dados dos Dependentes para impressão:

Consulta de Dados dos Dependentes	
Empresa: Brasil Company	Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES



CPF:	111.111.111-11	Número da Ficha de Registro:	237	Data de Admissão:	03/07/2006
Estabelecimento:	101	BRASIL PRIVADA 101 LTDA			
Lotação 3:					
Categoria:	CLT	EMPREGADOS-CLT			
Cargo:	10309	AUXILIAR DE ESCRITORIO			

Dados do Dependente: MATEUS MORAES TELES			
Grau Parentesco:	003 FILHO		
Idade:	4	Sexo:	1 MASCULINO
CPF:	000.000.000-00	Estado Civil:	SOL SOLTEIRO
Grau de Instrução:	1	ANALFABETO	
Nacionalidade:	10	BRASILEIRO	

Nascimento:			
Data:	01/01/2006	Cidade:	SAO PAULO
Estado:	SP SAO PAULO	País:	BRASIL

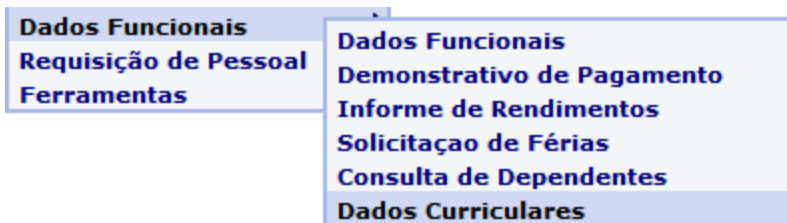
Vigência:			
Data de Inicio:	03/07/2006	Data de Termin:	
Motivo do Desligamento:			

Indicadores:			
Salario Familia:	SIM	Imposto de Renda:	SIM
Deficiente Fisico:	NAO	Auxilio Creche:	SIM
Atestado Vacina:	SIM	Dep. Economica:	SIM
Adicional MED:	NAO	Adicional CMM:	NAO
Adicional EXD:	NAO	Adicional SEG:	NAO

Página: 1 de 1

Acessando o serviço “Dados Curriculares”

O serviço “Dados Curriculares” está sob a opção “Dados Funcionais”, na barra de menu, e permite consultar os dados curriculares registrados no sistema **CONSIST HR**.



Uma vez selecionada a opção, os dados são apresentados no formato de fichário, como segue abaixo:

Para acessar as demais informações do fichário, clicar na aba desejada, exemplo, em “Estágio”.

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO** SORAIA MORAES
Segunda-feira, 20 de Dezembro de 2010

Dados Funcionais **Dados Curriculares**

BP1-23

Empresa: Brasil Company Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Identificação Formação Idioma Estágio Experiência Perfil Viagens Atividades Docência Publicação Referências

CPF: 111.111.111-11

Data de admissão: 03/07/2006

Número da ficha de registro: 237

Empresa: BP1 - BP1 - BRASIL

Estabelecimento: 101 - BRASIL PRIVADA 101 LTDA

Lotação 3:

Categoria funcional: CLT - EMPREGADOS-CLT

Cargo: 10309 - AUXILIAR DE ESCRITORIO

Imprimir Sair

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

O botão “Imprimir” disponibiliza todos os dados em formulário, permitindo a visualização e confirmação para impressão.

Globais | Atividades | Encerrar Sessão

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

Exemplo da página relativa à aba “Estágio”:

EMPRESA
AUTOATENDIMENTO
SORAIA MORAES
Segunda-feira, 20 de Dezembro de 2010
Inicial
Encerrar

Dados Funcionais
Dados Curriculares
BP1-23

Empresa: Brasil Company
Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Identificação
Formação
Idioma
Estágio
Experiência
Perfil
Viagens
Atividades
Docência
Publicação
Referências

Empresa	Data de Início	Data de Fim
CONTABIL TAVARES	02/05/2004	30/09/2004
TRANSPORTADORA MADUREIRA	02/01/2004	30/04/2004

1

Imprimir
Sair

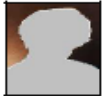
Em caso de duvidas ligar para 0800-989898
PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

Se existirem mais estágios cadastrados, clicar na numeração que está em destaque para visualizar as demais ocorrências.

Utilizar a barra de rolagento horizontal para visualizar as colunas de dados

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.
CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

Modelo do formulário de Consulta de Dados Curriculares para impressão:


Dados Curriculares			
Empresa: Brasil Company		Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES	
			
Identificação:			
CPF: 111.111.111-11	Data de Admissão: 03/07/2006	Número da Ficha de Registro: 237	
Estabelecimento: 101	BRASIL PRIVADA 101 LTDA	Lotação 3:	
Categoria: CLT	EMPREGADOS-CLT	Cargo: 10309 AUXILIAR DE ESCRITORIO	
FORMAÇÃO			
Evento de Formação	Nome	Data de Início	
Null	Sem registros		
IDIOMA			
Sem registros	Nome	Leitura	Fala
ING	INGLES	FRACO	REGULAR
		FRACO	REGULAR
		REGULAR	INSUFICIENTE
ESTAGIO			
Empresa	Nome	Data de Início	Data de Fim
	CONTABIL TAVARES	02/06/2004	30/09/2004
	TRANSPORTADORA MADUREIRA	02/01/2004	30/04/2004
EXPERIÊNCIA			
Empresa	Nome	Data de Início	Data de Fim
BP1	BP1 - BRASIL	03/07/2006	
PERFIL			
Habilitação	Nome	Tipo	Proficiência
Sem registros	-	-	0 -
VIAGENS			
Data de Ida	Data de Retorno	Cidade	Descrição
Sem registros	-	-	-
ATIVIDADES			
Data de Início	Data de Fim	Descrição	
Sem registros	-	-	
DOCÊNCIA			
Evento de Formação	Nome	Data de Início	Data de Fim
Sem registros	-	-	-
PUBLICAÇÃO			
Nome da Publicação	Ano		
Sem registros	-		

