



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 / Habilidades / 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

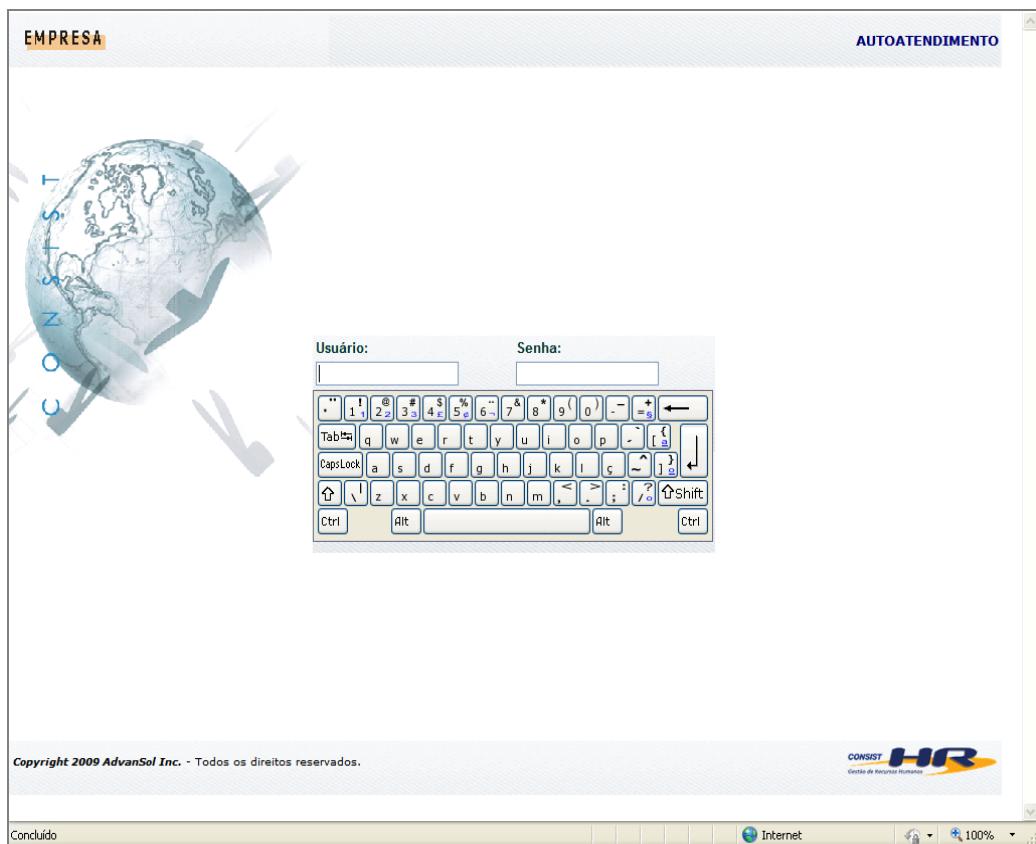
Este manual tem como objetivo ajudar o usuário a navegar no Autoatendimento do **CONSIST HR**.

Autoatendimento

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

Acesso ao Autoatendimento

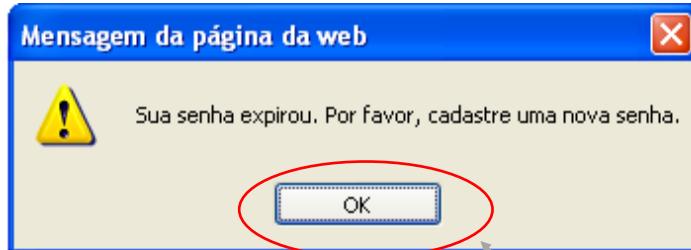
O sistema de Autoatendimento é disponibilizado a partir da chamada via internet, e o usuário pode acessá-lo informando seu código de usuário e senha solicitados na página de acesso do Autoatendimento.



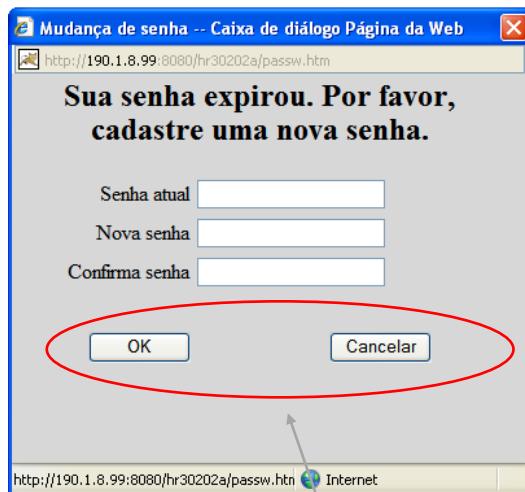
Os campos **Usuário** e **Senha** podem ser preenchidos utilizando diretamente o teclado do computador ou clicando com o *mouse* nos caracteres do teclado virtual.

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:

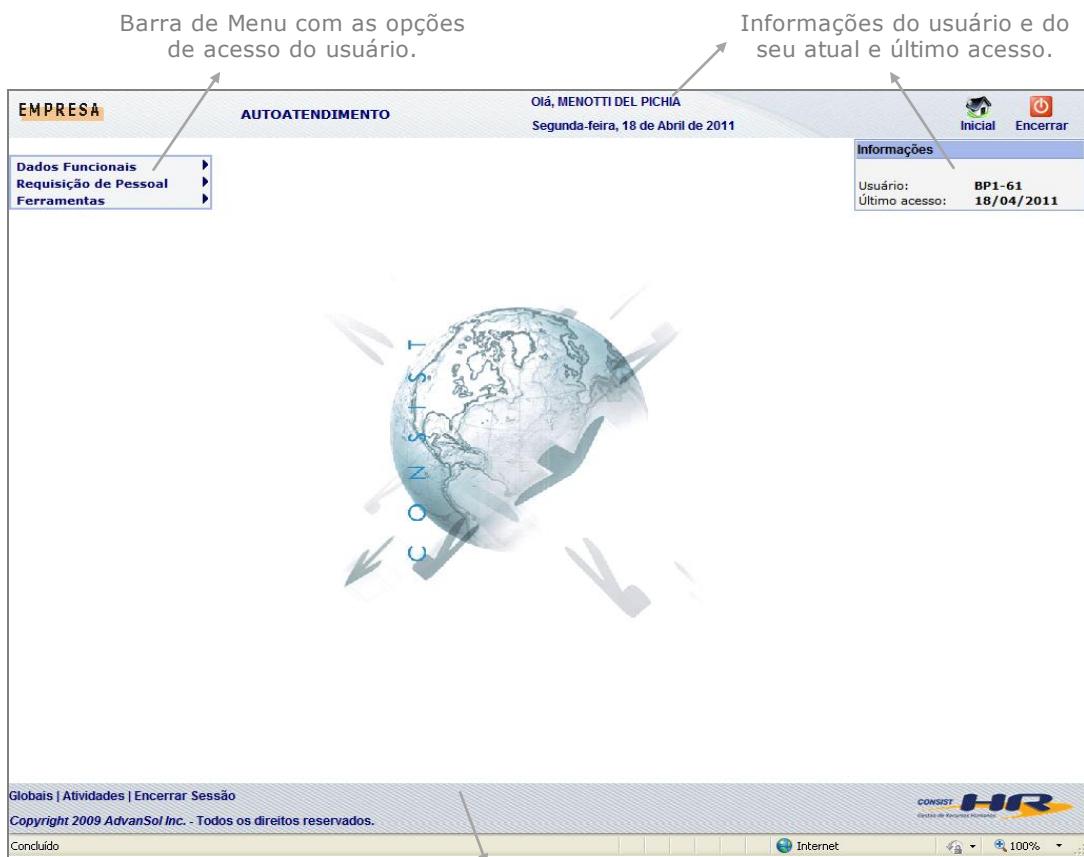
Senha atual: senha atual do usuário. Preenchimento obrigatório.

