**ASAP Business Blueprint**

Módulo HCM

**PA / OM**

(Dados Mestres, Estrutura e Remuneração)

****

****

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Business Blueprint*** |

|  |
| --- |
| **Empresa:** Grupo André Maggi |
| **Responsável:** Marcos Santos |
| **Solução:** SAP R/3 |
| **Módulo(s):** SAP HCMPA/OM |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROJETO INTEGRA RH** | | | |
| **VERSÃO** | **1.0** | **DATA** | **03/2016** |
| **Aprovadores** | | **Assinaturas** | |
| **Gerente Projeto Amaggi – Marcos Santos** | |  | |
| **Gerente Projeto HR Solutions – Wagner Silva** | |  | |
| **Diretor Projeto HR Solutions – Robson Gois** | |  | |
| **Key User HCM – Lucas Zanatta** | |  | |
| **Key User HCM – Jadeílson Ferreira** | |  | |
| **Consultor HCM – Carolina Xavier** | |  | |
| **Consultor HCM – Joana Ragnelli** | |  | |
| **Consultor HCM – Paloma Oliveira** | |  | |

**Índice**

[1. Descrição do Levantamento 4](#_Toc292111178)

[1.1. Método 4](#_Toc292111179)

[2. Visão Geral - Estrutura Empresarial 5](#_Toc292111180)

[2.1. Estrutura Empresarial 5](#_Toc292111181)

[2.1.1. Áreas de Recursos Humanos 5](#_Toc292111182)

[2.1.2. Subáreas de Recursos Humanos 5](#_Toc292111183)

[2.2. Estrutura de pessoal 6](#_Toc292111184)

[2.2.1. Grupo e Subgrupo de Empregados 6](#_Toc292111185)

[2.3. Estrutura Organizacional 6](#_Toc292111186)

[3. Padrão de Range de Numeração de Pessoal 7](#_Toc292111187)

[4. Infotipos para a Implementação 8](#_Toc292111188)

[4.1. Lista de Infotipos utilizados em Administração de Pessoal (PA) 8](#_Toc292111189)

[4.2. Infotipo 0000 – Medidas 9](#_Toc292111190)

[4.2.1. Descrição do infotipo 9](#_Toc292111191)

[4.2.2. Manutenção de dados mestres 9](#_Toc292111192)

[4.2.3. Definições sobre parametrizações 9](#_Toc292111193)

[4.3. Infotipo 0001 – Atribuição organizacional 13](#_Toc292111194)

[4.3.1. Descrição do dado mestre 13](#_Toc292111195)

[4.3.2. Manutenção de Dado mestre 13](#_Toc292111196)

[4.3.3. Definições sobre parametrizações 13](#_Toc292111197)

[4.4. Infotipo 0002 – Dados Pessoais 13](#_Toc292111198)

[4.4.1. Manutenção de dados mestres 13](#_Toc292111199)

[4.4.2. Definições e parametrizações 14](#_Toc292111200)

[4.5. Infotipo 0003 – Status da Folha de Pagamento 14](#_Toc292111201)

[4.5.1. Manutenção de dados mestres 14](#_Toc292111202)

[4.5.2. Definições e parametrizações 14](#_Toc292111203)

[4.6. Infotipo 0004 - Deficiência 14](#_Toc292111204)

[4.6.1. Descrição do dado mestre 14](#_Toc292111205)

[4.6.2. Manutenção de dados mestres 14](#_Toc292111206)

[4.6.3. Definições e parametrizações 14](#_Toc292111207)

[4.7. Infotipo 0006 – Endereços 15](#_Toc292111208)

[4.7.1. Descrição do dado mestre 15](#_Toc292111209)

[4.7.2. Manutenção do dado mestre 15](#_Toc292111210)

[4.7.3. Definições e parametrizações 15](#_Toc292111211)

[4.8. Infotipo 0007 – Dados de Tempo 15](#_Toc292111212)

[4.8.1. Descrição do dado mestre 15](#_Toc292111213)

[4.8.2. Manutenção de dados mestres 16](#_Toc292111214)

[4.8.3. Definições e parametrizações 16](#_Toc292111215)

[4.9. Infotipo 0008 – Remuneração base 16](#_Toc292111216)

[4.9.1. Descrição do dado mestre 16](#_Toc292111217)

[4.9.2. Manutenção de dados mestres 16](#_Toc292111218)

[4.9.3. Definições sobre parametrizações 16](#_Toc292111219)

[4.9.4. Integração com outros sistemas (de dados mestres) 17](#_Toc292111220)

[4.10. Infotipo 0009 – Dados bancários 22](#_Toc292111221)

[4.10.1. Descrição do dado mestre 22](#_Toc292111222)

[4.10.2. Manutenção de dados mestres 22](#_Toc292111223)

[4.10.3. Definições sobre parametrizações 22](#_Toc292111224)

[4.11. Infotipo 0014 – Remunerações / Deduções Periódicas 22](#_Toc292111225)

[4.11.1. Descrição do dado mestre 22](#_Toc292111226)

[4.12. Infotipo 0015 – Pagamento Complementar 22](#_Toc292111227)

[4.12.1. Descrição do dado mestre 22](#_Toc292111228)

[4.13. Infotipo 0016 – Elementos de contrato 22](#_Toc292111229)

[4.13.1. Descrição do dado mestre 22](#_Toc292111230)

[4.13.2. Manutenção de dados mestres 23](#_Toc292111231)

[4.13.3. Definições sobre parametrizações 23](#_Toc292111232)

[4.14. Infotipo 0021 – Família pessoa de referência 23](#_Toc292111233)

[4.14.1. Descrição do dado mestre 23](#_Toc292111234)

[4.15. Infotipo 0027 - Distribuição de custos 24](#_Toc292111235)

[4.15.1. Descrição do dado mestre 24](#_Toc292111236)

[4.15.2. Manutenção de dados mestres 24](#_Toc292111237)

[4.15.3. Definições e parametrizações 24](#_Toc292111238)

[4.16. Infotipo 0030 – Procurações 24](#_Toc292111239)

[4.16.1. Descrição do dado mestre 24](#_Toc292111240)

[4.16.2. Manutenção de dados mestres 24](#_Toc292111241)

[4.16.3. Definições e parametrizações 24](#_Toc292111242)

[4.17. Infotipo 0040 - Controle de Materiais 25](#_Toc292111243)

[4.17.1. Descrição do dado mestre 25](#_Toc292111244)

[4.17.2. Manutenção do dado mestre 25](#_Toc292111245)

[4.17.3. Definições e parametrizações 25](#_Toc292111246)