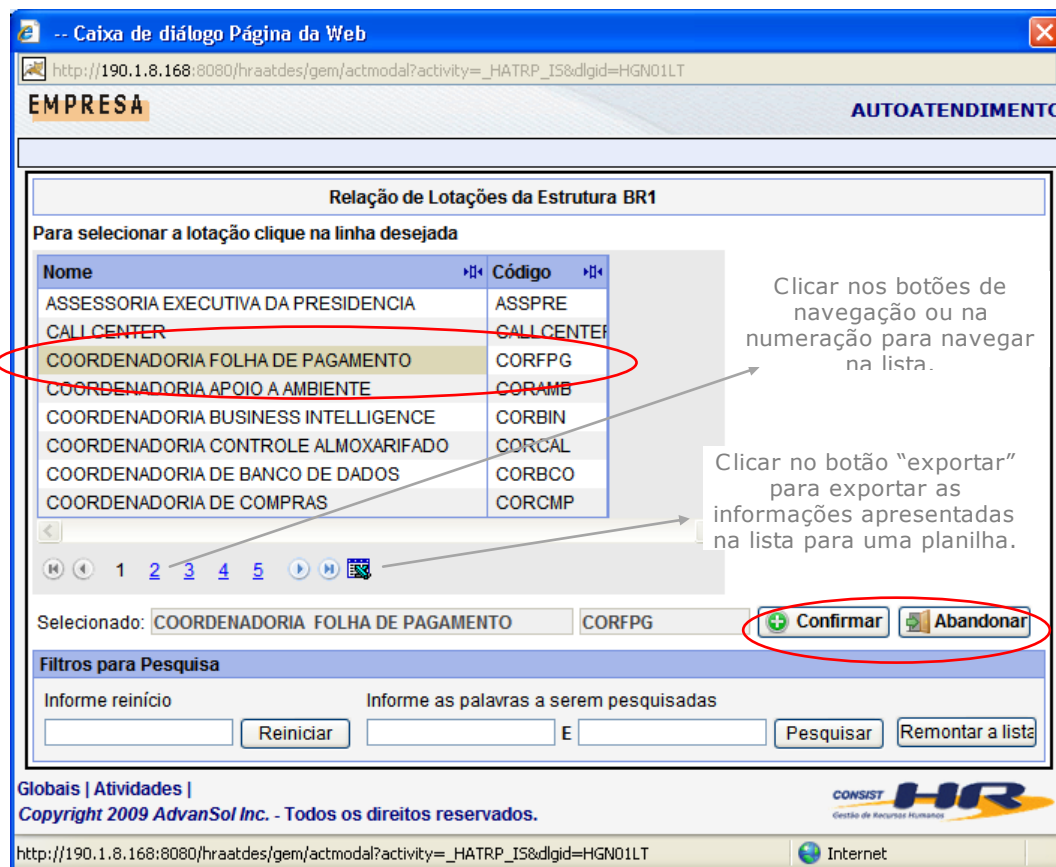
Página: 1 de 2

REFERÊNCIA		
Nome da Referência	Empresa	Telefone
Sem registros	-	-


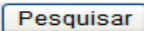
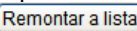
Acessando o serviço “Solicitação de Pessoal”

Este *serviço* permite gerar a solicitação. O usuário deve estar cadastrado no sistema **CONSIST HR** como solicitante responsável pela lotação que está requisitando a vaga.

Neste *serviço* alguns **campos** também podem ser informados a partir do clique em , que apresenta a página com todos os conteúdos válidos do **campo** a ser informado.



Após a apresentação da página para filtrar o conteúdo a ser selecionado:


- Informar o campo **Informe o reinício** e clicar em  para reiniciar a lista a partir do primeiro nome da lista que começa com a mesma letra/trecho informado.
- Informar o campo **Informe as palavras a serem pesquisadas** e clicar em  para apresentar somente os conteúdos que possuem em seu nome ou em parte do nome a mesma informação preenchida.
- Clicar em  para apresentar a lista completa.

Para seleção do conteúdo:


- Clicar na linha

COORDENADORIA FOLHA DE PAGAMENTO	CORFPG
----------------------------------	--------

 do conteúdo a ser selecionado;
- Clicar em

 Confirmar

 para confirmar a seleção ou em

 Abandonar

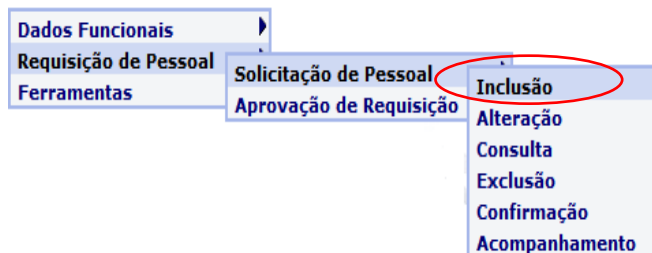
 para sair da página sem confirmar a seleção.

Na *barra de menu* o serviço **Solicitação de Pessoal** é apresentado a partir da opção **Requisição de Pessoal**.



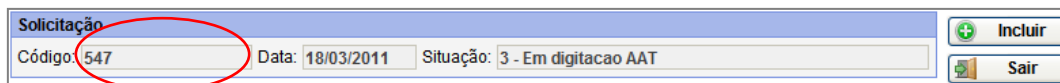
Clicar na *operação* escolhida da Solicitação de Pessoal.


As informações para as *operações* de **Inclusão**, **Alteração**, **Consulta**, **Exclusão** e **Confirmação** são disponibilizadas em um único padrão de página, diferenciando apenas a apresentação dos campos.