Nova senha: nova senha do usuário. Preenchimento obrigatório.

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

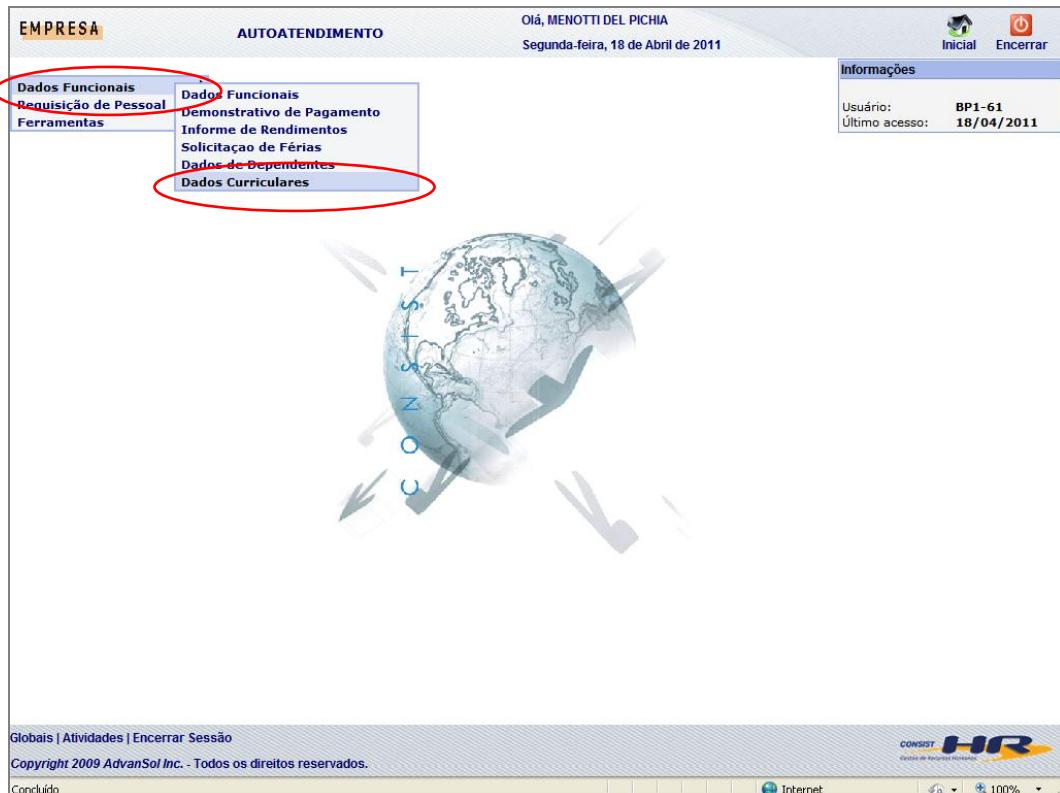
Página Inicial de Serviços

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.



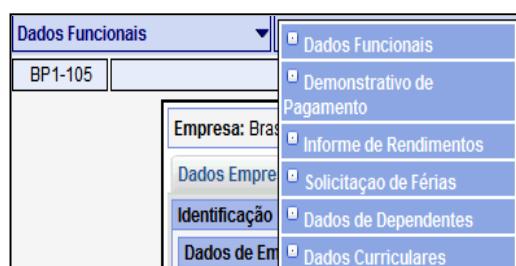
Acesso ao serviço

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.

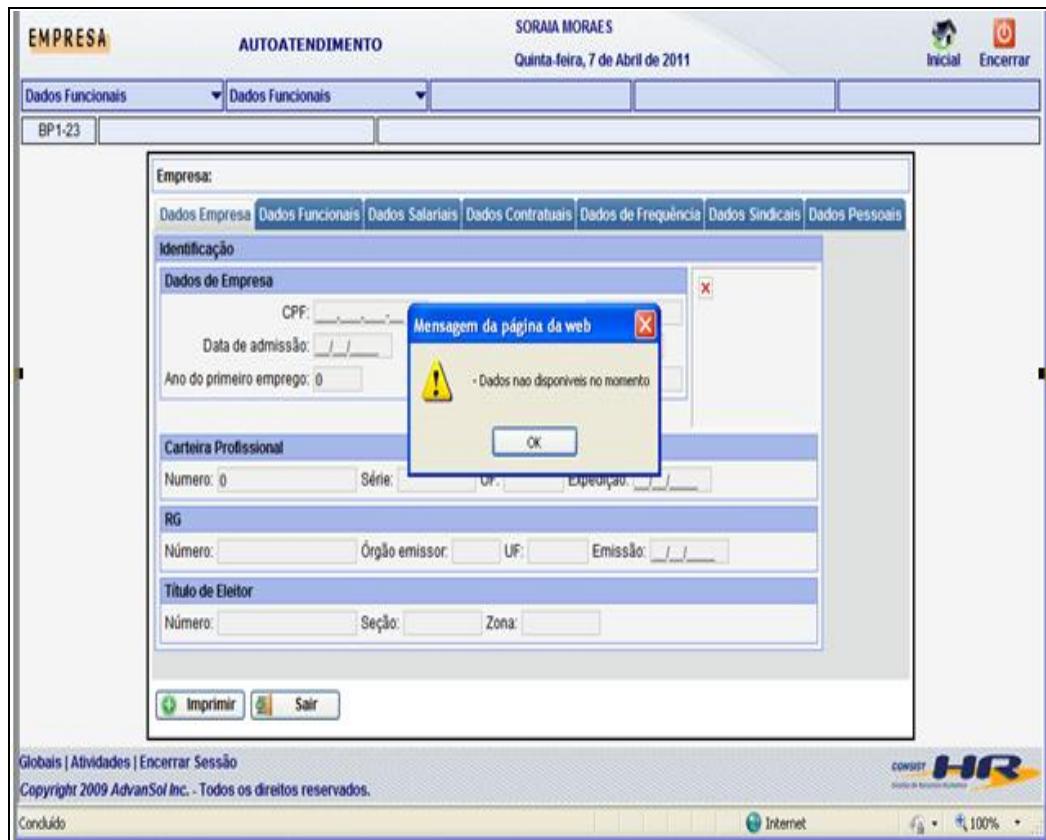


Clicar no serviço desejado para acessá-lo.

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.



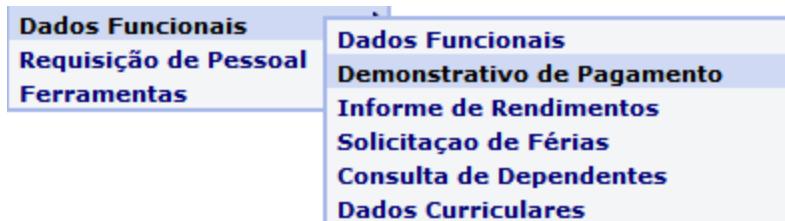
Quando o serviço escolhido não estiver disponível, é apresentada a página do serviço com uma mensagem de alerta.



