
PeopleBook do Folha de Pagamento Global PeopleSoft Enterprise 9.1

Decembro 2010

Copyright © 1988, 2010, Oracle e/ou suas empresas afiliadas. Todos os direitos reservados.

Aviso de Marca Comercial

Oracle é uma marca comercial da Oracle Corporation e/ou de suas empresas afiliadas. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

Garantia de Restrições da Licença/Isenção de Responsabilidade por Danos Consequenciais

Este programa de computador e sua documentação são fornecidos sob um contrato de licença que contém restrições sobre seu uso e divulgação, sendo também protegidos pela legislação de propriedade intelectual. Exceto em situações expressamente permitidas no contrato de licença ou por lei, não é permitido usar, reproduzir, traduzir, divulgar, modificar, licenciar, transmitir, distribuir, expor, executar, publicar ou exibir qualquer parte deste programa de computador e de sua documentação, de qualquer forma ou através de qualquer meio. Não é permitida a engenharia reversa, a desmontagem ou a descompilação deste programa de computador, exceto se exigido por lei para obter interoperabilidade.

Isenção de Garantia

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. A Oracle Corporation não garante que tais informações estejam isentas de erros. Se você encontrar algum erro, por favor, nos envie uma descrição de tal problema por escrito.

Aviso de Direitos Restritos

Se este programa de computador, ou sua documentação, for entregue / distribuído(a) ao Governo dos Estados Unidos ou a qualquer outra parte que licencie os Programas em nome daquele Governo, a seguinte nota será aplicável:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Aviso de Aplicações de Risco

Este programa de computador foi desenvolvido para uso em diversas aplicações de gerenciamento de informações. Ele não foi desenvolvido nem projetado para uso em aplicações inerentemente perigosas, incluindo aquelas que possam criar risco de lesões físicas. Se utilizar este programa em aplicações perigosas, você será responsável por tomar todas e quaisquer medidas apropriadas em termos de segurança, backup e redundância para garantir o uso seguro de tais programas de computador. A Oracle Corporation e suas afiliadas se isentam de qualquer responsabilidade por quaisquer danos causados pela utilização deste programa de computador em aplicações perigosas.

Isenção de Responsabilidade por Conteúdo, Produtos e Serviços de Terceiros

Este programa e sua documentação podem oferecer acesso ou informações relativas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros. Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não fornecem quaisquer garantias relacionadas a conteúdos, produtos e serviços de terceiros e estão isentas de quaisquer responsabilidades associadas a eles. A Oracle Corporation e suas empresas afiliadas não são responsáveis por quaisquer tipos de perdas, despesas ou danos incorridos em consequência do acesso ou da utilização de conteúdos, produtos ou serviços de terceiros.

Sumário

Prefácio

Prefácio do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise	xxxix
Produtos PeopleSoft	xxxix
Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS	xxxix
Documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise	xxxix
Projeto do Aplicativo Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise	xxxix
Estrutura da Documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise	xl
Guia da Documentação	xli
Termos do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise	xlii
PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft	xlii

Capítulo 1

Introdução o Folha de Pagamento Global	1
Visão Geral do Folha de Pagamento Global	1
Processos de Negócio do Folha de Pagamento Global	1
Integrações do Folha de Pagamento Global	2
Implementação do Folha de Pagamento Global	2

Capítulo 2

Noções Básicas Sobre o Folha de Pagamento Global	5
Recursos do Folha de Pagamento Global	5
Elementos	6
Regras de Folha de Pagamento	6
Processamento de Folha de Pagamento	7
Processamento Fora do Ciclo	7
Processamento de Ausências	8
Segmentação	8
Retroatividade	8
Integração em Tempo Real com Outros Aplicativos PeopleSoft	9

Capítulo 3

Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico	11
Noções Básicas Sobre a Arquitetura do Aplicativo Básico	11
Noções Básicas Sobre Elementos	11
O que é um Elemento?	11
Combinando Elementos em Regras	13
Motivo pelo qual o Aplicativo Básico Utiliza o Processamento PIN (Nome do Item de Pagamento) .	14
Noções Básicas Sobre a Estrutura de Processamento	15
A Sequência de Processamento	15
A Estrutura Organizacional	16
A Estrutura de Processamento	19
Calendários	20
Noções Básicas Sobre a Arquitetura do Fluxo do Processo em Batch	21
Modos do Folha de Pagamento Global	22
Opção Seleção do Favorecido	22
Cálculo (Técnico)	23
Matrizes Utilizadas no Processamento em Batch (Técnico)	25
Tabelas de Saída do Processamento em Batch	26
Noções Básicas Sobre Várias Moedas	28
Utilizando e Definindo Moedas	29
Moeda no Nível da Entidade Pagadora	30
Moeda no Nível do Elemento	30
Tipos e Datas da Taxa de Câmbio	31
Moeda e Acumuladores	32
Visualizando Pagamentos em Várias Moedas	32
Padrões de Moeda On-line	32
Moeda no Processamento em Batch	34
Estabelecendo Definições de Instalação	35
Páginas Utilizadas para Estabelecer as Definições de Instalação	35
Indicando uma Instalação do Folha de Pagamento Global	36
Definindo o País Padrão	36
Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global	36
Estabelecendo Definições de Cronograma e Carregando Datas	39
Estabelecendo a Definição no Nível de País	40

Capítulo 4

Trabalhando com Dados de Favorecidos	45
Noções Básicas Sobre Dados de Favorecidos	45

Noções Básicas Sobre a Recuperação de Dados do Gerenciamento de Recursos Humanos	46
Elementos de Sistema do Banco de Dados	46
Matrizes	47
Códigos do Valor de Remuneração	47
Frequência	48
Accionadores	48
Noções Básicas Sobre Atribuições do Sistema de Folha de Pagamento e do Grupo de Pagamento para Favorecidos	49
Adicionando uma Pessoa de Interesse	51
Noções Básicas Sobre Pessoa de Interesse	51
Página Utilizada para Adicionar uma Pessoa de Interesse	51
Adicionando uma Pessoa de Interesse	52
Visualizando Dados de Favorecidos	53
Noções Básicas Sobre as Páginas de Dados de Favorecidos no Folha de Pagamento Global	53
Página Utilizada para Visualizar Informações do Cargo	53
Visualizando Informações do Cargo	53
Atualizando Dados de Favorecidos	55
Compartilhando Dados Bancários	55
Compartilhando Dados de Cronogramas	55
Compartilhando Cronogramas de Feriados com o Gerenciamento de Recursos Humanos	55
Compartilhando Atribuições de Cronogramas com o Gerenciamento de Horas	56

Capítulo 5

Definindo Informações Gerais Sobre Elementos	57
Noções Básicas Sobre Elementos	57
Noção Básica Sobre Categorização de Elementos	57
Noções Básicas Sobre os Elementos de Recuperação de Dados	59
Elementos do Sistema	59
Matrizes	60
Matrizes de Gravação	61
Intervalos	61
Códigos do Valor de Remuneração	61
Cálculos Fictícios	62
Regras de Histórico	62
Noções Básicas Sobre Elementos de Cálculo	63
Variáveis	63
Datas	64
Duração	64
Fórmulas	64
Regras de Arredondamento	65
Contagens	65
Regras de Rateio	65

Proventos	66
Descontos	66
Direitos a Ausências	67
Utilizações de Ausência	67
Acumuladores	68
Controle de Geração	68
Noções Básicas Sobre Elementos Organizacionais	68
Grupos de Elementos e de Elegibilidade	69
Seções	69
Listas de Processos	70
Definindo Tipos de Elemento	70
Noções Básicas Sobre Códigos e Tipos de Elemento	70
Página Utilizada para Definir Tipos de Elementos	72
Definindo Tipos de Elemento	72
Definindo Tipos de Entrada	74
Noções Básicas Sobre Tipos de Entrada	74
Página Utilizada para Definir Tipos de Entrada	75
Definindo Tipos de Entrada e Agrupamentos de Elementos	75
Selecionando Tipos de Entrada e Exibindo Combinações Registro.Campo	76
Noções Básicas Sobre Visualizações de Prompt	76
Páginas Utilizadas para Selecionar Tipos de Entradas e Exibir Combinações Registro.Campo	77
Definindo Tipos de Entrada para Visualizações de Prompt	77
Definindo Setores de Mercado e Categorias	80
Noções Básicas Sobre Setores de Mercado e Categorias	81
Páginas Utilizadas para Definir Setores de Mercado e Categorias	81
Definindo Nomes de Elemento	81
Noções Básicas Sobre Nomes de Elemento	82
Noções Básicas Sobre Códigos PIN e Números PIN	82
Noções Básicas Sobre o Processo de Seleção das Datas de Referência da Definição	82
Páginas Utilizadas para Definir Nomes de Elemento	84
Definindo Nomes de Elemento	85
Adicionando Campos Definidos pelo Usuário a Definições de Proventos	92
Inserindo e Visualizando Comentários Sobre Elementos	92
Selecionando Opções de Previsão	93
Atualizando Informações Sobre Elementos de Componentes	93
Página Utilizada para Atualizar Informações de Elemento de Componente	94
Atualizando Informações Sobre Elementos de Componentes	94
Definindo Sufixos	95
Noções Básicas Sobre Sufixos	95
Páginas Utilizadas para Definir Sufixos	96
Definindo Sufixos para Acumuladores e Componentes de Proventos e Descontos	96
Definindo Sufixos para Direitos a Ausências	98

Capítulo 6

Definindo Elementos de Recuperação de Dados	99
Noções Básicas Sobre os Elementos de Recuperação de Dados	99
Trabalhando com Elementos do Sistema	100
Noções Básicas Sobre os Elementos do Sistema	100
Noções Básicas Sobre o Processamento de Elementos do Sistema	101
Páginas Utilizadas para Visualizar e Modificar Elementos de Sistema	104
Nomeando os Elementos de Sistema	104
Visualizando os Detalhes dos Elementos de Sistema	105
Definindo Elementos de Matriz	106
Noções Básicas Sobre os Elementos de Matriz	106
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Matrizes	107
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Matriz	109
Nomeando um Elemento de Matriz	110
Selecionando e Definindo Informações para a Instrução SQL	111
Definindo o Processamento de Fórmulas de um Elemento de Matriz	115
Definindo Elementos de Matriz de Gravação	117
Noções Básicas Sobre os Elementos de Matriz de Gravação	117
Noções Básicas Sobre Considerações de Armazenagem de Elementos de Matriz de Gravação	118
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Matriz de Gravação	119
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Matriz de Gravação	119
Nomeando o Elemento de Matriz de Gravação	119
Definindo Registros e Campos da Matriz de Gravação	120
Definindo Elementos de Intervalo	121
Noções Básicas Sobre os Elementos de Intervalo	122
Noções Básicas Sobre Métodos de Interpolação	122
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Intervalo	125
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Intervalo	128
Nomeando os Elementos de Intervalo	129
Definindo Regras de Consulta de um Elemento de Intervalo	129
Identificando Chaves de Pesquisa de Intervalo e Colunas de Retorno	131
Inserindo Valores de Consulta de Intervalo	132
Definindo Elementos do Código do Valor de Remuneração	133
Noções Básicas Sobre Mapeamento de Códigos do Valor de Remuneração	133
Noções Básicas Sobre o Uso de Elementos de Código do Valor de Remuneração nas Definições de Provento	136
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Código de Valor de Remuneração	138
Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção	141
Páginas Utilizadas para Criar Elementos de Código de Valor de Remuneração	142
Nomeando Elementos de Código de Valor de Remuneração	142
Criando um Elemento de Código de Valor de Remuneração	142

Definindo Elementos de Cálculo Fictício	144
Noções Básicas Sobre os Elementos de Cálculo Fictício	144
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Cálculo Fictício	144
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Cálculo Fictício	145
Nomeando Elementos de Cálculo Fictício	146
Definindo uma Regra de Período Anterior para um Elemento de Cálculo Fictício	146
Especificando Elementos de Substituição de Valores Originais	147
Selecionando Acumuladores para Encaminhamento ao Próximo Segmento	148
Especificando Elementos para Armazenamento nos Elementos de Período Atual	149
Movendo Dados com o Uso de Cálculos Fictícios	149
Definindo Elementos de Regra de Histórico	151
Noções Básicas Sobre Elementos de Regra de Histórico	152
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Regra de Histórico	152
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Regra de Histórico	154
Nomeando Elementos de Regra de Histórico	154
Definindo o Tipo de Regra e os Períodos a Serem Processados	155
Definindo a Fórmula do Elemento de Regra de Histórico	157

Capítulo 7

Definindo Elementos de Cálculo	161
Noções Básicas Sobre Elementos de Cálculo	161
Nomes dos Elementos de Cálculo	161
Ponteiros de Elemento	162
Definindo Elementos de Duração	163
Noções Básicas Sobre os Elementos de Duração	163
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Duração	168
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Duração	169
Nomeando Durações	169
Definindo um Elemento de Duração	169
Utilizando Status HR para Incluir ou Excluir Períodos	174
Definindo Elementos de Variáveis	175
Noções Básicas Sobre os Elementos de Variáveis	175
Noções Básicas Sobre os Formatos de Campo	176
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Variáveis	177
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Variável	177
Nomeando Variáveis	178
Definindo uma Variável	178
Definindo Elementos de Data	179
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Datas	180
Nomeando Datas	180
Definindo uma Data ou Calculando uma Nova Data com Base em uma Data Existente	181
Atribuindo Identificadores de Elementos Exclusivos	183

Definindo Elementos de Fórmula	183
Noções Básicas Sobre Ponteiros de Elemento em Fórmulas	184
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Fórmula	186
Nomeando Fórmulas	187
Definindo Fórmulas para Uso em Cálculos	187
Atribuindo Regras de Arredondamento e Seleções de Ponteiro de Elemento	193
Visualizando Fórmulas	195
Definindo Elementos de Mensagem	195
Definindo Elementos de Regra de Arredondamento	198
Noções Básicas Sobre os Elementos de Regra de Arredondamento	198
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Regras de Arredondamento	203
Nomeando Regras de Arredondamento	203
Definindo como os Valores Numéricos São Arredondados	204
Definindo Elementos de Contagem	205
Noções Básicas Sobre os Elementos de Contagem	205
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Contagem	206
Nomeando um Elemento de Contagem	206
Definindo Contagens	207
Definindo Regras de Rateio	207
Noções Básicas Sobre as Regras de Rateio	207
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Rateio	208
Nomeando Elementos de Rateio	209
Definindo Numeradores e Denominadores	209
Definindo Elementos de Controle de Geração	210
Noções Básicas Sobre os Elementos de Controle de Geração	211
Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Controle de Geração	214
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Controle de Geração	214
Nomeando Elementos de Controle de Geração	215
Definindo Critérios para Determinadas Condições de Elementos no Processamento em Batch	215
Incluindo ou Excluindo Condições de Status do Funcionário	216
Incluindo ou Excluindo Combinações de Códigos de Ação/Motivo	217
Incluindo ou Excluindo Códigos de Frequência	218
Incluindo ou Excluindo Condições de Status do Segmento	218
Incluindo ou Excluindo Elementos de Fórmula	219
Incluindo ou Excluindo Tipos de Execução	219
Definindo a Frequência do Controle de Geração	220
Noções Básicas Sobre a Frequência do Controle de Geração	220
Página Utilizada para Definir a Frequência do Controle de Geração	221
Definindo a Frequência do Controle de Geração	221

Capítulo 8

Definindo Elementos de Provento e de Desconto	223
--	------------

Noções Básicas Sobre Elementos de Provento e de Desconto	223
Proventos e Descontos	223
Componentes e Regras de Cálculo	224
Acumuladores Gerados Automaticamente	225
Cálculos de Controle de Geração e Frequência	225
Cálculos de Retroatividade	228
Fórmulas Pré-processamento e Pós-processamento	228
Processamento de Rateio e Arredondamento	231
Atribuições de Provento e Desconto e Lançamento	232
Várias Resoluções	232
Definindo Elementos de Provento	233
Noções Básicas Sobre as Etapas de Definição dos Elementos de Provento	233
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Provento	234
Nomeando um Elemento de Provento	237
Definindo os Campos do Usuário de um Elemento de Provento	238
Definindo as Regras de Cálculo de um Elemento de Provento	242
Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Provento	245
Definindo Acumuladores Gerados Automaticamente para um Elemento de Provento	247
Selecionando Períodos do Acumulador de um Elemento de Provento	249
Visualizando Elementos Gerados para Proventos.	250
Especificando Acumuladores com Contribuição de Provento	250
Substituindo Elementos de Provento	252
Definindo Elementos de Desconto	253
Noções Básicas Sobre as Etapas de Definição dos Elementos de Desconto	253
Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados	254
Noções Básicas Sobre o Processamento Retroativo e de Atrasados	260
Noções Básicas Sobre o Processamento da Amortização	263
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Desconto	264
Nomeando um Elemento de Desconto	266
Definindo Campos do Usuário para um Elemento de Desconto	266
Definindo as Regras de Cálculo de um Elemento de Desconto	266
Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Desconto	266
Definindo Informações de Atrasados	267
Definindo Acumuladores Gerados Automaticamente para um Elemento de Desconto	272
Selecionando Períodos do Acumulador para um Elemento de Desconto	272
Visualizando Elementos Gerados para um Desconto	272
Especificando Acumuladores com Contribuição de Elemento de Desconto	272
Selecionando o Destinatário Geral para o Desconto	273
Substituindo Elementos de Desconto	274
Preparando Proventos e Descontos para Processamento	274

Capítulo 9

Configurando Substituições de Elemento	277
Noções Básicas Sobre as Configurações de Substituição de Elemento	277
Modificando os Componentes de Substituição de Elemento	277
Configurando Atribuições de Substituição de Elemento	280
Noções Básicas Sobre os Componentes de Definição	281
Noções Básicas Sobre as Etapas de Alteração Padrão	281
Noções Básicas Sobre as Etapas de Modificação de Componente Alternativo	282
Páginas Utilizadas para Configurar Substituições de Elemento	283
Inserindo as Configurações Comuns de Substituição de Elemento	284
Inserindo Definições em Página Padrão e Substituições de Lançamentos	287
Inserindo Configuração Apenas da Página Atribuição de Elemento	290
Inserindo Configuração Apenas para Substituições de Lançamentos	294
Analisando os Exemplos de Substituição de Componente Padrão	297
Analisando os Exemplos de Substituição de Componente Alternativo	300

Capítulo 10

Definindo Acumuladores	303
Noções Básicas Sobre Acumuladores	303
Elementos de Acumulador	303
Noções Básicas Sobre Acumuladores no Processamento em Batch	304
Acumuladores e Processamento Retroativo	304
Definindo Acumuladores	305
Páginas Utilizadas para Definir Acumuladores	306
Nomeando um Acumulador	306
Definindo Período do Acumulador e Informações de Duração	307
Especificando Chaves do Acumulador	312
Definindo a Lista de Elementos que Contribuem para um Acumulador	314
Ajustando Saldos do Acumulador	315
Noções Básicas Sobre os Ajustes do Acumulador	316
Página Utilizada para Ajustar Acumuladores	316
Ajustando Saldos do Acumulador	316

Capítulo 11

Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências	319
Noções Básicas Sobre as Tarefas de Definição e Gerenciamento de Ausências	319
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	320

Tarefas de Definição	321
Tarefas Contínuas	322
Recursos do Gerenciamento de Ausências	323
Recursos de Cronograma	323
Recursos de Direito	324
Recursos de Utilização	325
Recursos de Inserção de Ausências	327
Recursos de Autoatendimento	327
Processos de Ausência em Batch	328
Recursos de Processamento	328
O Processo de Direito	329
Processo de Utilização	330
Dados Diários	330
A Função dos Elementos de Sistema nos Dados Diários	332
Processo de Utilização (Detalhes)	333
Processos de Consulta de Saldo e Previsão On-line	337

Capítulo 12

Definindo Elementos de Ausência	339
Noções Básicas Sobre Definição de Elemento de Ausência	339
Pré-Requisitos	339
Definição de Diretrizes e Dependências	339
Fórmulas de Ausência	340
Definindo Tipos e Motivos de Ausência	342
Noções Básicas Sobre Tipos e Motivos de Ausência	343
Página Utilizada para Definir Tipos de Ausência	343
Definindo Tipos de Ausência	343
Definindo Elementos de Direito à Ausência	344
Noções Básicas Sobre Acumuladores Gerados Automaticamente	345
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Direito	346
Nomeando Elementos de Direito e Ativando a Previsão	347
Definindo um Valor de Direito e um Método de Acumulação	347
Definindo Arredondamento e Rateio	351
Definindo Regras para Acumuladores Gerados Automaticamente	352
Definindo a Data de Início e a Duração do Período do Acumulador	353
Visualizando Acumuladores Gerados Automaticamente	356
Definindo Substituições de Elemento de Suporte para Elementos de Direito	356
Definindo Elementos de Utilização de Ausência	356
Noções Básicas Sobre Elementos de Utilização de Ausência	357
Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Utilização de Ausência	361
Nomeando Elementos de Utilização e Ativando a Configuração da Previsão	362
Definindo Regras de Cálculo Geral para Elementos de Utilização	363

Selecionando a Fórmula do Dia, Proventos e Descontos Vinculados e Outros Elementos de Utilização	366
Definindo Períodos de Utilização de Ausência e Ausências Vinculadas	371
Definindo Regras de Utilização para Saldos Negativos	374
Definindo Prioridades da Utilização de Ausência	376
Definindo Regras para Previsão de Ausência	377
Definindo Regras para Consulta de Saldo de Utilização	378
Definindo Campos de Resultados Definidos pelo Usuário	379
Definindo Substituições de Elementos de Suporte para Elementos de Utilização	380
Preparando Elementos de Ausência para Uso	380
Definindo Previsão de Saldo de Direito à Ausência e Consulta	381
Noções Básicas Sobre como Ativar a Previsão de Saldo de Direito à Ausência e Consulta	381
Páginas Utilizadas para Criar uma Definição de Transação e Ausência de Autoatendimento de Filtro ..	383
Criando uma Definição de Transação	384
Filtrando Eventos de Ausência por Status	385

Capítulo 13

Utilizando Cronogramas	387
Noções Básicas Sobre Cronogramas de Trabalho	387
Criando e Visualizando Cronogramas	392
Noções Básicas Sobre a Criação de Cronogramas	392
Páginas Utilizadas para Definir e Visualizar Cronogramas	393
Definindo Grupos de Cronogramas	394
Definindo Turnos	395
Definindo Dias de Trabalho	400
Criando Definições de Cronograma	401
Definindo Detalhes de Turno para as Definições de Cronogramas	403
Visualizando Calendários do Cronograma	405
Validando Cronogramas de Trabalho	407
Página Utilizada para Validar Cronogramas	407
Validando Cronogramas	407
Atribuindo Cronogramas de Trabalho	407
Noções Básicas Sobre a Atribuição do Cronograma de Trabalho	408
Páginas Utilizadas para Atribuir Cronogramas de Trabalho	408
Atribuindo Cronogramas de Trabalho a um Favorecido	409
Criando Definições de Cronograma Pessoal	412
Comparando Rodízios	412
Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Gerentes	413
Páginas Utilizadas para Gerenciar Cronogramas	414
Gerenciando Cronogramas	415
Substituindo um Turno	418
Selecionar Opções Padrão para o Gerenciamento de Cronogramas	418

Localizando Substituições	420
Copiando Cronogramas	420
Trocando Cronogramas	420
Atribuindo e Criando Cronogramas	421
Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Funcionários	421
Páginas Utilizadas para Inserir Preferências de Programação e Visualizar Cronogramas	421
Definindo Preferências de Programação	422

Capítulo 14

Definindo a Estrutura Organizacional	423
Noções Básicas Sobre a Estrutura Organizacional	423
Definindo Grupos de Elementos	425
Noções Básicas Sobre Grupos de Elementos	426
Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Elementos	426
Nomeando um Grupo de Elementos	427
Inserindo Elementos nos Grupos de Elementos	427
Definindo Grupos de Elegibilidade	430
Noções Básicas Sobre Grupos de Elegibilidade	430
Página Utilizada para Definir Grupos de Elegibilidade	430
Inserindo Grupos de Elementos nos Grupos de Elegibilidade	431
Definindo Entidades Pagadoras	431
Noções Básicas Sobre Entidades Pagadoras	432
Páginas Utilizadas para Definir Entidades Pagadoras	433
Inserindo Informações de Endereço da Entidade Pagadora	433
Inserindo Detalhes de Processamento para a Entidade Pagadora	434
Definindo Grupos de Pagamento	437
Noções Básicas Sobre Grupos de Pagamento	437
Noções Básicas Sobre Substituições de Padrões do Grupo de Pagamento	437
Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Pagamento	438
Definindo Parâmetros do Grupo de Pagamento	438
Definindo Arredondamento, Rateio e Condições de Frequência Padrão para um Grupo de Pagamento ..	441

Capítulo 15

Definindo Elementos de Processamento	445
Noções Básicas Sobre Elementos de Processamento	445
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	446
Noções Básicas Sobre Seções	446
Tipos de Seção	446
Seções Padrão	448

Seções de Geração de Lançamento	448
Seções de Favorecido	451
Seções de Subprocesso	451
Seções de Utilização de Ausência	455
Noções Básicas Sobre Listas de Processos	457
As Funções das Listas de Processos	457
Processamento em Batch e o Gerenciador da Lista de Processos	457
Organizando Elementos e Seções em uma Lista de Processos	459
Considerações Sobre o Processamento Retroativo nas Listas de Processos	459
Definindo Seções	460
Noções Básicas Sobre a Definição de uma Seção	460
Páginas Utilizadas para Definir Seções	462
Nomeando uma Seção	462
Selecionando Elementos que Compõem uma Seção	462
Criando uma Seção do Favorecido para uma Lista de Processos	465
Definindo Listas de Processos	467
Noções Básicas Sobre Listas de Processos	467
Páginas Utilizadas para Definir Listas de Processos	468
Nomeando uma Lista de Processos	468
Identificando Seções que Compõem a Lista de Processos	469

Capítulo 16

Utilizando Calendários	471
Noções Básicas Sobre Calendários	471
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	471
Fluxo do Processo do Calendário de Pagamento	472
Criando Calendários	473
Definindo Tipos de Execução	474
Página Utilizada para Definir Tipos de Execução	474
Especificando Parâmetros de Processamento	474
Criando Períodos	477
Páginas Utilizadas para Criar Períodos	478
Definindo um Único Período	478
Utilizando a Criação Automática de Períodos	481
Criando Calendários Únicos	483
Pré-Requisitos	484
Páginas Utilizadas para Criar Calendários Únicos	484
Vinculando Critérios Associados a um Calendário	485
Substituindo Frequências de Controle de Geração de um Calendário	488
Substituindo Elementos de Suporte de um Calendário	489
Excluindo Elementos de um Calendário	490
Criando um Conjunto de Calendários	491

Pré-Requisitos	491
Página Utilizada para Criar um Conjunto de Calendários	492
Criando um Conjunto de Calendários	492
Definindo Grupos de Calendários	495
Noções Básicas Sobre Grupos de Calendários	495
Página Utilizada para Criar Grupos de Calendários	497
Criando um Grupo de Calendários	497
Inserindo Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido	498
Noções Básicas Sobre Substituições de Calendários	499
Páginas Utilizadas para Inserir Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido	499
Selecionando os Calendários a Serem Substituídos	500
Inserindo Instruções de Processamento para um Segmento de Período	501

Capítulo 17

Trabalhando com Lançamento	503
Noções Básicas Sobre Lançamento	503
Características do lançamento	503
Origens de Lançamento	504
Ocorrências e Agrupamento	504
Regras de Elegibilidade	508
Tipos de Ação e Regras de Processamento	508
Considerações Sobre a Segmentação	511
Processamento em Batch e Lançamento	515
Inserindo Lançamento	516
Métodos para Inserção de Lançamento	516
Dicas e Truques para Inserir Lançamento	517
Lançamento de Calendários Finalizados ou Aprovados	517
Páginas Utilizadas para Inserir Lançamento	518
Inserindo Lançamento para um Favorecido	518
Inserindo Lançamento para Vários Favorecidos	521
Substituindo Detalhes de Lançamento	523
Criando e Utilizando Páginas Baseadas em Modelos para Inserir Lançamento	527
Noções Básicas Sobre Modelos	527
Páginas Utilizadas para Trabalhar com Modelos	527
Criando uma Página de Entrada de Dados para Lançamento	528
Inserindo Lançamento em uma Página Criada por Modelo	531
Efetuando Ajustes Retroativos em Lançamento	533
Noções Básicas Sobre Ajustes Retroativos	533
Corrigindo Lançamento	535
Avaliando Lançamento	535

Capítulo 18

Definindo Substituições	537
Noções Básicas Sobre Substituições	537
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	538
Níveis de Substituição	538
Substituições Disponíveis para Elementos Principais	539
Substituições Disponíveis para Elementos de Suporte	539
Lógica de Datas de Início e Término das Substituições	541
Substituições de Favorecido e Segmentação	541
Definindo Substituições de Entidade Pagadora	544
Noções Básicas Sobre Regras de Processamento das Substituições de Entidade Pagadora	544
Página Utilizada para Definir Substituições de Entidade Pagadora	546
Substituindo o Valor de Elementos Associados a uma Entidade Pagadora	546
Definindo Substituições de Grupo de Pagamento	546
Noções Básicas Sobre Substituições de Grupo de Pagamento	547
Página Utilizada para Definir Substituições de Grupo de Pagamento	547
Definindo Substituições de Favorecido	547
Noções Básicas Sobre Substituições de Favorecido	547
Páginas Utilizadas para Definir Substituições de Favorecido	550
Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Favorecido	551
Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Elemento	555
Substituindo Valores de Componente, Controle de Geração, Frequência, Atrasados e Variáveis de um Favorecido	557
Substituindo Valores de Elemento de Suporte para Favorecidos	565
Processando Substituições de Favorecido	565
Definindo Substituições de Calendário de Pagamento	566
Definindo Substituições Via Elementos	566
Definindo Substituições de Definição de Elemento	567
Noções Básicas Sobre Substituições de Definição de Elemento	567
Página Utilizada para Definir Substituições de Definição de Elemento	567
Definindo Substituições com Lançamento	568
Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento	568
Gerando Ocorrências de Regras Complementares	581
Calculando Substituições no Processamento em Batch	586

Capítulo 19

Gerenciando a Elegibilidade e o Cálculo de Elementos	589
Elegibilidade de Elemento	589

Cálculo de Elemento	593
Noções Básicas Sobre o Cálculo de Elementos	593
Data de Referência da Definição	593
Datas de Início e Término	594
Controle de Geração	594
Atrasados	594
Proventos e Descontos	595
Substituições	595
Opções de Recálculo	596

Capítulo 20

Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto	599
Noções Básicas Sobre Vários Cálculos	599
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	600
Gerando Vários Cálculos com o Uso de Lançamento	601
Páginas Utilizadas para Gerar Vários Cálculos com o Uso de Lançamento	602
Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento	602
Noções Básicas Sobre Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento	603
Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento sem Campos do Usuário	603
Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento com Campos do Usuário	604
Páginas Utilizadas para Gerar Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento	606
Gerando Vários Cálculos com o Uso de Direcionadores de Acumulador	607
Noções Básicas Sobre Vários Cálculos com o Uso de Direcionadores de Acumulador	607
Definindo Regras Básicas de Proventos e Descontos com o Uso de Direcionadores de Acumulador ..	610
Páginas Utilizadas para Gerar Vários Cálculos com o Uso de Direcionadores de Acumulador	612
Definindo Interações Entre Entradas de Lançamento e Atribuições de Elemento com Conjuntos de Campos do Usuário	613
Definindo Conjuntos de Campos do Usuário	613
Preenchendo Conjuntos de Campos do Usuário	614
Comparando Atribuições de Provento e de Desconto com Entradas de Lançamento Quando Houver Campos do Usuário	614
Definindo a Ordem de Processamento	619
Gerenciando Vários Cálculos por meio de um Direcionador Quando Houver Atribuições de Provento, de Desconto e de Lançamento	624
Definindo Conjuntos de Campos do Usuário	624
Preenchendo Conjuntos de Campos do Usuário	625
Comparando Cálculos de Elemento Iniciados por Direcionadores de Acumulador	625
Definindo a Ordem de Processamento	628
Definindo a Elegibilidade de Elemento	631
Noções Básicas Sobre Elegibilidade de Elemento	631
Definindo Considerações Adicionais de Elegibilidade	633
Definindo Componentes de Regra de Cálculo Quando o Elemento Tiver Vários Cálculos	634

Noções Básicas Sobre a Segmentação com Vários Cálculos	635
Segmentação de Elemento com e sem Direcionadores de Acumulador	635
Rateio com Segmentação de Elemento	638
Lançamento em um Calendário Segmentado Quando Conjuntos de Campos do Usuário são Definidos 640	640
Preenchendo Conjuntos de Campos do Usuário Quando Há Segmentação de Elemento	640
Definindo a Ordem de Processamento Quando há Segmentação	644
Gerando Ocorrências de Regra Complementar Quando Há Vários Cálculos com Diferentes Conjuntos de Campos do Usuário	648
Gerando Ocorrências de Regra Complementar Quando há Várias Atribuições de Elemento e Entradas de Lançamento com Conjuntos de Campos do Usuário	649
Noções Básicas Sobre a Ordem de Processamento de Ocorrências de Regra Complementar	655
Recuperando Dados de Elementos Calculados Várias Vezes	658
Definindo Atrasados	659
Utilizando o Controle de Geração com Vários Cálculos	660
Utilizando a Opção Sempre Recalcular	660
Usando Intervalos e Fórmulas para Preencher Campos do Usuário	663
Definindo Considerações de Processamento Retroativo	664
Agrupando Deltas com o Uso de Níveis de Campo do Usuário	664
Processar Substituições Retroativas—Opções de Encaminhamento.	668
Encaminhando Deltas com Campos do Usuário e Níveis de Campo do Usuário	668
Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados	669
Definindo a Opção de Recálculo Retroativo	670
Definindo Correspondência e Não Correspondência de Intervalos	670
Utilizando Elementos do Sistema	670

Capítulo 21

Processando o Folha de Pagamento	673
Noções Básicas Sobre o Processamento do Folha de Pagamento	673
Recursos de Processamento	673
Preparações de Processamento	674
Sequência de Processamento	676
Conceitos de Processamento	677
Códigos de Status e Indicadores de Processo	679
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	683
Inserindo Instruções de Processamento	683
Páginas Utilizadas para Inserir Instruções de Processamento e Definir Parâmetros de Controle de Execução	684
Inserindo Instruções de Processamento	684
Reiniciando o Processo	688
Depuração e Ajuste	689
Criando Listas de Grupos	691
Página Utilizada para Criar uma Lista de Grupo	692

Criando uma Lista de Grupos	692
Criando Fluxos de Processo	693
Noções Básicas Sobre Processamento em Fluxo	693
Pré-Requisitos	693
Página Utilizada para Criar Fluxos	694
Criando Fluxos	694

Capítulo 22

Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento	695
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	696
Visualizando Resultados de Processamento	697
Visualizando o Arquivo de Registro	698
Visualizando Estatísticas do Processamento	704
Páginas Utilizadas para Visualizar as Estatísticas do Processamento	704
Visualizando Estatísticas do Processamento por Grupo de Calendário	704
Visualizando Estatísticas do Processamento por Calendário	706
Visualizando Listas Iterativas de Favorecidos	706
Página Utilizada para Visualizar Listas Iterativas de Favorecidos	707
Visualizando Listas Iterativas de Favorecidos	707
Visualizando Mensagens do Favorecido	708
Páginas Utilizadas para Visualizar as Mensagens do Favorecido	709
Avaliando Mensagens do Favorecido	709
Visualizando o Status e Atualizando as Instruções de Processamento do Favorecido	710
Página Usada para Visualizar o Status do Favorecido e Atualizar as Instruções de Processamento do Favorecido	711
Avaliando o Status do Favorecido e as Instruções de Processamento	711
Visualizando Resultados por Calendário	713
Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados por Calendário	713
Visualizando Informações de Segmentação de um Favorecido	715
Visualizando Informações Detalhadas Sobre um Segmento	715
Visualizando Proventos e Descontos de um Calendário	717
Visualizando Detalhes de Cálculo	719
Visualizando Acumuladores para um Calendário	719
Visualizando Elementos de Suporte por Calendário	720
Visualizando Resultados de Lançamentos	721
Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados de Lançamentos	722
Visualizando Lançamentos no Processo de Utilização de Ausência	723
Visualizando Todos os Lançamentos Processados para um Favorecido	724
Visualizando Lançamentos Gerados pelo Sistema por Calendário	725
Visualizando Informações do Elemento de Suporte	726
Visualizando Resultados Diários do Processo de Utilização de Ausência	726
Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados Diários do Processo de Utilização de Ausência	727

Visualizando Resultados Diários do Processo de Ausência	728
Visualizando Informações de Saldo do Direito	733
Visualizando Horas de Ausência de um Favorecido	735
Visualizando Valores dos Campos Definidos pelo Usuário	736
Visualizando Valores dos Campos Configuração 1 – 4	736
Visualizando Valores dos Campos Configuração 1 – 4 (Cronograma de Trabalho Alternativo)	738
Visualizando Valores de Deltas para Cálculos Retroativos	738
Página Utilizada para Visualizar Deltas	738
Visualizando Valores de Deltas	739
Visualizando Resultados por Grupo de Calendários	741
Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados por Grupo de Calendários	741
Definindo Resultados do Folha de Pagamento do Administrador	742
Pré-Requisitos	742
Página Utilizada para Definir Resultados do Folha de Pagamento do Administrador	743
Definindo Resultados do Folha de Pagamento do Administrador	743
Visualizando Resultados do Folha de Pagamento do Administrador	746
Noções Básicas Sobre os Resultados do Folha de Pagamento do Administrador	746
Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados do Folha de Pagamento do Administrador	748
Visualizando Informações Resumidas	748
Visualizando Elementos de Suporte	750
Visualizando Proventos e Descontos	751
Visualizando Acumuladores	751
Visualizando Ausências	752
Visualizando a Cadeia de Cálculo de Elementos	753
Páginas Utilizadas para Visualizar a Cadeia de Cálculo de Elementos	754
Visualizando Elementos Calculados	754
Visualizando a Ordem de Cálculo dos Elementos	755
Corrigindo Erros de Entrada de Dados e Processamento em Batch	756
Noções Básicas Sobre Erros de Processamento em Batch	756
Noções Básicas Sobre Erros de Processamento em Batch	757
Página Utilizada para Criar o Relatório de Mensagens do Favorecido	760
Criando o Relatório de Mensagens do Folha de Pagamento	760
Finalizando uma Execução de Folha de Pagamento ou de Ausência	761
Cancelando uma Execução de Folha de Pagamento ou de Ausência	762
Processando Situações Especiais	763
Gerando Relatórios de Dados do Folha de Pagamento	764
Registro Resultados Folha Pgto	764
Páginas Utilizadas para Gerar Relatório de Dados de Folha de Pagamento	765
Criando um Relatório de Resultados	765

Capítulo 23

Configurando Transações Fora do Ciclo	771
--	------------

Noções Básicas sobre Configurações Fora do Ciclo	771
Configurando Solicitações Fora do Ciclo	772
Etapas para Configuração de Solicitações Fora do Ciclo	772
Página Utilizada para Configurar Solicitações Fora do Ciclo	773
Configurando Solicitações Fora do Ciclo	773

Capítulo 24

Gerenciando Processamento Fora do Ciclo 779

Noções Básicas Sobre Processamentos Fora do Ciclo	779
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	780
Diferenças Entre Folhas de Pagamento no Ciclo e Fora do Ciclo	781
Tipos de Transação Fora do Ciclo	782
Recursos para Processamento Fora do Ciclo	782
Etapas para Inserir Solicitações Fora do Ciclo	783
Etapas de Processamento e Pós-Processamento	783
Processamento em Batch Fora do Ciclo	784
Elementos de Sistema para Desenvolvimento de Regras Fora do Ciclo	787
Iniciando Transações Fora do Ciclo	787
Noções Básicas Sobre Entrada Preliminar de Transações Fora do Ciclo	788
Páginas Utilizadas para Iniciar Transações Fora do Ciclo	788
Criando uma Solicitação Fora do Ciclo.	788
Inserindo Informações Fora do Ciclo Básicas	790
Registrando Pagamentos Manuais	792
Noções Básicas Sobre o Registro de Pagamentos Manuais	792
Página Utilizada para Inserir Pagamentos Manuais	792
Registrando Detalhes do Pagamento Manual	792
Corrigindo ou Revertendo Resultados Finalizados	796
Noções Básicas Sobre Correções de Resultados do Folha de Pagamento	796
Páginas Utilizadas para Corrigir Resultados do Folha de Pagamento	800
Efetuando Correções	802
Efetuando Pagamentos Adicionais	804
Noções Básicas Sobre Pagamentos Adicionais	804
Páginas Utilizadas para Efetuar Pagamentos Adicionais	805
Inserindo Instruções para Pagamentos Adicionais	805
Processando Adiantamentos	807
Noções Básicas Sobre Adiantamentos	807
Páginas Utilizadas para Processar Adiantamentos	807
Inserindo Instruções para Pagamentos de Adiantamento	808
Processando e Visualizando Resultados para Transações Fora do Ciclo	811

Capítulo 25

Inserindo e Processando Ausências	813
Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência	813
Noções Básicas Sobre Entrada de Ausência	813
Páginas Utilizadas para Inserir, Atualizar e Anular Eventos de Ausência	814
Inserindo, Atualizando e Anulando Ausências	815
Inserindo Informações Detalhadas Sobre uma Ausência	819
Previsão de Saldo de Direito à Ausência Durante a Entrada de Ausência	826
Noções Básicas Sobre a Previsão do Saldo de Direito à Ausência	826
Páginas Utilizadas para Previsão de Saldos de Direito à Ausência	827
Examinando Resultados da Previsão do Saldo de Direito à Ausência	828
Examinando Mensagens da Previsão	830
Visualizando Saldos Atuais de Direito à Ausência e Executando o Processo de Consulta de Saldo de Direito à Ausência	831
Páginas Utilizadas para Iniciar o Processo Consulta de Saldo e Visualizar Saldos	831
Visualizando os Saldos de Direito de um Favorecido	831
Executando o Processo Consulta de Saldo	832
Ajustando e Substituindo Saldos de Direito	833
Páginas Utilizadas para Ajustar Direitos	834
Ajustando o Direito de um Favorecido para um Período de Calendário Único	834
Redefinindo Regras de Direito com Base na Frequência	835
Examinando Registros de Ausência Diários	837
Executando os Processos Utilização e Direito à Ausência	839
Processos de Utilização de Ausência e Direito à Ausência	839
Ausências e Segmentação	842
Ausências e Processamento Retroativo	843
Relatórios de Dados de Ausência	843
Página Utilizada para Criar um Relatório de Resultados de Ausência	843
Criando um Relatório de Resultados de Ausências	844

Capítulo 26

Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento	845
Noções Básicas Sobre Tarefas de Definição do Autoatendimento	845
Pré-requisito	845
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	846
Tarefas de Definição das Transações de Ausência do Autoatendimento	846
Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País	846
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Ausência do Autoatendimento por País	847
Selecionando Campos para Exibir Saldos de Direito	847

Selecionando Campos para Exibir o Histórico de Ausências	848
Selecionando Campos e Opções de Previsão	849
Inserindo Elementos de Saldo e Selecionando Opções de Exibição	850
Selecionando Opções de Exclusão de Evento de Ausência	851
Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por Elemento de Utilização	852
Noções Básicas Sobre IDs Processo de Aprovação Fornecidos pela PeopleSoft e Eventos da Estrutura de Aprovação	853
Noções Básicas Sobre Cálculos de Duração de Ausência e de Data de Término	854
Noções Básicas Sobre Mensagens de Previsão	858
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Ausência do Autoatendimento por Elemento de Utilização . 859	
Definindo Unidades, Regras Administrativas e Regras de Exibição para Solicitações de Ausência ..	860
Definindo Regras para a Entrada de Datas de Ausência	863
Definindo Campos de Usuários	865
Definindo Regras de Previsão	866
Personalizando Mensagens de Previsão	868
Vinculando Modelos de Seções Configuráveis a Componentes de Ausência Estendida	869
Definindo Regras de Previsão para as Solicitações de Ausência do Autoatendimento	870
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Previsão do Autoatendimento	871
Definindo Regras para a Previsão do Saldo de Direito à Ausência do Autoatendimento	871
Definindo Regras para o Processo de Consulta de Saldo do Autoatendimento	872
Visualizando ou Modificando Texto nas Páginas de Ausência do Autoatendimento	873

Capítulo 27

Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento	875
Pré-requisito	875
Noções Básicas Sobre Transações de Solicitação de Ausência	876
Gerenciando Páginas do Autoatendimento de Funcionário	877
Páginas do Autoatendimento Utilizadas por Funcionários para Gerenciar Solicitações de Ausência ..	878
Solicitando Ausências	879
Visualizando o Cronograma Mensal	885
Visualizando Saldos de Ausência	887
Visualizando o Histórico de Solicitação de Ausência	889
Visualizando Detalhes de Solicitações de Ausência	891
Preveno Saldos de Direito a Ausências	893
Selecionando um Título de Cargo	895
Gerenciando Ausências de Funcionários pelo Autoatendimento do Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise	896
Gerenciando Páginas do Autoatendimento de Gerente	897
Páginas do Autoatendimento Utilizadas pelos Gerentes para Gerenciar Solicitações de Ausência	898
Solicitando Ausência em Favor de um Funcionário	899
Visualizando Solicitações de Ausência de Funcionários	902
Visualizando Saldos de Ausência	904

Aprovando e Recusando Solicitações de Ausência	905
Avaliando o Histórico de Solicitações de Ausências	907
Gerenciando Ausências de Gerentes pelo Autoatendimento do Gerenciamento de Horas	909

Capítulo 28

Utilizando Aprovações com o Gerenciamento de Ausências	911
Noções Básicas Sobre o Processo de Aprovação	911
Estrutura de Aprovação e Gerenciamento de Ausência	911
Configurando Transações de Aprovação	914
Noções Básicas Sobre o Projeto do Processo de Aprovação	914

Capítulo 29

Trabalhando com Delegações no Gerenciamento de Ausências	917
Noções Básicas Sobre Delegação	917
Estrutura de Delegação	917
Examinando Definições de Delegação Fornecidas para o Gerenciamento de Ausências	918
Definições de Delegação Fornecidas para o Gerenciamento de Ausências	918
Examinando Transações de Workflow	918
Examinando Listas de Permissões e Funções para Delegação	919
Estabelecendo Definições de Instalação	921
Examinando Transações de Delegação	921
Adicionando Solicitação de Delegação por Meio do Autoatendimento	921
Etapas para Definir Delegação por Meio do Autoatendimento	921
Exemplo de Delegação de Autoridade de Ausência	922

Capítulo 30

Definindo Acionadores	933
Noções Básicas Sobre Acionadores	933
Utilizações de Acionadores	933
Dados da Tabela de Acionadores	934
Geração de Acionadores	941
Gerenciando Acionadores Utilizados ou Obsoletos	946
Acionadores de Segmentação com Atribuições de Provento e Desconto	949
Definindo Acionadores Manualmente	950
Definindo Acionadores	950
Noções Básicas Sobre Definição de Acionadores	951
Páginas Utilizadas para Definir Acionadores	956
Definindo Acionadores	957

Indicando Quais Valores de Campo Iniciam Ações	960
Implementando Acionadores	964
Gerenciando Acionadores Gerados Automaticamente e Definindo Acionadores Manualmente	966
Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Acionadores e Entrada Manual de Acionador	967
Páginas Utilizadas para Gerenciar Acionadores e Inserir Manualmente um Acionador	967
Visualizando, Adicionando ou Cancelando Acionadores de Segmentação	968
Visualizando, Adicionando ou Cancelando Acionadores Retroativos	973
Visualizando ou Alterando o Status de Acionadores Iterativos	978
Visualizando Acionadores Iterativos por ID Grupo de Calendários	981
Avaliando Acionadores Fornecidos com o PeopleSoft	987

Capítulo 31

Definindo Acionadores Globais	989
Noções Básicas Sobre Acionadores Globais	989
Declarando e Chamando a Função Generate_Triggers	990
Definindo Acionadores Globais	991
Páginas Utilizadas para Definir Acionadores	991
Definindo Acionadores Globais	992
Utilizando Objetos SQL	993
Visualizando a Instrução SQL	993
Gerenciando Eventos de Ação do Acionador Global	994
Páginas Utilizadas para Processar Eventos do Acionador	995
Excluindo um Evento	996
Expandindo um Evento Manualmente	996
Visualizando Acionadores Retroativos	997
Visualizando Acionadores Iterativos	998

Capítulo 32

Definindo a Segmentação	999
Noções Básicas Sobre Definição de Segmentação	999
Tipos de Segmentação	1000
Relacionamento Entre Período, Segmento e Datas de Intervalo	1000
Regras Básicas para o Cálculo de Elementos	1002
Definições de Elementos com Data Efetiva	1005
Regras para Dividir em Intervalos os Acumuladores e Integrantes de Acumuladores	1005
Regras para Cálculo de Elementos Pai e Filho	1005
Substituições de Segmentação e Favorecido	1012
Rateio e Segmentação	1016
Processamento Retroativo e Segmentação	1018
Lançamento com Segmentação	1019

Elementos do Sistema de Segmentação	1019
Definindo Segmentação	1020
Noções Básicas Sobre Segmentação	1020
Páginas Utilizadas para Definir Segmentação	1021
Definindo Eventos e Tipos de Segmentação	1021
Definindo Campos de Acionador	1023
Gerenciando a Segmentação	1023
Página Utilizada para Gerenciar Segmentação	1024
Visualizando, Adicionando e Cancelando Acionadores de Segmentação	1024

Capítulo 33

Definindo Processamento Retroativo	1025
Noções Básicas Sobre Métodos Retroativos	1025
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	1027
Noções Básicas Sobre Regras Gerais do Processamento Retroativo	1027
Exemplos do Processamento Retroativo	1028
Rastreamento de Calendários Recalculados	1030
Calculando Deltas Retroativos e Processando Ajustes	1034
Carregando Acumuladores de Saldo	1041
Armazenando Resultados Recalculados	1042
Revertendo Resultados Anteriores	1042
Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço	1043
Definindo Processamento Retroativo	1044
Noções Básicas Sobre Definição do Processamento Retroativo	1045
Páginas Utilizadas para Definir o Processamento Retroativo	1047
Definindo Padrões de Retroatividade	1049
Definindo um Processo Retroativo	1052
Encaminhando Elementos e Definindo Substituições Retroativas	1059
Definindo IDs Evento Acionador	1067
Definindo os Limites de Retrocesso e Avanço para Processamento Retroativo no Nível de Entidade Pagadora	1069
Definindo Limites de Processamento Retroativo no Nível do Favorecido	1076
Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados	1077
Páginas Adicionais que Afetam o Processamento Retroativo	1082
Noções Básicas Sobre Processamentos Retroativos Complexos	1084
Segmentação e Retroatividade	1084
Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento	1095
Retroatividade e Lançamento	1101
Exclusões Retroativas	1101
Adições Retroativas	1102
Alterações de Moeda	1103
Dicas para o Processamento Retroativo	1103

Capítulo 34

Definindo Instruções de Bancos	1105
Noções Básicas Sobre Atividades Bancárias	1105
O Processo Bancário	1105
Requisitos de Definição	1106
Processamento em Batch	1107
Fluxo do Processo Bancário	1108
Definindo Bancos e Agências	1109
Noções Básicas Sobre a Definição de Bancos e Agências	1110
Páginas Utilizadas para Definir Bancos e Agências Bancárias	1110
Definindo o Financiamento	1110
Páginas Utilizadas para Definir Financiamento	1111
Definindo Formatos de Transferência Eletrônica de Fundos	1111
Definindo Bancos de Origem	1112
Definindo o Banco de Origem Padrão para Entidades Pagadoras	1112
Vinculando Bancos de Origem a Entidades Pagadoras	1113
Definindo Cronogramas de Depósitos	1114
Noções Básicas Sobre Cronogramas de Depósitos	1114
Página Utilizada para Definir Cronogramas de Depósitos	1115
Identificando Datas de Débito dos Pagamentos	1115
Definindo Destinatários	1117
Noções Básicas Sobre a Definição de Destinatários	1117
Páginas Utilizadas para Definir Destinatários	1118
Definindo Destinatários	1118
Selecionando o Cronograma de Depósitos dos Destinatários	1120
Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos	1121
Noções Básicas Sobre Atribuições de Destinatários	1121
Páginas Utilizadas para Atribuir Destinatários a Descontos e Favorecidos	1122
Vinculando Destinatários Individuais a um Desconto e um Favorecido	1123
Definindo Informações da Conta dos Destinatários	1124
Vinculando Destinatários Gerais a Descontos	1125
Definindo Escolhas de Pagamento Líquido do Favorecido	1125
Noções Básicas Sobre as Escolhas de Pagamento Líquido do Favorecido	1126
Páginas Utilizadas para Definir Informações de Escolha de Pagamento Líquido do Favorecido	1126
Inserindo Informações Sobre as Contas Bancárias dos Favorecidos	1126
Especificando o Código de Pagamento Entre Bancos (MEX)	1128
Especificando Escolhas de Pagamento Líquido	1128
Executando o Processo Bancário	1131
Noções Básicas Sobre o Processo Bancário	1131
Página Utilizada para Executar o Processo Bancário	1133
Criando Pagamentos para Descontos e Pagamentos Líquidos em uma Execução de Calendário	1133

Avaliando os Resultados Bancários por Grupo de Calendários	1134
Noções Básicas Sobre Resultados Bancários	1135
Páginas Utilizadas para Avaliar Resultados Bancários	1135
Visualizando o Pagamento Líquido	1135
Visualizando Descontos	1139
Usando Informações Bancárias em Processos Locais	1140
Utilizando Cálculos Retroativos em Atividades Bancárias	1141
Noções Básicas Sobre o Processo Retroativo nas Atividades Bancárias	1141
Selecionando o Método Corretivo para o Processamento Retroativo Padrão	1142
Selecionando o Método de Encaminhamento para o Processamento Retroativo Padrão	1142
Avaliando os Detalhes do Processamento de Descontos	1143
Exemplo de Atividade Bancária com a caixa de seleção "P/ Processamento Bancário" desmarcada	1143
Selecionando "Usar Resultados Atuais + Ajuste" para as Atividades Bancárias	1145
Exemplo: Marcando a Caixa de Seleção "P/ Processamento Bancário" Quando o Encaminhamento for o Método Retroativo Padrão	1146

Capítulo 35

Reconciliando Pagamentos	1149
Noções Básicas Sobre o Processo de Reconciliação de Pagamento	1149
Pré-requisito	1150
Inserindo Informações Sobre Arquivos de Banco	1151
Noções Básicas Sobre Arquivos de Banco	1151
Página Utilizada para Inserir Informações Sobre Arquivo de Banco	1151
Inserindo Informações Sobre Arquivos de Banco	1151
Executando o Processo de Reconciliação	1153
Página Utilizada para Executar o Processo de Reconciliação	1153
Executando a Reconciliação de Pagamento	1154
Visualizando Transações	1154
Página Utilizada para Visualizar Transações de Exceção	1155
Visualizando Transações de Exceção	1155
Visualizando Transações Reconciliadas	1156
Resolvendo Exceções	1156
Página Utilizada para Resolver Exceções	1157
Reconciliando Transações Manualmente	1157

Capítulo 36

Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas	1161
Noções Básicas Sobre Aplicativos e Conjuntos de Listas	1161
Pré-requisito	1164
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	1164

Definindo Aplicativos	1164
Páginas Utilizadas para Configurar Definições de Aplicativo	1164
Definindo Aplicativos	1165
Definindo Valores para um Atributo	1167
Definindo Conjuntos de Listas	1168
Páginas Utilizadas para Definir Conjuntos de Listas	1168
Definindo Conjuntos de Listas	1169
Inserindo Atributos de Grupo de Elementos	1172

Capítulo 37

Utilizando os Utilitários	1177
Noções Básicas Sobre os Utilitários do Folha de Pagamento Global	1177
Termos Comuns Utilizados Neste Capítulo	1178
Diretrizes Sobre o Uso do Utilitário	1179
Os Processos de Atualização e de Criação de Pacotes	1180
Idiomas Base e Relacionados	1182
Funções de Controle da Versão	1183
Funções de Exclusão	1184
Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT	1184
Definindo Relacionamentos de Elementos	1185
Páginas Utilizadas para Definir Relacionamentos de Elementos	1185
Recriando Mapas de Elementos	1186
Analisando a Existência de Erros	1189
Adicionando Registros a um Mapa de Elementos	1190
Adicionando Definições Sem Regras a um Mapa de Elementos	1190
Visualizando Relacionamentos de Elementos	1191
Páginas Utilizadas para Visualizar Relacionamentos de Elementos	1192
Visualizando Elementos Utilizados por um Elemento de Foco	1192
Visualizando Elementos que Utilizam um Elemento de Foco	1194
Criando e Exportando Pacotes de Regras	1195
Noções Básicas Sobre Como Criar e Exportar Pacotes de Regras	1195
Páginas Utilizadas para Criar e Exportar Pacotes de Regras	1197
Nomeando Pacotes de Regras	1198
Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Elemento	1199
Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Atributo	1202
Modificando a Cláusula Where SQL para Critérios de Seleção	1205
Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Versão	1206
Criando Pacotes e Scripts e Exportando Pacotes	1207
Visualizando os Elementos em um Pacote de Regras	1211
Visualizando Detalhes de Versão de um Pacote por Versão	1212
Visualizando o Status de um Pacote	1212
Visualizando um Script	1213

Importando, Comparando e Atualizando Pacotes de Regras	1214
Noções Básicas Sobre Importações, Comparações e Atualizações de Pacotes de Regras	1215
Executando o Relatório de Comparação	1218
Páginas Utilizadas para Importar, Comparar e Atualizar Pacotes de Regras	1222
Visualizando uma Definição de Pacote	1223
Iniciando os Processos de Importação, Comparação e Atualização	1223
Avaliando Resultados do Processo de Comparação	1228
Avaliando a Existência de Erros de Atualização	1232
Visualizando o Status de um Pacote	1233
Visualizando um Script	1234
Renomeando Elementos	1235
Noções Básicas Sobre como Renomear Elementos	1235
Página Utilizada para Renomear Elementos	1236
Renomeando um Elemento	1236
Criando e Exportando Pacotes sem Regras	1237
Noções Básicas Sobre Como Criar e Exportar Pacotes sem Regras	1238
Páginas Utilizadas para Criar e Exportar Pacotes sem Regras	1239
Nomeando Pacotes Sem Regras	1240
Definindo Critérios de Seleção	1241
Modificando a Cláusula Where do SQL para os Critérios de Seleção	1242
Exibindo Elementos de um Pacote sem Regras	1243
Criando Scripts e Exportando Pacotes sem Regras	1244
Visualizando Scripts de Pacotes sem Regras	1246
Visualizando o Status de um Pacote	1247
Importando, Comparando e Atualizando Pacotes sem Regras	1248
Noções Básicas Sobre Como Importar, Comparar e Atualizar Pacotes sem Regras	1248
Páginas Utilizadas para Importar, Comparar e Atualizar Pacotes sem Regras	1249
Nomeando Pacotes Sem Regras	1252
Importando Informações de Elemento sem Regras	1252
Comparando Pacotes sem Regras com Elementos em um Banco de Dados de Destino	1254
Importando Registros sem Regras	1255
Atualizando Pacotes Sem Regra	1256
Visualizando Scripts de Pacotes sem Regras	1257
Visualizando o Status de um Pacote	1258
Copiando Pacotes	1258
Páginas Utilizadas para Copiar Pacotes	1259
Copiando um Pacote de Regras e seus Critérios de Seleção	1259
Copiando um Pacote sem Regras e seus Critérios de Seleção	1260
Marcando e Criando Pacotes de Elementos por Versão	1260
Noções Básicas Sobre Como Marcar e Criar Pacotes de Elementos por Versão	1260
Páginas Utilizadas para Marcar e Criar Pacotes de Elementos por Versão	1261
Marcando Elementos com um Novo Número de Versão	1261
Definindo Relacionamentos de Versão	1263

Capítulo 38

Definindo a Segurança	1265
Noções Básicas Sobre Segurança	1265
Segurança de Uso do Elemento	1265
Segurança do Proprietário	1266
Níveis de Substituição	1266
Termos Comuns Utilizados Neste Capítulo	1266
Restringindo o Acesso do Usuário	1267
Noções Básicas Sobre Como Restringir o Acesso a Elementos Específicos ao País	1267
Página Utilizada para Restringir o Acesso ao Usuário	1268
Definindo Elementos para Acesso do Usuário	1268
Segurança do Elemento	1269
Segurança do Favorecido	1277
Segurança de RH	1277
Segurança do Grupo	1280

Capítulo 39

Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise	1281
Noções Básicas Sobre a Interface do Contabilidade	1281
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	1282
Integrando o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade	1282
Noções Básicas Sobre Pontos de Integração da Interface Entre o Folha de Pagamento Global e o Contabilidade	1283
Noções Básicas Sobre as Etapas de Integração do Folha de Pagamento Global ao Contabilidade ...	1284
Páginas Utilizadas para Integrar o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade	1286
Selecionando Classificações Contábeis para a Alocação de Custos para o Contabilidade	1287
Agrupando Proventos, Descontos ou Acumuladores para o Processamento do Contabilidade	1288
Mapeando Classificações Contábeis e Códigos de Agrupamento para Contas do Contabilidade	1289
Substituindo Valores de Classificação Contábil para um Favorecido	1292
Substituindo Classificações Contábeis no Nível de Lançamento	1293
Executando o Processo do Contabilidade e Enviando Dados	1293
Noções Básicas Sobre o Processo de Envio dos Dados do Folha de Pagamento para o Contabilidade .	1294
Páginas Utilizadas para Executar o Processo do Contabilidade e Enviar Dados	1294
Enviando Dados do Folha de Pagamento ao Contabilidade	1295
Visualizando Transações sem Contas do Contabilidade	1297
Redefinindo Transações Contábeis do Folha de Pagamento Global	1298
Definindo o Processamento Retroativo para o Contabilidade	1298
Contagem Duplicada de Deltas	1298

Página Países	1299
Noções Básicas Sobre os Ajustes Retroativos nos Dados do Contabilidade	1301
Capítulo 40	
Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne	1303
Noções Básicas Sobre a Interface do Contabilidade	1303
Definindo a Integração no Banco de Dados do Enterprise	1305
Páginas Utilizadas para Definir a Integração no Banco de Dados do Enterprise	1305
Identificando a Versão de Operação de Serviço e Atividades do Processador	1306
Identificando a Definição do Nó	1307
Definindo as Propriedades do Conector	1308
Identificando a Configuração de Roteamento	1309
Identificando Definição de Fila	1311
Visualizando os Dados no Banco de Dados do PeopleSoft Enterprise HRMS	1313
Páginas Utilizadas para Avaliar o Status de Mensagens e Visualizar Dados Importados	1313
Criando uma Consulta para Visualizar os Dados Importados para a Tabela GL - Unid Negócio	1314
Criando uma Consulta para Visualizar os Dados Importados para a Tabela de Conta GL	1314
Mapeando Centros de Custos e Contas	1315
Noções Básicas Sobre Mapeamento do Centro de Custos para a Integração do Folha de Pagamento Global com o Contabilidade	1315
Páginas Utilizadas para Mapear os Centros de Custos e Contas para o Sistema Folha de Pagamento Global	1317
Selecionando Classificações Contábeis para Alocação de Custos no Contabilidade	1318
Agrupando Proventos, Descontos ou Acumuladores para o Processamento do Contabilidade	1319
Mapeando as Contas do Contabilidade para Valores de Classificação Contábil e Agrupamentos de Elementos	1319
Selecionando Classificações Contábeis para o Mapeamento do Centro de Custos	1319
Identificando a Classificação Contábil da Entidade Pagadora	1320
Mapeando Valores de Classificação Contábil para Centros de Custos	1320
Recuperando Taxas de Câmbio	1321
Noções Básicas Sobre a Integração das Taxas de Câmbio e Mercado	1322
Noções Básicas Sobre Arredondamento de Moeda	1322
Páginas Utilizadas para Recuperar Taxas de Câmbio	1323
Solicitando Taxas de Mercado	1323
Preparando e Lançando Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global no Contabilidade	1325
Noções Básicas Sobre Lançamento de Linhas Contábeis	1325
Noções Básicas Sobre o Processo de Lançamento do Folha de Pagamento Global	1326
Páginas Utilizadas para Preparar e Lançar Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global	1328
Gerando Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global	1329
Lançando Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global	1329
Visualizando o Status da Transação	1331
Visualizando Informações de Registro Geradas para Cada Segmento	1336
Redefinindo Transações Contábeis do Folha de Pagamento Global	1336

Tratando Erros de Dados no Lançamento em Batch	1337
Noções Básicas Sobre Tratamento de Erros de Dados	1337
Identificando Dados a Serem Limpos e Reprocessados	1339
Redefinindo e Relançando as Linhas Contábeis do Folha de Pagamento	1340

Capítulo 41

Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise 1341

Noções Básicas Sobre Como Remunerar Funcionários no Folha de Pagamento Global pelas Horas Reportadas pelo Gerenciamento de Horas	1341
Tarefas Realizadas pelo Folha de Pagamento Global após a Integração	1341
Como o Gerenciamento de Horas Cria Horas a Pagar	1342
O Que Acontece Quando Você Inicia uma Execução de Pagamento	1342
Considerações Sobre Planejamento	1343
Configurando o Folha de Pagamento Global para Trabalhar com o Gerenciamento de Horas	1344
Páginas Utilizadas para Configurar o Folha de Pagamento Global para Trabalhar com o Gerenciamento de Horas	1345
Mapeando Classificações Contábeis para Variáveis	1345
Mapeando Códigos de Relatório de Horas para Tipos de Execução	1348
Criando Acionadores para Horas a Pagar	1348
Mapeando Tarefas para Elementos de Suporte	1349
Executando uma Folha de Pagamento com Dados do Gerenciamento de Horas	1350
Noções Básicas Sobre Processamento Retroativo	1350
Preparando para uma Execução de Pagamento	1350
Iniciando uma Execução de Pagamento	1351
Cancelando uma Execução de Pagamento	1352
Atualizando o Status de Entradas de Horas a Pagar	1353
Atualizando o Status de Horas a Pagar	1353
Página Utilizada para Atualizar o Status de Entradas de Horas a Pagar	1354
Atualizando o Status de Horas a Pagar e Retornando Dados de Custo	1354
Compartilhando Cronogramas de Trabalho com o Gerenciamento de Horas	1356

Capítulo 42

Integração com a Funcionalidade Remuneração Variável 1357

Noções Básicas Sobre Prêmios do Remuneração Variável	1357
Definindo o Folha de Pagamento Global para Trabalhar com o Remuneração Variável	1357
Aprovando Prêmios do Remuneração Variável	1358
Recuperando e Validando Prêmios	1358
Pontos de Integração para Dados de Remuneração Variável	1358
Processando Prêmios do Remuneração Variável	1359
Página Utilizada para Processar Prêmios do Remuneração Variável	1360

Recuperando Prêmios	1360
Rejeitando Prêmios	1363
Excluindo Prêmios	1363
Notificando os Resultados do Folha de Pagamento ao Remuneração Variável	1364

Capítulo 43

Integrando com o Gerenciamento de Desempenho do PeopleSoft Enterprise	1365
Noções Básicas Sobre a Interface do Gerenciamento de Desempenho	1365
Avaliando os Dados de Definição Fornecidos no Banco de Dados do Folha de Pagamento Global	1366
Páginas Utilizadas para Avaliar os Dados de Definição Fornecidos	1366
Avaliando o Nome da Matriz de Gravação Fornecido	1367
Avaliando a Definição da Matriz de Gravação Fornecida	1367
Avaliando Dados do Relatório Fornecidos	1368
Avaliando Detalhes dos Dados de Relatório	1369
Avaliando a Definição de Tarefa GP_PAYE Fornecida	1369
Carregando Dados nas Tabelas EPM do Folha de Pagamento Global	1370

Capítulo 44

Visualizando Elementos Fornecidos	1373
Noções Básicas Sobre Como Visualizar Elementos Fornecidos	1373
Páginas Utilizadas para Acessar e Executar a Consulta GP_ELEMENTS	1373
Acessando a Consulta GP_ELEMENTS	1374
Executando a Consulta GP_ELEMENTS	1375

Capítulo 45

Gerando Dados de Relatório	1377
Noções Básicas Sobre a Geração de Dados de Relatório	1377
O Processo de Geração de Relatórios de Dados	1377
Filtros	1381
Dados e segmentação de relatório	1382
Definições de Tabela de Saída	1383
Definição de Parâmetros Definidos Pelo Usuário	1383
Definição de Processamento em Batch	1384
Definição de Processamento em Tempo Real	1385
Criação de uma Transação que Utiliza Dados de Relatório	1385
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo	1386
Definindo Dados de Relatório	1386
Páginas Utilizadas Para Definir Dados de Relatório	1387

Selecionando Tabelas de Saída e Tabelas de Entrada Principais	1387
Mapeando Campos	1389
Criando Filtros de Entrada	1393
Validando Dados de Relatório	1394
Validação de Relatório	1394
Página Utilizada para Validar Dados de Relatório	1394
Inserindo Parâmetros de Validação de Relatório	1394
Utilizando Dados do Relatório	1398

Capítulo 46

Definindo e Executando Relatórios Genéricos	1399
Noções Básicas Sobre Relatórios Genéricos	1399
Definindo Relatórios Genéricos	1400
Páginas Utilizadas para Definir Relatórios Genéricos	1400
Definindo Níveis de Quebra	1401
Definindo Parâmetros de Relatórios Genéricos	1402
Definindo Linhas e Colunas de Relatórios Genéricos	1404
Executando Relatórios Genéricos	1406
Página Utilizada para Executar um Relatório Genérico	1407
Executando Relatórios Genéricos	1407

Capítulo 47

Arquivando Dados	1411
Arquivando Dados do Folha de Pagamento Global	1411
Gerenciando o Gerenciador Arquivamento Dados	1412
Páginas Utilizadas para Gerenciar o Gerenciador Arquivamento Dados	1412
Gerenciando Objetos de Arquivamento	1413
Gerenciando Modelos de Arquivamento	1414
Executando o Gerenciador Arquivamento Dados	1415
Páginas Utilizadas para Executar o Gerenciador Arquivamento Dados	1415
Definindo uma Função de Arquivamento para os Dados do Folha de Pagamento Global	1415
Definindo Variáveis de Vínculo de Consulta	1417
Visualizando Resultados da Função de Arquivamento	1418

Anexo A

Consultas do Folha de Pagamento Global	1419
Consultas Fornecidas	1419

Anexo B

Relatórios do Folha de Pagamento Global 1423

Relatórios do Folha de Pagamento Global: de A a Z 1423

Índice 1427

Prefácio do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise

Este prefácio descreve:

- Produtos PeopleSoft.
- Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS.
- Documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise.
- Termos do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise.