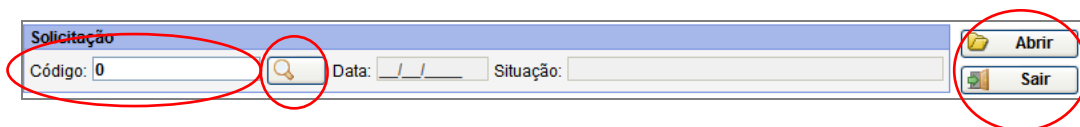


Inclusão / Alteração / Consulta / Exclusão / Confirmação

Na *operação* de **Inclusão** o frame **Solicitação** possui processo diferente das demais operações, porque o **Código** da solicitação é apresentado automaticamente pelo sistema.



Nas demais *operações*, digitar o código da solicitação ou buscar este código clicando em  do **Código**.



O frame Solicitação apresenta os seguintes campos:


Código de identificação.

Data de cadastramento.

Situação atual da solicitação.

Para as *operações* de **Consulta**, **Exclusão** e **Confirmação** os demais campos são preenchidos automaticamente pelo sistema. Para as *operações* de **Inclusão** e **Alteração** os campos são preenchidos pelo usuário.

As informações da solicitação estão definidas nos assuntos **Identificação**, **Informações Adicionais** e **Mais Informações** e os requisitos que a vaga da solicitação exige aos profissionais que pretendem ocupá-la estão definidos nos assuntos **Requisitos Básicos**, **Atividades**, **Habilitações**, **Formação Requerida** e **Idiomas**.

→ Clicar em  **Sair** para retornar para a página inicial de serviços.

→ Clicar em  **Abrir** para apresentar as informações da solicitação.

Assunto – Identificação

Clicar em **Identificação** para informar ou consultar as informações de identificação da solicitação.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Segunda-feira, 21 de Março de 2011

Requisição de Pessoal Solicitação de Pessoal Inclusão

BP1-61

Empresa: Brasil AAT versão 34 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Solicitação
Código: 560 Data: 21/03/2011 Situação: 3 - Em digitacao AAT

Incluir Sair

Identificação Informações Adicionais Requisitos Básicos Atividades Habilitações Formação Requerida Idiomas Mais Informações

Dados da solicitação

Nome: (*)

Descrição:

Especificação da vaga

Lotação: (*)

Cargo/Função: 0 (*)

Quantidade requisitada: 0 (*)

Selecionar tipo da vaga
Cargo
Funcao

Clicar em "Ajuda" para buscar a Lotação.

Clicar em "Ajuda" para buscar o Carqo/Função.

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluído

Internet 100%

O assunto **Identificação** apresenta os seguintes campos:

Campos referentes aos **Dados da Solicitação**:

Nome da solicitação. Preenchimento obrigatório.

Descrição da solicitação. Preenchimento opcional.

Campos referentes à **Especificação da vaga**:

Lotação da vaga. A lotação informada tem que estar no **CONSIST HR** como a lotação em que o usuário está cadastrado como solicitante responsável, e deve pertencer à estrutura parametrizada como estrutura de controle de solicitação e requisição ou estrutura de responsabilidades.


Cargo/Função da vaga. O cargo ou função deve estar cadastrado e ativo no **CONSIST HR**.


Quantidade requisitada de vagas.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Campos referentes a **Selecionar tipo da vaga**:

Cargo / Função: define se a vaga é para um cargo ou para uma função.

Na *operação* de **Confirmação**, clicar em  para informar observações sobre a confirmação da solicitação.

Na *operação* de **Consulta**, clicar em  para disponibilizar o **Formulário Completo da Solicitação** permitindo a visualização e confirmação para impressão.

Assunto – Informações Adicionais

Clicar em [Informações Adicionais](#) para informar ou consultar as informações que completam a identificação da solicitação.

The screenshot displays the 'EMPRESA' (Company) interface for 'AUTOATENDIMENTO' (Self-Service). The user is 'MENOTTI DEL PICHIA' on 'Segunda-feira, 21 de Março de 2011'. The navigation bar includes 'Requisição de Pessoal', 'Solicitação de Pessoal', and 'Inclusão'. The main content area shows the 'Solicitação' (Request) details for 'Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA'. The 'Informações Adicionais' tab is active, showing fields for 'Justificativa' (Justification), 'Contratação' (Hiring), 'Salário' (Salary), and 'Horário de Trabalho' (Working Hours). The 'Justificativa' section has options for 'Aumento de quadro' (Increase in staff), 'Substituição de' (Replacement of), and 'Outros' (Others). The 'Contratação' section has fields for 'Tipo' (Type) and 'Forma de recrutamento' (Recruitment method). The 'Salário' section has fields for 'Salário inicial' (Initial salary) and 'Salário após experiência' (Salary after experience). The 'Horário de Trabalho' section has fields for 'Horário da semana' (Weekly hours) and 'Horário de sábado' (Saturday hours). The bottom of the screen shows the 'Gloabais | Atividades | Encerrar Sessão' (Global | Activities | End Session) menu, the 'Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.' (Copyright 2009 AdvanSol Inc. - All rights reserved.) notice, and the 'CONSIST HR' logo.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Segunda-feira, 21 de Março de 2011

Requisição de Pessoal Solicitação de Pessoal Inclusão

BP1-61

Empresa: Brasil AAT versao 34 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Solicitação
Código: 565 Data: 21/03/2011 Situação: 3 - Em digitacao AAT

Incluir Sair

Identificação Informações Adicionais Requisitos Básicos Atividades Habilitações Formação Requerida Idiomas Mais Informações

Justificativa
☐ Aumento de quadro
☐ Substituição de: 0 Motivo: não informado
☐ Outros

Contratação
Tipo: não informado Forma de recrutamento: não informado

Salário
Salário inicial: 0,00 Periodicidade:
Salário após experiência: 0,00 Periodicidade:

Horário de Trabalho
Horário da semana: 0,00 - 0,00 / 0,00 - 0,00
Horário de sábado: 0,00 - 0,00 / 0,00 - 0,00

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

Gloabais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.
CONSIST HR
Concluído Internet 100%

O assunto **Informação Adicionais** apresenta os seguintes campos:

Campos referentes à **Justificativa**:

Aumento de quadro / Substituição de / Outros: define a justificativa para a necessidade da empresa em gerar a solicitação. Preenchimento obrigatório. Quando a justificativa for **Substituição de** é obrigatório o preenchimento do prontuário do funcionário substituído e o **Motivo** da substituição.