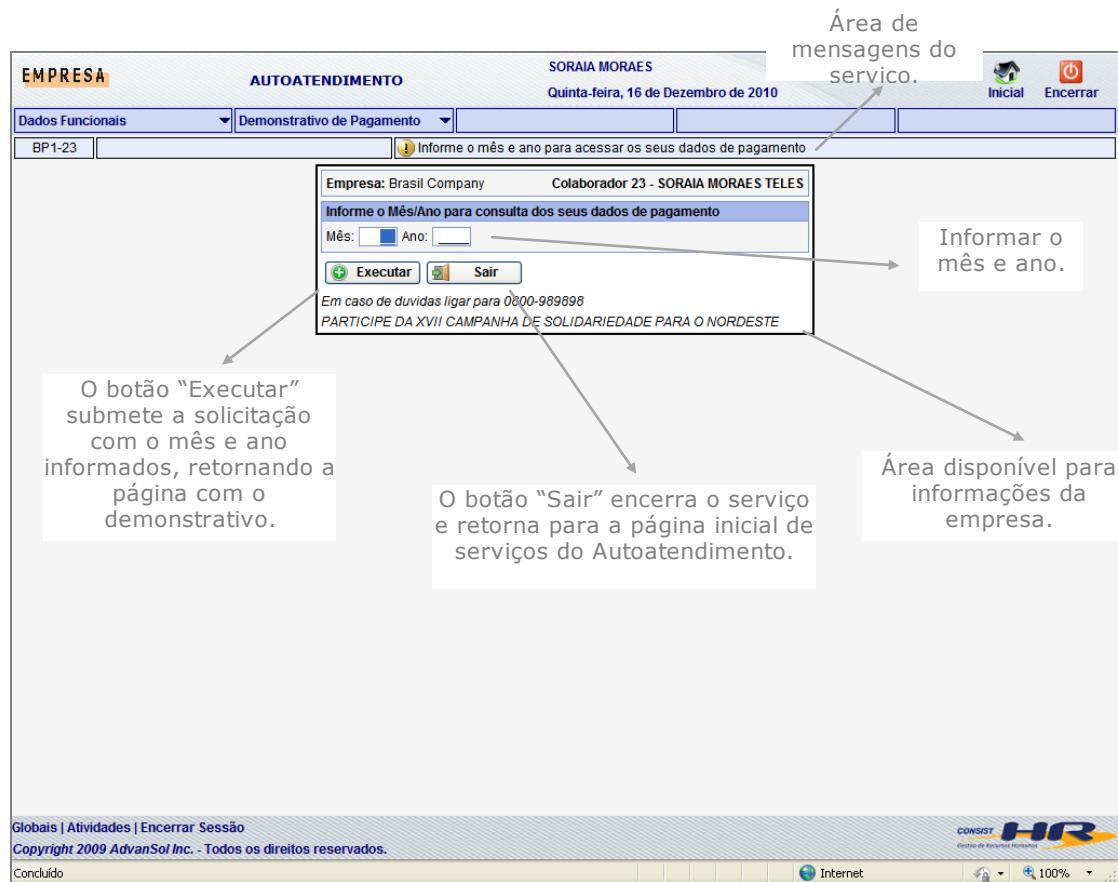
A página de acesso é reapresentada automaticamente para um novo acesso quando qualquer uma das páginas do Autoatendimento for mantida sem utilização de seus recursos após determinado tempo.

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:



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
	B	BASE FGTS	850	0,0000		933,33	

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

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

Imprimir **Sair**

Globais | Atividades |

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

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

Internet

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

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

Utilizar as barras de roolamento 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.

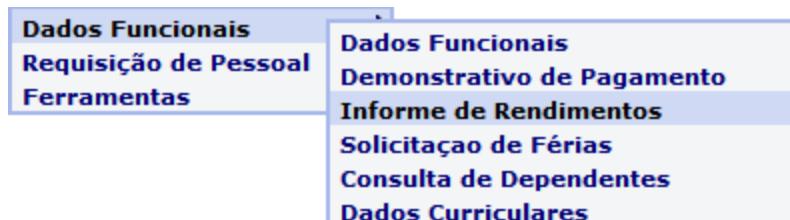
O botão “Sair” fecha a página e retorna para a anterior, possibilitando nova solicitação de demonstrativo.

Modelo do formulário de Demonstrativo de Pagamento para impressão:

Demonstrativo de Pagamento																																																																																																																																																		
Razão Social: EMPRESA DEMONSTRACAO DO BRASIL DE NATUREZA Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES				CNPJ: 43.211.830/0002-07 Referência: 7 / 2006																																																																																																																																														
Data de Admissão: 03/07/2006 Cargo: 10309 - AUXILIAR DE ESCRITORIO Lotação: DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA Estabelecimento: 101 - BRASIL PRIVADA 101 LTDA Sindicato: 1 - SINDICATO DE PROCESSAMENTO DE Banco: 1 BANCO DO BRASIL S.A. Agência: 3304-9 SENADOR FLAQUER Conta: 1111111 Dependentes de Imposto de Renda: 1 Dependentes de Salário Família: 1																																																																																																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left;">Calculo</th> <th style="text-align: left;">TV</th> <th style="text-align: left;">Descrição</th> <th style="text-align: left;">Referência</th> <th style="text-align: left;">Verba</th> <th style="text-align: left;">Valor (Provento)</th> <th style="text-align: left;">Valor (Desconto)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>P</td><td>SALARIO</td><td>26,0000</td><td>1</td><td>933,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>P</td><td>PREMIO VENDA</td><td>0,0000</td><td>1300</td><td>30,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>-----</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>1</td><td>D</td><td>CONV.MED.FUN</td><td>0,0000</td><td>330</td><td>0,00</td><td>7,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>D</td><td>I.N.S.S.</td><td>0,0000</td><td>410</td><td>0,00</td><td>80,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>-----</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>1</td><td>B</td><td>BASE INSS</td><td>0,0000</td><td>810</td><td>933,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>BASE I.R.</td><td>0,0000</td><td>820</td><td>933,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>BASE FGTS</td><td>0,0000</td><td>650</td><td>933,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>FGTS</td><td>0,0000</td><td>851</td><td>74,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>TOT.PROVENTO</td><td>0,0000</td><td>995</td><td>963,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>TOT.DESCONTO</td><td>0,0000</td><td>996</td><td>88,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>LIQUIDO</td><td>0,0000</td><td>997</td><td>875,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>B</td><td>B.TESTES</td><td>0,0000</td><td>1100</td><td>50,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>-----</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>-----</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>TOTAL PROVENTOS</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>963,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>TOTAL DESCONTOS</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>88,00</td><td>0,00</td></tr> <tr><td>0</td><td>-</td><td>LIQUIDO</td><td>0,0000</td><td>0</td><td>875,00</td><td>0,00</td></tr> </tbody> </table>							Calculo	TV	Descrição	Referência	Verba	Valor (Provento)	Valor (Desconto)	1	P	SALARIO	26,0000	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	650	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	88,00	0,00	0	-	LIQUIDO	0,0000	0	875,00	0,00
Calculo	TV	Descrição	Referência	Verba	Valor (Provento)	Valor (Desconto)																																																																																																																																												
1	P	SALARIO	26,0000	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	650	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	88,00	0,00																																																																																																																																												
0	-	LIQUIDO	0,0000	0	875,00	0,00																																																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left;">Calculo</th> <th style="text-align: left;">Descrição</th> <th style="text-align: left;">Data de Pagamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL</td><td>30/07/2006</td></tr> </tbody> </table>							Calculo	Descrição	Data de Pagamento	1	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	30/07/2006																																																																																																																																						
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:

The screenshot shows the 'Informe de Rendimentos' service interface with the following annotations:

- Área de mensagens do serviço.** (Service message area): Located at the top right, showing 'Inicial' and 'Encerrar' buttons. A callout points to the 'Encerrar' button with the text 'Informar o ano calendário'.
- O botão “Executar” submete a solicitação com o ano informado, retornando a página com o informe.** (The 'Execute' button submits the request with the entered year, returning the page with the report): A callout points to the 'Executar' button.
- O botão “Sair” encerra o serviço e retorna para a página inicial de serviços do Autoatendimento.** (The 'Exit' button closes the service and returns to the Autoatendimento service homepage): A callout points to the 'Sair' button.
- Área disponível para informações da empresa.** (Company information area): A callout points to the bottom right of the interface.