Produtos PeopleSoft

Este PeopleBook refere-se ao seguinte produto PeopleSoft: Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise.

Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS

As informações essenciais e adicionais que descrevem a definição e o projeto do sistema encontram-se em um volume de documentação chamado *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS 9.1*.

Documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise

Esta seção descreve:

- Projeto do aplicativo Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise.
- Estrutura da documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise.
- Guia da documentação.

Projeto do Aplicativo Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise

Como a estrutura da documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise é semelhante à do projeto do aplicativo, a melhor forma de entender a documentação é examinar o projeto do próprio aplicativo.

O Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise é composto de duas partes complementares:

- Um aplicativo básico de folha de pagamento que inclui:
 - Um mecanismo de regras da folha de pagamento.
 - Uma estrutura de processamento da folha de pagamento.
 - Processos e etapas de definição que se aplicam a todos os países.
- Extensões de países que incluem:
 - Objetos estatutários e usuais (regras e processos de folha de pagamento, relatórios, páginas adicionais específicas do país e aplicativos de autoatendimento).
 - Regras e elementos específicos do país.

Estrutura da Documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise

Como o aplicativo, a documentação do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise é composta de duas partes: um livro básico e livros separados específicos do país.

Documentação Básica

O livro básico é válido para todos os países, assim como a parte básica do aplicativo, que se aplica a todos os países e permite desenvolver regras e processar a folha de pagamento independentemente do local. Assim, essa documentação descreve o conjunto básico de ferramentas que podem ser utilizadas para desenvolver uma folha de pagamento, mas não aborda as regras locais nacionais que foram definidas especificamente para você. Para obter informações sobre como o sistema PeopleSoft ampliou as capacidades básicas para atender às exigências locais, consulte a documentação específica do país.

Documentação Específica do País

Assim como as especificações de país no aplicativo abordam as necessidades locais, a documentação específica do país aborda a funcionalidade local. Isso inclui:

- Recursos básicos com especificações locais.
- Definição de regras específicas do país.
- Regras e tabelas fornecidas pelo sistema PeopleSoft.
- Páginas específicas do país.
- Relatórios específicos do país.
- Definição do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise, como definições bancárias, que variam de acordo com o país.
- Informações sobre a implementação, que variam de acordo com o país.

Guia da Documentação

A documentação básica e a documentação específica de cada país se complementam; por isso, é recomendável a leitura dos dois conjuntos de documentação.

O que Ler e Quando

Você poderá abordar a documentação da seguinte forma:

- Se a definição de um processo for compartilhada entre o aplicativo básico e o aplicativo específico do país, leia a documentação básica primeiro e, em seguida, a documentação específica do país.

Por exemplo, a atividade bancária é um recurso que você define primeiro no aplicativo básico e dá continuidade no aplicativo específico do país, pois a maioria dos aplicativos específicos de país contém algum tipo de funcionalidade bancária. Primeiramente, leia o capítulo sobre a atividade bancária na documentação básica e, em seguida, o capítulo correspondente na documentação específica do país.

- Se um processo é definido apenas no aplicativo básico, leia a documentação básica.
- Se um processo é definido apenas no aplicativo específico do país, leia a documentação relacionada.

Público da Documentação

Identificamos o seguinte público para a documentação:

- Técnico

Recomendamos aos leitores técnicos interessados no projeto técnico do produto que iniciem sua leitura pela seção "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico" deste PeopleBook, bem como pelas informações sobre o processamento em batch, que é mencionado em várias outras seções.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," página 11.](#)

- Funcional

Recomendamos aos leitores funcionais interessados na definição das regras que iniciem sua leitura pela seção sobre funcionalidade específica do país, descrita na documentação de cada país. Esses leitores poderão aprender mais sobre o uso das ferramentas no produto básico, lendo as seções sobre a definição de elementos de folha de pagamento, como proventos e descontos, na documentação básica.

- Gerencial

Os leitores gerenciais devem iniciar a leitura pelas seções introdutórias da documentação básica e da documentação específica do país para obter uma visão geral sobre o Folha de Pagamento Global.

Observação: Para compreender em sua totalidade o Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise, as pessoas técnicas ou funcionais envolvidas na implementação do produto devem ler integralmente a documentação básica e a documentação específica do país.

Termos do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise

No Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise, há algumas diferenças nos termos utilizados na documentação básica e na documentação específica de cada país.

- A documentação básica do Folha de Pagamento Global utiliza o termo *favorecido* para se referir a funcionários, trabalhadores temporários e pessoas procuradas (não funcionários).

Em alguns aplicativos específicos de país, há regras estatutárias que diferenciam claramente um funcionário de um não funcionário no sistema. Nesses casos, o PeopleSoft refere-se a *funcionários* e *não funcionários* com mais frequência que a *favorecidos*.

- A documentação básica do Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise utiliza o termo *organização* para se referir tanto às empresas do setor privado como às organizações do setor público.

Em algumas documentações específicas de país, o PeopleSoft utiliza o termo *empresa*, em vez de *organização*. Isso se deve ao fato de que em algumas páginas dos aplicativos específicos de país o campo Empresa é obrigatório.

PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft

O PeopleBook denominado *PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft* contém informações gerais, incluindo:

- Noções básicas sobre a biblioteca on-line PeopleSoft e a documentação relacionada.
- Como enviar comentários e sugestões à Oracle sobre a documentação da PeopleSoft.
- Como acessar os PeopleBooks hospedados, os PeopleBooks em HTML, os PeopleBooks em PDF disponíveis para download assim como as atualizações da documentação.
- Noções básicas sobre a estrutura do PeopleBook.
- Convenções tipográficas e dicas visuais usadas nos PeopleBooks.
- Códigos de moedas e códigos de países ISO.
- PeopleBooks comuns em diversos aplicativos.
- Elementos comuns usados nos PeopleBooks.
- Navegando pela interface dos PeopleBooks e pesquisando na biblioteca on-line PeopleSoft.
- Exibindo e imprimindo as capturas de tela e os gráficos dos PeopleBooks.
- Como gerenciar a biblioteca on-line PeopleSoft instalada localmente, incluindo as pastas do site da web.
- Noções básicas sobre a integração da documentação e como integrar a documentação personalizada na biblioteca.
- Abreviações do aplicativo encontradas nos campos do aplicativo.

Você pode encontrar os *PeopleBooks* e a *Biblioteca On-Line PeopleSoft* na Biblioteca On-Line dos *PeopleBooks* para a versão do *PeopleTools*.

Capítulo 1

Introdução o Folha de Pagamento Global

Este capítulo descreve:

- Visão geral do Folha de Pagamento Global
- Processos de negócio do Folha de Pagamento Global
- Integrações do Folha de Pagamento Global
- Implementação do Folha de Pagamento Global

Visão Geral do Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global administra o processamento da folha de pagamento e de ausências e permite efetuar ajustes no projeto de seu sistema de folha de pagamento. Utilizando um ambiente de navegação, o PeopleTools e um sistema baseado em regras, é possível configurar o sistema de folha de pagamento on-line, sem a necessidade de gravar ou alterar o código fonte. Isso reduz os custos e o tempo de instalação.

O Folha de Pagamento Global não contém regras ou código específicos do aplicativo. Com os itens de pagamento chamados *elementos*, é possível criar regras para determinar os componentes de folha de pagamento ou de ausência a serem calculados durante o processamento em batch, com base em cada favorecido.

Consulte Também

[Capítulo 2, "Noções Básicas Sobre o Folha de Pagamento Global," página 5](#)

Processos de Negócio do Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global fornece os seguintes processos de negócio:

- Página Folha de Pagamento
- Ausência
- Bancos

Esses processos serão abordados nos capítulos referentes a processos de negócio neste PeopleBook.

Integrações do Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global integra-se aos seguintes aplicativos:

- Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise
- Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise
- Contabilidade PeopleSoft Enterprise

As etapas de integração são abordadas nos capítulos de implementação deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 4, "Trabalhando com Dados de Favorecidos," página 45

Capítulo 41, "Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise," página 1341

Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," página 1281

Implementação do Folha de Pagamento Global

O PeopleSoft Setup Manager permite gerar uma lista de tarefas de configuração para sua organização com base nos recursos sendo implementados. As tarefas de configuração incluem os componentes que devem ser definidos, listados na ordem em que os dados devem ser inseridos nas tabelas de componentes, e vínculos para a documentação PeopleBook correspondente.

O Folha de Pagamento Global fornece ainda interfaces de componentes que permitem carregar dados de um sistema existente para as tabelas do Folha de Pagamento Global. Use o utilitário Excel para Interface de Componente com as interfaces de componente para preencher as tabelas.

Esta tabela relaciona todos os componentes que possuem interfaces de componente:

Componente	Interface de Componente	Referências
GP_ACM_USER_ADJ	CI_GP_ACUM_USER_ADJ	Consulte <u>Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303.</u>
GP_CALENDAR	CI_GP_CALENDAR	Consulte <u>Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471.</u>
GP_CALENDAR_PERIOD	CI_GP_CALENDAR_PERIOD	Consulte <u>Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471.</u>

Componente	Interface de Componente	Referências
GP_CALENDAR_RUN	CI_GP_CALENDAR_RUN	Consulte Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471.
GP_ED_PYE	CI_GP_ED_PYE	Consulte Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Favorecido, página 547.
GP_GL_GROUP	CI_GP_GL_GROUP	Consulte Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," página 1281.
GP_GL_MAP	CI_GP_GL_MAP	Consulte Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," página 1281.
GP_OFFCYCLE_REQ	CI_GP_OFFCYCLE_REV	Consulte Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Iniciando Transações Fora do Ciclo, página 787.
GP_PAYEE_SOVR	CI_GP_PAYEE_SOVR	Consulte Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Favorecido, página 547.
GP_RCP_PYE	CI_GP_RCP_PYE	Consulte Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos, página 1121.
GP_BNK_FILE_ENTRY	GP_BNK_FILE_ENTRY_CI	Consulte Capítulo 35, "Reconciliando Pagamentos," Inserindo Informações Sobre Arquivos de Banco, página 1151.
GP_BRACKETS	GP_BRACKETS	Consulte Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Intervalo, página 121.
GP_PYENT	GP_PAYENTITY_SOVR	Consulte Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Entidades Pagadoras, página 431.

Componente	Interface de Componente	Referências
GP_PYGRP	GP_PAYGROUP_SOVR	Consulte Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Pagamento, página 437.
GP_PI_MNL_ERNDED	GP_POSITIVE_INPUT	Consulte Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Inserindo Lançamento, página 516.
GP_PYE_SECTION	GP_PYE_SECTIONS	Consulte Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Definindo Seções, página 460.
GP_VARIABLE	GP_VARIABLES	Consulte Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Variáveis, página 175.

Outras Fontes de Informações

Na fase de planejamento da implementação, aproveite todas as fontes de informações da PeopleSoft, incluindo os guias de instalação, as sequências de carregamento de tabelas, os modelos de dados e os mapas de processos de negócio.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Capítulo 2

Noções Básicas Sobre o Folha de Pagamento Global

Este capítulo descreve:

- Recursos do Folha de Pagamento Global
- Elementos
- Regras do Folha de Pagamento
- Processamento de folha de pagamento
- Processamento de ausências
- Segmentação
- Retroatividade
- Integração em tempo real com outros aplicativos PeopleSoft

Recursos do Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global permite controlar todos os aspectos operacionais da folha de pagamento em um ambiente multinacional. Ele suporta os requisitos de processamento de vários países, idiomas, moedas e da Unidade Monetária Europeia (EMU).

O aplicativo básico trata do processamento da folha de pagamento e de ausências e permite efetuar ajustes no projeto do sistema de folha de pagamento. Utilizando o ambiente de navegação, o PeopleTools e um sistema baseado em regras, é possível configurar o sistema de folha de pagamento on-line, sem a necessidade de gravar ou alterar o código fonte. Isso reduz os custos e o tempo de instalação. O Folha de Pagamento Global se adapta às atualizações de hardware e software sem alterar a visualização do sistema. As estações de trabalho podem funcionar praticamente em qualquer sistema operacional, pois a interface do usuário baseia-se no navegador e é independente do sistema operacional.

Como as execuções de folha de pagamento geralmente são grandes e demoradas, o sistema calcula apenas o que é necessário. Em vez de processar 10.000 trabalhadores por execução, o sistema processa somente 20 ou 100, seja qual for o número de ajustes que você tenha feito. Você pode executar o processo de folha de pagamento diversas vezes sem gastar horas (ou dias) calculando várias folhas de pagamento.

Elementos

O Folha de Pagamento Global não contém regras ou código específicos do aplicativo. Com os itens de pagamento chamados *elementos*, é possível criar regras para determinar os componentes de folha de pagamento ou de ausência a serem calculados durante o processamento em batch, com base em cada favorecido.

Os elementos permitem a flexibilidade do sistema. Com um sistema sem regras de folha de pagamento na linha de código, você não dependerá de programadores para efetuar as alterações no sistema. Os integrantes de sua equipe funcional poderão realizar a maior parte das alterações e da manutenção. O sistema fornece utilitários para processar as regras inseridas e opera usando os nomes de elementos que você atribuiu.

Será necessário atribuir nome e definir vários elementos no Folha de Pagamento Global, entre eles:

- Proventos
- Descontos
- Fórmulas
- Regras de rateio
- Regras de arredondamento
- Acumuladores

Com algumas exceções, um elemento resulta em um valor. Por exemplo, você pode criar um elemento chamado SALARY que resulta em um determinado número: 50.000 para um favorecido em particular e 67.000 para outro.

Depois que um elemento é definido, é possível associá-lo a um país específico ou a todos os países. É possível também agrupar elementos por setor de mercado, categoria ou por até cinco campos do banco de dados definidos pelo usuário. Essa capacidade de agrupar elementos de diversas maneiras aumenta ainda mais a flexibilidade do sistema de folha de pagamento.

É possível definir elementos em qualquer um dos idiomas suportados pela PeopleSoft. A PeopleSoft fornece tradução para todos os elementos que acompanham o sistema e você pode definir os elementos que criar em mais de um idioma. Ao criar uma folha de pagamento, a organização pode utilizar alguns ou todos os idiomas. Em resumo, cada organização terá a oportunidade de criar uma folha de pagamento específica às suas necessidades, em qualquer idioma ou em todos eles, sem precisar alterar os processos internos do sistema.

Importante! A definição de elementos é um conceito importante do Folha de Pagamento Global. Você deverá atribuir nome, definir e sequenciar cada aspecto do processo da folha de pagamento, antes de o sistema concluir com êxito a folha de pagamento.

Regras de Folha de Pagamento

As regras da folha de pagamento são um conjunto de elementos utilizados para:

- Calcular, acumular e agregar itens de pagamento.
- Agrupar e sequenciar itens de pagamento.
- Combinar uma série de fórmulas e instruções lógicas em um processo iterativo.

Normalmente, uma regra utiliza um ou mais elementos. As regras da folha de pagamento, combinadas com mecanismos de filtragem, por exemplo, grupos de elegibilidade, controle de geração, atribuições/substituições de favorecidos e substituições de elemento de suporte, determinam os elementos que serão calculados. Após definir suas Regras de folha de pagamento, adicione-as ao recurso de controle principal, chamado de *Lista de processo*. As listas de processos determinam os elementos a serem processados na execução do pagamento e a ordem de processamento.

Cada país define suas próprias regras para o Folha de Pagamento Global.

Observação: Enquanto o aplicativo básico oferece um conjunto de regras de práticas recomendadas que podem ser usadas para qualquer país, ele não inclui regras específicas de nenhum país específico. As regras específicas do país são geralmente fornecidas como parte das extensões do país. Alguns clientes compram apenas o aplicativo básico e desenvolvem novas regras específicas para o país modificando as regras das práticas recomendadas fornecidas ou criando novas.

Processamento de Folha de Pagamento

Depois que o Folha de Pagamento Global estiver configurado para atender às necessidades de sua organização, o processamento da folha de pagamento envolverá o seguinte:

- Determinar que favorecidos deverão ser pagos em cada execução de folha de pagamento.
- Executar o processo de cálculo da folha de pagamento.
- Executar novamente o processo de cálculo da folha de pagamento, se necessário, até que os resultados corretos sejam obtidos.
- Concluir a execução da folha de pagamento.
- Executar as funções de pós-processamento como as relacionadas às atividades bancária e de geração de relatórios e demonstrativos de pagamento.

A primeira etapa é determinar que favorecidos devem ser processados. Depois de selecionar os favorecidos, é preciso executar o processo de cálculo da folha de pagamento. Se os dados de alguns favorecidos tiverem sido alterados desde a última execução da folha de pagamento ou de ausência, será possível executar novamente o processo de cálculo somente para esses favorecidos. Não será necessário processar novamente todos os favorecidos. Execute os cálculos quantas vezes forem necessárias até obter resultados seguros.

Processamento Fora do Ciclo

O processamento da folha de pagamento fora do ciclo se refere ao processamento de pagamentos e à correção dos resultados da folha de pagamento fora da programação normal. Normalmente, as transações fora do ciclo são realizadas para corrigir pagamentos anteriores, ou efetuar pagamentos de desligamento que não podem aguardar a próxima execução programada da folha de pagamento no ciclo.

É possível realizar prontamente um processo fora do ciclo sem a criação de calendários adicionais, e o sistema suspende automaticamente a execução no ciclo. Esse recurso é útil para qualquer organização, mas especialmente para aquelas em que há um alto índice de redução da força de trabalho. O Folha de Pagamento Global suporta os quatro tipos de transação fora do ciclo:

- Pagamentos manuais
- Correções
- Pagamentos Adicionais
- Adiantamentos

Processamento de Ausências

O rastreamento de ausências dos favorecidos é fundamental para a precisão da folha de pagamento. É necessário saber se eles estão doentes, em férias, ou ausentes por algum outro motivo. O mais importante é saber se os favorecidos devem ser pagos pelas horas que estiveram ausentes.

Com o Folha de Pagamento Global, é possível definir os tipos de ausência válidos e como eles são tratados na organização. Defina as regras de direito a ausências e de utilização de ausências e utilize-as para rastrear e pagar pelas ausências dos favorecidos.

Segmentação

A segmentação se refere ao processo de cálculo de um subconjunto de elementos em uma lista de processos em intervalos ou segmentos separados. É possível "segmentar" componentes de pagamento com base em alterações na remuneração, no status do funcionário, ou em outros eventos durante um período de pagamento. Por exemplo, se o cargo de um indivíduo for alterado durante um período de pagamento e a organização separar os componentes recebidos no primeiro cargo dos recebidos no segundo, você poderá definir o sistema para acionar a segmentação dos resultados de proventos no demonstrativo de pagamento, quando ocorrer uma alteração no campo ação/motivo da alteração de cargo no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

O Folha de Pagamento Global fornece dois tipos de segmentação para administrar essas situações: a *segmentação do período* e a *segmentação do elemento*.

Retroatividade

Algumas vezes, é necessário corrigir ou adicionar dados que se aplicam a um determinado período de pagamento, após o processamento da folha de pagamento do período. O recurso de retroatividade do Folha de Pagamento Global auxilia na administração dessas situações.

Integração em Tempo Real com Outros Aplicativos PeopleSoft

O Folha de Pagamento Global integra-se a outros aplicativos PeopleSoft, compartilhando a mesma estrutura de dados relacionais, interface de usuário, ferramentas de geração de relatórios e recursos de configuração. Como os componentes são integrados, o Folha de Pagamento Global tem acesso a informações de outras tabelas PeopleSoft.

Capítulo 3

Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico

Este capítulo apresenta uma visão geral da arquitetura e dos elementos do aplicativo básico, bem como da estrutura de processamento, do processo de arquitetura em batch, de várias moedas, e descreve como estabelecer as definições de instalação.

Noções Básicas Sobre a Arquitetura do Aplicativo Básico

O Folha de Pagamento Global foi desenvolvido sobre um aplicativo básico, que as organizações de todos os países podem utilizar para criar sistemas de folha de pagamento. O conhecimento da arquitetura do aplicativo básico permitirá um melhor entendimento dos detalhes complexos do Folha de Pagamento Global.

Noções Básicas Sobre Elementos

Ao criar o sistema de folha de pagamento utilizando o Folha de Pagamento Global, convém certificar-se de que ele atende a todas as exigências da organização. Uma das formas pelas quais a PeopleSoft garante isso é a construção de um sistema de folha de pagamento que utiliza componentes, chamados *elementos*.

Esta seção descreve:

- O que é um elemento?
- A combinação de elementos em regras.
- O motivo pelo qual o aplicativo básico utiliza o processamento PIN (nome do item de pagamento).

O que é um Elemento?

Um elemento é o menor componente do Folha de Pagamento Global. Eles são componentes básicos que se relacionam com outros componentes básicos para definir o sistema de folha de pagamento.

Cada elemento é definido apenas uma vez e pode ser utilizado repetidamente em qualquer parte do sistema.

A seguinte tabela relaciona as categorias de elemento:

Tipo de Elemento	Descrição
Recuperação de dados	Recupera dados. Alguns são elementos predefinidos (chamados de <i>elementos do sistema</i>) fornecidos pelo sistema PeopleSoft. Outros serão definidos quando você criar seu sistema de folha de pagamento.
Cálculo	Executa um cálculo.
Organizacional	Define a estrutura do sistema.

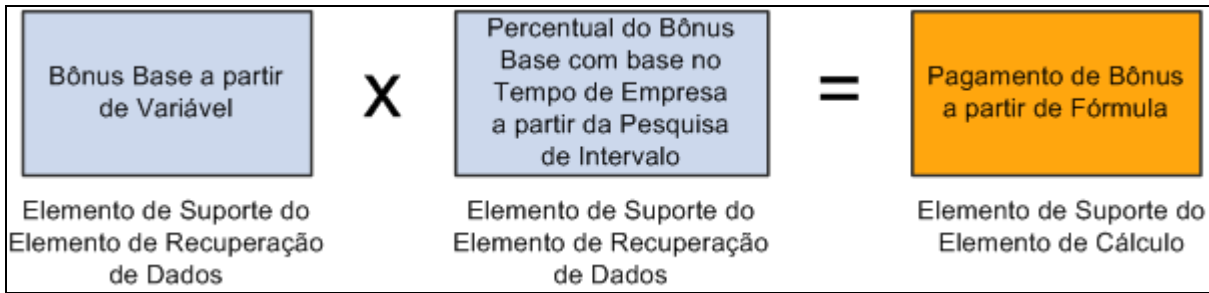
Esta tabela relaciona as categorias alternativas de elemento:

Tipo de Elemento	Descrição
Principal	Representa as regras principais de proventos, descontos e ausências.
Suporte	Geralmente não é usado isoladamente, mas é utilizado para criar outros elementos mais complexos, como proventos e descontos.
Diversos	Representa itens como critérios de elegibilidade, acumuladores e determinados tipos de regras.

Esses elementos podem ser combinados de inúmeras formas para produzir os resultados necessários ao processamento da folha de pagamento.

Exemplo

Vamos supor que você queira calcular o pagamento de bônus de um favorecido. Defina um elemento que contenha o valor base do bônus. Defina um outro elemento como um intervalo que recupere o percentual correto do bônus base de acordo com o tempo de empresa do favorecido. Defina ainda um outro elemento para calcular o provento de bônus, multiplicando o valor base do bônus (de uma variável) pelo percentual da base de bônus da pesquisa do intervalo para produzir o valor do provento de bônus. Este exemplo mostra como os elementos se relacionam entre si no Folha de Pagamento Global.



Exemplo de como os elementos trabalham juntos

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," página 57

Combinando Elementos em Regras

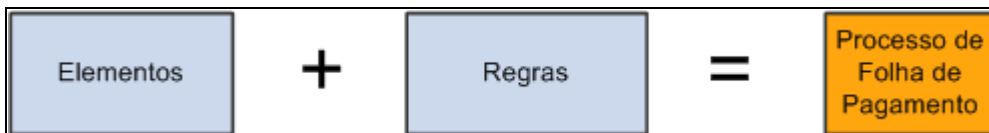
No Folha de Pagamento Global, é possível criar e armazenar regras inserindo dados por meio das páginas on-line.

Essas regras orientam o aplicativo básico e definem o processo da folha de pagamento. Considere a *regra* como algo que define como um elemento é calculado. As regras definem o processo da folha de pagamento propriamente dito.

Cada país que utiliza o Folha de Pagamento Global define suas próprias regras. Por exemplo, a hora extra em um país poderá ser definida como o valor da remuneração média dos 3 últimos meses, multiplicado por um fator que resulta do tempo de empresa do favorecido (5 anos de serviço = fator 1,3; 10 anos de serviço = fator 1,5; e assim por diante). O Folha de Pagamento Global permite definir regras que tratem das necessidades específicas de processamento de folha de pagamento.

Observação: Por meio dos aplicativos específicos de país, a PeopleSoft fornece um conjunto de dados que predefine a maioria das regras específicas do país necessária ao sistema de folha de pagamento da organização.

O diagrama a seguir mostra como os elementos e as regras definem o processo de folha de pagamento:



Elementos são manipulados por regras para criar o processo da folha de pagamento

Importante! Geralmente, não há necessidade de modificar os programas COBOL do Folha de Pagamento Global. As páginas on-line permitem configurar o sistema para atender às necessidades de processamento da folha de pagamento. A PeopleSoft desaconselha modificações nos programas COBOL fornecidos, com a possível exceção da alteração do tamanho da matriz, pois elas podem afetar a integridade de todo o sistema.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Matriz, página 106

Motivo pelo qual o Aplicativo Básico Utiliza o Processamento PIN (Nome do Item de Pagamento)

O número PIN é um identificador numérico de um elemento. Cada elemento do Folha de Pagamento Global tem um número PIN exclusivo. Isso inclui os elementos que você cria e os fornecidos pela PeopleSoft. Os programas do Folha de Pagamento Global acessam e processam um elemento pelo respectivo número PIN, não pelo nome.

No Folha de Pagamento Global, o PIN é considerado um *elemento*. PIN e elemento são idênticos, e o número PIN é o mesmo que o número do elemento. Explicamos o termo PIN neste capítulo porque ele é referenciado em todos os programas e na estrutura das tabelas do produto. Considere o PIN como o nome técnico utilizado na estrutura da programação e de tabelas, e o *elemento* como o nome funcional utilizado em todas as páginas e abordagens.

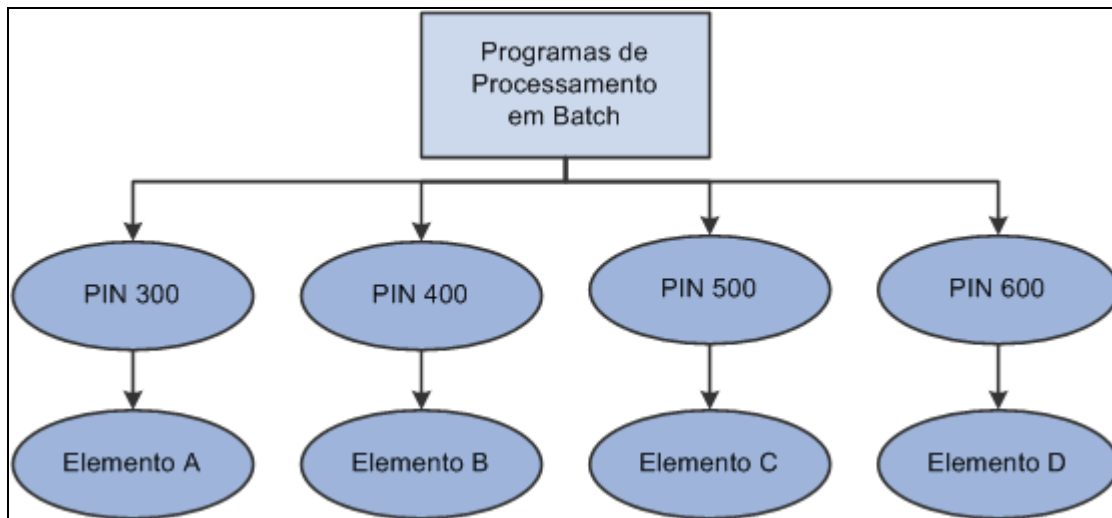
Isso é necessário, porque o Folha de Pagamento Global foi desenvolvido para ser utilizado por qualquer organização e em qualquer país. Provavelmente, cada organização atribuirá nomes diferentes aos elementos que formam a base do sistema de folha de pagamento de acordo com seus requisitos. As organizações de diferentes países denominarão seus elementos em idiomas diferentes. Além disso, os elementos de sistema fornecidos pela PeopleSoft são frequentemente traduzidos para vários idiomas. Poderia haver problemas se o nome fosse o único meio de identificar um elemento.

Os números PIN também melhoram o desempenho nos processamentos em batch. O sistema torna-se mais eficiente quando são utilizados valores numéricos em vez de caracteres. Essa melhora no desempenho resulta da facilidade de leitura dos valores numéricos nas matrizes de processamento e da criação de um ponteiro para o local correto na matriz.

Os PINs são numerados de forma sequencial.

Observação: O sistema atribui um número PIN a cada elemento que você cria. O primeiro número que o sistema atribui é 100.001. Os números PIN anteriores a 100.001 são reservados para os elementos fornecidos com o Folha de Pagamento Global.

Os elementos são acessados através de um número PIN, e não pelo nome do elemento, conforme mostrado no gráfico a seguir:



Os elementos são acessados pelo número PIN

Noções Básicas Sobre a Estrutura de Processamento

O aplicativo básico do Folha de Pagamento Global tem uma base e estrutura comuns que organizações de cada país utilizam para criar suas próprias regras de cálculo. O aplicativo básico determina a estrutura básica para o processamento da folha de pagamento e de ausências. Essa estrutura fornece a sequência de processamento normal, a estrutura organizacional e a estrutura de processamento para o cálculo de uma folha de pagamento ou de uma ausência.

Esta seção descreve:

- A sequência de processamento
- A estrutura organizacional
- A estrutura de processamento
- Calendários

A Sequência de Processamento

Um processo de folha de pagamento ou de ausência é composto de várias fases de processamento, algumas das quais podem ser executadas juntas. Uma sequência de processamento típica (a ordem em que o Folha de Pagamento Global executa as fases de um processo em batch) de execução de folha de pagamento ou de ausência consiste nas seguintes fases:

- Identificação (seleção de favorecido)
- Cálculo
- Finalização

Também é possível executar as fases Cancelar, Congelar, Descongelar e Suspender, de acordo com a necessidade, e modificar as instruções de processamento por favorecido.

Ao inicializar pela primeira vez o processo em batch, o Folha de Pagamento Global determina os favorecidos que devem ser selecionados e calculados para a execução da folha de pagamento ou da ausência, com base nos critérios de seleção que foram especificados. Essa fase de identificação é executada uma única vez para cada ID grupo de calendário.

Na fase de cálculo são executados os cálculos da folha de pagamento ou da ausência. Cada favorecido é processado em sequência. À medida que encontra um favorecido, o sistema processa cada elemento identificado na lista de processos. Vários critérios, como elegibilidade e controle de geração, são considerados na seleção dos elementos que serão processados.

O processo de cálculo poderá ser repetido inúmeras vezes; serão processados apenas os pagamentos apropriados ao cálculo. Quando um cálculo é executado pela primeira vez, todos os pagamentos são processados. Nos cálculos subsequentes, apenas os seguintes pagamentos serão processados:

- Pagamentos resultantes de acionadores iterativos.
- Pagamentos para os quais você inseriu instruções de recálculo.
- Pagamentos que apresentaram erros na execução anterior.

Um acionador iterativo pode ser produzido quando os dados de um favorecido são alterados. Por exemplo, uma alteração no valor da remuneração de um favorecido, ou a inclusão de uma nova admissão no ID grupo de calendários poderão criar acionadores iterativos.

A finalização de uma execução de folha de pagamento ou de ausência encerra e conclui o processo.

Consulte Também

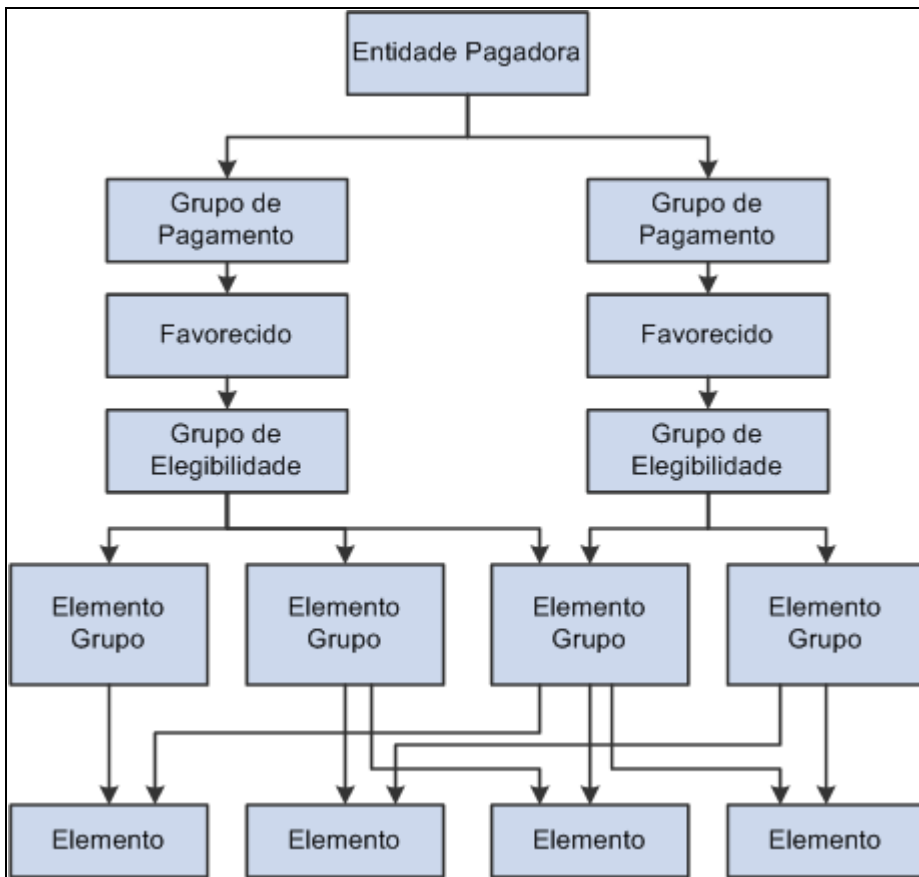
[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," página 673](#)

[Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores Iterativos, página 951](#)

[Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Noções Básicas Sobre Listas de Processos, página 457](#)

A Estrutura Organizacional

O aplicativo básico Folha de Pagamento Global determina a estrutura organizacional do processamento da folha de pagamento. O próximo diagrama mostra a hierarquia dos componentes na estrutura organizacional:



Estrutura organizacional do Folha de Pagamento Global

Entidade Pagadora

A entidade pagadora define a organização que faz o pagamento aos favorecidos, além disso, define o tipo de moeda a ser utilizado no processamento de cada cálculo.

Somente uma moeda de processamento poderá estar definida na Entidade Pagadora. Entretanto, é possível utilizar vários tipos de moeda como entrada e saída. Por exemplo, insira os dados em um tipo de moeda e gere um pagamento de 50% em uma moeda e de 50% em outra, independentemente da moeda de processamento definida na entidade pagadora.

A moeda de processamento definida na entidade pagadora é a que será utilizada para gerar relatórios.

Uma entidade pagadora pode estar vinculada a um ou mais grupos de pagamento. Entretanto, cada grupo de pagamento é vinculado a somente uma entidade pagadora.

Associe um país específico a cada entidade pagadora. Essa designação de país é importante para muitos recursos no Folha de Pagamento Global, como grupos de calendários com um único ID grupo de calendários, métodos retroativos e definições de acionador.

Grupo de Pagamento

O Folha de Pagamento Global utiliza um agrupamento lógico, chamado grupo de pagamento, para qualificar pessoas para pagamento. Em geral, todas as pessoas de um grupo de pagamento possuem algo em comum, que faz com que sejam processadas ao mesmo tempo no sistema de folha de pagamento.

Os exemplos comuns de grupos de pagamento são os que recebem salário mensal ou por hora. É possível atribuir proventos e descontos padrão de um favorecido com base no grupo de pagamento, caso você selecione essa opção no momento da instalação. Um grupo de pagamento pode ser associado a apenas uma entidade pagadora.

Cada grupo de pagamento tem um grupo de elegibilidade padrão associado. Tradicionalmente, são os proventos e descontos padrão da população do grupo de pagamento. O grupo de elegibilidade padrão associado a um grupo de pagamento é utilizado como padrão no nível do favorecido. Esses valores padrão poderão ser substituídos.

Por fim, os grupos de pagamento são associados aos calendários de pagamento para processar uma folha de pagamento. É importante agrupar favorecidos que tenham a mesma frequência de pagamento (semanal, mensal etc.) e os que possuem os mesmos tipos de proventos e de descontos.

Favorecido

Os favorecidos são as pessoas da organização que você deseja pagar.

Os favorecidos incluídos na definição de um grupo de pagamento podem ser integrantes de diferentes grupos de elegibilidade. O único vínculo entre os grupos de pagamento e os grupos de elegibilidade é de uma perspectiva de padrão. O grupo de elegibilidade definido na página Nome do Grupo de Pagamento é utilizado como padrão inicial para o favorecido. Esse valor pode ser substituído.

Grupo de Elegibilidade

Um grupo de elegibilidade agrupa vários grupos de elementos. Os grupos de elegibilidade indicam os elementos específicos para os quais uma determinada população de favorecidos é elegível. O grupo de elegibilidade padrão é definido no nível do grupo de pagamento. Um favorecido é atribuído a um grupo de elegibilidade por meio do padrão definido no nível do grupo de pagamento. É possível substituir o valor padrão.

Por exemplo, digamos que você tenha um grupo de pagamento para todos os favorecidos que são pagos por mês. Desses, 99 por cento são favorecidos assalariados regulares que são elegíveis para proventos normais. Entretanto, há também 10 executivos que devem ser pagos no mesmo grupo de pagamento. Esses executivos são elegíveis para um conjunto um pouco diferente de proventos e descontos. É possível substituir o grupo de elegibilidade a que pertencem, e atribuí-los ao grupo de elegibilidade EXEC EARNINGS. É permitido apenas um grupo de elegibilidade padrão para cada grupo de pagamento.

Grupo Elementos

Os grupos de elementos oferecem um método para atribuir um grande número de elementos (como impostos) a vários grupos de elegibilidade, sem a necessidade de repetir os elementos para cada um desses grupos. Os grupos de elegibilidade permitem o agrupamento desses elementos. É possível atribuir vários grupos de elementos a um grupo de elegibilidade.

Elementos

Os elementos são os componentes básicos do Folha de Pagamento Global. A estrutura organizacional do sistema começa com a definição desses componentes básicos.

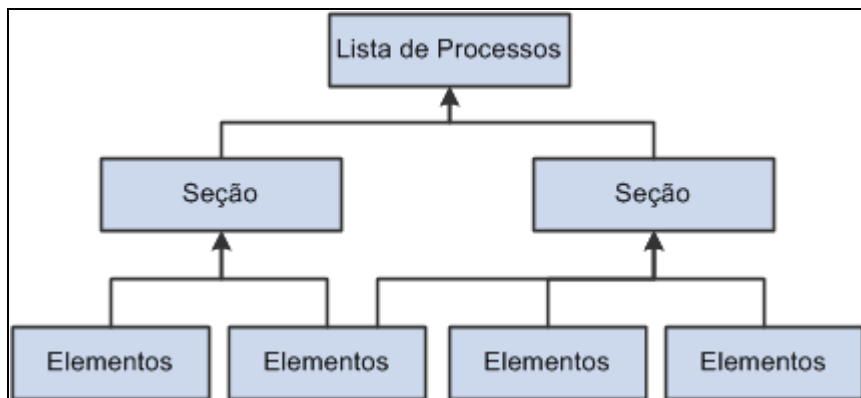
Consulte Também

Capítulo 4, "Trabalhando com Dados de Favorecidos," página 45

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," página 423

A Estrutura de Processamento

Este diagrama mostra os componentes da estrutura de processamento do Folha de Pagamento Global:



Estrutura de processamento do Folha de Pagamento Global

Lista de Processos

A lista de processos especifica a ordem em que os elementos de pagamento bruto e líquido devem ser processados e calculados. Esses elementos são adicionados à lista de processos por meio das seções. Adicione as seções à lista de processos e elas serão processadas na ordem em que forem inseridas na lista. Também é possível executar as seções de forma condicional.

É na lista de processos que você indica se está calculando uma ausência ou uma folha de pagamento. Você deverá usar calendários separados para as execuções de processamento de ausências e de folha de pagamento, por isso, crie listas de processos diferentes para as execuções de ausência e de folha de pagamento.

Utilize a página Definição, em Listas de Processo, para indicar o tipo de cálculo que ocorrerá. Se o tipo de cálculo for de ausência, os campos de nome do elemento de pagamento bruto, de pagamento líquido e do elemento líquido mínimo não estarão disponíveis. Se o tipo de cálculo for de folha de pagamento, os campos de nome do elemento de pagamento bruto e líquido serão obrigatórios. O elemento líquido mínimo é opcional. Se o elemento mínimo não for inserido, o valor líquido mínimo será considerado zero. Quando você insere os nomes de elemento de pagamento bruto e líquido, está referenciando os acumuladores bruto e líquido.

O elemento de pagamento líquido e o elemento líquido mínimo são utilizados durante o processamento de atrasados de descontos. O valor do desconto é comparado com o líquido mais o mínimo para verificar se ele pode ser aplicado. Se o líquido mais o mínimo for menor que o desconto, o sistema seguirá seu próprio conjunto de regras para processar o desconto.

Os números e os valores dos elementos bruto e líquido são armazenados nas tabelas de saída, permitindo o acesso aos dados para a emissão de relatórios e as consultas on-line.

Seção

Uma seção é um agrupamento de elementos e controla a ordem em que eles são processados na lista de processos. Cinco tipos de seções são utilizados para vários tipos de processamento:

- As seções padrão são utilizadas na execução de ausência, de folha de pagamento, ou de ambas.
- As seções de subprocessos são utilizadas em execuções de folha de pagamento, podendo ser utilizadas para calcular o valor bruto.
- As seções de favorecidos são utilizadas em execuções de folha de pagamento.

As seções de favorecidos são utilizadas para penhoras ou para qualquer outro elemento que deva fornecer a flexibilidade necessária para distinguir os elementos a serem processados, e sua ordem, no nível de favorecido.

- As seções de geração de lançamento são utilizadas em execuções de ausência, de folha de pagamento, ou de ambas.

Esse tipo de seção pode ser utilizado para criar lançamentos de calendários diferentes.

- A seção Utilização da Ausência é usada para execuções de ausência.

Esse tipo de seção pode ser utilizado para processar ausências em sequência de datas.

Depois que você definir uma seção, poderá reutilizá-la em várias listas de processos.

Elementos

Os elementos são os componentes básicos do Folha de Pagamento Global. Alguns permanecem sozinhos, enquanto outros utilizam vários elementos simples (chamados *elementos de suporte*), que são combinados para formar elementos mais complexos.

Durante a execução do processamento de folha de pagamento ou de ausências, o sistema calcula cada elemento da lista de processos para cada favorecido. Os elementos a serem calculados dependem do favorecido. Assim, o valor calculado de um elemento depende do favorecido que está sendo considerado.

Consulte Também

[Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445](#)

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," página 57](#)

Calendários

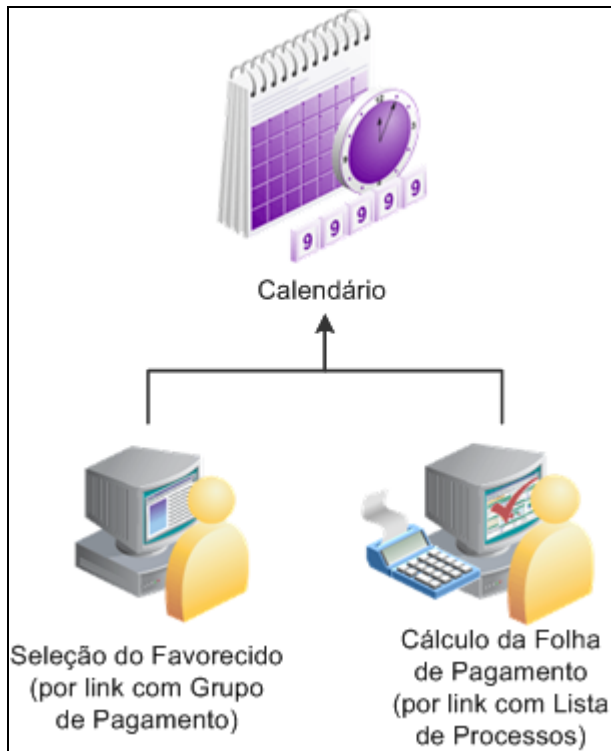
Para executar um processo de folha de pagamento ou de ausências, todos os componentes relevantes do sistema são vinculados por meio da utilização de calendários. Um calendário controla quem deve ser pago, qual o valor a ser pago e o período em que o pagamento deve ser feito.

Apenas um grupo de pagamento pode estar associado a um calendário. É possível definir quem deve ser pago usando vários critérios de seleção:

- Os tipos de execução de calendário permitem definir o que está sendo pago.

- Os IDs período de calendário definem o período no qual o pagamento será efetuado.
- O ID grupo de calendários agrupa os calendários que você deseja processar ao mesmo tempo.

O diagrama a seguir mostra como os calendários vinculam os componentes de uma execução de folha de pagamento ou de ausências.



O calendário vincula todo o processo

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471

Noções Básicas Sobre a Arquitetura do Fluxo do Processo em Batch

Esta seção descreve:

- Modos do Folha de Pagamento Global
- Seleção de favorecidos
- Cálculo (técnico)
- Matrizes utilizadas no processamento em batch (técnico)
- Tabelas de saída do processamento em batch

Modos do Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global processa favorecidos e elementos utilizando uma ordem de processamento bem específica. Todos os componentes do sistema que são definidos, como favorecidos, elementos e regras, interagem quando uma execução de folha de pagamento ou de ausências é realizada.

O Folha de Pagamento Global tem dois modos principais:

- Modo de definição

Neste modo, você define os vários elementos, regras e outras configurações do sistema que compõem o sistema de folha de pagamento.

- Modo de processamento

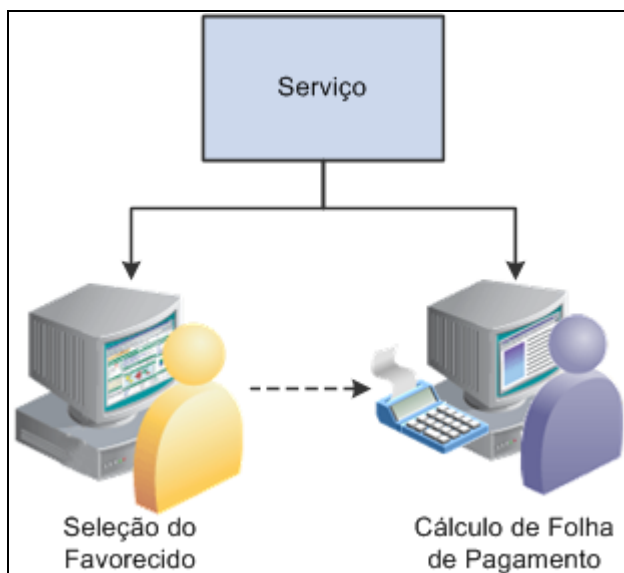
Neste modo, o Folha de Pagamento Global examina todas as informações de definição e os dados inseridos, e os processa de acordo com suas especificações.

Observação: Nesta seção apresentamos uma visão bem geral da arquitetura do fluxo do processo em batch. Cada fase desse processo será descrita mais detalhadamente em outra parte deste PeopleBook.

Opção Seleção do Favorecido

Quando você executa um processo em batch de folha de pagamento ou de ausências, o primeiro programa que o sistema chama é o programa de Serviço. Esse programa atua como um coordenador entre a seleção dos favorecidos a serem processados e o processo de cálculo. O programa de Serviço inicia o processo de seleção de favorecidos. Depois que os favorecidos são selecionados, o programa de Serviço transfere o controle dos dados criados na fase de seleção de favorecidos para o programa de Cálculo.

O seguinte diagrama mostra como o programa de Serviço coordena as fases da seleção de favorecidos e de cálculo:



Programa de Serviço: ponto de partida do processamento em batch

Antes de processar uma folha de pagamento, é necessário identificar os favorecidos que devem ser processados. No Folha de Pagamento Global, isso é chamado de *seleção de favorecido* ou *identificação de favorecido*. A seleção de favorecidos é obrigatória no processamento de folha de pagamento e de ausências.

O processo de seleção de favorecidos é separado do processo de cálculo. Não há regras definidas para a seleção de favorecidos que estejam associadas a um cálculo de folha de pagamento ou de ausência. A fase do processo de seleção de favorecidos apenas identifica os favorecidos e cria os dados que, posteriormente, serão passados para a fase de cálculo.

O calendário de pagamentos atua como uma função controladora que coordena e define os processos de seleção de favorecidos e de cálculo. O componente Ctrl Exec Ausências/Folha Pgto também controla a seleção de favorecidos.

Na página de definição de calendários, indique se deseja selecionar favorecidos ativos ou apenas favorecidos em lista. Caso você selecione favorecidos ativos, serão oferecidas várias outras opções de definição. Se optar por favorecidos em lista, insira os IDs funcionário dos favorecidos que deseja selecionar.

O processo de seleção de favorecidos também utiliza acionadores retroativos e de segmentação do período. Os acionadores retroativos podem fazer com que sejam processados outros períodos de pagamento de um determinado favorecido, além do período de pagamento atual. Os acionadores de segmentação do período podem fazer com que o período de pagamento seja dividido em segmentos, produzindo assim vários cálculos.

O resultado do processo de seleção de favorecidos é a criação dos registros Status Processo Favorecido (GP_PYE_PRC_STAT) e Status Segmento Favorecido (GP_PYE_SEG_STAT). Um registro Status Processo Favorecido é criado para cada favorecido de cada calendário (inclusive para os processos retroativos). Um registro Status Segmento Favorecido é criado para cada favorecido de cada segmento de cada calendário. Os registros Status Processo Favorecido e Status Segmento Favorecido são os locais de armazenamento dos dados do favorecido relacionados com o calendário em execução. Basicamente, esses registros relacionam os favorecidos e todos os períodos de pagamento a serem processados, inclusive o período de pagamento atual e os possíveis períodos retroativos.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Conceitos de Processamento, página 677

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471

Cálculo (Técnico)

Uma vez selecionados os favorecidos, o programa de Serviço passa o controle para a fase de cálculo do processo. Essa fase utiliza os dados armazenados nos registros Status Processo Favorecido e Status Segmento Favorecido como o conjunto inicial de dados do favorecido.

A primeira etapa no cálculo da folha de pagamento é carregar nas matrizes os dados no nível do processo, inclusive dados de fontes como entidade pagadora, grupo de pagamento, grupo de elegibilidade, calendário e lista de processos. Esses dados do sistema são mais estáticos que os dados específicos do favorecido.

O programa de cálculo processa cada favorecido utilizando os registros Status Processo Favorecido e Status Segmento Favorecido que foram criados na fase de seleção de favorecidos. O programa carrega nas matrizes do favorecido todos os dados no nível do favorecido, inclusive dados que se originam de tabelas de cargo, pessoa, remuneração, substituições e lançamento.

O processo que carrega os dados do nível do favorecido nas matrizes também atualiza seus dados, ou redefine indicadores de dados entre todo pagamento de forma que:

- Sempre sejam utilizadas as informações com datas efetivas corretas.
- Sempre sejam considerados os saldos acumulados no ano corretos.
- Qualquer lançamento, como dados de ausência, poderá sempre ser encaminhado para o próximo pagamento.

Nessa etapa, todos os dados no nível do processo e do favorecido são carregados em matrizes e estão prontos para processamento.

Em seguida, a fase de cálculo verifica a elegibilidade do elemento.

O programa de cálculo aciona o Gerenciador de Listas de Processos que verifica a lista de processos para determinar os elementos a serem processados e em que ordem.

Quando o Gerenciador de Listas de Processos localiza um elemento a ser processado, aciona o Gerenciador PIN (um programa que gerencia elementos individuais) para processar cada elemento que foi aprovado na verificação de elegibilidade na etapa anterior do processo. Durante esse processo, o Gerenciador PIN referencia a matriz PINV. A matriz PINV armazena os resultados de todos os cálculos de elementos durante o processamento em batch da folha de pagamento. Se os dados armazenados em PINV indicarem que um elemento ainda não foi calculado, o Gerenciador PIN chamará um programa de resolução PIN (um programa que processa tipos específicos de elementos).

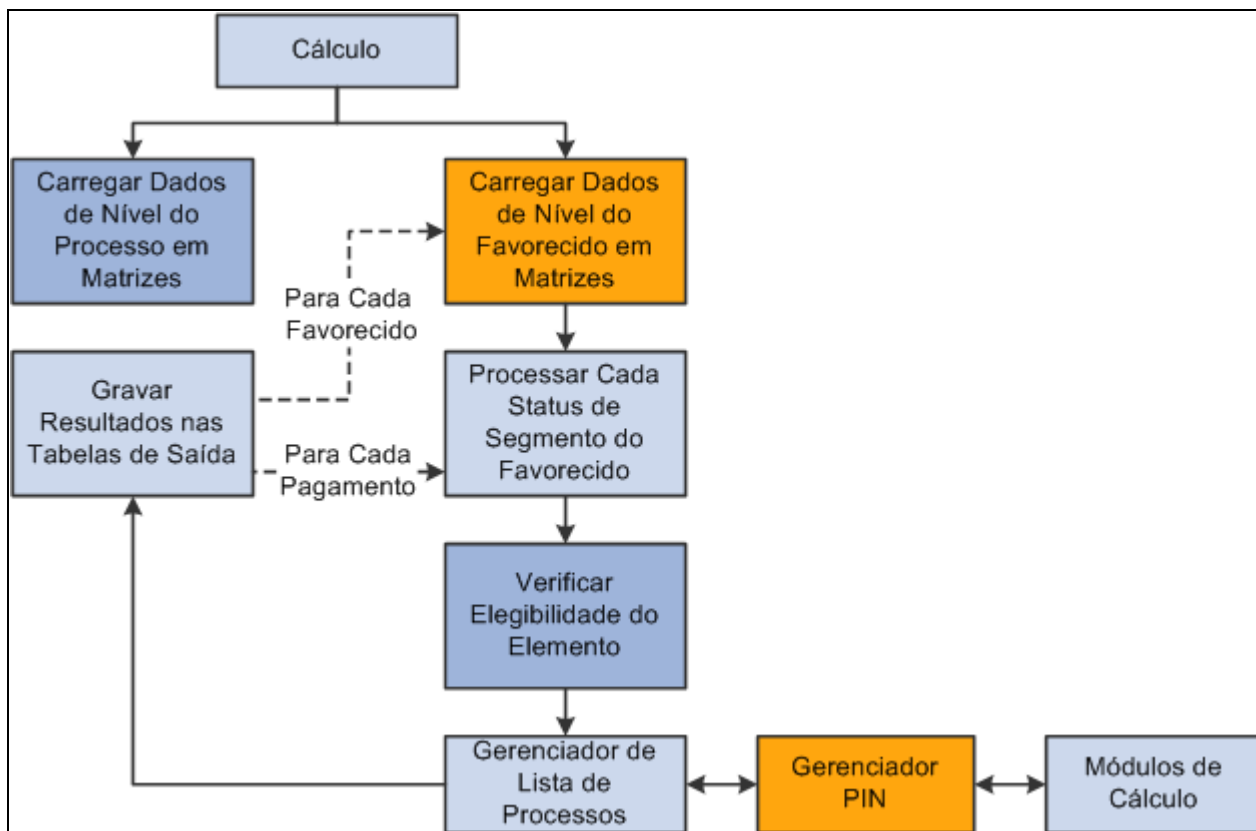
Uma outra matriz, chamada PINW, armazena os dados do acumulador que são calculados no processamento em batch.

Cada programa de resolução PIN calcula um tipo específico de elemento. Por exemplo, um programa de resolução PIN pode calcular elementos de proventos, enquanto outro calcula elementos de fórmula. O programa de resolução PIN carrega a definição do elemento na memória. Em seguida, substitui essa definição pelas substituições do favorecido ou pelos lançamentos designados a esse favorecido. Se algum elemento for referenciado no elemento e as definições que estiverem na memória forem substituídas, o programa acionará o Gerenciador PIN para realizar o cálculo. Lembre-se de que um elemento pode conter outros elementos. Isso significa que, durante o processamento, para calcular um único elemento, o sistema pode precisar calcular vários outros elementos que formam o elemento principal. Os resultados desse processo são utilizados para calcular os valores de proventos, descontos e outros elementos. Em seguida, esses valores retornam ao Gerenciador PIN, que os salva na matriz de valor principal (PINV).

Cada elemento é calculado de forma cíclica (ou *recorrente*); ou seja, cada elemento é calculado e os dados são armazenados em PINV ou PINW. Em seguida, o Gerenciador de Listas de Processos verifica novamente a lista de processos para identificar o próximo elemento a ser processado e repete o processo.

Quando todos cálculos da execução da folha de pagamento ou de ausência estiverem concluídos, o programa salvará os resultados nas tabelas de saída apropriadas. Primeiro, o programa referencia as matrizes PINV e PINW e grava os resultados no banco de dados, em seguida, consulta todos os lançamentos e grava os dados nos registros de histórico de lançamentos e, por fim, gera deltas para os processamentos retroativos futuros.

Este diagrama ilustra a fase de cálculo do processo em batch:



O processo de cálculo

Consulte Também

Capítulo 19, "Gerenciando a Elegibilidade e o Cálculo de Elementos," página 589

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Páginas Utilizadas para Definir Listas de Processos, página 468

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Matrizes Utilizadas no Processamento em Batch (Técnico)

No processamento em batch do Folha de Pagamento Global, as matrizes são utilizadas para armazenar dados. Matrizes são tabelas temporárias que os programas COBOL utilizam para armazenar dados durante o processamento. Depois que o processamento é concluído, os programas gravam os dados das matrizes temporárias nas tabelas de saída apropriadas.

Eventualmente, pode ser necessário modificar os programas COBOL para acomodar um tamanho máximo de matriz maior do que o definido nos programas fornecidos pela PeopleSoft. Se a matriz for muito pequena (se os dados excederem a capacidade da matriz), uma mensagem de erro será exibida e o processamento em batch falhará. A mensagem de erro (MSGID-ARRAY-OFLOW) identifica a matriz e o arquivo COBOL onde a matriz está definida. Isso o conduzirá ao local do arquivo designado que talvez precise de modificação.

Aumentando a Contagem de Ocorrências em Matrizes

Os programas de acesso a tabelas alocam um espaço de memória específico e limitado para armazenar em uma matriz de tabela todos os detalhes das tabelas do processo de folha de pagamento típicas de uma execução de folha de pagamento.

É possível aumentar o tamanho máximo da matriz, aumentando a contagem de ocorrências no programa apropriado de acesso à tabela.

Observação: Essa é a única modificação em COBOL que detalhamos, já que as modificações em COBOL nos programas do Folha de Pagamento Global fornecidos são *veementemente* desaconselhadas.

Por exemplo, vejamos uma parte de um código não modificado em GPCDPDM.CBL.

Na matriz exibida a seguir, o campo de controle COUNT impede que o programa seja cancelado. Se uma modificação for efetuada, os dois números *destacados* deverão ser alterados e mantidos em sincronia.

```
05  L-PMT-COUNT          PIC 9999    VALUE 0    COMP .
      88  L-PMT-COUNT-MAX          VALUE 200 .

05  L-PMT-DATA          OCCURS 200
                          INDEXED BY PMT-IDX .
```

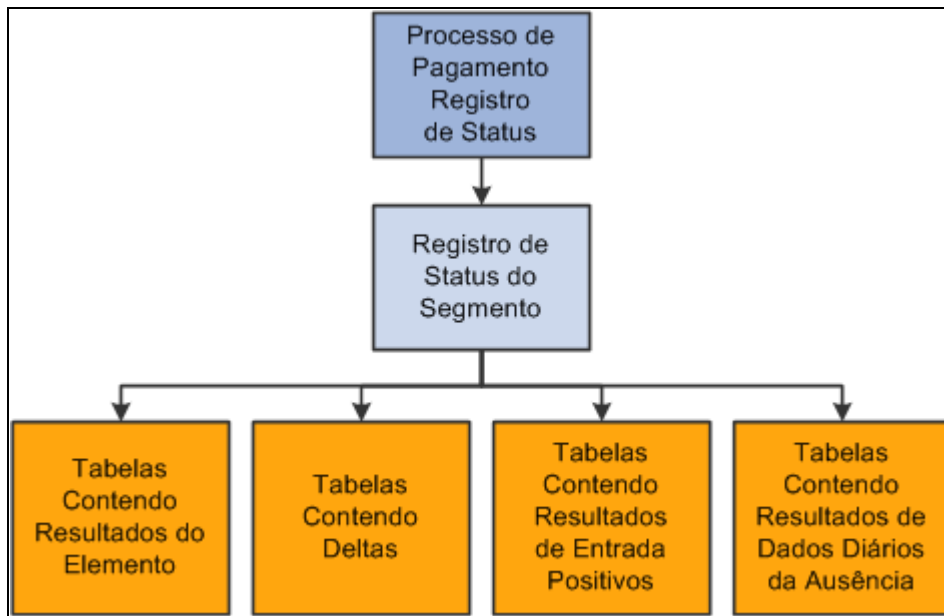
Supõe-se aqui que nunca haverá mais de 200 pagamentos processados para um único favorecido durante uma execução de calendário. Se isso ocorrer, o programa emitirá uma mensagem de erro (MSGID-ARRAY-OFLOW) e o processo da folha de pagamento será encerrado.

Enquanto o sistema carrega e atualiza essa matriz uma única vez para cada favorecido, outras matrizes são atualizadas a cada pagamento e outras, ainda, são carregadas e incrementadas durante todo o processo.

Não será difícil lidar com esse tipo de modificação quando você migrar para a nova versão do Folha de Pagamento Global, quando a PeopleSoft fornecerá um novo conjunto inteiro de códigos fonte. Basta mover as modificações de tamanho da matriz para a nova linha de código. Sempre que você alterar o tamanho de uma matriz, certifique-se de recompilar a linha de código COBOL inteira do Folha de Pagamento Global (GPP*).

Tabelas de Saída do Processamento em Batch

A meta da execução do processamento em batch da folha de pagamento ou de ausências é gerar um conjunto de tabelas de saída, nas quais ficam armazenados os resultados importantes de dados do processamento em batch. Depois de conhecer os tipos de informações que residem nas tabelas de saída geradas pelo Folha de Pagamento Global, você pode utilizá-los para produzir relatórios e outras manipulações de dados relevantes às necessidades da organização. O diagrama a seguir mostra os relacionamentos entre as tabelas de saída de processamento em batch:



Relacionamentos entre as tabelas de saída do processamento em batch

Tabelas Geradas pelo Processo de Seleção de Favorecidos

O processo de seleção de favorecidos gera as seguintes tabelas:

- Registro Status Processo Favorecido (GP_PYE_PRC_STAT)

Há um registro de Status Processo Favorecido para cada combinação EMPLID/EMPL_RCD por calendário.

Há um relacionamento de tipo um para um/um para muitos entre o registro Status Processo Favorecido e o registro Status Segmento Favorecido.

- Registro Status Segmento Favorecido (GP_PYE_SEG_STAT)

O registro Status Segmento Favorecido é filho do registro Status Processo Favorecido. Há um registro Status Segmento Favorecido para cada cálculo de valor bruto para líquido no calendário.

Tabelas que Contêm Resultados de Elementos

As tabelas a seguir contêm resultados de elementos:

- Tab Resultados p/ Prov e Desc (GP_RSLT_ERN_DED)

Contém os resultados de proventos e descontos depois do processamento em batch.

- Resultados p/ "outros" PINs (GP_RSLT_PIN)

Contém os resultados de cálculos de elementos diversos depois do processamento em batch, incluindo os resultados dos elementos de direito à ausência.

Tabela que Contém Resultados do Acumulador

A tabela Resultados PIN Acumulador (GP_RSLT_ACUM) contém os resultados de acumuladores depois do processamento em batch.

Tabela que Contém Deltas

A tabela Deltas Retroativos (GP_RSLT_DELTA) contém deltas, que são as diferenças entre os resultados de dois elementos. Muitas vezes, esses dados são importantes para o processamento de retroatividade. Essa tabela é uma tabela filho da tabela Status Segmento Favorecido (GP_PYE_SEG_STAT) que, por sua vez, é uma tabela filho da tabela Status Processo Favorecido (GP_PYE_PRC_STAT).

Tabelas que Contém Resultados de Lançamentos

As tabelas a seguir contém resultados de lançamentos:

- Resultado - Dados PI (GP_RSLT_PI_DATA)
Contém os resultados dos cálculos de lançamento depois do processamento em batch. Somente as linhas de lançamento usadas no cálculo são incluídas nessa tabela.
- Resultado - SOVR PI (GP_RSLT_PI_SOVR)
Contém os resultados de substituições de elementos de suporte depois do processamento em batch.
- Tabela Dados Ausência - Diário (GP_RSLT_ABS)
Contém os resultados de dados diários de ausência.

Noções Básicas Sobre Várias Moedas

Uma parte chave de qualquer sistema para vários países é a capacidade de aceitar várias moedas. O Folha de Pagamento Global otimiza o processo de utilização de várias moedas. É possível inserir valores e efetuar pagamentos em qualquer moeda: o sistema executa todas as conversões necessárias utilizando os parâmetros definidos.

Esta seção descreve:

- Utilização e definição de moedas
- Moeda no nível da entidade pagadora
- Moeda no nível do elemento
- Tipos e datas da taxa de câmbio
- Moeda e acumuladores
- Visualização de pagamentos em várias moedas
- Padrões de moeda on-line
- Moeda no processamento em batch

Observação: O Folha de Pagamento Global foi desenvolvido para atender às exigências de alteração de moeda do Euro. O sistema suporta todas as moedas e permite conversões para várias moedas.

Utilizando e Definindo Moedas

Para utilizar várias moedas no Folha de Pagamento Global, é necessário definir e manter as seguintes tabelas:

- CURRENCY_CD_TBL (armazena os dados do código de moeda).
- CURR_QUOTE_TBL (armazena os dados do método de cotação de moeda).
- RT_INDEX_TBL (armazena os dados de índice da taxa de mercado).
- RT_TYPE_TBL (armazena os tipos da taxa de mercado).
- RT_RATE_TBL (armazena os dados da taxa de mercado).

As tabelas de componentes do PeopleSoft Enterprise são utilizadas universalmente pelo Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

Consulte *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Componentes Empresariais*

Uma vez definidos os códigos de taxa cambial, os tipos, as taxas de câmbio e as moedas base que serão utilizados no sistema, será preciso entender como o Folha de Pagamento Global utiliza essas informações, para que seja possível executar a folha de pagamento usando várias moedas.

Todas as páginas mencionadas nesta apresentação são descritas detalhadamente em outras áreas dessa documentação; aqui, abordamos apenas como os campos das páginas são utilizados no processamento de moedas.

Uma vez definidos os códigos de taxa cambial, os tipos de taxa e as taxas de câmbio, eles podem ser utilizados para controlar valores de entrada e de saída.

A seguinte tabela descreve a abordagem, em dois níveis, aos códigos de moeda do Folha de Pagamento Global:

Nível	Utilização do Código de Moeda
Entidade Pagadora	Determina a moeda de processamento de todos os favorecidos nessa entidade pagadora. Quando não há nenhum código de moeda de substituição em um nível mais detalhado, o sistema pressupõe que os valores estão nessa moeda de processamento.

Nível	Utilização do Código de Moeda
Definição de elemento ou campo do banco de dados	Quando você insere a remuneração base de um favorecido como um campo do banco de dados na tabela de cargos ou no componente Dados do Favorecido, existe a opção de inserir um código de moeda. Além disso, ao definir alguns outros elementos, como proventos e descontos, um código de moeda será atribuído a essa definição. O sistema reconhece que as entradas para essa definição serão feitas na moeda atribuída. A moeda será convertida para a moeda de processamento, no processamento de bruto para líquido.