Todos os campos referentes à **Contratação, Salário, Horário de Trabalho** são de preenchimento opcional.

Tipo de contratação.

Forma de recrutamento.

Salário Inicial oferecido ao profissional.

Periodicidade para o pagamento do salário inicial.

Salário após experiência oferecido ao profissional.

Periodicidade para o pagamento do salário após experiência.

Horário da semana e Horário de sábado: horário de trabalho que o profissional deve cumprir.

Assunto – Requisitos Básicos

Clicar em **Requisitos Básicos** para informar ou consultar os requisitos básicos que o profissional deve ter para atender a solicitação.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Sexta-feira, 25 de Março de 2011

Requisição de Pessoal Solicitação de Pessoal Inclusão

BP1-61

Empresa: Brasil AAT versão 34 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Solicitação
Código: 614 Data: 25/03/2011 Situação: 3 - Em digitacao AAT

Incluir Sair

Identificação Informações Adicionais **Requisitos Básicos** Atividades Habilitações Formação Requerida Idiomas Mais Informações

Características pessoais
Sexo: não informado Deficiente físico: Faixa etária de: 0 a 0 anos
Experiência: Tempo mínimo: 0

Graus de instrução
0 0 0

Localização
Local de residência: CIDADE ... U.F.:
Deve aceitar transferência de cidade: Deve ter disponibilidade para viagens:

Desejo incluir texto adicional

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

Gerais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSID HR
Centro de Recursos Humanos

Concluído Internet 100%

O assunto **Requisitos Básicos** apresenta os seguintes campos:

Todos os campos referentes a **Características pessoais**, **Graus de instrução** e **Localização** são de preenchimento opcional.

Sexo: define se a vaga é exclusiva para homens ou mulheres.

Deficiente físico: define que a vaga deve ser ocupada por profissionais com necessidades especiais.

Faixa etária de: define a idade mínima e máxima do profissional.



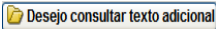
Experiência e Tempo mínimo: definem a necessidade de experiência e o tempo mínimo desta experiência do profissional.

Graus de instrução que o profissional deve ter. O grau de instrução deve estar cadastrado e ativo no **CONSIST HR**.

Cidade e UF que o profissional deve residir. A UF deve estar cadastrada e ativa no **CONSIST HR**.





Deve aceitar transferência de cidade: indica que o profissional deve aceitar transferência de cidade quando houver necessidade.

Deve ter disponibilidade para viagens: indica que o profissional deve ter disponibilidade para viagens.

Para incluir informações adicionais dos requisitos básicos da solicitação, clicar em . Para alterar, clicar em  e para consultar, clicar em .

Assuntos – Atividades / Habilitações / Formação Requerida / Idiomas

Para informar os requisitos que a vaga exige aos profissionais, clicar em:

-  para informar as atividades que o profissional deve ter experiência.
-  para informar as habilitações que o profissional deve possuir.
-  para informar as formações / qualificações que um profissional deve possuir.
-  para informar os idiomas que o profissional deve dominar.

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO** **MENOTTI DEL PICHIA**
Terça-feira, 29 de Março de 2011

Requisição de Pessoal Solicitação de Pessoal Inclusão

BP1-61

Empresa: Brasil AAT versao 34 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Solicitação

Código: 641 Data: 29/03/2011 Situação: 3 - Em digitacao AAT

Incluir Sair

Identificação Informações Adicionais Requisitos Básicos Atividades **Habilitações** Formação Requerida Idiomas Mais Informações

Nome	Código
ANALISAR	ANL
ATIVIDADE 001	001
ATIVIDADE 002	888
ATIVIDADE 002	002
ATIVIDADE 002 - TESTESS	777

Clicar nos botões de navegação ou na numeração para navegar na lista.

Clicar no botão "exportar" para exportar as informações apresentadas na lista para uma planilha.

Atividade

Código: Nome:

Incluir Alterar Excluir

Desejo incluir texto adicional

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

Clicar em "Ajuda" para buscar o código.

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluído


Os assuntos ilustrados apresentam os seguintes campos:

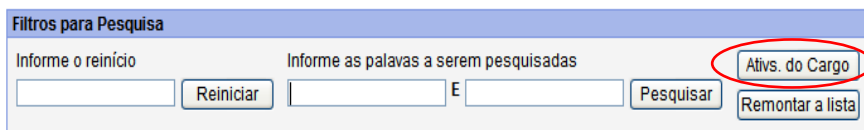
Lista com o **Nome** e **Código** de todas as atividades ou habilitações ou formações / qualificações ou idiomas exigidos aos profissionais para ocupar a vaga da solicitação.

O frame **Atividade**, **Habilitação**, **Evento de Formação** e **Idioma** só é apresentado nas *operações* de **Inclusão** e **Alteração**.