The interface includes:

- EMPRESA** and **AUTOATENDIMENTO** sections.
- SORAIA MORAES** and **Quinta-feira, 16 de Dezembro de 2010** at the top right.
- Dados Funcionais** and **Informe de Rendimentos** in the top navigation.
- BP1-23** in the search bar.
- Informe o Ano desejado para o seu Informe de Rendimentos** input field.
- Empresa: Brasil Company** and **Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES**.
- Informar o Ano desejado para o seu Informe de Rendimentos** input field.
- Ano:** input field.
- Executar** and **Sair** buttons.
- Em caso de dúvidas ligar para 0800-989898** and **PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE**.
- Globais | Atividades | Encerrar Sessão** at the bottom left.
- Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.** at the bottom left.
- CONSIST HR** logo at the bottom right.

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 Deposito 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 rolagem 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: 2008	
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 Regorma 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 Tributação de Exigibilidade Suspensa	
Valor do Depósito 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.

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
Gestão 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.

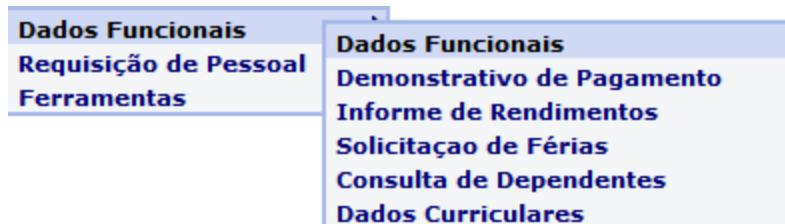
Quantidade de dias de férias: informar a quantidade desejada de dias de férias.

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:

The image shows a detailed view of the 'Dados Funcionais' service interface. At the top, it displays the employee's name, SORAIA MORAES, and the date, Quinta-feira, 7 de Abril de 2011. The main content area is a large form containing various sections: 'Dados de Empresa' (with fields for CPF, Data de admissão, Transferido, Ano do primeiro emprego, and Número da ficha de registro), 'Carteira Profissional' (with fields for Número, Série, UF, and Expedição), 'RG' (with fields for Número, Órgão emissor, UF, and Emissão), and 'Título de Eleitor' (with fields for Número, Seção, and Zona). At the bottom of the form are two buttons: 'Imprimir' (Print) and 'Sair' (Exit). Below the form, there is a message in Portuguese: 'Em caso de dúvidas ligar para 0800-989898'. At the very bottom of the screen, there are links for 'Globais', 'Atividades', and 'Encerrar Sessão', along with copyright information: 'Copyright 2009 Advansol Inc. - Todos os direitos reservados.' On the right side of the interface, there is a logo for 'CONSIST HR' and a status bar showing 'Internet' and '100%'.

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.

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

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  [ver Mapa](#) e  [ver Histórico](#) 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](#) [Frequencia, Férias e Afastamentos](#) [Dados Sindicais](#)

Frequência

Informe mes e ano para consulta do mapa de frequência:  [ver Mapa](#)

Férias

Período aquisitivo de férias: de: até  [ver Histórico](#)

Afastamento mais Recente

Tipo:  [ver Histórico](#)

Período de: até

Situação:

 [Imprimir](#)  [Sair](#)

Em caso de dúvidas ligar para 0800-989896

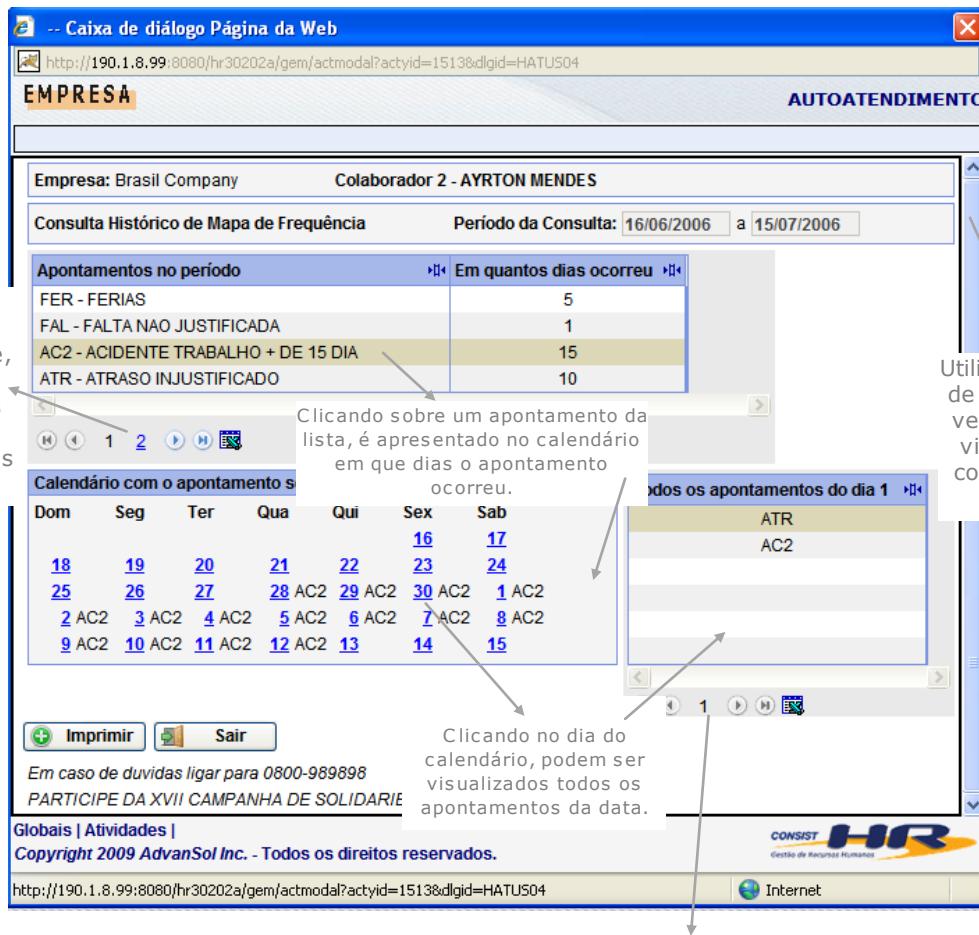
PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE

[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  **ver Mapa**. Segue abaixo o exemplo de outro colaborador:



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

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

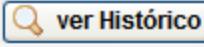
Clicando na numeração em destaque, podem ser visualizados os demais apontamentos no período.

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

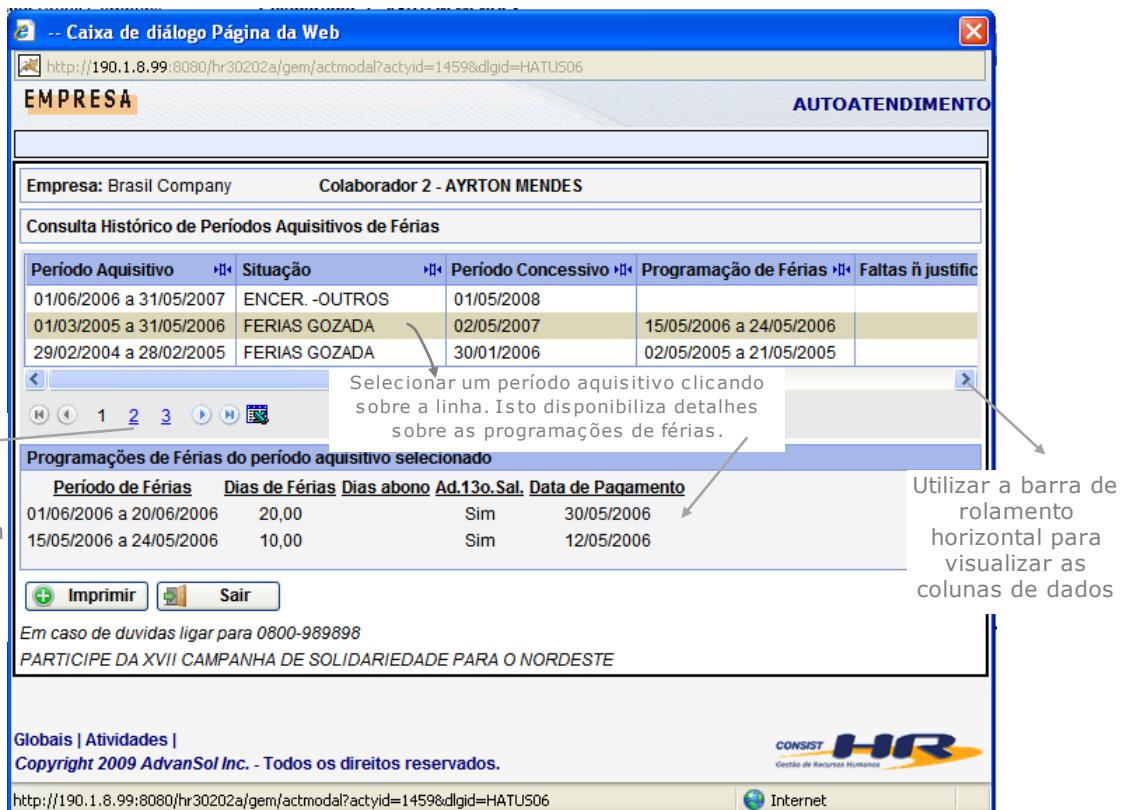
Clicando no dia do calendário, podem ser visualizados todos os apontamentos da data.