[4.18. Infotipo 0041 – Especificações de Datas 26](#_Toc292111247)

[4.18.1. Descrição do dado mestre 26](#_Toc292111248)

[4.18.2. Manutenção do dado mestre 26](#_Toc292111249)

[4.18.3. Definições e parametrizações. 26](#_Toc292111250)

[4.19. Infotipo 0050 - Informação de registro de tempos 26](#_Toc292111251)

[4.19.1. Descrição do dado mestre 26](#_Toc292111252)

[4.19.2. Manutenção de dados mestres 26](#_Toc292111253)

[4.19.3. Definições e parametrizações 26](#_Toc292111254)

[4.20. Infotipo 0057 – Afiliações Sindicais 26](#_Toc292111255)

[4.20.1. Descrição do dado mestre 26](#_Toc292111256)

[4.20.2. Manutenção de dados mestres 27](#_Toc292111257)

[4.20.3. Definições e parametrizações 27](#_Toc292111258)

[4.21. Infotipo 0080 – Licença Maternidade 27](#_Toc292111259)

[4.21.1. Descrição do dado mestre 27](#_Toc292111260)

[4.21.2. Manutenção de dados mestres 27](#_Toc292111261)

[4.21.3. Definições e parametrizações 27](#_Toc292111262)

[4.22. Infotipo 0105 – Comunicação 27](#_Toc292111263)

[4.22.1. Descrição do dado mestre 27](#_Toc292111264)

[4.22.2. Manutenção de dados mestres 27](#_Toc292111265)

[4.22.3. Definições e parametrizações 27](#_Toc292111266)

[4.23. Infotipo 0267 – Pagamento complementar off-cycle 28](#_Toc292111267)

[4.23.1. Descrição do dado mestre 28](#_Toc292111268)

[4.23.2. Manutenção de dados mestres 28](#_Toc292111269)

[4.23.3. Definições e parametrizações 28](#_Toc292111270)

[4.24. Infotipo 0410 – Vale transporte 29](#_Toc292111271)

[4.24.1. Descrição do dado mestre 29](#_Toc292111272)

[4.24.2. Manutenção de dados mestres 29](#_Toc292111273)

[4.24.3. Definições sobre parametrizações 29](#_Toc292111274)

[4.25. Infotipo 0416 – Compensações contingentes 29](#_Toc292111275)

[4.25.1. Descrição do dado mestre 29](#_Toc292111276)

[4.25.2. Manutenção de dados mestres 29](#_Toc292111277)

[4.25.3. Definições sobre parametrizações 29](#_Toc292111278)

[4.26. Infotipo 0437 – Tratamento tributos outros empregos/conselheiros 29](#_Toc292111279)

[4.26.1. Descrição do dado mestre 29](#_Toc292111280)

[4.26.2. Manutenção de dados mestres 30](#_Toc292111281)

[4.26.3. Definições e parametrizações 30](#_Toc292111282)

[4.27. Infotipo 0465 – Documentos Pessoais 30](#_Toc292111283)

[4.27.1. Descrição do dado mestre 30](#_Toc292111284)

[4.27.2. Definições e parametrizações 30](#_Toc292111285)

[4.28. Infotipo 0598 – Estabilidade 30](#_Toc292111286)

[4.28.1. Descrição do dado mestre 30](#_Toc292111287)

[4.28.2. Manutenção de dados mestres 31](#_Toc292111288)

[4.28.3. Definições e parametrizações 31](#_Toc292111289)

[4.29. Infotipo 0661 – Rescisão Contratual 31](#_Toc292111290)

[4.29.1. Descrição do dado mestre 31](#_Toc292111291)

[4.29.2. Manutenção de dados mestres 31](#_Toc292111292)

[4.29.3. Definições sobre parametrizações 31](#_Toc292111293)

[5. Remuneração 31](#_Toc292111294)

[5.1. Descrição do dado mestre 31](#_Toc292111295)

[5.2. Manutenção do dado mestre 32](#_Toc292111296)

[5.3. Definições sobre parametrizações 32](#_Toc292111297)

[5.3.1. Tipo de Salário 32](#_Toc292111298)

[5.3.2. Tipos de Acordo Coletivos 32](#_Toc292111299)

[6. Contencioso Trabalhista 32](#_Toc292111300)

[7.1. Descrição do dado mestre 32](#_Toc292111301)

[7.2. Manutenção de dados mestres 32](#_Toc292111302)

[7.3. Definições sobre parametrizações 32](#_Toc292111303)

[8. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) 33](#_Toc292111304)

[8.1. Descrição do dado mestre 33](#_Toc292111305)

[8.2. Manutenção de dados mestres 33](#_Toc292111306)

[8.3. Definições sobre parametrizações 33](#_Toc292111307)

[9. Desenvolvimentos Necessários 33](#_Toc292111308)

[10. Carga de Dados / Desenvolvimentos 34](#_Toc292111309)

[11. Assinatura 34](#_Toc292111310)

1. **Descrição do Levantamento**
   1. **Método**

Para o mapeamento e desenho dos processos de Recursos Humanos do Grupo André Maggi, foram realizadas entrevistas / reuniões com as lideranças do projeto (key users) responsáveis pela Administração de Pessoal, Estrutura Organizacional e Remuneração.

Este documento trata especificamente dos processos de Administração de Pessoal e Estrutura Organizacional.

**Processo Atual**

Hoje, a manutenção do cadastro de funcionários e os cálculos de folha de pagamento dos funcionários da Sonangol Comercialização Internacional são de responsabilidade da Sonangol Empresa Pública.

A administração de dados de pessoal e o processamento da folha de pagamento atualmente são realizados no ERP RM.

As unidades respondem para as suas respectivas matrizes, ou seja, as unidades realizam o input das informações; e a contabilização, pagamento e relatórios legais são centralizados nas respectivas matrizes.

Hoje o desenho da hierarquia pode considerar o gerente imediato ou o gerente tomador de decisão. (por exemplo, nas fazendas o gestor imediato pode ser o líder da produção, mas o gestor hierárquico é outro, pois o gestor imediato pode têm acesso ao sistema).

Hoje o cliente não consegue definir sua estrutura hierárquica até o nível mais baixo, por exemplo: numa fazenda ou numa área fluvial, existem 100 empregados disponíveis para atender 10 coordenadores, mas não há como nomear esses empregados e ligar aos coordenadores, pois isso é algo transitório e não segue nenhuma regra. Normalmente esses coordenadores não discriminam os empregados, apenas discriminam a quantidade de empregados que irá utilizar. Logo, um mesmo empregado pode ter mais de um gerente ao mesmo tempo.