No Folha de Pagamento Global, é preciso inserir um código de moeda sempre que um valor monetário for inserido em uma página. O código de moeda determina que unidade monetária está sendo inserida.

Moeda no Nível da Entidade Pagadora

Para a finalidade de folha de pagamento, a entidade pagadora é o nível mais alto de uma organização. Todos os favorecidos são atribuídos a grupos de pagamento. Cada grupo de pagamento é atribuído a uma, e somente uma, entidade de pagamento. A moeda inserida na página Entidade Pagadora afeta todos os grupos de pagamento atribuídos a essa entidade pagadora e todos os favorecidos atribuídos a esses grupos de pagamento. Consideramos a moeda da entidade pagadora como a moeda de processamento.

Todos os cálculos para os favorecidos associados a uma entidade pagadora ocorrem na moeda definida para essa entidade. Antes do processamento, todos os itens de entrada são convertidos para essa moeda. Depois do processamento, todos os valores de saída serão armazenados com as informações sobre a distribuição líquida de cada favorecido. No devido tempo, essas informações são passadas aos arquivos de pagamentos bancários. Toda conversão de um valor monetário de saída para uma moeda diferente é efetuada pela parte que recebe as informações, por exemplo, um banco.

Sempre defina a moeda de processamento como a utilizada na maioria de suas entradas e saídas, a menos que seu país ou local exijam que seja estipulada uma moeda diferente para o processamento.

Observação: Não é possível substituir a moeda de processamento. Porém, isso não significa que não seja possível inserir valores de entrada ou de saída em outras moedas; significa apenas que o processamento será efetuado nessa moeda. Se a moeda padrão for substituída, os pagamentos serão convertidos para a moeda de processamento, para sua execução.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Entidades Pagadoras, página 431

Moeda no Nível do Elemento

Há vários tipos de elementos monetários no Folha de Pagamento Global. Você pode utilizar a moeda com a remuneração base e com outros elementos.

Utilizando Moedas com a Remuneração Base

Quando os proventos base de um favorecido são inseridos nas páginas em Dados do Cargo, será preciso atribuir um código de moeda ao valor. Se a moeda não for igual à do processamento, o sistema converte o valor inserido para a moeda do processamento antes de processar o pagamento do favorecido. Se um código de moeda não for inserido, o sistema presume que o valor está expresso na moeda do processamento e não efetua a conversão.

Observação: O código de moeda padrão em Dados do Cargo origina-se da moeda base da Tabela Instalações, e não da moeda definida em Entidades Pagadoras. A moeda base não precisa ser a mesma da entidade pagadora; a moeda base não tem nenhum impacto no Folha de Pagamento Global. Contudo, recomenda-se que o código seja verificado cuidadosamente, para garantir que o padrão esteja correto. Caso contrário, deverá ser corrigido.

Utilizando Moedas com Outros Elementos

Proventos e descontos são exemplos de elementos. Ao definir um elemento de provento ou desconto, insira outros elementos de suporte, como as variáveis, em um dos campos de componente do elemento provento ou desconto. Um campo de componente, como uma base ou uma taxa, pode ter um formato monetário. O sistema requer que um código de moeda seja fornecido para campos com formato monetário. Na entrada para o sistema de batch, a moeda de um valor monetário será convertida para a moeda de processamento. Se for definido um valor monetário em uma variável, no programa de variáveis, o valor será convertido para a moeda de processamento. Desse ponto em diante, o valor convertido será utilizado nos cálculos. Se a variável for utilizada em um cálculo de provento, o valor convertido será utilizado.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Trabalhando com Elementos do Sistema, página 100

Tipos e Datas da Taxa de Câmbio

Quando o cálculo do Folha de Pagamento Global encontrar um valor de moeda diferente da moeda de processamento, conforme definido no nível da Entidade Pagadora, o sistema de folha de pagamento deverá fazer uma conversão de moeda. Para isso, o sistema deverá reconhecer o tipo da taxa de câmbio a ser utilizado e as datas em que ele será aplicado. As datas e o tipo da taxa de câmbio documentados a seguir são aplicados apenas aos cálculos realizados no processo do Folha de Pagamento Global. Eles não se aplicam a outros recursos, como conversões de moeda on-line.

Tipos e Datas da Taxa de Câmbio no Nível do Favorecido

É possível substituir o tipo da taxa de câmbio e a data no nível do favorecido, na página Nome do Grupo de Pagamento, na caixa Padrões Dados Cargo Favorecido. Suponhamos que dez favorecidos do Reino Unido estejam trabalhando na Alemanha. Um favorecido tem uma taxa especial, mas os outros nove recebem a taxa bancária oficial. Para o grupo de pagamento que inclui esses favorecidos, defina o tipo da taxa de câmbio como a taxa bancária oficial. Mas digamos que você precise substituir essa entrada para o décimo favorecido. Faça essa substituição em Dados do Cargo.

Os valores padrão do favorecido são os que foram definidos para o grupo de pagamento do favorecido. O sistema armazena um valor no nível do favorecido, desde que você substitua o padrão.

Para determinar a data da taxa de câmbio, o sistema verifica a data de término do período, a data do pagamento ou a data inicial do período e a compara com as datas do período do calendário. Com base na data efetiva apropriada, o sistema determina que taxa de câmbio deverá ser utilizada nas conversões de moeda necessárias durante o processamento em batch.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Pagamento, página 437

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Entidades Pagadoras, página 431

Capítulo 4, "Trabalhando com Dados de Favorecidos," página 45

Moeda e Acumuladores

Um acumulador rastreia valores em uma única moeda. Se você alterar a moeda de processamento, o sistema converterá automaticamente o valor do acumulador para essa nova moeda. Por isso, se você alterar a moeda de processamento de FRA para EUR em 1º de julho, o sistema converterá para Euros o valor do acumulador em 30 de junho. Os valores adicionados ou subtraídos do acumulador após 30 de junho são rastreados em Euro.

Se um favorecido recebe proventos de países que utilizam moedas diferentes, é necessário definir um acumulador diferente para cada moeda. Vamos supor que um favorecido trabalhe em um país e que seja pago na moeda desse país. Um único acumulador armazena os proventos no ano do favorecido. O cargo do favorecido é redefinido e agora ele trabalha em dois países que utilizam moedas diferentes. Seus proventos não podem mais ser armazenados em um único acumulador. Um novo acumulador precisa ser definido para armazenar os proventos no ano do segundo país.

Visualizando Pagamentos em Várias Moedas

Muitas das páginas on-line, que exibem proventos ou valores em uma moeda, permitem a visualização desses valores em outra moeda, possibilitando o rastreamento de conversões em todas as moedas aceitas pelo sistema.

No Folha de Pagamento Global é possível visualizar valores monetários em várias moedas nas páginas de entrada de dados e nas de visualização de informações.

Padrões de Moeda On-line

Ao inserir um valor monetário, insira também um código de moeda. Você pode alterar os códigos de moeda padrão.

Os padrões de moeda podem ser provenientes da preferência do usuário, da definição de elemento ou da entidade pagadora. As preferências do usuário referem-se ao campo EXCHNG_TO_CUR no registro Tabela Padrões Operador — HR (OPR_DEF_TBL_HR), que é definido na página Padrões, em Padrões Org por Lista Perm. O registro não possui data efetiva. Os registros da entidade pagadora e da definição de elemento têm data efetiva.

A seguinte tabela relaciona os códigos de moeda padrão e a data de referência utilizada:

Página	Origem do Código de Moeda Padrão	Data de Referência
Proventos	Preferências do usuário	Não aplicável
Desconto	Preferências do usuário	Não aplicável
Variáveis	Preferências do usuário	Não aplicável
Intervalos	Preferências do usuário	Não aplicável
Regras de Histórico	Preferências do usuário	Não aplicável
Lançamento	Definição de elemento (se a moeda existir na definição do elemento, caso contrário, da entidade pagadora do ID calendário)	Se for proveniente da definição do elemento, utilize a Data de Referência da Definição. Se for proveniente da Entidade Pagadora, utilize a Data de Término do Período de Pagamento.
Substituições Elem Suporte	Definição da entidade pagadora (se a moeda existir na definição do elemento; caso contrário, da entidade pagadora)	Data Atual
	Definição do grupo de pagamento (se a moeda existir na definição do elemento; caso contrário, da entidade pagadora do grupo de pagamento)	Data Atual
	Definição do calendário de pagamentos (se a moeda existir na definição do elemento; caso contrário, da entidade pagadora do grupo de pagamento do calendário)	Data de Término do Período de Pagamento
	Definição de favorecido (se a moeda existir na definição do elemento; caso contrário, das preferências do usuário)	Data Atual
Substituições	Definição de favorecido (se a moeda existir na definição do elemento; caso contrário, das preferências do usuário)	Data Atual

Moeda no Processamento em Batch

As seguintes etapas ocorrem no processamento em batch com relação à conversão de moedas:

1. O usuário insere valores monetários no sistema na moeda de sua escolha.
2. O sistema calcula valores da taxa de câmbio e converte os valores na moeda única de processamento, que está definida no nível da entidade pagadora.

Se o sistema não localizar um código de moeda associado ao valor monetário, o elemento não será calculado e um erro será gerado para o pagamento.

Os processos em batch utilizam um aplicativo padrão de conversão de moeda do PeopleSoft, que faz a conversão e transfere o numerador e o denominador correspondentes a serem aplicados à moeda de entrada. Os processos também administram a triangulação de moedas.

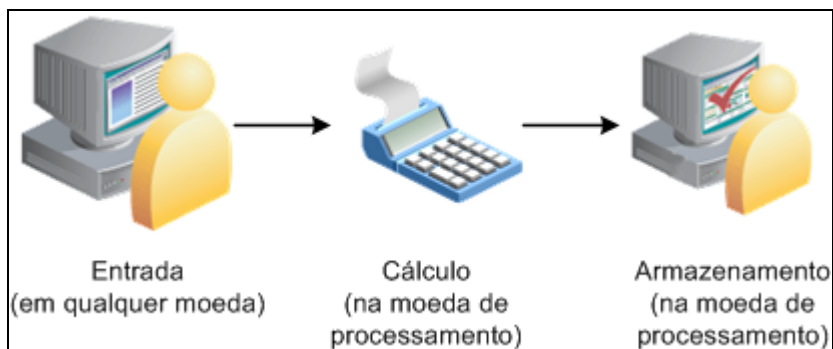
Para efeito de cálculo, todo valor (por exemplo, o valor de um acumulador), que estiver sendo recuperado de um período anterior e que for armazenado em uma moeda diferente, será convertido na moeda de processamento atual utilizando o tipo da taxa de câmbio e a data efetiva do período atual.

3. O sistema executa os cálculos utilizando a moeda de processamento e armazena os resultados na matriz PINV na moeda de processamento.
4. O sistema armazena os resultados do cálculo na moeda de processamento nas tabelas apropriadas. Ele não armazena a taxa de câmbio utilizada nas conversões de moeda, os numeradores e os denominadores utilizados no programa de conversão de moedas em batch nem o valor monetário e o código de moeda da entrada de origem.

Se o processo em batch não localizar o código de moeda associado a um campo monetário (ou seja, se o campo estiver em branco ou o código da moeda não for válido), o sistema não poderá calcular o elemento e gerará um erro para o pagamento.

Observação: Para localizar o valor monetário e o código de moeda da entrada da origem para um cálculo, procure nas tabelas de origem da entrada.

O fluxograma a seguir ilustra como as moedas são gerenciadas durante o processamento em batch:



Moedas durante o processamento em batch

Estabelecendo Definições de Instalação

Para definir as configurações da instalação, utilize os componentes Tabela Instalações (INSTALLATION_TBL), Definições de Instalação (GP_INSTALLATION) e Definição de País (GP_COUNTRY).

Ao instalar o Folha de Pagamento Global, selecione várias definições e valores padrão específicos para sua implementação.

Esta seção descreve como:

- Indicar uma instalação do Folha de Pagamento Global.
- Definir o país padrão.
- Estabelecer as definições de instalação do Folha de Pagamento Global.
- Estabelecer as definições de cronogramas e carregar datas.
- Definir configuração no nível de país.

Páginas Utilizadas para Estabelecer as Definições de Instalação

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Produtos	INSTALLATION_TBL1	Definir HRMS, Instalação, Tabela Instalações, Produtos	Definir os aplicativos PeopleSoft instalados.
Específico do País	INSTALLATION_TBL3	Definir HRMS, Instalação, Tabela Instalações, Específico do País	Definir informações específicas do país.
Definições de Instalação	GP_INSTALLATION	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Definições de Instalação, Definições de Instalação	Estabelecer definições de instalação exclusivas do Folha de Pagamento Global.
Definições de Cronograma	TL_INSTL_PUNCH	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Definições de Instalação, Definições de Cronograma	Estabelecer definições padrão para cronogramas de trabalho.
Carregar Tabela Datas	TL_DATE_LOAD	Clique no vínculo Carregar Datas na página Definições de Cronograma.	Carregar datas para utilizar nos cálculos de cronogramas.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Países	GP_COUNTRY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Países, Países	Definir parâmetros de configuração no nível de país, como a fórmula de validação de pagamento líquido, o método retroativo padrão e o processamento bancário e de contabilidade.

Indicando uma Instalação do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Produtos (Definir HRMS, Instalar, Tabela de Instalação, Produtos) e marque a caixa de seleção Documentação Básica do Folha de Pagamento Global.

Se sua organização também utiliza o Folha Pagamento para América do Norte e a Interface da Folha de Pagamento PeopleSoft Enterprise, marque as caixas de seleção correspondentes. Os funcionários poderão ser pagos exclusivamente pelo Folha de Pagamento Global ou por uma combinação de aplicativos de folha de pagamento. Por exemplo, um funcionário que ocupa três cargos na organização poderia receber o salário referente a um dos cargos pelo Folha de Pagamento Global, o outro pelo Folha de Pagamento para América do Norte, e o terceiro cargo por um sistema de folha de pagamento de terceiros, que utilizasse a exportação de dados através da Interface da Folha de Pagamento.

Para instalar o Folha de Pagamento Global específico do país, clique no vínculo Países Flh Pgto GBL Instalado na página Produtos e selecione o país desejado.

Definindo o País Padrão

Acesse a página Específico do País (Definir HRMS, Instalar, Tabela de Instalação, Específico do País).

Utilize o campo País para definir o principal país onde a organização faz negócios. Esse deve ser o país no qual a maioria dos favorecidos será paga.

Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Definições de Instalação (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Definições de Instalação, Definições de Instalação).

Definições de Instalação
Definições de Cronograma

Intervalos Ponto Verificação

Identif Fase:	2000	Explicação dos intervalos: um dos parâmetros que afeta o desempenho do processamento batch é a quantidade de trabalho acumulado no sistema antes da gravação de alterações no banco de dados.
Calcular Fase:	1000	
Fase Alim GerHr:	3000	Os "Intervalos de Ponto de Verificação" medem o trabalho acumulado em relação à quantidade de favorecidos processados em uma determinada fase de processamento entre cada gravação. A definição ideal é exclusiva para cada instalação e fase.
*Cancelar Fase:	2000	
Intervalo Progresso:	500	O "Intervalo de Progresso" controla o momento em que o progresso é registrado no log de processo durante a fase de cálculo.

Processamento de Ausências

Meses do Histórico Ausências:

Lçto Grupo na Saída

Padrões Process Agrupador

Local do Script:

Exemplo de Local do Script: C:\Pasta\

Padrões Agrupador de Regras

Opçs Impressão Rel Comparação

Erros/Avisos
 Alterados
 Novos
 Excluídos
 Não Alterados

Continuar Processamento Atualz

Com Erros
 Com Avisos

Página Definições de Instalação

Intervalos Ponto Verificação

Os intervalos do ponto de verificação controlam o número de funcionários processados entre gravações do banco de dados. Um intervalo diferente pode ser selecionado para as fases de identificação e cálculo do processamento. Os funcionários que foram *gravados* não precisarão ser recalculados, caso a execução precise ser reiniciada devido a erros.

Intervalo Progresso

Controla a frequência com que o processo grava uma linha no registro do processo informando quantos funcionários foram processados.

Processamento de Ausências

Meses do Histórico Ausências Controla a quantidade de meses do histórico de ausências diárias que será carregada no processo em batch para usar com o processamento do elemento de utilização de ausência e o elemento de duração. O histórico de ausências diárias é carregado da tabela de resultados, GP_RSLT_ABS.

Lçto Grupo na Saída

(lançamento no grupo na saída)

Com essa caixa de seleção marcada, o sistema, quando possível, consolida o lançamento durante o processo de ausências, para que uma única linha de lançamento possa ser enviada à folha de pagamento. As entradas de lançamento para o mesmo evento de ausência que compartilham o mesmo percentual e taxa são combinadas; a unidade, o valor e os valores base são somados. Em outras palavras, o grupo de linhas de lançamento geradas será enviado pelo processo de ausências, em vez de linhas diárias. Esse aspecto deverá ser considerado no tamanho do armazenamento de dados da tabela de resultados de lançamento gerados. Lembre-se, os detalhes do elemento de provento/desconto diário não serão armazenados. Isso não afeta o cálculo de provento/desconto real durante o cálculo do pagamento. Se essa caixa de seleção for desmarcada, as linhas diárias serão inseridas na tabela de resultados de lançamento gerados do processo de ausências e agrupadas como parte do processo de entrada do cálculo de pagamento.

Consulte [Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," página 813.](#)

Padrões Process Agrupador**Local do Script**

Insira o local em que os scripts DMS são criados. Por padrão, esse campo estará em branco. Um exemplo está exibido abaixo do campo para mostrar como inserir o local do script.

Observação: O valor será padrão para os pacotes com regras e sem regras. Esse local de script deverá corresponder ao local definido para o Process Scheduler PSNT usado. Isso é definido no arquivo psconfig.cfg.

Opçs Impressão Rel Comparação

Essa caixa de grupo controla as seções do Relatório de Comparação que será impresso. Selecione as seções do relatório para impressão. As opções da página de processamento do agrupador assumirão como padrão os valores selecionados cada vez que você executar um Relatório de Comparação. As caixas de seleção podem ser substituídas nas páginas de processamento.

Os valores das seções do relatório incluem:

- *Erros/Avisos* – Selecione para imprimir o aviso ou os erros ocorridos durante a comparação.
- *Alterados* – Selecione para imprimir os elementos diferentes daqueles no banco de dados de destino.

Essas duas opções refletem os padrões fornecidos.

- *Novos* – Selecione para imprimir os elementos novos.
- *Excluídos* – Selecione para imprimir os elementos que serão excluídos.
- *Não Alterados* – Selecione para imprimir os elementos que não foram alterados.

Continuar Processamento Atualz

Essa caixa de grupo controla a capacidade de atualização quando há erros ou avisos. O padrão de cada valor é ficar desmarcado.

Os valores válidos incluem:

- *Com Erros* – Selecione para atualizar o pacote mesmo que haja erros após a comparação.
- *Com Avisos* – Selecione para atualizar o pacote mesmo que haja avisos após a comparação.

Estabelecendo Definições de Cronograma e Carregando Datas

Acesse a página Definições de Cronograma (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Definições de Instalação, Definições de Cronograma).

Página Definições de Cronograma

Carregar Datas

Clique nesse vínculo para acessar a página Carregar Tabela Datas, na qual você poderá carregar o intervalo de datas a ser utilizado nos cronogramas. As datas de 1994 até 2014 são pré-carregadas. Esse recurso é usado apenas para carregar datas anteriores ou posteriores a esse intervalo de datas.

Opções Total do Cronograma Esse campo tem aplicação apenas se o Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise tiver sido instalado. Especifique se as opções de horário de refeições, intervalos, ou ambas, devem ser incluídas ou excluídas do total de horas do cronograma nas definições de cronograma e de turnos, bem como na página Gerenciar Cronogramas. As opções são *Excluir Refeições e Intervalos*, *Incluir Intervalos e Refeições*, *Incluir Refeições e Incluir Intervalos*. O padrão é *Incluir Intervalos*.

Opções Resolução do Cronograma

Especifique como calcular as alterações de cronograma.

Selecione *Usar Última Atualz Cronograma* para que o sistema utilize a última atualização no cálculo do cronograma de um funcionário, quer a atualização venha de um terceiro, de um sistema de programação de força de trabalho, ou de uma substituição on-line.

Selecione *Usar Substituição On-Line* para que o sistema procure uma substituição de cronograma on-line, para calcular o cronograma do dia. O sistema não pesquisa alterações em um sistema de terceiros de programação de força de trabalho.

Modelo Marcador Padrão

Especifique a sequência padrão para exibir tipos de marcações nas páginas de programação. Você pode também utilizar os campos de Cabeçalho Coluna Grade para modificar os rótulos do tipo de marcação que devem aparecer como cabeçalhos de coluna nas páginas de cronograma.

Oracle Workforce Scheduling

Permitir Substituição para Cronograma do OWS
(permitir substituição para cronograma do Oracle Workforce Scheduling)

Selecione ativar um gerenciador para alterar ou substituir um cronograma de turnos de horas marcadas inserido do OWS para o funcionário e a combinação do registro do funcionário na página Gerenciar Cronogramas.

Consulte Também

[Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," página 387](#)

Estabelecendo a Definição no Nível de País

Acesse a página Países (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Países, Países).

Países

País: CYM Ilhas Cayman

Fórmula Validação Pgto Líq:

*Método Retroativo Padrão: Encaminhamento

*Método Retroativo em Conflito: Encaminhamento

Armaz Compon Delta Não Zero

Usar Resultados Atuais+Ajuste

P/ Processamento Bancário

P/ Processamento Contabilidade

Processar Atrib Favorecidos

*Opção Processamento Atribuição: Ativo na Data Final Segmento

Dt Início Atribuições Rateio:

Página Países

Fórmula Validação Pgto Líq Selecione a fórmula de validação de pagamento líquido que deve ser utilizada para esse país caso pretenda utilizar o recurso de validação de pagamento líquido por prioridade. A validação de pagamento líquido impede que um desconto resulte em um pagamento líquido inferior a zero ou a um valor mínimo definido. Com a validação líquida por prioridade, depois que o sistema calcular todos os descontos de acordo com a sequência de processamento, ele calculará a fórmula especificada aqui para cada desconto, iniciando com o de prioridade mais baixa (o número de prioridade mais alto). A fórmula retorna um valor que instrui o sistema se este deve calcular o elemento, realizar a validação do pagamento líquido, realizar as duas ações anteriores, ou ignorar o elemento. As diretrizes para a criação da fórmula são fornecidas no capítulo Definindo Elementos de Processamento.

Observação: A validação de pagamento líquido é descrita em detalhes posteriormente neste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto,"](#) [Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados](#), página 254.

Método Retroativo Padrão Selecione um Método Retroativo Padrão a ser usado para o país selecionado. Os valores são *Corretivo* e *Encaminhamento*.

Método Retroativo em Conflito

Selecione o método retroativo, *Corretivo* ou *Encaminhamento* a ser usado quando:

- Um funcionário estiver associado a mais de um grupo de pagamento ou entidade pagadora.
- Dois calendários com o mesmo ID período usarem métodos retroativos diferentes dentro do mesmo grupo de calendários.

Processar Atrib Favorecidos

O campo Opção Processamento Atribuição determina quando processar atribuições de favorecidos de proventos ou de descontos. As opções são:

- *Ativo na Data Final Segmento* Selecione para um elemento ser inserido na página de atribuição de favorecidos processada se a atribuição estiver ativa na data de término do segmento.
- *Ativo a Qqr Hora no Segmento*: Selecione para que o elemento inserido na página de atribuição do favorecido seja processado e rateado nas linhas dentro de um segmento e nas linhas ativas referentes à data de término do segmento.

Observação: Essa opção é utilizada quando for necessário o rateio de atribuições de proventos/descontos. Essa é a primeira de uma série de etapas para definir a funcionalidade de rateio de atribuições de proventos/descontos. Além disso, a definição do acionador de segmentação deverá ser estabelecida para o registro de atribuição de favorecidos (GP_PYE_OVRD).

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Segmentação e Rateio de Atribuições de Provento e Desconto, página 1018.](#)

Dt Início Atribuições Rateio

Se a Opção Processamento Atribuição for definida como *Ativo a Qqr Hora no Segmento*, insira uma data de início para ratear a atribuição. Quando a data for deixada em branco, a funcionalidade de rateio passará a vigorar para todos os períodos processados (incluindo os períodos retroativos). Quando for inserida uma data de início, a funcionalidade de rateio passará a vigorar na data especificada ou após essa data. Isso evita impactos nas linhas anteriores, o que poderia alterar os resultados retroativos.

Armaz Compon Delta Não Zero

Marque essa caixa de seleção para que o sistema armazene qualquer valor ou componente delta com valor diferente de zero, independentemente da configuração na caixa de grupo Resultados da página Nome do Elemento (GP_PIN). Desmarque essa caixa de seleção para que os deltas herdem a opção de armazenamento do elemento.

A seguinte tabela fornece uma visão geral de como o sistema interpreta as definições nas caixas de seleção em diferentes níveis:

Opção de Armazenamento do Elemento	Opção Delta do País	O Elemento é Armazenado	O País é Armazenado
ATIVADO	ATIVADO	SIM	SIM
ATIVADO	DESATIVADO	SIM	SIM
DESATIVADO	ATIVADO	NÃO	SIM
DESATIVADO	DESATIVADO	NÃO	NÃO

Observação: As informações adicionais relativas à retroatividade são abordadas detalhadamente em outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo,"](#) página 1025.

Usar Resultados Atuais + Ajuste

Se as opções P/ Processamento Bancário ou P/ Processamento Contabilidade forem marcadas nessa caixa de grupo, o efeito será diferente, dependendo do método retroativo.

- Se o Método Retroativo Padrão for *Corretivo*, o aprimoramento não alterará o comportamento da retroatividade corretiva na contabilidade ou no procedimento bancário.
- Se o Método Retroativo Padrão for *Encaminhamento*, o sistema não inverterá os valores anteriores nem contabilizará os valores recalculados durante o processamento retroativo. Em vez disso, o sistema implementará os resultados atuais (VIR1) e os ajustes no procedimento bancário ou na contabilidade, de acordo com as caixas de seleção marcadas.

Observação: As informações adicionais sobre o que ocorre durante a retroatividade, com relação ao procedimento bancário e o Contabilidade, estão apresentadas em outros capítulos deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos,"](#) página 1105.

Consulte [Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise,"](#) página 1281.

Capítulo 4

Trabalhando com Dados de Favorecidos

Este capítulo apresenta uma visão geral dos dados do favorecido, da recuperação de dados do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise e das atribuições do sistema de folha de pagamento e do grupo de pagamento de um favorecido. Além disso, descreve como:

- Adicionar uma pessoa de interesse.
- Visualizar dados do favorecido.
- Atualizar dados do favorecido.
- Compartilhar dados bancários.
- Compartilhar dados do cronograma.

Noções Básicas Sobre Dados de Favorecidos

O Folha de Pagamento Global utiliza os dados de favorecidos definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft, inclusive dados pessoais e do cargo, informações bancárias e cronogramas.

O Folha de Pagamento Global reconhece três tipos de favorecidos:

- Funcionários
- Trabalhadores temporários
- Pessoas de interesse com cargos

Os três tipos de favorecidos podem ser pagos por meio do Folha de Pagamento Global.

Ao adicionar um favorecido ao Gerenciamento de Recursos Humanos por meio do componente Dados do Cargo, é necessário indicar que o Folha de Pagamento Global é o sistema de folha de pagamento do favorecido e, em seguida, atribuir o favorecido a um grupo de pagamento. O grupo de pagamento estabelece as instruções de processamento padrão para o favorecido, que podem ser substituídas.

Pela utilização dos elementos definidos no Folha de Pagamento Global, é possível recuperar dados específicos do favorecido no Gerenciamento de Recursos Humanos durante o processamento. Por exemplo, utilize os elementos de código do valor de remuneração para recuperar informações de vários componentes de pagamento no Gerenciamento de Recursos Humanos.

Várias áreas de integração do Gerenciamento de Recursos Humanos e do Folha de Pagamento Global são específicas de países, como as que lidam com dados pessoais e do cargo. Para obter mais informações sobre esses tópicos, consulte a documentação específica de país do Folha de Pagamento Global e do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Observação: O Folha de Pagamento Global oferece segurança no nível do favorecido, limitando os favorecidos que podem ser visualizados por um usuário.

Consulte Também

Capítulo 38, "Definindo a Segurança," página 1265

Noções Básicas Sobre a Recuperação de Dados do Gerenciamento de Recursos Humanos

Esta seção descreve como recuperar dados do Gerenciamento de Recursos Humanos e usá-los no Folha de Pagamento Global, utilizando os seguintes elementos:

- Elementos de sistema do banco de dados
- Matrizes
- Códigos do valor de remuneração
- Frequência
- Acionadores

Elementos de Sistema do Banco de Dados

Os elementos de sistema do banco de dados contêm dados relativos ao favorecido, que são recuperados do Gerenciamento de Recursos Humanos e normalmente utilizados nos cálculos de pagamento. Não é necessário definir esses elementos ou adotar alguma ação especial para resolvê-los. Eles serão resolvidos quando utilizados em cálculos.

As seguintes tabelas do Gerenciamento de Recursos Humanos preenchem os elementos de sistema do banco de dados:

- PERSON
- PERS_DATA_EFFDT (data efetiva dos dados pessoais)
- PER_ORG_ASGN_VW
- JOB (incluindo campos de sub-registros específicos do país)
- PER_ORG_ASGN (atribuição organizacional de pessoas)
- PER_ORG_INST (ocorrência organizacional de pessoas)
- ADDRESSES
- CONTRACT_DATA
- WKF_CNT_TYPE (tipo de contrato da força de trabalho)

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Trabalhando com Elementos do Sistema, página 100.](#)

Utilizando Elementos de Sistema Relacionados a Endereços

No Gerenciamento de Recursos Humanos, é possível armazenar vários endereços diferentes de um favorecido. No Folha de Pagamento Global, é possível especificar quais desses endereços o sistema deverá utilizar. Para isso, use uma fórmula e um elemento de sistema do banco de dados chamado ADDRESS TYPE.

Quando você executa o processo de folha de pagamento, o sistema recupera o endereço que estava em vigor na data de término do segmento ou do intervalo.

Observação: Os dados recuperados pelos elementos do sistema são truncados pelo processo em batch quando excedem 30 caracteres (nos campos de caracteres) ou 12,6 (nos campos numéricos). Por exemplo, os elementos de sistema dos campos ADDRESS podem conter até 55 caracteres; contudo, durante o processo em batch, o sistema trunca os últimos 25 caracteres de dados.

Para identificar que endereço do favorecido o sistema deve utilizar:

1. Crie uma fórmula que atribua o valor de caractere apropriado ao elemento de sistema ADDRESS TYPE.

Por exemplo, sua fórmula pode atribuir o valor HOME ao elemento ADDRESS TYPE.

2. Adicione a fórmula a uma seção da lista de processos.

Observação: É possível visualizar os diferentes tipos de endereço na página Tabela de Tipos de Endereço, que pode ser acessada pelo caminho Definir HRMS, Tabelas Principais, Pessoal, Tipo de endereço.

Matrizes

Matriz é um elemento que recupera dados de tabelas ou visualizações, que não podem ser recuperados pelos elementos de sistema do banco de dados. Por exemplo, é possível utilizar uma matriz para recuperar dados das tabelas de benefícios ou de empresas no Gerenciamento de Recursos Humanos, para subseqüente processamento no Folha de Pagamento Global.

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Matriz, página 106.](#)

Códigos do Valor de Remuneração

Utilize os códigos do valor de remuneração para recuperar dados do componente de pagamento do Gerenciamento de Recursos Humanos e inseri-los no Folha de Pagamento Global. O sistema calcula os valores no Folha de Pagamento Global, em vez de transferir os dados diretamente do Gerenciamento de Recursos Humanos, permitindo assim que as conversões de moeda sejam calculadas para cada execução de pagamento. No Folha de Pagamento Global, é possível definir um elemento de código do valor de remuneração e vinculá-lo ao código do valor de remuneração correspondente definido em uma tabela do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos do Código do Valor de Remuneração, página 133.](#)

Frequência

O Gerenciamento de Recursos Humanos tem uma tabela de frequência com data efetiva, na qual é possível inserir o fator de anualização de cada frequência. A definição desse fator é importante para o processamento da folha de pagamento no Folha de Pagamento Global.

O Folha de Pagamento Global acessa a mesma tabela de frequência que o Gerenciamento de Recursos Humanos e a utiliza em toda o Folha de Pagamento Global para a anualização e a desanualização. Quando você define uma frequência no Gerenciamento de Recursos Humanos, associa um fator a ela. Por exemplo, um fator anual pode ser igual a 1, um fator mensal, igual a 12, e um fator semanal, igual a 52.

As fórmulas de frequência utilizadas para anualização e desanualização são iguais no Gerenciamento de Recursos Humanos e no Folha de Pagamento Global:

- $(\text{Valor Anualizado}) = (\text{Valor}) \times (\text{Fator de Frequência})$.
- $(\text{Valor Desanualizado}) = (\text{Valor Anualizado}) / (\text{Fator de Frequência})$

Importante! Se você alterar o status efetivo, o tipo de frequência ou o fator de anualização de uma frequência na página Tabela de Frequência, do Gerenciamento de Recursos Humanos, receberá uma mensagem de aviso de que os cálculos anteriores que utilizam essa frequência estão fora de sincronia com os novos valores da frequência.

Quando proventos e descontos são definidos no Folha de Pagamento Global, o sistema obtém o fator de frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos. O sistema anualiza os elementos de provento e de desconto, de acordo com o fator de frequência especificado, e desanualiza esses elementos conforme a frequência do período de calendário especificado. A única exceção a essa regra ocorre quando uma frequência de controle de geração é especificada. Nesse caso, o sistema anualiza o valor de provento ou de desconto, de acordo com o fator de frequência especificado, mas o desanualiza conforme a frequência do controle de geração.

No Folha de Pagamento Global, a frequência é utilizada com:

- Definição do elemento
- Controle de geração
- Períodos do calendário (ao definir a frequência que está sendo processada)
- Elementos do código do valor de remuneração
- Elementos do sistema

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Componentes e Regras de Cálculo, página 224](#) e [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Controle de Geração e Frequência, página 225](#).

Acionadores

No Folha de Pagamento Global, os acionadores são utilizados para iniciar o processamento iterativo, de segmentação ou retroativo em resposta às alterações de dados do Gerenciamento de Recursos Humanos. Por exemplo, você pode criar um acionador que detecte aumentos retroativos no valor de remuneração, para que o sistema possa reprocessar períodos anteriores e calcular o devido pagamento aos favorecidos.

Os acionadores podem responder às alterações de dados nos níveis de campo e de registro.

Com o Folha de Pagamento Global, também é possível criar acionadores globais. Os acionadores globais permitem gerar acionadores de favorecidos, de acordo com as alterações nas tabelas de definição. Os acionadores globais podem ser definidos para determinados registros em componentes específicos.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933](#) e [Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989](#).

Noções Básicas Sobre Atribuições do Sistema de Folha de Pagamento e do Grupo de Pagamento para Favorecidos

Para cada favorecido que será pago pelo Folha de Pagamento Global, siga este procedimento:

1. Selecione *Folha Pagamento Global Básica* como o sistema de folha de pagamento na página Produtos, em Tabela Instalações.
2. Selecione *Folha de Pgto Global* como o sistema de folha de pagamento na página Folha de Pagamento, em Dados do Cargo, no Gerenciamento de Recursos Humanos.
3. Atribua o favorecido a um grupo de pagamento na página Folha de Pagamento, em Dados do Cargo.

A atribuição do grupo de pagamento determina os valores padrão do grupo de elegibilidade, tipo de taxa de câmbio e *data de referência da taxa de uso* do favorecido. É possível substituir esses valores de favorecidos na página Folha de Pagamento - Dados do Cargo.

Observação: Como parte da configuração geral do Folha de Pagamento Global, antes de selecionar um grupo de pagamento para um favorecido na página Folha de Pagamento, em Dados do Cargo, será necessário definir os padrões dos dados de cargo do favorecido na página Nome do Grupo de Pagamento.

Observação: Se você não selecionar um cronograma de feriados para o favorecido na página Folha de Pagamento, em Dados do Cargo, o sistema utilizará o cronograma de feriados atribuído ao grupo de pagamento desse favorecido durante o processamento da folha de pagamento.

Consulte [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," página 423](#) e *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Aumentando a Força de Trabalho."

É possível selecionar um sistema de folha de pagamento para um favorecido em três situações:

- Admissão
- Readmissão
- Mudança no sistema de pagamento

Durante o processo de admissão ou readmissão, ao selecionar um sistema de folha de pagamento para um favorecido na página Dados do Cargo - Folha de Pagamento, você cria uma linha com um indicador Sistema de Folha de Pagamento, que identificará o sistema selecionado no registro de cargo de cada favorecido.

Também é possível selecionar um sistema de folha de pagamento por meio da ação *Alteração do Sistema de Pagamento*.

Por exemplo, suponhamos que você inicialmente tenha implementado o Gerenciamento de Recursos Humanos, mas usava um sistema de folha de pagamento de terceiros. No dia 1º de janeiro de 2004, sua organização decidiu fazer a conversão para o Folha de Pagamento Global. Agora, você pode inserir uma linha no registro de Cargo, com um novo indicador Sistema de Folha de Pagamento definido como *Folha de Pagamento Global*, e os dados do favorecido serão calculados e pagos por meio desse sistema para os períodos de pagamento que entrarem em vigor a partir de 1º de janeiro de 2004.

Pontos a Lembrar

Há alguns pontos a serem lembrados ao definir o Folha de Pagamento Global como o sistema de folha de pagamento:

- Para que um favorecido seja processado no Folha de Pagamento Global, ele deverá ter um registro de cargo, porque as informações sobre o indicador Sistema de Folha de Pagamento e do grupo de pagamento são armazenadas nesse registro. Isso se aplica a todos os tipos de favorecidos - funcionários, trabalhadores temporários e pessoas de interesse com cargos.
- O Folha de Pagamento Global processará apenas os favorecidos para os quais o indicador Sistema de Folha de Pagamento estiver definido como *Folha de Pagamento Global* pelo período em que eles estiverem associados a esse sistema de pagamento.
- O Folha de Pagamento Global não impede que o indicador Sistema de Folha de Pagamento seja alterado de *Folha de Pagamento Global* para outro sistema qualquer no futuro.
- Da mesma forma, o Folha de Pagamento Global não impede que esse indicador seja alterado retroativamente de *Folha de Pagamento Global* para outro sistema de folha de pagamento.

Observação: É recomendável criar acionadores retroativos e de segmentação de períodos para as alterações do indicador Sistema de Folha de Pagamento.

- Quando um favorecido for incluído no Folha de Pagamento Global e o indicador Sistema de Folha de Pagamento estiver definido como *Folha de Pagamento Global*, uma linha será criada no registro GP_PAYEE_DATA.

Nesse momento, a data de início do cálculo retroativo no Folha de Pagamento Global será definida como *Data Efetiva do Cargo*. No processamento do Folha de Pagamento Global, a data efetiva mais antiga permitida pelo sistema para os cálculos retroativos é a data de início do cálculo retroativo. Após essa data, o sistema não atualizará mais a data de início do cálculo retroativo. Se for necessário fazer uma alteração, seja como resultado de uma correção da data efetiva do cargo ou para adicionar um cargo simultâneo o Folha de Pagamento Global com uma data efetiva anterior, você deverá fazer essa correção manualmente na página Atribuir Limites de Retrocesso, no Folha de Pagamento Global.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025](#).

- Não há integração entre sistemas de pagamento.

Por exemplo, se sua organização mudar do Interface da Folha de Pagamento para o Folha de Pagamento Global PeopleSoft Enterprise, o sistema não transferirá automaticamente os dados nem os saldos. Você mesmo deverá transferir essas informações.

Ocorrências no Sistema Quando um Registro de Dados do Cargo é Adicionado ou Modificado

Algumas coisas acontecem no sistema quando um registro de cargo é criado para um favorecido. Por exemplo, uma linha será automaticamente incluída na tabela de atribuições de cronograma, indicando que a pessoa deverá utilizar os cronogramas padrão atribuídos no nível do grupo de pagamento para o Folha de Pagamento Global e no nível do grupo de trabalho para o Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise. Isso acontece independentemente de o favorecido ser ou não pago pelo Folha de Pagamento Global.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Exclusões Retroativas, página 1101

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para Registros com Data Efetiva, página 953

Adicionando uma Pessoa de Interesse

Esta seção apresenta uma visão geral e informações sobre como adicionar uma pessoa de interesse o Folha de Pagamento Global.

Noções Básicas Sobre Pessoa de Interesse

Por definição, uma pessoa de interesse é alguém que não é funcionário nem trabalhador temporário, mas é pago por meio do sistema. Se uma pessoa de interesse for paga por meio do Folha de Pagamento Global, ela será adicionada ao sistema e seu tipo será definido como *Favorecido Folha de Pagamento*.

Você pode adicionar uma pessoa de interesse usando o componente Adic Favorec Pessoa Interesse do Folha de Pagamento Global. Ele é igual ao componente Adicionar Pessoa do Gerenciamento de Recursos Humanos. É possível adicionar uma pessoa de interesse por meio de um dos dois aplicativos, mas o componente Adic Favorec Pessoa Interesse do Folha de Pagamento Global facilita a adição de favorecidos específicos dentro de um menu do Folha de Pagamento Global.

Página Utilizada para Adicionar uma Pessoa de Interesse

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Adic Favorec Pessoa Interesse	GP_ADD_PERSON	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Adic Favorec Pessoa Interesse, Adic Pessoa Interesse	Adicionar uma pessoa de interesse no Folha de Pagamento Global.

Adicionando uma Pessoa de Interesse

Acesse a página Adic Pessoa de Interesse (Folha de Pagamento Global & Ger Ausência, Dados do Favorecido, Adicionar Favorecido Pessoa de Interesse, Adic Favorec Pessoa Interesse).

Adic Favorec Pessoa Interesse

ID Func (ID funcionário)	Insira o ID funcionário da pessoa.
Nº Registro do Funcionário (registro do funcionário)	Insira um número de registro de funcionário para a pessoa.
Tipo de Pessoa de Interesse	Selecione <i>Favorecido Folha Pagamento</i> para indicar que essa pessoa deve ser paga por meio do Folha de Pagamento Global.
Adicionar Pessoa	Quando você definir uma pessoa de interesse no Folha de Pagamento Global e clicar no botão Adicionar Pessoa, será conduzido para o componente Dados Pessoais no Gerenciamento de Recursos Humanos, para inserir informações relacionadas à pessoa, como também adicionar o relacionamento organizacional (Pessoa de Interesse do Folha de Pagamento Global). Em seguida, você será conduzido ao componente Dados do Cargo, do Gerenciamento de Recursos Humanos, para inserir dados relacionados à folha de pagamento, como o sistema de folha de pagamento e o grupo de pagamento.

Consulte Também

PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho, "Adicionando uma Pessoa no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft"

PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho, "Aumentando a Força de Trabalho"

Visualizando Dados de Favorecidos

Esta seção apresenta uma visão geral das páginas de dados de favorecidos no Folha de Pagamento Global e descreve como visualizar as informações de cargos.

Noções Básicas Sobre as Páginas de Dados de Favorecidos no Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global contém duas páginas relacionadas aos dados do favorecido: Informações do Cargo e Atribuir Limites de Retrocesso. Esta seção descreve como visualizar os dados de cargo de um favorecido na página Informações do Cargo. A página Atribuir Limites de Retrocesso está descrita mais adiante neste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço, página 1043

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites de Processamento Retroativo no Nível do Favorecido, página 1076

Página Utilizada para Visualizar Informações do Cargo

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Avaliar Informações do Cargo	GP_PYE_DATA	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Avaliar Informações do Cargo, Avaliar Informações do Cargo, Informações do Cargo	Visualizar informações específicas do Folha de Pagamento Global armazenadas para um favorecido no registro de cargo, do Gerenciamento de Recursos Humanos, bem como a entidade pagadora associada ao grupo de pagamento no registro de cargo.

Visualizando Informações do Cargo

Acesse a página Informações do Cargo (Folha de Pagamento Global & Ger Ausência, Dados do Favorecido, Revisar Informações do Cargo, Informações do Cargo

Avaliar Informações do Cargo						
ID Funcionário: KFG0001		Nº Reg Func: 0		Nome: Catherine Duval		
Dados do Cargo						
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último						
Data Efetiva	Sist Folha Pcto	Grupo de Pagamento	Entidade Pagadora	Grupo de Elegibilidade	Tipo de Taxa de Câmbio	Usar Data Ref da Taxa
01/01/2008	GP	KFGMONTHLY	KFGPAYENT			

Avaliar Informações do Cargo

Para alterar os dados exibidos nessa página, é necessário atualizar o registro do cargo na página Folha de Pagamento, do componente Dados do Cargo no Gerenciamento de Recursos Humanos, ou utilizar um dos outros componentes relativos a dados do cargo.

Sist Folha Pcto

Exibe o sistema de folha de pagamento do favorecido. Os valores são:

GP (Folha de Pcto Global)

NA (Folha Pcto América do Norte)

OT (Outros)

PI (Interface Folha de Pcto)

Grupo de Pagamento

Exibe o grupo de pagamento do favorecido.

Entidade Pagadora

Exibe a entidade pagadora do favorecido.

Grupo de Elegibilidade

Exibe o grupo de elegibilidade do favorecido.

Tipo de Taxa de Câmbio

Exibe o tipo de taxa de câmbio utilizada para o favorecido. Os valores são armazenados no Gerenciamento de Recursos Humanos e não são exclusivos o Folha de Pagamento Global.

Usar Data Ref da Taxa

Exibe a data efetiva utilizada na recuperação da taxa de conversão da moeda. Os valores são *Data Início Período Pcto*, *Data Término Período Pcto* e *Data do Pcto* (baseada no ID Calendário).

Observação: Os campos Grupo de Elegibilidade, Tipo de Taxa de Câmbio e Usar Data Ref da Taxa somente serão exibidos se tiverem sido substituídos no nível do favorecido. Se os valores padrão do grupo de pagamento forem utilizados, esses campos ficarão em branco.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites de Processamento Retroativo no Nível do Favorecido, página 1076

Atualizando Dados de Favorecidos

Se for necessário alterar os dados pessoais ou do cargo de um favorecido, adicione uma nova linha com data efetiva. Fazer alterações em uma linha existente em Dados do Cargo ou Dados Pessoais pode levar à invalidação dos dados.

Por exemplo, digamos que você execute o processo de folha de pagamento e, em seguida, altere os dados do favorecido em uma linha existente de Dados Pessoais ou do Cargo. Se você alterar uma chave de pagamento, o sistema tentará executar um processamento retroativo para reverter o antigo pagamento. Contudo, ele não localizará uma linha de cargo que corresponda às chaves de pagamento com os deltas que foram criados para o segmento revertido e colocará o pagamento em erro.

Para corrigir essa situação, desfaça a alteração efetuada na linha de cargo e insira uma nova linha com outra sequência efetiva.

Compartilhando Dados Bancários

O Folha de Pagamento Global utiliza as tabelas Bancos, Agências Bancárias e Contas Bancárias de Origem existentes no Gerenciamento de Recursos Humanos. Você pode utilizá-las para definir informações bancárias genéricas, como nome e endereço do banco, nome da conta e ID banco.

O Folha de Pagamento Global inclui outras páginas referentes à atividade bancária usadas para definir informações de contas bancárias e detalhes de desembolso de um favorecido.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105](#).

Compartilhando Dados de Cronogramas

Esta seção descreve como:

- Compartilhar o cronograma de feriados com o Gerenciamento de Recursos Humanos.
- Compartilhar atribuições de cronogramas com o Gerenciamento de Horas.

Compartilhando Cronogramas de Feriados com o Gerenciamento de Recursos Humanos

O Folha de Pagamento Global utiliza o cronograma de feriados criado no Gerenciamento de Recursos Humanos. As informações do cronograma de feriados são armazenadas no registro de cargo do favorecido. O Folha de Pagamento Global utiliza o cronograma de feriados durante o processamento de ausências para criar dados diários e atualizar saldos de licença. Ele também usa esse cronograma para calcular elementos de contagem no processamento da folha de pagamento e de ausências.

Se não houver no Gerenciamento de Recursos Humanos, um cronograma de feriados definido para um favorecido no nível do cargo, o Folha de Pagamento Global utilizará o cronograma definido para o grupo de pagamento do favorecido. (Por padrão, o cronograma de feriados definido para o grupo de pagamento não é exibido no registro de cargo.)

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," página 423

Compartilhando Atribuições de Cronogramas com o Gerenciamento de Horas

O Folha de Pagamento Global e o Gerenciamento de Horas compartilham muitas páginas e registros para definir e atribuir cronogramas de trabalho. Se você estiver utilizando os dois aplicativos, será necessário criar e atribuir cronogramas somente uma vez.

O Folha de Pagamento Global administra o processamento em batch das atribuições de cronogramas de forma diferente do Gerenciamento de Horas. No processamento no Folha de Pagamento Global, se um favorecido estiver utilizando o cronograma de trabalho padrão, o sistema recuperará esse cronograma da definição do grupo de pagamento. No Gerenciamento de Horas, se um favorecido estiver utilizando o cronograma de trabalho padrão, o sistema recuperará esse cronograma da definição do grupo de trabalho.

No Folha de Pagamento Global, também é possível atribuir um cronograma ao favorecido, diferente do padrão do grupo de pagamento. Você pode atribuir cronogramas e cronogramas alternativos, de forma individual, aos favorecidos na página Atribuir Cronograma de Trabalho (guias Detalhes Principais e Detalhes Alternativos).

Pontos a Lembrar

Há alguns pontos a serem considerados sobre os cronogramas de trabalho:

- Os cronogramas de trabalho padrão e alternativo do favorecido não são armazenados no registro do Cargo.

Essas informações são armazenadas na tabela PS_SCH_ASSIGN, que é compartilhada pelo Gerenciamento de Horas e pelo Folha de Pagamento Global. Quando um favorecido é admitido, o sistema cria uma nova linha e aplica o cronograma de trabalho padrão ao favorecido.

- Você pode substituir as informações dos cronogramas de trabalho padrão e alternativo do favorecido no nível do favorecido, na página Atribuir Cronograma de Trabalho (guias Detalhes Principais e Detalhes Alternativos).

Consulte Também

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Atribuindo Cronogramas de Trabalho, página 407

Capítulo 41, "Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise," página 1341

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," página 423

Capítulo 5

Definindo Informações Gerais Sobre Elementos

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre elementos, categorização de elementos, elementos de recuperação de dados, elementos de cálculo e organizacionais, e descreve como:

- Definir tipos de elementos.
- Definir tipos de entrada.
- Selecionar tipos de entrada e exibir combinações de registro.campo.
- Definir setores de mercado e categorias.
- Definir nomes de elemento.
- Atualizar informações de elementos de componente.
- Definir sufixos.

Noções Básicas Sobre Elementos

Há diversos tipos de elementos no Folha de Pagamento Global, cada um com uma finalidade exclusiva. Os elementos podem ser agrupados em diferentes categorias, dependendo de como cada um é utilizado. Um elemento pode ser usado para recuperar dados, calcular um resultado ou definir a ordem em que outros elementos serão processados. Alguns elementos são autossuficientes, enquanto outros, chamados *elementos de suporte*, são componentes básicos de outros elementos.

Antes de definir elementos, realize algumas tarefas básicas de configuração única (definir tipos de elemento e de entrada, por exemplo) para ajudar a classificar os elementos para que façam mais sentido na sua organização.

Embora cada tipo de elemento seja exclusivo, todos os tipos compartilham um conjunto comum de atributos definidos e armazenados da mesma forma. Após definir o nome do elemento, você poderá adicionar informações ao elemento (como regras) através do componente.

Noção Básica Sobre Categorização de Elementos

Os elementos podem ser organizados em categorias diferentes. A seguinte tabela categoriza os elementos por função:

<i>Elementos de Recuperação de Dados</i>	<i>Elementos de Cálculo</i>	<i>Elementos organizacionais</i>
Elementos do Sistema	Variáveis	Grupos de Elementos
Matrizes	Datas	Seções
Matrizes de Gravação	Duração	Listas de Processos
Intervalos	Fórmulas	
Códigos do Valor de Remuneração	Regras de Arredondamento	
Cálculos Fictícios	Contagens	
Regras de Histórico	Regras de Rateio	
	Proventos	
	Descontos	
	Direitos a Ausências	
	Utilizações de Ausência	
	Acumuladores	
	Controle de Geração	

Os elementos também podem ser categorizados por tipo de elemento: elemento principal, elemento de suporte ou outro tipo. Um elemento principal opera independentemente. Um elemento de suporte é utilizado para criar outros elementos mais complexos, como os de provento ou de desconto. Outros elementos são utilizados para definir critérios de elegibilidade, acumuladores e determinados tipos de regra, dentre outros itens.

A tabela a seguir classifica os elementos por tipo de elemento:

<i>Elementos Principais</i>	<i>Elementos de Suporte</i>	<i>Outros Elementos</i>
Proventos	Elementos do Sistema	Regras de Histórico
Descontos	Matrizes	Regras de Arredondamento

<i>Elementos Principais</i>	<i>Elementos de Suporte</i>	<i>Outros Elementos</i>
Direitos a Ausências	Intervalos	Regras de Rateio
Utilizações de Ausência	Códigos do Valor de Remuneração	Acumuladores
	Variáveis	Cálculos Fictícios
	Datas	Grupo Elementos
	Durações	Seções
	Fórmulas	Lista de Processos
	Contagens	Controle de Geração
	Matrizes de Gravação	

Noções Básicas Sobre os Elementos de Recuperação de Dados

A PeopleSoft fornece alguns elementos de recuperação de dados e você poderá definir outros. Esta seção descreve:

- Elementos de sistema
- Matrizes
- Matrizes de gravação
- Intervalos
- Códigos do valor de remuneração
- Cálculos fictícios
- Regras de histórico

Elementos do Sistema

Os elementos do sistema são fornecidos e mantidos pela PeopleSoft e contêm informações que podem ser utilizadas para definir regras de folha de pagamento. Nunca será preciso alterá-los nem executar qualquer ação em especial para defini-los. Você não pode adicionar elementos de sistema, mas pode renomeá-los.

Há dois tipos de elementos do sistema:

- Elementos de sistema do banco de dados

Os elementos de sistema do banco de dados são os elementos relacionados ao favorecido. Eles contêm dados que podem ser utilizados frequentemente em um cálculo como ID departamento, local e dados pessoais. Os elementos de sistema do banco de dados são resolvidos apenas quando utilizados em um cálculo.

- Elementos calculados pelo sistema

Os elementos calculados pelo sistema são preenchidos pelo processo de folha de pagamento, mas não são campos físicos do banco de dados. Se, quando e a frequência com que um elemento calculado pelo sistema será resolvido depende da finalidade e do tipo.

Por exemplo, a Data de Término do Período de Pagamento e o Tipo de Período são resolvidos no início de cada cálculo de valor bruto para líquido; os dados diários, que são utilizados nos cálculos de ausência, são calculados diariamente. Outros elementos calculados pelo sistema, como os utilizados com códigos do valor de remuneração, são resolvidos somente quando um elemento de código do valor de remuneração é encontrado no cálculo.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Trabalhando com Elementos do Sistema, página 100

Matrizes

Matriz é um vínculo entre um campo e um elemento. A matriz recupera os dados armazenados em tabelas do banco de dados que o Folha de Pagamento Global não fornece em elementos do sistema. Você pode usar matrizes para recuperar dados complexos armazenados em uma tabela externa ao Folha de Pagamento Global. Por exemplo, crie uma matriz para recuperar dados de aniversário dos dependentes de um favorecido na tabela `DEPENDANT_BENEF` do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

As matrizes são tabelas temporárias que os programas COBOL utilizam para armazenar dados durante o processamento. Depois que o processamento é concluído, os programas gravam os dados das matrizes temporárias nas tabelas de saída.

A utilização de matrizes é um processo de duas etapas:

1. Recuperar dados do banco de dados.
2. Utilizar esses dados para outros processamentos.

Ao definir a matriz, você deverá fornecer informações suficientes ao sistema para que ele possa executar essas duas etapas.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Matriz, página 106

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Matrizes Utilizadas no Processamento em Batch (Técnico), página 25

Matrizes de Gravação

A matriz de gravação salva os valores de elementos definidos pelo usuário em uma linha de uma tabela. De certa forma, as matrizes de gravação são o contrário das matrizes padrão.

É possível utilizar as matrizes de gravação para preencher suas próprias tabelas de resultados. Utilize o PeopleSoft Application Designer para criar a tabela de resultados e, em seguida, use as páginas de matriz de gravação do Folha de Pagamento Global para definir o elemento que preencherá a tabela durante o processamento em batch.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Matriz, página 106

Intervalos

Use intervalos para pesquisar e recuperar valores em uma tabela de pesquisa com base em outros valores.

Por exemplo, digamos que sua organização conceda bônus com base no tempo de empresa. Você pode criar um intervalo para pesquisar o valor correto do bônus com base nos anos de serviço de um favorecido.

Observação: É importante definir todos os componentes básicos associados às regras de pesquisa antes de definir o intervalo.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Intervalo, página 121

Códigos do Valor de Remuneração

Os códigos do valor de remuneração são utilizados para resolver diversos componentes de pagamento, inclusive o pagamento base e o não base. Esses códigos recuperam vários componentes dos dados de pagamento do Gerenciamento de Recursos Humanos e os transferem para o Folha de Pagamento Global. O sistema calcula os valores no Folha de Pagamento Global, em vez de transferir os dados diretamente do Gerenciamento de Recursos Humanos, permitindo que as conversões de moeda sejam calculadas para cada execução de folha de pagamento.

Os códigos do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos não são calculados automaticamente no Folha de Pagamento Global. Para pagar o código do valor de remuneração, será necessário definir um elemento de provento no Folha de Pagamento Global e utilizar o elemento de código do valor de remuneração na definição desse provento. Defina um elemento de provento para cada elemento de código do valor de remuneração que deseja pagar.

Observação: Quando você define um elemento de código do valor de remuneração no Folha de Pagamento Global, associa-o a um código do valor de remuneração predefinido do Gerenciamento de Recursos Humanos. O elemento do código do valor de remuneração do Folha de Pagamento Global será criado automaticamente somente se os códigos do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos tiverem sido definidos na instalação do Folha de Pagamento Global.

Observação: O Folha de Pagamento Global não efetua mapeamento para matrizes de valores. O Folha de Pagamento Global só pode mapear para códigos do valor de remuneração simples.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos do Código do Valor de Remuneração, página 133

Cálculos Fictícios

Defina regras de cálculo fictício quando desejar que o sistema execute um cálculo temporário e retorne um valor sem precisar armazená-lo. Um cálculo fictício é um subcálculo executado durante um cálculo normal para determinar o líquido que seria computado se determinados parâmetros fossem utilizados. Esse resultado é usado para processamento adicional no cálculo normal. Um cálculo fictício sempre é iniciado a partir de um cálculo normal e executado para um favorecido e para um conjunto de períodos especificados. Os resultados intermediários de um cálculo fictício não são necessários e serão ignorados, exceto para o pequeno subconjunto de resultados encaminhado para o cálculo normal.

O cálculo fictício é utilizado, por exemplo, para licença maternidade. Vamos supor que você conceda à favorecida três meses de pagamento de licença maternidade com base na média líquida dos três meses precedentes. A média líquida é calculada somente quando é atendida uma determinada condição (nesse caso, maternidade). Desde que a favorecida esteja em licença maternidade, a média será necessária. Se determinados valores forem alterados, essa média deverá ser recalculada para os três períodos originais, mesmo que a alteração dos valores tenha uma data efetiva futura.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Cálculo Fictício, página 144

Regras de Histórico

Os elementos de regras de histórico são utilizados para definir regras de recuperação de dados de períodos anteriores. As regras de histórico podem ser usadas em fórmulas e em cálculos fictícios.

Use essas regras, por exemplo, para criar um salário médio contínuo de três meses. Digamos que atualmente você esteja no período de pagamento de abril (final do mês). É possível definir uma regra de histórico para retroceder três meses, até o início de janeiro, e determinar a média salarial da favorecida. Quando chegar o período de pagamento do mês de maio, os três meses avançarão para que o cálculo da média esteja baseado sempre nos três últimos meses.

Uma regra de histórico pode ser:

- Anexada a um elemento de provento ou de desconto na página Definição.
- Anexada a qualquer elemento armazenado na tabela de resultados de Proventos e Descontos, na tabela de resultados do Acumulador ou na tabela de resultados de Elementos do Folha de Pagamento Global.
- Utilizada pelos elementos de cálculo fictício para localizar os períodos a serem recalculados.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Regra de Histórico, página 151

Noções Básicas Sobre Elementos de Cálculo

Utilize os elementos de cálculo para executar cálculos de elementos, como fórmulas, proventos e descontos.

Esta seção descreve:

- Variáveis
- Datas
- Duração
- Fórmulas
- Regras de arredondamento
- Contagens
- Regras de rateio
- Proventos
- Descontos
- Direitos à ausência
- Utilização de ausência
- Acumuladores
- Controle de geração

Variáveis

Use um elemento de variável para definir e armazenar um valor, como caractere, data ou número. Por exemplo, digamos que em 1º de janeiro você tenha três fórmulas e dois elementos de provento que utilizam o fator monetário 20 nos cálculos, e que esse fator esteja programado para ser alterado em 1º de abril para o fator 25. Sem o elemento de variável, seria necessário efetuar cinco alterações com data efetiva. Entretanto, se você definir esse fator como um elemento de variável, precisará fazer apenas uma alteração com data efetiva nessa variável, e usar o novo fator 25 sempre que a variável for utilizada.

As variáveis são os únicos itens utilizados com matrizes. Quando você cria uma matriz, os valores são transferidos para as variáveis.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Variáveis, página 175

Datas

Com o elemento de data, é possível calcular uma data a partir de uma data existente, adicionando ou subtraindo dela para chegar a uma nova data. Por exemplo, para determinar a data de cinco anos de serviço de um favorecido, adicione cinco anos à data de admissão.

Também é possível analisar partes de uma data. Por exemplo, para que apenas o ano de uma data seja retornado, utilize o elemento de data para analisar os anos, os meses ou os dias da data.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Data, página 179

Duração

Use o elemento de duração para calcular o período entre duas datas. Uma duração é o resultado da subtração de uma data de outra. Ela é definida em anos, meses ou dias.

Por exemplo, para determinar a idade de um favorecido, calcule a duração entre a data de nascimento e a data de término do período do calendário.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Duração, página 163

Fórmulas

Use fórmulas para criar elementos exclusivos próprios. Você pode definir regras sofisticadas, fórmulas matemáticas e cálculos iterativos como fatores de fórmula.

Por exemplo, defina fórmulas para calcular o direito a férias, o pagamento de bônus trimestral ou contribuições ao plano de pensão de um funcionário.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Fórmula, página 183

Regras de Arredondamento

Use regras de arredondamento para arredondar outros elementos, como fórmulas, proventos ou descontos, que resultam em valor numérico. Uma regra de arredondamento resultará em 1 se o arredondamento tiver êxito, caso contrário, ela resultará em 0.

Por exemplo, digamos que você tenha definido uma regra de arredondamento que trunque os valores calculados em duas casas decimais. Se o resultado do cálculo for 2,833333, a regra de arredondamento trunchará esse valor para 2,83.

Você pode especificar se o arredondamento terá como base fatores como o número de dígitos ou decimais, ou se deseja arredondar para um valor acima. Selecione também o tipo de arredondamento: Mais Próximo, Arredondamento para Cima, Arredondamento para Baixo ou Para Cima se Maior que ou Igual a, Senão p/ Baixo.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Regra de Arredondamento, página 198

Contagens

Utilize contagens para efetuar cálculos e resumos de cálculos diariamente. Por exemplo, para rastrear o número de horas trabalhadas de um favorecido usando uma contagem: a contagem fornece uma verificação diária das horas trabalhadas e continua adicionando às horas de trabalho por um período definido.

Uma vez definidas as regras de cálculo de uma contagem, será possível associá-las a uma regra de rateio. Quando houver uma segmentação, os elementos de contagem utilizados na regra de rateio determinarão o numerador e o denominador que serão usados no rateio de valores.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Contagem, página 205

Regras de Rateio

Utilize a regra de rateio para dividir proporcionalmente um valor quando houver segmentação.

A regra de rateio define o numerador e o denominador que serão aplicados a um valor durante a segmentação.

Por exemplo, para um período de pagamento de 1º a 30 de junho, com um segmento de 1º a 10 de junho, defina o *numerador* como o período da segmentação (1º a 10 de junho), e o *denominador* como todo o período de pagamento (1º a 30 de junho). A regra de rateio resulta em 0,333 (10/30).

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207

Proventos

Os elementos de provento são utilizados para definir todos os tipos de remuneração de um favorecido, incluindo salários, taxas, bônus, comissões, pensões e aposentadoria.

É possível definir quatro tipos de regras de cálculo para os elementos de provento:

- *Valor*
- *Base * Percentual*
- *Unidade * Taxa*
- *Unidade * Taxa * Percentual*

Por exemplo, você pode definir um elemento de provento como $PROVENTOS1 = \text{Unidade} * \text{Taxa}$. Os componentes desse elemento (Unidade e Taxa) assumem os mesmos atributos que o próprio elemento. Se você alterar os valores do elemento, os valores dos componentes também serão alterados. Ao definir um elemento de provento, você pode reutilizar os componentes para que não precise redefini-los para cada novo elemento.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo Elementos de Provento, página 233

Descontos

Os elementos de desconto são utilizados para definir diversos tipos de desconto para um favorecido. Os descontos podem ser voluntários, como os destinados a planos de aposentadoria, ou estatutários, como impostos e penhoras.

É possível definir quatro tipos de regras de cálculo para os elementos de desconto:

- *Valor*
- *Base * Percentual*
- *Unidade * Taxa*
- *Unidade * Taxa * Percentual*

Além dos componentes taxa, unidade, base e percentual, o sistema cria três outros componentes para os descontos:

- Valor não utilizado
- Valor da amortização
- Adicionar a atrasados

O sistema também cria um acumulador de saldos de atrasados para rastrear os atrasados de um favorecido. Com atrasados é possível armazenar descontos que o sistema não pôde utilizar de uma execução de pagamento atual por causa de pagamento líquido insuficiente.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo Elementos de Desconto, página 253

Direitos a Ausências

Os elementos de direito à ausência são utilizados para rastrear ausências, como férias ou licenças. Há dois tipos de direito à ausência:

- Por frequência

O valor do direito é calculado, independentemente de haver uma ausência.

Por exemplo, digamos que um favorecido receba 12 dias de férias por ano e que esse direito seja acumulado em 10 horas por mês. Esse direito é um valor fixo predeterminado, calculado e atualizado todo mês, independentemente de ser ou não utilizado.

- Por ausência

O valor do direito será calculado somente se houver uma ausência.

Consulte Também

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Elementos de Direito à Ausência, página 344

Utilizações de Ausência

Use os elementos de utilização de ausência para definir as condições a serem atendidas para que uma ausência seja paga. A utilização de ausência envolve a definição de regras para as utilizações máxima e mínima de ausências. As utilizações de ausência são definidas para acumular em horas, dias ou outras unidades.

Por exemplo, se sua organização conceder 12 dias de férias por ano aos favorecidos e um favorecido usufruir 5, esta será sua utilização de ausência.

Depois de definir as regras de utilização de ausência nas páginas Utilização da Ausência, você pode inserir ausências na página Entrada de Evento de Ausência e rastreá-las.

Consulte Também

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Elementos de Utilização de Ausência, página 356

Acumuladores

Use os elementos de acumulador para armazenar e rastrear saldos. É possível armazenar um acumulador por um período específico. Por exemplo, armazene os dados de pagamento bruto por um ano. O sistema cria alguns acumuladores automaticamente (*acumuladores gerados automaticamente*) e você pode criar outros manualmente (*acumuladores adicionais*).

Há dois tipos de acumuladores:

- Acumuladores de pagamento, que acumulam valores por meio de cálculos de bruto para líquido.
- Acumuladores de saldo, que acumulam valores por um determinado período, como um mês ou um ano.

Também é possível definir em que nível um saldo deverá ser rastreado. Por exemplo, você pode rastrear um saldo pelo número de registro do favorecido, ID favorecido, departamento ou organização. Defina os níveis de rastreamento que melhor atendam a sua organização.

Consulte Também

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Acumuladores Gerados Automaticamente, página 225

Controle de Geração

Use os elementos de controle de geração para controlar se um elemento será calculado no processo de folha de pagamento. Para definir um elemento de controle de geração, especifique os critérios que precisam ser atendidos para o elemento ser processado, com base em fatores como Status HR do funcionário, a Frequência de Processamento, o Status do Segmento, e assim por diante.

Por exemplo, digamos que um favorecido seja pago semanalmente e tenha um desconto médico mensal de 100, a ser efetuado uma vez por mês. Você deverá definir os parâmetros na página Controle Geração - Frequência, para que esse desconto seja efetuado apenas no primeiro período de pagamento do mês.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Controle de Geração, página 210

Noções Básicas Sobre Elementos Organizacionais

Os elementos organizacionais consistem em:

- Grupos de elementos e grupos de elegibilidade: use-os para criar agrupamentos lógicos dos elementos de folha de pagamento para os quais os favorecidos são elegíveis a receber.

- Seções e listas de processos: use-as para controlar a ordem em que os elementos individuais são processados.