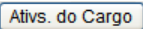
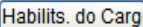
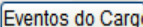
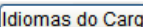
Código da atividade ou da habilitação ou do evento de formação ou do idioma. Preenchimento obrigatório quando for para incluir, alterar ou excluir um código da lista. O código deve estar cadastrado e ativo no **CONSIST HR**.

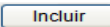
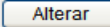
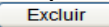
Nome da atividade ou da habilitação ou do evento de formação ou do idioma. Apresentado automaticamente pelo sistema.


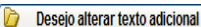
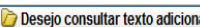
Nas *operações* de **Inclusão** e **Alteração**, digitar o código da atividade ou da habilitação ou do evento de formação ou do idioma, ou buscar o código clicando em  do **Código** e, nesse caso, o usuário também pode filtrar as atividades ou as habilitações ou os eventos de formações ou os idiomas cadastrados para o **cargo** da vaga no **CONSIST HR**.



A interface 'Filtros para Pesquisa' contém dois campos de texto para 'Informe o reinício' e 'Informe as palavras a serem pesquisadas', separados por 'E'. Abaixo dos campos estão os botões 'Reiniciar', 'Pesquisar' e 'Remontar a lista'. No canto superior direito, há uma caixa de seleção rotulada 'Ativs. do Cargo', que está circunscrita por um retângulo vermelho.

- Clicar em  para apresentar na lista as atividades.
- Clicar em  para apresentar as habilitações.
- Clicar em  para apresentar os eventos de formações.
- Clicar em  para apresentar os idiomas.


Após informar o código da atividade ou da habilitação ou do evento de formação ou do idioma, clicar em  para incluí-lo na solicitação. Para alterá-lo, clicar em  e para excluí-lo, clicar em .

Para incluir informações adicionais, clicar em . Para alterar, clicar em  e para consultar, clicar em .


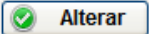
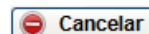
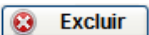
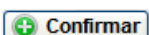
Assunto – Mais Informações

Clicar em **Mais Informações** para informar ou consultar informações complementares para a solicitação.

The screenshot displays the 'CONSIST HR' web application interface. At the top, the header includes 'EMPRESA', 'AUTOATENDIMENTO', and the user 'MENOTTI DEL PICHIA' with the date 'Quarta-feira, 30 de Março de 2011'. Below the header, there are navigation tabs: 'Requisição de Pessoal', 'Solicitação de Pessoal', and 'Inclusão'. The main content area shows a form for 'Solicitação' with fields for 'Código: 663', 'Data: 30/03/2011', and 'Situação: 3 - Em digitacao AAT'. A callout box points to a magnifying glass icon next to the 'CATEGORIA' field, with the text: 'Clicar em "Ajuda" para buscar o conteúdo do campo a ser informado.' Below the callout, there are input fields for 'CIDADE', 'CARROS' (with a value of 0), 'DATA' (with a value of 0), and 'FILHOS' (with a value of 0). At the bottom of the form, there is a note: 'Em caso de duvidas ligar para 0800-989898'. The footer of the page includes 'Globais | Atividades | Encerrar Sessão', 'Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.', and the 'CONSIST HR' logo.

Podem ser disponibilizados até cinco campos alfanuméricos e cinco numéricos, todos de preenchimento opcional, mas para os campos que podem ser informados a partir do clique , quando informados, devem ser um dos conteúdos listados na página para filtrar o conteúdo a ser selecionado. Os campos a serem disponibilizados e a definição do conteúdo do campo em tabela são cadastrados no **CONSIST HR**.

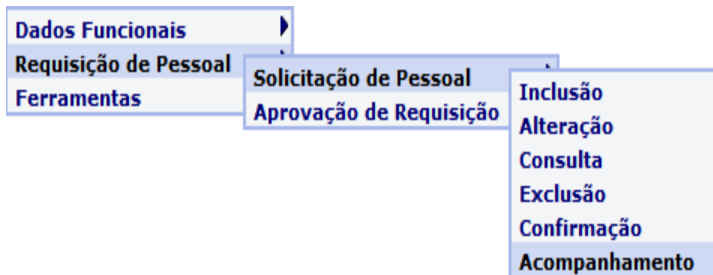
Após informar ou consultar as informações da solicitação e os requisitos da vaga:


- Clicar em  para incluir a solicitação na *operação* de **Inclusão** ou,
- Clicar em  para alterar a solicitação na *operação* de **Alteração** ou,
- Clicar em  para sair da consulta e permanecer na página para seleção de uma nova solicitação na *operação* de **Consulta** ou,
- Clicar em  para excluir a solicitação na *operação* de **Exclusão** ou,
- Clicar em  para confirmar a solicitação incluída na *operação* de **Confirmação**.

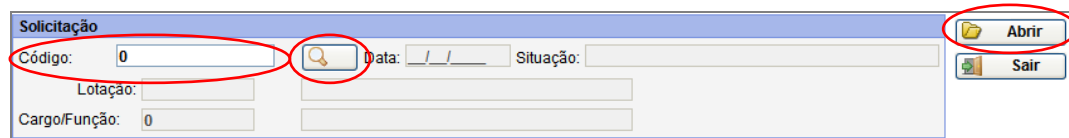
Acompanhamento

Esta *operação* disponibiliza as informações da solicitação e o histórico de todas as fases do processo de aprovação da requisição para acompanhamento, desde a geração da requisição até seu atendimento ou encerramento.

Na *barra de menu*, a *operação* **Acompanhamento** é apresentada a partir do *serviço* **Solicitação de Pessoal**.



Digitar o código da solicitação ou buscar este código clicando em  do Código.



O frame **Solicitação** apresenta os seguintes campos:

Código de identificação. Preenchimento obrigatório.