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.

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:

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



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

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

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

[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=1459&dlgid=HATUS06

Internet

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 Data Admissão: 03/07/2006 DT.TRANSFEREN 15/07/2006 CTPS: Numero: 154887 Série: 609 UF: SP Data Expedição: 12/10/1990 Ano Primeiro Emprego: 0 Número da Ficha de Registro: 128					
Dados Pessoais: Nome Extenso: SORAIA MORAES Estado civil: DIVORCIADO Grupo sanguíneo: 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 na 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					

Página: 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	-		
Última contribuição sindical: Ano:	0	Valor:	0,00	
Sindicato:				
Documentos:				
Titulo 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:				

Página: 2 de 2

Modelo do formulário de Consulta Histórico de Mapa de Frequência:

Consulta Histórico 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	
16	SEXTA	FER	FERIAS
17	SABADO	FER	FERIAS
18	DOMINGO	FER	FERIAS
19	SEGUNDA	FER	FERIAS
20	TERCA	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	ATRASO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
2	DOMINGO	ATR	ATRASO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
3	SEGUNDA	ATR	ATRASO INJUSTIFICADO
		AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS
4	TERCA	ATR	ATRASO 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

Página: 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	
10	SEGUNDA

Apontamentos no Período		
ATR	ATRASO INJUSTIFICADO	
AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS	

Calendário	
11	TERCA

Apontamentos no Período		
ATR	ATRASO INJUSTIFICADO	
AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS	

Calendário	
12	QUARTA

Apontamentos no Período		
ATR	ATRASO INJUSTIFICADO	
AC2	ACIDENTE TRABALHO + DE 15 DIAS	

Calendário	
13	QUINTA

Apontamentos no Período		
ATR	ATRASO INJUSTIFICADO	

Calendário	
14	SEXTA

Apontamentos no Período		
ATR	ATRASO INJUSTIFICADO	

Calendário	
15	SABADO

Apontamentos no Período		
ATR	ATRASO INJUSTIFICADO	

Apontamentos no Período		
AD1	AUXILIO DOENCA ATE 15 DIAS	

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

Página 2 de 2

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 ñ Justif.	
01/06/2006 a 31/05/2007	ENCER. -OUTROS	01/06/2008	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ñ Justif.	
01/03/2002 a 28/02/2003	ENCER. -OUTROS	30/01/2004	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ñ Justif.	
01/03/2001 a 28/02/2002	ENCER. -OUTROS	30/01/2003	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ñ Justif.	
01/03/2000 a 28/02/2001	ENCER. -OUTROS	30/01/2002	0	0	
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ñ Justif.	
01/03/2005 a 31/05/2006	FERIAS GOZADA	02/06/2007	0	0	
Programação de Férias do Período					
Dt. Início Férias	Dt. Termínio Férias	Dias de Férias	Dias de Abono	Ad. 13º Sal.	Data de Pagamento
01/06/2006	20/06/2006	20,00	0,00	Sim	20/06/2006
15/05/2006	24/05/2006	10,00	0,00	Sim	24/05/2006
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ñ Justif.	
29/02/2004 a 28/02/2005	FERIAS GOZADA	30/01/2006	0	0	
Programação de Férias do Período					
Dt. Início Férias	Dt. Termínio Férias	Dias de Férias	Dias de Abono	Ad. 13º Sal.	Data de Pagamento
02/05/2005	21/06/2005	20,00	10,00	Nao	21/04/2005
Período Aquisitivo	Situação	Período Concessivo	Dias de Direito	Faltas ñ Justif.	
01/03/2003 a 28/02/2004	FERIAS GOZADA	30/01/2005	0	0	
Programação de Férias do Período					
Pagina: 1 de 2					

Consulta Histórico de Períodos Aquisitivos de Férias

Empresa: Brasil Company

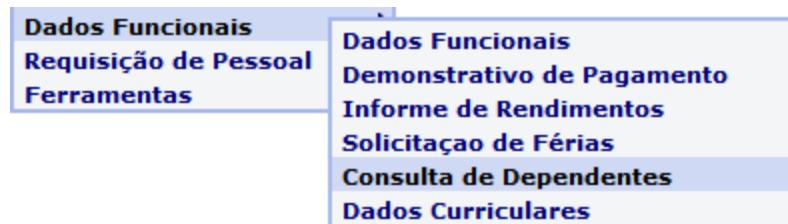
Colaborador 2 - AYRTON MENDES

Dt. Início 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	14/06/2004

Página: 2 de 2

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:

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

Inicial Encerrar

Dados Funcionais Consulta de Dependentes

BP1-23

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
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

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

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.

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

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

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=HATUS05

EMPRESA **AUTOATENDIMENTO**

Identificação **Dados Complementares**

Identificação

Nome do dependente: MATEUS MORAES TELES

Idade: 4

Sequência de identificação: 1

Grau de parentesco: 003 - FILHO

Sexo: 1 - MASCULINO

Estado civil: SOL - SOLTEIRO

CPF: 000.000.000-00

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

PARTICIPA 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=HATUS05

Internet

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

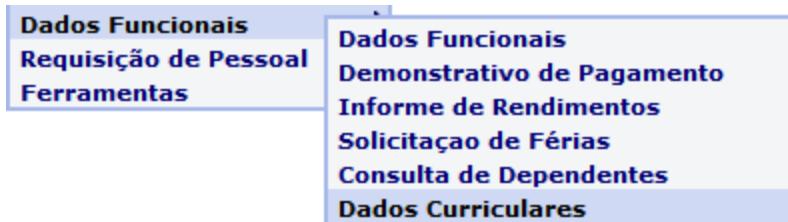
O botão "Sair" encerra a página atual retornando para a relação de dependentes.

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 Início: 03/07/2006	Data de Término:		
Motivo do Desligamento:			
Indicadores:			
Salário Família: SIM	Imposto de Renda: SIM		
Deficiente Físico: NAO	Auxílio Creche: SIM		
Atestado Vacina: SIM	Dep. Econômica: SIM		
Adicional MED: NAO	Adicional CMM: NAO		
Adicional EXD: NAO	Adicional SEG: NAO		

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:

The image shows a software interface for 'AUTOATENDIMENTO'. At the top, it displays 'SORIA MORAES' and 'Segunda-feira, 20 de Dezembro de 2010'. Below this, there are two dropdown menus: 'Dados Funcionais' and 'Dados Curriculares'. The 'Dados Curriculares' menu is expanded, showing a grid of data for employee 'BP1-23'. A detailed view of the employee's information is shown in a box, including fields like 'Identificação', 'Formação', 'Idioma', 'Estágio', 'Experiência', 'Perfil', 'Viagens', 'Atividades', 'Docência', 'Publicação', and 'Referências'. The 'Identificação' tab is selected, showing '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', and 'Cargo: 10309 - AUXILIAR DE ESCRITORIO'. Below this box are buttons for 'Imprimir' and 'Sair'. A note at the bottom says 'Em caso de dúvidas ligar para 0800-989898' and 'PARTICIPE DA XVII CAMPANHA DE SOLIDARIEDADE PARA O NORDESTE'. A callout box points to the 'Imprimir' button with the text: 'O botão “Imprimir” disponibiliza todos os dados em formulário, permitindo a visualização e confirmação para impressão.' At the bottom of the interface, there are links for 'Globais | Atividades | Encerrar Sessão' and the copyright notice 'Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.' The 'CONSIST HR' logo is in the bottom right corner.