Na estrutura mostra o nome do cargo, mas não discrimina quantos empregados tem nessa função. Logo, o cliente trabalha com conceito de cargo, mas não trabalha com o conceito de posição. Eles tem um conceito chamado de categoria, que seria um agrupamento dos cargos. A Amaggi não tem mapeado hoje suas posições em aberto.

Na estrutura do cliente não há um centro de custo para cada unidade.

Recibo de pagamento: o funcionário visualiza pelo Portal “WebSempre” ou pelo banco.  A data de pagamento da folha é feita aos dias 25 de cada mês.

1. **Visão Geral - Estrutura Empresarial**
   1. **Estrutura Empresarial**

A Estrutura Empresarial do Grupo Amaggi é composta por 14 empresas e por 90 filiais, conforme listado abaixo.

A Amaggi tem cerca de 14 matrizes. Essas matrizes são filiais com o mesmo CNPJ das respectivas empresas.

**Sindicatos**

O Grupo Amaggi trabalha 16 sindicatos

**Funcionários**

O Grupo Amaggi possui 5792 empregados. Fonte: “Planilha Hierarquia”

**Regiões**

O Grupo Amaggi está presente em 49 munícipios. Fonte: “Planilha Hierarquia”

**Tipos de Funcionários**

O Grupo Amaggi possui 4 tipos de empregados cadastrados:

Aprendiz

Conselheiro

Diretor

Estagiário

Mensalista

**Tipos de Situação**

O Grupo Amaggi possui 8 tipos de situação de empregado:

|  |
| --- |
| AF.AC.TRAB |
| AF.PREVID |
| APOSENTADO INVALIDEZ |
| ATIVO |
| CONTRATO SUSPENSO |
| FÉRIAS |
| LIC.MATERNIDADE |
| MANDATO SINDICAL |

É composta por:

* Área de Recursos Humanos
* Subárea de Recursos Humanos
  + 1. **Áreas de Recursos Humanos**

Uma área de recursos humanos é uma entidade específica de Administração de pessoal. Ela representa uma subdivisão da empresa.

Áreas de RH do Grupo André Maggi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Company Code** | **Cód. Áreas HCM** | **Áreas HCM** | **Subáreas HCM** | **Áreas Fopag.** |
| BP01 | BR01 | FAP Participação e Administração S.A. | MG | B1 |
| BP02 | BR02 | Zamboni Comercial S.A. | RJ | B2 |
| BP02 | BR03 | Zamboni Comercial SA-CD Marinópolis | MG | B2 |
| BP02 | BR04 | Zamboni Comercial SA-Adm Marinópolis | MG | B2 |
| BP02 | BR05 | Zamboni Comercial SA-Sapucaia | RJ | B2 |
| BP02 | BR06 | Zamboni Comercial SA-ECom  Rio de Janeiro | RJ | B2 |
| BP02 | BR07 | Zamboni Comercial SA-Dep Fechado | MG | B2 |

**Obs: Para o Go-Live, a carga de empregados será realizada de acordo com as posições (Objeto “S”) criadas e associadas as suas respectivas Unidades Organizacionais (Objeto “O”).**

* + 1. **Subáreas de Recursos Humanos**

As subáreas de recursos humanos são subdivisões das áreas de recursos humanos. As organizações das subáreas muito importantes na Administração de Pessoal, pois especialmente as estruturas dos salários normativos e rubricas salariais e o plano de horário de trabalho, são controladas nesse nível.

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBÁREA RH** | **TEXTO SUBÁREA** |
| 0001 | Minas Gerais |
| 0002 | Rio de Janeiro |

* 1. **Estrutura de pessoal**
     1. **Grupo e Subgrupo de Empregados**

Os grupos e subgrupos de empregados são utilizados para classificar os empregados em termos gerais. Eles definem a posição de uma pessoa na empresa.

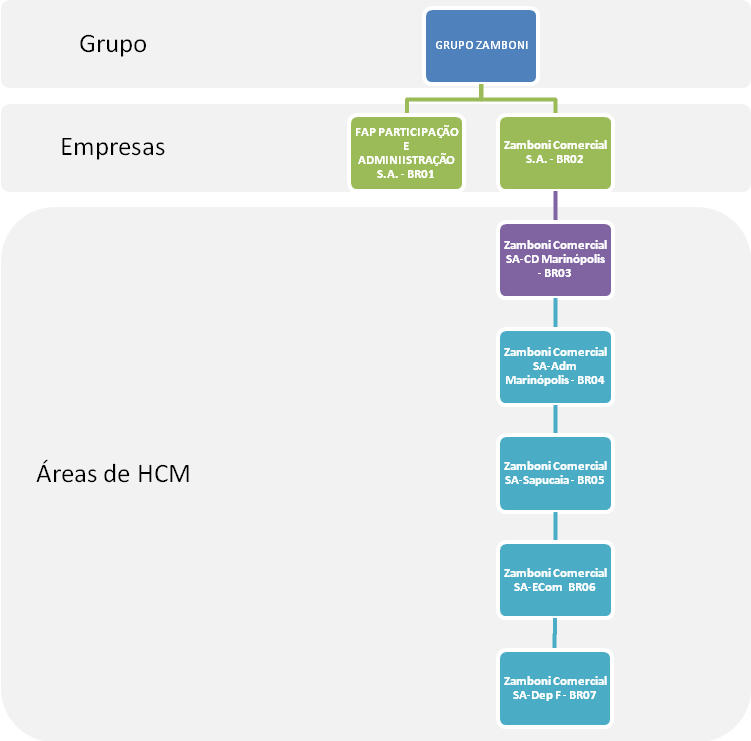
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo de Empregados** | **Descrição** | **Subgrupo de Empregados** | **Descrição** | |
| 1 | Empregado | BA | Mensalista | |
|  |  | B7 | Jovem Aprendiz | |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Estatutário | BZ | Pró-Labore | |
|  |  |  |  | |
| 4 | Estagiário | B8 | Estagiário | |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Prestador Serviço | B9 | Autônomo | |
|  |  | BF | Freteiro | |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Terceiros | BD | Terceiro | |

|  |
| --- |
| **Vínculo Empregatício** |
| Empregado |
| Estatutário |
| Estagiário |
| Temporário |
| Autônomo |
| Comissionado |
| Terceiro |
| Jovem Aprendiz |
|  |

* 1. **Estrutura Organizacional**

A estrutura organizacional é usada para representar a estrutura da organização. Com a estrutura organizacional, a empresa representa as relações entre as filiais e os departamentos de trabalho.