Esta seção descreve:

- Grupos de elementos e de elegibilidade
- Seções
- Listas de processos

Grupos de Elementos e de Elegibilidade

Use os grupos de elementos para criar agrupamentos de elementos a serem associados a grupos de elegibilidade. Os grupos de elegibilidade são associados a grupos de pagamento e a conjuntos de listas.

Você deverá definir os grupos de elementos com base nas necessidades da organização. Por exemplo, se a organização tiver um sistema de folha de pagamento simples, você poderá agrupar todos os proventos em um grupo de elementos, todos os descontos em outro grupo e utilizar esses dois nomes de grupos de elementos para especificar todos os proventos e descontos.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425

Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas," página 1161

Seções

Seções são grupos de elementos a serem adicionados a uma lista de processos. As seções informam ao sistema sobre os elementos que deverão ser calculados ao processar uma execução de folha de pagamento ou de ausências e a sequência em que eles devem ser calculados.

Há cinco tipos de seção:

- Padrão: utilizado para o processamento regular.
- Gerar Lançamento: utilizado para criar um lançamento para um período de pagamento de calendário diferente.
- Favorecido: utilizado para especificar os elementos que devem ser processados, e em que sequência, no nível do favorecido.

Por exemplo, é possível criar uma seção de favorecido para processar penhoras de um favorecido.

- Subprocesso: utilizado para cálculos de líquido para bruto e outros processos iterativos.
- Utilização Ausência: utilizado para processar ausências de acordo com a ordem da data.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Definindo Seções, página 460

Listas de Processos

Use listas de processos para controlar a ordem em que as seções são processadas durante uma execução de folha de pagamento. Uma lista de processos identifica acumuladores que serão utilizados para calcular pagamentos bruto e líquido e especifica se o processo é para cálculos de folha de pagamento ou de ausências.

Crie uma lista de processos geral ou específica, de acordo com as necessidades da organização. Por exemplo, crie uma lista de processos para os diferentes tipos de proventos de um favorecido, incluindo proventos para pagamentos regulares, ausências, bônus e comissões.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," As Funções das Listas de Processos, página 457

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Noções Básicas Sobre Listas de Processos, página 457

Definindo Tipos de Elemento

Para definir tipos de elemento, utilize o componente Tipos de Elementos (GP_PIN_TYPE) em Tipos de Elementos.

Esta seção apresenta uma visão geral dos códigos e tipos de elemento e descreve como definir tipos de elemento.

Noções Básicas Sobre Códigos e Tipos de Elemento

A PeopleSoft fornece os dados para a página Tipos de Elementos, que é utilizada no processamento em batch para resolver os tipos de elemento válidos com o programa utilitário. A tabela a seguir relaciona os códigos de 2 caracteres e os tipos de elemento correspondentes fornecidos pela PeopleSoft:

<i>Código do Tipo de Elemento</i>	<i>Tipo de Elemento</i>
AA	Atribuído Automaticamente
AC	Acumulador
AE	Direito à Ausência

<i>Código do Tipo de Elemento</i>	<i>Tipo de Elemento</i>
AR	Matriz
AT	Utilização da Ausência
BR	Intervalo
CT	Contagem
DD	Desconto
DR	Duração
DT	Data
EG	Grupo Elementos
EM	Mensagem de Erro
ER	Proventos
FC	Cálculos Fictícios
FM	Fórmula
GC	Controle de Geração
HR	Ger Regra Dados Históricos
PO	Regra de Rateio
PR	Processar
RC	Código Valor Remuneração
RR	Regra de Arredondamento

<i>Código do Tipo de Elemento</i>	<i>Tipo de Elemento</i>
SE	Seção
SY	Elemento de Sistema
VR	Variável
WA	Matriz de Gravação

Você pode modificar o programa utilitário, mas não é recomendável. Em vez disso, crie um novo tipo de elemento e o programa utilitário para resolvê-lo. Adicione o novo tipo de elemento e os programas associados na página Tipos de Elementos.

Observação: Se tiver conhecimento de um nome de elemento, mas não souber que tipo de elemento é, é possível localizar esta informação na página Consulta de Nome de Elemento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Visualizar Nomes de Elemento). Não há segurança na página de consulta; assim, os usuários podem visualizar todos os elementos nessa página.

Página Utilizada para Definir Tipos de Elementos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tipos de Elemento	GP_PIN_TYPE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Tipos de Elemento, Tipos de Elemento, Tipos de Elementos	Definir tipos de elemento, como matrizes, intervalos e proventos. Também é possível definir a ID programa usada para calcular cada elemento.

Definindo Tipos de Elemento

Acesse a página Tipos de Elemento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Tipos de Elemento).

Tipos de Elemento

Tipo de Elemento:

Informações de Cálculo

Sem Cálculo

Calculado por Mód Utilitário

*ID Programa:

*Descrição: Descrição Curta:

Comentários:

Página Tipos de Elemento

Tipo de Elemento Exibe o valor do tipo de elemento selecionado na caixa de diálogo de entrada.

Informações de Cálculo

Sem Cálculo Selecione se não quiser que o elemento seja calculado. Nesse caso, o elemento associado ao tipo de elemento é apenas um ponto de referência. Por exemplo, um grupo de pagamento é um conjunto de elementos e seu resultado nunca é um valor. Esta opção é utilizada no processamento em batch. O gerenciador PIN verifica o tipo de elemento para determinar se algum cálculo é necessário.

Calculado por Mód Utilitário Marque essa opção para que o elemento associado ao tipo de elemento seja calculado por um programa utilitário fornecido pela PeopleSoft ou seja criado por você.

ID Programa Selecione o programa utilitário que deverá calcular cada elemento. Os dados do ID Programa são fornecidos pela PeopleSoft.

Quando um processo em batch em execução localiza um elemento de matriz, verifica primeiro qual programa deve ser chamado para calcular o elemento. Esse campo fornece um vínculo para o processamento em batch entre um tipo de elemento e o programa utilitário que deve ser utilizado para calcular esse tipo de elemento.

Observação: Se você selecionou *Sem Cálculo* na caixa de grupo Informações de Cálculo, esse campo não estará disponível para inserção.

Definindo Tipos de Entrada

Para definir os tipos de entrada, utilize o componente Tipos de Entrada (GP_ENTRY_TYPE).

Esta seção apresenta uma visão geral dos tipos de entrada e descreve como definir tipos de entrada e agrupamentos de elementos.

Noções Básicas Sobre Tipos de Entrada

Os elementos podem utilizar outros elementos. Algumas vezes, há restrições quanto aos tipos de elemento que podem ser utilizados em determinados locais. Por exemplo, não faz sentido que um elemento de provento use um elemento de direito à ausência no processo de cálculo. Para restringir os tipos de entrada que são inseridos na definição de um elemento, utilize a página Tipo de Entrada.

Os tipos de entrada não precisam, mas podem ser elementos. Por exemplo, um tipo de entrada pode ser um nome de elemento, um valor ou uma data. Eles são usados para determinar o que será inserido inicialmente. As informações da página Tipo de Entrada são armazenadas para cada elemento.

Digamos, por exemplo, que haja um provento (EARNINGS1) com uma regra de cálculo definida como $EARNINGS1 = \text{Valor}$. Por estarem definidos como valores, os tipos de entrada de EARNINGS1 podem incluir variáveis numéricas, fórmulas numéricas e valores numéricos, mas não é possível inserir uma data no campo de valor.

A página Tipo de Entrada é utilizada principalmente para associar uma visualização de prompt correspondente, se o tipo de entrada for selecionado on-line. A cada tipo de entrada definido será associada uma visualização de prompt. Para alguns tipos de entrada, você deverá associar também prompts adicionais especiais, que serão utilizados em áreas de segurança/substituição (relacionadas aos campos de substituição na página Nome do Elemento). Os prompts de tipo de entrada estão intimamente relacionados aos tipos de entrada. Utilize um prompt de tipo de entrada para indicar os tipos de entrada para um campo no aplicativo. Os prompts de tipo de entrada são utilizados e anexados por meio do Folha de Pagamento Global, para que somente esses tipos de entrada estejam disponíveis. Com base no tipo de entrada selecionado, será possível acessar visualizações de prompt indicadas para esse tipo de entrada e obter uma lista dos elementos para escolha.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Visualz Prompt para Substituições e Segurança Elemento, página 76](#)

Página Utilizada para Definir Tipos de Entrada

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Tipos de Entrada	GP_ENTRY_TYPE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Tipos de Entrada, Tipos de Entrada, Tipo de Entrada	Inserir tipos de entrada e definir agrupamentos exclusivos de elementos.

Definindo Tipos de Entrada e Agrupamentos de Elementos

Acesse a página Tipos de Entrada (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Tipos de Entrada).

Tipos de Entrada

Tipo de Entrada: DT0

*Descrição:

Descrição Curta:

*Tipo Valor:

Nome Visualz Prompt:

Visualz Prompt para Substituições e Segurança Elemento

Calendário: <input type="text" value="GP_PIN_DT0CL_VW"/>	Favorecido: <input type="text" value="GP_PIN_DT0PY_VW"/>
Entid Pagadora: <input type="text" value="GP_PIN_DT0PE_VW"/>	Lançamento: <input type="text"/>
Grupo Pagamento: <input type="text" value="GP_PIN_DT0PG_VW"/>	Via Elemento: <input type="text" value="GP_PIN_DT0EL_VW"/>
Definição Elemento: <input type="text" value="GP_PIN_DT0ES_VW"/>	

Página Tipos de Entrada

Tipo Valor

Selecione o tipo de campo que será exibido em uma página quando a construção de entrada for utilizada. Os valores são: *Caractere*, *Data*, *Calendário*, *Nome Elemento*, *Inteiro*, *Não Aplicável* e *Numérico*. Se você selecionar *Nome Elemento*, poderá inserir informações na caixa de grupo Visualz Prompt para Substituições e Segurança Elemento. Para os demais valores, essa caixa de grupo não estará disponível.

Nome Visualz Prompt Exibe o valor que aparece no campo Tipo de Entrada Válida na página Prompts de Tipos de Entradas. Em vez de codificar os valores válidos no texto de visualização, o sistema controla o prompt definindo os valores válidos na página Tipo de Entrada.

Visualz Prompt para Substituições e Segurança Elemento

Calendário, Favorecido, Entid Pagadora, Lançamento, Grupo Pagamento, Via Elemento e Definição Elemento Esses campos relacionam-se com as caixas de seleção Níveis de Substituição na página Nome do Elemento. É possível inserir substituições em vários níveis e controlar a segurança adicional nas visualizações de prompt. Por exemplo, se você estiver em Entidades Pagadoras, o sistema primeiro procurará a visualização do prompt Entidade Pagadora em vez do nome da visualização do prompt. As oito visualizações de prompt (as sete visualizações de prompt mais o nome da visualização do prompt) têm a mesma finalidade, mas são codificadas de forma diferente. As visualizações de prompt dessa caixa de grupo também pesquisam as caixas de seleção de segurança na página Nome do Elemento.

Selecionando Tipos de Entrada e Exibindo Combinações Registro.Campo

Para definir as configurações de prompt de tipos de entrada, utilize o componente Prompts de Tipos de Entradas (GP_ENTRY_PROMPT).

Esta seção apresenta uma visão geral sobre visualizações de prompt e descreve como:

- Definir tipos de entrada para visualizações de prompt.
- Exibir combinações registro.campo

Noções Básicas Sobre Visualizações de Prompt

As visualizações de prompt são associadas a um tipo de entrada para determinar a lista de valores válidos disponíveis em um campo. Geralmente, antes de selecionar um elemento, é necessário selecionar o tipo de entrada. Esse tipo de entrada é usado para definir o tipo de elemento que será utilizado, ou se um caractere, número, data ou outro valor será usado. Com base no tipo de entrada selecionado, os valores de prompt corretos podem ser exibidos no próximo campo.

Por exemplo, quando uma regra de cálculo é selecionada na página Cálculo, em Proventos, os campos de tipo de entrada correspondentes são exibidos na página. Se a regra de cálculo for Valor, serão exibidos dois campos do lado do rótulo Valor: o primeiro é o tipo de entrada e o segundo é a seleção real. O campo Tipo Valor poderá mostrar valores como *Numérico, Acumulador, Intervalo - Numérico, Desconto, Proventos, Fórmula - Monetário e Decimal, Nível do Favorecido, Código de Valor - Valor e Variável*, e todos são tipos de entrada. Por exemplo, se você selecionar *Variável*, ao pressionar a tecla tab para sair do campo e consultar a lista de prompts no segundo campo, apenas as variáveis serão exibidas como valores válidos. (Se for selecionado *Intervalo*, apenas os intervalos serão exibidos como valores válidos.)

No exemplo de definição de provento, se a regra de cálculo for Valor, será definido um ID prompt de entrada *GP_ENT_AMT_VW*. Para esse ID prompt de entrada indicamos, marcando as caixas de seleção em Tipo de Entrada Válida, que os seguintes tipos de entrada são válidos: *Numérico, Acumulador, Intervalo - Numérico, Desconto, Proventos, Fórmula - Monetário e Decimal, Nível do Favorecido, Código de Valor - Valor e Variável*. Esses são os tipos de entrada válidos exibidos na lista de prompt do campo Tipo Valor, na página Cálculo, em Proventos.

Páginas Utilizadas para Selecionar Tipos de Entradas e Exibir Combinações Registro.Campo

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Prompts de Tipos de Entradas	GP_ENTRY_PROMPT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Prompts de Tipos de Entradas, Prompts de Tipos de Entradas, Prompts de Tipos de Entradas	Definir os tipos de entrada válidos para uma visualização de prompt específica. Visualizar uma lista com todos os tipos de entrada para um ID prompt de entrada. Antes de utilizar esta página, preencha a página Tipo de Entrada.
Prompts de Tipos de Entrada - Reg.Campos usando ID Prompt	GP_ENTRY_PROMPT_VW	Clique em Reg. Campos Usando ID Prompt na página Prompts de Tipos de Entradas.	Mostra as combinações registro.campo do ID Prompt da entrada. Essa página faz referência à página Prompts de Tipos de Entrada, um modo fácil de visualizar os campos que usam o prompt no banco de dados. Para alterar um tipo de entrada, primeiro verifique nesta página as combinações registro.campo que serão afetadas.

Definindo Tipos de Entrada para Visualizações de Prompt

Acesse a página Prompts de Tipos de Entrada (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Prompts de Tipos de Entradas).

Prompts de Tipos de Entradas

ID Prompt Entrada: GP_ENT_EGELG_VW *Descrição: Grupo Elem - Elegibilidade

[Req.Campos Usando ID Prompt](#)

Tipos de Entrada			
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1-10 de 65 | Primeiro | Último			
Tipos de Entrada			
Calendário/Via Elemento		Entid Pagadora/Grupo Pagamento	
Lançamento/Favorecido			
Tipo Entrada	Descrição	Tipo de Entrada Válida	Nome Visualz Prompt
001	Caractere	<input type="checkbox"/>	
002	Numérico	<input type="checkbox"/>	
003	Datado Calendário	<input type="checkbox"/>	
AA0	Atribuído Automaticamente	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AA0_VW
AC0	Acumulador	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AC0_VW
AC4	Acumulador do Segmento	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AC4_VW
AE0	Direito à Ausência	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AE0_VW
AE5	Direito à Ausência	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_PIN_AE5_VW
AR0	Matriz	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AR0_VW
AT0	Utilização de Ausência	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_PIN_AT0_VW

Página Prompts de Tipos de Entradas

Utilize a página Prompts de Tipos de Entradas para definir os tipos de entrada válidos para uma visualização de prompt específica.

Calendário, Favorecido, Entid Pagadora, Lançamento, Grupo Pagamento, Via Elemento e Definição Elemento estão relacionados às caixas de seleção de Níveis de Substituição, na página Nome do Elemento. As substituições são inseridas em vários níveis para controlar a segurança adicional nas visualizações de prompt. Por exemplo, se você estiver em Entidades Pagadoras, o sistema primeiro localizará a visualização do prompt Entidade Pagadora, em vez do nome da visualização do prompt. As oito visualizações de prompt (o nome de visualização do prompt e as sete visualizações de prompt exibidas na caixa de grupo Visualz Prompt para Substituições e Segurança Elemento) têm a mesma finalidade, mas são codificadas de forma um pouco diferente. As visualizações de prompt da caixa de grupo Visualz Prompt para Substituições e Segurança Elemento também verificam as caixas de seleção de segurança na página Nome do Elemento. Utilize a página Prompts de Tipos de Entradas para selecionar os tipos de entradas para o ID prompt de entrada que deseja examinar. Utilize os IDs prompt de tipo de entrada para criar e manter visualizações de prompt de tipo de entrada válido. Os tipos de entrada não estão codificados nas visualizações de prompt.

Informações Comuns da Página

Reg.Campos Usando ID Prompt

Clique no vínculo para acessar a página Registro.Campos Usando ID Prompt.

Tipos de Entrada

Exibe informações da página Tipo de Entrada. Você pode selecionar o tipo de entrada de cada ID prompt de entrada. Por exemplo, digamos que haja um elemento de provento (EARNINGS1). Os tipos de entrada válidos para esse elemento incluem *Numérico* e *Acumulador*. Marque a caixa de seleção associada a um dos tipos de entrada válidos. Se a caixa de seleção Tipo de Entrada Válida estiver marcada, o tipo de entrada será exibido como um valor válido no prompt. Com base no tipo de entrada que você selecionar, o sistema retornará à definição do tipo de entrada correspondente no campo Nome Visualz Prompt na página Tipo de Entrada.

Calendário/Via Elemento

Selecione a guia Calendário/Via Elemento.

Prompts de Tipos de Entradas

ID Prompt Entrada: GP_ENT_EGELG_VW *Descrição: Grupo Elem - Elegibilidade

[Req. Campos Usando ID Prompt](#)

Tipos de Entrada			
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 65 Último			
Tipos de Entrada		Calendário/Via Elemento	Entid Pagadora/Grupo Pagamento
Tipo Entrada	Descrição	Calendário	Via Elemento
001	Caractere		
002	Numérico		
003	Datado Calendário		
AA0	Atribuído Automaticamente		GP_PIN_AA0EL_VW
AC0	Acumulador		GP_PIN_AC0EL_VW
AC4	Acumulador do Segmento		
AE0	Direito à Ausência	GP_PIN_AE0CL_VW	GP_PIN_AE0EL_VW
AE5	Direito à Ausência	GP_PIN_AE5CL_VW	
AR0	Matriz		
AT0	Utilização de Ausência	GP_PIN_AT0CL_VW	GP_PIN_AT0EL_VW

Página Prompts de Tipos de Entradas: guia Calendário/Via Elemento

Esta guia tem relação com as substituições de calendários e via elementos.

As visualizações e o nome da visualização do prompt que aparecem nas guias Calendário/Via Elemento, Entid Pagadora/Grupo Pagamento, Lançamento/Favorecido e Definição Elemento são exibições relacionadas, que se baseiam nas informações fornecidas na página Tipo de Entrada (para cada tipo de entrada definido). Ao utilizá-los on-line, você deverá primeiro selecionar um tipo de entrada e, em seguida, dependendo do tipo de entrada escolhido, deverá preencher o segundo campo.

Por exemplo, se você selecionar o tipo de entrada *Variável* no campo Tipo Valor da página Cálculo, em Proventos, quando pressionar a tecla TAB para sair do campo e consultar a lista de prompts no próximo campo, o sistema localizará o nome da visualização do prompt. O sistema utilizará esse nome de visualização como o prompt do próximo campo, assim, somente variáveis serão exibidas.

A funcionalidade dos prompts definidos nessas guias é semelhante aos nomes das visualizações de prompt. A diferença é que as caixas de seleção de Níveis de Substituição (Calendário, Entid Pagadora, Grupo Pagamento, Favorecido, Lançamento, Definição Elemento e Via Elemento), da página Nome do Elemento, são utilizadas para controlar em que parte do sistema você poderá substituir o elemento. Observe que nessas guias é possível definir visualizações de prompt separadas para cada tipo de entrada. Essas visualizações são definidas apenas para levar em consideração as caixas de seleção de Nível de Substituição da página Nome do Elemento.

Dessa forma, dependendo de onde você estiver no sistema, deverá utilizar o nome da visualização do prompt ou o nome da visualização de prompt de substituição correta para obter valores válidos no segundo campo.

Entid Pagadora/Grupo Pagamento

Selecione a guia Entid Pagadora/Grupo Pagamento.

Esta guia tem relação com as substituições de entidade pagadora e grupo de pagamento.

Lançamento/Favorecido

Selecione a guia Lançamento/Favorecido.

Esta guia tem relação com as substituições de lançamento e favorecido.

Definição Elemento

Selecione a guia Definição Elemento.

Esta guia tem relação com as substituições de definição de elemento.

Definindo Setores de Mercado e Categorias

Para definir setores de mercado e categorias, utilize o componente Categorias (GP_PIN_CATEGORY).

Esta seção apresenta uma visão geral sobre setores de mercado e categorias, além de relacionar as páginas utilizadas para defini-los.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Capítulo 38, "Definindo a Segurança," Restringindo o Acesso do Usuário, página 1267

Noções Básicas Sobre Setores de Mercado e Categorias

Setores de mercado e categorias são formas de classificar os elementos mais detalhadamente. Crie os códigos de setores de mercado e categorias que se aplicam à organização. É necessário especificar para cada código se ele é aplicável a todos os países ou a um país específico.

É possível visualizar todos os códigos de setores de mercado e de categorias nas páginas Tipo Setor Mercado/Região e Tipos de Categorias. O nível de segurança, conforme definido na página Perfil de Regras do Usuário, determina os países para os quais é possível adicionar setores de mercado e categorias.

Para associar um setor de mercado e categoria a um elemento, selecione valores nas tabelas de prompt da página Nome do Elemento. O país para o qual um elemento está definido determina os códigos de setor de mercado e de categoria disponíveis.

Observação: Não é possível alterar ou excluir códigos de setor de mercado ou categorias existentes, pois eles estão inseridos também na tabela GP_PIN. A atualização da página Tipo Setor Mercado/Região ou da página Tipos de Categorias não atualiza automaticamente a tabela GP_PIN.

Páginas Utilizadas para Definir Setores de Mercado e Categorias

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tipo Setor Mercado/Região	GP_PIN_INDUSTRY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Setores de Mercado/Regiões, Setores de Mercado/Regiões, Tipo Setor Mercado/Região	Definir códigos de setor de mercado e de região que auxiliam na classificação de elementos e elementos de suporte.
Tipos de Categorias	GP_PIN_CATEGORY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Categorias, Categorias, Tipos de Categorias	Definir códigos de categorias que auxiliam na classificação de elementos e elementos de suporte.

Definindo Nomes de Elemento

Esta seção apresenta uma visão geral dos nomes de elementos, dos códigos PIN e PINs, do processo de seleção das datas de referência da definição, e descreve como:

- Definir nomes de elemento.
- Adicionar campos definidos pelo usuário às definições de elemento.
- Inserir e visualizar comentários sobre elementos.

- Selecionar opções de previsão.

Noções Básicas Sobre Nomes de Elemento

Embora cada tipo de elemento tenha uma finalidade exclusiva, todos eles compartilham um conjunto de atributos comuns que são definidos e armazenados na primeira página de cada componente do elemento. O nome do objeto dessa página é sempre GP_PIN e é exibido como a primeira página para todas as definições de elemento. Neste capítulo, esta página é chamada Nome do <Elemento>, embora costume ser rotulada para identificar o tipo de elemento que está sendo criado—por exemplo, *Nome dos Proventos*. Uma vez definido o nome do elemento, você poderá inserir outras informações específicas ao tipo de elemento.

Noções Básicas Sobre Códigos PIN e Números PIN

Quando você cria um nome de elemento, o sistema atribui um código PIN e um número PIN a esse elemento. O código PIN e o nome do elemento devem ser exclusivos. Quando você cria novos elementos, o sistema verifica se esse conjunto exclusivo de identificadores já existe. É possível alterar o nome de um elemento, mas o código PIN é uma constante.

Números PIN:

- Permitem que o sistema rastreie o elemento e seu nome sempre que for usado, independentemente do nome.

Você pode alterar o nome de um elemento sem afetar o sistema.

- Indicam os dados e o nome do elemento na página Nome do <Elemento>.
- São significativos apenas em um banco de dados e podem ser diferentes para os mesmos nomes de elemento nos bancos de dados.
- Funcionam como chaves para a tabela GP_PIN e o valor armazenado em outras tabelas para representar um elemento.
- São atribuídos de forma sequencial.
- São utilizados apenas para processamentos em batch.

Consulte Também

[Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Noções Básicas Sobre os Utilitários do Folha de Pagamento Global, página 1177](#)

Noções Básicas Sobre o Processo de Seleção das Datas de Referência da Definição

Os elementos podem ter várias linhas com data efetiva. A data de referência da definição atribuída a um elemento na página Nome do <Elemento> informa ao sistema qual definição com data efetiva deve ser recuperada para o elemento durante o processamento.

Selecione uma das seguintes datas: Data Início Per Calendário, Data Término Per Calendário, Data do Pagamento, Data Início do Processo e Data Término do Processo.

Observação: É possível substituir as datas de início e término do processo de um favorecido e de um grupo de calendários na página Grupos Calendários Favorecido.

Exemplo 1

Suponhamos que um elemento tenha os seguintes valores e linhas com data efetiva (definições):

1º de janeiro de 1990 = 100

1º de janeiro de 2000 = 125

31 de janeiro de 2000 = 150

1º de fevereiro de 2000 = 175

Os calendários dos meses de janeiro e fevereiro têm as seguintes datas:

<i>Data do Calendário</i>	<i>Calendário de Janeiro</i>	<i>Calendário de Fevereiro</i>
Data Inicial	1º de janeiro de 2000	1º de fevereiro de 2000
Até	31 de janeiro de 2000	28 de fevereiro de 2000
Data do Pagamento	1º de fevereiro de 2000	1º de março de 2000

Quando o calendário do mês de janeiro é processado, o sistema recupera a definição do elemento com base na data de referência da definição do elemento.

<i>Data Referência Definição</i>	<i>Linha com Data Efetiva Utilizada</i>	<i>Valor</i>
Data Início do Calendário	1º de janeiro de 2000	125
Data Término do Calendário	31 de janeiro de 2000	150
Data do Pagamento	1º de fevereiro de 2000	175

Exemplo 2

A Data Início do Processo e a Data Término do Processo podem ser particularmente úteis para a emissão de adiantamentos de pagamento. Elas referem-se à data de início e término do período do calendário no qual o elemento é de fato processado.

Por exemplo, digamos que em janeiro você queira emitir um adiantamento de pagamento para um favorecido que estará de férias no mês de fevereiro. Para conceder o adiantamento, processe o calendário de fevereiro em janeiro. Mas você quer que o sistema use a definição do elemento com data de referência de janeiro, que é o período real de processamento.

A tabela a seguir mostra que definição do elemento recuperada pelo sistema, com base na sua opção de data de referência da definição.

<i>Data Referência Definição</i>	<i>Linha com Data Efetiva Utilizada</i>	<i>Valor</i>
Data Início do Processo	1º de janeiro de 2000	125
Data Término do Processo	31 de janeiro de 2000	150
Data Início do Calendário	1º de fevereiro de 2000	175
Data Término do Calendário	28 de fevereiro de 2000	175

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Inserindo Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido, página 498

Páginas Utilizadas para Definir Nomes de Elemento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do <Elemento>	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Nome dos Proventos	Atribuir nome a um elemento e definir seus parâmetros básicos.
<Nome do Elemento> - Campos Personalizados	GP_PIN_CUSTOM_SEC	Clique no vínculo Campos Personalizados na página Nome do <Elemento>.	Adicionar campos definidos pelo usuário a uma definição de elemento.
Nome do <Elemento> - Comentários	GP_PIN_SEC	Clique no vínculo Comentários na página Nome do <Elemento>.	Inserir ou avaliar comentários detalhados sobre um elemento. Os comentários inseridos são apenas informativos e não afetam o processamento da folha de pagamento.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome do <Elemento> - Previsão do Elemento <nome>	GP_FORECAST_SEC	Clique no vínculo Previsão na página Nome do <Elemento>. Disponível apenas para os elementos Utilização de Ausência e Direito à Ausência.	Selecionar as opções de previsão de um elemento.

Definindo Nomes de Elemento

Acesse a página Nome do <Elemento>(Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Nome dos Proventos).

Página Nome do <Elemento>

Observação: O exemplo anterior é uma representação genérica da página utilizada para criar todos os tipos de elementos. Depois de criar um elemento na página Proventos - Nome dos Proventos, continue o processo de definição de cada elemento no componente apropriado, conforme descrito neste PeopleBook.

Formato do Campo

Define o formato do valor calculado. Os valores disponíveis dependem do tipo de elemento e podem incluir *Data*, *Decimal*, *Caractere*, *Monetário* ou *Ponteiro* (para calcular fórmulas genéricas de uma variável).

Para determinados tipos de elemento, como proventos e descontos, não é possível alterar o formato de campo exibido.

Observação: A diferença entre *Decimal* e *Monetário* é que *Monetário* é controlado por moeda e requer a entrada de um código de moeda.

Data Referência Definição

Selecione a data em que o sistema deve recuperar a definição do elemento durante a execução de um processo. As opções são:

Data Início Per Calendário: a data de início do período de calendário ao qual o elemento está vinculado.

Data Término Per Calendário: a data de término do período de calendário ao qual o elemento está vinculado.

Data do Pagamento: a data de pagamento do período de calendário ao qual o elemento está vinculado.

Data Início do Processo: a data de início do período de calendário no qual o elemento é processado.

Data Término do Processo: a data de término do período de calendário no qual o elemento é processado.

As opções são limitadas para alguns elementos. Por exemplo, *Data Término Per Calendário* é a única opção válida para os elementos seção e lista de processos.

A retroatividade também é considerada nesse campo. Durante o recálculo, o sistema sempre respeita esse dia e utiliza a data apropriada com base nos calendários do período de recálculo individual.

Nº do Elemento (número do elemento)

O número PIN.

Sempre Recalcular

Essa caixa aplica-se apenas ao período que está sendo calculado e é selecionada por padrão. Se for selecionada, o sistema recalculará o elemento toda vez que ele for encontrado no processo de cálculo. Se essa caixa de seleção não for marcada, o sistema usará o valor do elemento calculado anteriormente.

desmarque a caixa de seleção quando:

- Atualizar um elemento por meio de uma fórmula com característica de elemento.

Caso contrário, toda vez que o sistema encontrar o elemento, ele o iniciará de acordo com a definição do elemento.

- Você acha que o valor antigo será diferente do valor obtido caso o sistema calcule o elemento novamente. Por exemplo, quando uma variável for definida por meio de uma substituição Via Elemento na página Nome do Elemento.

Marque essa caixa de seleção se você achar que o valor anterior está incorreto e precisa ser atualizado. Por exemplo, em fórmulas que precisam ser aplicadas em um loop, matriz ou contagem.

Observação: Se essa caixa de seleção estiver desmarcada e a caixa de seleção Recalcular da página Definição, em Seções, estiver marcada, o sistema calculará o elemento sempre que encontrá-lo no processamento da seção. Entretanto, se esse mesmo elemento for encontrado em outra seção e a caixa de seleção estiver desmarcada, o elemento será calculado somente uma vez.

Quando o Gerenciador PIN encontra um elemento, ele executa uma verificação de elegibilidade. Se na verificação ficar determinado que o elemento deve ser calculado, o Gerenciador verificará a lógica de recálculo. É possível indicar o recálculo de um elemento no nível da lista de processos, da seção e do elemento. Se o recálculo for indicado em qualquer um desses níveis, o elemento será recalculado.

Por exemplo, se a caixa de seleção Sempre Recalcular estiver marcada, o sistema calculará o elemento novamente. Se a caixa de seleção Sempre Recalcular estiver desmarcada, o sistema consultará a tabela de elementos calculados para encontrar uma correspondência entre o elemento e as datas de cálculo. Se houver uma correspondência, o sistema utilizará esse valor; caso contrário, calculará o elemento.

Consulte [Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Noções Básicas Sobre o Processo de Seleção das Datas de Referência da Definição, página 82.](#)

Uso do Elemento

Use essa caixa de grupo para definir várias opções relacionadas à segurança.

Proprietário do Elemento

Identifica quem controla e mantém a definição do elemento. Os valores são:

Mantido pelo Cliente: identifica os elementos que você criou. Todos os campos estão disponíveis para a entrada de dados.

Fornec PS/com Manutenção: o elemento é fornecido e mantido pela PeopleSoft. Para editar os campos, você pode assumir o controle do elemento ativando a caixa de seleção Indicador Controle Cliente, o que modificará o proprietário do elemento para *Fornec PS/Modificado Cliente*. Se no futuro a PeopleSoft lançar uma versão atualizada do elemento, você poderá optar pela definição atualizada ou por manter suas modificações. De qualquer forma, o proprietário do elemento não será alterado.

Se você alterar o nome, a descrição, os níveis de substituição, a classificação, o setor de mercado ou a categoria de elementos de provento, de desconto ou de ausência, o sistema efetuará as mesmas alterações em todos os componentes relacionados e nos acumuladores gerados automaticamente, além de alterar o proprietário desses itens.

Importante! Assumir o controle de um elemento é uma ação irreversível.

Fornec PS/sem Manutenção: o elemento é fornecido, mas não é mantido pela PeopleSoft (por exemplo, dados de exemplo ou estatutários). É possível atualizar quaisquer campos editáveis.

Fornec PS/Modificado Cliente: indica que você assumiu o controle de um elemento fornecido ou mantido pela PeopleSoft.

Fornec PS/com Manut/Seguro: o elemento é fornecido e mantido pela PeopleSoft. É possível editar o nome, a descrição, os níveis de substituição, os resultados, os campos personalizados e os comentários (e para os elementos de sistema, Usar como Classificação Contábil e visualização de prompt). Quaisquer alterações efetuadas poderão ser substituídas por futuras atualizações da PeopleSoft.

Classificação

Indica o tipo de regra para o elemento. Os valores são:

Usual: regras de exemplo criadas pela PeopleSoft. Elas não são exigências estatutárias, mas geralmente são seguidas. Um exemplo da utilização dessas regras são os acordos. Em geral, as regras usuais são utilizadas em um ambiente de produção.

Não Classificado.

Dados de Exemplo: regras criadas pela PeopleSoft para fins de dados de exemplo. Não são utilizadas em um ambiente de produção.

Estatutário: regras criadas pela Peoplesoft para calcular as regras exigidas por lei.

Dados do Sistema: regras criadas pela PeopleSoft. Elas podem ser elementos do sistema ou dados do sistema fornecidos com o aplicativo. Por exemplo, datas e constantes comuns.

O campo Classificação trabalha em conjunto com o campo Proprietário do Elemento para determinar o nível de suporte e segurança.

Observação: Nem todas as regras estatutárias estão definidas como *Fornec PS/com Manutenção*. Para determinadas regras estatutárias, o Proprietário do Elemento está definido como *Fornec PS/sem Manutenção*.

Normalmente, essas regras são estatutárias, mas pode haver a necessidade de modificá-las para cada organização—por exemplo, um acumulador para bruto tributável. Todas as organizações precisam declarar o valor bruto tributável, entretanto, é necessário adicionar proventos específicos da organização que contribuem com esse valor.

Utilizado por

Selecione uma opção especificando se o elemento é utilizado por *Todos os Países* ou por um *País Específico*. Esse campo também é utilizado na segurança do Perfil de Regras do Usuário, para determinar os elementos que podem ser acessados pelo usuário.

País

O campo País será exibido se você selecionar *País Específico* no campo Utilizado por. Nesse caso, selecione o país ao qual se aplicam as opções relativas à segurança.

Observação: A segurança de uso do elemento é uma forma de limitar o número de elementos visualizados no prompt, para só permitir que sejam exibidas as informações úteis sobre elementos.

Setor de Mercado/Região

Para classificar os elementos em mais detalhes, selecione um código de setor de mercado ou de região. Esses códigos são definidos na página Tipo Setor Mercado/Região. Se um elemento for criado para um setor de mercado específico, selecione o código do setor. Os códigos de setor de mercado típicos incluem Bancos, Seguro e Metalurgia.

Categoria

Para classificar um elemento em mais detalhes, informe o código da categoria. Os códigos de categoria são definidos na página Tipos de Categorias.

Indicador Controle Cliente É exibido apenas quando você tiver autoridade para controlar o elemento, de acordo com as regras de perfil do usuário. Consulte o campo Proprietário do Elemento.

Consulte [Capítulo 38, "Definindo a Segurança," Restringindo o Acesso do Usuário, página 1267.](#)

Níveis de Substituição

Essa caixa de grupo permite ativar os níveis de substituição relacionados à segurança do elemento selecionado. Ou seja, você define quando o usuário poderá substituir o valor de um elemento ou, em certos casos, excluir o elemento do processamento. Por exemplo, se você selecionar Calendário, poderá utilizar a página Elementos Excluídos, em Calendários, para instruir o sistema a não processar o elemento para os favorecidos associados a um determinado calendário. Se você selecionar Calendário para um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável, poderá usar a página Subst Elemento Suporte, em Calendários, para que o sistema utilize um valor de substituição para o elemento quando processar um determinado calendário.

Entid Pagadora, Grupo Pagamento, Favorecido, Calendário, Via Elementos, Definição do Elemento e Lançamento Selecione cada um dos tipos de substituição que deseja ativar. As opções variam conforme o tipo de elemento.

Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537.](#)

Resultados

Use essa caixa de grupo para especificar quando será armazenado o valor calculado do elemento nas tabelas de resultados. As opções variam conforme o tipo de elemento.

Cuidado ao selecionar essas opções, para evitar a criação de tabelas muito grandes e difíceis de administrar. Considere a possibilidade de armazenar somente os valores necessários para relatórios e auditorias ou para a execução de regras de histórico, retroatividade, ou outras situações em que será preciso consultar o valor anterior de um elemento.

Armazenar Ative essa caixa para armazenar o valor calculado do elemento na tabela de resultados durante o processamento. Para determinados tipos de elemento, é possível especificar as condições em que esse valor deve ser armazenado, marcando uma das opções abaixo da caixa de seleção.

Se a caixa de seleção Armazenar estiver desmarcada, o valor calculado nunca será armazenado.

Sempre Essa opção (padrão) é exibida somente para os elementos de provento e de desconto. Selecione-a para armazenar o resultado calculado do elemento, mesmo que o valor seja 0.

Se Elemento For Não Zero É exibida apenas para elementos de provento e de desconto. Selecione-a para armazenar o valor resolvido do elemento quando o valor não for 0.

Se Elem ou Compon for Não Zero (se o elemento ou o componente for diferente de zero)

É exibida apenas para elementos de provento e de desconto. Marque essa opção para armazenar o valor calculado do elemento, se o elemento ou um de seus componentes (percentual, base, taxa ou unidade) não for zero.

Com essa opção, o elemento ou os valores do componente sempre serão armazenados quando o saldo de atrasados, o valor pago da amortização, o valor não utilizado, o valor de ajuste ou o valor de ajuste retroativo não for zero.

Armazenar Result se for Zero É exibida para todos tipos de elemento, exceto para provento e desconto. Para marcar essa caixa de seleção, selecione primeiro Armazenar.

A caixa de seleção Armazenar Result se for Zero permite uma definição mais detalhada dos valores enviados às tabelas de resultados.

Selecione a opção Armazenar Result se for Zero para armazenar um valor calculado, mesmo que seja 0.

Se você marcar a caixa Armazenar e não marcar a caixa Armazenar Result se for Zero, o elemento será gravado nas tabelas de resultados somente se o valor calculado não for igual a zero, não estiver em branco ou não for nulo. Se marcar as duas caixas de seleção, o valor calculado será gravado nas tabelas de resultados mesmo que esse valor seja igual a zero, esteja em branco ou seja nulo. Se nenhuma dessas caixas de seleção for marcada, o sistema nunca armazenará o valor calculado.

Parâmetros de Resolução

Os campos dessa caixa de grupo aplicam-se apenas aos elementos de provento e de desconto.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Nomeando um Elemento de Provento, página 237.](#)

Informações sobre a versão

Versão do Usuário

É possível inserir até 14 caracteres alfanuméricos nesse campo para identificar as alterações feitas na definição do elemento. Quando você salva a definição, o sistema acrescenta o prefixo *INT_* para indicar que o valor foi definido pelo usuário. É possível usar os utilitários do Folha de Pagamento Global para marcar e agrupar os elementos por versão.

O valor inserido aqui será exibido no campo Versão das páginas que você atualizar. Por exemplo, se você alterar a regra de cálculo de um elemento de provento e atualizar o campo Versão do Usuário na página Nome dos Proventos, a versão inserida será exibida nessa página e na página Cálculo, em Proventos.

Versão

Exibe a versão do elemento. O prefixo *P_* identifica as versões lançadas pela PeopleSoft. O prefixo *C_* identifica as versões criadas pelos clientes.

O sistema limpa essa versão na página quando ocorre uma das seguintes condições:

- Você salva a página depois de efetuar alterações.
(A versão será limpa somente na página em que você fez as correções.)
- Você insere um valor no campo Versão do Usuário e salva a página.
A versão será limpa somente na página em que você fez as correções.
- Você executa o processo de Marcação da Versão para o elemento.
Nesse caso, o elemento é marcado com a nova versão.

Outros Elementos**Campos Personalizados**

Clique no vínculo para acessar a página Nome do <Elemento> - Campos Personalizados.

Comentários

Clique no vínculo para acessar a página Nome do <Elemento> - Comentários.

Previsão

Esse vínculo é exibido apenas para os elementos Utilização de Ausência e Direito à ausência. Clique no vínculo para acessar a página Nome do <Elemento> - Previsão.

Consulte Também

[Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Marcando e Criando Pacotes de Elementos por Versão, página 1260](#)

Adicionando Campos Definidos pelo Usuário a Definições de Proventos

Acesse a página Campos Personalizados - Nome dos Proventos (clique no vínculo Campos Personalizados na página Nome dos Proventos).

Utilize os campos dessa página da forma que desejar. É possível, por exemplo, utilizá-los para classificar elementos ou para indicar a ordem de classificação nos relatórios. Os dados inseridos são armazenados por elementos do sistema.

Inserindo e Visualizando Comentários Sobre Elementos

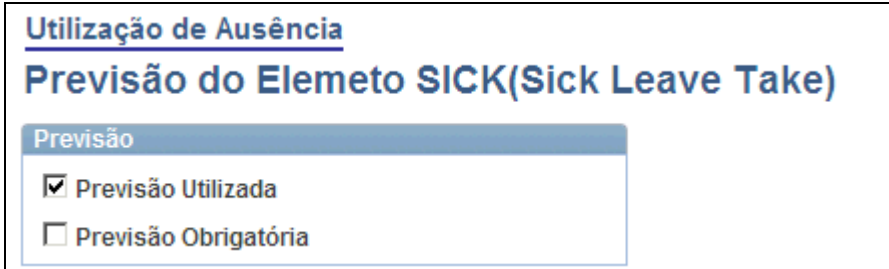
Acesse a página Nome dos Proventos - Comentários (clique no vínculo Comentários na página Nome dos Proventos).

É possível visualizar os comentários detalhados de cada elemento de sistema, calculado pelo sistema e fornecido pela PeopleSoft, que incluem a descrição geral, quando o elemento de sistema está disponível e onde é utilizado. Essas informações são úteis para saber o que um determinado elemento de sistema faz.

Para os elementos que você definir, utilize a página Comentários do Elemento <nome> para visualizar ou inserir suas próprias observações ou detalhes sobre eles.

Selecionando Opções de Previsão

Acesse a página Nome do <Elemento> - Previsão do Elemento <nome> (clique no vínculo Previsão na página Nome do Elemento).



Utilização de Ausência

Previsão do Elemento SICK(Sick Leave Take)

Previsão

Previsão Utilizada

Previsão Obrigatória

Página Nome do <Elemento> - Previsão do Elemento <nome>

Previsão Utilizada

Marque essa caixa de seleção para ativar o recurso de previsão de ausência ou de consulta de saldo do elemento.

Previsão Obrigatória

Esse campo é exibido somente para os elementos de utilização de ausência. Marque essa caixa de seleção para que o sistema gere um aviso se um usuário tentar salvar as entradas de ausência na página Entrada Evento de Ausências, sem antes executar o processo de previsão.

Atualizando Informações Sobre Elementos de Componentes

Para definir as informações sobre elementos de componentes, utilize o componente Componentes (GP_COMPONENT).

Esta seção descreve como atualizar informações sobre elementos de componentes.

Página Utilizada para Atualizar Informações de Elemento de Componente

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Componentes	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Componentes, Componentes, Componentes	Atualizar as informações sobre elementos de componentes (como taxa, unidade, base e percentual) gerados quando um elemento de provento, de desconto ou de direito à ausência é criado.

Atualizando Informações Sobre Elementos de Componentes

Acesse a página Componentes (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Componentes, Componentes).

Componentes

*Nome do Elemento:

*Descrição:

Tipo de Elemento: Componentes Atribuídos Auto

*Formato do Campo:

Nº do Elemento: 1131 Sempre Recalcular

Uso do Elemento

*Proprietário do Elemento:

*Classificação:

*Utilizado por:

País:

Setor de Mercado/Região:

Categoria: Salário Base

Níveis de Substituição

Entid Pagadora Via Elementos

Grupo Pagamento Definição do Elemento

Favorecido Lançamento

Calendário

Parâmetros de Resolução

Este tipo de elemento não requer parâmetros de resolução adicionais.

Resultados

Armazenar

Armazenar Result se for Zero

Informações sobre a versão

Últ Atualização: 09/11/05 11:57:22,000000

Última Atualização por: PPLSOFT

Versão do Usuário:

Versão: P_9.00.00

[Campos Personalizados](#)

[Comentários](#)

Página Componentes

Nesta página, somente o campo Descrição, a caixa de seleção Via Elementos e os vínculos Campos Personalizados e Comentários estão disponíveis para inserção ou seleção.

Todos os outros campos são atualizados sempre que o valor do elemento pai é alterado. (Um *elemento pai* é um elemento de provento, de desconto ou de direito à ausência.) Esses campos exibem os valores inseridos para o elemento pai quando ele foi criado.

Níveis de Substituição

Via Elementos Marque essa caixa de seleção para indicar o nível de substituição do componente, caso exista.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Adicionando Campos Definidos pelo Usuário a Definições de Proventos, página 92

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Noções Básicas Sobre Substituições, página 537

Definindo Sufixos

Para definir sufixos, utilize o componente Sufixos de Elemento (GP_SUFFIX).

Esta seção apresenta uma visão geral sobre sufixos e descreve como:

- Definir sufixos para acumuladores e componentes de proventos e descontos.
- Definir sufixos para direitos à ausência.

Noções Básicas Sobre Sufixos

O Folha de Pagamento Global utiliza sufixos para identificar os componentes e os acumuladores gerados automaticamente, criados para elementos de provento, de desconto e de ausência. Por exemplo, ao definir um elemento de provento, de desconto ou de ausência, é necessário especificar os componentes, como base, taxa, unidade e percentual, que vão compor esse elemento. O sistema anexa um sufixo ao nome do elemento e atribui *nomes* a esses componentes e acumuladores gerados automaticamente. Por exemplo, você define um elemento de provento chamado EARN1 com esta regra de cálculo: $EARN1 = Taxa \times Unidade$. O sistema cria automaticamente dois elementos adicionais para os componentes na regra de cálculo:

- Elemento Taxa: EARN1_RATE.
- Elemento Unidade: EARN1_UNIT.

Nesse exemplo, os sufixos usados para nomear os componentes do elemento são *_RATE* e *_UNIT*.

A PeopleSoft fornece sufixos, mas você também pode criar os seus próprios sufixos. Os sufixos são definidos por país, assim, você pode defini-los em seu idioma nativo.

Com base no país identificado nos campos Utilizado Por e País na página Nome dos Proventos, o sistema determina os sufixos a serem utilizados. Se um elemento estiver definido como Todos os Países nos campos Utilizado por/País, o sistema determinará o sufixo correto identificando a entrada na página de definição em Sufixos de Elemento que tiver a caixa de seleção Conjunto Sufixos Padrão marcada.

Observação: Quando você cria um elemento, o sistema cria somente os sufixos e componentes necessários. Por exemplo, se você criar um elemento de provento e defini-lo como EARNINGS1 = Unidade x Taxa, o sistema criará sufixos apenas para a unidade e a taxa.

Observação: Só é possível adicionar, modificar e excluir sufixos no componente Sufixos de Elemento (GP_SUFFIX) que se aplicam aos elementos definidos para o próprio país ou para *Todos* os países.

Páginas Utilizadas para Definir Sufixos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Proventos e Descontos	GP_SUFFIX1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Sufixos de Elemento, Proventos e Descontos	Definem sufixos para acumuladores e componentes de proventos e descontos no idioma base selecionado.
Sufixos de Elemento - Direitos a Ausência	GP_SUFFIX2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Sufixos de Elemento, Direitos a Ausências	Definem sufixos para elementos de ausência no idioma base selecionado.

Definindo Sufixos para Acumuladores e Componentes de Proventos e Descontos

Acesse a página Proventos e Descontos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Sufixos de Elemento, Proventos e Descontos).

Página Proventos e Descontos

País

Selecione o país para o qual você está definindo os sufixos.

O sistema preencherá os campos da página com os sufixos predefinidos no idioma correto desse país. É possível alterar os sufixos predefinidos.

Conjunto Sufixos Padrão

Marque essa caixa para indicar que esses são os sufixos padrão utilizados para os elementos definidos como *Todos os Países* nos campos Utilizado por/País da página Nome dos Proventos.

Observação: Se o sistema não localizar uma correspondência entre o campo País dessa página e o da página Nome dos Proventos, utilizará o conjunto de sufixos padrão para nomear componentes e acumuladores gerados automaticamente.

Separador de Sufixo

Separa o nome do elemento do sufixo do componente. Por exemplo, se você criar um elemento de provento definido como EARN1 = Unidade x Taxa, o sistema criará três elementos: EARN1, EARN1_UN e EARN1_RT. Nesse caso, o separador é um traço de sublinhado. Esse campo pode conter o separador de sua escolha ou pode ficar em branco.

Sufixos do Componente, Acumuladores Períodos Calend, Acumuladores Períodos Fiscais, Sufixos Componente Atrasados e Sufixo Acumulador Atrasados

No idioma do país especificado, insira o sufixo que deverá ser anexado a cada tipo de componente ou de acumulador gerado automaticamente.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Componentes e Regras de Cálculo, página 224

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Acumuladores Gerados Automaticamente, página 225

Definindo Sufixos para Direitos a Ausências

Acesse a página Sufixos de Elemento - Direitos a Ausência (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Ppto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Sufixos de Elemento, Direitos a Ausência).

The screenshot displays the 'Sufixos de Elemento' configuration interface. At the top, there are tabs for 'Proventos e Descontos' and 'Direitos a Ausências'. The main header is 'Sufixos de Elemento' with navigation options: 'Buscar', 'Exibir Tudo', 'Primeiro', '1 de 21', and 'Último'. Below the header, the 'País' is set to 'ALL Todos os Países' and the 'Conjunto Sufixos Padrão' checkbox is checked. The 'Separador de Sufixo' is set to '_'. There are two main sections: 'Sufixos do Componente' and 'Sufixos do Acumulador'. The 'Sufixos do Componente' section contains two input fields: '*Unidade Paga' with the value 'UNP' and '*Ajuste Unidade' with the value 'UNAD'. The 'Sufixos do Acumulador' section contains four input fields: '*Saldo' with 'BAL', '*Direito' with 'ENT', '*Ajuste' with 'ADJU', and '*Utilização' with 'TAKE'.

Página Sufixos de Elemento - Direitos a Ausências

Sufixos do Componente e Sufixos do Acumulador

Defina os sufixos que serão anexados aos componentes e aos acumuladores gerados pelo sistema para os elementos de direito à ausência.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Regras para Acumuladores Gerados Automaticamente, página 352

Capítulo 6

Definindo Elementos de Recuperação de Dados

Este capítulo apresenta uma visão geral dos elementos de recuperação de dados e descreve como:

- Trabalhar com elementos do sistema.
- Trabalhar com matrizes.
- Trabalhar com matrizes de gravação.
- Definir intervalos.
- Definir códigos do valor de remuneração.
- Definir cálculos fictícios.
- Definir regras de histórico.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Recuperação de Dados

No Folha de Pagamento Global, os elementos de recuperação de dados são usados para recuperar os dados do sistema.

No sistema, há seis deles:

- Elementos de sistema
- Matrizes
- Intervalos
- Códigos do valor de remuneração
- Cálculos fictícios
- Regras de histórico

A PeopleSoft define e fornece os elementos de sistema; nomeie e defina os parâmetros básicos de outros elementos, como matrizes e intervalos.

Processamento em Batch

Durante o processamento, o sistema trunca os dados recuperados pelos elementos e matrizes do sistema quando os dados excedem os seguintes comprimentos:

Campos de caractere: 30

Campos numéricos: 12,6

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Trabalhando com Elementos do Sistema

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos do sistema e do processamento em batch desses elementos e descreve como:

- Nomear e definir os elementos do sistema.
- Visualizar os detalhes dos elementos do sistema.
- Visualizar os comentários dos elementos do sistema.

Noções Básicas Sobre os Elementos do Sistema

Os elementos do sistema são fornecidos e mantidos pela PeopleSoft e geralmente contêm dados relacionados ao favorecido para uso em cálculos. Embora não seja possível adicionar elementos do sistema, você pode definir e alterar vários parâmetros que controlam o seu uso.

Há dois tipos de elementos do sistema:

- Elementos do sistema de banco de dados, provenientes de uma lista predefinida de campos e registros de banco de dados.
- Elementos calculados pelo sistema, provenientes de dados armazenados internamente.

A resolução dos elementos, efetuada pelo sistema, ocorre em momentos diferentes, como, por exemplo, no início do cálculo de cada segmento ou quando um elemento do código do valor de remuneração é encontrado.

Observação: Para armazenar o valor de um elemento do sistema de banco de dados para a criação de relatórios, insira o elemento no processo.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Elementos do Sistema

Todos os elementos do sistema, sejam eles de banco de dados ou calculados pelo sistema, têm diversas considerações importantes. O elemento do sistema controlado por frequência pela taxa de compensação, controlada pela frequência de compensação, é anualizado pelo campo Frequência e, em seguida, essa anualização é revertida com base na frequência do calendário. Dessa forma, qualquer elemento, como proventos, deduções ou ausências, que utiliza o campo Frequência deve ser definido com frequência igual à do período do calendário de uso. Esse procedimento é a garantia de resultados corretos, evitando a anualização ou a reversão da anualização adicional.

Elementos de Sistema do Banco de Dados

Para os elementos de banco de dados que possuem registros com data efetiva, a linha selecionada se baseia no contexto. Em geral, o valor é válido a partir da data final do segmento. Se o valor for mencionado durante o cálculo de um elemento dividido em intervalos, ele será válido a partir da data final do intervalo. Por exemplo, ao recuperar valores de registros de cargo, o sistema compara o ID Funcionário, o registro do funcionário e a data final do segmento e do intervalo.

As definições dos elementos do sistema relacionadas ao país que está sendo processado e as utilizadas por todos os países são carregadas no início da execução. O cálculo dos elementos ocorre quando eles são usados no processo.

Observação: Apenas os elementos do sistema de banco de dados usados e definidos como Store = Yes são armazenados nas tabelas de resultados.

Registros dos Elementos do Sistema de Banco de Dados do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise

A tabela a seguir relaciona as tabelas de banco de dados que preenchem os elementos do sistema de banco de dados:

Nome da Tabela	Descrição
PERSON	Sem data efetiva. A seleção se baseia no ID Funcionário.
PERS_DATA_EFFDT (data efetiva dos dados pessoais)	O valor da linha Max Effdt (data efetiva máxima) é menor que o da data final do segmento ou igual a ele. Se for mencionado em um intervalo, ele buscará as linhas Max Effdt com valores menores que o da data final do segmento ou iguais a ele.
JOB	O valor da linha Max Effdt é menor que o da data final do segmento ou igual a ele. Se for mencionado em um intervalo, ele buscará as linhas Max Effdt com valores menores que o da data final do segmento ou iguais a ele.

Nome da Tabela	Descrição
PER_ORG_ASGN (atribuição de organização/pessoa)	Sem data efetiva. A seleção se baseia no número da ocorrência organizacional do funcionário.
PER_ORG_INST (ocorrência de organização/pessoa)	Sem data efetiva.
CONTRACT_DATA	Sem data efetiva. A seleção deve ser feita com base no CONTRACT_NUM (número do contrato) do registro de cargo selecionado.
WKF_CNT_TYPE (tipo de contrato de força de trabalho)	A linha Max Effdt contém um valor menor que o da data final do segmento ou igual a ele, na qual o número do contrato corresponde ao encontrado em JOB. É possível usar CONTRACT_NUM proveniente de JOB ou de CONTRACT_DATA, visto que o sistema sincroniza os dados dessas tabelas. Se o número do contrato for mencionado em um intervalo, use a data final do intervalo.
COMPENSATION	Contém todas as linhas comp_effseq para cada código do valor de remuneração (comp_ratecd), em que Effdt e Effseq (sequência efetiva) correspondem a Effdt e a Effseq provenientes da tabela JOB.

Observação: Essas tabelas do Gerenciamento de Recursos Humanos serão abordadas em detalhes na documentação do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Consulte *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Aumentando a Força de Trabalho."

Moeda e Elementos do Sistema de Banco de Dados

Alguns elementos do sistema de banco de dados são valores monetários. O valor armazenado no campo é mencionado como a moeda à qual o valor está associado. Essa moeda pode ou não ser igual à do processamento do Folha de Pagamento Global.

Observação: Cuidado ao utilizar o elemento de sistema COMPRATE (do registro de cargo). Ele é preenchido com base em vários componentes, mas não é atualizado de maneira dinâmica por um novo tipo de taxa de câmbio e data efetiva quando há uma referência a ele em um cálculo da folha de pagamento. Em vez disso, ele é preenchido com os valores da taxa de câmbio e data efetiva do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise quando atualizado.

Quando esses elementos de sistema forem resolvidos, se o código da moeda do registro do Gerenciamento de Recursos Humanos não corresponder à moeda de processamento da execução de pagamento, o sistema converterá a moeda do Gerenciamento de Recursos Humanos na moeda de processamento definida na página Entidade Pagadora GP.

A tabela a seguir relaciona os campos monetários no registro de cargo:

<i>Campos no Registro de Cargo</i>	<i>Moeda Associada</i>
Valor de Remuneração	Código da Moeda
Valor Anual	Código da Moeda
Valor Mensal	Código da Moeda
Valor Diário	Código da Moeda
Valor Hora	Código da Moeda
Taxa de Turno	Código da Moeda
Valor da Alteração	Código da Moeda
Valor Base Anual Benefícios	Código da Moeda

Da mesma forma, os elementos de sistema resolvido em uma frequência específica serão resolvidos da mesma maneira que os controlados por moeda. O campo Valor Remuneração no registro de cargo é definido pela frequência de remuneração armazenada nesse registro. Essa frequência poderá ser diferente da frequência de calendário em processamento no Folha de Pagamento Global. Todo elemento de sistema de banco de dados controlado por frequência será resolvido na frequência de calendário.

Elementos Calculados pelo Sistema

Os elementos calculados pelo sistema aparecem na tabela de resultados de saída caso sejam utilizados, desde que as opções de saída corretas tenham sido selecionadas na página Origem e Utilização.

Durante o processamento em batch, todos os elementos de sistema de banco de dados são recuperados e armazenados em matrizes, ao passo que os valores dos elementos calculados pelo sistema são recuperados e definidos pelo aplicativo de processamento apropriado. Por exemplo, quando ocorre o processamento das ausências, o sistema preenche apenas os elementos de sistema específicos das ausências.

Com o processamento dos elementos de sistema:

- O sistema preenche o primeiro segmento ativo com base em todos os segmentos ativos criados para um registro de status do processo específico.
- O sistema também preenche o último segmento ativo com base em todos os segmentos ativos criados para um registro de status do processo específico.

Páginas Utilizadas para Visualizar e Modificar Elementos de Sistema

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome do Elemento do Sistema	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Elemento Sistema, Nome do Elemento do Sistema	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Origem e Utilização	GP_SYSTEM_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Elemento Sistema, Origem e Utilização	Visualizar se o elemento é calculado pelo sistema ou é de sistema de banco de dados. Para o elemento de sistema de banco de dados, também é possível visualizar o campo e o registro que os preenchem e se o campo é controlado por ID Set.
Elementos Sistema por Origem	GP_SYSTEM_PIN_INQ	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Vis Elem Sistema por Origem, Elementos Sistema por Origem	Visualizar elementos de sistema por origem.
Elementos do Sistema – Comentários do Elemento <nome>	GP_PIN_SEC	Clique no vínculo Comentários na página Nome do Elemento do Sistema.	Visualizar os comentários em detalhes sobre os elementos de sistema calculados pelo sistema que são fornecidos pela PeopleSoft. Consulte Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Inserindo e Visualizando Comentários Sobre Elementos, página 92.

Nomeando os Elementos de Sistema

Acesse a página Elementos do Sistema – Nome do Elemento do Sistema (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Elementos do Sistema, Nome do Elemento do Sistema).

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Para cada elemento de sistema calculado pelo sistema fornecido pela PeopleSoft, é possível visualizar os comentários em detalhes, além de uma descrição geral, de quando o sistema fica disponível e de onde é utilizado; para tal, clique no vínculo Comentários. Essas informações são úteis para quando você quiser saber mais sobre como o sistema usa um determinado elemento de sistema.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Inserindo e Visualizando Comentários Sobre Elementos, página 92

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Visualizando os Detalhes dos Elementos de Sistema

Acesse a página Origem e Utilização (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pcto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Elementos do Sistema, Origem e Utilização).



Página Origem e Utilização

Registro Exibe o registro a partir do qual o elemento de sistema obtém as informações.

Campo Exibe o campo a partir do qual o elemento de sistema obtém as informações.

ID Set Controlado	Marque essa caixa de seleção caso o campo seja controlado por ID Set. Os elementos controlados por ID Set possuem nome de campo e valores de visualização de prompt.
Usar como Class Contábil	Para os campos de banco de dados, é possível marcar esta caixa de seleção para usar o elemento como classificação contábil. As classificações contábeis são aplicáveis quando ocorre a integração do Folha de Pagamento Global com o Contabilidade PeopleSoft Enterprise.
Visualz Prompt	Para os elementos controlados por ID Set ou usados como classificações contábeis, é especificada uma visualização de prompt. Se um elemento de sistema controlado por ID Set for utilizado como substituição de elemento de suporte relacionado ao lançamento, ele irá também solicitar uma visualização de prompt.
Nome do Campo ID Set	Exibe o nome do campo de ID Set do elemento de sistema.

Consulte Também

Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Seleccionando Classificações Contábeis para a Alocação de Custos para o Contabilidade, página 1287

Definindo Elementos de Matriz

Para definir os elementos de matriz, utilize o componente Matrizes (GP_ARRAY).

Esta seção apresenta uma visão geral das matrizes e do seu processamento em batch e descreve como:

- Nomear uma matriz.
- Seleccionar e definir informações sobre a instrução SQL.
- Definir campos recuperados por uma matriz.
- Definir o processamento de fórmulas da matriz.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Matriz

As matrizes permitem a recuperação de dados provenientes de fontes externas, como as tabelas do Gerenciamento de Recursos Humanos, necessários para uso, avaliação ou processamento nas regras de folha de pagamento.

Para criar uma matriz, é necessário montar uma instrução SQL sem as cláusulas FROM, SELECT e WHERE; isso deve ser feito com o uso do componente de definição de matrizes.

- Para definir a cláusula FROM, é preciso identificar a tabela que contém os dados solicitados no campo Nome do Registro (Tabela) na página Mapa do Campo e Chaves.

- Para definir a cláusula FROM, é preciso identificar a tabela que contém os dados na caixa de grupo Nome do Registro (Tabela) na página Mapa do Campo e Chaves.
- Para criar a cláusula WHERE, defina as chaves de matriz e as condições em que as linhas de dados são obtidas a partir da tabela do banco de dados com base nos valores das chaves de matriz.

Para tal, utilize os campos da caixa de grupo Chaves e Critérios de Recuperação na página Mapa do Campo e Chaves.

- Após definir a instrução SQL, é necessário mapear os valores da coluna do banco de dados na matriz para as variáveis do Folha de Pagamento Global.

Essas variáveis contêm os valores das colunas e os disponibiliza para uso nas regras do Folha de Pagamento Global.

Para efetuar esse mapeamento, utilize o campo Nome do Elemento Variável na página Mapa do Campo e Chaves.

Observação: Após criar a instrução SQL, é possível também definir qualquer fórmula, sendo necessário avaliar os dados recuperados pela matriz.

Isso deve ser feito na página Fórmulas de Processamento.

Observação: As matrizes não possuem data efetiva. Quaisquer alterações provavelmente afetarão o processamento retroativo.

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Matrizes

As matrizes podem ser utilizadas para acessar dados nas tabelas ou visualizações do banco de dados que não são fornecidas pelos elementos de sistema. As matrizes não resultam em um valor, mas chamam um processamento.

É possível criar matrizes com base em favorecidos ou em não favorecidos na página Mapa do Campo e Chaves. As com base em favorecido são resolvidas a partir do intervalo ou segmento em definição no momento.

As matrizes precisam ser resolvidas para cada segmento e intervalo. Se um elemento definido por matriz for utilizado por outro elemento em divisão, a própria matriz deverá ser adicionada à lista de eventos, para garantir que a própria matriz e todos os elementos da coluna de retorno também sejam divididos. É necessário inserir a matriz na lista de eventos.

Processamento de Matriz com Base no Favorecido

O sistema executa as seguintes etapas durante o processamento de matrizes com base no favorecido:

1. As matrizes chamam o banco de dados quando são encontradas pela primeira vez em uma execução de calendário.

Todas as linhas de dados que atendem aos critérios WHERE (com base em chaves inseridas) são extraídas para a memória. Os cursores são classificados em ordem crescente por ID Funcionário, em ordem crescente por registro de funcionário e em ordem decrescente por data efetiva.

2. Para cada favorecido, é definido um cursor para acessar as linhas de dados apropriadas (os campos Favorecido e Data Efetiva que se baseiam nos valores da página Mapa do Campo e Chaves).

As matrizes com base no favorecido são alinhadas por pagamento com base na data de término do período de pagamento. Caso a segmentação ocorra e a matriz esteja na lista de eventos ou sendo utilizada em um elemento de proventos, desconto ou ausência que esteja sendo dividido ou segmentado, a matriz deverá ser alinhada por data de término de intervalo ou segmento.

3. As fórmulas de processamento da matriz são aplicadas aos dados armazenados na memória (do cursor do favorecido definido acima), com base no código do processo.
4. O campo do banco de dados é resolvido até a última linha de dados à qual foram aplicadas as fórmulas de processamento.

Sempre que a matriz é acessada, as etapas 2 a 4 são novamente executadas. A etapa 1 será executada novamente somente se houver alteração de favorecido ou se um novo intervalo ou segmento estiver sendo resolvido.

Processamento de Matriz com Base em Não Favorecido

O sistema executa as seguintes etapas durante o processamento de matrizes com base em não favorecido:

1. As matrizes chamam o banco de dados quando são encontradas pela primeira vez em uma execução de calendário.

Todas as linhas de dados que atendem aos critérios WHERE (com base em chaves inseridas) são extraídas para a memória; sendo assim, a maior parte da lógica de data efetiva deverá estar na lógica da fórmula do processo.

2. Se a tabela possuir data efetiva, a fórmula de consulta fará referência ao elemento de sistema referente à data correta (segmento, intervalo, período).

Caso a segmentação ocorra e a matriz esteja na lista de eventos ou sendo utilizada em um elemento de proventos, desconto ou ausência que esteja sendo dividido ou segmentado, a matriz deverá ser alinhada por data de término de intervalo ou segmento. As matrizes podem retornar várias linhas do banco de dados. As fórmulas de processamento são aplicadas às linhas.

3. A fórmula de processamento da matriz é executada.
4. O campo do banco de dados é resolvido até a última linha de dados selecionada à qual foi aplicada a fórmula de processamento.

Sempre que a matriz é acessada, as etapas 2 a 4 são novamente executadas. A etapa 1 é executada apenas se o valor *Recarregar para Cada Resolução* ou *Recarregar para Cada Segmento* for selecionado na página Mapa do Campo e Chaves.

Consulte Também

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Matrizes Utilizadas no Processamento em Batch (Técnico), página 25

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Matriz

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Matriz	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Nome da Matriz	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Mapa do Campo e Chaves	GP_ARRAY_KEYS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Mapa do Campo e Chaves	<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar a tabela de banco de dados para a cláusula FROM da instrução SQL. • Definir as chaves e os critérios de recuperação para a matriz e a cláusula WHERE da instrução SQL que o sistema utiliza ao recuperar dados para a matriz. • Definir os campos a serem retornados e os elementos a serem preenchidos pela matriz. Essa definição fornece os dados para a cláusula SELECT da instrução SQL e determina os elementos que serão resolvidos a partir dessa chamada de matriz. É possível também utilizar esta página para definir a ordem de recuperação das linhas de um banco de dados.
Fórmulas de Processamento	GP_ARRAY_PROCESS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Fórmulas de Processamento	Definir todos os processamentos de fórmula necessários.

Nomeando um Elemento de Matriz

Acesse a página Nome da Matriz (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Nome da Matriz).