Exemplo da página relativa à aba “Estágio”:

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

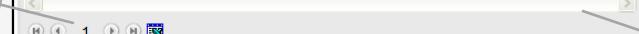
Dados Funcionais **Dados Curriculares**

BP1-23



Empresa: Brasil Company Colaborador 23 - SORAIA MORAES TELES

Identificação	Formação	Idioma	Estágio	Experiência	Perfíl	Viagens	Atividades	Docência	Publicação	Referências
Empresa										
CONTABIL TAVARES		02/05/2004		30/09/2004						
TRANSPORTADORA MADUREIRA		02/01/2004		30/04/2004						


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

 **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.



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	Escrita	
ING	INGLES	FRACO	REGULAR	FRACO	
Compreensão	Tradução				
REGULAR	INSUFICIENTE				
ESTAGIO					
Empresa	Nome			Data de Início	Data de Fim
CONTABIL TAVARES				02/06/2004	30/09/2004
TRANPORTADORA MADUREIRA				02/01/2004	30/04/2004
EXPERIENCIA					
Empresa	Nome			Data de Início	Data de Fim
BP1	BP1 - BRASIL			03/07/2006	-
PERFIL					
Habilitação	Nome			Tipo	Proficiencia
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				-	
Pagina: 1 de 2					

REFERÊNCIA

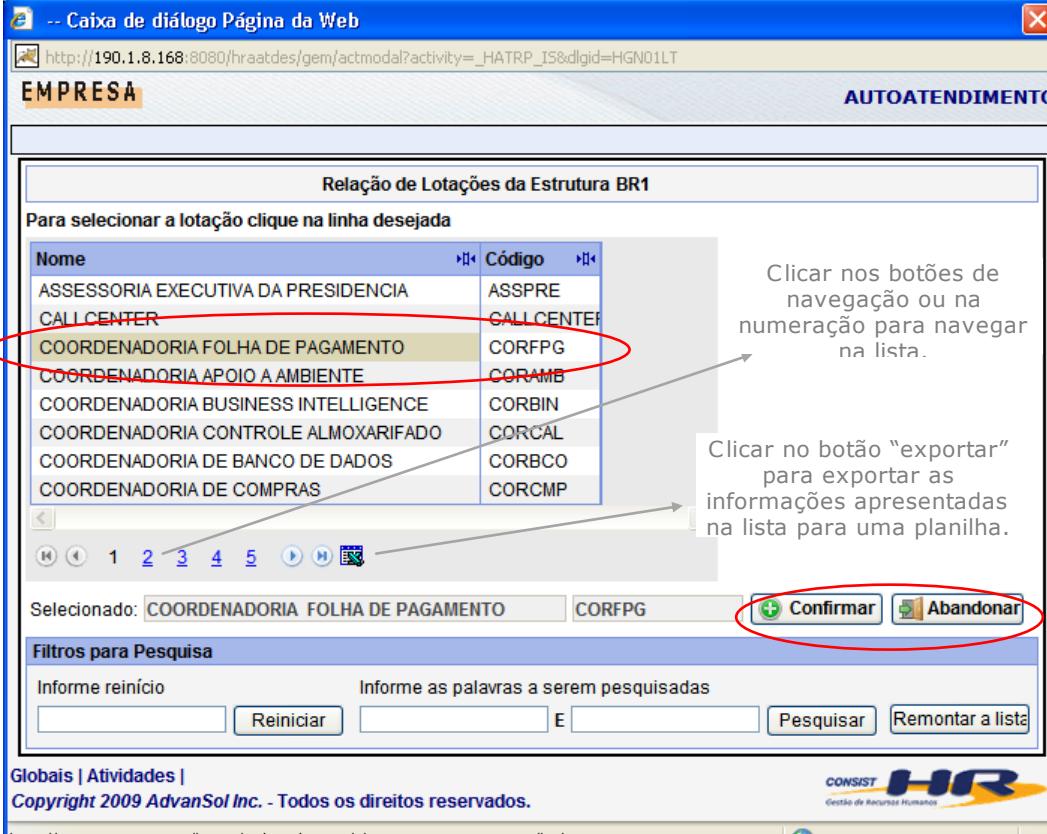
Nome da Referência	Empresa	Telefone
Sem registros	-	-

Página: 2 de 2

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.



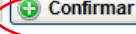
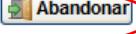
Relação de Lotações da Estrutura BR1

Para selecionar a lotação clique na linha desejada

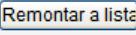
Nome	Código
ASSESSORIA EXECUTIVA DA PRESIDENCIA	ASSPRE
CALL CENTER	CALLCENTER
COORDENADORIA FOLHA DE PAGAMENTO	CORFPG
COORDENADORIA APOIO A AMBIENTE	CORAMB
COORDENADORIA BUSINESS INTELLIGENCE	CORBIN
COORDENADORIA CONTROLE ALMOXARIFADO	CORCAL
COORDENADORIA DE BANCO DE DADOS	CORBDO
COORDENADORIA DE COMPRAS	CORCMP

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.

Selecionado: COORDENADORIA FOLHA DE PAGAMENTO CORFPG  

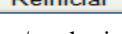
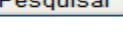
Filtros para Pesquisa

Informe reinício  Informe as palavras a serem pesquisadas  

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

http://190.1.8.168:8080/hraatdes/gem/actmodal?activity=_HATRP_IS&dlgid=HGN01LT 

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.

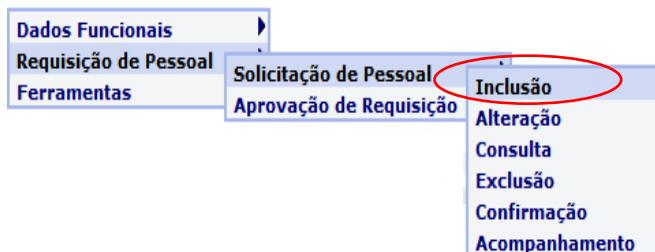
Para seleção do conteúdo:

- Clicar na linha **COORDENADORIA FOLHA DE PAGAMENTO**  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**, **Habilidades**, **Formação Requerida** e **Idiomas**.

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

→ Clicar em para apresentar as informações da solicitação.

Assunto – Identificação

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

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  **Observação** para informar observações sobre a confirmação da solicitação.

Na *operação* de **Consulta**, clicar em  **Imprimir** 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.

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

Inicial Encerrar

Requisição de Pessoal Solicitação de Pessoal Inclusão

BP 1-61

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

Solicitação

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

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

Justificativa

Aumento de quadro

Substituição de: Motivo:

Outros

Contratação

Tipo: Forma de recrutamento:

Salário

Salário inicial: Periodicidade:

Salário após experiência: Periodicidade:

Horário de Trabalho

Horário da semana: - / -

Horário de sábado: - / -

Em caso de duvidas ligar para 0800-989898

[Globais](#) | [Atividades](#) | [Encerrar Sessão](#)
 Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

CONSIST HR
 Gestão de Recursos Humanos

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

Iniciar Encerrar

Requisição de Pessoal | Solicitação de Pessoal | Inclusão

BP1-61

Requisitos Básicos

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 dúvidas ligar para 0800-989898

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

CONSIGT HR
Gestão de Recursos Humanos

Internet 100% Concluído

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.