Exemplo do modelo da Estrutura Organizacional do Grupo Amaggi:



1. **Padrão de Range de Numeração de Pessoal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEQ.** | **Range de Numeração** | **Descrição** |
| 01 | 10000000 - 19999999 | Candidatos |
| 02 | 20000000 - 20999999 | Estatutário |
| 04 | 30000000 - 59999999 | Empregado |
| 05 | 80000000 - 89999999 | Estagiários |
| 06 | 90000000 - 99999999 | Prestador de Serviços/Terceiros |

**Obs: O Range de numeração de pessoal será seqüencial para todas as empresas do Grupo André Amaggi (mesmo grupo econômico).**

1. **Infotipos para a Implementação**
   1. **Lista de Infotipos utilizados em Administração de Pessoal (PA)**

O módulo de Administração de Pessoal, dentro do escopo contratado, contemplará em suas Medidas e Manutenções individuais a seguinte lista de infotipos:

|  |  |
| --- | --- |
| **INFOTIPO** | **DESCRIÇÃO** |
| 0000 | Medidas |
| 0001 | Atribuição Organizacional |
| 0002 | Dados Pessoais |
| 0003 | Status Cálculo FP |
| 0004 | Deficiência |
| 0005 | Programação de Férias |
| 0006 | Endereços |
| 0007 | Plano de Horário de Trabalho |
| 0008 | Remuneração Base |
| 0009 | Dados Bancários |
| 0014 | Pagamento/Desconto Periódico |
| 0015 | Pagamento Complementar |
| 0016 | Elementos de Contrato |
| 0021 | Dependentes |
| 0027 | Distribuição De Custos |
| 0028 | Saúde Ocupacional |
| 0030 | Procurações |
| 0035 | Jurídico |
| 0040 | Materiais |
| 0041 | Especificações De Data |
| 0045 | Empréstimo |
| 0050 | Cartão De Registro De Tempos |
| 0057 | Afiliações Sindicais |
| 0078 | Pagamentos Empréstimos |
| 0080 | Licença Maternidade |
| 0105 | Comunicação |
| 0167 | Planos de Saúde |
| 0168 | Planos de Seguro |
| 0171 | Informações Benefícios Complementares |
| 0219 | Personalidade Jurídica (representantes) |
| 0267 | Pagamento Complementar Off-Cycle |
| 0376 | Informações Médicas |
| 0377 | Outros Planos |
| 0410 | Vale Transporte |
| 0416 | Compensações De Contingentes |
| 0437 | Empregos Simultâneos |
| 0465 | Documentos |
| 0598 | Estabilidade |
| 0661 | Rescisão De Contrato |
| 0736 | Pensão Alimentícia |
| 2001 | Ausências |
| 2002 | Presenças |
| 2003 | Substituições |
| 2005 | Horas Extras |
| 2006 | Contingentes De Ausências |
| 2011 | Eventos Com Registros De Hora |
| 2012 | Especificações Transferência |
| 2051 | Calendário Mensal |

* 1. **Infotipo 0000 – Medidas**
     1. **Descrição do infotipo**

Uma Medida é utilizada para transferir os dados do empregado para o sistema SAP e descrever a localização do empregado na estrutura da empresa. Ela contempla informações relevantes como, por exemplo: Admissão, Transferência, Reatribuição, Aumento Salarial e Desligamento de Empregado.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

Todas as medidas abaixo relacionadas serão implementadas para a versão 6.0 e realizadas na data das cargas de produção de acordo com o cronograma de implementação.

* + - 1. **Tipos de Medidas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE MEDIDA** | **STATUS DE OCUPAÇÃO** | **OBSERVAÇÃO** |
| **Carga Inicial** | Ativo | Será utilizado para Carga Inicial de Dados |
| **Contratação Empregado** | Ativo |  |
| **Contratação Estagiário** | Ativo |  |
| **Contratação Via Recrutamento** | Ativo | Usado para importar os dados do módulo de R&S |
| **Contratação Prest. de Serviços** | Ativo | Autônomos |
| **Contratação Terceiros** | Ativo | Terceiros |
| **Transferência entre Filiais** | Ativo | Quando ocorre alteração de CNPJ (Área de RH) |
| **Retribuição Organizacional** | Ativo | Contempla também movimentações no mesmo CNPJ |
| **Alteração Salarial Individual** |  |  |
| **Reintegração** | Ativo |  |
| **Desligamento Prest. De Serviços** | Saída | Autônomos |
| **Desligamento Terceiros** | Saída | Terceiros |
|  |  |  |

* + - 1. **Motivos das medidas**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE MEDIDA** | **MOTIVOS DE MEDIDAS** |
| **Contratação Empregado** | Carga Inicial |
| Primeiro Emprego |
| Reemprego |
| Contrato por Prazo Determinado |
| Reintegração |
| **Contratação Estagiário** | Contrato por período integral |
| Contrato por período parcial |
| **Contratação Prest. Serviços** | Prestador de Serviços |
| **Contratação Terceiros** | Sub-Contratado |
| 1x11x11x11x11x11x11x1Temporário |
| **Contratação via Recrutamento** | Iguais aos da Medida de Contr. Empregado |
| **Transferência entre Filiais** | Transferência de Entrada |
| Transferência de Saída |
| **Reatribuição Organizacional** | Alteração de Departamento |
| Transferência Filial |
| Transferência de ccustos |
| Alteração Titulo do Cargo |
| Enquadramento |
| Outros |
| **Alteração Salarial Individual** | Mérito |
| Promoção |
| Reenquadramento |
| Dissídio Coletivo  Equiparação  Salário Mínimo |
| **Alteração Salarial Coletiva** | Dissídio Coletivo |
| **Reintegração** | Reintegração |
| **Desligamento Empregado** | Sem Justa Causa AV Trabalhado |
| Sem Justa Causa AV Indenizado |
| Termino Contrato Trabalho Antes do Prazo |
| Término Contrato Trabalho |
| Aposentadoria  Aposentadoria por Invalidez |
| Pedido Demissão |
| Dispensa Com Justa Causa |
| Falecimento |
| **Termino Contrato de Estágio** | Término Contrato de Estágio |
| **Desligamento Prest. Serviços** | Desligamento Prest. Serviços |
| **Desligamento Terceiro** | Desligamento Terceiro |
| **Carga Inicial** | Carga Inicial |