Nome da Matriz		Mapa do Campo e Chaves		Fórmulas de Processamento	
*Nome do Elemento:	<input type="text" value="K0ARCOMPANY"/>	Tipo de Elemento:	Matriz		
*Descrição:	<input type="text" value="Company Points Value"/>	*Formato do Campo:	<input type="text" value="Decimal"/>		
Uso do Elemento		Nº do Elemento:	2025 <input checked="" type="checkbox"/> Sempre Recalcular		
*Proprietário do Elemento:	<input type="text" value="Fornec PS/sem Manutenção"/>	Níveis de Substituição			
*Classificação:	<input type="text" value="Dados de Exemplo"/>	<input type="checkbox"/> Entid Pagadora	<input type="checkbox"/> Via Elementos		
*Utilizado por:	<input type="text" value="Todos os Países"/>	<input type="checkbox"/> Grupo Pagamento	<input type="checkbox"/> Definição do Elemento		
País:	<input type="text" value="ALL"/>	<input type="checkbox"/> Favorecido	<input type="checkbox"/> Lançamento		
Setor de Mercado/Região:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Calendário			
Categoria:	<input type="text"/>	Resultados			
Parâmetros de Resolução		<input type="checkbox"/> Armazenar			
Este tipo de elemento não requer parâmetros de resolução adicionais.		<input type="checkbox"/> Armazenar Result se for Zero			
		Informações sobre a versão			
		Últ Atualização:	10/08/00 00:00:00,000000		
		Última Atualização por:	PPLSOFT		
		Versão do Usuário:	<input type="text"/>		
		Versão:	P_8.30.00.00		
Campos Personalizados		Comentários			

Página Nome da Matriz

Como as matrizes são tabelas temporárias que armazenam os resultados somente durante o processamento, não é necessário armazená-los após o processamento. O sistema desmarca as caixas de seleção Armazenar e Armazenar Result se for Zero, não permitindo que elas sejam marcadas.

Além disso, as matrizes não têm data efetiva; por isso, essa página não possui nenhuma data de referência de definição. Para alterar uma definição de matriz, crie uma outra e novos elementos com data efetiva referentes a ela. Caso uma tabela ou visualização do banco de dados seja renomeada, crie uma nova matriz.

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Selecionando e Definindo Informações para a Instrução SQL

Acesse a página Mapa do Campo e Chaves (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Mapa do Campo e Chaves).

Nome da Matriz		Mapa do Campo e Chaves		Fórmulas de Processamento	
Nome do Elemento:	K0ARCOMPANY	Company Points Value	Proprietário:	PS/s Manut	
*Nome do Registro (Tabela):	COMPANY_TBL	Códigos Empresas			
*Opção Carregamento Matriz:	Recarregar para Cada Segmento				
Mapear Campos Recuperados p/ Elem Variáveis					
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último					
*Usar Campo	*Campo	Nome do Elemento Variável	*Campo Monetário	Por Ordem	
Monetário	COMP_POINTS_VALUE	K0VRPOINTVAL	CURRENCY_CD	Nenhuma	+ -
Outro	COMPANY	K0VRCOMPANY		Nenhuma	+ -
Outro	EFFDT	K0VRCOEFFDATE		Descendente	+ -
Chaves e Critérios de Recuperação					
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-2 de 2 Último					
*Tp Chave Matriz	*Campo	*Operador	Tipo de Elemento	Nome do Elemento	
Outra	EFFDT	<=	Elem Sist	PERIOD END DATE	+ -
Outra	COMPANY	=	Elem Sist	COMPANY	+ -
Avaliar Instrução SQL Gerada					
<input type="checkbox"/> Registrar Instrução Hora Exec					
Visualizar Resultado da Consulta					
Versão: P_8.90.00.00					

Página Mapa do Campo e Chaves

Nome do Registro (Tabela)

Selecione, a partir da lista de tabelas definidas pela PeopleSoft, a que será utilizada pela instrução SQL. Na cláusula FROM da instrução SQL, o sistema anexa o prefixo *PS_* ao nome da tabela selecionada.

É possível também selecionar as visualizações. A lista de prompt exhibe todas as tabelas e visualizações SQL que estão no banco de dados.

Opção Carregamento Matriz Selecione um valor para controlar a frequência com que os dados da matriz são atualizados a partir do banco de dados.

Os valores são:

Consulta com Base Funcionário: Selecione este valor para criar uma matriz com base em favorecido.

Os dados são recuperados apenas uma vez para cada favorecido. Quando essa pessoa é processada, a armazenagem da matriz torna-se disponível para o próximo favorecido.

Carregar Uma Vez (tab pequena): Selecione-o para criar uma matriz com base em não favorecido. Os dados são recuperados apenas uma vez quando a matriz é mencionada no processo pela primeira vez. Em comparação às duas alternativas de "Recarregar", esta opção pode melhorar significativamente o desempenho porque o processo acessa o banco de dados apenas uma vez para carregar os dados. Conforme indicado, utilize esta opção apenas com tabelas pequenas. O buffer para todas as matrizes, em conjunto com esta opção, pode armazenar apenas 5000 linhas. Se os dados da tabela forem alterados pelo próprio processo (e é desejável refletir essas atualizações no processo), *Carregar Uma Vez (tab pequena)* não será uma boa opção.

Recarregar para Cada Resolução: Selecione-o para criar uma matriz com base em não favorecido.

Os dados são recuperados a partir do banco de dados toda vez que a matriz é resolvida.

Recarregar para Cada Segmento: Selecione-o para criar uma matriz com base em não favorecido.

Os dados são recuperados a partir do banco de dados uma vez por segmento que está sendo processado, independentemente do número de vezes que a matriz pode ser resolvida em cada segmento.

Observação: A opção de carregamento selecionada controla os tipos de chave que podem ser inseridos no campo Tp Chave Matriz.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management*.

Mapear Campos Recuperados p/ Elem Variáveis

Especifique as colunas que deverão ser recuperadas a partir das linhas selecionadas na caixa de grupo Matriz - Campos Recuperados (essa é a parte SELECT da instrução SQL). Especifique também os elementos variáveis que devem ser preenchidos com os valores das colunas selecionadas. O sistema solicita as matrizes *Chave por Funcionário* por ID Funcionário (e por número de registro de funcionário e data efetiva, se especificados), com o número de registro de funcionário e o ID Funcionário em ordem crescente e a data efetiva em ordem decrescente.

Usar Campo	<p>Selecione uma das seguintes opções:</p> <p><i>Monetário</i>: Se a conversão monetária for necessária.</p> <p><i>Ponteiro</i>: Para especificar se a coluna contém um PIN.</p> <p><i>Outros</i>: (padrão) Para os demais casos.</p>
Campo	<p>Selecione um campo na lista de colunas que se encontra na tabela do banco de dados. O sistema exibe todas as colunas da tabela do banco de dados que podem ser usadas na cláusula SELECT AND/OR ORDER BY.</p>
Nome do Elemento Variável	<p>Defina a variável temporária a ser preenchida pelo valor do campo selecionado. O campo Nome do Elemento Variável não é obrigatório. Se ele ficar em branco, apenas o valor da coluna do nome do campo do banco de dados será utilizado na cláusula ORDER BY.</p> <hr/> <p>Observação: Não é possível usar o mesmo nome variável para dois ou mais nomes de campo diferentes.</p> <hr/>
Campo Monetário	<p>Se o campo que está sendo recuperado a partir do banco de dados armazena um valor monetário, insira um nome de campo monetário para indicar o nome da coluna do campo no banco de dados que armazena o código de moeda correspondente. Se o código da moeda não for igual ao da moeda de processamento, o sistema converterá o valor monetário que se encontra no banco de dados na moeda de processamento. Este campo somente estará disponível para edição se for selecionado <i>Monetário</i> em Usar Campo.</p>
Por Ordem	<p>Defina a ordem de classificação; crescente, decrescente ou nenhuma) para recuperar as linhas do banco de dados. Isso é fundamental, pois, dependendo da fórmula de pesquisa definida, convém recuperar apenas a primeira linha ou usar a lógica de fórmula especial que depende da classificação.</p> <hr/> <p>Observação: O mesmo campo pode ser atribuído a mais de uma variável do Folha de Pagamento Global, mas não é possível classificá-lo em mais de uma forma (por exemplo, ascendente e decendente ao mesmo tempo).</p> <hr/>

Chaves e Critérios de Recuperação

Tp Chave Matriz	<p>Selecione um tipo de chave.</p> <p>Se Opção Carregamento Matriz for <i>Consulta com Base Funcionário</i>, os tipos de chave serão <i>Dt Efetiva</i> (data efetiva), <i>Reg Func</i> (número de registro de funcionário), <i>ID Func</i> (ID Funcionário) e <i>Outra</i>. Selecione <i>Outra</i> se quiser utilizar qualquer outro campo de banco de dados da tabela sendo consultada como chave.</p> <p>Se Opção Carregamento Matriz for <i>Carregar Uma Vez (tab pequena)</i>, <i>Recarregar para Cada Resolução</i> ou <i>Recarregar para Cada Segmento</i>, todos os campos-chave serão definidos como <i>Outra</i>.</p> <p>Ao especificar chaves para matrizes definidas pelo usuário, geralmente se define pelo menos uma chave, mas o sistema permite salvar essa página sem especificar as chaves. (Nesse caso, o sistema carrega a tabela inteira.)</p> <hr/> <p>Aviso! Se as chaves de matriz forem alteradas, os dados dos campos Chaves e Recuperado e das páginas de fórmulas de processamento serão apagados.</p> <hr/>
Campo	<p>Insira o nome exato da coluna do registro (tabela), como definido no banco de dados. Essa é a primeira metade da equação da cláusula WHERE. Por exemplo, suponha que a equação WHERE ID Func seja igual a Elemento de Sistema Favorecido ID1, EMPLID é o que deve ser inserido em Campo.</p> <p>O nome do campo deve ser o nome exato da coluna na tabela do banco de dados e não o rótulo ou a descrição do campo.</p>
Operador	<p>Indica o operador na cláusula WHERE. Será possível inserir um operador apenas se o tipo de chave for <i>Outra</i>. Os operadores válidos são: <, <=, <>, =, >=, > e <i>N.A.</i></p>
Tipo de Elemento	<p>Selecione <i>Intervalo</i>, <i>Fórmula</i>, <i>Elem Sist</i> ou <i>Variável</i>. Será possível inserir um tipo de entrada apenas se o tipo de chave for <i>Outra</i>.</p>
Nome do Elemento	<p>Selecione o elemento para a segunda metade da cláusula WHERE. Por exemplo, na equação WHERE ID Func igual a Elemento de Sistema Payee ID1, Payee ID1 é o nome do elemento. Será possível inserir um nome de elemento apenas se o tipo de chave for <i>Outra</i>.</p>

Avaliar Instrução SQL Gerada

Registrar Instrução Hora Exec	<p>Marque esta caixa de seleção para visualizar o texto da instrução SQL gerado de maneira dinâmica pelo módulo da matriz durante o processamento em batch. É possível direcionar a exibição de saída para um arquivo por meio da opção Redirecionar Saída no PeopleTools Configuration Manager.</p>
--------------------------------------	--

Visualizar Resultado da Consulta

Clique no vínculo para visualizar a instrução SQL em tempo real. O sistema exibe qual SQL vai ser criado para a extração de dados na matriz e mostra o número de linhas que se encontram na tabela definida no campo Nome do Registro (Tabela).

Utilizando Elementos de Sistema como Valores da Chave

Dependendo da opção de carregamento, é possível usar *ID Func*, *Reg Func* e *Dt Efetiva* como campos-chave.

Se *ID Func* ou *Reg Func* forem selecionados como chaves de matriz, o sistema ocultará os campos Operador e Nome do Elemento e atribuirá o operador de igual a (=) para o *ID Func* e *Reg Func* atuais. Para *Dt Efetiva*, o sistema atribui um operador de igual a ou menor que (<=) à data especificada no campo Comparar Data Efetiva com.

Por exemplo, se você selecionar *Consulta com Base Funcionário* e inserir o tipo de chave *ID Func* (usando o nome de campo, *ID Func*) e um tipo de chave *Reg Func* (usando o nome de campo, *Reg Func*), o sistema criará a instrução SQL que irá recuperar os dados apenas para o favorecido atual.

Usando Outra como o Tipo de Chave em Matrizes com Base em Favorecido e Não Favorecido

Caso você não esteja utilizando um ou mais dos três elementos de chave de matriz fornecidos (ou se quiser outras entradas diferentes das fornecidas), será necessário especificar um nome de campo-chave, um operador, um tipo de entrada e o nome do elemento correto.

1. Selecione o operador correto para o campo-chave (coluna de registro) na cláusula WHERE.
2. Selecione um tipo de entrada.
3. Insira um nome de elemento correspondente ao tipo de entrada — deve ser um elemento definido do tipo selecionado.

São esses os dados que o sistema utiliza para criar a cláusula WHERE da instrução SQL, necessária para recuperar dados para a matriz. É possível inserir vários campos-chave em sua definição.

Observação: Se forem inseridas várias linhas na página, todas as condições serão processadas como AND.

Exemplo: Estrutura de Chave Definida pelo Usuário

Digamos que você esteja pesquisando no banco de dados uma linha de dados com um ID Departamento correspondente.

Insira Outro DEPTID = DEPTID Elemento de Sistema. O sistema procura uma linha na tabela de departamentos (DEPT_TBL) com um DEPTID (ID Departamento) igual ao valor do DEPTID do elemento de sistema do favorecido, que estará em processamento no momento em que o sistema encontrar essa matriz.

Definindo o Processamento de Fórmulas de um Elemento de Matriz

Acesse a página Matrizes – Fórmulas de Processamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgtto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Fórmulas de Processamento).

Nome da Matriz		Mapa do Campo e Chaves		Fórmulas de Processamento		
Nome do Elemento:	K0ARCOMPANY	Company Points Value	Proprietário:	PS/s Manut		
Nome do Registro (Tabela):	COMPANY_TBL	Códigos Empresas				
*Opção de Processamento:	Consulta					
Elemento Fórmula de Erro:	<input type="text"/>					
Fórmulas de Processamento						
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último						
Nome da Fórmula	Descrição					
<input type="text" value="K0FMARCOMPANY"/>	K0FMARCOMPANY				+	-

Página Fórmulas de Processamento

Opção de Processamento

Selecione um dos valores a seguir para determinar quando e como o sistema deve aplicar a fórmula. Os valores são:

Por Fórmula, Usar Todas as Linhas: O sistema seleciona todas as linhas necessárias para a matriz, aplica a primeira fórmula a todas as linhas, repete o procedimento com a segunda fórmula e continua até que todas as fórmulas tenham sido aplicadas.

Por Linha, Usar Todas as Fórmulas: O sistema seleciona uma linha de dados a partir do banco de dados e aplica cada fórmula desta página à linha. Em seguida, seleciona a próxima linha e repete o procedimento, e assim por diante com todas as linhas.

Consulta: O sistema seleciona uma linha de dados a partir do banco de dados, aplica cada fórmula desta página à linha, seleciona a próxima linha e repete o procedimento. A primeira fórmula que resulta em valor igual a 1 interrompe o loop. Dessa forma, se você procura dados de um determinado valor, o sistema para de examinar os dados quando os encontra.

Observação: Em relação às matrizes com processamento de consulta, se o valor *Consulta* for selecionado, mas o valor da fórmula não for inserido no campo Nome da Fórmula, o sistema utilizará a primeira linha de dados retornada pela matriz.

Elemento Fórmula de Erro

Selecione um Nome do Elemento de Fórmula de Erro para uso pelo sistema durante o processamento de erro se nenhuma linha for selecionada.

Nome da Fórmula

Selecione a fórmula que o sistema deverá aplicar a cada linha de dados para resolver a matriz.

Caso tenha selecionado *Consulta* como opção de processamento de matriz, indique neste campo uma fórmula booliana.

Observação: Em vez de usar a fórmula, defina a matriz para que a linha de dados desejada seja sempre solicitada primeiro. Além disso, se a matriz nunca retornar mais de uma linha de dados e essa linha sempre tiver os dados desejados, não será necessário inserir nenhum valor no campo Nome da Fórmula com a opção de processamento *Consulta*.

Observação: O sistema atribui automaticamente um número de sequência a cada fórmula. Essa sequência não pode ser alterada. Caso cometa um erro, exclua todos os itens até o erro e adicione novamente as fórmulas na ordem correta.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Fórmula, página 183

Definindo Elementos de Matriz de Gravação

Para definir os elementos de matriz de gravação, utilize o componente Matriz de Gravação (GP_WRITE_ARRAY).

Esta seção apresenta uma visão geral sobre as matrizes de gravação e sobre as considerações de armazenamento e o processamento em batch das matrizes de gravação, e descreve como:

- Nomear uma matriz de gravação.
- Definir campos e registros de matriz de gravação.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Matriz de Gravação

As matrizes de gravação são elementos utilizados para preencher as tabelas de resultados definidas pelo usuário. Você deverá utilizar o PeopleSoft Application Designer para criar a tabela de resultados e, em seguida, utilizar as páginas de matriz de gravação descritas nesta seção para definir o elemento que irá preencher a tabela durante o processamento em batch. De certa forma, as matrizes de gravação são o contrário das matrizes padrão. Em vez de ler os valores de uma linha da tabela para as variáveis definidas pelo usuário, a matriz de gravação grava os valores dos elementos definidos pelo usuário em uma linha da tabela.

As matrizes de gravação facilitam o desenvolvimento de relatórios que atendam exatamente às suas necessidades; cada linha da tabela pode gerar uma linha de informações correspondente nos relatórios. Também é possível combinar várias tabelas para criar um relatório, por exemplo, utilizar uma tabela para o cabeçalho do relatório, outra para o corpo e ainda uma terceira para o rodapé.

Por fim, a matriz de gravação também pode economizar um valioso espaço de armazenagem por meio da consolidação de várias linhas verticais de informações em uma única linha horizontal.

Para definir a matriz de gravação:

1. Utilize o PeopleSoft Application Designer para criar a tabela que será preenchida pelo elemento de matriz de gravação.

Os sete primeiros campos da tabela precisam ser iguais às chaves das tabelas de resultados básica: Também é possível usar algumas chaves opcionais da tabela de resultados, como INSTANCE ou SLICE_BGN_DT, e incluir as chaves não usadas pela tabela de resultados básica, como DEPTID.

Os sete campos são:

- EMPLID
 - CAL_RUN_ID
 - EMPL_RCD
 - GP_PAYGROUP
 - CAL_ID
 - ORIG_CAL_RUN_ID
 - RSLT_SEG_NUM
2. Na página Nome da Matriz de Gravação, defina as informações de nome para a matriz.
 3. Na página Definição e Campos, identifique a tabela que será preenchida pela matriz de gravação e mapeie os elementos que a preencherão para os campos correspondentes (colunas).

Observação: Na criação de uma tabela de resultados com uma matriz de gravação, a tabela precisa incluir as chaves de status de segmento básico que são compartilhadas pelas tabelas de resultados padrão. Também é possível incluir chaves adicionais.

Noções Básicas Sobre Considerações de Armazenagem de Elementos de Matriz de Gravação

Ainda que as tabelas de resultados personalizadas possam economizar espaço de armazenagem, elas também poderão precisar de mais espaço se os dados das tabelas de resultados padrão forem duplicados. Considere utilizar as matrizes de gravação para consolidar ou armazenar temporariamente os seguintes tipos de resultados:

- Dados pessoais diversos necessários para fins de auditoria.

Convém armazenar esses valores em uma única linha em vez de usar as tabelas de resultados padrão, mantendo os registros pelo tempo necessário para fins de auditoria.

- Resumo de dados do período.

Caso precise resumir os dados por período em relatórios de dados acumulados no ano, é possível salvar um resumo dos dados de cada período pelo tempo necessário.

- Dados temporários utilizados em relatórios.

Para fins de criação de relatório, convém copiar os dados encontrados nas tabelas de resultados padrão e apresentá-los de forma diferente. Após concluir o período de criação do relatório, você pode excluir os dados.

Como existe a possibilidade de excluir os dados temporários em momentos diferentes, o gerenciamento dos dados das tabelas de resultados fica sob a sua responsabilidade.

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Matriz de Gravação

De maneira geral, cada chamada de um elemento de matriz de gravação cria uma linha de dados. Para gerar várias linhas de saída, você poderá utilizar loops em uma seção de subprocesso e matrizes para chamar a matriz de gravação várias vezes. Por meio de ponteiros e variáveis, é possível preencher o mesmo campo na matriz de gravação com valores de diferentes elementos enquanto não for efetuado o mapeamento de elementos numéricos e de caracteres para o mesmo campo.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Matriz de Gravação

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome da Matriz de Gravação	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Nome da Matriz de Gravação	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Definição e Campos	GP_WRITABLE_ARRAY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Definição e Campos	Identificar a tabela em que o processo da matriz de gravação insere os dados. Identificar também o elemento que preenche cada coluna (nome do campo) da tabela.

Nomeando o Elemento de Matriz de Gravação

Acesse a página Nome da Matriz de Gravação (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes, Nome da Matriz de Gravação).

Quando uma matriz de gravação é resolvida com êxito, o próprio elemento é definido como um. Da mesma forma, não é possível armazenar esse valor, visto que, como padrão, as opções Armazenar e Armazenar Result se for Zero da página Nome do Elemento não ficam selecionadas. Você pode selecioná-las se desejar.

Além disso, as matrizes de gravação não têm datas efetivas; portanto, não há nenhuma data de referência de definição na página Nome da Matriz de Gravação. Se precisar alterar a definição do elemento, crie uma nova matriz de gravação e, em seguida, novos elementos com data efetiva que façam referência à nova matriz. Ao renomear uma tabela ou visualização do banco de dados, crie uma nova matriz de gravação.

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo Registros e Campos da Matriz de Gravação

Acesse a página Definição e Campos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Definição e Campos).

Nome da Matriz de Gravação: Definição e Campos

Nome do Elemento: BEL WA EMPL TOT Personal Information Report Proprietário: PS/c Manut

*Nome do Registro (Tabela): GPNL_PERS_WA Personal Information WA

Ind Inserção Massa

Inserir Linhas Imediatamente

Campos da Matriz Gravação Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 22 Último

*Nome do Campo	*Tipo Entrada	*Nome do Elemento	Descrição
COMPANY	Elemento Sistema - Caract	COMPANY	Empresa
EMPLR_TAX_NUM_NLD	Variável - Numérico	BEL VR LB NUM	Tax Id
GPNL_COLUMN_10	Acumulador	BEL AC COL10 STHB	Model Loonstaat Column 10
GPNL_COLUMN_11	Acumulador	BEL AC COL11 STHB	Model Loonstaat Column 11
GPNL_COLUMN_13	Acumulador	BEL AC COL13 STHB	Model Loonstaat Column 13

Versão: P_9.00.00.689726

Página Definição e Campos

Observação: A matriz de gravação deve ter um nome de registro e pelo menos um nome de campo para que possa ser salva.

Nome do Registro (Tabela)

Insira o nome da tabela que será preenchida pela matriz de gravação. As únicas tabelas disponíveis para seleção são as que contêm os sete campos-chave obrigatórios de uma matriz gravável.

O sistema anexa o prefixo *PS_* ao nome da tabela e usa o novo nome na cláusula INSERT de uma instrução SQL.

Inserir Linhas Imediatamente Marque esta caixa de seleção caso esteja definindo uma matriz de gravação para gerar dados para uso imediato por uma matriz padrão no mesmo processo. Isso assegura a presença dos dados no banco de dados quando o elemento de matriz padrão é processado.

Se ela não for selecionada, o sistema não gravará os dados imediatamente na tabela do banco de dados preenchida pela matriz. Eles serão inseridos posteriormente por meio de um processo de inserção em massa.

Observação: Nem todos os sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional oferecem a inserção em massa. Para eles, as linhas serão sempre inseridas uma a uma à medida que forem processadas.

Nome do Campo

Insira o nome do campo da matriz de gravação a ser preenchido. A lista de opções disponíveis contém apenas os campos existentes na tabela selecionada no campo Nome do Registro (Tabela).

A ordem em que os nomes de campos são acrescentados não é importante.

Tipo Entrada

Selecione o tipo de elemento que irá preencher o campo.

Nome do Elemento

Selecione o elemento cujo valor será utilizado pelo sistema para preencher o campo-chave de matriz de gravação sendo definido.

Observação: Durante o processamento, o sistema preenche a matriz com o valor atual do elemento selecionado. (Vincular um elemento a um campo de matriz de gravação, por si só, não leva à resolução do elemento.)

Definindo Elementos de Intervalo

Para definir elementos de intervalo, utilize o componente Intervalo (GP_BRACKET).

Esta seção apresenta uma visão geral de intervalos, métodos de interpolação e processamento em batch de intervalos e descreve como:

- Definir as regras de consulta de um intervalo.
- Identificar chaves de pesquisa e colunas de retorno.
- Inserir os valores de consulta.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Noções Básicas Sobre os Elementos de Intervalo

Os intervalos permitem criar tabelas de consulta simples. Com base em uma tabela definida em um intervalo, o intervalo será utilizado para examinar dados e atribuir certos valores com base nos dados de consulta. Os intervalos também são denominados *faixas* e *tabelas de consulta*.

Eles podem utilizar um ou mais valores de consulta (colunas de pesquisa). Por meio dos valores de consulta, o processamento do intervalo retorna uma ou mais colunas para uso em outros elementos, como fórmulas.

Antes de definir um intervalo, crie os elementos que precisam ser utilizados na definição de intervalo. Por exemplo, antes de criar um intervalo que permita pesquisar valores de bônus com base nos anos de serviço, crie o elemento de duração que retorna os anos de serviço.

Para definir um intervalo:

1. Defina as informações de nome do intervalo na página Nome do Intervalo.
2. Defina as regras de consulta do intervalo na página Regras de Consulta.
3. Selecione os valores das chaves de pesquisa e os da coluna de retorno que serão utilizados na tabela de consulta na página Chaves Consulta/Col Retorno.
4. Insira os valores de consulta em Intervalos – página Dados.

Noções Básicas Sobre Métodos de Interpolação

Quando uma chave de pesquisa não corresponder exatamente aos valores de consulta definidos para o intervalo (na página Dados do Intervalo), o método de interpolação definirá como o sistema deve calcular os valores retornados pelo intervalo.

É possível selecionar um dentre os três seguintes métodos de interpolação na página Regras de Consulta:

- *Linear:*

Utiliza uma fórmula matemática para criar um valor rateado com base nas chaves próximo superior e próximo inferior (funciona apenas com intervalos que tenham uma ou duas chaves numéricas e com colunas de resultados numéricos).

- *Usar Mais Próximo:*

Utiliza o valor da linha que possui a chave mais próxima (funciona apenas com intervalos que tenham chaves numéricas ou de data).

- *Usar Próximo Superior:*

Utiliza o valor da linha que tem a chave próximo superior (funciona com qualquer intervalo).

- *Usar Próximo Inferior:*

Utiliza o valor da linha que tem a chave próximo inferior (funciona com qualquer intervalo).

Por exemplo, considere a criação de um intervalo para o cálculo de um valor de bônus com base nos anos de serviço; a tabela a seguir exibe as chaves de pesquisa e as colunas de retorno:

Chaves de Pesquisa (Anos de Serviço)	Coluna de Retorno (Valor do Bônus)
5	30%
10	60%

Se os anos de serviço forem sete, o valor retornado dependerá do método de interpolação selecionado. A tabela a seguir exibe os valores retornados para cada método:

Método de Interpolação	Valor de Retorno	Descrição
<i>Linear</i>	42%	O sistema usa uma fórmula para calcular o valor.
<i>Usar Mais Próximo</i>	30%	O sistema seleciona cinco anos e o valor da linha, visto que cinco anos é mais próximo de sete anos do que de dez anos.
<i>Usar Próximo Superior</i>	60%	O sistema seleciona a chave próximo superior, dez anos, e retorna o valor da linha.
<i>Usar Próximo Inferior</i>	30%	O sistema seleciona cinco anos e retorna o valor da linha.

Usar Opção Superior/Inferior

Em relação ao método de interpolação linear, o sistema procura as linhas próximo inferior e próximo superior para calcular o valor de retorno. Quando não há uma linha superior ou inferior, é possível utilizar a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior da página Regras de Consulta para indicar se o sistema deve obter a opção de combinação superior ou inferior.

Por exemplo, suponha que o intervalo esteja definido com as seguintes chaves de pesquisa e colunas de retorno:

Chaves de Pesquisa (ID Departamento, Anos de Serviço)	Colunas de Retorno (Percentual do Bônus)
ABC, 1	10
ABC, 3	12
ABC, 5	15
DEF, 1	11

Chaves de Pesquisa (ID Departamento, Anos de Serviço)	Colunas de Retorno (Percentual do Bônus)
DEF, 3	13
DEF, 5	15

Se o ID Departamento for ABC e o funcionário tiver seis anos de serviço, a linha próximo inferior será ID Departamento, ABC e cinco anos de serviço. Entretanto, não há uma linha próximo superior. Se a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior for selecionada, o sistema utilizará a opção superior de Depto, ABC e Cinco Anos de Serviço = 5.

Regras de Arredondamento

Com o método de interpolação linear, é possível utilizar uma regra de arredondamento para especificar o tipo de arredondamento do valor retornado.

Como exemplo, suponhamos que você esteja trabalhando com valores ou valores de remuneração de bônus que se baseiam no número de horas trabalhadas no trimestre e precise utilizar a interpolação linear para determinar o valor do bônus ou da taxa se as horas do favorecido não corresponderem aos valores definidos na página Dados do Intervalo. Convém arredondar o resultado da coluna de retorno para 0 casas decimais.

Suponhamos que os dados do intervalo contenham as informações que aparecem na seguinte tabela:

Chaves de Pesquisa – Acumulador Horas no Trimestre	Coluna de Retorno – Intervalo – Valor do Bônus
200	2000
300	2500
500	3000

Digamos que um favorecido tenha trabalhado 303 horas no trimestre. Com o método de interpolação linear, o sistema retorna:

$$(303,5 - 300) / (500 - 300) = 3,5/200 = 0,017500$$

O resultado será:

$$2.500 + (0,017500 * (3.000-2.500)) = 2.500 + (0,017500 * 500) = 2.500+ 8,75 = 2.508,75$$

Se for aplicado um elemento de regra de arredondamento que arredonda para 0 casas decimais, a coluna de retorno do intervalo será igual a 2.509 em vez de 2.508,75.

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Intervalo

No processamento de intervalos, o sistema consulta uma linha com base nos valores da chave e retorna um valor de intervalo.

Os elementos de intervalo sempre resultam no valor da primeira coluna retornada. Eles são resolvidos à medida que são encontrados no processo. Se um elemento na coluna de retorno de um intervalo for encontrado durante o processamento, ele não chamará a resolução do intervalo automaticamente, porque não é possível saber se o elemento está associado a esse intervalo.

Os intervalos e todas as colunas de retorno são preenchidos a partir das datas aplicáveis de término do intervalo e de segmento que são usadas quando encontradas durante o processamento, de acordo com os seguintes critérios:

- Se o intervalo for utilizado por outro elemento sendo dividido, o intervalo e todos os elementos da coluna de retorno também serão divididos.
- Se o intervalo for encontrado na lista de processos, ele será resolvido para o segmento que estiver sendo processado no momento.
- Se uma coluna de retorno de intervalo precisar ser resolvida novamente durante a segmentação, o intervalo deverá ser usado no cálculo ou estar na lista de eventos.

Como os Intervalos Utilizam os Métodos de Interpolação

Três fatores precisam ser considerados:

- Método de Interpolação (correspondente à caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior se *Usar Próximo Superior*, *Usar Próximo Inferior* ou *Linear* forem selecionados).
- Fora dos Limites da Tabela (apenas se não houver correspondência na primeira chave).
- Opções Processamento de Erros (quando não houver correspondência no uso de seleções e métodos de interpolação apropriados).

Estão disponíveis duas opções. Se Gerar Erro for selecionada, o sistema não resolverá o intervalo (ou qualquer uma das colunas de retorno) e considerará o pagamento como tendo um erro. Se Continuar Processo for selecionada, o sistema resolverá o intervalo e todas as outras colunas de retorno para que sejam 0 ou fiquem em branco (dependendo do formato do campo).

A tabela a seguir esclarece como o processamento em batch trata cada método de interpolação:

Método de Interpolação	Processo em Batch
<i>Usar Mais Próximo</i>	<p>Se a chave não correspondente não for numérica, o processo irá para Opções Processamento de Erro.</p> <p>Se a chave não correspondente for numérica, ele verificará se os valores próximo inferior e próximo superior são existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se existir apenas o valor próximo inferior, ele utilizará a linha relacionada a esse valor. • Se existir apenas o valor próximo superior, ele utilizará a linha relacionada a esse valor. • Se existirem os valores próximo inferior e superior, ele determinará qual valor está mais próximo e retornará a linha relacionada a ele (se a distância for exatamente a mesma, retornará a linha superior).
<i>Usar Próximo Inferior</i>	<p>O processo verifica se existe uma linha próximo inferior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ela existir, ele utilizará essa linha. • Se ela não existir, ele verificará a caixa de seleção Usar Opção Inferior/Superior (caso não exista um valor inferior). • Se a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior estiver marcada, ele utilizará a linha inferior em que ocorre a correspondência das chaves. • Por outro lado, se Usar Opção Superior/Inferior não estiver marcada, ele irá para Opções Processamento de Erros.
<i>Usar Próximo Superior</i>	<p>O processo verifica se existe uma linha próximo superior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ela existir, ele utilizará essa linha. • Se ela não existir, ele verificará a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior (caso não exista um valor superior). • Se a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior estiver marcada, ele utilizará a linha inferior em que ocorre a correspondência das chaves. • Por outro lado, se Usar Opção Superior/Inferior não estiver marcada, ele irá para Opções Processamento de Erros.

Método de Interpolação	Processo em Batch
<i>Linear</i>	<p>Se a chave não correspondente não for numérica, o processo irá para Opções Processamento de Erro.</p> <p>Se a chave não correspondente for numérica, ele verificará se os valores próximo inferior e próximo superior são existentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se existir apenas a linha correspondente aos valores próximo inferior ou próximo superior, ele verificará a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior. • Se a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior estiver marcada, ele utilizará essa linha (nenhuma interpolação linear é necessária). • Por outro lado, se Usar Opção Superior/Inferior não estiver marcada, ele irá para Opções Processamento de Erros. <p>Se existirem os valores próximo inferior e superior, ele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em relação às chaves: <ul style="list-style-type: none"> • Determinará a diferença entre as linhas próximo inferior e próximo superior (Diferença de Chave 1). • Determinará a diferença entre o valor especificado e o valor próximo inferior (Diferença de Chave 2). • Determinará o coeficiente dividindo a Diferença de Chave 2 pela Diferença de Chave 1 (Coeficiente de Chave). • Para cada coluna de retorno: <ul style="list-style-type: none"> • Determinará a diferença entre os valores das linhas próximo inferior e próximo superior (Diferença de Coluna de Retorno 1). • Aplicará o Coeficiente de Chave à Diferença de Coluna de Retorno (Diferença de Coluna de Retorno 2). • Adicionará a Diferença de Coluna de Retorno 2 ao valor da linha próximo inferior. Esse é o valor que irá para a coluna de retorno.

Observações Adicionais Sobre Processamento em Batch de Elementos de Intervalo

As chaves de pesquisa são consideradas na ordem em que são inseridas na definição do intervalo. Os valores estão em ordem crescente, com base na classificação da chave.

Em relação a todos os métodos de interpolação, se todas as chaves forem correspondentes, utilize essa linha. Procure comparar as chaves sequencialmente (primeira chave, segunda chave e assim por diante).

O que Fazer Quando as Chaves não são Correspondentes

Se houver uma não correspondência na primeira chave:

- Verifique se a não correspondência está especificada em Fora dos Limites da Tabela.

Se o valor da primeira chave for inferior ao da chave 1 definido na primeira linha:

- Se *Usar 1ª Linha, se Inferior* estiver marcada, use a primeira linha.
- Se *Usar 1ª Linha, se Inferior* não estiver marcada, vá para Opções Processamento de Erros.
- Se o valor da primeira chave for superior ao da chave 1 definido na primeira linha:
 - Se *Usar Última Linha, se Superior* estiver marcada, use a última linha.
 - Se *Usar Última Linha, se Superior* não estiver marcada, vá para Opções Processamento de Erros.
- Se a não correspondência não for especificada em Fora dos Limites da Tabela e nenhum método de interpolação for selecionado, vá para Opções Processamento de Erros.
- Se for selecionado um método de interpolação, e o formato de campo da primeira chave não for numérico, vá para Opções Processamento de Erros.
- Se for selecionado um método de interpolação, e o formato do campo for numérico, vá para a lógica apropriada que se baseia no processo do método de interpolação. Consulte os detalhes de cada método de interpolação na tabela anterior.
- Se houver uma não correspondência em uma chave subsequente, e nenhum método de interpolação for selecionado, vá para Opções Processamento de Erros.
- Se houver uma não correspondência em uma chave subsequente, e um método de interpolação for selecionado, considere apenas as linhas em que houve correspondência entre todas as chaves.

Vá para a lógica apropriada que se baseia no processo do método de interpolação. Consulte os detalhes de cada método de interpolação na tabela anterior.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Intervalo

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do Intervalo	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Nome do Intervalo	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Regras de Consulta	GP_BRACKET1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Regras de Consulta	Definir as regras de consulta de um intervalo.
Chaves Consulta/Col Retorno	GP_BRACKET2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Chaves Consulta/Col Retorno	Identificar as chaves de pesquisa e as colunas de retorno de um intervalo.
Intervalos – Dados	GP_BRACKET3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Dados	Inserir os valores de consulta. Os valores das chaves de pesquisa e os das colunas de retorno selecionados em Intervalos – página Chaves de Consulta/Col Retorno serão nesta página.

Nomeando os Elementos de Intervalo

Acesse a página Nome do Intervalo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Nome do Intervalo).

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo Regras de Consulta de um Elemento de Intervalo

Acesse a página Regras de Consulta (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Regras de Consulta).

Nome do Interyalo	Regras de Consulta	Chaves Consulta/Col Retorno	Dados
Nome do Elemento:	K0BRSENIORITY	Seniority	Proprietário: PS/s Manut
Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último			
*Data Efetiva:	01/01/1990	*Status:	Ativo
Regras de Consulta			
Opções Processamento de Erros		Fora dos Limites da Tabela	
<input type="radio"/> Gerar Erro <input checked="" type="radio"/> Continuar Processo		<input checked="" type="checkbox"/> Usar 1ª Linha, se Inferior <input checked="" type="checkbox"/> Usar Última Linha, se Superior	
Método de Interpolação:	Usar Próximo Inferior	<input checked="" type="checkbox"/> Usar Opção Superior/Inferior	
Elemento Regra Arredondamento:			
Versão:	P_8.30.00.00.P553K		

Página Regras de Consulta

Opções Processamento de Erros

Selecione uma opção entre os seguintes valores:

Gerar Erro: Interrompe o processamento e gera um erro.

Continuar Processo: Continua o processamento sem retornar nenhum valor.

Fora dos Limites da Tabela

Define o que acontece se os valores das chaves estiverem acima ou abaixo dos definidos na tabela:

Usar 1ª Linha, se Inferior: Marque esta caixa de seleção se os valores da chave estiverem abaixo dos definidos na tabela.

Usar Última Linha, se Superior: Marque esta caixa de seleção se os valores da chave estiverem acima dos definidos na tabela.

Método de Interpolação

Selecione um método de interpolação que defina os valores a serem retornados, caso o sistema não localize uma correspondência exata; por exemplo, se os valores das chaves estiverem entre duas linhas na tabela. Todos os métodos de interpolação utilizam apenas uma chave de pesquisa – a primeira sem correspondência. Selecione uma opção entre os seguintes valores:

Linear: Utiliza uma fórmula matemática para criar um valor rateado com base na próximas chaves superior e inferior (funciona apenas com intervalos que possuem uma ou duas chaves numéricas e com colunas de resultados numéricos).

Usar mais Próximo: Utiliza o valor da linha que possui a chave mais próxima (funciona apenas com intervalos que possuem chaves numéricas ou de data).

Usar Próximo Superior: Utiliza o valor da linha que tem a próxima chave superior (funciona com qualquer intervalo).

Usar Próximo Inferior: Utiliza o valor da linha que tem a próxima chave inferior (funciona com qualquer intervalo).

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Noções Básicas Sobre Métodos de Interpolação, página 122.](#)

Usar Opção Superior/Inferior

Durante a utilização da interpolação linear, o sistema compara todas as colunas de pesquisa que já tenham sido combinadas. Em seguida, no local onde ocorre a correspondência das colunas de pesquisa, ele busca as próximas linhas superiores e inferiores. Quando não houver uma linha superior ou inferior onde ocorre a correspondência das colunas de consulta, será possível utilizar a caixa de seleção Usar Opção Superior/Inferior para indicar se o sistema deve obter a opção de correspondência mais alta ou mais baixa.

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Noções Básicas Sobre Métodos de Interpolação, página 122.](#)

Nome Arredond

É possível utilizar uma regra de arredondamento com a interpolação linear para especificar o tipo de arredondamento do valor retornado. Essa regra será aplicada pelo sistema a todas as colunas de retorno com formato de campo numérico (decimal ou monetário), porque a interpolação linear utiliza o coeficiente entre os valores da coluna de retorno próximo inferior e próximo superior e retorna o valor rateado com base no coeficiente que estiver acima do valor próximo inferior. O resultado poderá ser um excesso de casas decimais.

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Noções Básicas Sobre Métodos de Interpolação, página 122.](#)

Identificando Chaves de Pesquisa de Intervalo e Colunas de Retorno

Acesse a página Chaves Consulta/Col Retorno (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Chaves Consulta/Col Retorno).

Nome do Intervalo		Regras de Consulta		Chaves Consulta/Col Retorno		Dados	
Nome do Elemento: K0BRSENIORITY		Seniority		Proprietário: PS/s Manut			
Definição		Buscar | Exibir Tudo		Primeiro		1 de 1 Último	
Data Efetiva: 01/01/1990		Status: Ativo					
Colunas de Pesquisa							
*Tipo Chave Pesquisa 1:	Duração	*Nome Elemento - Chave 1:	K0DRAY				
Tipo Chave Pesquisa 2:		Nome Elemento - Chave 2:					
Tipo Chave Pesquisa 3:		Nome Elemento - Chave 3:					
Tipo Chave Pesquisa 4:		Nome Elemento - Chave 4:					
Tipo Chave Pesquisa 5:		Nome Elemento - Chave 5:					
Colunas de Retorno							
Tipo Entrada Retorno 1:	Intervalo	Nome Elemento - Valor 1:	K0BRSENIORITY				
Tipo Entrada Retorno 2:		Nome Elemento - Valor 2:					
Tipo Entrada Retorno 3:		Nome Elemento - Valor 3:					
Tipo Entrada Retorno 4:		Nome Elemento - Valor 4:					
Tipo Entrada Retorno 5:		Nome Elemento - Valor 5:					
Tipo Entrada Retorno 6:		Nome Elemento - Valor 6:					
Tipo Entrada Retorno 7:		Nome Elemento - Valor 7:					
Tipo Entrada Retorno 8:		Nome Elemento - Valor 8:					

Página Chaves Consulta/Col Retorno

Colunas de Pesquisa

Na caixa de grupo Colunas de Pesquisa, selecione as chaves que o sistema deve usar para pesquisar os dados do intervalo. Para cada chave, selecione o Tipo de Chave de Pesquisa (tipo de elemento) a ser inserido. A seguir selecione o Nome do Elemento correspondente. É possível inserir até cinco chaves de pesquisa.

Colunas de Retorno

Na caixa de grupo Colunas de Retorno, selecione as colunas que informam ao sistema onde armazenar os valores retornados pela consulta. Para cada coluna, selecione o Tipo de Entrada de Retorno (tipo de elemento) a ser inserido. A seguir selecione o Nome do Elemento correspondente. O intervalo em si é a primeira coluna retornada. É possível inserir até oito colunas de retorno.

Inserindo Valores de Consulta de Intervalo

Acesse a página Intervalos – Dados (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Intervalos, Intervalos – Dados).

Nome do Intervalo | Regras de Consulta | Chaves Consulta/Col Retorno | **Dados**

Nome do Elemento: K0BRSENIORITY Seniority Proprietário: PS/s Manut

Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1990 Status: Ativo

Chaves Pesq Interv/Val Colunas Retorno Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 | Último

Chaves de Pesquisa Colunas de Retorno 1-4

Chave de Pesquisa	Valor		
K0DRAY	3,000000	+	-
	6,000000	+	-
	9,000000	+	-

Página Intervalos – Dados

Chaves Pesq Intervalo e Val Colunas Retorno – Chaves de Pesquisa

Insira os valores nas chaves de pesquisa.

Chaves Pesq Intervalo e Val Colunas Retorno – Colunas de Retorno

Insira os valores a serem retornados para cada valor da chave de pesquisa com base nos valores inseridos na página Chaves Consulta/Col Retorno. É possível inserir vários valores de retorno.

Definindo Elementos do Código do Valor de Remuneração

Para definir os elementos do código do valor de remuneração, use o componente Código Valor Remuneração (GP_RATE_CODE).

Esta seção fornece uma visão geral do mapeamento dos códigos do valor de remuneração, do uso dos códigos do valor de remuneração em proventos, do processamento em batch dos códigos do valor de remuneração e descreve como:

- Nomear elementos de código do valor de remuneração.
- Criar um elemento de código do valor de remuneração.

Noções Básicas Sobre Mapeamento de Códigos do Valor de Remuneração

Você pode utilizar fatores de códigos do valor de remuneração para recuperar vários componentes de pagamento que foram definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos — inclusive componentes de salário base e de salário não base.

Para que o sistema recupere os códigos do valor de remuneração definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos, é necessário que os elementos desses códigos estejam definidos no Folha de Pagamento Global e mapeados para os códigos correspondentes no Gerenciamento de Recursos Humanos. Um código de valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos poderá estar associado a apenas um elemento de código do valor de remuneração do Folha de Pagamento Global.

Observação: O Folha de Pagamento Global não efetua mapeamento para matrizes de valores. O Folha de Pagamento Global só pode mapear para códigos do valor de remuneração simples.

Os elementos de código do valor de remuneração podem ser definidos e mapeados para os códigos do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos de duas maneiras:

1. Se você instalar o Folha de Pagamento Global depois de criar os códigos do valor de remuneração no Gerenciamento de Recursos Humanos, utilize a página Nome Código Valor Remuneração, em Códigos Valor Remuneração, para criar elementos de código do valor de remuneração e mapeá-los para os códigos correspondentes no Gerenciamento de Recursos Humanos.

O mapeamento de um elemento para um código do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos faz com que esse elemento assuma os valores do código do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos.

2. Se o Folha de Pagamento Global for instalado quando você criar códigos do valor de remuneração no Recursos Humanos, a criação do elemento de código dependerá da existência da linha na página Perfil de Regras do Usuário para o ID usuário dos criadores.
 - a. Se houver uma entrada na página Perfil de Regras do Usuário para o ID Usuário da pessoa que está criando o Código do Valor de Remuneração no Gerenciamento de Recursos Humanos, um elemento de código correspondente será criado automaticamente no Gerenciamento de Ausências. Esse código terá os mesmos valores Usado por e País da página Nome Código Valor Remuneração definidos para o ID Usuário da pessoa que está criando o código do valor da remuneração. Se for preciso um diferente, um usuário precisará do ID Usuário de Todos os Países e modificar o código utilizando a alteração aplicável nos campos Usado por e País.
 - b. Se não houver nenhuma entrada na página Perfil de Regras do Usuário para o ID Usuário da pessoa que está criando o Código Valor Remuneração, o sistema não criará um código do valor de remuneração no Folha de Pagamento Global. Isso é processado da mesma maneira descrita em Nº 1 acima. Um usuário com a definição de ID Usuário apropriada na página Perfil de Regras do Usuário precisará ir até o elemento Código Valor Remuneração no Folha de Pagamento Global para criar o elemento do código do valor de remuneração.

Consulte [Capítulo 38, "Definindo a Segurança," Restringindo o Acesso do Usuário, página 1267.](#)

É possível exibir os elementos de código do valor de remuneração no Folha de Pagamento Global por meio de Códigos Valor Remuneração – página Nome Código Valor Remuneração. Também é possível utilizar essa página para mapear o elemento para um código do valor de remuneração diferente.

A tabela a seguir menciona os valores que aparecem em Códigos Valor Remuneração - página Definição:

Campo	Valor
Nome	Igual ao especificado na página Nome Código Valor Remuneração

Campo	Valor
Tipo de Elemento	Código Valor Remuneração
Descrição	Descrição do Código do Valor de Remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos
Formato do Campo	Decimal
Data Referência Definição	Data Término Per Calendário
Sempre Recalcular	Caixa de seleção desmarcada (Não)
Proprietário	Mantido pelo Cliente
Aula	Não Classificado
Utilizado por	Igual ao valor Usado por definido na página Perfil de Regras do Usuário para a pessoa que cria o Código Valor Remuneração no Gerenciamento de Recursos Humanos.
País	Igual ao valor País definido na página Perfil de Regras do Usuário para a pessoa que cria o Código Valor Remuneração no Gerenciamento de Recursos Humanos.
Setor de Mercado/Região	Em branco
Categoria	Em branco
Níveis de Substituição	Todas as caixas de seleção desmarcadas (Não)
Armazenar	Caixa de seleção marcada (Sim)
Armazenar Result se for Zero	Caixa de seleção marcada (Sim)
Campos do Cliente	Em branco
Comentários	Em branco

Noções Básicas Sobre o Uso de Elementos de Código do Valor de Remuneração nas Definições de Provento

Os elementos de código do valor de remuneração retornam os valores dos códigos do valor de remuneração definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos. Para utilizar um código do valor de remuneração no cálculo do provento de um favorecido, use o código do valor de remuneração diretamente na definição do elemento de provento, como parte da regra de cálculo do provento, ou em uma fórmula ou outro elemento utilizado por essa regra.

Exemplo

O pagamento mensal de um favorecido possui três componentes: um valor base, um valor por mérito e bônus de 10%, sendo que esse pagamento tem como base o total mensal do pagamento base + o pagamento do mérito. Os seguintes códigos do valor de remuneração estão definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos:

BASE = 1000 (provento mensal)

MERIT = 100 (mérito mensal)

BONUS = 10 % (bônus mensal)

Para o Folha de Pagamento Global recuperar essas informações de código do valor de remuneração a partir do Gerenciamento de Recursos Humanos e utilizá-las nos cálculos, os elementos de código do valor de remuneração correspondentes precisam estar definidos no Folha de Pagamento Global e mapeados para os códigos do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos. A tabela a seguir mostra o mapeamento:

Código Valor Remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos	Elemento de Código Valor Remuneração Correspondente do Folha de Pagamento Global
BASE	BASE
MERIT	MERIT
BONUS	BONUS

No Folha de Pagamento Global, foi definido um acumulador (SALARY TOTAL) para controlar o total do pagamento base + o pagamento do mérito de cada cálculo (para facilitar o cálculo do bônus mensal) e se deseja utilizar os dados do código do valor de remuneração definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos para calcular o pagamento mensal do favorecido. Nesse caso, será necessário criar três elementos de proventos no Folha de Pagamento Global:

- E1: Representa o pagamento base.

Atribua a E1 uma regra de cálculo de *Valor* e selecione o elemento de código do valor de remuneração BASE para recuperar o valor base.

- E2: Representa o pagamento do mérito.

Atribua a E2 uma regra de cálculo de *Valor* e selecione o elemento de código do valor de remuneração MERIT para recuperar o valor por mérito.

- E3: Representa o bônus.

Atribua a E3 uma regra de cálculo de *Base * Percentual* e selecione o elemento de acumulador SALARY TOTAL como o componente base, e o elemento de código do valor de remuneração BONUS como o componente percentual.

Observação: Para que o Folha de Pagamento Global recupere as informações sobre os códigos do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos, é preciso incluir o elemento de código do valor de remuneração na definição dos elementos de proventos ou de desconto.

Geralmente, os elementos de código do valor de remuneração são utilizados na definição de um elemento de provento em Proventos – página Cálculo. A tabela a seguir mostra como um elemento de código do valor de remuneração pode ser utilizado como componente de uma regra de cálculo de provento:

<i>Tipo Cód Valor Remuneração</i>	<i>Regra de Cálculo dos Provento</i>	<i>Informações do Componente</i>
Valor Uniforme	Valor	Valor = elemento de código do valor de remuneração
Percentual	Base * Percentual	Base = qualquer coisa (geralmente um acumulador) Percentual = elemento de código do valor de remuneração
Pontos	Unidade * Valor de Remuneração	Valor de Remuneração = qualquer coisa (geralmente uma fórmula que, se necessário, chama uma matriz para recuperar os valores dos pontos da tabela Empresas e aplica FTE) Unidades = elemento de código do valor de remuneração
Por Hora	Unidade * Valor de Remuneração	Valor de Remuneração = elemento de código do valor de remuneração Unidades = qualquer coisa (geralmente lançamento)

Tipo Cód Valor Remuneração	Regra de Cálculo dos Provento	Informações do Componente
Valor por Hora + Valor Uniforme	Unidade * Valor de Remuneração	<p>Valor de Remuneração = fórmula; pode assumir o elemento de código do valor de remuneração do valor uniforme e adicionar em um valor por hora calculado.</p> <p>Unidades = qualquer coisa (geralmente lançamento)</p>

Observação: A PeopleSoft recomenda que, ao usar um código do valor de remuneração de pagamento não base como componente de um elemento de provento, você atribua o elemento de provento *Por Favorecido* na página Integrantes Grp de Elementos, em Grupos de Elementos. Em seguida, durante o processamento, o sistema irá executar por meio da hierarquia de pagamento não base apenas os favorecidos que possuem, no período de pagamento, provento de pagamento não base.

Aviso! A ordem de resolução de elementos de código de valor (incluindo elementos de código de valor em elementos de provento) é extremamente importante.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Organizando Elementos e Seções em uma Lista de Processos, página 459

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Código de Valor de Remuneração

Quando o sistema encontra um elemento de código do valor de remuneração durante o processamento da folha de pagamento, chama o programa PIN de resolução de código do valor de remuneração, que primeiro determina se o elemento em vigor na data de término período do calendário representa um código do valor de remuneração do pagamento base ou do pagamento não base. Depois, segue a hierarquia de elementos de código do valor de remuneração do pagamento base ou do pagamento não base, conforme o caso, para calcular o código do valor de remuneração.

Critérios para Seleção da Linha de Cargo

Para os elementos de código do valor de remuneração do pagamento base e do não base, o Folha de Pagamento Global utiliza o elemento de sistema RATE AS OF DATE para determinar a qual linha de cargo com data efetiva mais recente ele se refere em relação ao código do valor de remuneração. O ID Func (ID Funcionário), o Nº Reg Func (número de registro do funcionário) e as chaves de pagamento da linha de cargo selecionada devem ter valores correspondentes aos do pagamento atual ou o pagamento será considerado como tendo um erro.

- Se RATE AS OF DATE não estiver preenchido, o sistema utilizará a data de término do intervalo ou segmento atual para selecionar a linha de cargo.
- Se RATE AS OF DATE for posterior à data de término do período do calendário, o sistema utilizará a data de término do período do calendário para selecionar a linha de cargo.

- Se RATE AS OF DATE for anterior à primeira data efetiva no registro de cargo, o código do valor de remuneração resultará em 0, e o pagamento será considerado como tendo um erro.
- Em todos os outros casos, RATE AS OF DATE será utilizado.

O fator FTE, aplicado a alguns códigos do valor de remuneração, será recuperado da linha de cargo com a data efetiva mais recente que seja anterior ou igual a RATE AS OF DATE ou à data de término do intervalo em que as chaves de pagamento são correspondentes.

Conversão de Moeda

Quando o código da moeda de um código do valor de remuneração de valor uniforme, por hora ou por hora + valor uniforme, como definido no Gerenciamento de Recursos Humanos, não coincidir com a moeda do processamento, o Folha de Pagamento Global executará a conversão de moeda padrão durante o processamento. Ou seja, ele utiliza o tipo de taxa de câmbio com a data efetiva do favorecido para executar a conversão.

Observação: A conversão de moeda não é obrigatória em códigos valor remuneração do tipo percentual ou ponto uma vez que os valores retornados não são monetários.

Conversão de Frequência

O Folha de Pagamento Global também executa a conversão de frequência em qualquer código do valor de remuneração de valor uniforme ou no código do valor de remuneração por hora + valor uniforme, em que o código de frequência correspondente no Gerenciamento de Recursos Humanos não corresponde à frequência do período do calendário. O sistema anualiza os códigos do valor de remuneração utilizando o fator de frequência correspondente do Gerenciamento de Recursos Humanos. Em seguida, essa anualização é revertida para a frequência do período do calendário (por meio do fator de frequência aplicável). Defina todos os elementos de proventos que utilizam os códigos do valor de remuneração como Usar Freq Período Calendário.

Observação: A conversão de frequência não é obrigatória em códigos valor remuneração do tipo percentual ou ponto, uma vez que os valores retornados não são monetários.

Resolvendo Várias Ocorrências do Mesmo Elemento de Código de Valor de Remuneração

Se o registro PS_COMPENSATION contiver várias ocorrências do mesmo código do valor de remuneração (pagamento base ou pagamento não base), o sistema avaliará cada uma separadamente, somará todas elas e retornará um valor para o elemento de código do valor de remuneração. O Folha de Pagamento Global faz referência a dois elementos de sistema, GRUPO CÓD VAL REMUN P/ CÁLCULO e INDICADOR FTE, e aplica as seguintes regras:

- Se o grupo de códigos do valor de remuneração for diferente entre as ocorrências, o elemento de sistema GRUPO CÓD VAL REMUN P/ CÁLCULO será resolvido de acordo com a última ocorrência, e uma mensagem de erro será exibida.
- Se o indicador FTE for diferente entre as ocorrências, o sistema resolverá o elemento de sistema denominado INDICADOR FTE de acordo com a última ocorrência e exibirá um aviso. O favorecido não será colocado em status de erro. (O Folha de Pagamento Global utiliza o INDICADO FTE apenas para tipos de códigos do valor de remuneração de valor uniforme e de por hora + de valor uniforme.)

Por exemplo, se um código do valor de remuneração de valor uniforme tiver uma ocorrência em que FTE é aplicável, o Folha de Pagamento Global utilizará FTE_COMPRATE para essa ocorrência. Se uma segunda ocorrência indicar que FTE não é aplicável, o sistema utilizará o valor do campo COMPRATE para a segunda ocorrência e somará as duas.

Hierarquia para a Resolução de Elementos de Código de Valor de Remuneração do Pagamento Base

Quando o sistema encontra um elemento de código do valor de remuneração que está mapeado para um código do valor de remuneração do pagamento base do Gerenciamento de Recursos Humanos, ele busca as linhas apropriadas no registro PS_COMPENSATION em que o elemento corresponde ao código do valor de remuneração. Em seguida, ele identifica o valor que será retornado, com base no tipo de código do valor de remuneração, de acordo com a seguinte tabela:

Tipo Cód Valor Remuneração	Campos Avaliados em PS_COMPENSATION	Valor Retornado para Código de Valor de Remuneração
Percentual	COMP_PCT	Percentual
Pontos	COMP_RATE_POINTS	Pontos
Valor Uniforme	COMPRATE e FTE_INDICATOR	Se FTE_INDICATOR = Sim, retornar COMPRATE * Fator FTE (armazenado em JOB) Se FTE_INDICATOR = Não, retornar COMPRATE
Por Hora	COMPRATE	Valor por hora

Hierarquia para a Resolução de Elementos de Código de Valor de Remuneração do Pagamento Não Base

Quando o sistema encontra um elemento de código do valor de remuneração mapeado para um código do valor de remuneração de pagamento não base do Gerenciamento de Recursos Humanos, ele extrai o valor da hierarquia a seguir, parando apenas quando o encontra.

- Tabela PS_COMPENSATION.
- Tabela PS_JOB_CD_COMP_RATE.

O sistema procura a linha em que os campos ID Set e Código do Cargo correspondem aos elementos de sistema SETID_JOB_CODE e JOB_CODE.

- Tabela PS_COMP_RATE_CD_TBL.

O sistema identifica o valor a ser retornado, com base no tipo do código do valor de remuneração e FTE_INDICATOR, de acordo com a seguinte tabela:

Tipo Cód Valor Remuneração	Campos Avaliados em PS_COMPENSATION	Valor Retornado para Código de Valor de Remuneração
Percentual	COMP_PCT	Percentual
Pontos	COMP_RATE_POINTS	Pontos
Valor Uniforme ou Por Hora + Valor Uniforme	COMP_RATE FTE_INDICATOR	Se FTE_INDICATOR = Sim, retornar COMPRATE * Fator FTE (armazenado em JOB) Se FTE_INDICATOR = Não, retornar COMPRATE
Por Hora	COMPRATE	Valor por hora

Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção

Componentes do pagamento base

Os componentes que contribuem para o pagamento base do favorecido são denominados componentes do pagamento base. Todos componentes do pagamento base são armazenados no registro PS_COMPENSATION do Gerenciamento de Recursos Humanos e podem ser substituídos por meio da página Atribuição de Elemento de Favorecido ou da página Lançamento no Folha de Pagamento Global. (Valor por hora + valor uniforme não é válido para componentes do pagamento base.)

Vários componentes do pagamento

Essa funcionalidade permite que sua organização remunere um favorecido por meio de mais de um *valor de remuneração* de pagamento, como pagamento regular e pagamento por mérito. Os componentes podem representar um valor uniforme, um valor por hora, um valor por hora + um valor uniforme, um percentual do pacote de remuneração do funcionário ou pontos de salário.

Componentes do pagamento não base

Os componentes que não contribuem para o pagamento base são chamados componentes do pagamento não base e podem ou não ser armazenados no registro COMPENSATION. Quando o processo de folha de pagamento for executado, o sistema seguirá uma hierarquia para determinar o valor de remuneração aplicável.

Páginas Utilizadas para Criar Elementos de Código de Valor de Remuneração

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome Código Valor Remuneração	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Códigos Valor Remuneração, Nome Código Valor Remuneração	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Página Códigos Valor Remuneração – Definição	GP_RATE_CODE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Códigos Valor Remuneração, Definição	Criar um elemento de código do valor de remuneração e mapeá-lo para um código do valor de remuneração definido no Gerenciamento de Recursos Humanos. Também é possível usar a página para visualizar elementos de código do valor de remuneração e alterar o mapeamento.

Nomeando Elementos de Código de Valor de Remuneração

Acesse a página Códigos de Valor de Remuneração – Nome Código Valor Remuneração (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Códigos de Valor de Remuneração, Nome Código Valor Remuneração).

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Criando um Elemento de Código de Valor de Remuneração

Acesse a página Códigos de Valor de Remuneração – Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Códigos Valor Remuneração, Definição).

Nome	Código	Valor Remuneração	Definição
Nome do Elemento:	K0GRCH	Global Base RC Hourly	Proprietário: PS/s Manut
Mapeamento de Elementos			
*Código Valor Remuneração:	<input type="text" value="K0GRCH"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Conversão de Frequência	<input type="checkbox"/> Gerar Aviso
Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último			
Data Efetiva:	01/01/1980	Status:	Ativo
Descrição:	Global Base RC Hourly		
Tipo Cód Valor Remuneração:	Valor por Hora		
Classe Cód Valor Remuneração:			
Calculado por:	Nenhum	Nome da Matriz:	
Valor de Remuneração:	0,000000	Freq Remun:	H Por Hora
% de Remuneração:	0,000	<input type="checkbox"/> Utilizar Valor Mais Alto	
	<input checked="" type="checkbox"/> Pgto Base	<input type="checkbox"/> Padrão sem Substituição	
	<input type="checkbox"/> Aplicar FTE		
Versão:	8.00.00.00		

Página Códigos Valor Remuneração – Definição

Código Valor Remuneração Insira o código do valor de remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos para o qual se deseja mapear o elemento. Com a seleção do código, a metade inferior da página exibe as informações definidas para ele no Gerenciamento de Recursos Humanos. Não é possível alterar essas informações no Folha de Pagamento Global.

Conversão de Frequência Esta caixa de seleção é marcada automaticamente para indicar que o sistema executará conversões de frequência (anualização e reversão de anualização) dos valores retornados pelo código do valor de remuneração. Se quiser que o sistema retorne o valor da definição do código do valor de remuneração sem executar a conversão de frequência, desmarque a caixa.

Gerar Aviso Esta caixa de seleção se aplica apenas aos códigos do valor de remuneração que representam um componente do pagamento base. Ela é marcada automaticamente para indicar que o sistema irá gerar uma mensagem de aviso durante o processamento em batch se não localizar o código do valor de remuneração no registro de remuneração do favorecido. Caso não deseje que a mensagem de aviso seja gerada nessas situações, desmarque-a.

Consulte Também

Capítulo 4, "Trabalhando com Dados de Favorecidos," Noções Básicas Sobre a Recuperação de Dados do Gerenciamento de Recursos Humanos, página 46

Definindo Elementos de Cálculo Fictício

Para definir elementos de cálculo fictício, use o componente Cálculos Fictícios (GP_FICT_CALC).

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos de cálculo fictício e do processamento em batch desses elementos e descreve como:

- Definir uma regra de período anterior para um cálculo fictício.
- Especificar elementos para a substituição de valores originais.
- Selecionar acumuladores para encaminhamento ao próximo segmento.
- Especificar elementos para armazenamento nos elementos do período atual.
- Mover dados por meio de cálculos fictícios.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Cálculo Fictício

Utilize as regras de cálculos fictícios para executar cálculos temporários que permitem ao sistema calcular qualquer coisa e retornar um valor sem precisar armazená-lo.

O cálculo fictício é um subcálculo executado durante um cálculo normal para determinar um valor líquido que seria calculado, caso determinados parâmetros fossem utilizados. Esse resultado é usado para processamento adicional no cálculo normal. Um cálculo fictício sempre é iniciado a partir de um cálculo normal e executado para um favorecido e para um conjunto de períodos especificados.

Os resultados intermediários de um cálculo fictício não são necessários e serão ignorados, exceto para o pequeno subconjunto de resultados encaminhado para o cálculo normal.

Observação: O cálculo fictício não é um processo retroativo, já que não há alterações nos resultados do período anterior. Não ocorre a criação de novas versões, deltas ou ajustes. Nenhum resultado é armazenado. Além disso, certos valores do período atual são passados para o cálculo do período anterior a fim de substituir os valores usados no cálculo original.

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Cálculo Fictício

Na fase de cálculo do processamento em batch, o sistema utiliza um loop de pagamento para calcular pagamentos. Quando o processo de loop de pagamento detecta a necessidade de um cálculo fictício, ele passa o controle para um aplicativo de cálculo fictício, o qual executa as seguintes etapas:

1. Lê as definições do cálculo fictício.

2. Formata as matrizes de mapeamento de entrada e saída.
3. Chama o gerenciador PIN para resolver a regra do período anterior.
4. Define a alteração de cálculo fictício no copybook SERVC.
5. Chama o programa GPPSERVC e transfere SERVC.
6. Executa as operações solicitadas de média e soma.
7. Retorna os valores para o gerenciador PIN.

Nesse momento, o controle é retornado ao aplicativo de serviço. Esse aplicativo reconhece o momento em que ocorre um cálculo fictício; sendo assim, ele executa alguns processos e ignora outros, como a seleção retroativa de favorecido e a gravação de tabelas de saída.

Os resultados intermediários não são armazenados, exceto para fins de depuração quando um conjunto diferente de resultados fictícios é gravado na tabela de auditoria.

O sistema processa calendários e segmentos na ordem em que são inicialmente executados.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Cálculo Fictício

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do Cálculo Fictício	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Nome do Cálculo Fictício	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Página Cálculos Fictícios – Processamento	GP_FICT_CALC1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Processamento	Definir a regra de período anterior relativa a um cálculo fictício que será usada para determinar os períodos para os quais o cálculo fictício será efetuado. É possível solicitar o uso do processo original ou selecionar um processo diferente.
Mapeamento de Entrada	GP_FICT_CALC2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Mapeamento de Entrada	Especificar elementos do período atual para substituição dos valores originais dos elementos selecionados em cada período fictício.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Mapeamento de Segmento	GP_FICT_CALC3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Mapeamento de Segmento	Selecionar os acumuladores a serem enviados ao próximo segmento.
Mapeamento de Saída	GP_FICT_CALC4	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Mapeamento de Saída	Especificar que elementos do cálculo fictício (soma ou média) serão devolvidos e armazenados nos elementos do período atual.

Nomeando Elementos de Cálculo Fictício

Acesse a página Nome do Cálculo Fictício (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Nome do Cálculo Fictício).

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo uma Regra de Período Anterior para um Elemento de Cálculo Fictício

Acesse a página Cálculos – Processamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Processamento).

Nome do Cálculo Fictício | Processamento | Mapeamento de Entrada | Mapeamento de Segmento

Nome do Elemento: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc Proprietário: PS/c Manut

Definição | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1998 Status: Ativo

*Elemento Período Histórico: DE_MT_HIST_CALC

Nome do Processo

Usar Processo Original

Usar Processo Específico

Nome do Processo: DE_MT_PRCLST

Versão: P_8.00.00.00

Página Cálculos Fictícios – Processamento

- Elemento Período Histórico** Selecione o elemento que determina quais períodos se deseja recalculer durante o cálculo fictício. Os elementos disponíveis são regras de histórico criadas especificamente para o cálculo fictício.
- Usar Processo Original** Selecione esta opção para que o cálculo fictício utilize o processo original. O processo não executará o cálculo fictício uma segunda vez.
- Usar Processo Específico** Selecione esta opção para que o cálculo fictício utilize um processo diferente do original. Selecione o processo que o sistema deve usar durante o cálculo fictício no campo Nome do Processo.

