



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de Funcionários, no sistema TOTVS RM.

### Índice

I.	Acesso ao Cadastro .....	2
II.	Seleção de Filtros .....	3
III.	Cadastro .....	4
IV.	Resumo Outras Abas .....	8

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Analista de Processo</li><li>• Claricelene Neves</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

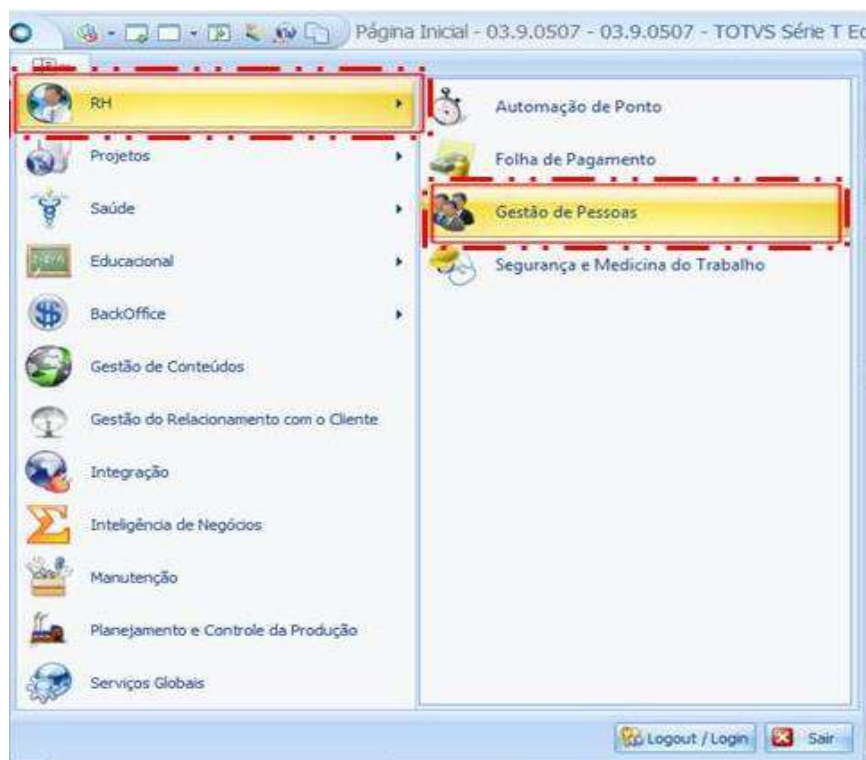
Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



### I. Acesso ao Cadastro

a) 1º. Passo: Navegue no menu RH → Gestão de Pessoas:



b) 2º Passo: selecione a aba Acompanhamento e depois, Funcionários:





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



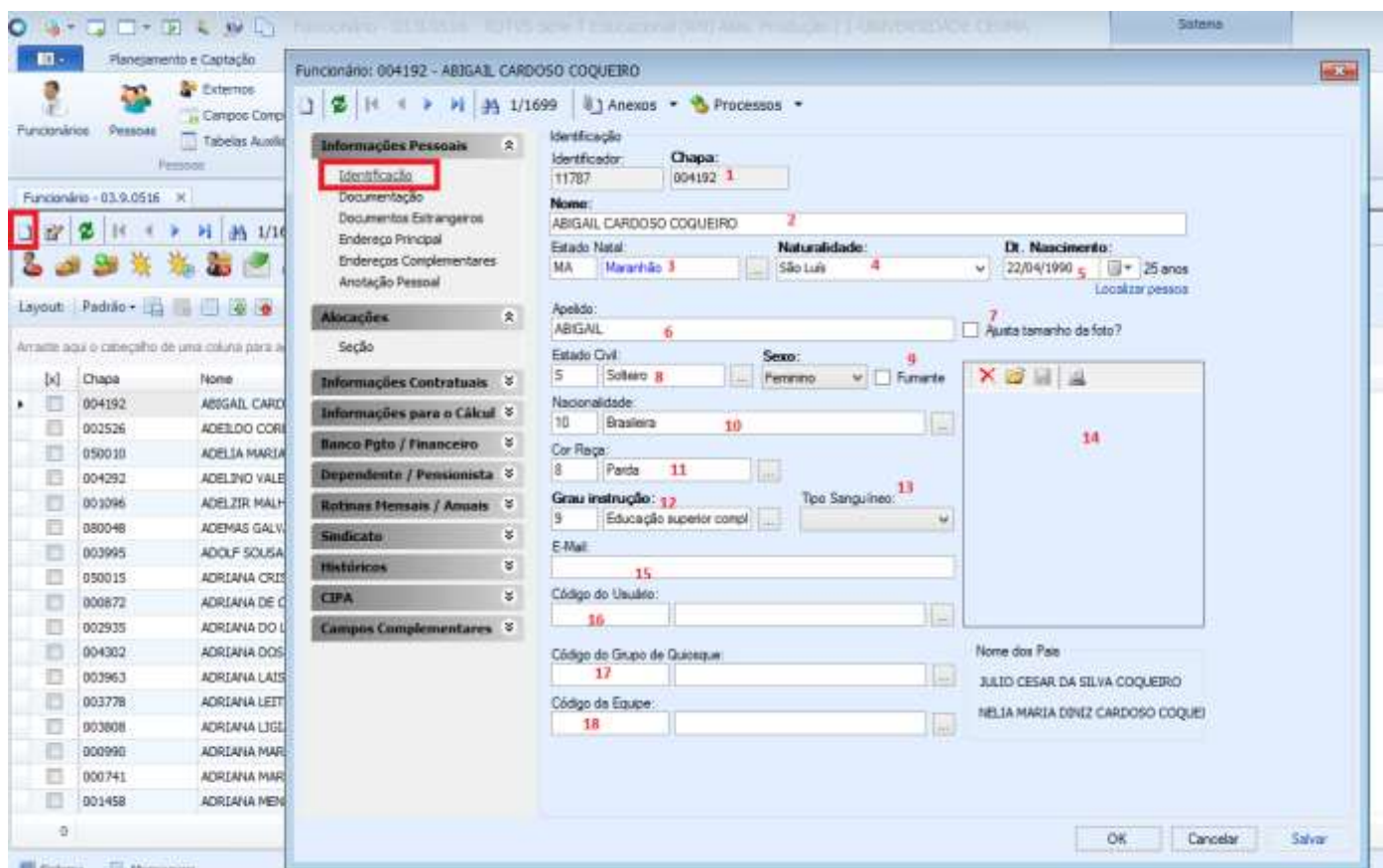
### II. Seleção de Filtros

- a) 1º. Passo: Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão EXECUTAR. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada. No caso de não aparecerem registros, significa que não há registros que atendam o filtro informado. Caso não houver filtros cadastrados, um primeiro filtro deverá ser cadastrado.



### III. Cadastro

a) 1º. Passo: clique no botão NOVO circulado em vermelho para criar um novo cadastro.



Funcionário: 004192 - ABIGAIL CARDOSO COQUEIRO

1/1699 Anexos Processos

**Informações Pessoais**

**Identificação**

Identificador: 11787 Chapa: 004192 1

Nome: ABIGAIL CARDOSO COQUEIRO 2

Estado Natal: MA Maranhão 3 Naturalidade: São Luís 4 Dt. Nascimento: 22/04/1990 5 25 anos

Apelido: ABIGAIL 6  Ajusta tamanho de foto? 7

Estado Civil: 5 Solteiro 8 Sexo: Feminino 9  Fumante

Nacionalidade: 10 Brasileira 10

Cor/Raça: 8 Parda 11

Grau instrução: 12 Educação superior compl Tipo Sanguíneo: 13

E-Mail: 15

Código do Usuário: 16

Código do Grupo de Quotquot: 17

Código da Equipe: 18

Nome do País: JULIO CESAR DA SILVA COQUEIRO  
NELIA MARIA DINIZ CARDOSO COQUEIRO

OK Cancelar Salvar

b) 2º Passo: Aba Identificação: Para esta tela, devemos informar os seguintes campos:

- 1) Chapa: informar a matrícula do funcionário, estabelecendo um número sequencial ex: 000001...00001 e assim por diante;
- 2) Nome: informar o nome do funcionário;
- 3) Estado Natal: informar o estado a qual pertence o funcionário, selecionando a lista no botão direito ao lado do campo;
- 4) Naturalidade: informar a cidade natural do funcionário, selecionando a caixa de opções;
- 5) Data Nascimento: informar a data de nascimento;
- 6) Apelido: informar um apelido para este funcionário;
- 7) Ajusta tamanho da foto: caixa que ajusta o tamanho da foto ao quadro da foto;
- 8) Estado Civil: informar o estado Civil;
- 9) Fumante: caixa que indicar fumante/não fumante;
- 10) Nacionalidade: informar o país de nacionalidade do funcionário;
- 11) Cor Raça: informa a cor/raça selecionando na caixa de opções ao lado do campo;
- 12) Grau de Instrução: Selecionar um grau de instrução na lista de opções ao lado do campo;
- 13) Tipo Sanguíneo: informar um tipo selecionando a lista de opções ao lado do campo;
- 14) Foto: selecionar a foto do funcionário localizando em alguma área de armazenamento;
- 15) E-mail: informar um email para contato;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



- 16) Código de Usuário: informar um código para acesso ao portal de funcionários, selecionando na lista de opções ao lado do campo;
- 17) Grupo Quisque: Informar um grupo para acesso ao quiosque eletrônico, selecionando na lista de opções ao lado do campo;
- 18) Código da Equipe: informar um código de equipe, selecionando na lista de opções ao lado do campo;

c) 3º Passo: **Aba Documentação**: Para esta tela devemos informar os seguintes campos:

The screenshot shows the 'Documentação' tab for employee '004192 - ABIGAIL CARDOSO COQUEIRO'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Informações Pessoais', 'Alocações', and 'Informações Contratuais'. The main area contains several sections for data entry:

- Identificação Geral**: CPF (034.128.173-50), Título de Eleitor (064215161147), Zona (010), Seção Eleitoral (0007), Data Tit. Eleitor (13/01/13), Est. Emissor Tit. Eleitor (16).
- Carteira de Identidade**: Nro. Identidade (025244902003-5), Data de Emissão Ident. (09/12/2013), Orgão Emissor (SSP), Estado Emissor Ident. (MA - Maranhão).
- Carteira de Trabalho**: Nro. CTPS (41605), Série CTPS (00036), Data de Emissão CTPS (10/07/2009), Estado (MA - Maranhão).
- Carteira de Motorista**: Nro. Habilitação (11), Tipo (12), Data Emissão (15/01/15), Data de Venc. Habilitação (18/01/18), Orgão Emissor (21).
- Certificado de Reservista**: Nro. Certificado Reservista (22), Categoria Militar (23), Circunscrição Militar (24), Região Militar (25), Data Emissão Cert. Militar (26/01/26), Orgão de Expedição (27), Situação Militar (28).
- PIS/PASEP**: Nro. PIS/PASEP (15446564840), Banco PIS (30), Data de Cadastro no PIS (31/01/31).
- RIC**: Numero do RIC, Orgão Emissor, Data da Emissão.

Buttons for 'OK', 'Cancelar', and 'Salvar' are located at the bottom right of the window.

- 1) CPF: informar o cpf somente números;
- 2) Nro RG: Informar o número da identidade;
- 3) Dt Emissão RG: informar a data de emissão da identidade;
- 4) Orgão Emissor: informar o órgão emissor da identidade;
- 5) UF Emissão RG: informar o estado da emissão do RG;
- 6) Titulo Eleitor: Informar o numero do título de eleitor, somente números;
- 7) Zona: informar a zona do titulo de eleitor;
- 8) Seção Eleitoral: informar a seção do titulo de eleitor;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: **POP.0041.00**