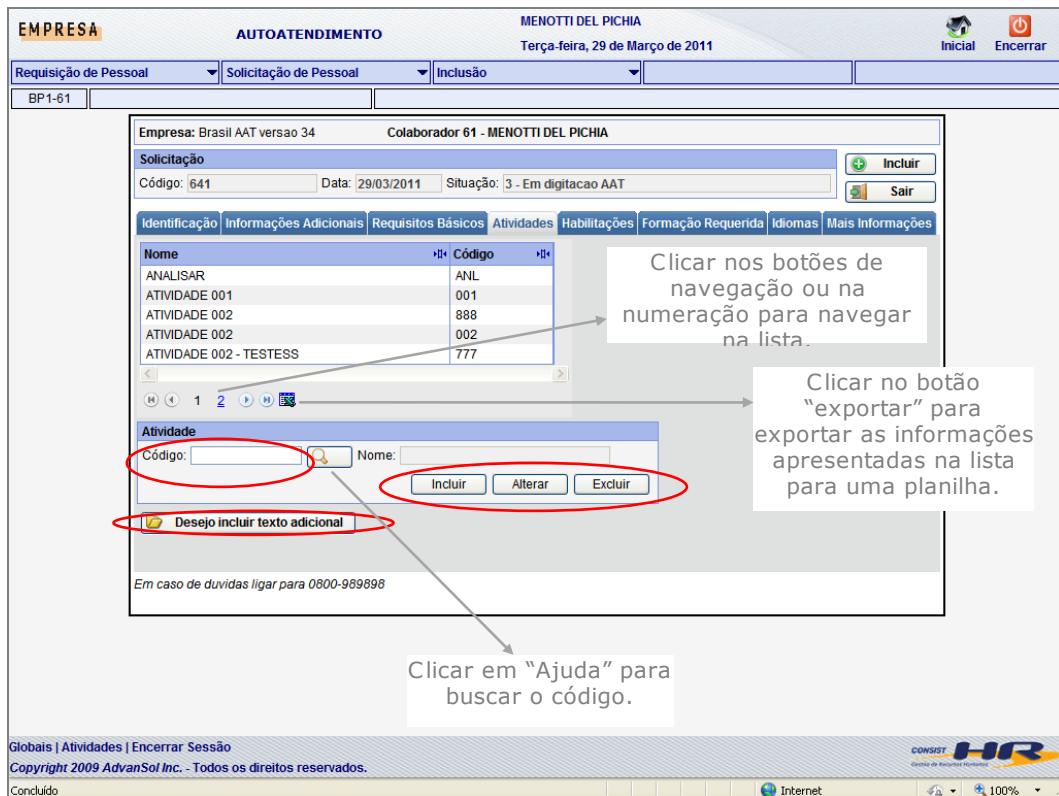
Deve ter disponibilidade para viagens: indica que o profissional deve ter disponibilidade para viagens.

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

Assuntos – Atividades / Habilidades / Formação Requerida / Idiomas

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

-  **Atividades** para informar as atividades que o profissional deve ter experiência.
-  **Habilidades** para informar as habilidades que o profissional deve possuir.
-  **Formação Requerida** para informar as formações / qualificações que um profissional deve possuir.
-  **Idiomas** para informar os idiomas que o profissional deve dominar.



Os assuntos ilustrados apresentam os seguintes campos:

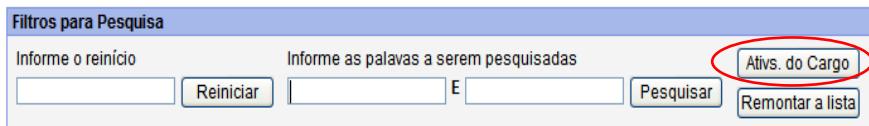
Lista com o **Nome** e **Código** de todas as atividades ou habilitações ou formações / qualificações ou idiomas exigidos aos profissionais para ocupar a vaga da solicitação.

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**.



→ Clicar em **Atvs. do Cargo** para apresentar na lista as atividades.

→ Clicar em **Habilts. do Carg** para apresentar as habilitações.

→ Clicar em **Eventos do Carg** para apresentar os eventos de formações.

→ Clicar em **Idiomas do Carg** para apresentar os idiomas.

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

Para incluir informações adicionais, clicar em  **Desejo incluir texto adicional**. Para alterar, clicar em  **Desejo alterar texto adicional** e para consultar, clicar em  **Desejo consultar texto adicional**.

Assunto – Mais Informações

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

EMPRESA AUTOATENDIMENTO MENOTTI DEL PICHIA
Quarta-feira, 30 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: 663 Data: 30/03/2011 Situação: 3 - Em digitacao AAT

Incluir Sair

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

CATEGORIA

CIDADE

CARROS 0

DATA 0

FILHOS 0

Em caso de dúvidas ligar para 0800-989898

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

Concluído Internet 100%

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

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**.

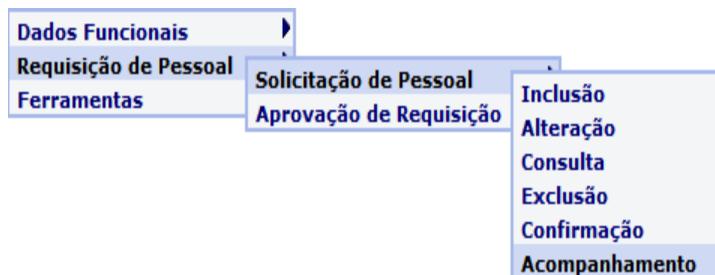
Após informar ou consultar as informações da solicitação e os requisitos da vaga:

- Clicar em  **Incluir** para incluir a solicitação na *operação* de **Inclusão** ou,
- Clicar em  **Alterar** para alterar a solicitação na *operação* de **Alteração** ou,
- Clicar em  **Cancelar** para sair da consulta e permanecer na página para seleção de uma nova solicitação na *operação* de **Consulta** ou,
- Clicar em  **Excluir** para excluir a solicitação na *operação* de **Exclusão** ou,
- Clicar em  **Confirmar** 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.

Solicitação	
Código: <input type="text" value="0"/>	
Lotação: <input type="text"/>	Data: <input type="text"/>
Cargo/Função: <input type="text" value="0"/>	Situação: <input type="text"/>
<input type="button" value="Abrir"/> <input type="button" value="Sair"/>	

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

Código de identificação. Preenchimento obrigatório.

Os demais campos são preenchidos automaticamente pelo sistema:

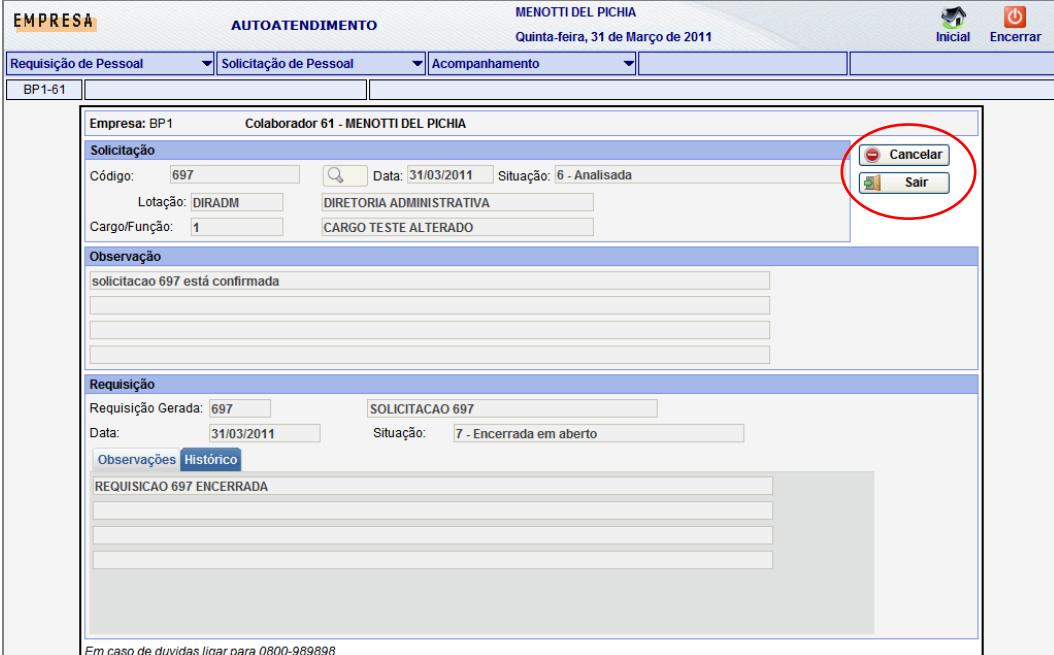
Data de cadastramento.