Observação: Durante o cálculo fictício, os valores do elemento de sistema relacionados ao favorecido e os elementos calculados pelo sistema assumem os valores do período anterior.

Especificando Elementos de Substituição de Valores Originais

Acesse a página Mapeamento de Entrada (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Mapeamento de Entrada).

Nome do Cálculo Fictício | Processamento | Mapeamento de Entrada | Mapeamento de Segmento | Mapeamento de Saída

Nome do Elemento: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc Proprietário: PS/c Manut

Definição | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1998 Status: Ativo

Lista de Variáveis | Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Elemento Período Atual	Descrição	Elemento Período Fictício	Descrição
DE_MT_GROSS_INPUT	Maternity Input Gross	DE_TX_FICT_GROSS	Fictive Gross for Net Calc.

Página Mapeamento de Entrada

Elemento Período Atual Insira um elemento cujo valor deverá ser passado para o período anterior.

Elemento Período Fictício Insira um elemento de período anterior cujo valor deverá ser substituído no período anterior.

Selecionando Acumuladores para Encaminhamento ao Próximo Segmento

Acesse a página Mapeamento de Segmento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Mapeamento de Segmento).

Nome do Cálculo Fictício | Processamento | Mapeamento de Entrada | Mapeamento de Segmento

Nome do Elemento: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc Proprietário: PS/c Manut

Definição | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1998 Status: Ativo

Lista do Acumulador | Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Elemento Período Fictício	Descrição
<input type="text"/>	

Página Mapeamento de Segmento

Elemento Período Fictício Insira o elemento cujo valor deverá ser encaminhado para o próximo segmento.

Especificando Elementos para Armazenamento nos Elementos de Período Atual

Acesse a página Mapeamento de Saída (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Cálculos Fictícios, Mapeamento de Saída).



Página Mapeamento de Saída

Elemento Período Fictício Insira um elemento cuja soma ou média (baseada no tipo de cálculo da regra do período anterior) será passada para o período atual.

Elemento Período Atual Insira um elemento para armazenar o resultado do cálculo em um período anterior.

Período Fictício Insira um número para designar a ordem em que o sistema deverá processar os períodos fictícios. O menor número é processado primeiro e assim por diante.

Elemento Período Fictício Insira um elemento cujo valor deverá ser passado para o período atual.

Elemento Período Atual Insira um elemento para armazenar o resultado do cálculo no período anterior.

Movendo Dados com o Uso de Cálculos Fictícios

A tabela a seguir mostra a transferência de dados do período atual para o fictício e vice-versa.

Elemento Origem	Várias Ocorrências	Status do Valor	Elemento Destino	Várias Ocorrências do Original	Status Substituição
Elemento Principal	Não	Período	Elemento Principal	Sim, lançamento dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Elemento Principal	Sim	Somado	Elemento Principal	Sim, lançamento dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Elemento Principal	Não	Período	Elemento de Suporte	Sim	Uma ocorrência por Período
Elemento Principal	Sim	Somado	Elemento de Suporte	Sim	Uma ocorrência por Período
Elemento Principal	Não	Período	Acumulador	Sim, dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Elemento Principal	Sim	Somado	Acumulador	Sim, dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Elemento de Suporte	Sim	Período ou Somado	Elemento de Suporte	Sim	Uma ocorrência por Período
Elemento de Suporte	Sim	Período ou Somado	Elemento Principal	Sim, lançamento dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Elemento de Suporte	Sim	Período ou Somado	Acumulador	Sim, dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Acumulador	Sim, dividido em intervalos	Somado	Acumulador	Sim, dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período

Elemento Origem	Várias Ocorrências	Status do Valor	Elemento Destino	Várias Ocorrências do Original	Status Substituição
Acumulado	Sim, chaves do usuário	Período ou Somado Para o Valor Atual Chave Usuário	Acumulador	Sim, chaves do usuário	A substituição ocorrerá apenas com o valor atual da chave do usuário. A chave atual do usuário é adicionada a PINV.
Acumulado	Sim, dividido em intervalos	Somado	Elemento de Suporte	Sim, dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Acumulado	Sim, dividido em intervalos	Somado	Elemento Principal	Sim, dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período
Acumulado	Sim, chaves do usuário	Período ou Somado Para o Valor Atual Chave Usuário	Elemento de Suporte	Sim	Uma ocorrência por Período
Acumulado	Sim, chaves do usuário	Período ou Somado Para o Valor Atual Chave Usuário	Elemento Principal	Sim, lançamento dividido em intervalos	Uma ocorrência por Período

Definindo Elementos de Regra de Histórico

Para definir elementos de regra de histórico, use o componente Cálculos Históricos (GP_HIST_RULE).

Esta seção fornece uma visão geral dos elementos de regra histórico e do processamento em batch desses elementos e descreve como:

- Definir o tipo de regra e os períodos a serem processados.
- Definir a fórmula da regra de histórico.

Noções Básicas Sobre Elementos de Regra de Histórico

Utilize os elementos de regra de histórico para definir regras que recuperem dados de períodos anteriores. As regras de histórico podem ser utilizadas em fórmulas e cálculos fictícios.

Elas podem também ser associadas a um elemento de proventos ou de desconto na página Definição Campo a Campo, em Fórmulas. Ela também pode ser associada a qualquer elemento armazenado na tabela de resultados de proventos e descontos, na tabela de resultados de acumuladores ou na tabela de resultados de outros elementos. Além disso, uma regra de histórico também pode ser utilizada pelos elementos de cálculo fictício para localizar os períodos a serem recalculados.

Os elementos de regra de histórico, os cálculos retroativos e os elementos cálculo fictício possuem as seguintes diferenças:

- Um elemento de regra de histórico permite definir regras que recuperam dados de períodos anteriores.
- Um cálculo retroativo permite recalcular um período anterior e manter os resultados desse cálculo.
- Um elemento de cálculo fictício permite recalcular um período anterior, mas os resultados não são mantidos e apenas o valor final é passado para o período atual.

Para definir uma regra de histórico:

1. Defina as informações de nome da regra de histórico na página Nome do Cálculo Histórico.
2. Defina o tipo de regra e os períodos a serem processados na página Período de Processamento.
3. Defina a fórmula da regra de histórico na página Parâmetros e Mapeamento.

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Regra de Histórico

É possível vincular uma regra de histórico a um elemento de proventos ou de desconto na página Definição Campo a Campo em Fórmulas ou a qualquer elemento armazenado nas seguintes tabelas do Folha de Pagamento Global: Tab Resultados p/ Prov e Desc (GP_RSLT_ERN_DED), Resultados PIN Acumulador (GP_RSLT_ACUM) ou Resultados p/ "outros" PINs (GP_RSLT_PIN). Além disso, uma regra de histórico pode ser utilizada pelos elementos de cálculo fictício para localizar períodos a serem recalculados.

Aviso! O elemento de regra de histórico lê a versão máxima e a revisão máxima nos resultados da folha de pagamento. Dessa forma, quando um elemento é recalculado de maneira retroativa utilizando o encaminhamento retroativo, o delta é incluído no elemento recalculado e, em seguida, encaminhado para o período atual. Depois, ele é incluído duas vezes na leitura de resultados pela regra de histórico.

Para evitar esse problema, você pode selecionar Usar Comportamento Retroativo Corretivo para acumuladores de segmento em Acumulador – página Nível.

Uma regra de histórico resulta em 1 se for bem-sucedida; caso contrário, resulta em 0. Ela funciona da mesma maneira que um elemento de matriz. Uma regra de histórico pode ser utilizada em uma fórmula, como a seguinte:

```
IF HIST_RULE_TEST =1, THEN
```

Utilizar elementos variáveis preenchidos por regra de histórico

ELSE

Gerar um erro

END-IF

Uma regra de histórico será definida como 1 quando a fórmula de término do processo for resolvida sem erros ou se essa fórmula não for utilizada nos processos; nesses casos, a variável interromper-processo-se-verdadeiro será definida como TRUE.

Em todas as outras situações, a regra de histórico será definida como 0, e o SQL não retornará nenhum dado.

Como o Sistema Processa os Elementos de Regra de Histórico

A seguir, como o sistema processa as regras de histórico:

1. O sistema cria dinamicamente um SQL para carregar elementos solicitados a partir das tabelas de resultados do Folha de Pagamento Global.

Os dados podem ser obtidos de várias tabelas de resultados ao mesmo tempo por meio de um SQL UNION, que significa acesso direto ao banco de dados toda vez que a regra de histórico for chamada. SELECT e uma série de FETCHES são executadas sempre que chamadas. O uso desse tipo de elemento afeta o desempenho.

2. O sistema mapeia colunas para variáveis.

As variáveis estão disponíveis para uso em fórmulas.

3. A primeira extração define as chaves do primeiro segmento recuperado.

O programa continua extraindo registros até encontrar um intervalo nas chaves do segmento. Ele então preenche o copybook da interface de entrada/saída (PINL) com os valores dos elementos recuperados ou com os valores nulos dos elementos no mapeamento de elementos que não foram encontrados. Após isso, o programa solicita a resolução da Fórmula p/Exec por Segmento.

4. O sistema executa a resolução da fórmula por segmento.

5. O sistema resolve uma fórmula de término do processo para cálculos adicionais, como média.

A tabela a seguir mostra como os calendários e segmentos são processados na ordem inversa em que foram inicialmente executados:

Sequência Original de Processamento	Sequência de Processamento de Regras de Histórico
Calendário de ausências de janeiro	Calendário da folha de pagamento de fevereiro
Calendário da folha de pagamento de janeiro (segmento 1, segmento 2)	Calendário de ausências de fevereiro
Calendário de ausências de fevereiro	Calendário da folha de pagamento de janeiro (segmento 2, segmento 1)
Calendário da folha de pagamento de fevereiro	Calendário de ausências de janeiro

Fórmulas Utilizadas para Calcular os Valores Precedentes

Fórmulas para executar por período (CUM_COMP):

- $CUM_PERIOD_SAL + CUR_SAL = CUM_PERIOD_SAL$, em que você pode calcular o valor do provento.
- $CUM_NUM_PERIODS + 1 = CUM_NUM_PERIODS$, em que se calcula o período.

Fórmula para calcular no final (AVG_COMP):

$CUM_PERIOD_SAL / CUM_NUM_PERIODS = AVG_COMP$, em que se calcula o valor de provento, dividido pelo período.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Regra de Histórico

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do Cálculo Histórico	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Histórico, Nome do Cálculo Histórico	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Regras de Histórico – Período de Processamento	GP_HIST_RULE1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Histórico, Período de Processamento	Definir os detalhes do período de processamento da regra de histórico. Dependendo do que for selecionado como tipo de regra, alguns campos podem não ficar disponíveis para edição.
Parâmetros e Mapeamento	GP_HIST_RULE2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Histórico, Parâmetros e Mapeamento	Definir a fórmula da regra de histórico.

Nomeando Elementos de Regra de Histórico

Acesse a página Nome do Cálculo Histórico (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Histórico, Nome do Cálculo Histórico).

Observação: Nomeie cada elemento e defina seus parâmetros básicos na página de nome de elemento com GP_PIN como nome do objeto. A aparência geral e o título da página são alterados com base no tipo de elemento do Folha de Pagamento Global nomeado e definido. Todos os campos que aparecem nessa página estão documentados em um outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo o Tipo de Regra e os Períodos a Serem Processados

Acesse a página Regras de Histórico – Período de Processamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Histórico, Período de Processamento).

Página Regras de Histórico – Período de Processamento

Observação: Na página Período de Processamento, são criados os períodos de *data de a data até*. Mapeie os dados do resultado selecionado para os períodos de processamento. Caso não existam dados para um elemento no período, ele será definido como espaços para os elementos de caractere e de data e como zeros para os elementos numérico e monetário.

Tipo de Regra

Selecione o tipo de regra de histórico dentre as seguintes opções:

Usar no Cálculo Fictício: selecione esta opção quando quiser utilizar um elemento de regra de histórico em um elemento de cálculo fictício para determinar quais períodos de pagamento deverão ser recalculados.

Recuperar Valores: selecione esta opção quando quiser utilizar um elemento de regra de histórico em uma fórmula para recuperar valores calculados anteriormente.

Voltar de Intervalo de Datas: defina as datas inicial e final do tipo e do elemento para estabelecer o intervalo de datas da regra. Se for selecionado o tipo de regra *Recuperar Valores*, o campo será exibido como Retroceder a Partir Interv Dt. Caso se selecione *Usar no Cálculo Fictício*, ele será exibido como Avançar a Partir Intervalo Dt.

Selecione um dos seguintes valores nos campos Tipo Data De e Tipo Data Até:

Intervalo

Dt Calend (data calendário): insira uma data em vez de um elemento que resulte em uma data. No campo seguinte, especifique a data de início do retrocesso (para regras de histórico) ou de avanço (para regras de cálculo fictício).

Data

Fórmula

Elem Sist (elemento de sistema)

Variável

Usar com Base em

Selecione uma data que informe ao sistema quais valores de data, provenientes das tabelas GP_RSLT, serão processados por uma regra de histórico. Selecione uma opção entre os seguintes valores: *Period End Date*, *Period Begin Date* or *Payment Date*.

Registrar Instrução Hora Exec

Marque esta caixa de seleção para visualizar o texto da instrução SQL gerado dinamicamente pelo módulo da matriz no processamento em batch. É possível direcionar a exibição de saída para um arquivo por meio da opção Redirecionar Saída no PeopleTools Configuration Manager.

Exemplo

Você quer determinar três meses de salário (elemento SALARY) para o período entre 28 de março e 27 de junho. Esta tabela lista os valores da tabela de GP_RSLT:

<i>Data do Período de Pagamento</i>	<i>Resultado</i>	<i>Data de Início do Período</i>	<i>Data Término Período</i>	<i>Data do Pagamento</i>
Janeiro de 2003	100	1º de janeiro de 2003	31 de janeiro de 2003	2 de fevereiro de 2003
Fevereiro de 2003	100	1º de fevereiro de 2003	28 de fevereiro de 2003	2 de março de 2003
Março de 2003	100	1º de março de 2003	31 de março de 2003	2 de abril de 2003
Abril de 2003	100	1º de abril de 2003	30 de abril de 2003	2 de maio de 2003

<i>Data do Período de Pagamento</i>	<i>Resultado</i>	<i>Data de Início do Período</i>	<i>Data Término Período</i>	<i>Data do Pagamento</i>
Maio de 2003	100	1º de maio de 2003	31 de maio de 2003	2 de junho de 2003
Junho de 2003	100	1º de junho de 2003	30 de junho de 2003	2 de julho de 2003
Julho de 2003	100	1º de julho de 2003	31 de julho de 2003	2 de agosto de 2003

Se *Data Início Período* for selecionado, a regra de histórico processará apenas os meses de junho, maio e abril. O mês de julho não será processado, uma vez que 1º de julho de 2003 (a data de início do período) é posterior à data de início do período de histórico (27 de junho de 2003). O mês de março também não será processado, uma vez que 1º de março de 2003 (a data de início do período) é anterior à data de término do período de histórico (28 de março de 2003).

Observação: As regras de histórico iniciam a pesquisa a partir da data de início, pesquisando períodos e segmentos na ordem inversa em que foram originalmente processados, e retrocedem até a data de término.

Se *Data Término Período* for selecionado, a regra processará os meses de maio, abril e março. O mês de junho não será processado, uma vez que 30 de junho de 2003 (a data de término do período) é posterior à data de início do período de histórico (27 de junho de 2003). O mês de fevereiro também não será processado, uma vez que 28 de fevereiro de 2003 (a data de término do período) é anterior à data de término do período de histórico (28 de março de 2003).

Se *Data Pagamento* for selecionado, a regra processará os meses de maio, abril e março. O mês de junho não será processado, uma vez que 2 de julho de 2003 (a data de pagamento) é posterior à data de início do período de histórico (27 de junho de 2003). O mês de fevereiro também não será processado, uma vez que 2 de março de 2003 (a data de pagamento) é anterior à data de término do período de histórico (28 de março de 2003).

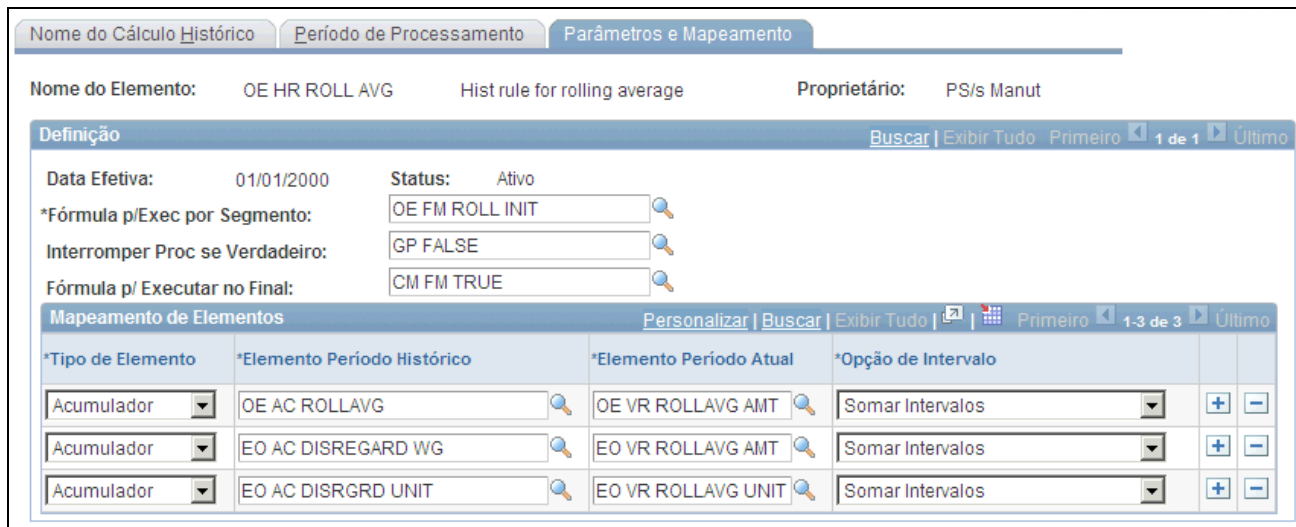
Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management

Definindo a Fórmula do Elemento de Regra de Histórico

Acesse a página Parâmetros e Mapeamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Histórico, Parâmetros e Mapeamento).



Página Parâmetros e Mapeamento

Observação: Podem aparecer campos diferentes nesta página dependendo do tipo de regra escolhida: de histórico ou fictícia.

Ao executar uma folha de pagamento, o sistema resolverá os dados inseridos no campo Fórmula p/Exec por Segmento por período de histórico até a variável Interromper Proc se Verdadeiro ser diferente de zero ou o processamento do último período de histórico ser efetuado. Em seguida, será resolvida a fórmula especificada no campo Fórmula p/ Executar no Final.

Fórmula p/Exec por Segmento

Insira a fórmula a ser resolvida para cada segmento ou período.

Interromper Proc se Verdadeiro

Insira uma variável. O processo manterá a execução em loop nos períodos, resolvendo a fórmula de cada um deles até a variável inserida ser diferente de zero, a data de término ser atingida ou mais nenhum dado ser encontrado.

Fórmula p/ Executar no Final

Selecione a fórmula a ser resolvida quando o processamento do período for concluído.

Usar Período Se Verdadeiro

Este campo aparece apenas se o tipo de regra *Usar em Cálculo Fictício* estiver selecionado na página Período de Processamento. Insira uma variável. Após cada chamada ao campo Fórmula p/Exec por Segmento, o sistema verifica se a variável é zero ou um. Se ela estiver definida como um, o processo de cálculo fictício utilizará o período para o qual a fórmula foi chamada.

Mapeamento de Elementos

A grade da caixa de grupo Mapeamento de Elementos exibe os elementos a serem recuperados das tabelas de resultados do Folha de Pagamento Global para uma regra de histórico.

Tipo de Elemento	Selecione o tipo de elemento (como o provento, a dedução ou a variável) a ser recuperado.
Elemento Período Histórico	Insira o elemento que deseja recuperar.
Elemento Período Atual	Insira a variável em que o valor recuperado será armazenado. Ela fica disponível para uso no campo Fórmula p/Exec por Segmento.
Opção de Intervalo	<p>Especifique como o sistema resolve várias instâncias de um elemento no período do histórico. Os valores são:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Somar Intervalos</i>:O sistema soma todos os intervalos.• <i>Usar Últ Intervalo</i>:O sistema usa o valor somente do último intervalo.• <i>Somar Intervalos – N° Reg Func Atual</i>:O sistema soma todos os intervalos, mas somente os referentes às linhas de dados em que EMPL_RCD é igual ao EMPL_RCD atual.• <i>Usar Últ Intervalo – Atual N° Reg Func</i>:O sistema usa o valor de somente do último intervalo, mas apenas para as linhas de dados em que EMPL_RCD é igual ao EMPL_RCD atual.

Capítulo 7

Definindo Elementos de Cálculo

Este capítulo fornece uma visão geral dos elementos de cálculo e descreve como:

- Definir elementos de duração.
- Definir elementos de variável.
- Definir elementos de data.
- Definir elementos de fórmula.
- Definir elementos de mensagem.
- Definir elementos de regra de arredondamento.
- Definir elementos de contagem.
- Definir regras de rateio.
- Definir elementos de controle de geração.
- Definir elementos de frequência de controle de geração.

Noções Básicas Sobre Elementos de Cálculo

Os elementos de suporte são os componentes básicos do sistema. Os elementos de cálculo e um subconjunto de elementos de suporte auxiliam no processo de cálculo e são utilizados para filtrar os elementos mais complexos.

Esta seção descreve:

- Os nomes dos elementos de cálculo
- Os ponteiros de elementos

Nomes dos Elementos de Cálculo

Você deve nomear todos os elementos e definir seus parâmetros básicos nas páginas de nome de elemento. Todos os componentes das páginas de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma primeira página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Ponteiros de Elemento

O ponteiro de elemento é um elemento que indica outro elemento por meio de seu número de identificação no sistema (PIN).

Uma vez definido o elemento, seu valor pode mudar. Esse fato de utilizar elementos para calcular outros elementos representa um dilema. O problema fica bem evidente durante a criação de fórmulas. Os ponteiros de elemento ajudam a minimizá-lo.

Vantagens dos Ponteiros de Elemento

As vantagens do uso de ponteiros de elemento são as seguintes:

- É possível usá-los em fórmulas a fim de torná-las genéricas e reutilizáveis.
- A mesma fórmula pode ser usada para diferentes cálculos de proventos, descontos e ausência.
- Quando se define uma fórmula, os valores dos vários elementos que a compõem provavelmente serão alterados. Em vez de fazer referência ao valor do elemento, é possível se referir ao seu número de identificação no sistema – o *número do elemento*.
- Como você está indicando o número do elemento, que se mantém constante, a fórmula que usa o elemento pode permanecer útil ao longo do tempo, uma vez que os valores do elemento serão válidos.

Exemplo de Ponteiro de Elemento

Você criou uma fórmula para calcular penhoras. Porém, favorecidos diferentes possuem penhoras diferentes. Se forem utilizados ponteiros de elemento na expressão da fórmula para indicar o elemento por meio de seu número, não será necessário reescrever a fórmula toda vez que houver alteração no número e nos tipos de penhoras de favorecidos diferentes. A fórmula irá adaptar os cálculos, visto que está recuperando valores atuais dos elementos mencionados pelo ponteiro de elemento.

Elementos que Podem Usar Ponteiros de Elemento

Os ponteiros podem estar relacionados a todos os elementos que usam a página Definição.

Utilize os seguintes elementos principais para recuperar, armazenar e atribuir ponteiros de elemento:

- Variáveis
- Intervalos

Ao utilizar intervalos, os ponteiros de elemento podem armazenar os valores retornados pela consulta. Selecione um ponteiro para armazenar os valores do intervalo na página Chaves Consulta/Col Retorno.

- Fórmulas

- Matrizes

Utilize um ponteiro para informar ao sistema que a coluna a ser recuperada contém um número PIN.
Utilize a página de campos recuperados para inserir instruções de recuperação de colunas de uma matriz.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Noções Básicas Sobre Ponteiros de Elemento em Fórmulas, página 184

Definindo Elementos de Duração

Para definir os elementos de duração, utilize o componente Duração (GP_DURATION).

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos de duração e do processamento em batch desses elementos e descreve como:

- Nomear durações.
- Definir um elemento de duração.
- Utilizar o status HR para incluir ou excluir períodos.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Duração

O elemento de duração calcula o período entre duas datas, subtraindo uma da outra. Por exemplo, a idade na Data de Término do Período de Pagamento seria a Data de Término do Período de Pagamento menos a Data de Nascimento. O valor resultante é uma duração.

Os elementos de duração sempre resultam em um número. As durações podem ser definidas em anos, meses ou dias. Caso sejam definidas em dias, é possível incluir ou excluir determinados períodos com base nos códigos de status do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise. É possível também incluir ou excluir dias de ausência inseridos no Folha de Pagamento Global.

Incluindo ou Excluindo Ausências

O uso comum do recurso de inclusão e exclusão de ausências é a exclusão de dias de ausência de uma duração. Por exemplo, você está calculando a duração de um serviço, mas não deseja incluir os dias de afastamento por doença. A fórmula de ausência diária será resolvida para cada dia de ausência entre as datas de início e término da duração. Essa fórmula retorna um para cada dia de afastamento por doença pago; para todos os outros, ela retorna um zero. O programa de duração somará o valor de cada dia. Se o favorecido tiver 15 dias de afastamento por doença dentro do período, e a caixa de seleção Incluir Dias Ausência estiver desmarcada, o valor 15 será subtraído do número total de dias corridos no período.

A fórmula pode chamar qualquer um dos elementos de sistema criados especificamente para a duração da ausência. Esses elementos possuem os mesmos nomes em relação aos utilizados para gerar os dados diários de ausência, mas terminam com o sufixo DU. Por exemplo, é possível utilizar o elemento de sistema ABS END DATE DU para recuperar a data de término de uma determinada ausência.

Exemplo 1: Arredondamento

Em Duração – página Definição, é possível definir se a duração deve ter valores decimais e como arredondá-la. Esta seção descreve um exemplo de como arredondar as durações com valores decimais.

O resultado (antes do arredondamento) é 2 anos, 5 meses e 20 dias, mas você deseja o resultado em meses, sem arredondamento. O resultado será:

$$(2 \text{ Anos} * 12) + 5 \text{ Meses} = 29 \text{ Meses} + 20/30 = 29,666667$$

Se a caixa de seleção Retornar Duração em Decimais estiver desmarcada, o valor será 29.

Se você marcar as caixas de seleção Retornar Duração em Decimais e Mais Um Mês, se >= Dias, inserindo nesta última um valor de 15, o resultado será:

$$(2 \text{ Anos} * 12) + 5 \text{ Meses} + 1 \text{ Mês (porque dias } \acute{e} > 15) = 30$$

Essa pequena diferença nos resultados poderá ser significativa se a resolução da duração for utilizada em todo o sistema.

Exemplo 2: Arredondamento

Neste exemplo, considere o seguinte:

A data de início da duração é 1º de janeiro de 1999, e a de término, 31 de janeiro de 2001.

A tabela a seguir mostra como as várias opções, quando usadas em conjunto, afetam o valor retornado por um elemento de duração (o tamanho padrão de sistema do campo é 12,6; dessa forma, todos os valores são exibidos em todas as seis casas decimais):

<i>Retornar Duração em</i>	<i>Arredondamento Mais 1 Ano, se Meses >=</i>	<i>Arredondamento Mais 1 Mês, se Dias >=</i>	<i>Retornar Duração em Decimais</i>	<i>Valor</i>
Anos	Não	Não	Sim	2,083333
Anos	Não	Não	Não	2,000000
Anos	Sim, 1	Não	Não	2,000000
Meses	Não	Não	Sim	25,000000
Meses	Não	Sim, 15	Não	25,000000
Dias			Sim	Impossível. É exibida uma mensagem de erro on-line.

Retornar Duração em	Arredondamento Mais 1 Ano, se Meses >=	Arredondamento Mais 1 Mês, se Dias >=	Retornar Duração em Decimais	Valor
Dias	Não	Não	Não, Inclusão = Não	761,000000
Dias	Não	Não	Não, Inclusão = Sim	762,000000

Observação: O programa Duração usa o utilitário PTPDTWRK do PeopleTools para conhecer a diferença entre duas datas. Quando a opção Duração GP é retornar o valor em Anos, PTPDTWRK é chamado com a opção AGE, que apresenta um resultado em anos, meses e dias. Por exemplo, quando as datas são 1º de abril de 2003 a 1º de abril de 2004, PTPDTWRK retorna 1 ano, 0 meses e 0 dias. Quando a data de término é 31 de março de 2004, PTPDTWRK retorna 0 anos, 11 meses e 30 dias. Convém pensar que a diferença decimal entre essas duas datas fosse calculada como $364/365 = 0,99726$, mas não é isso o que acontece. PTPDTWRK pode retornar o valor entre datas em dias, mas para convertê-lo em anos seria necessário calcular o número de anos avançados envolvidos.

Incluindo/Excluindo Dias Status HR

Usando a página Definir Critérios Status HR Diário, é possível incluir os períodos no cálculo da duração ou excluí-los desse cálculo com base nos códigos de status do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Se os critérios Incluído ou Excluído do status forem definidos como parte da definição da duração:

- A Data De não pode ser anterior à da primeira linha de PS_JOB com data efetiva.
Se a Data De for anterior à da primeira linha de PS_JOB com data efetiva, o cálculo de duração utilizará essa linha de PS_JOB com data efetiva mais antiga para a combinação ID Func/Nº Reg Func como a Data De padrão. O cálculo de duração não limita a Data De com base em outros campos.
- A Data Até não pode ser posterior à Data Término Per Calendário.
Se ela for posterior, o cálculo de duração utilizará a Data de Término do Período como a Data Até padrão.
- Apenas a linha PS_JOB de sequência efetiva máxima é considerada, porque, do ponto de vista do status, qualquer linha PS_JOB de sequência efetiva que não seja a máxima não significa nada.
- Não são exibidos avisos ou mensagens de erro se, nas situações acima, as Datas De e Até forem alteradas para que sejam a efetiva da primeira linha de PS_JOB ou a Data de Término do Período.

Por exemplo, se a primeira linha de PS_JOB com data efetiva for 7 de janeiro de 1995, mas a Data De for 1º de janeiro de 1995, o sistema utilizará 7 de janeiro de 1995, visto que a Data De não pode ser anterior à primeira data efetiva de PS_JOB.

Observação: As chaves de pagamento são ignoradas nos cálculos Incluído ou Excluído em Status na Lista Deve Ser.

Exemplo 1: Incluindo/Excluindo Dias Status HR

Neste exemplo, considere o seguinte:

Data De: 1º de janeiro de 2000

Data Até: 31 de janeiro de 2000

Unidade de medida: Dias

Incluir Data De e Data Até: Marcada

Status do Favorecido: Licença efetiva em 22 de janeiro de 2000

Dias Ativo: 21 Dias, Inativo: 10, Resultado da fórmula de ausência: 5

A tabela a seguir mostra como o sistema resolve o valor da duração com base nas várias opções de Incluir/Excluir:

Status RH	Fórmula Ausência	Duração com Inclusão ATIVADA	Duração com Inclusão DESATIVADA	Motivo
Incluir – Ativo	Em Branco	21 dias	21 dias	Somente dias ativos
Incluir – Inativo	Em Branco	10 dias	9 dias	Somente dias de licença
Incluir – Ativo	Incluir	26 dias	26 dias	Dias Ativos + Dias da Fórmula
Incluir – Inativo	Incluir	15 dias	14 dias	Dias de Licença + Dias da Fórmula
Incluir – Ativo	Excluir	16 dias	16 dias	Dias Ativos – Dias da Fórmula
Incluir – Inativo	Excluir	5 dias	4 dias	Dias de Licença – Dias da Fórmula
Em Branco	Incluir	5 dias	5 dias	Somente Dias da Fórmula
Em Branco	Excluir	26 dias	25 dias	Total de Dias – Dias da Fórmula
Em Branco	Em Branco	31 dias	30 dias	Total de Dias

Status RH	Fórmula Ausência	Duração com Inclusão ATIVADA	Duração com Inclusão DESATIVADA	Motivo
Excluir – Ativo	Em Branco	10 dias	9 dias	Somente Dias de Licença
Excluir – Inativo	Em Branco	21 dias	21 dias	Somente Dias Ativos
Excluir – Ativo	Incluir	15 dias	14 dias	Dias de Licença + Dias da Fórmula
Excluir – Inativo	Incluir	26 dias	26 dias	Dias Ativos + Dias da Fórmula
Excluir – Ativo	Excluir	5 dias	4 dias	Dias de Licença – Dias da Fórmula
Excluir – Inativo	Excluir	16 dias	16 dias	Dias Ativos – Dias da Fórmula

Exemplo 2: Incluindo/Excluindo Dias Status HR

Considere que uma duração esteja definida da seguinte maneira:

- Data De: 23 de junho de 1999.
- Data Até: 23 de setembro de 1999.

É definido um subperíodo a seguir:

- Incluir se o status for *Ativo*.
- Subperíodo > 5 dias.

Esta tabela mostra as linhas PS_JOB de um favorecido:

Status	Data Efetiva
Ativa	23 de junho de 1999
Suspenso	1º de julho de 1999
Ativa	1º de agosto de 1999

Status	Data Efetiva
Encerrado	10 de agosto de 1999

O cálculo da duração resulta em 8 dias (primeiro status Ativo) mais 9 dias (segundo status Ativo), significando um valor de 17 dias. Os dois períodos ativos foram incluídos porque são maiores que 5 dias.

Observação: Chaves e campos de pagamento diferentes de Status do Funcionário não serão considerados nos cálculos de inclusão/exclusão de Status.

Apenas as linhas de JOB anteriores ou iguais à data de término do período serão consideradas. As Datas De e Até poderão ser modificadas para se tornarem a data efetiva da primeira linha de PS_JOB ou a data de término do período, porque há uma regra de sistema que determina que Data De não pode ser anterior à primeira data efetiva de PS_JOB.

Consulte Também

PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administrar Força de Trabalho

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Dados Diários, página 330

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Duração

O módulo de duração resolve um elemento de duração:

1. Resolve as Datas De e Até, se necessário.
2. Caso haja inserções de status, efetua a validação se a primeira linha de PS_JOB não for anterior à Data De e se a Data Até não for posterior à data de término do período.
3. Calcula o período de duração (anos, meses ou dias) entre as Datas De e Até.
4. Processa as inserções de status do Gerenciamento de Recursos Humanos, caso exista alguma.
5. Inclui ou exclui dias de ausência, se for o caso.
6. Aplica arredondamentos.
7. Trunca os valores decimais, se a caixa de seleção Retornar Duração em Decimais não estiver marcada.

Se você indicou na página Duração - Definição que o valor deve ser retornado em anos e você selecionou as opções Mais 1 Ano se Meses >= e Mais 1 Ano se Dias >=, o sistema avaliará a opção Mais 1 Mês se Dias >= e, em seguida, avaliará e aplicará a opção Mais 1 Ano se Meses >=.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Duração

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Duração	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Duração, Nome da Duração	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Duração - Definição	GP_DURATION	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Duração, Definição	Definir o número de dias, meses ou anos entre duas datas.
Definir Critérios Status HR Diário	GP_DUR_STAT_SEC	Clique no vínculo Definir Critérios Status HR Diário na página Definição que fica ativado quando você seleciona Dias.	Especificar os períodos para cálculo de duração, incluindo ou excluindo-os conforme os códigos de status do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Nomeando Durações

Acesse a página Nome da Duração(Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Duração, Nome da Duração).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo um Elemento de Duração

Acesse a página Duração - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Duração, Definição).

Nome da Duração		Definição	
Nome do Elemento:	PR DR DAYS PRD	Days in current period	Proprietário: PS/s Manut
Definição		Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último	
Data Efetiva:	01/01/1990	*Status:	Ativo
Definir Parâmetros de Entrada			
*Tipo Data De:	Elem Sist	De:	PERIOD BEGIN DATE
*Tipo Data Até:	Elem Sist	Até:	PERIOD END DATE
Definir Valor de Retorno			
*Duração Retorno em:	Dias		
	<input type="checkbox"/> Incluir Datas Inicial e Final		
	<input type="checkbox"/> Incluir Dias Ausência		
Fórmula Ausência Diária:		Definir Critérios Status HR Diário	
Versão:	P_8.00.00.00		

Página Duração - Definição

Tipo Data De e Tipo Data Até Selecione o tipo de elemento que retorna os dias de data De e Até. Os valores válidos são: *Intervalo*, *Dt Calend* (data calendário), *Data*, *Fórmula*, *Elem Sist* (elemento de sistema) e *Variável*.

De e Até

Defina o primeiro e o último dia que o sistema deve incluir no cálculo de duração.

Selecione os nomes dos elementos que retornam as datas.

Se a data em De for igual ou posterior à inserida em Até, o elemento de duração resultará em 0.

Duração Retorno em

Selecione a unidade de medida do valor de duração retornado. Os valores válidos são:

- *Anos* – Selecione-o para retornar a duração em anos. Esse é o valor padrão.
- *Meses* – Selecione-o para retornar a duração em meses.
- *Dias* – Selecione-o para retornar a duração em dias.

Se for selecionada a opção *Dias*, as caixas de seleção Incluir Data Inicial e Data Final e Incluir Dias Ausência ficarão disponíveis.

Marque a caixa de seleção Incluir Datas Inicial e Final para inserir as datas de início e término no cálculo.

Por exemplo, se as datas inicial e final forem, respectivamente, 1º de fevereiro de 2006 e 5 de fevereiro de 2006 e você marcar a caixa de seleção Incluir Datas Inicial e Final, o sistema contará cinco dias. Caso a opção Incluir Datas Inicial e Final não seja selecionada, o sistema irá ignorar o último dia e retornar 4 dias na contagem. Ele também irá ignorar o último dia quando aplicar quaisquer instruções inseridas para a inclusão/exclusão de ausências ou de dias com base no status HR.

(O sistema retornará um valor zero quando a data inicial e a data final forem iguais, se você selecionar *Dias*, mas não selecionar Incluir Datas Inicial e Final. Será retornado um valor um, se você selecionar Incluir Datas Inicial e Final).

Retornar Duração em Decimais

Marque esta caixa de seleção para visualizar o resultado da duração no formato decimal.

Se você selecionar Retornar Duração em Decimais, o sistema converterá as durações em decimais após aplicar qualquer regra de arredondamento que possa ter sido definida.

O sistema exibe os resultados da seguinte forma, dependendo do valor de Retornar Duração em:

Anos: O sistema retorna os anos e o número restante de meses e dias em formato decimal. Para calcular o valor decimal, ele divide o número de dias por 30 e adiciona o resultado ao número de meses. Em seguida, divide o número de meses por 12 e adiciona o resultado ao número de anos. Por exemplo, uma duração de dois anos e um mês retorna o valor de 2,08333.

Meses: O sistema retorna o número de meses mais o número de dias adicionais (mês parcial) em formato decimal. Para efeito de cálculo do valor decimal, os dias são divididos por 30.

Dias: Não é válido.

Observação: Um mês é o período que vai do primeiro dia do mês ao primeiro dia do mês seguinte. Por exemplo, 1º de janeiro de 2006 a 31 de janeiro de 2006 não é um mês; é 30 dias. Para tornar isso um mês, selecione Retornar Duração em Decimais. O sistema retorna 30 dias, o que é igual a um mês. Se você não selecionar Retornar Duração em Decimais e estiver contando meses, o resultado será zero.

Com N Dias Arredondar Meses

Marque esta caixa de seleção e insira o número de dias que deve servir de base para o sistema arredondar o mês.

Com N Meses Arredondar Anos

Selecione esta caixa de seleção e insira o número de meses que deve servir de base para o sistema arredondar o ano.

Esses campos são utilizados para aplicar regras de arredondamento ao resultado do cálculo de duração. Se nenhuma delas for marcada, o arredondamento não será efetuado.

Se uma dessas caixas de seleção for marcada, e o valor de meses ou dias for maior ou igual ao número inserido, será adicionado um mês ou um ano (dependendo da caixa de seleção marcada) ao cálculo.

Por exemplo, se Definir Valor Retorno for *Anos* e você marcar a caixa de seleção Com N Meses Arredondar Anos e inserir 6, o sistema retornará o valor de 4 anos para a duração de 3 anos e 6 meses.

Observação: O sistema aplica a regra de arredondamento selecionada antes de converter as durações em decimais. Se você marcar a caixa de seleção Retornar Duração em Decimais e uma opção de arredondamento, o sistema arredondará para cima os meses ou anos e não deixará valor decimal.

Incluir Datas Inicial e Final

Selecione-o para incluir as datas de início e término no cálculo.

Incluir Dias Ausência

Deixe esta caixa de seleção desmarcada para excluir dias. Por exemplo, se essa caixa de seleção ficar desmarcada, é possível calcular o tempo de duração menos os dias de afastamento por doença.

Marque a caixa de seleção Incluir Dias Ausência para incluir os dias de ausência no cálculo da duração.

Essa caixa de seleção é disponibilizada quando o valor Retornar Data em é *Dias*.

Observação: O sistema excluirá as ausências automaticamente se você não marcar Incluir Dias Ausência e especificar uma fórmula de ausência diária.

Fórmula Ausência Diária

Este campo torna-se disponível quando o valor Retornar Data em é *Dias*.

Para incluir ou excluir os dias de ausência do favorecido, selecione a fórmula que retorna o número de dias de ausência. Para inserir esses dias de ausência, marque a caixa de seleção Incluir Dias Ausência. Para excluir os dias de ausência de um favorecido, desmarque a caixa de seleção Incluir Dias Ausência; agora o número de dias de ausência será subtraído do total de durações.

A fórmula é resolvida para cada dia de ausência do histórico de ausências diárias entre as datas de início e término (incluindo essas datas) e deve retornar um valor de 1 para cada dia de ausência a ser contado. O programa de duração acumula a fórmula para cada linha dos dados de ausência diária, (GP_RSLT_ABS, resultante do processo de utilização de ausência) e totaliza os resultados da fórmula de todas as linhas cujas datas de ausência estejam dentro do intervalo das datas de início e término. (Lembre-se de que o primeiro e o último dia serão considerados apenas se a caixa de seleção Incluir Data De e Data Até estiver marcada.)

A fórmula deverá especificar os elementos de utilização a serem contados. Por exemplo, é possível usar o tipo de ausência em uma instrução IF para contar apenas o tempo de afastamento por doença.

A fórmula pode chamar qualquer um dos elementos de sistema criados especificamente para a duração da ausência. Esses elementos possuem os mesmos nomes em relação aos utilizados para gerar os dados diários de ausência, mas terminam com o sufixo DU. Por exemplo, é possível usar o elemento de sistema ABS END DATE DU para recuperar a data de término de uma determinada ausência.

Definir Critérios Status HR Diário

Este campo torna-se disponível quando o valor Retornar Data em é *Dias*.

Clique neste vínculo para acessar a página Definir Critérios Status HR Diário, em que é possível incluir ou excluir períodos relacionados ao cálculo com base nos códigos de status do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Se você inserir instruções de inclusão dos dados de ausência diária e incluir ou excluir os dias com base nos códigos de status, o sistema efetuará duas contagens separadas e combinará os resultados. Por exemplo, caso sejam inseridos os dias ativos (com base no status HR) e excluídos os de ausência, o sistema contará o número de dias em que o favorecido esteve ativo e subtrairá o número de dias de ausência.

Aviso! A contagem em duplicidade pode ocorrer, dependendo das instruções inseridas nas duas caixas de grupo. Por exemplo, se você inserir os dias ativos e os dias de ausência do favorecido por motivos de doença, os dias em que o favorecido esteve ativo e doente serão contados duas vezes.

Utilizando Status HR para Incluir ou Excluir Períodos

Acesse a página Definir Critérios Status HR Diário (clique no vínculo Definir Critérios Status HR Diário na página Definição que é ativada quando você seleciona Dias).

Duração
Definir Critérios Status HR Diário

Com base no status de HR do favorecido no dia, indique se os dias devem ser incluídos ou excluídos. Também é possível indicar se os dias devem ser incluídos ou excluídos com base no tempo em que o favorecido permanecer em um determinado status. Por exemplo:

- Sempre inclua os dias quando o favorecido estiver Ativo.
- Inclua os dias de suspensão de um favorecido se ele permanecer naquele status por menos de um mês.

Status na Lista Deve Ser

Incluído
 Excluído

Status da Lista de HR Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Status Folha Pagamento	Cada Subperíodo	Operando	Valor	Período
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="text"/>

Página Definir Critérios Status HR Diário

Caso a unidade de medida em Duração – página Definição, esteja definida como *Dias*, é possível incluir os períodos na duração ou excluí-los dela com base nos códigos de status do Gerenciamento de Recursos Humanos. É possível também especificar os períodos mínimo e máximo para comparação.

Status na Lista Deve Ser

Selecione *Incluído* ou *Excluído* para incluir ou excluir as combinações de status especificadas na caixa de grupo Status da Lista de HR. A inclusão ou exclusão das combinações de status tem as seguintes implicações no momento do processamento:

Incluído faz com que sistema insira o período na combinação de status da duração.

Excluído faz com que sistema exclua o período da combinação de status da duração.

As combinações de código inseridas são, enquanto um grupo, incluídas ou excluídas, significando que as omitidas serão automaticamente excluídas quando os códigos de status específicos forem inseridos. Se você excluir determinados códigos, os que não forem excluídos serão incluídos automaticamente.

O período indicado inclui a data efetiva de PS_JOB.

Definições Adicionais de Período

Use os seguintes campos para definir os períodos que deseja incluir na duração ou excluir dela.

Cada Subperíodo	<p>Marque esta caixa de seleção para incluir subperíodos de um determinado tamanho na duração ou excluí-los dela. Um subperíodo é um número de dias consecutivos em que o status do favorecido permanece inalterado.</p> <p>Adicionar subperíodos depende dos subperíodos estarem no mesmo período. Os subperíodos são somados se, individualmente, atenderem aos critérios. O sistema calcula período por período e, para cada um deles, verifica os critérios definidos na página. Se os critérios forem atendidos, o período será considerado para inclusão ou exclusão. Caso contrário, ele será ignorado.</p>
Operando	<p>Selecione entre <, <=, > e >= para determinar se o período deve ser incluído no cálculo de duração ou excluído dele. O operando deve ser utilizado com os campos Valor e Período.</p>
Valor	<p>O número de anos, meses ou dias a serem incluídos na duração ou excluídos dela. Este valor é usado com o operando para determinar se o período do status selecionado foi incluído no cálculo ou excluído dele.</p>
Período	<p>O período definido no campo anterior: <i>Dias</i>, <i>Meses</i> ou <i>Anos</i>.</p>

Definindo Elementos de Variáveis

Para definir os elementos de variáveis, use os componentes Variáveis (GP_VARIABLE) e Variáveis por Categoria (GP_VARIABLE_BY_CAT).

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos de variáveis, formatos de campo e processamento em batch de variáveis e descreve como:

- Nomear variáveis.
- Definir uma variável.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Variáveis

As variáveis são um meio de armazenar um valor para uso posterior. Em situações que requerem a inserção de um valor, seja em uma fórmula, em um componente de cálculo ou em qualquer outro lugar, o sistema permite identificar a inserção como uma variável e usar o mesmo valor repetidamente. Por meio do uso de variáveis, é possível definir esse valor e chamá-lo em qualquer lugar nas fórmulas e cálculos.

Exemplo

Em 1º de janeiro, o processo em batch resolve três fórmulas e dois proventos usando um fator monetário 20 em seus cálculos. Este fator é alterado para 25 em 1º de abril. Se você atribuir a esse fator um tipo de formato *numérico*, será necessário fazer cinco alterações de data efetiva, mas se esse fator for definido como um elemento de variável, será preciso efetuar apenas uma alteração de data efetiva para que o novo fator, 25, seja usado em qualquer lugar em que exista referência a essa variável.

Noções Básicas Sobre os Formatos de Campo

As variáveis podem ser definidas com qualquer um dos seguintes formatos de campo:

- Caractere

A extensão do campo para variáveis com formato de campo de caractere é de 30 espaços.

- Data
- Decimal

A extensão do campo para variáveis com formato de campo decimal é 12,6.

- Monetário

A extensão do campo para variáveis com um formato de campo monetário pode ser de até 12,6, dependendo do código da moeda que você está usando.

- Ponteiro

As variáveis podem ser definidas com o formato do campo *Ponteiro* (ponteiro de elemento), que permite vincular um elemento de variável a outro elemento. Esse conceito é bastante útil para o uso de elementos de variável como componentes de um elemento de fórmula para tornar essa fórmula mais genérica e aplicável às situações de alteração.

Um ponteiro de elemento é um meio de armazenar o número de um outro elemento e não o seu valor real. Quando você utiliza a variável ponteiro de elemento, o processo usa o valor do elemento indicado pelo ponteiro.

Observação: Ao atribuir um valor a uma variável diretamente ou por meio de outro elemento (por exemplo, uma matriz), considere se a variável pode comportar o valor atribuído em termos de extensão e formato do campo. Por exemplo, 50 caracteres de texto não devem ser atribuídos a uma variável caractere com extensão de campo de 30 espaços. Da mesma forma, um valor monetário não deve ser atribuído a uma variável com formato de caractere.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Noções Básicas Sobre Ponteiros de Elemento em Fórmulas, página 184

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Variáveis

As variáveis, visto que são elementos de inserção de dados, são resolvidas à medida que são encontradas durante o processamento em batch. A resolução do valor é igual ao valor inserido na definição.

Se a caixa de seleção Armazenar, na página Nome da Variável, for selecionada, todas as resoluções da variável serão armazenadas.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Variável

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome da Variável	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Variáveis, Nome da Variável	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Variáveis - Definição	GP_VARIABLE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Variáveis, Definição	Definir o valor de uma variável de acordo com o formato especificado na página Nome da Variável.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Variáveis por Categoria	GP_VARIABLE_BY_CAT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Variáveis por Categoria, Variáveis por Categoria	<p>Visualizar ou atualizar os valores de uma ou mais variáveis em uma mesma categoria. (As variáveis são atribuídas às categorias na página Nome da Variável.) Até três guias de valores podem aparecer nessa página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A guia Valores Numéricos exibe as variáveis definidas com valores decimais ou monetários (com o código da moeda). • A guia Valores de Caracteres exibe as variáveis definidas com valores de caracteres. • A guia Valores de Datas exibe as variáveis definidas com valores de datas. <p>Observação: Não é possível criar ou excluir as variáveis usando essa página.</p>

Nomeando Variáveis

Acesse a página Nome da Variável (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Variáveis, Nome da Variável).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo uma Variável

Acesse a página Variáveis - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Variáveis, Definição).

Nome da Variável		Definição			
Nome do Elemento:	K0VRCOMPANY	Store Company	Proprietário: PS/s Manut		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> Definição Buscar Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>*Data Efetiva: <input type="text" value="01/01/1990"/> </p> <p>Valor: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Usar como Class Contábil</p> <p>Visualz Prompt: <input type="text"/> </p> <p>Versão: P_8.30.00.00.P553K</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>*Status: <input type="text" value="Ativo"/> </p> <p style="text-align: right;">+ -</p> </td> </tr> </table> </div>				<p>*Data Efetiva: <input type="text" value="01/01/1990"/> </p> <p>Valor: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Usar como Class Contábil</p> <p>Visualz Prompt: <input type="text"/> </p> <p>Versão: P_8.30.00.00.P553K</p>	<p>*Status: <input type="text" value="Ativo"/> </p> <p style="text-align: right;">+ -</p>
<p>*Data Efetiva: <input type="text" value="01/01/1990"/> </p> <p>Valor: <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Usar como Class Contábil</p> <p>Visualz Prompt: <input type="text"/> </p> <p>Versão: P_8.30.00.00.P553K</p>	<p>*Status: <input type="text" value="Ativo"/> </p> <p style="text-align: right;">+ -</p>				

Página Variáveis – Definição

Valor

Insira o valor que deseja atribuir a essa variável.

O tipo de valor a ser atribuído depende do tipo de formato designado na página Nome da Variável.

Usar como Class Contábil e Visualz Prompt

Marque a caixa de seleção Usar como Class Contábil para usar o elemento de variável como uma classificação contábil. As classificações contábeis são utilizadas pelo Contabilidade PeopleSoft Enterprise. No campo Visualz Prompt, selecione o registro ao qual deseja associar a variável. O nome do registro será exibido como cabeçalho de coluna na página Mapeamento.

Consulte Também

[Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Integrando o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade, página 1282](#)

Definindo Elementos de Data

Para definir os elementos de data, utilize o componente Datas (GP_DATE).

O elemento de data é usado para incluir uma data em um cálculo ou para determinar uma nova a partir de uma data inicial, adicionando ou subtraindo um período para se obter outra data.

Observação: Os elementos de data são utilizados para definir datas específicas. Se houver necessidade de subtrair uma data de outra para determinar a duração do intervalo, utilize o elemento de duração e não o de data.

Esta seção descreve como:

- Nomear datas.

- Definir uma data ou calcular uma nova com base em uma data já existente.
- Atribuir identificadores de elementos exclusivos.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Duração, página 163

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Datas

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Data	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Datas, Nome da Data	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Datas - Definição	GP_DATE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Datas, Definição	Definir uma data ou calcular uma nova com base em uma data já existente.
Extração	GP_DATE_EXTRACT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Datas, Extração	Atribuir um identificador exclusivo para cada elemento inserido em Datas – página Definição a fim de permitir a reutilização individual ou em grupo dos campos Elemento Ano, Elemento Mês e Elemento Dia.

Nomeando Datas

Acesse a página (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Datas, Nome da Data).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo uma Data ou Calculando uma Nova Data com Base em uma Data Existente

Acesse a página Datas - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Datas, Definição).

The screenshot displays the 'Definição' (Definition) tab for the element 'OSP DT ELIGIBILITY'. The interface includes the following fields and options:

- Nome do Elemento:** OSP DT ELIGIBILITY, OSP Eligibility Date
- Proprietário:** PS/s Manut
- *Data Efetiva:** 01/01/1990
- *Status:** Ativo
- Parâmetros para Criar Data:**
 - Fornecer Data
 - Criar Data
 - *Tipo Data De:** Elem Sist
 - *Elemento Data De:** SERVICE DT
 - *Tipo Entrada Ano:** Numérico
 - *Valor Ano da Data:** 0
 - *Tipo Entrada Mês:** Numérico
 - *Valor Mês da Data:** 0
 - *Tipo Entrada Dia:** Numérico
 - *Valor Dia da Data:** 0
 - Retornar Último Dia do Mês
- Parâmetros para Modificar Data Criada (Opcional - Nenhum Padrão):**
 - Nenhum
 - Adição
 - Subtração
 - Retornar Último Dia do Mês
 - *Tipo Entrada Ano Calculado:** Numérico
 - *Valor Ano Calculado:** 0
 - *Tipo Entrada Mês Calculado:** Numérico
 - *Valor Mês Calculado:** 6
 - *Tipo Entrada Dia Calculado:** Numérico
 - *Valor Dia Calculado:** 0
- Versão:** P_8.00.00.00

Página Datas – Definição

Fornecer Data

Selecione este botão de opção para inserir a data e especificar o tipo de inserção do elemento que contém a data no campo Tipo Data De. Defina a data ou o elemento de data nos campos Data Inicial ou Elemento Data De. O campo Data Inicial aparece ao selecionar *Di Calend* no campo Tipo Data De.

Criar Data

Selecione este botão de opção para que o sistema crie a data com base nos elementos selecionados.

Ao selecionar Criar Data, os campos Tipo Entrada Ano, Tipo Entrada Mês e Tipo Entrada Dia ficam disponíveis. Use esses campos para definir o tipo de entrada dos elementos que contêm o mês, o dia ou o ano. Identifique os elementos de data nos campos à direita.

Retornar Último Dia do Mês Marque esta caixa de seleção para que o sistema retorne o último dia do mês como um valor.

É possível usá-la com as opções Fornecer Data e Criar Data. Selecione-a para substituir a data fornecida ou criada pelo último dia do mês.

Parâmetros para Modificar Data Criada (Opcional – Nenhum Padrão)

Nenhum Selecione esta opção se não quiser que nenhum cálculo seja executado com esta data; o valor da data permanece como definido na caixa de grupo acima.

Adição Selecione este botão de opção para adicionar ao valor definido na caixa de grupo Parâmetros para Criar Data. Os campos Tipo Entrada Ano Calculado, Tipo Entrada Mês Calculado e Tipo Entrada Dia Calculado ficam disponíveis e apresentam uma lista de tipos de entrada. Insira os elementos correspondentes a esses tipos de entrada nos campos à direita.
O valor selecionado será adicionado ao da data na caixa de grupo Definição.

Subtração Selecione este botão de opção para subtrair do valor definido na caixa de grupo Parâmetros para Criar Data. Os campos Tipo Entrada Ano Calculado, Tipo Entrada Mês Calculado e Tipo Entrada Dia Calculado ficam disponíveis e apresentam uma lista de tipos de entrada. Insira os elementos correspondentes a esses tipos de entrada nos campos à direita.
O valor selecionado será subtraído do valor de data da caixa de grupo Parâmetros para Criar Data para se chegar ao valor de data resolvido.

Retornar Último Dia do Mês Marque esta caixa de seleção para que o sistema retorne o último dia do mês como um valor. Esse resultado aparecerá somente após a finalização do cálculo de Adição ou Subtração, não dependendo do campo Retornar Último Dia do Mês na caixa de grupo Parâmetros para Criar Data.

Exemplos

A tabela a seguir mostra quais valores de data resultam das várias seleções de página:

<i>Fornecer Data/Criar Data</i>	<i>Tipo de Entrada, Valor</i>	<i>Retornar Último Dia do Mês</i>	<i>Opção de Cálculo</i>	<i>Tipo de Entrada, Valor</i>	<i>Retornar Último Dia do Mês</i>	<i>Valor Resolvido</i>
Fornecer Data	Data, 22 de novembro de 1999	Não	Adicionar	Mês: Numérico, 2	Não	22 de janeiro de 2000

Fornecer Data/Criar Data	Tipo de Entrada, Valor	Retornar Último Dia do Mês	Opção de Cálculo	Tipo de Entrada, Valor	Retornar Último Dia do Mês	Valor Resolvido
Fornecer Data	Data, 22 de novembro de 1999	Não	Adicionar	Mês: Numérico, 2 Dia: Numérico, 3	Não	25 de janeiro de 2000

Atribuindo Identificadores de Elementos Exclusivos

Accesse a página Extração (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Datas, Extração).

Página Extração

Elemento Ano, Elemento Mês e Elemento Dia Selecione a variável para extrair o ano, o mês e o dia, se aplicável.

Por exemplo, digamos que você deseja obter o ano em que resulta o elemento de data. Crie a variável YEAR e selecione-a no campo Elemento Ano. Agora, digamos que o elemento de dados seja 10 de janeiro de 2008. O sistema armazena o valor 2008, na variável YEAR.

A variável YEAR pode, dessa forma, ser usada em outra fórmula de data para a criação de uma nova data.

Definindo Elementos de Fórmula

Para definir os elementos da fórmula, use o componente Fórmulas (GP_FORMULA).

Esta seção apresenta uma visão geral dos ponteiros de elemento nas fórmulas e descreve como:

- Nomear fórmulas.

- Definir fórmulas para uso em cálculos.
- Atribuir uma regra de arredondamento e seleções de ponteiro de elemento.
- Visualizar fórmulas.

Noções Básicas Sobre Ponteiros de Elemento em Fórmulas

Ao definir uma fórmula, os valores dos elementos que a compõem provavelmente serão alterados. Se for indicado um valor específico para o elemento em um determinado momento, será necessário alterar a fórmula toda vez que o valor do elemento do componente for alterado. Em vez de fazer referência ao valor do elemento, você pode usar um *ponteiro do elemento* para fazer referência ao seu sistema, identificando o número do elemento. Ao fazer isso, você informa ao sistema que, durante o processamento, ele deve retornar qualquer valor armazenado na matriz do elemento. Como o número do elemento permanece constante, a fórmula que o utiliza poderá ser usada indefinidamente, porque os valores do elemento são válidos.

No processamento em batch, toda variável definida com um formato de campo *Ponteiro* possui um valor armazenado no campo de ponteiro de elemento na matriz PINV. Ou seja, apenas o número do elemento é armazenado, e o elemento de variável não resulta em um valor real de caractere, numérico ou de data.

Se o formato de campo do elemento de variável utilizado em uma fórmula não for *Ponteiro* e for selecionada a opção Usar Valor Elemento na página Atributos do Elemento, a fórmula utilizará o valor do elemento.

Se o formato de campo do elemento de variável utilizado em uma fórmula não for *Ponteiro* e for selecionada a opção Usar Número Elemento na página Atributos do Elemento, a fórmula utilizará o número do elemento.

Se o formato de campo do elemento de variável utilizado em uma fórmula for *Ponteiro* e você selecionar a opção Usar Valor Elemento na página Atributos do Nome do Elemento, a fórmula utilizará o valor do elemento indicado pelo elemento de ponteiro.

Se o formato de campo do elemento de variável utilizado em uma fórmula for *Ponteiro* e for selecionada a opção Usar Número Elemento na página Atributos do Nome do Elemento, a fórmula utilizará o valor do elemento de ponteiro. Em outras palavras, é usado o número do elemento, pois é isso que os elementos com formato de campo *Ponteiro* armazenam.

A tabela a seguir resume os valores usados com diferentes configurações:

Formato do Campo	Opção Usar Valor Elemento Selecionada	Opção Usar Número Elemento Selecionada
Formato de Campo <> Ponteiro	Valor de Elemento	Nº do Elemento
Formato de Campo = Ponteiro	Valor do elemento indicado pelo Valor do Ponteiro	Valor do Ponteiro (um número de elemento)

Exemplo 1

Foi criada uma fórmula para calcular penhoras, mas favorecidos diferentes possuem penhoras diferentes. Se forem usados ponteiros de elemento na expressão da fórmula para indicar o elemento por meio de seu número, não será necessário reescrever a fórmula cada vez que houver alteração no número e nos tipos de penhoras relacionados a todos os favorecidos. A fórmula adapta os cálculos, porque está recuperando valores atuais dos elementos indicados pelo ponteiro de elemento.

Exemplo 2

Vamos dizer que, antes de uma fórmula ser usada, os valores dos elementos são os seguintes:

<i>Nº do Elemento</i>	<i>Nome do Elemento</i>	<i>Tipo de Elemento</i>	<i>Formato do Campo</i>	<i>Valor Decimal</i>	<i>Valor Caractere</i>	<i>Valor do Ponteiro</i>
1000	V1	Variável	Decimal	150		
2000	V2	Variável	Caractere		ABC	
3000	V3	Variável	Decimal	250		
4000	V4	Variável	Ponteiro			1000

Foi selecionada a opção Usar Valor Elemento na página Atributos do Nome do Elemento.

Se o formato de campo do elemento não for *Ponteiro*, a fórmula utilizará o valor do elemento. Portanto, se a instrução a seguir estiver sendo usada na fórmula:

V1 Atribui a V3

então, após a resolução da fórmula, V3 será igual a 150.

Se o formato de campo do elemento for *Ponteiro*, a fórmula utilizará o valor do elemento indicado pelo ponteiro. Portanto, se a instrução a seguir estiver sendo usada na fórmula:

V4 Atribui a V3

então, após a resolução da fórmula, V3 será igual a 150.

Se quiser utilizar V4 na fórmula, será verificada qual opção foi selecionada, Usar Valor Elemento ou Usar Número Elemento. Nesse exemplo, a opção é Usar Valor Elemento. A fórmula verifica se o formato de campo é *Ponteiro*. Neste exemplo, é *Ponteiro*. O valor do ponteiro é 1000. O valor do ponteiro é 1000, pois esse é um número de elemento que representa V1; portanto, a fórmula utiliza o valor de V1 (150).

Considere também que foi selecionada a opção Usar Número Elemento na página Atributos do Nome do Elemento.

Se os formatos de campo de Nome Elemento 1 e Nome Elemento 2 não forem *Ponteiro*, a fórmula utilizará o número do elemento. Portanto, se a instrução a seguir estiver sendo usada na fórmula:

V2 Atribui a V4

e você estiver utilizando ponteiros, após a resolução da fórmula, V4 conterà 2000 no valor do ponteiro.

Se os formatos do campo do Elemento 1 e 2 forem *Ponteiro*, a fórmula usará o valor do ponteiro. Portanto, se a instrução a seguir estiver sendo usada na fórmula:

Se $V4 = 2000$

a condição será verdadeira, pois o valor do ponteiro de V4 será igual a 2000.

Se quiser utilizar V2 na fórmula, será verificado qual opção foi selecionada, Usar Valor Elemento ou Usar Número Elemento. Nesse exemplo, a opção é Usar Número Elemento. Em seguida, a fórmula verifica se o formato de campo é *Ponteiro*. Nesse exemplo não é. Isto determina a fórmula para usar o número de elemento V2, cujo número de elemento é 2000. Dessa forma, 2000 será atribuído ao valor do ponteiro de V4.

Observação: Se você estiver usando o número do elemento V2, o elemento Atribuir a deve estar no formato de campo *Ponteiro* e a opção Usar Número Elemento deve ser selecionada na página Atributos do Elemento de Elemento 1, Elemento 2 e Atribuir ao Elemento.

Consulte Também

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Noções Básicas Sobre os Formatos de Campo, página 176](#)

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Variáveis, página 175](#)

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Fórmula

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Fórmula	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Fórmulas, Nome da Fórmula	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Definição Campo a Campo	GP_FORMULA_FLDXFLD	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Fórmulas, Definição Campo a Campo	Definir fórmulas para uso em cálculos. Visualizar definições de fórmulas.
Atributos do Elemento	GP_FORMULA_F1_SEC	Clique no botão Atributos do Elemento na página Definição Campo a Campo.	Atribuir regra de arredondamento, regra de período anterior e seleção do ponteiro de elemento ao campo da fórmula.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Fórmulas - Definição de Texto	GP_FORMULA_TEXT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Fórmulas, Definição de Texto	Visualizar fórmula e confirmar se está correta.

Nomeando Fórmulas

Acesse a página Nome da Fórmula (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Fórmulas, Nome da Fórmula).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo Fórmulas para Uso em Cálculos

Acesse a página Definição Campo a Campo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Fórmulas, Definição Campo a Campo).

Nome da Fórmula | Definição Campo a Campo | Definição de Texto

Nome do Elemento: PENSION AMT 2 Rentenbetrag Proprietário: PS/c Manut

Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/2006 *Status: Ativo Validar Validada

Área Campo a Campo Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 8 Último

Nº da Sequência: 1

Função: If Tipo Entrada 1: Proventos Operação: < Tipo Entrada 2: Numérico

Elemento 1: SALARY 1 Elemento 2:

Data Calendário 1: Data Calendário 2:

Valor Caractere 1: Valor Caractere 2:

Valor Numérico 1: 0,000000 Valor Numérico 2: 10000,000000

Versão:

Página Definição Campo a Campo (1 de 5)

Nº da Sequência: 2

Função: Then Tipo Entrada 1: Proventos Operação: * Tipo Entrada 2: Numérico Atribuir ao Tipo: Desconto

Elemento 1: SALARY 1 Elemento 2:

Data Calendário 1: Data Calendário 2:

Valor Caractere 1: Valor Caractere 2:

Valor Numérico 1: 0,000000 Valor Numérico 2: 0,100000

Atribuir ao Elemento: KOPENSION

Página Definição Campo a Campo (2 de 5)

N° da Sequência: 3									
Função:	(	Tipo Entrada 1:	Operação:	Tipo Entrada 2:	)	Atribuir ao Tipo:			
Else	<input type="checkbox"/>	Numérico	*	Numérico	<input type="checkbox"/>				
Elemento 1:		Elemento 2:		Atribuir ao Elemento:					
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					
Data Calendário 1:		Data Calendário 2:							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
Valor Caractere 1:		Valor Caractere 2:							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
Valor Numérico 1:		Valor Numérico 2:							
<input type="text" value="10000,000000"/>		<input type="text" value="0,100000"/>							

N° da Sequência: 4									
Função:	(	Tipo Entrada 1:	Operação:	Tipo Entrada 2:	)	Atribuir ao Tipo:			
	<input type="checkbox"/>		+		<input type="checkbox"/>				
Elemento 1:		Elemento 2:		Atribuir ao Elemento:					
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>					
Data Calendário 1:		Data Calendário 2:							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
Valor Caractere 1:		Valor Caractere 2:							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
Valor Numérico 1:		Valor Numérico 2:							
<input type="text" value="0,000000"/>		<input type="text" value="0,000000"/>							

Página Definição Campo a Campo (3 de 5)

Nº da Sequência:	5				+ -
Função:	(<input type="checkbox"/>	Operação:)	
	Tipo Entrada 1:		Tipo Entrada 2:	Atribuir ao Tipo:	
	Elemento 1:		Elemento 2:	Atribuir ao Elemento:	
	Data Calendário 1:		Data Calendário 2:		
	Valor Caractere 1:		Valor Caractere 2:		
	Valor Numérico 1:	0,000000	Valor Numérico 2:	0,000000	

Nº da Sequência:	6				+ -
Função:	(<input type="checkbox"/>	Operação:)	
	Tipo Entrada 1:		Tipo Entrada 2:	Atribuir ao Tipo:	
	Elemento 1:		Elemento 2:	Atribuir ao Elemento:	
	Data Calendário 1:		Data Calendário 2:		
	Valor Caractere 1:		Valor Caractere 2:		
	Valor Numérico 1:	0,000000	Valor Numérico 2:	10000,000000	

Página Definição Campo a Campo (4 de 5)

Nº da Sequência:	7				+ -
Função:	(<input type="checkbox"/>	Operação:)	
	Tipo Entrada 1:		Tipo Entrada 2:	Atribuir ao Tipo:	
	Elemento 1:		Elemento 2:	Atribuir ao Elemento:	
	Data Calendário 1:		Data Calendário 2:		
	Valor Caractere 1:		Valor Caractere 2:		
	Valor Numérico 1:	0,000000	Valor Numérico 2:	0,020000	

Nº da Sequência:	8				+ -
Função:	Endif				
Versão:					

Página Definição Campo a Campo (5 de 5)

Criando a Fórmula

Crie a fórmula na caixa de grupo Área Campo a Campo e especifique uma operação ou resultado em cada linha.