Os demais campos são preenchidos automaticamente pelo sistema:

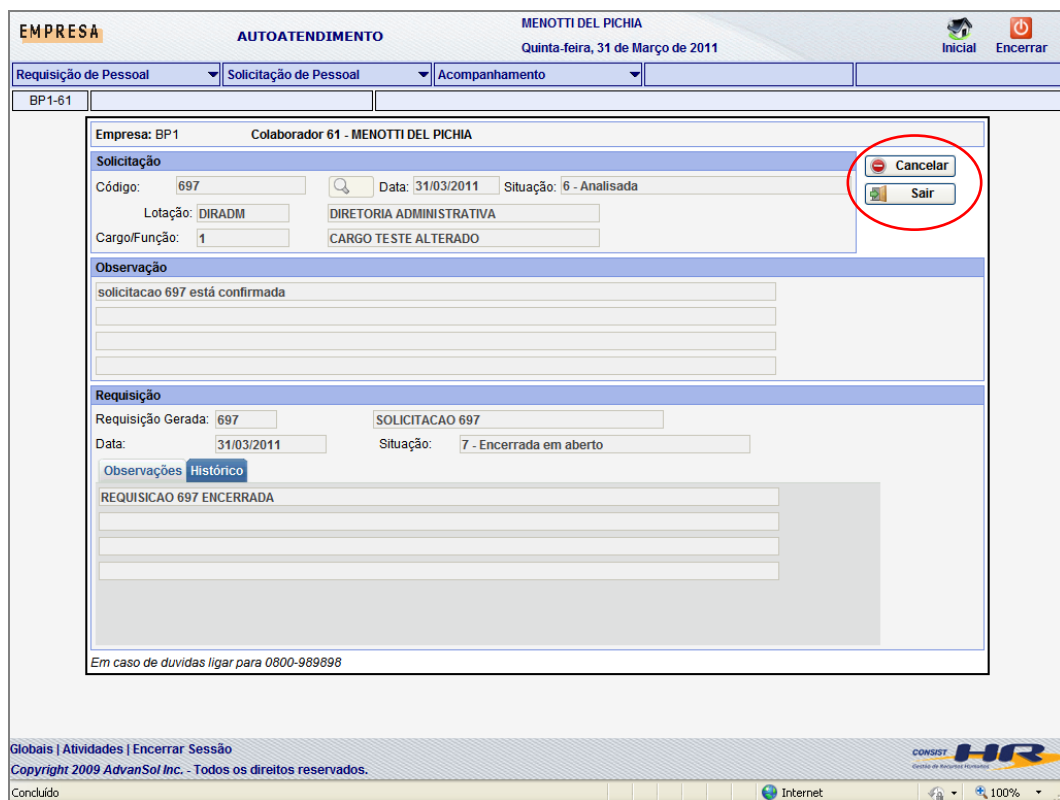
Data de cadastramento.

Situação atual da solicitação.

Lotação da vaga.

Cargo/Função da vaga.

→ Clicar em  para apresentar as informações da solicitação.



EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Quinta-feira, 31 de Março de 2011

Requisição de Pessoal Solicitação de Pessoal Acompanhamento

BP1-61

Empresa: BP1 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Solicitação

Código: 697 Data: 31/03/2011 Situação: 6 - Analisada

Lotação: DIRADM DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Cargo/Função: 1 CARGO TESTE ALTERADO

Observação

solicitacao 697 está confirmada

Requisição

Requisição Gerada: 697 SOLICITACAO 697

Data: 31/03/2011 Situação: 7 - Encerrada em aberto

Observações Histórico

REQUISICAO 697 ENCERRADA

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

Globalis | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluido

Os demais campos da *operação Acompanhamento* são preenchidos automaticamente pelo sistema:

Observação: informação sobre a confirmação ou a análise da solicitação. A solicitação é analisada no **CONSIST HR**.

No frame **Requisição**.

Requisição Gerada: código e nome da requisição gerada a partir da confirmação ou da análise da solicitação cadastrada no Autoatendimento.

Data: data de geração.

Situação: situação atual da requisição.

- Clicar em **Observações** para consultar a observação sobre o encerramento da requisição. A requisição é encerrada no **CONSIST HR**.

- Clicar em **Histórico** para acompanhar as fases do processo de aprovação da requisição.

Data	Descrição
31/03/2011	Requisicao gerada a partir de Confirmacao da Solicitacao
31/03/2011	Requisicao confirmada, sit 2=Em aprovacao
31/03/2011	Nivel de Aprovacao: NIVEL 2 - RH Seq.: 0
0	Aprovador: 5 - ANTONIO PRUDENTE M DE MORAIS
0	Aprovador Final: Nao

Clicar nos botões de navegação ou na numeração para navegar na lista.

Clicar no botão "exportar" para exportar as informações apresentadas na lista para uma planilha.

Após o acompanhamento da solicitação:

- Clicar em **Cancelar** para cancelar o atual acompanhamento e permanecer na página para iniciar um novo.
- Clicar em **Sair** para retornar para a página inicial de serviços.

Formulário Completo da Solicitação disponível para impressão

Este formulário é disponibilizado em *Requisição de Pessoal* → *Solicitação de Pessoal* → *Consulta*.