* + - 1. **Infogrupos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEDIDAS** | **INFOGRUPOS** | **SUBTIPO** |
| **Contratação de Empregado** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0002 Dados Pessoais |  |
| 0021 Dependentes | 12 |
| 0021 Dependentes | 11 |
| 0006 Endereços | 1 |
| 0007 Plano de Horário Trabalho |  |
| 0008 Remuneração Base |  |
| 0009 Dados Bancários | 0 |
| 0015 Pagamento Complementar | M360 |
| 0028 Saúde Ocupacional | 0001 |
| 0040 Materiais |  |
| 0041 Especificações de Data |  |
| 0057 Afiliações Sindicais | BR00 |
| 0057 Afiliações Sindicais | BR10 |
| 0105 Comunicação | 0003 |
| 0105 Comunicação | 0002 |
| 0410 Vale Transporte |  |
| 0016 Elementos de Contrato |  |
| 0465 Documentos | 0013 |
|  |  |
| **Contratação Estagiário** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0002 Dados Pessoais |  |
| 0021 Dependentes | 12 |
| 0021 Dependentes | 11 |
| 0006 Endereços |  |
| 0007 Plano de Horário Trabalho |  |
| 0008 Remuneração Base |  |
| 0009 Dados Bancários | 0 |
| 0022 Formação Educacional |  |
| 0041 Especificações da Data |  |
| 0105 Comunicação | 0003 |
| 0410 Vale Transporte |  |
| 0016 Elementos de Contrato |  |
| 0465 Documentos | 0001 |
| 0465 Documentos | 0002 |
| **Contratação Prest. Serviços Contratação Terceiros** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0002 Dados Pessoais |  |
| 0006 Endereços |  |
| 0007 Plano de Horário de Trabalho |  |
| 0041 Especificação de Data |  |
| 0105 Comunicação |  |
| 0465 Documentos |  |
| **Contratação Estatutário** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0002 Dados Pessoais |  |
| 0021 Dependentes | 12 |
| 0021 Dependentes | 11 |
| 0006 Endereços | 1 |
| 0007 Plano de Horário Trabalho |  |
| 0008 Remuneração Base |  |
| 0009 Dados Bancários | 0 |
| 0040 Materiais |  |
| 0041 Especificações de Data |  |
| 0105 Comunicação | 0003 |
| 0465 Documentos | 0013 |
| **Transferência Entre Filiais** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0007 Plano de Horário de Trabalho |  |
| 0008 Remuneração base |  |
| 0057 Afiliações Sindicais |  |
| **Reatribuição Organizacional** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0007 Plano de Horário de Trabalho |  |
| 0008 Remuneração base |  |
| 0057 Afiliações Sindicais |  |
| **Alteração Salarial Individual Alteração Salarial Coletiva** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0008 Remuneração Base |  |
| **Reintegração Judicial** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0007 Plano de Horário de Trabalho |  |
| 0008 Remuneração base |  |
| **Desligamento Empregado** | 0661 Rescisão de Contrato |  |
| **Desligamento Terceiro Desligamento Prest. Serviços** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0041 Especificações de Data |  |
| **Término Contrato Estágio** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| **Carga Inicial** | 0000 Medidas |  |
| 0001 Atribuição Organizacional |  |
| 0002 Dados Pessoais |  |

* 1. **Infotipo 0001 – Atribuição organizacional**
     1. **Descrição do dado mestre**

Apresentar qual a localização do empregado na estrutura empresarial Amaggi, identificando em qual grupo de empregados ele pertence, qual sua posição e cargo dentro da empresa.

* + 1. **Manutenção de Dado mestre ???**
    2. **Definições sobre parametrizações**

Informar percentual de insalubridade no infotipo 16.

Centro de Custo – Parametrizar ligação de objeto P (pessoa) para objeto O (Unidade Organizacional).

Cargo/Posição – criar vínculo com CBO.

* 1. **Infotipo 0002 – Dados Pessoais**

Infotipo que armazena informações referentes aos dados pessoais do empregado.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Para esse infotipo será parametrizada uma medida dinâmica que dispare o infotipo 0021 a partir da alteração do estado civil do empregado e da quantidade de filhos preenchida. A seqüência do infotipo 21 será:

* Cônjuge/Companheiro quando houver;
* Filho(a) quando houver;
* Mãe;
* Pai.
  1. **Infotipo 0003 – Status da Folha de Pagamento**

Infotipo que armazena informações referentes aos dados para Cálculo da Folha de Pagamento e o Gerenciamento de Tempos

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização standard HCM.

* + 1. **Definições e parametrizações**

100% Standard.

* 1. **Infotipo 0004 - Deficiência**

* + 1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo que armazena informações referentes à deficiência física do empregado.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário, de grau da deficiência, entre outros.

* + 1. **Definições e parametrizações**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓD.** | **TIPO DE DEFICIÊNCIA** |
| 01 | Paraplegia |
| 02 | Paraparesia |
| 03 | Monoplegia |
| 04 | Monoparesia |
| 05 | Tetraplegia |
| 06 | Tetraparesia |
| 07 | Triplegia |
| 08 | Triparesia |
| 09 | Hemiplegia |
| 10 | Hemiparesia |
| 11 | Amputação ou ausência de membro |
| 12 | Parasilia cerebral |
| 13 | Membros com deformidade congênita ou adquirida |
| 14 | Perda de 25 a 40 dB – surdez leve |
| 15 | Perda de 41 a 55 dB – surdez moderada |
| 16 | Perda de 56 a 70 dB – surdez acentuada |
| 17 | Perda de 71 a 90 dB – surdez severa |
| 18 | Perda de 91 dB - surdez profunda |
| 19 | Anacusia |
| 20 | Acuidade <= 20/200 no melhor olho, ou campo visual < 20º ou ambas situações |
| 29 | Associação de duas ou mais deficiências |
| 30 | Reabilitado da Prev.Social por doença ou acidente de trabalho |
| 31 | Nanismo |
| 32 | Ostomia |

* 1. **Infotipo 0006 – Endereços**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo que armazena informações referentes aos endereços e meio de comunicação do empregado.

* + 1. **Manutenção do dado mestre**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

|  |
| --- |
| **TIPOS DE ENDEREÇO** |
| Endereço residencial |

Campo Comunicação ficará com 03 tipos sendo:

|  |
| --- |
| **TP COMUNICAÇÃO** |
| NEX – Nextel |
| RES – Residencial |
| CEL – Celular |

* 1. **Infotipo 0007 – Dados de Tempo**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo que armazena informações referentes aos horários de trabalho dos empregados.

* + 1. **Manutenção de dados mestres???**
    2. **Definições e parametrizações**

Será definida no BBP de Gerenciamento de Tempos.