Função	Selecione o tipo de função ou o qualificador da fórmula. As opções são <i>E</i> , <i>Média</i> , <i>Comentário</i> , <i>Ou</i> , <i>Término Se</i> , <i>Sair</i> , <i>Se</i> , <i>Em</i> , <i>Máximo</i> , <i>Mínimo</i> ou <i>Soma</i> e <i>Então</i> .
((parêntese à esquerda)	Marque esta caixa de seleção para agrupar os cálculos da fórmula. Se ela for marcada, será necessário marcar também a caixa). A forma como os cálculos da fórmula são agrupados com parênteses pode afetar a sequência de cálculo.
Tipo Entrada 1 ou 2, Elemento 1 ou 2, Data Calendário 1 ou 2, Valor Caractere 1 ou 2 e Valor Numérico 1 ou 2	Selecione o tipo de entrada da operação. Caso sejam selecionados os tipos de entrada <i>Caractere</i> , <i>Dt Calend</i> , <i>Data</i> ou <i>Numérico</i> , insira um valor nos campos Valor Data, Valor Numérico ou Valor Caractere correspondentes. Se for selecionado qualquer outro tipo de entrada, o sistema solicitará o elemento correto no campo Nome Elemento correspondente.
Detalhes	Clique para acessar a página Atributos do Nome do Elemento e atribuir uma regra de arredondamento, regra de período anterior ou seleção de ponteiro de elemento relacionadas ao campo sendo usado na fórmula. A caixa de seleção à direita da lista de tipos de entrada será marcada se forem inseridas informações adicionais nessa página.
Operador	Selecione o operador a ser executado com os operandos especificados. Os operadores padrão disponíveis são os seguintes: (<i>none</i>), -, *, /, +, <, <=, <>, =, > e >=.
) (parênteses à direita)	Marque esta caixa de seleção para agrupar os cálculos da fórmula. Se esta caixa de seleção for marcada, será necessário marcar a caixa (. A forma como os cálculos da fórmula são agrupados com parênteses pode afetar a sequência de cálculo.
Atribuir ao Tipo e Atribuir ao Elemento	<p>Para atribuir um valor a um elemento, selecione primeiro o tipo de entrada e, em seguida, o elemento.</p> <p>Por exemplo, digamos que você utilize uma fórmula denominada BASIC PENSION para definir o valor básico de uma pensão. Esse elemento resulta em 1000 ou 1200, dependendo de como a fórmula é resolvida. Se quiser que o elemento BASIC PENSION tenha o valor de 1000 ou 1200, insira BASIC PENSION em Atribuir ao Elemento na fórmula. É possível usar o elemento BASIC PENSION como elemento de proventos ou desconto, sendo que esse será seu valor.</p> <p>Para usar o recurso de elemento, é preciso salvar a fórmula com uma data efetiva.</p>

Observação: Em qualquer um dos parênteses, é possível inserir vários conjuntos de parênteses. Para tal, utilize várias linhas; entretanto, é possível inserir apenas um (ou) por linha.

Validando a Fórmula

Após definir e salvar uma fórmula, você poderá validá-la e editá-la. Sempre que ela for alterada, revalide-a.

Validar Clique nesse botão para validar a fórmula. (A validação de uma fórmula salva automaticamente a fórmula.)

Validado Esta caixa de seleção será marcada se você clicar no botão Validar e a fórmula passar pela validação.

Observação: Se tentar executar um processo usando uma fórmula alterada sem validação, ocorrerá um erro. Salve a página antes de clicar no botão Validar. A página poderá ser salva a qualquer momento, mas a validação no banco de dados ocorrerá ao clicar em Validar. Clique em Validar para validar e salvar a fórmula.

Exemplo: Definindo uma Fórmula

Por meio dos elementos de fórmula, é possível criar elementos por intermédio de operandos lógicos e matemáticos, regras e fórmulas matemáticas.

Neste exemplo, você precisa de uma fórmula simples para calcular um desconto de pensão. Os requisitos são os seguintes:

- Se os proventos básicos forem menores que 10.000, o desconto da pensão será de 1% desses proventos.
- Se forem maiores ou iguais a 10.000, o desconto da pensão será de 1% sobre os primeiros 10.000 e de 2% sobre o restante.

O sistema usa os proventos básicos em todos os cálculos. A fórmula deve resultar no valor do desconto.

Comece transformando o cálculo em uma fórmula matemática.

```
If BASE COMP < 10,000, then
    BASE COMP * .10 = PENSION,
else
    (10,000 * .01) + ((BASE COMP - 10,000) * .02) = PENSION
Endif
```

As fórmulas podem ser expressas de várias formas. Para agilizar o processamento, procure utilizar a versão mais simples e que requer o mínimo de processamento.

Depois de transformar o cálculo em uma fórmula matemática, insira a fórmula no sistema. Caso não tenha definido ainda o elemento e inserido a descrição básica, acesse a página Nome da Fórmula. Em seguida, na página Definição Campo a Campo, defina a fórmula linha por linha.

Esta tabela mostra como inserir a fórmula de pensão:

Nº Sequência	Função	(	Elemento 1	Operador	Elemento 2	)	Atribuir ao Elemento
1	Se		BASE COMP	<	10,000		
2	Então		BASE COMP	*	.10		PENSION

Nº Sequência	Função	(	Elemento 1	Operador	Elemento 2	)	Atribuir ao Elemento
3	Senão	(	10,000	*	.01)	
4				+			
5		(
6		(	BASE COMP	-	10,000)	
7				*	.02	)	PENSION
8	Fim do Se						

Observação: Cada instrução Se (If) precisa terminar com um Fim do Se (Endif).

Cada nome de elemento deve ser associado a um tipo de entrada apropriado. Por exemplo, na primeira linha, Nome Elemento 1 (BASE COMP) está associado ao tipo de entrada *Elem Sist.* Nome Elemento 2 (10.000) está associado ao tipo de entrada *Numérico.*

É possível visualizar a fórmula acessando a página Definição do Texto. Após definir a fórmula, valide-a clicando no botão Validar na página Definição Campo a Campo.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Noções Básicas Sobre Ponteiros de Elemento em Fórmulas, página 184

Atribuindo Regras de Arredondamento e Seleções de Ponteiro de Elemento

Acesse a página Atributos do Elemento (clique no botão Atributos do Elemento na página Fórmulas - Definição Campo a Campo).

Fórmulas	
Atributos do Elemento 1	
Elemento 1:	PEN VR EE PCTG Employee Percentage Cont
Elemento Regra Arredondamento:	<input type="text"/>
Seleção de Ponteiro/Valor	Seleção Valor Antigo
<input checked="" type="radio"/> Usar Valor Elemento <input type="radio"/> Usar Número Elemento	<input type="checkbox"/> Usar Valor Calculado Anteriormente

Página Atributos do Elemento

Nome Arredond

Se o formato de campo do elemento selecionado na página Nome da Fórmula for *Monetário*, *Decimal* ou *Ponteiro*, selecione uma regra de arredondamento na lista. Esse campo só permanece disponível para elementos com esses formatos de campo.

Ela se aplica apenas ao operando para o qual foi inserida. O próprio elemento não é atualizado; somente o cálculo é afetado.

Seleção de Ponteiro/Valor

Utilize estes campos para definir os ponteiros de elemento na fórmula.

Usar Valor Elemento

Marque esta opção para utilizar o valor de um elemento no cálculo.

Usar Número Elemento

O valor padrão é *Usar Valor Elemento* em fórmulas. Você também pode criar fórmulas que utilizem elementos por seu número de elemento.

Marque esta opção para indicar um elemento por meio de seu número de identificação no sistema (número de elemento) e não seu valor atual.

Por exemplo, você criou uma fórmula para calcular penhoras, mas favorecidos diferentes possuem penhoras diferentes. Se forem utilizados ponteiros de elemento na expressão da fórmula para indicar o elemento por meio de seu número, não será necessário reescrever a fórmula toda vez que houver alteração no número e no tipo de penhoras de favorecidos diferentes. A fórmula irá adaptar os cálculos, visto que está recuperando valores atuais dos elementos mencionados pelo ponteiro de elemento.

Seleção Valor Antigo

Usar Valor Calculado Anteriormente

Marque esta caixa de seleção para utilizar o valor calculado anteriormente.

Visualizando Fórmulas

Acesse a página Fórmulas - Definição de Texto (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Fórmulas, Definição de Texto).



Página Definição de Texto

Use a página Definição do Texto para visualizar a fórmula criada na página Fórmula – Definição Campo a Campo. Se algo não estiver correto, retorne à página Definição Campo a Campo e corrija a fórmula.

Exibir Texto Linha a Linha

Clique para visualizar o texto da fórmula criada em Fórmula – página Definição Campo a Campo, porque ele foi inserido linha a linha.

Essa visualização pode ser útil durante a solução de problemas de uma fórmula com erros. Qualquer erro criado por SaveEdit será observado no texto, bem como por uma mensagem de erro na parte inferior da página.

Observação: Na visualização linha a linha, cada uma recebe como prefixo seu número de linha, e o local do erro é atualizado para refletir o número da linha exibida no texto da fórmula.

Definindo Elementos de Mensagem

Os elementos de mensagem são muito parecidos com os elementos de fórmula. Para um completo entendimento dos elementos de mensagem, leia a seção sobre fórmulas antes de iniciar a leitura desta seção.

Esta seção descreve como definir elementos de mensagem.

Observação: Não há páginas on-line para definir de maneira específica os elementos de mensagem, pois eles são fornecidos como dados de sistema.

Ao mencionar o elemento de mensagem em uma fórmula, é possível gerenciar as mensagens de erro que aparecem durante o processamento em batch. O elemento de mensagem chama um programa que grava uma mensagem de erro na tabela de mensagens de erro (PS_GP_MESSAGES) e pode, opcionalmente, considerar o pagamento como tendo um erro.

Vários campos da tabela PS_GP_MESSAGES são preenchidos pelo sistema; outros, durante o processamento em batch. Usando esses valores de campo como componentes de uma fórmula, você poderá criar suas próprias mensagens e condições de erro durante o processamento em batch.

Para preencher os campos não preenchidos pelo sistema, os seguintes componentes e processos são fornecidos:

- Cinco elementos de sistema (MSG_BIND1_PTR ... MSG_BIND5_PTR), com o formato de campo *Ponteiro*.

Esses ponteiros indicam os parâmetros que serão usados nas mensagens de erro.

- Cinco elementos de sistema numéricos (MSG_BIND1_NM_IND ... MSG_BIND5_NM_IND).

Se o valor de MSG_BINDx_NM_IND for igual a zero, o sistema exibirá, na página Mensagens do Favorecido, o nome do elemento indicado pelo elemento MSG_BINDx_PTR. Caso contrário, será exibido o valor do elemento indicado por MSG_BINDx_PTR.

- Elementos de sistema numéricos para o número da mensagem (MSG_NBR) e MSG_SET_NBR.
- Um elemento de sistema numérico (MSG_PAYMENT_ERR) que pode considerar o cálculo como tendo um erro.

Se o valor desse elemento de sistema não for igual a 0, o cálculo será considerado como tendo um erro.

- Um tipo de elemento de mensagem de erro.

Esse tipo de elemento possui apenas um elemento na tabela GP_PIN_NM (MESSAGE). O formato de campo é *Decimal*. The Recalc (recalculation) check box must be deselected. Este tipo de entrada fica disponível somente na página Definição Campo a Campo e para o Elemento 1 e 2. Quando o processo em batch encontra este elemento da mensagem (fórmula), ele insere uma linha na tabela PS_GP_MESSAGES para o ID da mensagem e os parâmetros especificados. Se não houver nenhum erro, o elemento MESSAGE será igual a zero. Se houver um erro, ele será igual a um. A finalidade principal desse tipo de elemento é permitir que o processo em batch reconheça que o erro do usuário precisa ser chamado, O processo batch não parece com seu valor.

Cada elemento de sistema relacionado a uma mensagem de erro será redefinido para que fique em branco ou seja igual a zero.

Observação: Você pode criar suas próprias mensagens de erro usando apenas elementos de fórmula.

Exemplo

A tabela a seguir mostra um exemplo de definição de elemento de fórmula (uma parte de toda a expressão da fórmula):

Nº Sequência	Função	Elemento 1	Operador	Elemento 2	Atribuir ao Elemento
1	Se	XXXXXX	=	YYYYY	
2	Então (erro)			17005	MSG_SET_NBR
				1015	MSG_NBR
3				ELEMENT_A (Usar Número Elemento)	MSG_BIND1_P TR (Usar Número Elemento)
4				ELEMENT_B (Usar Número Elemento)	MSG_BIND2_P TR (Usar Número Elemento)
5				1	MSG_BIND1_N M_IND
6				1	MSG_PAYMEN T_ERR
7	Se	MESS_AGE	=	0	
8	...				

A tabela a seguir mostra as explicações relacionadas à fórmula descrita na tabela anterior:

Nº Sequência	Explicação
1	Essa é uma expressão regular na fórmula.
2, 3	Atribui o número da mensagem de erro aos elementos de sistema MSG_NBR e MSG_SET_NBR.
3	Atribui o número de elemento ELEMENT_A (corresponde ao elemento com erro) ao valor do ponteiro MSG_BIND1_PTR.

Nº Sequência	Explicação
4	Atribui o número de elemento ELEMENT_B (corresponde ao elemento com erro) ao valor do ponteiro MSG_BIND2_PTR.
5	Atribui o valor 1 a MSG_BIND1_NM_IND para indicar que ELEMENT_A possui um número de elemento. Como nenhum valor foi atribuído a MSG_BIND2_NM_IND, ele será exibido como um valor de elemento.
6	Atribui o valor 1 ao elemento MSG_PAYMENT_ERR, que definirá o status do pagamento como erro.
7	Utiliza o elemento de mensagem (MESSAGE), que chama o programa de resolução para esse tipo de elemento.

Observação: Um indicador informa ao sistema se o valor do número é um número de elemento para que o programa de mensagem de fórmulas possa determinar se deve deixar esse valor isolado ou recuperar o valor do elemento. Deixá-lo isolado significa que o nome do elemento será exibido na página de mensagens on-line.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Fórmula, página 183

Definindo Elementos de Regra de Arredondamento

Para definir elementos de regra de arredondamento, use o componente Regras de Arredondamento (GP_ROUNDING).

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos de regra de arredondamento e descreve como:

- Nomear elementos de regra de arredondamento.
- Definir como os valores numéricos serão arredondados.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Regra de Arredondamento

Na execução de cálculos que resultam em valores numéricos, pode ser necessário arredondar esses valores. O valor arredondado é o armazenado ou utilizado em cálculos futuros. O arredondamento é uma ferramenta que permite alterar valores sistematicamente de acordo com regras predefinidas.

Após definir os elementos de regras de arredondamento, é possível aplicá-los a outros elementos em todo o sistema para determinar como o arredondamento deverá ocorrer.

Observação: Há várias regras de arredondamento que se aplicam a recursos específicos do sistema. Elas são explicadas na seção deste PeopleBook que trata desses recursos. O texto a seguir descreve apenas a funcionalidade genérica dos elementos de regras de arredondamento.

Exemplos de Arredondamento de Tamanho

A tabela a seguir mostra exemplos de como as regras de arredondamento funcionam quando a opção Arredondamento é marcada na página Definição, em Regras de Arredondamento:

<i>Tamanho</i>	<i>Opção</i>	<i>Valor Antes do Arredondamento</i>	<i>Valor Arredondado</i>
2 Casas Decimais	Truncado/Para Baixo	123.454999	123.450000
	Truncado/Para Baixo	123.455000	123.450000
	Truncado/Para Baixo	123.450001	123.450000
	Truncado/Para Baixo	123.450000	123.450000
	Para Cima	123.454999	123.460000
	Para Cima	123.455000	123.460000
	Para Cima	123.450001	123.460000
	Para Cima	123.450000	123.450000
	P/Cima se ≥ 4 Senão p/Baixo	123.454999	123.460000
	P/Cima se ≥ 4 Senão p/Baixo	123.455000	123.460000
	P/Cima se ≥ 4 Senão p/Baixo	123.450001	123.450000
	P/Cima se ≥ 4 Senão p/Baixo	123.450000	123.450000

Tamanho	Opção	Valor Antes do Arredondamento	Valor Arredondado
0 Casas Decimais	Truncado/Para Baixo	123.499999	123.000000
	Truncado/Para Baixo	123.500000	123.000000
	Truncado/Para Baixo	123.000001	123.000000
	Truncado/Para Baixo	123.000000	123.000000
	Para Cima	123.499999	124.000000
	Para Cima	123.500000	124.000000
	Para Cima	123.000001	124.000000
	Para Cima	123.000000	123.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	123.499999	124.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	123.500000	124.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	123.000001	123.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	123.000000	123.000000
1 Dígito - dezenas	Truncado/Para Baixo	124.999999	120.000000
	Truncado/Para Baixo	125.000000	120.000000
	Truncado/Para Baixo	120.000001	120.000000
	Truncado/Para Baixo	120.000000	120.000000
	Para Cima	124.999999	130.000000

Tamanho	Opção	Valor Antes do Arredondamento	Valor Arredondado
	Para Cima	125.000000	130.000000
	Para Cima	120.000001	130.000000
	Para Cima	120.000000	120.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	124.999999	130.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	125.000000	130.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	120.000001	120.000000
	P/Cima se >= 4 Senão p/Baixo	120.000000	120.000000

Exemplos de Arredondamento de Incremento

A tabela a seguir mostra exemplos de como as regras de arredondamento funcionam quando a opção Incremento é marcada em Regras de Arredondamento – página Definição:

Incremento	Opção	Valor Antes do Arredondamento	Valor Arredondado
25	Truncado/Para Baixo	137.499999	125.000000
	Truncado/Para Baixo	137.500000	125.000000
	Truncado/Para Baixo	150.000001	150.000000
	Truncado/Para Baixo	150.000000	150.000000
	Para Cima	137.499999	150.000000
	Para Cima	137.500000	150.000000

Incremento	Opção	Valor Antes do Arredondamento	Valor Arredondado
	Para Cima	150.000001	175.000000
	Para Cima	150.000000	150.000000
	P/Cima se >= 12,4 Senão p/Baixo	137.499999	150.000000
	P/Cima se >= 12,4 Senão p/Baixo	137.500000	150.000000
	P/Cima se >= 12,4 Senão p/Baixo	150.000001	150.000000
	P/Cima se >= 12,4 Senão p/Baixo	150.000000	150.000000
2,5	Truncado/Para Baixo	137.499999	135.000000
	Truncado/Para Baixo	137.500000	137.500000
	Truncado/Para Baixo	150.000001	150.000000
	Truncado/Para Baixo	150.000000	150.000000
	Para Cima	137.499999	137.500000
	Para Cima	137.500000	137.500000
	Para Cima	150,000001	152,500000
	Para Cima	150.000000	150.000000
	P/Cima se >= 1,25 Senão p/Baixo	137.499999	137.500000
	P/Cima se >= 1,25 Senão p/Baixo	137.500000	137.500000

<i>Incremento</i>	<i>Opção</i>	<i>Valor Antes do Arredondamento</i>	<i>Valor Arredondado</i>
	P/Cima se >= 1,25 Senão p/Baixo	150.000001	150.000000
	P/Cima se >= 1,25 Senão p/Baixo	150.000000	150.000000

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Regras de Arredondamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do Arredondamento	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Arredondamento, Nome do Arredondamento	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Regras de Arredondamento - Definição	GP_ROUND_RULE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Arredondamento, Definição	Definir como os valores numéricos serão arredondados.

Nomeando Regras de Arredondamento

Acesse a página Regras de Arredondamento - Nome do Arredondamento(Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Arredondamento, Nome do Arredondamento).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo como os Valores Numéricos São Arredondados

Acesse a página Regras de Arredondamento - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Arredondamento, Definição).

Página Regras de Arredondamento - Definição

Arredondamento Selecione esta opção para utilizar as regras de arredondamento tradicionais.

Incremento Selecione esta opção para definir incrementos de arredondamento.

Quando selecionada, o campo Incremento aparece, no qual é possível definir o valor em incrementos.

Arredondamento Este campo aparece quando a opção Arredondamento é selecionada. Especifique um arredondamento na lista. Os valores vão de 01 a 11 dígitos ou de 0 a 5 casas decimais.

Os campos de exemplo, na metade direita inferior da página, são exibidos para mostrar exemplos de cada tipo de arredondamento.

P/Cima se >= Senão p/Baixo Selecione esta opção para arredondar para cima se o resultado for maior ou igual ao valor inserido no campo Arredond Número de Ajuste de acordo com o número de dígitos ou casas decimais inserido. Se o resultado não for maior ou igual ao valor, o resultado será arredondado para baixo.

O valor padrão é 5 para o arredondamento.

Se for selecionada a opção Arredondamento, será possível inserir apenas um dígito no campo Arredond Número de Ajuste. Caso Incremento seja selecionada, você poderá inserir um valor de até oito dígitos. Esse dígito examina as casas decimais à direita do que está sendo arredondado. Por exemplo, se estiver arredondando para as dezenas (uma casa decimal), ele examinará o campo relacionado às centenas.

Para Cima	Selecione esta opção para arredondar para cima com base no número inserido de dígitos ou casas decimais. O arredondamento para cima ocorrerá sempre que o valor especificado à direita dos dígitos ou casas decimais for maior que zero. O sistema examina todos os dígitos e todas as casas decimais e não apenas o próximo dígito.
Truncado/Para Baixo	Selecione esta opção para truncar (arredondar para baixo) com base no número inserido de dígitos ou casas decimais. Todos os dígitos ou casas decimais à direita do número especificado são alterados para zero, sendo que o restante é truncado.
Exemplo	Insira um valor para verificar como o sistema arredondaria o valor com base nas suas seleções efetuadas na página.

Definindo Elementos de Contagem

Para definir os elementos de contagem, utilize o componente Contagem (GP_COUNT).

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos de contagem e descreve como defini-los.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Contagem

Pode ser que exista a necessidade de um processo para a contagem do número de dias ou horas de trabalho programadas de um determinado período. Para essa finalidade, você poderá utilizar os elementos de contagem, criados principalmente para os cálculos de rateio, mas que também podem ser usados em outras situações.

Na definição de um elemento de contagem, é feita referência a uma fórmula de contagem que você definiu. Ou seja, você define uma fórmula que conta o número de dias ou horas; em seguida, menciona essa fórmula na página Definição, em Contagem, para que o sistema processe a fórmula que for de contagem.

O elemento de contagem refere-se ao cronograma de trabalho associado a cada favorecido para contar os dias de trabalho corretos. Quando o sistema conclui a verificação de cada cronograma de trabalho diário, ele conta o número de dias ou horas dos subperíodos em segmentos ou intervalos.

A fórmula é resolvida para cada dia do calendário de trabalho dentro de um intervalo de datas. Defina a fórmula para retornar o número de unidades de cada dia. O programa de contagem irá acumular os resultados da fórmula. Se o elemento de contagem for chamado a partir de um elemento de rateio, o período de contagem será definido por esse elemento. Se a fórmula de contagem não for chamada a partir de um elemento de rateio, o período de contagem será o segmento.

GP COUNT WORK DAYS é um exemplo de uma fórmula de contagem simples:

```
If SCHED HRS>0 Then
GP TRUE => GP COUNT WORK DAYS
Else
GP FALSE => GP COUNT WORK DAYS
Endif
```

Consulte Também

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207](#)

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Fórmula, página 183](#)

[Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Noções Básicas Sobre Cronogramas de Trabalho, página 387](#)

[Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#)

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Contagem

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Contagem	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Contagem, Nome da Contagem	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Contagem - Definição	GP_COUNT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Contagem, Definição	Definir um elemento de contagem. Usar esta página para selecionar uma fórmula de contagem existente.

Consulte Também

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Fórmula, página 183](#)

Nomeando um Elemento de Contagem

Acesse a página Nome da Contagem (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Contagem, Contagens, Nome da Contagem).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Definindo Contagens

Acesse a página Contagens - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Contagens, Definição).

The screenshot shows the 'Definição' tab of a configuration page. At the top, there are two tabs: 'Nome da Contagem' and 'Definição'. Below the tabs, the following information is displayed:

- Nome do Elemento:** GP WORK DAY COUNT Contagem de Dias de Trabalho
- Proprietário:** PS/c Manut
- Definição:** (Section header)
- *Data Efetiva:** 01/01/1990 (with a calendar icon)
- *Status:** Ativo (with a dropdown arrow and +/- buttons)
- Fórmula de Contagem:** GP COUNT WORK DAYS (with a magnifying glass icon)
- Versão:** 8.00.00.00
- A link [Contagem de Dias de Trabalho](#) is located below the formula field.

At the top right of the 'Definição' section, there are navigation options: 'Buscar', 'Exibir Tudo', 'Primeiro', '1 de 1', and 'Último'.

Página Contagem – Definição

Fórmula de Contagem Insira o nome da fórmula que efetua a contagem.

Vínculo <Nome da Fórmula > Clique no vínculo próximo ao campo Fórmula de Contagem para acessar as páginas de definição de fórmula.

Definindo Regras de Rateio

Para definir as regras de rateio, use o componente Regras de Rateio (GP_PRORATION).

Esta seção apresenta uma visão geral das regras de rateio e descreve como definir numeradores e denominadores.

Noções Básicas Sobre as Regras de Rateio

Uma regra de rateio poderá ser acionada por segmentação ou pelo elemento de sistema PRORATE. É necessário definir quais valores usar como numerador e denominador de uma regra de rateio. Quando o sistema aplica uma regra de rateio, ele multiplica o valor pelo numerador e divide o resultado pelo denominador.

Use essa regra para definir proventos, descontos ou direito à ausência (com base na frequência). Os rateios se aplicam apenas aos componentes de unidade, base ou valor de um elemento. É possível atribuir uma regra de rateio padrão em Grupos de Pagamento – página Padrões.

Ao definir um elemento de provento, de desconto ou de direito à ausência com base na frequência, há três opções de rateio:

- Não utilizar rateio, independentemente da segmentação.
- Utilizar a regra de rateio do grupo de pagamento.
- Especificar uma regra de rateio exclusiva.

Exemplo de Cronograma Denominador

A caixa de grupo Cronograma Denominador em Regras de Rateio – página Definição, permite selecionar quais cronogramas de trabalho devem ser incluídos no cálculo do denominador. Vamos supor que um favorecido possua dois cronogramas de trabalho:

- Cronograma de Trabalho A, 5 dias por semana.
- Cronograma de Trabalho B, 3 dias por semana.

Vamos supor também que o mês de fevereiro possui exatamente 4 semanas e que a regra de rateio está definida para utilizar o número de dias de trabalho. Dessa forma:

- Se o favorecido tiver apenas o Cronograma de Trabalho A, o denominador será 20 (5 dias \times 4 semanas).
- Se o favorecido tiver apenas o Cronograma de Trabalho B, o denominador será 12 (3 dias \times 4 semanas).
- Se o favorecido tiver o Cronograma de Trabalho A para as primeiras 2 semanas e o B para as outras 2, será possível usar o denominador de:
 - 12 (3 \times 4), caso o cronograma de trabalho esteja sendo utilizado a partir do fim do período.
 - 16 ((5 \times 2) + (3 \times 2)), se estiver usando (todos) os cronogramas de trabalho.

Observação: Quando se define um elemento de rateio, a caixa de seleção Sempre Recalcular na página Nome do Rateio é automaticamente marcada. Isso serve para garantir que o sistema calcule corretamente o fator de rateio quando houver segmentação de elemento.

Páginas Utilizadas para Definir Regras de Rateio

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome do Rateio	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Rateio, Nome do Rateio	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Regras de Rateio - Definição	GP_PRORATION	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Rateio, Definição	Definir os numeradores e os denominadores que compõem os fatores de rateio.

Nomeando Elementos de Rateio

Acesse a página Nome do Rateio (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Rateio, Nome do Rateio).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo Numeradores e Denominadores

Acesse a página Regras de Rateio - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Regras de Rateio, Definição).

Nome do Rateio Definição

Nome do Elemento: KOPO CAL Calendar days Proprietário: PS/s Manut

Definição [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1990 *Status na Data Efetiva: Ativo

*Tipo Entrada Numerador: Contagem *Elemento Numerador: KOCT CAL DAY

*Tipo Entrada Denominador: Variável *Elemento Denominador: K0VR 30

Cronograma Denominador

Usar Último Cronog Segmento

Usar Todos Cronog Segmento

Versão: 8.00.00.00

Página Regras de Rateio - Definição

**Tipo Entrada Numerador,
Tipo Entrada Denominador,
Elemento Numerador e
Elemento Denominador**

Selecione os tipos de elementos que definem o numerador (período do intervalo) e o denominador (período de pagamento completo). Os valores são *Acumulador*, *Contagem*, *Fórmula*, *Duração* e *Variável*.

Insira o nome do elemento nos campos Elemento Numerador ou Elemento Denominador à direita.

A contagem é possivelmente o tipo de elemento mais comum usado para definir as regras de rateio. Por exemplo, é possível definir elementos de contagem para contar o número de horas ou dias de trabalho programados em um período de pagamento. Quando o favorecido possui segmentação, o sistema resolve o elemento de contagem do período dividido em intervalos (ou do segmento, se não houver intervalos) e usa o valor como numerador; ele também resolve o elemento de contagem de todo o período, usando o valor como denominador.

Se quiser contar os dias do calendário, use um elemento de duração. É possível usar um elemento de contagem (que retorna um por dia), mas o elemento de duração resulta em um melhor desempenho. Para o numerador, calcule a duração do calendário entre as datas de início e término do intervalo. Para o denominador, use um elemento de duração que calcule os dias do calendário entre as datas de início e término do período.

Use uma variável, se não estiver preocupado com o número real de dias em um período de calendário e prefira um valor estático. Por exemplo, em um ciclo mensal de pagamento, o número de dias do calendário do período varia a cada mês, mas é possível ignorar essa flutuação. Existe a possibilidade de criar uma variável de valor 30,00 e utilizá-la como denominador.

Cronograma Denominador

Use estes campos para selecionar quais cronogramas de trabalho devem ser incluídos no cálculo do denominador.

Usar Último Cronog Segmento Selecione essa opção para utilizar o último cronograma do segmento.

Usar Todos Cronog Segmento Selecione essa opção para utilizar todos os cronogramas do segmento.

Definindo Elementos de Controle de Geração

Para definir os elementos de controle de geração, use o componente Controle de Geração (GP_GCTL_CONDITION).

Esta seção apresenta uma visão geral dos elementos de controle de geração e descreve como:

- Definir os critérios de determinadas condições dos elementos no processamento em batch.
- Incluir ou excluir as condições de status do favorecido.
- Incluir ou excluir as combinações de códigos de ação/motivo.

- Incluir ou excluir os códigos de frequência.
- Incluir ou excluir as condições de status do segmento.
- Incluir ou excluir os elementos de fórmula.
- Incluir ou excluir os tipos de execução.

Noções Básicas Sobre os Elementos de Controle de Geração

No processamento básico de um elemento, o sistema considera que o elemento deve ser processado sempre que ocorrer o processamento de um favorecido. Mas, em certas ocasiões, a intenção não será processar o elemento toda vez que cada favorecido for processado.

O controle de geração oferece um tipo de filtro que permite controlar se o elemento do favorecido será processado durante o processamento em batch. Com o uso dos elementos de controle de geração, é possível informar ao sistema se ele deve processar um elemento com base nos critérios predefinidos.

Os seis parâmetros a seguir são usados para definir esses elementos:

- Status RH
- Ação/Motivo HR do Elemento
- Status Segmento
- Frequência
- Fórmula
- Tipos de Execução

Para cada parâmetro de controle, especifique se as inserções devem incluir o elemento no processamento em batch ou excluir dele. Se for incluído, somente os favorecidos correspondentes aos valores selecionados terão o elemento processado. Os demais valores serão excluídos. Se o elemento for excluído, ele não será processado para os favorecidos correspondentes ao valor ou valores selecionados. Os demais valores serão incluídos.

Exemplo 1 Status HR

Sua intenção é incluir no processamento todos os favorecidos cujo status HR seja *Ativo*; dessa forma, é preciso criar um elemento de controle de geração que inclua todos os favorecidos com esse status. Em seguida, associe esse elemento aos elementos que deseja controlar. Assim, no processamento em batch, apenas os favorecidos com status HR *Ativo* terão esses elementos processados. Para todos os favorecidos que tenham um status HR diferente, como *Inativo* ou *Desligado*, o elemento não será processado.

Exemplo 2 Status HR

Esta tabela mostra as linhas PS_JOB de um favorecido:

<i>Data Efetiva</i>	<i>Status RH do Funcionário</i>
1º de janeiro de 1999	Ativa
10 de janeiro de 1999	Licença
20 de janeiro de 1999	Ativa

A tabela a seguir mostra como as seguintes condições de controle de geração dos elementos E1 e E2 são aplicadas a eles com o uso dos controles da página Status HR:

<i>Elemento</i>	<i>Incluir/Excluir</i>	<i>Status do Funcionário</i>	<i>Todos Registros Cargo Segmento</i>	<i>Último Registro Cargo</i>
E1	Incluir	Licença	Não	Sim
E2	Incluir	Licença	Sim	Não

E1 não será processado porque a linha do último Cargo não é Licença. E2 será processado porque a linha de Cargo que contém Licença está no segmento.

Exemplo de Ação/Motivo HR (Sem Segmentação)

Esta tabela mostra a linha PS_JOB de um favorecido:

<i>Data Efetiva</i>	<i>Ação</i>	<i>Motivo</i>
1º de janeiro de 1990	Admissão	Nova Posição

A tabela a seguir mostra como as seguintes condições de controle de geração do elemento E1 são aplicadas a ele por meio dos controles da página Ação/Motivo HR:

<i>Elemento</i>	<i>Incluir/Excluir</i>	<i>Ação</i>	<i>Motivo</i>
E1	Incluir	Admissão	Nova Posição

Se você estiver processando 1º de janeiro de 1999 até 31 de janeiro de 1999, E1 não será processado porque a linha PS_JO não tem uma data efetiva no segmento.

Exemplo de Ação/Motivo HR (Com Segmentação)

Esta tabela mostra as linhas PS_JOB de um favorecido:

Data Efetiva	Ação	Motivo
1º de janeiro de 1990	Admissão	Nova Posição
15 de janeiro de 1999	Desligamento	Desonestidade

A tabela a seguir mostra como as seguintes condições de controle de geração do elemento E1 são aplicadas a ele por meio dos controles da página Ação/Motivo HR:

Elemento	Incluir/Excluir	Ação	Motivo
E1	Incluir	Desligamento	Desonestidade

Para o período de pagamento de janeiro de 1999, esse favorecido tem dois segmentos: Segmento 1 (1º de janeiro de 1999 a 15 de janeiro de 1999) e Segmento 2 (16 de janeiro de 1999 a 31 de janeiro de 1999).

E1 é processado no Segmento 1 porque a data efetiva se enquadra nos parâmetros de data do segmento. E1 não será processado no Segmento 2, porque a data efetiva não está nesses parâmetros.

Exemplo de Ação/Motivo HR (Com Último Dia de Trabalho)

Neste exemplo, vamos considerar que a sua intenção seja pagar determinados proventos a um favorecido no desligamento. A tabela a seguir mostra como as seguintes condições de controle de geração dos elementos E1 e E2 são aplicadas a eles na página Ação/Motivo HR:

Elemento	Incluir/Excluir	Ação	Último Dia de Trabalho
E1	Incluir	Desligamento	Sim
E2	Incluir	Desligamento	Não

Considere o seguinte:

O período de pagamento é de 1º de janeiro de 2001 - 31 de janeiro de 2001.

O último dia de trabalho do favorecido é 31 de janeiro de 2001.

Por essa razão, uma linha de cargo é inserida com data efetiva de 1º de fevereiro de 2001 (o primeiro dia que a pessoa está desligada ou não ativa) com uma ação de *Desligamento*.

E1 é processado porque o sistema examina o Último Dia de Trabalho (no registro de emprego) para verificar se a ação está dentro do período.

E2 *não* será processado em janeiro porque a data efetiva é 1º de fevereiro de 2001. Se o favorecido for pago em fevereiro por algum motivo, o E2 será processado.

Observação: A página Ação/Motivo HR Controle de Geração considera todas as linhas em PS_JOB do segmento fornecido. A linha em PS_JOB precisa ter uma data efetiva no segmento.

Exemplo de Código de Frequência

Você tem um período de pagamento semanal e deseja aplicar um determinado desconto apenas ao primeiro período de pagamento do mês. No entanto, sua intenção é utilizar a mesma lista de processos para todas as quatro execuções semanais durante o mês. A fim de evitar a criação de uma nova lista de processos apenas para atender às necessidades do primeiro período de pagamento do mês, será possível usar o recurso de controle de geração de frequência para definir uma frequência com valor *1ST MONTH* (1º Mês). Dessa forma, é possível utilizar a mesma lista de processos para os quatro períodos de pagamento e restringir o processamento do desconto ao primeiro período de pagamento.

Noções Básicas Sobre o Processamento em Batch de Elementos de Controle de Geração

O programa de controle de geração é chamado a partir dos programas de desconto, proventos e direito à ausência. Esses programas passam pelo elemento de controle de geração para serem resolvidos. O Gerenciador PIN atua como um programa central que controla o processo.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Controle de Geração

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome Controle de Geração	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Controle de Geração, Nome Controle de Geração	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Controle de Geração - Condições	GP_GCTL_CONDITION	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Controle de Geração, Condições	Definir critérios que serão utilizados para orientação do sistema na inclusão ou exclusão de certas condições de elementos durante o processamento em batch.
Status HR do Elemento <nome> (status de recursos humanos)	GP_GCTL_ST_SEC	Clique no vínculo Status HR na página Condições Controle Geração.	Excluir ou incluir condições de status de funcionário durante o processamento em batch.
Ação/Motivo HR do Elemento <nome> (ação/motivo recursos humanos)	GP_GCTL_AR_SEC	Clique no vínculo Ação/Motivo na página Condições Controle Geração.	Excluir ou incluir combinações de códigos de ação/motivo.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Frequência do Elemento <nome>	GP_GCTL_FQ_SEC	Clique no vínculo Frequência na página Condições Controle Geração.	Excluir ou incluir códigos de frequência.
Status do Segmento do Elemento <nome>	GP_GCTL_SS_SEC	Clique no vínculo Status Segmento na página Condições Controle Geração.	Excluir ou incluir condições de status de segmento.
Controle de Geração – Fórmula do Elemento <nome>	GP_GCTL_FM_SEC	Clique no vínculo Fórmula na página Condições Controle Geração.	Excluir ou incluir elementos de fórmula.
Controle de Geração – Tipo de Execução do Elemento <nome>	GP_GCTL_RT_SEC	Clique no vínculo Tipo Exec na página Condições Controle Geração.	Excluir ou incluir tipos de execução.

Nomeando Elementos de Controle de Geração

Acesse a página Nome Controle de Geração (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Controle de Geração, Nome do Controle de Geração).

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo Critérios para Determinadas Condições de Elementos no Processamento em Batch

Acesse a página Condições Controle de Geração (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Controle de Geração - Condições). □

Nome Controle de Geração		Condições	
Nome do Elemento:	CH_AB_VAC_GEN	Vacation Generation Control	Proprietário: PS/c Manut
Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último			
*Data Efetiva:	01/01/1998	*Status:	Ativo
<input type="checkbox"/> Status RH		<input type="checkbox"/> Status Segmento	
<input type="checkbox"/> Ação/Motivo		<input checked="" type="checkbox"/> Fórmula	
<input type="checkbox"/> Frequência		<input type="checkbox"/> Tipo Exec	
Versão:	P_8.00.00.00		

Página Controle de Geração – Condições

Status RH (status recursos humanos)

Clique nesse vínculo para acessar a página Status HR. Informe quais condições de status do funcionário devem ser processadas.

Ação/Motivo

Clique nesse vínculo para acessar a página Ação/Motivo HR. Informe quais combinações de códigos de Ação/Motivo devem ser processadas.

Frequência

Clique nesse vínculo para acessar Controle de Geração – página Frequência. Informe quais frequências devem ser processadas.

Status Segmento

Clique nesse vínculo para acessar a página Status do Segmento. Informe quais condições de status do segmento devem ser processadas.

Fórmula

Clique nesse vínculo para acessar Controle de Geração – página Fórmula. Informe quais fórmulas devem ser processadas.

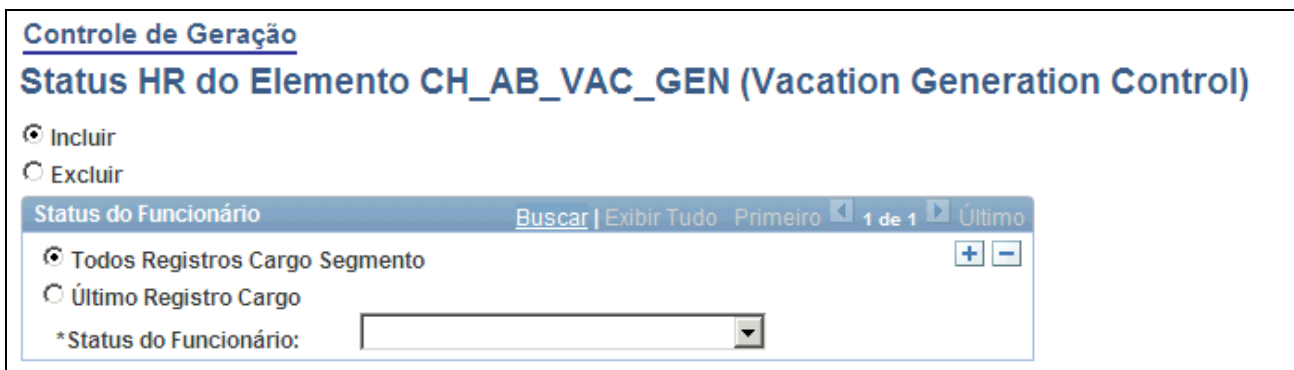
Tipo Exec

Clique nesse vínculo para acessar Controle de Geração – página Tipo de Execução. Informe quais tipos de execução devem ser processados.

Importante! Quando mais de um tipo de parâmetro de controle de geração for inserido (como Status HR e Frequência), o favorecido deverá atender a esses critérios para passar pelo controle de geração. Quando mais de um valor de determinado tipo de controle de geração for inserido (como as ações *Admissão* ou *Readmissão*), o favorecido deverá atender apenas a um dos critérios para passar pelo controle de geração.

Incluindo ou Excluindo Condições de Status do Funcionário

Acesse a página Status HR do Elemento <nome> (clique no vínculo Status HR na página Controle Geração - Condições).



Página Status HR do Elemento <nome>

Incluir e Excluir

Selecione uma opção para incluir ou excluir as condições de status do funcionário inseridas na caixa de grupo Status do Funcionário.

Todos Registros Cargo Segmento

Selecione esta opção para que o sistema examine todas as linhas de cargo no segmento. Se qualquer linha contiver o valor indicado no campo Status Funcionário, ela será considerada uma correspondência.

Último Registro Cargo

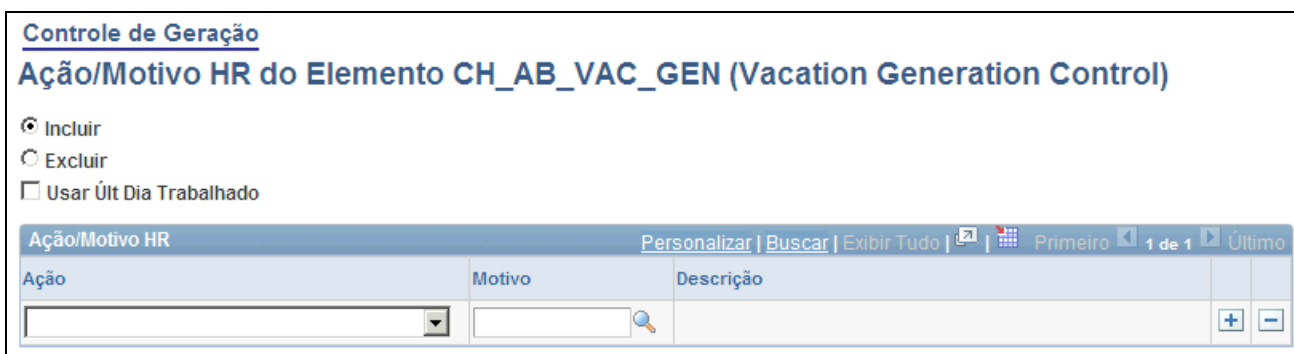
Selecione esta opção para que o sistema examine apenas a linha de PS_JOB com data efetiva mais recente em busca de uma correspondência dentro do período em questão.

Status do Funcionário

Selecione um código de status na lista.

Incluindo ou Excluindo Combinações de Códigos de Ação/Motivo

Acesse a página Ação/Motivo HR do Elemento <nome> (clique no vínculo Ação/Motivo na página Controle de Geração - Condições).



Página Ação/Motivo HR do Elemento <nome>

Incluir e Excluir

Selecione uma opção para incluir ou excluir as combinações de códigos de ação/motivo inseridas na caixa de grupo Ação/Motivo HR.

Usar Últ Dia Trabalhado Marque esta caixa de seleção para usar o último dia de trabalho.

Ação e Motivo Selecione uma opção na lista de códigos de Ação HR.

Observação: Se uma ação for inserida sem o motivo, o sistema irá considerar que todos os motivos são válidos.

Incluindo ou Excluindo Códigos de Frequência

Acesse a página Frequência do Elemento <nome> (clique no vínculo Frequência na página Condições Controle Geração).

Controle de Geração
Frequência do Elemento CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

Incluir
 Excluir

Frequência	Descrição
<input type="text"/>	

OK Cancelar

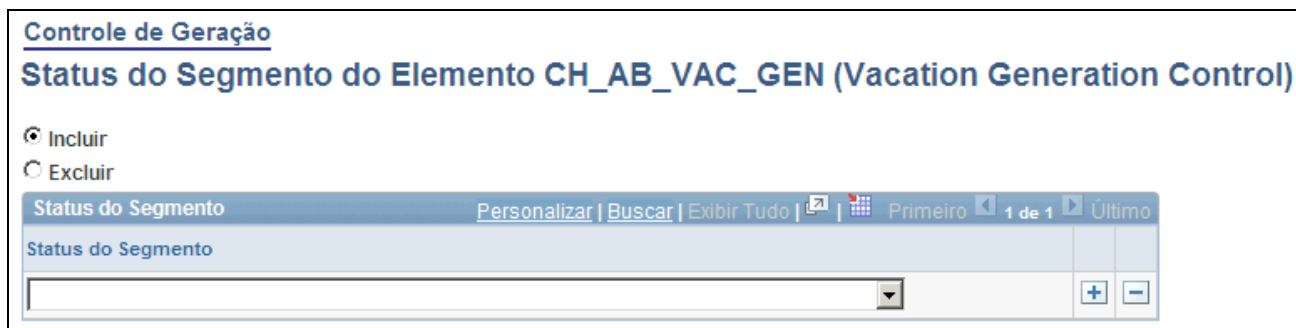
Página Controle de Geração – Frequência do Elemento <nome>

Incluir e Excluir Selecione uma opção para incluir ou excluir os códigos de frequência inseridos na caixa de grupo Frequência.

Frequência Selecione uma frequência na lista de códigos.

Incluindo ou Excluindo Condições de Status do Segmento

Acesse a página Status do Segmento do Elemento <nome> (clique no vínculo Status do Segmento na página Controle de Geração - Condições).



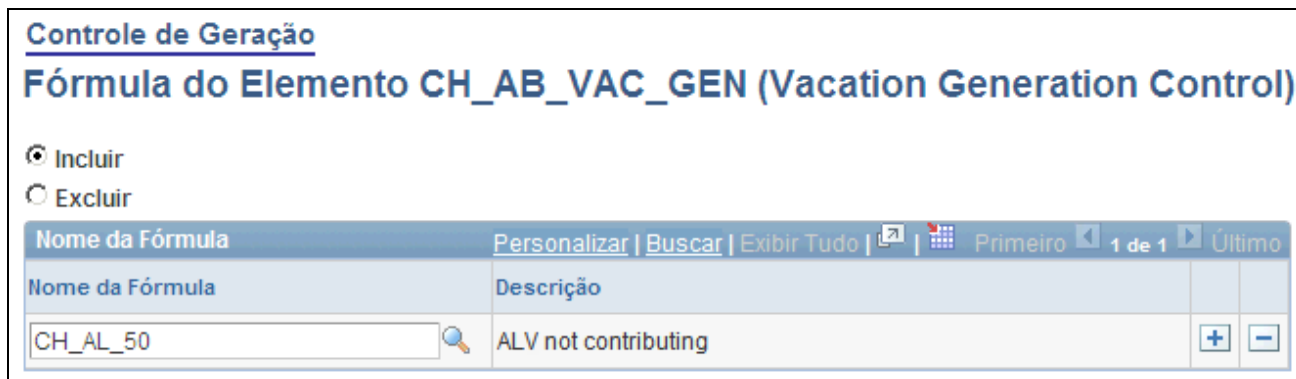
Página Status do Segmento do Elemento <nome>

Incluir e Excluir Seleccione uma opção para incluir ou excluir as condições de status do segmento inseridas na caixa de grupo Status do Segmento.

Status do Segmento Seleccione um status na lista de condições.

Incluindo ou Excluindo Elementos de Fórmula

Acesse a página Controle de Geração - Fórmula do Elemento <nome> (clique no vínculo Fórmula na página Controles de Geração - Condições).



Página Controle de Geração – Fórmula<nome>

Incluir e Excluir Seleccione uma opção para incluir ou excluir os elementos de fórmula inseridos na caixa de grupo Nome da Fórmula.

Nome da Fórmula Seleccione um nome da fórmula na lista de elementos.

Incluindo ou Excluindo Tipos de Execução

Acesse a página Controle de Geração - Tipo de Execução do Elemento <nome> (clique no vínculo Tipo de Execução na página Controle de Geração - Condições).

Controle de Geração
Tipo de Execução do Elemento CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

Incluir
 Excluir

Tipo de Execução Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Tipo Execução	Descrição		
<input type="text"/>			+ -

Página Controle de Geração – Tipo de Execução do Elemento <nome>

Incluir e Excluir Selecione uma opção para incluir ou excluir o tipo de execução inserido na caixa de grupo Tipo de Execução.

Tipo Execução Selecione um tipo de execução na lista.

Definindo a Frequência do Controle de Geração

Para definir a frequência do controle de geração, use o componente Frequências Controle Geração (GP_GCTL_FREQUENCY).

Esta seção apresenta uma visão geral sobre a frequência do controle de geração e descreve como defini-la.

Noções Básicas Sobre a Frequência do Controle de Geração

O elemento de tag de frequência é usado para definir uma tabela intermediária, permitindo que o sistema associe uma frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos (armazenada na Tabela de Frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos) a uma frequência do Folha de Pagamento Global. Há muitas frequências raramente utilizadas; esse recurso permite defini-las por meio de uma tabela do Folha de Pagamento Global e não por meio da Tabela de Frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Usando marcas de frequência, o controle de geração também está relacionado ao modo como o sistema faz a anualização dos elementos e depois reverte essa anualização.

Quando não se utiliza o controle de geração, o numerador para anualização é a frequência do elemento, e o denominador, a frequência do período do calendário. Quando o controle de geração estiver sendo usado, o numerador para anualização ainda será a frequência do elemento; por outro lado, o denominador será a frequência do controle de geração.

Página Utilizada para Definir a Frequência do Controle de Geração

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Frequências Controle de Geração	GP_GCTL_FREQUENCY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Frequências Controle Geração, Frequências Controle Geração	Definir a frequência do controle de geração.

Definindo a Frequência do Controle de Geração

Acesse a página Frequência Controle Geração (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Frequências Controle Geração, Frequência Controle Geração).

Frequências Controle Geração

Marca de Frequência: FRST SCND
***Descrição:**
Descrição Curta:
***Frequência:**
Tipo de Frequência: Duas Vezes ao Mês
Fator Anualização Frequência: 24,0000000

Página Frequências Controle Geração

Frequência

Selecione os valores disponíveis na lista (*Anual, A Cada Duas Semanas, Contrato, Diária* etc).

Os valores deste campo vêm de FREQUENCY_TBL.

Capítulo 8

Definindo Elementos de Provento e de Desconto

Este capítulo fornece uma visão geral dos elementos de provento e de desconto e descreve como:

- Definir elementos de provento.
- Definir elementos de desconto.
- Preparar elementos de provento e de desconto para processamento.

Noções Básicas Sobre Elementos de Provento e de Desconto

Esta seção descreve:

- Proventos e descontos
- Componentes e regras de cálculo
- Acumuladores gerados automaticamente
- Cálculos de controle de geração e frequência
- Cálculos de retroatividade
- Fórmulas pré-processamento e pós-processamento
- Processamento de rateio e arredondamento
- Atribuições de provento e desconto (por elemento e por favorecido)
- Várias resoluções

Proventos e Descontos

Os proventos e os descontos não estão codificados no Folha de Pagamento Global; em vez disso, você mesmo cria suas próprias regras de provento e desconto on-line. As etapas para definir proventos e descontos são essencialmente iguais, mas você deve especificar, quanto a descontos, como processar atrasados e informações bancárias.

Componentes e Regras de Cálculo

Quando você cria um elemento de desconto ou provento, você define a regra de cálculo dele, como *Unidade x Taxa* ou *Unidade x Taxa x Percentual*. Quando a definição do elemento é salva, o sistema cria automaticamente os seguintes componentes com base na regra de cálculo e tipo de elemento selecionados:

- Componentes de Unidade, Taxa, Base e Percentual, com base na regra de cálculo.
- Componentes de Valor de Amortização, Valor Não Utilizado e Adicionar aos Atrasados, apenas para os elementos de desconto.
- Acumulador de Saldo de Atrasados, apenas para os elementos de desconto.

O sistema atribui aos componentes gerados automaticamente o mesmo nome usado pelo elemento de provento ou de desconto, além de um sufixo. Por exemplo, se você criar o elemento de provento EARN1 = Unidade × Taxa, o sistema automaticamente gera dois elementos componentes de nome EARN1_UNIT e EARN1_RATE. O país especificado determina o idioma dos nomes de sufixo para o elemento de provento ou de desconto na página Nome do Elemento.

Observação: Por causa dos sufixos, os nomes dos elementos de provento e desconto são limitados a 12 caracteres. Outros nomes de elemento podem ter até 18 caracteres.

Os componentes utilizam os atributos do elemento de provento ou de desconto. Se os atributos do elemento de provento ou de desconto forem alterados, os atributos do componente também serão alterados. Continuando no exemplo anterior, se você alterar o nome do elemento de provento de EARN1 para REGULAR, o sistema irá alterar os nomes dos componentes para REGULAR_UNIT e REGULAR_RATE. Os únicos atributos de um componente que podem ser alterados diretamente são: descrição, comentários, campos do cliente e a opção Via Elementos. Essas alterações são feitas na página Componentes.

O componente é também um elemento e, portanto, pode ser usado em outra definição de elemento. Como exemplo, vamos supor que os seguintes elementos são definidos:

- SALARY1 = Unidade × Taxa.
- SALARY2 = Unidade × Taxa.
- Taxa SALARY2 = Taxa SALARY1

Quando o sistema calcula a taxa de SALARY2, ele utiliza a taxa de SALARY1. Não é necessário redefinir a taxa para cada novo elemento. Não importa como está definida a taxa de SALARY1 (numérico, fórmula etc.), a de SALARY2 será sempre igual à de SALARY1.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Atualizando Informações Sobre Elementos de Componentes, página 93](#)

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Sufixos, página 95](#)

Acumuladores Gerados Automaticamente

Ao definir um elemento de provento ou de desconto, especifique quais acumuladores devem ser criados. Por exemplo, consideremos a criação de um acumulador anual para os elementos de provento ou de desconto definidos. Os acumuladores podem ter como base os períodos de calendário, os períodos fiscais ou ambos. Também é possível indicar se a intenção é armazenar valores, unidades ou ambos, além dos períodos a serem armazenados no acumulador—período, mês, trimestre ou ano.

De forma semelhante aos componentes, os acumuladores gerados automaticamente obtêm os atributos do elemento de provento ou de desconto correspondente e usam os sufixos definidos na página Proventos e Descontos no componente Sufixo Elemento (GP_SUFFIX).

Observação: Os únicos acumuladores, cujos atributos estão vinculados diretamente a um elemento de provento ou de desconto, são os gerados automaticamente pelo componente Proventos (GP_EARNING) ou Descontos (GP_DEDUCTION). Os atributos dos acumuladores criados com o uso do componente Acumuladores (GP_ACCUMULATOR) não estão vinculados diretamente aos elementos de provento ou de desconto.

Consulte Também

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303

Cálculos de Controle de Geração e Frequência

Ao definir um provento ou um desconto, é possível especificar a frequência na página Cálculo. Há duas opções:

- *Usar Freq Período Calendário*, a qual indica que a frequência do elemento é determinada pelo período de calendário.
- *Usar Frequência Especificada*, a qual permite definir a frequência.

Para elementos de provento ou de dedução que utilizam um código de taxa controlado pela frequência, selecione *Usar Frequência de Período de Calendário*. Caso contrário, os resultados obtidos poderão não ser os desejados.

O elemento de código do valor de remuneração controlado por frequência é calculado na frequência de calendário. Ele é anualizado pelo campo Opção de Frequência, que o controla, sendo sua anualização revertida pela frequência de calendário.

Por exemplo, vamos supor que exista uma folha de pagamento semanal e que seja criado um elemento de provento de valor 100 e frequência mensal. Se nenhuma condição de controle de geração for definida, o sistema anualizará o valor e reverterá sua anualização no valor da frequência de processamento. Vamos supor que a frequência mensal da sua organização seja 12 e a frequência semanal seja 52. Primeiro, o sistema anualiza o de 100 (valor mensal) a 1.200. Em seguida, desanualiza esse valor na frequência de processamento da folha de pagamentos. Se a frequência da folha de pagamento for semanal, o valor a ser pago em cada período de pagamento será $1.200/52 = 23,076923$.

Se a organização possuir várias frequências de pagamento, o sistema converterá os valores no valor do período de pagamento correspondente para cada frequência. Digamos agora que sua organização decidiu conceder um bônus anual de 1000 a todos os favorecidos e que esse bônus será distribuído nos demonstrativos de pagamento durante todo o ano. Para os funcionários horistas, ele será pago semanalmente; para os mensalistas, mensalmente. Se o provento de bônus for definido como BON = 1000 com uma frequência *Anual*, essa definição será aplicada a todos os favorecidos, de acordo com a frequência de pagamento de cada grupo, por meio da anualização e da reversão da anualização.

Tabelas de Frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos e do Folha de Pagamento Global

Em geral, o Folha de Pagamento Global utiliza a Tabela de Frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise para determinar como a frequência será calculada. Entretanto, algumas frequências não definidas nessa tabela estão definidas na Tabela de Frequência de Controle de Geração no Folha de Pagamento Global. Um exemplo disso seria *1º do Mês*. Digamos que você tem uma frequência de pagamento semanal mas queira que um elemento de provento seja pago no primeiro período de pagamento do mês. No Folha de Pagamento Global, é possível definir uma frequência de controle de geração e atribuí-la ao elemento de provento por meio do Controle de Geração.

Conversão de Frequência e Controle de Geração

Por meio do controle de geração, é possível controlar quando um elemento será processado com base em vários critérios (um deles é a frequência).

Se for selecionada uma frequência diferente de *Usar Freq Período Calendário*, o sistema anualizará o valor de provento e reverterá essa anualização com base na frequência do período de pagamento. Caso exista uma frequência de controle de geração, o sistema anualizará o valor de provento e reverterá essa anualização com base nessa frequência. A frequência de controle de geração substitui a do período de pagamento durante a conversão de frequência.

Por exemplo, um elemento de provento é definido com uma regra de cálculo $Valor = 1200$, frequência anual e período de pagamento mensal. Se a frequência mensal for definida como 12 e não existir uma frequência de controle de geração para o provento, a anualização do valor será revertida para 100 por mês ($1200 / 12 = 100$). No entanto, se houvesse uma frequência de controle de geração trimestral, a anualização do elemento seria revertida para 300 ($1200 / 4 = 300$).

A tabela a seguir mostra as regras de cálculo e os componentes para os quais a conversão de frequência é realizada:

Regra de Cálculo	Componente
<i>Valor</i>	Valor
<i>Base × Percentual</i>	Base
<i>Unidade × Taxa</i>	UN
<i>Unidade × Taxa × Percentual</i>	UN

Se *Usar Freq Período Calendário* for selecionada no campo Opção de Frequência, o sistema não executará a conversão de frequência.

Por exemplo, vamos supor que você tenha um elemento de provento com uma regra de cálculo de Valor e o valor é 100. Se Frequência for definido como *Usar frequência de período do calendário*, o valor calculado será sempre 100, independentemente do período em que a frequência é usada. Se você possuir grupos de pagamento semanal e mensal, o valor resolvido para os favorecidos dos dois grupos será 100. Mesmo que uma condição de controle de geração use a frequência, o sistema não executa a anualização ou a reversão da anualização. Para a conversão de frequências, especifique a frequência na regra de cálculo de provento. A reversão da anualização da frequência para o controle de geração só ocorrerá se a frequência for especificada na definição do elemento de provento. Ainda que o sistema não execute esta rotina, é possível utilizar Controle de Geração – página Frequência, para controlar quando o elemento será processado para o grupo de pagamento semanal.

Consulte [Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Controle de Geração, página 210.](#)

Exemplo 1: Conversão de Frequência sem Controle de Geração

Um elemento de provento possui um valor uniforme de 1200 e uma frequência anual (fator = 1). O período de pagamento é executado com uma frequência mensal (fator = 12).

O sistema recupera o valor da frequência definido para o elemento (1) e para o período de pagamento (12) na Tabela de Frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos. Ele divide o fator da frequência do elemento pelo fator da frequência do período a fim de determinar o fator da anualização/reversão da anualização. A equação usada para calcular o elemento é: $1200 \times 1/12 = 100$

Exemplo 2: Conversão de Frequência com Controle de Geração

Vamos supor que você tenha uma folha de pagamento mensal e um elemento de provento que deve ser pago apenas no mês de dezembro, o bônus de Natal. O elemento de provento está definido com um valor uniforme de 50 e frequência semanal (fator = 52). Para pagar esse bônus no mês de dezembro, você pode:

1. Criar uma frequência de controle de geração denominada *Dezembro* e atribuir o fator de frequência 1.
2. Criar uma definição de controle de geração denominada *Natal*.
3. Incluir, nessa definição, a frequência de controle de geração *Dezembro* e selecionar *Incluir* na página *Controle de Geração - Condições: Frequência*.
4. Adicionar a definição de controle de geração ao elemento de provento.
5. Vincular a frequência de controle de geração *Dezembro* ao calendário do mês de dezembro.

Quando o sistema processa o calendário do mês de dezembro para um favorecido e verifica que o elemento de provento possui um controle de geração de frequência, ele examina a frequência de controle de geração correspondente no calendário. Se não localizar uma correspondência, o sistema não processará o elemento. Caso localize uma, o seguinte cálculo será executado:

$(\text{Valor do elemento (50)}) \times (\text{fator de frequência do elemento (52)}) / (\text{fator de frequência do controle de geração (1)}) = 2600.$

O denominador muda de *Frequência do Período* para *Frequência de Controle de Geração*.

Cálculos de Retroatividade

Nos processamentos retroativos, se um elemento de provento ou desconto estiver definido como *Não Recalcular*, o valor antigo do elemento será retornado junto com todos os seus elementos componentes, desde que todos os segmentos e os períodos sejam correspondentes. No entanto, se houver uma não correspondência de segmento ou intervalo entre o período que está sendo recalculado e o anterior calculado, o sistema ignorará a opção *Não Recalcular* e recalculará o elemento.

Uma *correspondência de segmento* ocorre quando a Data de Início, a Data de Término e as Chaves de Pagamento de um segmento são idênticas. Todas essas partes de um segmento devem ser correspondentes para que também haja correspondência entre os segmentos.

Uma *correspondência de intervalo* ocorre quando o número de intervalos do cálculo atual é igual ao número de intervalos do cálculo anterior, independentemente da correspondência das datas de intervalo. Ao contrário dos segmentos, as diferenças de data e amplitude em intervalos não são consideradas não correspondência para os intervalos.

Exemplos de não correspondência:

- Caso um elemento não tenha sido previamente calculado, ele será calculado durante o processamento retroativo.
- Quando não houver correspondência de segmentos ou os segmentos forem correspondentes, mas os intervalos, não, a opção Não Recalcular será ignorada, e os elementos, recalculados.

Os lançamentos substituem a opção Não Recalcular. A ocorrências de lançamentos serão sempre calculadas.

Observação: Uma única ocorrência de um lançamento com tipo de ação Substituir levará ao recálculo de um elemento. As ocorrências de lançamentos com tipo de ação de Adicionar serão sempre recalculadas, independentemente de o elemento adicionado ser recalculado ou não. Isso significa que as novas linhas de lançamento com tipos de ação Adicionar são calculadas mesmo se o elemento estiver definido como Não Recalcular.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Fórmulas Pré-processamento e Pós-processamento

Ao definir um elemento de provento ou de desconto, é possível atribuir esse elemento a uma fórmula pré-processamento, pós-processamento ou às duas usando a página Cálculo.

- A fórmula pré-processamento é executada imediatamente *antes* da resolução do elemento de provento ou de desconto.

Por exemplo, convém utilizar uma fórmula pré-processamento para recuperar os dados a serem usados na resolução do provento ou do desconto.

- Uma fórmula pós-processamento é executada imediatamente *após* a resolução do elemento de provento ou de desconto.

Por exemplo, é possível usar uma fórmula pós-processamento para alterar o valor calculado de um provento ou desconto e seus componentes antes de esse valor ser armazenado (na matriz PINV) e disponibilizado para uso geral. Utilize uma fórmula pós-processamento para garantir o limite anual de um desconto ou adicionar um valor extra.

As fórmulas pré-processamento e pós-processamento são executadas para cada ocorrência de elemento; entretanto, é possível usar os elementos de sistema para controlar quando a resolução deverá ocorrer. A PeopleSoft fornece vários elementos de sistema para uso com as fórmulas pré-processamento e pós-processamento.

Elementos de Sistema para Fórmulas Pós-processamento

A tabela a seguir mostra os elementos de sistema oferecidos pelo PeopleSoft para uso nas fórmulas pós-processamento. Como ocorre com todos os elementos de sistema, esses elementos são calculados desde que sejam indicados no processo; por exemplo, em uma fórmula.

Elemento de Sistema	Descrição
CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNITS, BASE ou RT)	Armazena o valor calculado da ocorrência mais recente do valor ou dos componentes de percentual, unidade, base ou taxa. Esse elemento é preenchido com dois valores: um relacionado ao valor obtido imediatamente após o seu cálculo e o outro, aos componentes de percentual, unidade, base ou taxa imediatamente após o cálculo do componente. Isso ocorre após o uso da conversão de frequência, do rateio e do arredondamento, se for o caso. Esse valor pode ser usado como entrada para a fórmula pós-processamento. CURR x VAL é atualizado por meio da definição de SET CURR x VAL em um valor diferente de zero. A função principal do elemento de sistema é verificar seu valor com relação ao valor atual ou aos componentes de percentual, unidade, base ou taxa relacionados aos descontos ou aos proventos.
OVRD CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNIT, BASE ou RT)	Armazena o valor a ser usado para substituir a ocorrência calculada mais recentemente do valor ou dos componentes de percentual, unidade, base ou taxa. Pense nisso como a saída de uma fórmula pós-processamento. É possível atribuir valores de substituição a esse conjunto de elementos. OVRD CURR x VAL é atualizado por meio da definição de SET CURR x VAL como verdadeiro (em um valor diferente de zero).

Elemento de Sistema	Descrição
SET CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNIT, BASE ou RT)	Para substituir o valor da ocorrência calculada mais recentemente do valor ou dos componentes de percentual, unidade, base ou taxa, defina esse elemento de sistema em um valor diferente de zero. Isso faz com que o sistema atribua o valor de OVRD CURR x VAL ao valor ou aos componentes de percentual, unidade, base ou taxa.

Exemplo

O exemplo a seguir mostra como é possível usar uma fórmula pós-processamento para assegurar um limite anual de desconto. Após calcular o desconto, o sistema chama uma fórmula pós-processamento para determinar se o limite foi atingido e, em caso positivo, o que fazer com esse desconto.

Pressupostos:

- DD representa o elemento de desconto.
- YTD Limit Amt é uma variável que representa o valor limite no ano.
- Amt Over é uma variável que representa o valor que excede o limite.