Solicitacao de pessoal			
Empresa: Brasil AAT versao 34		Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA	
Identificação:			
Solicitacao	738	Data:	01/04/2011
Situação:	3 - Em digitacao AAT		
Nome Solicitacao	SOLICITACAO 738		
Solicitante:	61	Nome Solicitante:	MENOTTI DEL PICHIA
Descrição:	descricao da solicitacao 738		
Especificação da Vaga:			
Lotação:	DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
Cargo:	1 - CARGO TESTE ALTERADO		
Qtd. Requisitada:	1		
Informações Adicionais:			
Justificativa:			
Motivo:	2 - SUBSTITUICAO		
Substituição de:	103 ALBERTO SANTOS DUMONT		
Motivo da Subst:	1 - DESLIGAMENTO		
Contratação:			
Tipo:	1 - EFETIVO		Forma de Recrutamento: 1 - INTERNO
Salário:			
Salário Inicial:	10.000,00	Periodicidade:	0 - MENSALISTA
Salário após Experiência:	15.000,00	Periodicidade:	0 - MENSALISTA
Horário de			
Horário da Semana:	08,00 - 12,00	/	13,00 - 17,00
Horário de Sábado:	08,00 - 12,00	/	13,00 - 17,00
Pagina: 1 de 3			

Requisitos Básicos:

Características

Sexo: 1 - MASCULINO Deficiente Físico: N - NAO DEFICIENTE
 Faixa Etária de: 30 a 50 anos
 Experiência: S - SIM Tempo mínimo: 10 A - ANOS

Grau de Instrução:

23 - DOUTORADO
 5 - ENS.FUNDAMENTAL COMPLETO
 9 - EDUCACAO SUPERIOR COMPLETA
 22 - MESTRADO
 8 - EDUCACAO SUPERIOR INCOMPLETA

Localização:

Local de Residência: U.F.: SP CIDADE ...: CAMPINAS
 Deve aceitar transferência de cidade: S - SIM Deve ter disponibilidade para viagens: N - NAO

Texto Adicional - Requisitos Básicos

texto adicional dos requisitos basicos da solicitacao 738

Atividades

Nome	Codigo
ATIVIDADE 001	001
ATIVIDADE 002	002
ATIVIDADE 003	003
ATIVIDADE 002 - TESTESS	777
ATIVIDADE 002	888
ANALISAR	ANL

Texto Adicional - Atividades

texto adicional das atividades da solicitacao 738

Habilitações

Nome	Codigo
HAB.BANCO SQL SERVER	BSQLSERVER
HABILITACAO 001	HAB-001
HABILITACAO 0001	HAB0001
HABILITACAO 0002	HAB0002
HABILITACAO 0003	HAB0003
HABILITACAO 0001	HABSUZ

Texto Adicional - Habilitações

texto adicional de habilitacoes da solicitacao 738

Formação Requerida	
Nome	Código
11	1
11	20
ADAPTACAO AMBIENTAL FASE 1	ADA-1
ADABAS ADVANCED	ADA-2
ADMINISTRACAO DE EMPRESAS	ADMIN
BRIGADISTA	INCENDIO

Texto Adicional - Formação Requerida

texto adicional de formação requerida da solicitacao 738

Idiomas	
Nome	Código
ALEM	ALE
ARABE	ARA
CHINES	CHI
ALEMÃO	GER
ALEM	MZY
ALEM	TST

Texto Adicional - Idiomas

texto adicional de idiomas da solicitacao 738


Outras Informações	
Nome	Conteúdo
CATEGORIA	CLT
CIDADE	AMA
CARROS	10
DATA	10102010
FILHOS	11

Acessando o serviço “Aprovação de Requisição”

Este *serviço* disponibiliza todos os níveis de aprovação das requisições em que o usuário estiver cadastrado como aprovador. O usuário é cadastrado como aprovador no sistema **CONSIST HR**.

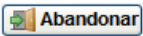
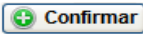
Na *barra de menu* o serviço **Aprovação de Requisição** é apresentado a partir da *opção* **Requisição de Pessoal**.



Digitar o código da requisição e o nível de aprovação ou buscar este código e o nível clicando em  do **Código**, e depois na página de ajuda:

- Clicar na linha

REQUISICAO 69	69	NIVEL 9
---------------	----	---------

 para selecionar o nível de aprovação da requisição para ser analisado.
- Clicar em  para não selecionar o nível de aprovação da requisição.
- Clicar em  para confirmar a seleção do nível de aprovação da requisição.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Sexta-feira, 11 de Março de 2011

Requisição de Pessoal Aprovação de Requisição

BP1-61

Empresa: Brasil AAT versao 34 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Requisição

Código: 0

Nível de aprovação:

Nome:

Lotação:

Solicitante:

Justificativa:

Quantidade requisitada: 0 Data: / / Requisição completa

Parecer

☐ aprovado ☐ não aprovado



Observação:

Abrir Sair

Clicar em “Ajuda” para buscar a Requisição.

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Internet 100%

- Clicar em  **Abrir** para apresentar as informações da requisição para que o usuário dê o seu parecer.
- Clicar em  **Sair** para retornar para a página inicial de serviços.

EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Sexta-feira, 11 de Março de 2011 Inicial Encerrar

Requisição de Pessoal Aprovação de Requisição

BP1-61

Empresa: Brasil AAT versão 34 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

Requisição

Código: 342

Nível de aprovação: NV 7

Nome: REQUISICAO 342

Lotação: DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Cargo: 2 - BARBEIRO

Solicitante: 101 - TARSILA DO AMARAL

Justificativa: 1 - AUMENTO DE QUADRO

Quantidade requisitada: 2 Data: 09/03/2011

Parecer

☒ aprovado ☐ não aprovado

Observação:

Confirmar Sair

Requisição completa

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluído Internet 100%

A página de aprovação da requisição apresenta os seguintes campos:

Campos referentes à **Requisição**:

Código de identificação. Preenchimento obrigatório.

Nível de aprovação que compõe o fluxo de aprovação da requisição. Preenchimento opcional.

Os demais campos são preenchidos automaticamente pelo sistema.

Nome da requisição.

Lotação da vaga.

Cargo da vaga.

Solicitante responsável pela requisição, o qual pode ser um prontuário de funcionário ou uma lotação.

Justificativa da empresa em gerar a requisição.

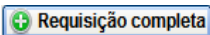
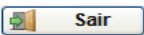
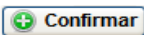
Quantidade requisitada de vagas.