Sistema: **TOTVS RM**

Módulo: **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

Processo: **CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS**



- 9) No CTPS: informar o numero da carteira de trabalho;
  - 10) Série CTPS: informar a série da carteira de trabalho;
  - 11) No Habilitação: informar o no. da carteira de habilitação;
  - 12) Tipo: informar a categoria da habilitação ex: A/B/C/D;
  - 13) Data tit. Eleitor: Informar a data do título de eleitor;
  - 14) Carteira tipo NIT: marcar se sim ou desmarcar se não;
  - 15) Data Emissão: informar a data de emissão se carteira tipo NIT;
  - 16) Emissor Tit. Eleitor: Informar o estado emissor;
  - 17) Data Emissão CTPS: informar a data de emissão CTPS;
  - 18) Data Vencto Habilitação: Informar a data de vencimento da carteira de habilitação;
  - 19) No. Cartão SUS: informar o número do cartão SUS;
  - 20) UF Emissor CTPS: informar o estado emissor da carteira de trabalho;
  - 21) Orgão Emissor CTPS: informar o órgão emissor da carteira de trabalho;
  - 22) Nro. Reservista: Informar o número do certificado de reservista ;
  - 23) Categoria Militar: informar a categoria do reservista;
  - 24) Circunscrição Militar: informar a circunscrição da reservista;
  - 25) Região Militar: informar a região militar;
  - 26) Dta Emissão Cert. Militar: informar a data de emissão do documento;
  - 27) Orgão de Expedição: informar o órgão emissor da reservista;
  - 28) Situação Militar: informar uma situação selecionando a lista de seleção;
  - 29) PIS/PASEP: informar o numero do PIS;
  - 30) Banco PIS: informar o banco associado ao PIS informado;
  - 31) Data Cad. PIS: informar a data de cadastro do PIS (adesão ao programa);
- d) 4º. Passo: **Aba Documentação Estrangeira**: para esta tela devemos informar os seguintes campos:



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



Funcionário: 060239 - ADALBERTO SILVA DUARTE

1/1575 Anexos Processos

**Informações Pessoais**

- Identificação
- Documentação
- Documentos Estrangeiros**
- Endereço Principal
- Endereços Complement...
- Anotação Pessoal

**Alocações**

- Seção

**Informações Contratu**

- Registro
- Salário / Jornada

**Informações para o Cál**

- Situação
- Códigos Fixos
- Eventos Programados
- Valores Associados
- Empréstimos
- Parâmetros
- Rateio Tomadores

**Banco Pgto / Financeir**

- Banco Pgto / Financeiro

**Dependente / Pensioni**

- Dependentes

**Rotinas Mensais / Anu**

Documentos Estrangeiros

Passaporte

Passaporte: 0 1 Emissão Passaporte: / / 2 Validade Passaporte: / / 3

País Origem: 4

OK Cancelar Salvar

- 1) Passaporte: informe o número de passaporte;
  - 2) Emissão Passaporte: informar a data de emissão;
  - 3) Validade: informar a data de validade;
  - 4) País de Origem: informar o País de Origem;
- e) 5º. Passo: **Aba Endereço Principal**: para esta tela devemos informar os campos para endereçamento completos do funcionário;



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



Funcionário: 060239 - ADALBERTO SILVA DUARTE

1/1575 Anexos Processos

**Informações Pessoais**

- Identificação
- Documentação
- Documentos Estrangeiros
- Endereço Principal**
- Endereços Complement...
- Anotação Pessoal

**Alocações**

- Seção

**Informações Contratuais**

- Registro
- Salário / Jornada

**Informações para o Cálculo**

- Situação
- Códigos Fixos
- Eventos Programados
- Valores Associados
- Empréstimos
- Parâmetros
- Rateio Tomadores

**Banco Pgto / Financeiro**

- Banco Pgto / Financeiro

**Dependente / Pensionista**

- Dependentes

**Rotinas Mensais / Anuais**

**Endereço Principal**

CEP: 66620-140

Tipo da Rua: Rua: TV PRAINHA 140 Número:

Complemento: Tipo do Bairro: Bairro: MARAMBAIA

Estado: PA Pará Cidade: BELEM

Pais: BRASIL

Fixo: 32433603 Celular: 82131631 Trabalho: Fax:

OK Cancelar Salvar

- f) 6º. Passo: Após digitar as informações, clique no botão SALVAR e repita a operação para tantos cadastros forem necessários.

## IV. Resumo Outras Abas

- **Alocações**
  - a) Seção
- **Informações Contratuais**
  - a) Registro
  - b) Salário/Jornada
- **Informações para o Cálculo**
  - a) Situação
  - b) Códigos Fixos



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0041.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Processo: CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS



- c) Eventos Programados
- d) Valores Associados
- e) Empréstimos
- f) Parâmetros
  
- **Financeiro**
  - a) Banco de Pagamento
  
- **Dependentes**
- **Rotinas Mensais**
  - a) FGTS/SEFIP
  - b) RAIS
- **Dados Contábeis**
- **Sindicato**
- **Históricos**
- **CIPA**
- **Campos Complementares**