* 1. **Infotipo 0008 – Remuneração base**

* + 1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo que armazena dados referentes à remuneração fixa do empregado.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Conforme acordos com aumentos individuais e/ou coletivos.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

As rubricas são:

|  |
| --- |
| Salário Mensal |
| Bolsa Estágio |
| Bolsa Jovem Aprendiz |
| Pagamento Autônomo |
| Comissão |
| Pró-Labore |

Os Motivos são:

|  |
| --- |
| **MOTIVO (IT 0008)** |
| Carga Inicial |
| Contratação |
| Dissídio Coletivo |
| Enquadramento |
| Equiparação Salarial |
| Mérito |
| Promoção |
| Reintegração Judicial |
| Salário Mínimo |
| Outros |

* + 1. **Integração com outros sistemas (de dados mestres)**

Relação com o submódulo de Folha de Pagamento.

* + 1. **Estrutura Salarial**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabela Salarial de COMANDO** | |  | Significa Média de Mercado | | | |  |  |  |
| Classes | Cargos | Faixas / Steps Salariais | | | | | | Amplitude das Faixas | % Entre as Classes |
| Step 1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 | Step 6 |
| 1 | Supervisor Administrativo Supervisor de Depto. Pessoal Supervisor de Estoque Supervisor de Faturamento Supervisor de Transporte |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Coord de Contas a Receber |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Coord Contábil Fiscal Coord Planejamento |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Gerente de RH Gerente de TI Gerente de Controladoria |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Gerente de Logística Gerente de Projetos SAP |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Diretor de Controladoria Diretor de Logística** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.1** | **Diretor Estatutário** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela Salarial de TÉCNICO / ADMINISTRATIVO** | | | | | |  |  |  |  |
| Classes | Cargos | Faixas / Steps Salariais | | | | | | Amplitude das Faixas | % Entre as Classes |
| Step 1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 | Step 6 |
| 1 | Auxiliar Administrativo Motoboy Recepcionista |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Assistente Administrativo Assistente de Suporte |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Assistente Adm. Pessoal Assistente Contábil Fiscal Assistente Jurídico Programador Roteirizador Secretária |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Analista Financeiro Assistente de Suprimentos Auditor Analista de Planejamento Técnico em Segurança no Trabalho |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Analista de Processos Logísticos Analista de RH Jr Analista de Sistemas Jr Analista de Faturamento Secretária de Presidência / Diretoria |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Analista Adm de Pessoal Analista Contábil Analista Fiscal Analista RH PL Analista de Sistemas PL Analista de Transporte |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Analista de Sistemas Sr Analista de RH Sr |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela Salarial OPERACIONAL** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Classes | Cargos | Faixas / Steps Salariais | | | | | | Amplitude das Faixas | % Entre as Classes |
| Step 1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 | Step 6 |
| 1 | Auxiliar de Cozinha Auxiliar de Serviços Gerais Jardineiro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Auxiliar de Logística Auxiliar de manutenção |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Conferente Manobrista Caminhão Operador de Transpaleteira |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Cozinheiro Expedidor Oficial de Manutenção Operador de Empilhadeira Motorista |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Líder de Refeitório Serralheiro SubLíder |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Eletromecânico Líder de Logística Líder de Transporte |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela Salarial de COMANDO** | |  | Significa Média de Mercado | | | |  |  |  |
| Classes | Cargos | Faixas / Steps Salariais | | | | | | Amplitude das Faixas | % Entre as Classes |
| Step 1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 | Step 6 |
| 1 | Supervisor de Telemarketing |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Analista de Vendas Analista de Redes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Coord de Crédito |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Coord de Compras Coord Layoutização Coord Trade Marketing Coord Alliance e Importação/Exportação |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Gerente de Vendas Gerente de RH |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Diretor Comercial |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela Salarial de TÉCNICO / ADMINISTRATIVO** | | | | | |  |  |  |  |
| Classes | Cargos | Faixas / Steps Salariais | | | | | | Amplitude das Faixas | % Entre as Classes |
| Step 1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 | Step 6 |
| 1 | Auxiliar Administrativo Promotor Office Boy Recepcionista Operador de Telemarketing |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Assistente Administrativo Assistente de Suporte Promotor Líder |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Assistente de Compras Assistente de Vendas Op Líder de Telemarketing Roteirizador Promotor Técnico |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Analista de Campo Analista de Planejamento Analista de Trade MKT Promotor de Vendas |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Analista de Crédito Analista de RH Jr Comprador Jr Secretária de Presidência / Diretoria |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Analista de Campo Analista RH PL Comprador PL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Comprador Sr Analista de RH Sr |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela Salarial OPERACIONAL** | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Classes | Cargos | Faixas / Steps Salariais | | | | | | Amplitude das Faixas | % Entre as Classes |
| Step 1 | Step 2 | Step 3 | Step 4 | Step 5 | Step 6 |
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Líder de Transporte |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Infotipo 0009 – Dados bancários**
     1. **Descrição do dado mestre**

Informações referentes à conta corrente do empregado, utilizada para pagamento.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Ponto de atenção: composição da conta bancária e chave do banco de pagamento.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

Observar se existirá alteração na composição de chave de controle de banco e conta do empregado.

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **TIPOS DE DADOS BANCÁRIOS** |
| 0 | Dados bancários principais |
|  |  |
| **CÓDIGO** | **FORMA DE PAGAMENTO** |
| Z | Pagamento em Dinheiro |
| U | Transferência Bancária |
| C | Cheque |

* 1. **Infotipo 0014 – Remunerações / Deduções Periódicas**
     1. **Descrição do dado mestre**

A parametrização será definida no BBP de PY (Folha de Pagamento).

* 1. **Infotipo 0015 – Pagamento Complementar**
     1. **Descrição do dado mestre**

A parametrização será definida no BBP de PY (Folha de Pagamento).

* 1. **Infotipo 0016 – Elementos de contrato**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo utilizado para armazenar dados referentes ao contrato de trabalho do empregado junto à empresa. Estão contemplados também aqui informações sobre adicionais de Folha de Pagamento e outras informações legais, utilizadas para emissão de documentos legais.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Não há.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

|  |
| --- |
| **TIPOS DE CONTRATO** |
| Indeterminado |
| Jovem Aprendiz |
| Estágio |
| Temporário |
| Determinado |
| Prestador de Serviço |
| Estatutário |
| Terceiro |
|  |
| **VÍNCULO EMPREGATÍCIO** |
| Empregado |
| Estatutário |
| Estagiário |
| Temporário |
| Autônomo |
| Terceiro |
| Prestador de Serviço |
| Jovem Aprendiz |

* 1. **Infotipo 0021 – Família pessoa de referência**
     1. **Descrição do dado mestre**

Este infotipo possibilita o armazenamento de dados de familiares ou dependentes do empregado.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Ponto de atenção:

Ficar claro a obrigatoriedade do cadastro de filhos para pagamento de salário família e dependentes de IRPF.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

Os subtipos para esse infotipo deverão ser conforme relação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **TIPO DE MEMBRO DA FAMÍLIA** |
| 1 | Cônjuge |
| 2 | Filho/a |
| 6 | Enteado/a |
| 11 | Pai |
| 12 | Mãe |
| 13 | Companheiro/a |
| 99 | Outros |

* 1. **Infotipo 0027 - Distribuição de custos**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo para identificar custo de pessoal por hora trabalhada ou percentual para outras áreas. Repasse de custos de empregados.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Não há.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Standard.