Situação atual da solicitação.

Lotação da vaga.

Cargo/Função da vaga.

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



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

Inicial Encerrar

Requisição de Pessoal | Solicitação de Pessoal | Acompanhamento

BP1-61

Solicitação

Empresa: BP1 Colaborador 61 - MENOTTI DEL PICHIA

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 dúvidas ligar para 0800-989898

Globais | Atividades | Encerrar Sessão

Copyright 2009 AdvanSol Inc. - Todos os direitos reservados.

Concluído

CONSIST HR
Gestão de Recursos Humanos

Internet 100%

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 aprovação
31/03/2011	Nível de Aprovação: NIVEL 2 - RH Seq.: 0
0	Aprovador: 5 - ANTONIO PRUDENTE M DE MORAIS
0	Aprovador Final: Nao

Arrows point to the navigation buttons (1, 2, 3, 4, 5, etc.) and the 'exportar' button, with text labels explaining their functions.

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**.

Solicitação 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

Página: 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 <table border="1"> <tr> <td>Nome</td> <td>Código</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 001</td> <td>001</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 002</td> <td>002</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 003</td> <td>003</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 002 - TESTESS</td> <td>777</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 002</td> <td>888</td> </tr> <tr> <td>ANALISAR</td> <td>ANL</td> </tr> </table>		Nome	Código	ATIVIDADE 001	001	ATIVIDADE 002	002	ATIVIDADE 003	003	ATIVIDADE 002 - TESTESS	777	ATIVIDADE 002	888	ANALISAR	ANL
Nome	Código														
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															
Habilidades <table border="1"> <tr> <td>Nome</td> <td>Código</td> </tr> <tr> <td>HAB-BANCO SQL SERVER</td> <td>BSQLSERVER</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 001</td> <td>HAB-001</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0001</td> <td>HAB0001</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0002</td> <td>HAB0002</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0003</td> <td>HAB0003</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0001</td> <td>HABSUZ</td> </tr> </table>		Nome	Código	HAB-BANCO SQL SERVER	BSQLSERVER	HABILITACAO 001	HAB-001	HABILITACAO 0001	HAB0001	HABILITACAO 0002	HAB0002	HABILITACAO 0003	HAB0003	HABILITACAO 0001	HABSUZ
Nome	Código														
HAB-BANCO SQL SERVER	BSQLSERVER														
HABILITACAO 001	HAB-001														
HABILITACAO 0001	HAB0001														
HABILITACAO 0002	HAB0002														
HABILITACAO 0003	HAB0003														
HABILITACAO 0001	HABSUZ														
Texto Adicional - Habilidades texto adicional de habilacoes da solicitacao 738															
Pagina: 2 de 3															

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

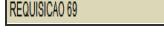
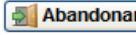
Acessando o serviço “Aprovação de Requisição”

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  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 Inicial Encerrar

Requisição de Pessoal Aprovação de Requisição BP1-61

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

Requisição

Código: 0 Abrir Sair

Nível de aprovação:

Nome:

Lotação:

Solicitante:

Justificativa:

Quantidade requisitada: 0 Data: / / Requisição completa

Parecer

aprovado Observação:

não aprovado

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

CONSIST HR Centro de Recursos Humanos

Internet 100% 

Clickar em "Ajuda" para buscar a Requisição.

- 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.

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  **Requisição completa** para disponibilizar o Formulário Completo da Requisição permitindo a visualização e confirmação para impressão.
- Clicar em  **Sair** para retornar para a página inicial de serviços.
- Clicar em  **Confirmar** 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
<p>Identificação:</p> <p>Requisicao 738 Data: 01/04/2011 Situação: 2 - Em aprovacao</p> <p>Nome Requisicao: SOLICITACAO 738</p> <p>Solicitante: 61 Nome Solicitante: MENOTTI DEL PICHIA</p> <p>Descrição: descricao da solicitacao 738</p>		
<p>Especificação da Vaga:</p> <p>Lotação: DIRADM - DIRETORIA ADMINISTRATIVA</p> <p>Cargo: 1 - CARGO TESTE ALTERADO</p> <p>Qtd. Requisitada: 1</p>		
<p>Informações Adicionais:</p> <p>Justificativa:</p> <p>Motivo: 2 - SUBSTITUICAO</p> <p>Substituição de: 103 ALBERTO SANTOS DUMONT</p> <p>Motivo da Subst: 1 - DESLIGAMENTO</p>		
<p>Contratação:</p> <p>Tipo: 1 - EFETIVO Forma de Recrutamento: 1 - INTERNO</p>		
<p>Salário:</p> <p>Salário Inicial: 10.000,00 Periodicidade: 0 - MENSALISTA</p> <p>Salário após Experiência: 15.000,00 Periodicidade: 0 - MENSALISTA</p>		
<p>Horário de</p> <p>Horário da Semana: 08,00 - 12,00 / 13,00 - 17,00</p> <p>Horário de Sábado: 08,00 - 12,00 / 13,00 - 17,00</p>		
<p>Página: 1 de 3</p>		

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 <table border="1"> <tr> <td>Nome</td> <td>Código</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 001</td> <td>001</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 002</td> <td>002</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 003</td> <td>003</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 002 - TESTESS</td> <td>777</td> </tr> <tr> <td>ATIVIDADE 002</td> <td>888</td> </tr> <tr> <td>ANALISAR</td> <td>ANL</td> </tr> </table>		Nome	Código	ATIVIDADE 001	001	ATIVIDADE 002	002	ATIVIDADE 003	003	ATIVIDADE 002 - TESTESS	777	ATIVIDADE 002	888	ANALISAR	ANL
Nome	Código														
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															
Habilidades <table border="1"> <tr> <td>Nome</td> <td>Código</td> </tr> <tr> <td>HAB.BANCO SQL SERVER</td> <td>BSQLSERVER</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 001</td> <td>HAB-001</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0001</td> <td>HAB0001</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0002</td> <td>HAB0002</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0003</td> <td>HAB0003</td> </tr> <tr> <td>HABILITACAO 0001</td> <td>HABSUZ</td> </tr> </table>		Nome	Código	HAB.BANCO SQL SERVER	BSQLSERVER	HABILITACAO 001	HAB-001	HABILITACAO 0001	HAB0001	HABILITACAO 0002	HAB0002	HABILITACAO 0003	HAB0003	HABILITACAO 0001	HABSUZ
Nome	Código														
HAB.BANCO SQL SERVER	BSQLSERVER														
HABILITACAO 001	HAB-001														
HABILITACAO 0001	HAB0001														
HABILITACAO 0002	HAB0002														
HABILITACAO 0003	HAB0003														
HABILITACAO 0001	HABSUZ														
Texto Adicional - Habilidades texto adicional de habilidades da solicitacao 738															
Página: 2 de 3															

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

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

Início Encerrar

Ferramentas Alterar senha

BP1-23

Senha do Usuário
Usuário BP1-23
Senha Atual
Nova Senha
Confirmar Senha

OK Sair

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.