Data de cadastramento da requisição.

Campos referentes ao **Parecer** do usuário:

Aprovado / Não aprovado: definição final do parecer do usuário. Preenchimento obrigatório.

Observação sobre o parecer do usuário. Preenchimento opcional.

- Clicar em  para disponibilizar o Formulário Completo da Requisição permitindo a visualização e confirmação para impressão.
- Clicar em  para retornar para a página inicial de serviços.
- Clicar em  para confirmar o parecer do usuário para o nível de aprovação da requisição.

Formulário Completo da Requisição disponível para impressão

O seguinte formulário é disponibilizado em **Requisição de Pessoal** → **Aprovação de Requisição**.

Requisicao de pessoal			
Empresa: Brasil AAT versao 34		Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA	
Identificação:			
Requisicao	738	Data:	01/04/2011
		Situação:	2 - Em aprovacao
Nome Requisicao	SOLICITACAO 738		
Solicitante:	61	Nome Solicitante:	MENOTTI DEL PICHIA
Descrição:	descricao da solicitacao 738		
Especificação da Vaga:			
Lotação:	DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
Cargo:	1	- CARGO TESTE ALTERADO	
Qtd. Requisitada:	1		
Informações Adicionais:			
Justificativa:			
Motivo:	2 - SUBSTITUICAO		
Substituição de:	103	ALBERTO SANTOS DUMONT	
Motivo da Subst:	1 - DESLIGAMENTO		
Contratação:			
Tipo:	1 - EFETIVO	Forma de Recrutamento:	1 - INTERNO
Salário:			
Salário Inicial:	10.000,00	Periodicidade:	0 - MENSALISTA
Salário após Experiência:	15.000,00	Periodicidade:	0 - MENSALISTA
Horário de			
Horário da Semana:	08,00 - 12,00	/	13,00 - 17,00
Horário de Sábado:	08,00 - 12,00	/	13,00 - 17,00

Pagina: 1 de 3

Requisitos Básicos:

Características

Sexo: 1 - MASCULINO Deficiente Físico: N - NAO DEFICIENTE

Faixa Etária de: 30 a 50 anos

Experiência: S - SIM Tempo mínimo: 10 A - ANOS

Grau de Instrução:

23 - DOUTORADO

5 - ENS.FUNDAMENTAL COMPLETO

9 - EDUCACAO SUPERIOR COMPLETA

22 - MESTRADO

8 - EDUCACAO SUPERIOR INCOMPLETA

Localização:

Local de Residência: U.F.: SP

CIDADE ...: CAMPINAS

Deve aceitar transferência de cidade: S - SIM Deve ter disponibilidade para viagens: N - NAO

Texto Adicional - Requisitos Básicos

texto adicional dos requisitos basicos da solicitacao 738

Atividades

Nome	Codigo
ATIVIDADE 001	001
ATIVIDADE 002	002
ATIVIDADE 003	003
ATIVIDADE 002 - TESTESS	777
ATIVIDADE 002	888
ANALISAR	ANL

Texto Adicional - Atividades

texto adicional das atividades da solicitacao 738

Habilitações

Nome	Codigo
HAB.BANCO SQL SERVER	BSQLSERVER
HABILITACAO 001	HAB-001
HABILITACAO 0001	HAB0001
HABILITACAO 0002	HAB0002
HABILITACAO 0003	HAB0003
HABILITACAO 0001	HABSUZ

Texto Adicional - Habilitações

texto adicional de habilitacoes da solicitacao 738

Formação Requerida	
Nome	Codigo
11	1
11	20
ADAPTACAO AMBIENTAL FASE 1	ADA-1
ADABAS ADVANCED	ADA-2
ADMINISTRACAO DE EMPRESAS	ADMIN
BRIGADISTA	INCENDIO

Texto Adicional - Formação Requerida
texto adicional de formação requerida da solicitacao 738

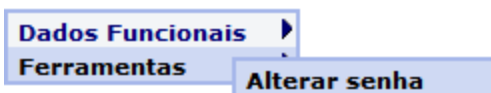
Idiomas	
Nome	Codigo
ALEM	ALE
ARABE	ARA
CHINES	CHI
ALEMÃO	GER
ALEM	MZY
ALEM	TST

Texto Adicional - Idiomas
texto adicional de idiomas da solicitacao 738

Outras Informações	
Nome	Conteúdo
CATEGORIA	CLT
CIDADE	AMA
CARROS	10
DATA	10102010
FILHOS	11

Alterando a senha de acesso ao Autoatendimento

O serviço “Alterar senha” está sob a opção “Ferramentas”, na barra de menu, e permite modificar a senha de acesso ao Autoatendimento.



Uma vez acionada a opção, é solicitada a nova senha conforme exemplo abaixo:

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO** SORAIA MORAES
Quinta-feira, 16 de Dezembro de 2010

Ferramentas Alterar senha

BP1-23

Senha do Usuário

Usuário BP1-23

Senha Atual

Nova Senha

Confirmar Senha

O botão “OK” submete a alteração para a nova senha informada. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

O botão “Sair” encerra o serviço e retorna para a página inicial de serviços do Autoatendimento.

Globais | Atividades | Encerrar Sessão
Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

Identificação: **CHR-I-AATGEM_01_02-tp**



Av. das Nações Unidas, 20.727 - CEP 04795-100 - São Paulo - SP - Brasil

Telefone: (11) 5693-7000 – Fax: (11) 5693-7777 - www.consist.com.br



® Copyright © Consist Software Solutions, Inc.

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou transmitida em qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, inclusive fotocópias, xerocópias, ou por qualquer outro sistema de armazenamento e recuperação de imagens, sem a permissão por escrito dos editores.