* 1. **Infotipo 0030 – Procurações**
     1. **Descrição do dado mestre**

Este infotipo permite armazenar os tipos de procurações nomeadas aos empregados.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Manutenção por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Os seguintes subinfotipos serão utilizados:

* Procuração bancária;
* Procuração específica;
* Procuração com plenos direitos;
* Procuração órgãos públicos:
  1. **Infotipo 0040 - Controle de Materiais**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo será utilizado para configuração de todos os tipos de materiais que são fornecidos aos empregados do Grupo André Amaggi.

* + 1. **Manutenção do dado mestre**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA** | **SUBTIPO** | **MATERIAL** |
| Diversos | 1 | Chaves de Armário |
| 2 | Código de Ética |
| 3 | Manual de Boas Práticas |
| 4 | Crachá |
| 5 | Equipamentos |
| 6 | Telefone Celular |
| 7 | Arma de Fogo |
| 8 | Munição |
| EPIs | 9 | Colete Balístico |
| 10 | Avental de Napa |
| 11 | Botas de Borracha |
| 12 | Capa de Chuva |
| 13 | Protetor Auricular |
| 14 | Luvas |
| 15 | Jaleco |
| 16 | Óculos de Segurança |
| Uniformes | 17 | Camiseta |
| 18 | Camisa |
| 19 | Calça |
| 20 | Jaqueta |
| 21 | Blusa de Fio |
| 22 | Sapato |
| 23 | Touca |
| 24 | Avental de Pano |

* 1. **Infotipo 0041 – Especificações de Datas**
     1. **Descrição do dado mestre**

Este infotipo é utilizado para controlar prazos específicos de determinados processos da empresa.

Conforme levantamento efetuado, os seguintes prazos necessitarão ser controlados:

* Data Entrada Técnica
* Início Ano de Férias
* Fim 1º Período de Experiência (Term 1º Per Exper): 45 dias
* Fim 2º Período de Experiência (Term 2º Per Exper): 45 dias
  + 1. **Manutenção do dado mestre**

Geração automática de datas.

* + 1. **Definições e parametrizações.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE DATA** | **DESCRIÇÃO** |
| 01 | Data Entrada Técnica |
| 37 | Início Ano de Férias |
| 45 | Fim 1º Período de Experiência |
| 46 | Fim 2º Período de Experiência |

* 1. **Infotipo 0050 - Informação de registro de tempos**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo será utilizado para importação de dados de horários para o módulo de Gerenciamento de Tempos.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Definido no BBP de Gerenciamento de Tempos.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Standard.

* 1. **Infotipo 0057 – Afiliações Sindicais**
     1. **Descrição do dado mestre**

Este Infotipo será utilizado para configuração de todos os sindicatos, bem como para os repasses de contribuições descontadas dos empregados.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Desse infotipo deverá ser incluído o seguinte subtipo:

* Contribuição Sindical
* Contribuição Assistencial
* Contribuição Confederativa
* Mensalidade Sindical
  1. **Infotipo 0080 – Licença Maternidade**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo será utilizado para configuração de todos os pagamentos e informações de auxilio maternidade.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

100% standard.

* 1. **Infotipo 0105 – Comunicação**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo será utilizado para armazenamento de meios de comunicação e para autorização de perfis.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**
* User-ID SAP
* E-mail Corporativo
* E-mail Pessoal
* Celular
* Nextel
* Numero(s) Cartão Crédito Corporativo
* Numero(s) Cadastro do INSS
  1. **Infotipo 0267 – Pagamento complementar off-cycle**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo será utilizado para configuração de pagamentos fora da folha de pagamento. Esse processo será desenhado no BBP de PY (Folha de Pagamento).

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Atualização, por parte do usuário.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Tipos de OFF-CYCLE:

* Férias;
* Adiantamento Quinzenal;
* 1ª Parcela 13º Salário;
* 2ª Parcela 13º Salário;
* Rescisão Complementar;
* Diferença 13º Salário;
* PPR;
* Rescisão de Contrato.

**OBS:** Criar Elegibilidade para CAGED, conforme ACI – Aplicativo do CAGED INFORMATIZADO do TEM – Ministério do Trabalho e Emprego, através da Transação V\_T7BRTO

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO** |
| Primeiro Emprego |
| Reemprego |
| Contrato Por Prazo Determinado |
| Dispensa Sem Justa Causa |
| Dispensa Por Justa Causa |
| Reintegração |
| Dispensa a Pedido (espontâneo) |
| Fim Contrato Por Prazo Determinado |
| Término de Contrato |
| Aposentado |
| Morte |
| Transferência de Entrada |
| Transferência de Saída |

* 1. **Infotipo 0410 – Vale transporte**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo que controla e paga valores referentes ao benefício de vale transporte.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Não há.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

Tipos de Transporte:

|  |
| --- |
| **TP TANSPORTE** |
| Ônibus Municipal |
| Ônibus Intermunicipal |
| Trem |
| Metrô |
| Balsa |

* 1. **Infotipo 0416 – Compensações contingentes**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo utilizado para informar ausências do empregado e dedução de férias.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Verificar consistência de dados transportados.

* + 1. **Definições sobre parametrizações**

Standard.

* 1. **Infotipo 0437 – Tratamento tributos outros empregos/conselheiros**
     1. **Descrição do dado mestre**

Empregados que trabalham em outras empresas as quais efetuam retenção de INSS, utilizarão para informar a base e tributo.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Não há.

* + 1. **Definições e parametrizações**

Standard.

* 1. **Infotipo 0465 – Documentos Pessoais**
     1. **Descrição do dado mestre**

No infotipo Documentos (0465), é possível registrar todos os documentos do empregado, necessários para os controles da empresa.

São utilizados subinfotipos para diferenciar os vários documentos registrados.

