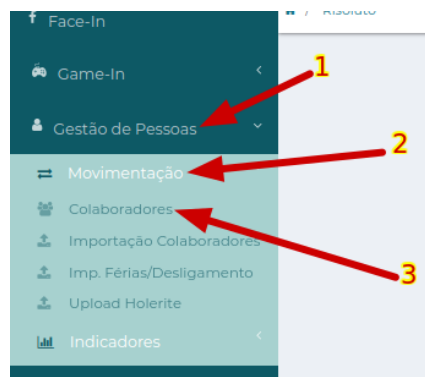


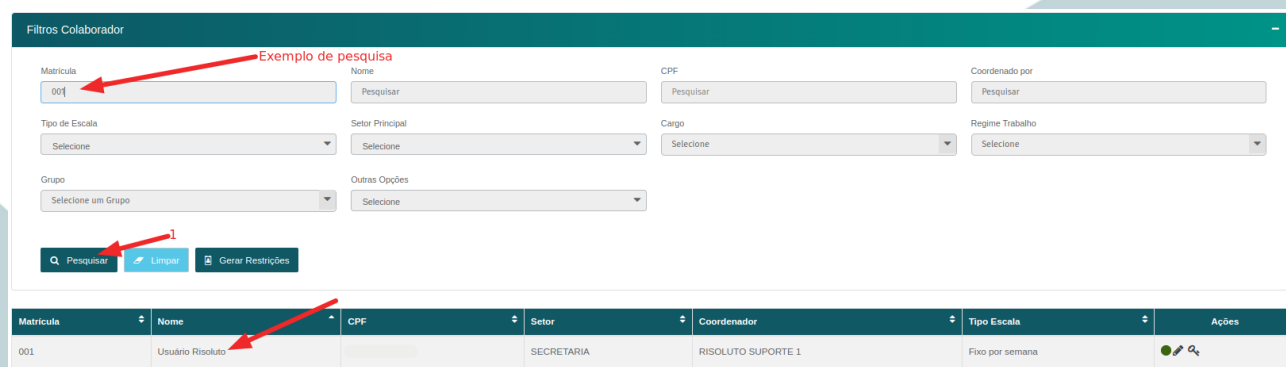
Definir Setor do Colaborador


Para definir o setor a um colaborador, deve-se acessar a página “Colaboradores”.



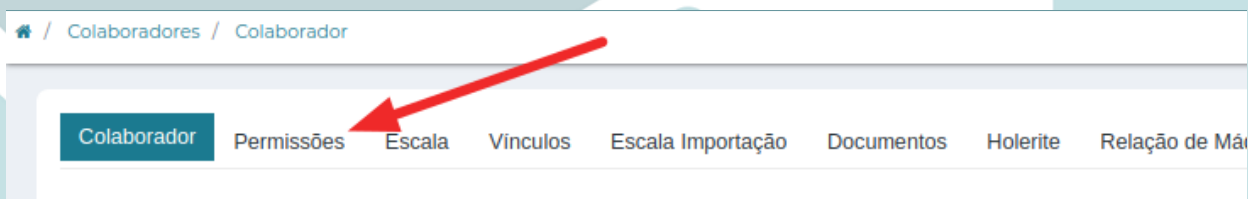
(Gestão de Pessoas > Movimentação > Upload Holerite)

Ao abrir a tela de pesquisa de colaboradores é possível realizar as consultas através de diversas formas, tendo o devido preenchimento. Após preencher os campos corretamente clicar no **nome do colaborador** para abrir seu cadastro, segue imagem da tela:

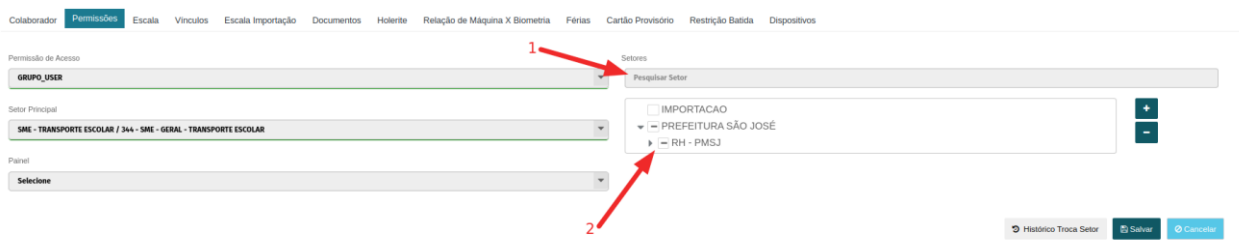


Matricula	Nome	CPF	Setor	Coordenador	Tipo Escala	Ações
001	Usuário Rioluto		SECRETARIA	RISOLUTO SUPORTE 1	Fixo por semana	

Ao abrir o cadastro do colaborador desejado clicar na aba “Permissões”.



Ao abrir a aba “**Permissões**” é possível definir a qual setor o colaborador estará vinculado, **pesquisando *1** e **marcando *2** a qual setor o colaborador está vinculado no campo “**Setores**”.



Colaborador **Permissões** Escala Vinculos Escala Importação Documentos Holerite Relação de Máquina X Biometria Férias Cartão Provisório Restrição Batida Dispositivos

Permissão de Acesso

GRUPO_USER

Setor Principal

SME - TRANSPORTE ESCOLAR / 344 - SME - GERAL - TRANSPORTE ESCOLAR

Setores

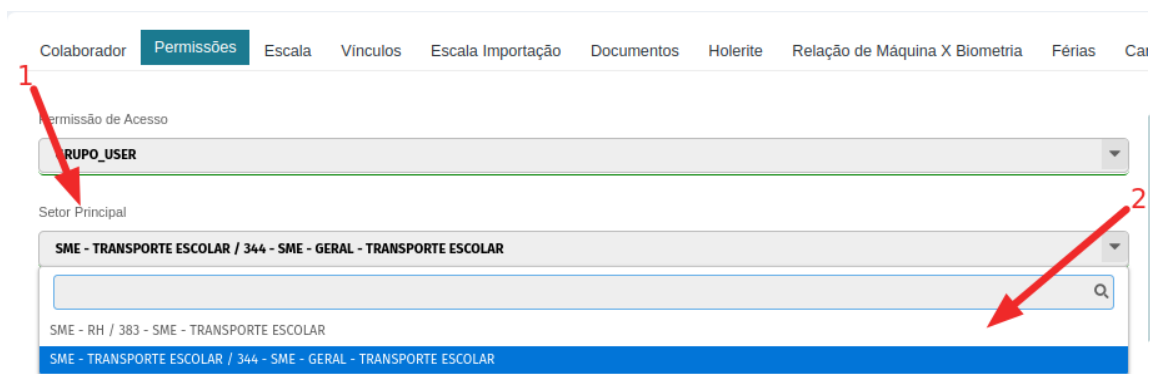
IMPORTACAO

PREFEITURA SÃO JOSÉ

RH - PMSJ

Histórico Troca Setor Salvar Cancelar

Após marcar o setor, deve-se definir qual será o setor principal do colaborador no campo “**Setor Principal**”.



Colaborador **Permissões** Escala Vinculos Escala Importação Documentos Holerite Relação de Máquina X Biometria Férias Car

Permissão de Acesso

GRUPO_USER

Setor Principal

SME - TRANSPORTE ESCOLAR / 344 - SME - GERAL - TRANSPORTE ESCOLAR

SME - RH / 383 - SME - TRANSPORTE ESCOLAR

SME - TRANSPORTE ESCOLAR / 344 - SME - GERAL - TRANSPORTE ESCOLAR

Para finalizar as alterações, clicar no botão “**Salvar**”.



Histórico Troca Setor Salvar Cancelar