* + 1. **Definições e parametrizações**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SITP** | **DESCRIÇÃO** | **CAMPOS** |
| 0001 | CPF | Nº CPF |
| 0002 | RG | Nº RG |
| Órgão Expedidor |
| 0003 | CTPS | Nº Carteira CTPS |
| Série |
| 0004 | Conselho Regional | Nº Conselho Regional |
| Nome do Conselho |
| Sigla |
| 0005 | Título de Eleitor | Titulo de Eleitor |
| Zona |
| Seção |
| 0006 | PIS | Nº Pis/Pasep |
| 0007 | Certificado de Reservista | Nº Reservista |
| Espécie Cert. Militar |
| Categoria Cert. Militar |
| 0008 | RNE | RNE |
| 00010 | CNH | Nº Carteira de Motorista |
| Categoria |

* 1. **Infotipo 0598 – Estabilidade**
     1. **Descrição do dado mestre**

Estabilidade de empregado legal, prevista na CLT/CCT

* + 1. **Manutenção de dados mestres**

Verificar se possuem esta informação em alguma outra base de dados, se sim, verificar para carga.

* + 1. **Definições e parametrizações**
* Garantia de emprego por CIPA;
* Garantia de emprego por Dirigente Sindical;
* Garantia de emprego por Licença Maternidade;
* Garantia de emprego por Acidente de Trabalho;
* Garantia de emprego por Auxílio Doença Relacionado ao Trabalho**.**
  1. **Infotipo 0661 – Rescisão Contratual**
     1. **Descrição do dado mestre**

Infotipo utilizado para entrada de dados de rescisão contratual.

* + 1. **Manutenção de dados mestres**
    2. **Definições sobre parametrizações**

Tipos de Rescisão

* Dispensa sem justa causa;
* Dispensa por justa causa;
* Pedido de demissão;
* Falecimento;
* Aposentadoria por Tempo de Serviço;
* Aposentadoria por Invalidez;
* Término de contrato de experiência;
* Quebra de contrato;
* Término de contrato de estágio;
* Término de contrato de Estatutário

1. **Remuneração**
   1. **Descrição do dado mestre**

A remuneração é um fator importante para atrair e manter os melhores empregados e para assegurar que a empresa tenha margem de competição em um mundo cada vez mais competitivo.

As políticas de remuneração fornecem um conjunto de ferramentas para o planejamento estratégico de recursos humanos que reflete a cultura e as estratégias de pagamento da organização, dando poder aos superiores técnicos dentro de uma estrutura de controle de orçamento flexível.

* 1. **Manutenção do dado mestre**

Atualização, por parte do usuário.

* 1. **Definições sobre parametrizações**
     1. **Tipo de Salário**

Tipo de salário é o agrupamento da categoria preponderante ou a categoria de remuneração a que o empregado pertence.

* + 1. **Tipos de Acordo Coletivos**

Nos Tipos de Acordo Coletivos, os agrupamentos serão baseados nas Subáreas de RH.

* + 1. **Regiões de Acordo Coletivo**

No Grupo André Amaggi teremos as Regiões de Acordo Coletivo divididas de acordo com os Sindicatos das Categorias, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SINDICATO** | **CNPJ** | **MÊS DATA BASE** |
| Sind.Trab.Comércio Varejista de Cataguases | 19534759000182 | Setembro |
| Sind.Trab.Comércio Varejista do Rio de Janeiro | 33644360000185 | Maio |

1. **Contencioso Trabalhista**
   1. **Descrição do dado mestre**

Será configurado para o Grupo André Amaggi um infotipo adequado para gerenciar o Contencioso Trabalhista.

* 1. **Manutenção do dado mestre**

Atualização, por parte do usuário.

* 1. **Definições sobre parametrizações**

Esse infotipo contemplará os seguintes campos:

* Número do processo;
* Vara Trabalhista;
* Data da Audiência;
* Descritivo Breve.

1. **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**
   1. **Descrição do dado mestre**

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento histórico-laboral que contém várias informações relativas às atividades do trabalhador na empresa - dados administrativos e resultado de monitoração biológica e ambiental.

* 1. **Manutenção do dado mestre**

???

* 1. **Definições sobre parametrizações**

???

1. **Desenvolvimentos Necessários**

* Query:
* Conferência de Cadastro;
* Relatório de Admitidos;
* Relatório de Demitidos;
* Pagamento Complementar;
* Pagamento Desconto Periódico;
* Relatório de Ausências;
* Programação de Férias;
* Contencioso Trabalhista;
* Estabilidade;
* Deficiências;
* Empréstimos;
* Pensão Alimentícia;
* Materiais;
* Saúde Ocupacional;
* Fim do Período de Experiência;
* Dependentes;
* Contratos Determinados;
* Lista Remuneração Empregados;
* Documentos do Empregado;
* Vale Transporte;
* Afiliações Sindicais;
* Relatório de Ativos;
* Relatório de Remuneração de Ativos;
* Pagamento em Dinheiro.
* Documentos de Contratação CLT:
* Contratos de Trabalho;
* Contrato de Experiência + Prorrogação;
* Acordo de Compensação de Horas;
* Acordo de Prorrogação de Horas;
* Recebimento da CTPS;
* Opção de Convênio Médico ou Odontológico;
* Declaração de Vale Transporte;
* Ficha de Registro;
* Termo de Responsabilidade de Salário Família;
* Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda;
* Termo de Recebimento de EPI.
* Documentos de Demissão CLT:
* Rescisões (Modelo Novo) Homolognet;
* Termino Contrato de Trabalho;
* Termino de Contrato de Experiência;
* Quebra de Contrato;
* Aviso Prévio Indenizado;
* Aviso Prévio Trabalhado;
* Justa Causa.
* Outros Documentos:
* Recibo de Férias;
* Abono de 10 dias;
* Aviso de Ferias;

1. **Carga de Dados / Desenvolvimentos**
2. Forma de obtenção dos dados:

Sistema Legado

1. Responsabilidade sobre os dados:

Consultores / Key users

1. Processo de carga:

Via transação LSMW ou Programa de Cargas

1. Desenvolvimentos

* Workflow para aprovação de alteração salarial individual.
* Infotipo 9000 (Informações Médicas) Com os seguintes campos

CRM;

Nome do Medico;

Numero do CID;

Descrição do COD;

Campo Descritivo para observações;

Relatório Especifico para gerenciamento dos dados;

* Infotipo 9001 (Informações CATs) com os seguintes campos.

Campo para descrição do acidente;

Agente causador do acidente;

Houve afastamento sim ou não;

Data do acidente;

Código do CID;  
Relatório Especifico para gerenciamento dos dados;

* Infotipo 9008 (Alteração Salarial)

Infotipo para solicitação de alteração salarial.

1. **Assinatura**