A seguir, como fica a página:

```
If DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt <= YTD Limit Amt
Then exit
```

```
Else
```

```
DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt - YTD Limit Amt = Amt Over
CURR AMT VAL - Amt Over = OVRD_CURR_AMT_VAL
1 = SET CURR AMT VAL
```

Para ilustrar com números, suponha que uma dedução tenha um limite anual de 1.000. O saldo atual do ano do favorecido para a dedução é 950. A dedução do período atual é 125 e não há saldo de atrasados. O processamento ocorre como a seguir:

Se $950 + 125 + 0 \leq 1000$

então sair

senão

$950 + 125 + 0 - 1000 = 75$

$125 - 75 = 50$

O valor de 50 é atribuído ao elemento de substituição (OVRD_CURR_AMT_VAL), sendo que o valor de SET CURR AMT VAL é definido como 1; dessa forma, o sistema recupera o valor do elemento de substituição e o atribui ao desconto.

A regra de arredondamento definida para o valor calculado é aplicada após a fórmula pós-processamento.

Observação: As fórmulas pós-processamento são calculadas antes do processamento de atrasados. Portanto, se for utilizada uma fórmula pós-processamento para limitar um valor, o valor que exceder o limite definido pela fórmula não atualizará o saldo de atrasados.

Elementos de Sistema que Controlam o Momento das Resoluções

É possível usar os elementos de sistema oferecidos para controlar quando a resolução de uma fórmula pré ou pós-processamento deve ocorrer. A tabela a seguir mostra alguns elementos de sistema que podem ser úteis para executar uma fórmula pré ou pós-processamento em uma ocorrência específica:

<i>Elemento de Sistema</i>	<i>Descrição</i>
PI INSTANCE NUMBER	Número de ocorrência do lançamento. Resulta no número da ocorrência do lançamento, caso exista o lançamento. Caso contrário, resulta em zero.
PI INSTANCE FIRST	Primeira ocorrência de lançamento (S / N). Resulta em S para a primeira ocorrência de lançamento; caso contrário, resulta em N.
PI INSTANCE LAST	Última ocorrência do lançamento. (S / N). Resulta em S para a última ocorrência de lançamento; caso contrário, resulta em N.

Consulte Também

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599

Processamento de Rateio e Arredondamento

Para efetuar o rateio e o arredondamento de um elemento de proventos ou de dedução, o sistema segue as seguintes etapas:

1. Recupera os componentes da regra de cálculo de cada segmento ou intervalo.
2. Efetua o rateio dos componentes aplicáveis de cada segmento ou intervalo.

Observação: Os componentes percentual e taxa não estão sujeitos ao rateio.

3. Arredonda os componentes.
4. Calcula o segmento ou o intervalo.
5. Arredonda o valor calculado do segmento ou intervalo.

O Elemento de Sistema PRORATE

O rateio de um elemento de provento ou de desconto pode ser acionado das seguintes maneiras: ou por meio da segmentação ou por meio do uso do elemento de sistema PRORATE.

É possível utilizar o elemento do sistema PRORATE para chamar rateios de elementos de provento ou desconto, mesmo que não haja segmentação. Para isso, crie uma fórmula de pré-processamento que defina as condições em que PRORATE é definido como Y. Caso as condições sejam atendidas, o rateio ocorre utilizando a regra de rateio associada ao elemento de provento ou desconto. Na fórmula pós-processamento, não se esqueça de inserir instruções para redefinir PRORATE como N.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Fórmulas Pré-processamento e Pós-processamento, página 228

Atribuições de Provento e Desconto e Lançamento

Os proventos e os descontos podem ser definidos com um ou mais componentes da regra de cálculo (unidade, taxa, base, percentual ou valor) definidos como *Nível do Favorecido*. Isso significa que o provento ou o desconto deve ser atribuído a um determinado favorecido antes de ser processado e que o valor do componente definido como *Nível do Favorecido* deve ser inserido por meio do lançamento ou dos componentes de atribuição de elemento/favorecido. As páginas de lançamento e de atribuição de elemento/favorecido podem ser configuradas para proventos e descontos específicos a fim de simplificar o processo de inserção de dados relacionados ao favorecido.

Consulte Também

Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Várias Resoluções

No Folha de Pagamento Global, é possível calcular o elemento várias vezes em um único segmento:

- Inserindo o lançamento de um elemento com o uso do Tipo de Ação de *Adicionar, Substituir* ou *Resultado Igual a Zero*.

Ao inserir um lançamento *adicional* positivo para um elemento, este será resolvido uma vez por meio da definição da regra do elemento—ou se houver substituições de elemento, do uso dos valores de substituição. O elemento é calculado novamente com o uso dos valores associados à ocorrência *adicional* de lançamento.

Se não houver mais de uma entrada de lançamento *adicional*, o sistema atribuirá um número de ocorrência diferente a cada entrada a fim de acionar várias resoluções do elemento.

Quando se insere várias *substituições* de lançamento, o sistema as processa separadamente usando os números de ocorrência para acionar várias resoluções.

- Inserindo várias ocorrências de um elemento nas páginas de atribuição de elemento.

Por exemplo, você pode inserir a mesma penhora várias vezes para os mesmos períodos. O sistema atribui um número de ocorrência a cada entrada e processa cada uma separadamente.

É possível também definir os campos do usuário a fim de rastrear as diferentes resoluções de um elemento (por exemplo, você pode definir um campo de usuário de número da penhora de um elemento de penhora).

- Definindo um direcionador de acumulador para acionar várias resoluções de um provento ou desconto. Para cada ocorrência do acumulador, há uma resolução correspondente do provento ou do desconto.
- Se houver um acionador de segmentação de elemento que se aplique a um provento ou desconto, ocorrerá uma resolução separada para cada intervalo do elemento.

Consulte Também

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599

Definindo Elementos de Provento

Para definir os elementos de provento, use o componente Proventos (GP_EARNING).

Esta seção apresenta uma visão geral das etapas de definição dos elementos de provento e descreve como:

- Nomear um elemento de provento.
- Definir os campos do usuário de um elemento de provento.
- Definir as regras de cálculo de um elemento de provento.
- Especificar as opções de arredondamento e rateio de um elemento de provento.
- Definir os acumuladores gerados automaticamente para um elemento de provento.
- Selecionar períodos do acumulador para um elemento de provento.
- Visualizar elementos gerados para proventos.
- Especificar os acumuladores para os quais o elemento de provento oferece contribuição.
- Substituir elementos de provento.

Noções Básicas Sobre as Etapas de Definição dos Elementos de Provento

Os proventos são qualquer tipo de remuneração que uma pessoa recebe por trabalhos e serviços, como salários, bônus e valores pagos por tarefa. Defina os elementos de provento que representam as regras de provento de sua organização.

Para criar um elemento de provento:

1. Defina o nome dos provento, os níveis de segurança e as substituições permitidas na página Nome dos Proventos.

É possível também associar o elemento de provento a um acumulador direcionador ou a campos do usuário.

2. Defina a regra de cálculo em Proventos – página Cálculo.

Selecione os componentes que formam a regra de cálculo: um valor ou uma combinação de base, percentual, taxa e unidade. Defina também a frequência do provento e selecione os parâmetros de controle de geração aplicáveis. Especifique as fórmulas pré e pós-processamento do provento, bem como as opções de recálculo retroativo.

Observação: Caso o provento tenha sido processado (exista dados nos resultados de saída) ou tenha mais de uma linha de data efetiva, não será possível alterar uma regra de cálculo, a não ser que ela seja definida.

3. Especifique as regras de arredondamento e rateio do elemento na página Arredondamento/Rateio.

É possível selecionar as regras de arredondamento e rateio definidas em Grupos de Pagamento – página Padrões, especificar suas próprias regras ou não utilizar nenhum arredondamento ou rateio.

4. Defina as características dos acumuladores gerados automaticamente em Proventos – página Acumuladores Gerados Automat.

Defina as características dos acumuladores que controlam e mantêm os saldos do provento de um favorecido. Especifique o tipo de acumulador, informe quando e como o acumulador deve ser atualizado e selecione os períodos de calendário e fiscais do acumulador.

5. Selecione os acumuladores com os quais os elementos de provento contribuem em Proventos – página Acumuladores.

É possível indicar os acumuladores de que o provento faz parte. Para cada acumulador, especifique o nome do elemento, as datas de início e término, se o provento adicionar ao acumulador ou subtrair dele e o percentual de adição ao acumulador e subtração dele.

6. Se necessário, substitua um elemento de suporte.

Esse elemento poderá ou não ser usado no cálculo do provento.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Provento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome dos Proventos	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Nome dos Proventos	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Proventos – Campos do Usuário do Elemento <nome>	GP_PIN_USR_FLD_SEC	Clique no vínculo Campos do Usuário na página Nome dos Proventos.	Definir os campos do usuário para criar ocorrências exclusivas de um elemento.
Proventos – Cálculo	GP_ERN_DED_CALC	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Cálculo	Definir as regras de cálculo de um elemento de provento.
Proventos – Arredondamento/Rateio	GP_ERN_DED_RND	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Arredondamento/Rateio	Especificar as opções de arredondamento e de rateio para os componentes de um elemento de provento.
Proventos – Acumuladores Gerados Automat	GP_AUTOGEN_ACUM	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Acumuladores Gerados Automat	Definir as características de acumuladores gerados automaticamente para um elemento de provento.
Proventos – Períodos do Acumulador do Elemento <nome>	GP_ERN_DED_ACM_SEC	Clique no vínculo Períodos do Acumulador em Proventos – página Acumuladores Gerados Automat.	Definir quais acumuladores o sistema deve criar. Esta página é também usada para visualizar os elementos de desconto. <u>Consulte Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Desconto, página 264.</u>

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Proventos – Elementos Gerados para Elemento <nome>	GP_ABS_ACM_SEC	Clique no vínculo Visualizar Elementos Gerados em Proventos – página Acumuladores Gerados Automat.	Exibe os componentes gerados pelo sistema e os acumuladores criados para um elemento de provento. Esta página é também usada para visualizar os elementos de desconto. Consulte Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Desconto, página 264.
Proventos – Acumuladores	GP_ERN_DED_AC_ADDL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Acumuladores	Indicar os acumuladores (já definidos no sistema) para os quais o elemento de provento contribui.
Proventos - Subst Elemento Suporte	GP_ELM_DFN_SOVR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Subst Elemento Suporte	Substituir o valor de determinados elementos de suporte usados pelo elemento de provento ou substituir os elementos de suporte quando não fizerem parte da definição do provento. Esta página é também usada para substituir descontos. Consulte Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Desconto, página 264.

Consulte Também

[Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Desconto, página 264](#)

[Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Definição de Elemento, página 567](#)

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Nomeando um Elemento de Provento

Acesse a página Nome dos Proventos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Nome dos Proventos).

Página Nome dos Proventos

Observação: Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma primeira página Nome do Elemento (GP_PIN). No entanto, a página Nome dos Proventos contém os seguintes campos adicionais que se aplicam apenas aos proventos.

Acumulador Direcionador

Para direcionar várias resoluções de um provento usando um acumulador, atribua o acumulador no campo Acumulador Direcionador.

Para cada ocorrência do acumulador, o sistema calcula uma ocorrência separada do provento.

Observação: Quando se vincula um *acumulador direcionador* a um provento, este herda as chaves de usuário do acumulador como campos do usuário.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.](#)

Campos do Usuário

Clique nesse vínculo para acessar a página Campos do Usuário, em que é possível:

- Associar um elemento a até seis campos do usuário.

Os campos do usuário são usados para definir ocorrências exclusivas de um elemento. Eles permitem ao sistema gerar e controlar várias resoluções de um provento ou desconto.

Observação: É possível especificar os valores dos campos do usuário inserindo substituições de elemento de suporte ou preencher esses valores usando fórmulas, intervalos e matrizes.

Por exemplo, você pode definir um provento a fim de complementar o pagamento regular que varia de local para local e por custo de vida associando esse provento a um campo do usuário denominado Local. Se ao favorecido for designado mais de um complemento devido à sua associação a vários locais, será possível, dessa forma, definir os vários locais como substituições de elemento de suporte.

-
- Visualizar campos de usuário herdados de um acumulador direcionador.
 - Definir o nível de campo do usuário delta retroativo.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo os Campos do Usuário de um Elemento de Provento, página 238](#) e [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599](#).

Observação: Todos os outros campos da página Nome dos Proventos serão descritos em outra parte deste PeopleBook.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Definindo os Campos do Usuário de um Elemento de Provento

Acesse a página Proventos – Campos do Usuário para Elemento <nome> (clique no vínculo Campos do Usuário na página Nome dos Proventos).

Proventos

Campos do Usuário do Elemento K0SALARY (Salary)

Acumulador Direcionador não definido.

Acumulador Direcionador:

Campos do Usuário			
Campo 1 do Usuário:	<input type="text"/>	Elemento 1:	<input type="text"/>
Campo 2 do Usuário:	<input type="text"/>	Elemento 2:	<input type="text"/>
Campo 3 do Usuário:	<input type="text"/>	Elemento 3:	<input type="text"/>
Campo 4 do Usuário:	<input type="text"/>	Elemento 4:	<input type="text"/>
Campo 5 do Usuário:	<input type="text"/>	Elemento 5:	<input type="text"/>
Campo 6 do Usuário:	<input type="text"/>	Elemento 6:	<input type="text"/>

*Nível Cpo Usuário Delta Retro:

Página Proventos – Campos do Usuário do Elemento <nome>

Campo do Usuário 1– 6

Defina o tipo de elemento em que deseja armazenar o valor do campo do usuário.

Os valores válidos são *Variável* e *Elem Sist*.

Se os valores a serem usados nesses campos para as regras estiverem definidos nas páginas de atribuição de elemento (recorrente), selecione *Variável*. O motivo da escolha dessa opção é que os únicos elementos de suporte que podem ser substituídos nessas páginas são variáveis.

Se a intenção for substituir o valor desse elemento por meio de lançamento, selecione *Variável* ou *Elem Sist*.

Observação: Os valores desses campos podem também ser definidos por outros elementos, como fórmulas, intervalos e matrizes.

Observação: Se for inserido um direcionador de acumulador na página Nome dos Proventos, não será possível inserir nenhum dado nesses campos. As chaves de usuário do acumulador direcionador se tornam, automaticamente, os campos do elemento de provento, e os Campos do Usuário exibem o tipo de entrada (*Variável* ou *Elemento do Sistema*) das chaves do acumulador herdadas. Além disso, uma vez processados os proventos, os campos do usuário não poderão mais ser alterados, mas apenas visualizados. Eles só podem ser visualizados.

Elemento 1 – 6

Se você selecionar a *Variável* para Campo do Usuário 1– 6, insira o nome do elemento da variável que deseja que contenha o valor desse campo.

Observação: É necessário que a variável tenha sido previamente definida nas páginas de definição de variáveis.

Se você selecionar *Elemento do Sistema* para Campo do Usuário 1– 6, insira o nome do elemento do sistema que deseja que contenha o valor desse campo.

Observação: Se for inserido um direcionador de acumulador na página Nome dos Proventos, não será possível inserir nenhum dado nos campos Elemento 1 – 6. As chaves de usuário do acumulador direcionador se tornam, automaticamente, os campos do usuário do elemento de provento e Elementos 1–6 exibe as variáveis ou os elementos do sistema que foram definidos para conter os valores das chaves do acumulador.

Nível Cpo Usuário Delta Retro

Selecione um nível de campo do usuário para controlar como o sistema deve agrupar os deltas retroativos de várias ocorrências de um provento com diferentes valores de campo do usuário:

- *Nenhum*: O sistema soma os deltas de todas as ocorrências do provento, independentemente das diferenças entre os valores de campo do usuário.
- *Até o Campo de Usuário 1*: O sistema soma os deltas de diferentes ocorrências do provento com o mesmo valor de Campo de Usuário 1.
- *Até Campo 2 do Usuário*: O sistema soma os deltas de diferentes ocorrências do provento com o mesmos valores de Campo 1 do Usuário e Campo 2 do Usuário.
- *Até o Campo de Usuário 3*: O sistema soma os deltas de diferentes ocorrências do provento com o mesmo valor de Campo de Usuário 1, Campo de Usuário 2 e Campo de Usuário 3.
- *Até o Campo de Usuário 4*: O sistema soma os deltas de diferentes ocorrências do provento com os mesmos valores de Campo de Usuário 1–4.
- *Até o Campo de Usuário 5*: O sistema soma os deltas de diferentes ocorrências do provento com os mesmos valores de Campo de Usuário 1–5.
- *Todos os Campos de Usuário Definidos*: O sistema soma os deltas de diferentes ocorrências do provento com os mesmos valores de Campo de Usuário 1–6.

Observação: Os valores disponíveis para seleção dependem do número de campos do usuário definido. Por exemplo, três campos de usuário oferecem as opções *Nenhum*, *Até o Campo de Usuário 1*, *Até o Campo de Usuário 2* e *Todos os Campos de Usuário Definidos*. Se você alterar os campos de usuário ou as chaves de usuário do acumulador do driver, o sistema atualizará automaticamente os valores disponíveis. Caso seja reduzido o número de campos do usuário de modo que o valor Nível Cpo Usuário Delta Retro atual não seja mais válido, o sistema irá alterar o valor de Nível Cpo Usuário Delta Retro para *Todos Cpos Usuário Definidos* e exibirá uma mensagem relacionada a isso. O valor Nível Cpo Usuário Delta Retro pode ser alterado depois.

Importante! Se um desconto for definido nos campos do usuário, o sistema irá transferir automaticamente esses campos ao acumulador de atrasados gerado de maneira automática pertencente ao desconto como chaves do usuário. Caso os campos do usuário sejam alterados, o sistema sincronizará automaticamente as chaves do acumulador relacionadas ao acumulador de atrasados com esses campos. Após o processamento do elemento, não será mais possível alterar os campos do usuário.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto,"](#) página 599.

Consulte Também

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303

Definindo as Regras de Cálculo de um Elemento de Provento

Acesse a página Proventos - Cálculo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Cálculo).

Nome dos Proventos		Cálculo		Arredondamento/Rateio		Acumuladores Gerados Automat		Acumuladores		Subst Elementos Suporte	
Nome do Elemento:		KOSALARY		Salary		Proprietário:		PS/s Manut			
Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último											
*Data Efetiva:		01/01/1990		Status:		Ativo					
*Regra de Cálculo:		Valor									
Especificar Tipos Componente com Elemento ou Valor											
Tipo Unidade:				Elemento Unidade:							
Tipo Taxa:				Elemento Taxa:							
Tipo Base:				Elemento Base:							
Tipo Percentual:				Nome %:							
*Tipo Valor:		Cód Valor-Valor, Horária+Valor		Elemento Valor:		K0GRCM					
Controle de Geração:				Opção Recálculo Retroativo		<input checked="" type="radio"/> Sempre Recalcular <input type="radio"/> Não Recalcular					
Fórmula de Pré-processamento:				Versão:		P_8.30.00.00.P553K					
Fórmula de Pós-processamento:											
*Opção de Frequência:		Usar Frequência Período Calend									
Frequência:											

Página Proventos – Cálculo

Regra de Cálculo

Defina a regra de cálculo do elemento. Os valores válidos são *Valor*, *Base x Percentual*, *Unidade x Taxa* e *Unidade x Taxa x Percentual*. O valor selecionado afeta a disponibilidade de outros campos.

Após definir a regra de cálculo de um elemento, não será possível alterá-la, exceto se as seguintes condições forem verdadeiras:

- O elemento não foi processado (não há resultados para o elemento).
- Há uma única linha com data efetiva para o elemento.

Observação: Se você definir a regra de cálculo e descobrir que uma dessas condições é verdadeira, crie um novo elemento. Essa restrição existe principalmente por causa das considerações retroativas. Vamos supor que um elemento de provento seja definido com *Unidade x Taxa* como regra de cálculo. Após várias execuções da folha de pagamento, você adiciona uma nova linha com data efetiva e altera a regra de cálculo para *Valor*. Agora, um evento retroativo faz com que o sistema recalcule o elemento e encaminhe os deltas ao período atual. Como a regra de cálculo foi alterada, o ajuste feito nas unidades, por exemplo, não será compatível com a regra de cálculo atual do valor.

Tipo Unidade, Tipo Taxa, Tipo Base, Tipo Percentual e Tipo Valor

Especifique como o sistema deve determinar o valor ou os valores do componente, conforme a necessidade. Os campos que podem ser atualizados aqui dependem da regra de cálculo selecionada. Por exemplo, se a regra de cálculo for *Unidade x Taxa*, será possível selecionar os tipos de elementos que devem recuperar o valor da unidade e o da taxa, respectivamente, nos campos *Tipo Unidade* e *Tipo Taxa*. Os valores variam por tipo de componente.

O valor *Nível do Favorecido* informa ao sistema que o elemento deve ser calculado apenas se o valor do componente for encontrado nas páginas *Atribuição Elem por Favorecido* e *Atribuição Favorec por Elem* ou no lançamento. Para definir um componente no nível de favorecido, marque as caixas de seleção *Aplicar Subst Favorecido* e/ou *Lançamento* na página *Nome dos Proventos*.

Elemento Unidade, Elemento Taxa, Elemento Base, Nome %, Elemento Valor, Valor e Valor da Moeda

Selecione o nome do elemento correspondente ao tipo de componente na regra de cálculo.

Observação: Se o Tipo Valor selecionado for *Numérico*, o campo Elemento Valor não será exibido. Em vez dele, serão exibidos os campos Valor e Valor da Moeda para edição. Da mesma forma, se for selecionado *Numérico* para os componentes de taxa ou base, serão exibidos, respectivamente, os campos Valor da Taxa e Moeda da Taxa, e Valor Base e Moeda Base. Se for selecionado *Numérico* para Tipo Unidade e Tipo Percentual, os campos Valor da Unidade e Valor do Percentual poderão ser editados.

O valor do código da moeda tem como base a moeda definida para o usuário, que, por sua vez, tem como base a definição das preferências do usuário. Seja qual for a moeda inserida para o elemento de provento, o sistema irá convertê-la na moeda de processamento durante a resolução do elemento. Escolha a moeda de processamento ao definir as informações da entidade pagadora. Se for inserido o tipo de elemento (como uma variável, por exemplo) para um dos componentes em uma regra de cálculo, o sistema utilizará a moeda definida para esse elemento e executará a conversão de moeda, caso ela seja diferente da moeda de processamento.

Controle de Geração

Para restringir as condições por meio das quais um elemento é calculado, selecione o elemento de controle de geração aplicável. Por exemplo, é possível usar o controle de geração para especificar que o elemento deve ser calculado apenas para os favorecidos ativos.

Defina os elementos de controle de geração usando o componente Controle de Geração.

Observação: Se o controle de geração não permitir a resolução de um desconto, ainda assim o sistema processará a amortização de atrasados se houver um saldo de atrasados. Ele também processará os ajustes retroativos.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Controle de Geração e Frequência, página 225.](#)

Fórmula de Pré-processamento e Fórmula de Pós-processamento

Selecione uma fórmula para execução imediatamente antes ou depois de o sistema calcular cada ocorrência do elemento de provento ou de desconto.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Fórmulas Pré-processamento e Pós-processamento, página 228.](#)

Opção de Frequência

Selecione a opção de frequência com a qual se define um valor. Os valores são:

Usar Frequência Período Calend: O sistema considera que o valor do elemento está na frequência do período do calendário definida.

Usar Frequência Especificada: Caso esse valor seja selecionado, a frequência será definida no campo Frequência.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Controle de Geração e Frequência, página 225.](#)

Frequência

Se a opção de frequência *Usar Frequência Especificada* for selecionada, o tipo de frequência deverá ser selecionado neste campo. Os exemplos são *Anual, A Cada Duas Semanas, Contrato, Diária, A Cada Quatro Semanas, Por Hora, Mensal, Trimestral, Quinzenal e Semanal*. Esses valores vêm da Tabela de Frequência do Gerenciamento de Recursos Humanos.

Opção Recálculo Retroativo

Especifique se um elemento deve ser recalculado durante o processamento retroativo. Os valores são:

Sempre Recalcular

Não Recalcular

Se você selecionar *Sempre Recalcular*, o elemento será recalculado durante o processamento retroativo.

Observação: É possível substituir esse campo na página Subst Processo Retroativo.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Retroatividade, página 228](#) e [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025](#).

Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Provento

Acesse a página Proventos - Arredondamento/Rateio (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Arredondamento/Rateio).

Nome dos Proventos | **Cálculo** | **Arredondamento/Rateio** | Acumuladores Gerados Automat | Acumuladores | Subst Elementos Suporte

Nome do Elemento: K0SALARY Salary Proprietário: PS/s Manut

Especificar Opções de Arredondamento Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1990 Status: Ativo

*Opção Arredondamento - Unidade: Usar Arredond Grupo Pgto Elemento Unidade:

*Opção Arredondamento - Taxa: Usar Arredond Grupo Pgto Elemento Taxa:

*Opção Arredondamento - Base: Usar Arredond Grupo Pgto Elemento Base:

*Opção Arredondamento - %: Usar Arredond Grupo Pgto Elemento Percentual:

*Opção Arred - Val Calculado: Usar Arredond Espec Elemento Valor: K0RR 2DEC

Especificar Opções Rateio

*Opção de Rateio: Usar Regra Rateio Grp Pgto Elemento Rateio:

Página Proventos – Arredondamento/Rateio

**Opção Arredondamento –
Unidade, Opção
Arredondamento – Taxa,
Opção Arredondamento –
Base e Opção
Arredondamento – %**

Selecione uma opção de arredondamento para o componente. Os valores são:

Usar Arredond Grupo Pgto: (Padrão) Selecione usar a regra de arredondamento definida na página Grupo de Pagamentos – Padrões.

Usar Arredond Grp Pgto permite a seleção de um elemento de regra de arredondamento no campo à direita.

Observação: Antes de selecionar uma opção de arredondamento para o componente de provento, defina primeiro o elemento de regra de arredondamento. As regras de arredondamento são definidas na página Definição, no componente Regras de Arredondamento.

Sem Arredondamento: selecione esta opção para que o sistema não efetue nenhum arredondamento.

Opção Arred – Val Calculado

Indica como arredondar elementos que possuem uma regra de cálculo de valor e como arredondar o valor calculado dos elementos com uma regra de cálculo e que utilizam outros componentes.

Por exemplo, a regra de cálculo para o provento E1 é $Unidade \times Taxa$. Se você selecionar *Sem arredondamento* no campo Taxa e Unidade e selecionar uma regra de valor aqui, o sistema arredondará o valor resolvido de $Unidade \times Taxa$. Ou, digamos que você queira arredondar a taxa para quatro casas decimais e o arredondamento do resultado de $Unidade \times Taxa$ para duas. Nesse caso, selecione uma regra de arredondamento, tanto no campo Taxa quanto neste campo.

Em geral, os valores selecionados são *Usar Arredond Grupo Pgto* ou *Usar Arredond Espec*, pois é conveniente que Val Calculado seja um valor arredondado. Não é comum selecionar *Sem Arredondamento*.

Observação: O sistema não leva em conta nenhuma precisão decimal no processo de cálculo. Certos países podem ter limitações no arredondamento em razão de sua moeda. Nos Estados Unidos, só é possível fazer pagamentos com duas casas à direita do ponto decimal. Por exemplo, um pagamento de 200,6778 possivelmente seria arredondado para 200,68. No entanto, em outro país, é possível efetuar pagamentos de valores com menos de duas casas à direita do ponto decimal. É de *extrema importância* que isso seja levado em consideração ao se definir as regras de arredondamento de valores calculados. O arredondamento do valor calculado ocorre antes do processamento de uma Validação de Pagamento Líquido relacionada a um desconto. Se estiver usando uma Fórmula Parcial para o processamento da Validação de Pagamento Líquido, será necessário arredondar o valor parcial dessa fórmula de acordo com as suas necessidades de arredondamento.

**Elemento Unidade, Elemento
Taxa, Elemento Base,
Elemento Percentual e
Elemento Valor**

Insira um elemento para cada opção de arredondamento aplicável.

Opção de Rateio

Selecione uma opção de rateio que defina se e como o sistema deverá ratear o valor dos componentes quando houver segmentação, ou se o elemento de sistema PRORATE for diferente de zero. Os valores são:

Usar Regra Rateio Grp Pcto (Padrão) selecione esta opção para usar a regra de rateio padrão definida em Grupos de Pagamento – página Padrões.

Usar Regra Rateio Especificada: permite a seleção de um elemento de regra de rateio no campo à direita.

Sem Rateio: selecione essa opção para aplicar uma regra de rateio para o provento.

Elemento Rateio

Se for selecionada a opção *Usar Regra Rateio Especificada* no campo Opção de Rateio, selecione o elemento de rateio aqui.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207

Definindo Acumuladores Gerados Automaticamente para um Elemento de Provento

Acesse a página Proventos – Acumuladores Gerados Automat (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pcto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos do Folha de Pagamento, Proventos, Acumuladores Gerados Automat).

Nome dos Proventos		Cálculo	Arredondamento/Rateio	Acumuladores Gerados Automat	Acumuladores	Subst Elementos Suporte
Nome do Elemento:	K0SALARY	Salary	Proprietário:	PS/s Manut		
Nível						
<input checked="" type="radio"/> Favorecido (ID Func) <input type="radio"/> Cargo (ID Func/Reg Func)						
Tipo Chave 1 do Usuário:	<input type="text"/>	Elem Chave 1:	<input type="text"/>			
Tipo Chave 2 do Usuário:	<input type="text"/>	Elem Chave 2:	<input type="text"/>			
Tipo Chave 3 do Usuário:	<input type="text"/>	Elem Chave 3:	<input type="text"/>			
Tipo Chave 4 do Usuário:	<input type="text"/>	Elem Chave 4:	<input type="text"/>			
Tipo Chave 5 do Usuário:	<input type="text"/>	Elem Chave 5:	<input type="text"/>			
Tipo Chave 6 do Usuário:	<input type="text"/>	Elem Chave 6:	<input type="text"/>			
Acumular com Base em			Hora da Resolução			
*Baseado em: <input type="text" value="Data de Término do Período"/>			<input checked="" type="radio"/> Como Integrante Contribuição é Calculado <input type="radio"/> Quando Acumulador é Encontrado <input type="radio"/> No Término do Cálculo			
Comportamento Retroativo						
<input type="checkbox"/> Usar Corretivo						

Página Proventos - Acumuladores Gerados Automat

Observação: Todos os campos dessa página, com exceção do botão Copiar Campos Usuário e dos vínculos Períodos do Acumulador e Visualizar Elementos Gerados são os mesmos da página Nível, no componente Acumuladores, e serão descritos em outra parte deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," Especificando Chaves do Acumulador, página 312.](#)

Copiar Campos Usuário

Clique nesse botão para copiar os campos do usuário associados ao provento para os acumuladores gerados automaticamente. Esses campos se tornam as chaves do usuário dos acumuladores.

Se isso for feito, o sistema irá gerar várias ocorrências de acumulador para cada cálculo do provento com valores de campo do usuário diferentes.

Observação: Esse botão aparece apenas se houver campos do usuário definidos na página Campos de Usuários.

Importante! Caso um desconto tenha campos do usuário, o sistema irá transferir automaticamente esses campos ao acumulador de atrasados gerado automaticamente pertencente ao desconto como chaves do usuário (não é necessário clicar no botão Copiar Campos Usuário para transferir os campos do usuário ao acumulador de atrasados). Caso os campos do usuário sejam alterados, o sistema sincronizará automaticamente as chaves do acumulador relacionadas ao acumulador de atrasados com esses campos. Após o processamento do elemento, não será mais possível alterar os campos do usuário.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.](#)

- Período do Acumulador** Clique nesse vínculo para acessar a página *Períodos do Acumulador*; nela, é possível definir os períodos pelos quais o elemento de provento deve ser acumulado.

- Visualizar Elementos Gerados** Clique nesse vínculo para acessar a página *Elementos Gerados* e visualizar os componentes gerados automaticamente e os acumuladores criados.

Selecionando Períodos do Acumulador de um Elemento de Provento

Acesse a página *Proventos – Períodos do Acumulador do Elemento <nome>* (clique no vínculo *Períodos do Acumulador* na página *Acumuladores Gerados Automat.*).

Proventos

Períodos do Acumulador do Elemento K0SALARY (Salary)

Use os indicadores abaixo para gerar acumuladores de saldo automaticamente, tais como No Ano, para os elementos Provento ou Desconto que estiverem sendo definidos.

Recomenda-se que esses acumuladores sejam mantidos a um mínimo para fins de volume de dados e desempenho.

Acumuladores do Período Calendário		
Acumulado no Período	<input type="checkbox"/> PTDA Valor	<input type="checkbox"/> PTDU Unidades
Acumulado no Mês	<input type="checkbox"/> MTDA Valor	<input type="checkbox"/> MTDU Unidades
Acumulado no Trimestre	<input type="checkbox"/> QTDA Valor	<input type="checkbox"/> QTDU Unidades
Acumulado no Ano	<input checked="" type="checkbox"/> YTDA Valor	<input type="checkbox"/> YTDU Unidades

Acumuladores do Período Fiscal		
Acumulado no Período	<input type="checkbox"/> FPDA Valor	<input type="checkbox"/> FPDU Unidades
Acumulado no Mês	<input type="checkbox"/> FMDA Valor	<input type="checkbox"/> FMDU Unidades
Acumulado no Trimestre	<input type="checkbox"/> FQDA Valor	<input type="checkbox"/> FQDU Unidades
Acumulado no Ano	<input type="checkbox"/> FYDA Valor	<input type="checkbox"/> FYDU Unidades

Página *Proventos – Períodos do Acumulador do Elemento <nome>*

Observação: Os acumuladores gerados automaticamente obtêm seus nomes dos elementos de provento, além de um sufixo. Os sufixos aparecem próximo às caixas de seleção do acumulador e são determinados pelo país especificado para o elemento de provento ou de desconto na página *Nome do Elemento*.

- Acumuladores do Período Calendário/Acumuladores do Período Fiscal** Selecione os acumuladores que deseja criar. É possível selecionar quantos forem necessários; leve em consideração o desempenho e o volume de dados.

Visualizando Elementos Gerados para Proventos.

Acesse a página Proventos – Elementos Gerados do Elemento <nome> (clique no vínculo Visualizar Elementos Gerados na página Acumuladores Gerados Automat).

Proventos

Elementos Gerados para Elemento K0SALARY (Salary)

Componentes	
Elemento Unidade:	Elemento Base:
Elemento Taxa:	Elemento Percentual:

Acumuladores Gerados Automaticamente Personalizar |	
Tipo de Acumulador	Nome
Valor no Ano do Calendário	K0SALARY_YTDA

Página Proventos – Elementos Gerados para Elemento <nome>

Componentes

Exibe o elemento gerado automaticamente para cada componente do elemento de provento.

Elementos de Atrasados

Os elementos de atrasados são atribuídos aos elementos de descontos: N° do PIN – Valor Amortização, Valor não Utilizado, N° PIN – Adicionar a Atrasados e Saldo de Atrasados. Os três primeiros são componentes de descontos; Saldo de Atrasados é um acumulador.

Acumuladores Gerados Automaticamente

Exibe os acumuladores gerados automaticamente.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Sufixos, página 95

Especificando Acumuladores com Contribuição de Provento

Acesse a página Proventos - Acumuladores (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Acumuladores).

Nome dos Proventos		Cálculo	Arredondamento/Rateio	Acumuladores Gerados Automat	Acumuladores
Nome do Elemento:	K0SALARY	Salary	Proprietário:	PS/s Manut	
Acumuladores Contribuíram para					
Personalizar | Buscar | Primeiro 1-4 de 4 Último					
Acumuladores Contribuições					
*Elemento Acumulador	Descrição	*Data Inicial	Data Final	*Sinal do Acumulador	
K0SALARY_YTDA	Salary	01/01/1990		Soma	+ -
K0ACGROSS	Current Gross	01/01/1990		Soma	+ -
K0AC1	Acum Premiums	01/01/1990		Soma	+ -
K0AC3	Acum Premiums	01/01/1990		Soma	+ -

Página Proventos – Acumuladores

Acumuladores

Especifique se o elemento de provento é adicionado em outros acumuladores ou subtraído deles. Por exemplo, é possível adicionar os resultados do elemento de provento aos acumuladores Gross Base e Taxable Gross.

Para cada acumulador, especifique o nome do elemento, as datas inicial e final e se o elemento de provento adiciona ao acumulador ou subtrai dele.

- Elemento Acumulador** Selecione o nome do elemento.
- Data Inicial** Especifique quando o elemento de provento deve começar a adicionar ao acumulador ou subtrair dele. No modo Adicionar, a data padrão é a efetiva mais antiga do elemento. Caso contrário, o padrão será a data de hoje.
- Data Final** Especifique quando o elemento de provento deve parar de adicionar ao acumulador ou subtrair dele.

Observação: Insira as datas inicial e final se quiser que o elemento de provento efetue o acúmulo apenas durante um determinado período. Se as datas inicial e final ocorrerem durante um período de pagamento, o sistema acumulará o elemento de provento para esse período. Se Data Final ficar em branco, o sistema iniciará o acúmulo na data em que forem inseridos os dados e efetuará esse acúmulo durante todos os períodos de pagamento até uma Data Final ser inserida.

- Sinal do Acumulador** Selecione *Soma* ou *Subtração* para indicar se o elemento de provento deve adicionar ao acumulador ou subtrair dele.

Contribuições

Selecione a guia Contribuições.

Nome dos Proventos		Cálculo	Arredondamento/Rateio	Acumuladores Gerados Automat	Acumuladores
Nome do Elemento:	K0SALARY	Salary	Proprietário:	PS/s Manut	
Acumuladores Contribuíram para					Personalizar | Buscar | Primeiro 1-4 de 4 Último
*Elemento Acumulador		Descrição	Opção de Percentual	% para Acumulação	
K0SALARY_YTDA	Salary	Numérico	100,000000	+	-
K0ACGROSS	Current Gross	Numérico	100,000000	+	-
K0AC1	Acum Premiums	Numérico	100,000000	+	-
K0AC3	Acum Premiums	Numérico	100,000000	+	-

Página Proventos – Acumuladores

Para cada acumulador, especifique o percentual do provento a ser adicionado ao acumulador ou subtraído dele.

Opção de Percentual

Especifique o percentual do provento de contribuição ou subtraído do acumulador:

Numérico: selecione esta opção para especificar um percentual.

Variável ou *Fórmula:* selecione uma das duas opções se quiser que um elemento de variável ou de fórmula retorne o valor a ser acumulado ou subtraído.

% para Acumulação

Se a opção de percentual selecionada for *Numérico*, insira um percentual de até 100% neste campo.

Elemento Percentual

Se a opção de percentual selecionada for *Variável* ou *Fórmula*, selecione o nome da variável ou da fórmula neste campo.

Substituindo Elementos de Provento

É possível usar a página Subst Elementos Suporte, no componente Proventos, para substituir o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável utilizado na definição do elemento de provento. Também é possível usar o recurso de substituição para que o sistema defina um intervalo, data, duração, fórmula ou variável quando ele determinar um elemento de provento—mesmo que o elemento de suporte não faça parte da definição do provento.

Observação: Proventos – página Subst Elementos Suporte será abordada no capítulo deste PeopleBook referente às substituições.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Definição de Elemento, página 567

Definindo Elementos de Desconto

Para definir os elementos de desconto, use o componente Descontos (GP_DEDUCTION).

Esta seção apresenta visões gerais das etapas de definição dos elementos de desconto, da validação do pagamento líquido e do processamento de atrasados, do processamento de atrasados e retroativo e do processamento da amortização e descreve como:

- Nomear um elemento de desconto.
- Definir os campos do usuário de um elemento de desconto.
- Definir as regras de cálculo de um elemento de desconto.
- Especificar as opções de arredondamento e rateio de um elemento de desconto.
- Definir as informações de atrasados.
- Definir os acumuladores gerados automaticamente para um elemento de desconto.
- Selecionar períodos do acumulador para um elemento de desconto.
- Visualizar elementos gerados para um desconto.
- Especificar os acumuladores para os quais o elemento de desconto oferece contribuição.
- Selecionar o destinatário geral do desconto.
- Substituir elementos de desconto.

Noções Básicas Sobre as Etapas de Definição dos Elementos de Desconto

O desconto é qualquer elemento da folha de pagamento subtraído do pagamento da pessoa. Ele pode ser voluntário ou estatutário. Entre os descontos voluntários estão os planos de aposentadoria, a compra de ações da empresa, as contribuições sindicais e as taxas de estacionamento. Já os estatutários incluem os impostos e as penhoras.

Para criar um elemento de desconto:

1. Defina o nome do desconto, as regras de cálculo, de arredondamento e de rateio, acumuladores e as substituições de elemento de suporte, conforme necessário.

Observação: As páginas usadas são similares às de definição de Provento.

2. Defina as regras que devem ser aplicadas quando o pagamento líquido for insuficiente para cobrir o desconto.

Use a página Atrasados em Descontos para definir essas regras. Os *atrasados* são uma forma de armazenar descontos que o sistema não pode tirar da execução do pagamento atual devido à insuficiência do pagamento líquido. Eles armazenam um valor que será descontado no futuro.

3. Se aplicável, selecione um destinatário geral para o desconto por meio de Descontos – página Destinatário.

Observação: Somente as páginas exclusivas do componente Descontos estão documentadas aqui. Páginas comuns entre os componentes Proventos e Descontos estão documentadas na seção Proventos deste capítulo.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo Elementos de Provento, página 233

Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados

Ao definir um desconto, determine a ação que o sistema deve adotar quando o pagamento líquido de um favorecido não for suficiente para cobrir o valor total do desconto. Você pode também estabelecer um método de amortização para os valores não utilizados (os atrasados).

Observação: Antes de definir os descontos para a organização, convém decidir se o sistema deve executar as funções descritas em Descontos – página Atrasados, ou se a intenção é você cuidar dessas funções por sua conta.

Validação do Pagamento Líquido

O recurso de validação do pagamento líquido não permite que a dedução resulte em um pagamento líquido abaixo de zero ou de um valor mínimo definido. Para usar os recursos de amortização e de gerenciamento de atrasados, ative a validação do pagamento líquido. Caso essa validação não seja utilizada, o sistema irá sempre considerar o valor total de um desconto, mesmo que o pagamento líquido do favorecido fique abaixo de zero. Além disso, nenhuma das opções de processamento dos atrasados fica disponível.

Ao usar a validação do pagamento líquido, você poderá especificar a ordem de obtenção dos descontos quando não houver pagamento líquido suficiente para cobrir todos os descontos. As opções são:

- Sequência de processamento
- Ordem de prioridade

A sequência de processamento está relacionada à ordem em que os descontos são encontrados na seção durante o processamento, conforme determinado pelo número de sequência atribuído do desconto na seção. Quando o sistema calcula o desconto, ele imediatamente verifica se o pagamento líquido do favorecido é suficiente para cobrir esse desconto. Se for insuficiente, o sistema descontará um valor parcial ou não descontará nada, de acordo com o definido em Descontos – página Atrasados.

A ordem da prioridade está relacionada ao número de prioridade relativa que pode ser atribuído a um desconto em Descontos – página Atrasados. Quando a validação do pagamento líquido ocorrer por ordem de prioridade, o sistema irá calcular primeiro todos os descontos de acordo com a sua sequência de processamento sem efetuar nenhuma validação de pagamento. Em seguida, ele verifica o acumulador de pagamento líquido. Se o pagamento líquido for maior que zero (ou que um mínimo definido), o processamento será concluído. Caso contrário, o sistema definirá o desconto com a prioridade mais baixa e, em seguida, verificará se o pagamento líquido ainda continua insuficiente. Ele repete esse processo para o desconto com o próxima prioridade mais baixa até o pagamento líquido ficar acima de zero ou do mínimo definido. Como a validação líquida por prioridade requer um processamento iterativo, ela é disponibilizada apenas para as seções de subprocessamento.

Observação: A validação do pagamento líquido por ordem de prioridade pode ser útil quando a sequência de processamento do desconto for diferente de sua prioridade. Por exemplo, um desconto sem a inclusão de impostos deve ser processado antes do cálculo desses impostos a fim de se determinar o pagamento líquido correto. No entanto, pode ser mais importante descontar os fundos de uma penhora processada com impostos do que cobrir um desconto anterior sem a inclusão dos impostos.

Observação: Em geral, apenas um método de validação do pagamento líquido é usado em uma execução de pagamento.

A seguir, dois exemplos que mostram a diferença entre usar a sequência de processamento e a ordem de prioridade para a validação do pagamento líquido.

Exemplo: Validação do Pagamento Líquido na Sequência de Processamento

A tabela a seguir mostra os resultados do processamento quando a validação do pagamento líquido (NPV) tiver como base a sequência de processamento. Vamos considerar que cada desconto é definido a fim de permitir um desconto parcial quando o pagamento líquido ficar abaixo de zero.

Sequência de Processamento	Sempre Recalcular	Valor (Pré-NPV)	Valor Calculado	Valor Não Utilizado	Líquido Disponível
Salário					9,000
Auxílio Combustível					9,000
Saúde	N	500	500	0	8,500
Pensão	N	1,500	1,500	0	7,000
Imposto 1	S	2,240	2,240	0	4,760
Imposto 2	S	720	720	0	4,040
Taxas de Sindicato	N	500	500	0	3,540
Estacionamento	N	300	300	0	3,240
Penhora 1	S	1.208	1.208	0	2.032
Penhora 2	N	3.000	2.032	968	0

Nesse caso, o pagamento líquido é suficiente para cobrir todos os descontos, exceto em Penhora 2. Para Penhora 2, apenas um desconto parcial pode ser feito ($3.000 - 2.032 = 968$).

Exemplo: Validação do Pagamento Líquido por Ordem de Prioridade

A tabela a seguir mostra os resultados do processamento após a primeira verificação quando a validação do pagamento líquido (NPV) tiver como base a ordem de prioridade. Essa validação não ocorre durante a primeira verificação do subprocesso.

Sequência de Processamento	Sempre Recalcular	Valor (Pré-NPV)	Valor Calculado	Valor Não Utilizado	Líquido Disponível
Salário					9,000
Auxílio Combustível					9,000
Saúde	N	500	500	0	8,500
Pensão	N	1,500	1,500	0	7,000
Imposto 1	S	2,240	2,240	0	4,760
Imposto 2	S	720	720	0	4,040
Taxas de Sindicato	N	500	500	0	3,540
Estacionamento	N	300	300	0	3.240
Penhora 1	S	1.208	1.208	0	2.032
Penhora 2	N	3,000	3,000	0	-968

Observação: O auxílio combustível é um provento não oferecido em dinheiro. Ele contribui para o bruto tributável, mas não para o pagamento líquido.

Como o pagamento líquido é negativo, é necessária uma outra verificação. Durante a segunda verificação, a validação do pagamento líquido é aplicada ao estacionamento, já que este possui a prioridade mais baixa (o número de prioridade mais alto). O sistema primeiro calcula o valor anterior do estacionamento. A regra de recálculo do desconto (de acordo com a definição da caixa de seleção Sempre Recalcular da página Nome dos Descontos) é sempre honrada; portanto, durante a segunda verificação, o sistema não recalcula o valor do estacionamento e aplica apenas a validação do pagamento líquido.

Sequência de Processamento	Sempre Recalcular	Líquido sem Desconto	Valor (Pré-NPV)	Valor Calculado	Valor Não Utilizado	Líquido Disponível	Prioridade
Salário						-968	
Auxílio Combustível						-968	
Saúde	N		500	500	0	-968	450
Pensão	N		1,500	1,500	0	-968	500
Imposto 1	S		2,240	2,240	0	-968	100
Imposto 2	S		720	720	0	-968	100

<i>Sequência de Processamento</i>	<i>Sempre Recalcular</i>	<i>Líquido sem Desconto</i>	<i>Valor (Pré-NPV)</i>	<i>Valor Calculado</i>	<i>Valor Não Utilizado</i>	<i>Líquido Disponível</i>	<i>Prioridade</i>
Taxas de Sindicato	N		500	500	0	-968	700
Estacionamento	N	-668	300	0	300	-668	800
Penhora 1	S		1.208	1.208	0	-668	225
Penhora 2	N		3,000	3,000	0	-668	225

O líquido ainda está negativo após a segunda verificação. O valor do estacionamento não pode mais ser reduzido; caso contrário, ele será excluído da lista de prioridades. No próximo loop, as taxas sindicais são o desconto com a prioridade mais baixa. Toda a lógica de recálculo é seguida, com exceção de que o valor do estacionamento é ignorado e as taxas sindicais estão sujeitas ao processamento da validação do pagamento líquido. Depois das taxas sindicais, o sistema avalia o desconto da pensão. O processo é repetido até o líquido disponível ser maior ou igual a zero.

Observação: Para aumentar o desempenho do sistema, é possível atribuir o mesmo número de prioridade a todos os descontos com impostos para que sejam modificados durante a mesma iteração.

Etapas de Definição da Validação do Pagamento Líquido por Ordem de Prioridade

A configuração do sistema para validar o pagamento líquido com base em uma prioridade de desconto requer uma definição adicional, a qual não será necessária quando o pagamento líquido tiver como base a sequência de processamento.

A seguir, as etapas de definição para uso da ordem de prioridade relativa à validação do pagamento líquido:

1. Defina uma fórmula para a validação do pagamento líquido.

Depois de calcular todos os descontos de acordo com a sequência de processamento, o sistema calcula a fórmula para cada desconto começando pelo desconto com a prioridade mais baixa (o número de prioridade mais alto). A fórmula retorna um valor que instrui o sistema se este deve calcular o elemento, realizar a validação do pagamento líquido, realizar as duas ações anteriores, ou ignorar o elemento. As diretrizes para a criação da fórmula são fornecidas no capítulo Definindo Elementos de Processamento.

2. Atribua a fórmula da validação do pagamento líquido ao país.

Escolha a fórmula no campo Fórmula Validação Pgto Líq na página Países.

3. Especifique a ordem de prioridade para o desconto em Descontos – página Atrasados.

4. Inclua descontos em uma seção de subprocesso.

Essa seção deve ser ativada para a validação do pagamento líquido por prioridade.

Consulte [Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Definindo Seções, página 460](#) e [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo a Definição no Nível de País, página 40](#).

Componentes e Acumuladores de Atrasados

Quando um elemento de desconto é criado, o sistema automaticamente gera três elementos de componente para o processamento de atrasados e para o acumulador de saldo de atrasados, independentemente de você ter escolhido ou não usar a validação do pagamento líquido. Esses componentes são atualizados automaticamente apenas se a validação do pagamento líquido estiver sendo usada:

- Valor Não Utilizado

Esse componente armazena o valor do desconto que excede o limite definido com base no acumulador do pagamento líquido relacionado ao período de pagamento atual.

Observação: Esse acumulador é definido na página Definição no componente Listas de Processo (GP_PROCESS).

- Valor Amortização Resultante

O componente armazena a porção do saldo de atrasados sendo paga no período de pagamento atual. Ele não contém o Valor Não Utilizado do período de pagamento atual.

- Adicionar a Atrasados

Se for marcada a caixa de seleção Permitido Desc de Atrasados, na página Atrasados, em Descontos, o valor de Adicionar aos Atrasados será igual a Valor Não Utilizado.

- Saldo Devido

Esse acumulador controla os atrasados de um favorecido. O componente Adicionar aos Atrasados adiciona ao acumulador de saldo; por outro lado, o Valor de Amortização subtrai dele.

Métodos de Processamento de Atrasados

Quando o pagamento líquido não cobre o valor total de um desconto, é possível fazer com que o sistema desconte um valor parcial ou não desconte nada. As opções selecionadas na caixa de grupo Método Validação Pcto Líq da página Atrasados, em Descontos, determinam esse comportamento. Os dois exemplos a seguir mostram os resultados dos diferentes métodos de processamento.

Processamento de Atrasados: Exemplo 1 (Valor Parcial Permitido = Não)

Se os descontos parciais não forem permitidos, o sistema irá considerar o desconto do período de pagamento atual apenas se o pagamento líquido cobrir todo o desconto. Se o desconto total não puder ser obtido, o sistema irá adicionar o valor total desse desconto ao saldo de atrasados. A tabela a seguir mostra o pagamento líquido, o desconto e os atrasados do exemplo que segue:

Pagamento Líquido Atual Disponível	Desconto	Saldo de Atrasados Inicial
100	120	50

A sequência de processamento é:

1. Adicionar o valor do desconto, 120, ao Valor Não Utilizado.

2. Adicionar o valor do desconto, 120, a Adicionar aos Atrasados (se a caixa de seleção Permitido Desc de Atrasados estiver marcada).
3. Transferir o zero para o valor do desconto.
4. Transferir o saldo de atrasados inicial, 50, para o Valor da Amortização.
5. Transferir o saldo de atrasados inicial, 50, para o valor do desconto (adicionar o Valor da Amortização ao valor do desconto).

Esta tabela mostra os valores finais:

Desconto	Valor Não Utilizado	Adicionar a Atrasados	Saldo Final Atrasados
50	120	120	120

O valor calculado do elemento de desconto é igual ao Valor do Desconto + Valor da Amortização.

Processamento de Atrasados: Exemplo 2

Pagamento Líquido Disponível em Janeiro (antes dos descontos) = 50

Descontos:

- D1 = 25, Valor Parcial Permitido
- D2 = 50, Apenas Valor Total
- D3 = 50, Valor Parcial Permitido

Esta tabela mostra os valores calculados durante o processamento de atrasados para os descontos D1, D2 e D3:

Desconto	Valor Calculado	Valor Não Utilizado	Adicionar a Atrasados	Valor Amortização	Saldo Final Atrasados	Valor Acumulado do Ano	Valor Transferência	Valor Líquido Final
D1	25	0	0	0	0	25	25	25
D2	0	50	50	0	50	0	0	25
D3	25	25	25	0	25	25	25	0

Pagamento Líquido Final em Janeiro = 0

Pagamento Líquido Disponível em Fevereiro (antes dos descontos) = 110

Esta tabela mostra os valores calculados durante o processamento de atrasados para os descontos D1, D2 e D3 de fevereiro:

Descont o	Valor Calcula do	Valor Não Utilizado	Adicion ar a Atrasad os	Valor Amortiza ção	Saldo Final Atrasados	Valor Acumula do Ano	Valor Transfer ência	Valor Líquido Final
D1	25	0	0	0	0	50	25	85
D2	85*	0	0	35	15	85	85	0
D3	0	50	50	0	75	25	0	0

* $50 + 35 = 85$ (desconto atual mais valor do saldo de atrasados que pode ser amortizado)

Pagamento Líquido Final em Fevereiro = 0

Atrasados e Segmentação

Quando um período é segmentado, e o desconto vai para os atrasados no primeiro segmento, o sistema tenta a amortização em qualquer segmento subsequente.

Validação do Pagamento Líquido e Processamento Retroativo

O ajuste retroativo será adicionado ao valor do desconto anterior à Validação do Pagamento Líquido. Se não houver um líquido suficiente para cobrir o ajuste, qualquer valor remanescente será adicionado ao Valor Não Utilizado.

Noções Básicas Sobre o Processamento Retroativo e de Atrasados

O processamento de atrasados deve levar em conta duas situações básicas:

- Os atrasados foram calculados originalmente para um período de pagamento, mas um processamento retroativo subsequente não os calcula para esse período.
- Os atrasados não foram calculados originalmente para um período de pagamento, mas um processamento retroativo subsequente os calcula para esse período.

A seguir, uma lista das regras básicas para os atrasados e o encaminhamento do processamento retroativo:

- Se o elemento tiver como base um elemento sendo encaminhado, ele não deverá ser definido para efetuar encaminhamento.
- Se o elemento baseado em outro elemento for um desconto:
 - Encaminhe o desconto que tem como base o elemento que não está sendo encaminhado.
 - Não encaminhe o desconto que tem como base o elemento que está sendo encaminhado.

Observação: A PeopleSoft recomenda sempre marcar a caixa de seleção Usar Corretivo em Acumuladores – página Nível, ao se definir os acumuladores de atrasados. O motivo disso é que o componente que contribui com o acumulador não gera um delta por si só, efetuando contagens duplicadas de um modo como se o acumulador se comportasse como o agente encaminhador.

Consulte [Capítulo 10, "Definindo Acumuladores,"](#) página 303 e [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo,"](#) página 1025.

Exemplo: Processamento de Atrasados e Retroativo de Encaminhamento

O exemplo a seguir mostra como os elementos que se baseiam em outros elementos devem ser definidos e como eles funcionam durante o processamento retroativo. Embora o exemplo utilizado aqui lide especificamente com o recálculo de atrasados em um período anterior, ele poderá ser aplicado em qualquer situação em que haja interdependência entre elementos recalculados.

Este exemplo considera a utilização do método retroativo de encaminhamento. No encaminhamento retroativo, nem todos os elementos são encaminhados automaticamente—você deve selecionar manualmente os elementos que deseja encaminhar. É necessário seguir certas regras de definição quando houver descontos que se baseiam em outros elementos. O exemplo abaixo ilustra uma definição típica.

Neste exemplo, considere o seguinte:

- Há dois períodos de pagamento: janeiro e fevereiro.
- Em fevereiro, é feito um pagamento retroativo relativo a janeiro.
- Estão envolvidos os seguintes elementos:
 - E1 = Valor Uniforme (Numérico) = 100
 - D2 = Valor Uniforme (Numérico) = 95
 - D1 = Base × Percentual (em que Base = Provento (E1) e Percentual = Numérico (10%), portanto, D1 = E1 × 10%).
- Definições de elementos adicionais:
 - E1. Opção Recálculo Retroativo = *Sim*.
 - D2. Opção Recálculo Retroativo = *Não*.
 - D1. Opção Recálculo Retroativo = *Não*.
- O ajuste retroativo de E1 em janeiro é 100. O favorecido deverá ter recebido um total de 200. Há um delta 100 que será encaminhado para Fevereiro.

A tabela a seguir mostra os valores originais e recalculados para E1, D1, D2, D1_ANT, D1_PBK, D1_ATAR e D1_ARR em um período de dois meses (fevereiro é o período atual; portanto, não há nenhuma coluna de valor recalculado para fevereiro):

Elemento	Opção Recálculo Retroativo	Janeiro – Resultados Anteriores	Janeiro – Resultados Recalculados	Fevereiro
E1	Sempre Recalcular	100	200 (com delta = 100)	300 (200 + delta = 100 encaminhado de janeiro)
D2	Não Recalcular	95	95	95
D1	Não Recalcular	5	5	35 (30 + 5 amortizações)
D1_ANT	Não Recalcular	5	5	0
D1_PBK	Não Recalcular	0	0	5
D1_ATAR	Não Recalcular	5	5	0
D1_ARR	Usar Corretivo = <i>Não</i>	5	5	0
Pgto Líquido	Não aplicável	0	0	170

Eis uma explicação do exemplo:

- D1 em janeiro = 5.

Como $D1 = 10\%$ de $E1$, $D1$ normalmente seria = 10 em janeiro, mas como o Pagamento Líquido não pode ser abaixo de zero e $E1 = 100$ e $D2 = 95$, o valor máximo que $D1$ pode ser igual em janeiro é 5. O valor pendente de 5 é levado para $D1_ANT$ (Valor Não Utilizado), $D1_ATAR$ (Valor a Adicionar aos Atrasados) e $D1_ARR$ (Acumulador de atrasados).

- $E1$ para fevereiro é 300.

Ele é calculado como 200 (valor original $E1$ fevereiro) + 100 (valor do delta encaminhado de janeiro) = 300

- $D1$ em fevereiro é 35.

Ele é calculado como: 30 (10% de $E1$ em fevereiro) + 5 Valor Amortização (valor de $D1_ARR$ em janeiro é transportado para fevereiro) = 35 .

- O valor total que deve ser descontado para $D1$ é 40, que representa a soma dos dois meses: $D1 = 5$ (janeiro) + 35 (fevereiro) = 40.

É possível também validar se esse cálculo retroativo está correto da seguinte maneira: como $D1 = 10\%$ de $E1$, adicione o total dos valores originais de $E1$ para ambos os meses: 100 (janeiro) + 300 (fevereiro) = 400 . Portanto, $D1 = 40$ (10% de 400).

Noções Básicas Sobre o Processamento da Amortização

Se houver uma linha de lançamento com instruções de *Não Processar* para um desconto e houver um saldo de atrasados, o sistema tentará cobrar esse saldo enquanto o desconto estiver na lista de processos e o pagamento líquido for suficiente.

Quando o controle de geração de um elemento for verificado e não indicar que ele precisa ser calculado, o processamento da amortização ainda ocorrerá se houver saldo de atrasados e se a opção Amort Atrasados Controlada por estiver definida como *Todas Exec Pagamento*.

O saldo de atrasados que está sendo considerado para o processamento da amortização não inclui o valor recém-adicionado ao saldo de atrasados.

Processamento e Elegibilidade da Amortização

O processamento da amortização não examina a elegibilidade de um favorecido com relação a um desconto. Se o favorecido possuir saldo de atrasados, o sistema tentará cobrar esse saldo enquanto o desconto estiver na lista de processos e o pagamento líquido for suficiente. Por exemplo, caso o favorecido com um saldo de atrasados altere os grupos de elegibilidade, e o elemento de descontos não pertença ao novo grupo de elegibilidade, o sistema, ainda assim, processará a amortização.

Exemplo: Processamento de Amortizações e Atrasados

Neste exemplo, considere o seguinte:

- Pagamento Líquido = 100
- Desconto = 120
- Saldo de Atrasados Inicial = 50
- A caixa de seleção Executar Validação Pgto Líq está marcada, a caixa de seleção Valor Parcial Permitido não está marcada, a caixa de seleção Permitido Desc de Atrasados está marcada e a caixa de grupo Opção de Amortização Atrasados está com o botão de opção Sem Limite selecionado.

O desconto e Adicionar aos Atrasados ficam assim:

- Valor Não Utilizado = 120
- Adicionar aos Atrasados = 120
- Desconto = 0

O processamento da amortização fica assim:

- Saldo de atrasados inicial a ser considerado para fins de amortização = 50
- Pagamento Líquido = 100
- Amortização é definida como 50.
- A amortização é adicionada ao desconto ($0 + 50 = 50$).

O acumulador de atrasados será calculado da seguinte maneira:

- Saldo inicial = 50
- Adicionar aos Atrasados = 120
- Valor Amortização = 50
- Fórmula: Beginning Balance + Add to Arrears – Payback Amount.

$$50 + 120 - 50 = 120.$$

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Desconto

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do Desconto	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Descontos, Nome dos Descontos	Nomear o elemento e definir seus parâmetros básicos.
Descontos – Campos do Usuário	GP_PIN_USR_FLD_SEC	Clique no vínculo Campos do Usuário na página Nome dos Descontos.	Definir os campos do usuário para criar ocorrências exclusivas de um elemento.
Descontos – Cálculo	GP_ERN_DED_CALC	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Cálculo	Definir as regras de cálculo de um elemento de desconto.
Descontos – Arredondamento/Rateio	GP_ERN_DED_RND	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Arredondamento/Rateio	Especificar as opções de arredondamento e rateio de um elemento de desconto.
Descontos – Atrasados	GP_ERN_DED_ARR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Atrasados	Especificar o que deve ser feito quando o pagamento líquido disponível for insuficiente para cobrir o desconto, como amortizar os atrasados e como o destinatário de terceiros deve ser pago se houver um saldo de atrasados.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Descontos – Acumuladores Gerados Automat	GP_AUTOGEN_ACUM	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Acumuladores Gerados Automat	Definir as características de acumuladores gerados automaticamente para um elemento de desconto.
Descontos – Períodos do Acumulador	GP_ERN_DED_ACM_SEC	Clique no vínculo Períodos do Acumulador em Descontos – página Acumuladores Gerados Automat.	Definir quais acumuladores o sistema deve criar.
Descontos – Elementos Gerados	GP_ABS_ACM_SEC	Clique no vínculo Visualizar Elementos Gerados em Descontos – página Acumuladores Gerados Automat.	Exibir os componentes gerados pelo sistema e os acumuladores criados para um elemento de desconto.
Descontos – Acumuladores	GP_ERN_DED_AC_ADDL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Acumuladores	Indicar os acumuladores (já definidos no sistema) para os quais os elementos de desconto contribuem.
Descontos – Destinatário	GP_RCP_DED	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Destinatário	Selecionar o destinatário geral do desconto (a entidade que recebe os valores retirados dos favorecidos por meio de um determinado desconto, como, por exemplo, um órgão governamental).
Descontos – Subst Elemento Suporte	GP_ELM_DFN_SOVR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Subst Elemento Suporte	Substituir o valor de determinados elementos de suporte usados pela definição do elemento de desconto ou substituir os elementos de suporte quando não fizerem parte da definição do desconto.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Provento, página 234

Nomeando um Elemento de Desconto

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma primeira página Nome do Elemento (GP_PIN). No entanto, as páginas Nome dos Descontos contêm alguns campos adicionais que se aplicam apenas aos descontos.

A página Nome dos Descontos é similar à Nome dos Proventos.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Nomeando um Elemento de Provento, página 237

Definindo Campos do Usuário para um Elemento de Desconto

Descontos – página Campos do Usuário é similar a Proventos – Campos do Usuário.

Importante! Se um desconto for definido nos campos do usuário, o sistema irá transferir automaticamente esses campos ao acumulador de atrasados gerado de maneira automática pertencente ao desconto como chaves do usuário. Caso os campos do usuário sejam alterados, o sistema sincronizará automaticamente as chaves do acumulador relacionadas ao acumulador de atrasados com esses campos. Após o processamento do elemento, não será mais possível alterar os campos do usuário.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo os Campos do Usuário de um Elemento de Provento, página 238

Definindo as Regras de Cálculo de um Elemento de Desconto

Descontos – página Cálculo é similar a Proventos – Cálculo.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo as Regras de Cálculo de um Elemento de Provento, página 242

Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Desconto

Descontos – página Arredondamento/Rateio é similar a Proventos – página Arredondamento/Rateio.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Provento, página 245

Definindo Informações de Atrasados

Acesse a página Descontos - Atrasados (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Atrasados).

Nome do Elemento: K0TAX1 Tax1 Proprietário: PS/s Manut

Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1990

Executar Validação Pgto Líq

Método Validação Pgto Líq

Valor Parcial Permitido

Utilizar Líquido Restante

Definir Via Fórmula

Elemento Fórmula Parcial:

Permitido Desc de Atrasados

Ordem da Prioridade:

Transferência de Terceiros

Valor Utilizado

Valor Calculado

Opção Amortização Atrasados

Sem Limite

Usar Valor Especificado

Tp Amortização:

Elem Amortiz:

Amort Atrasados Controlada por

Todas Exec Pagamento

Cronograma Descontos

Página Descontos – Atrasados

Executar Validação Pgto Líq Marque esta caixa de seleção a fim de ativar a validação do pagamento líquido para o desconto. Essa validação não permite que o sistema reduza o pagamento líquido para um valor abaixo de zero ou de um mínimo definido quando ele for insuficiente para cobrir o desconto. (É possível marcar as caixas de seleção Valor Parcial Permitido e Permitido Desc de Atrasados para determinar se o desconto deve ser obtido e de quanto ele deve ser.)

Se ela não for marcada, o sistema aplicará o valor total do desconto, mesmo que o pagamento líquido fique negativo. É preciso definir o que deve ser feito com o saldo negativo.

Para evitar que o pagamento líquido fique abaixo de zero, defina o mínimo em Listas de Processo – página Definição.

Observação: Outros campos dessa página serão disponibilizados apenas se a caixa de seleção estiver marcada.

Consulte [Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Definindo Listas de Processos, página 467.](#)

Pedido Prioridade (Ordem da Prioridade) Especifique a prioridade do desconto com relação aos outros descontos quando o sistema detectar que o pagamento líquido do favorecido é insuficiente para cobrir todos os descontos. O valor padrão é 999 (esse é o valor máximo). Os descontos com um número de prioridade baixo têm a prioridade relativa mais alta. Por exemplo, o sistema tentará descontar os fundos de um elemento com prioridade 1 antes de cobrir outros descontos.

Se mais de um desconto tiver o mesmo número de prioridade, a validação do pagamento líquido será aplicada a eles na ordem em que forem encontrados na seção (ou seja, na sequência de processamento). Caso o desconto tenha mais de uma ocorrência, a ordem de prioridade será o oposto da ordem de processamento. Portanto, se houver ocorrências 1, 2 e 3 para o elemento D1, a ordem de processamento será 1, 2 e 3. A validação do pagamento líquido seguiria esta ordem: 3, 2, 1.

Observação: Este campo deve ser usado quando a validação do pagamento líquido se basear na prioridade do desconto.

Ele será exibido apenas quando uma fórmula de validação do pagamento líquido for associada ao país para o qual o elemento de desconto está definido ou quando o desconto for definido para uso por todos os países. Use a página Países para selecionar a fórmula de validação do pagamento líquido do país.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados, página 254.](#)

Método Validação Pgto Líq (método de validação do pagamento líquido)

As opções marcadas nesta caixa de grupo informam ao sistema o percentual de desconto (se houver) a ser processado e se deve ocorrer o rastreamento do valor não utilizado como saldo de atrasados.

Valor Parcial Permitido

Marque esta caixa de seleção para que o sistema desconte um valor parcial quando o desconto exceder o pagamento líquido disponível (ou o líquido mínimo definido na página Definição, em Listas de Processo). Especifique quanto o sistema deve descontar selecionando uma das seguintes opções:

Utilizar Líquido Restante: esta opção faz com que o sistema desconte o restante do pagamento líquido disponível. Por exemplo, se um favorecido tiver um pagamento líquido de 100 e o desconto for de 120, o sistema desconta 100. Se tiver definido um pagamento líquido mínimo, o sistema não desconta mais que o mínimo.

Definir Via Fórmula: com esta opção, o sistema usa uma fórmula para determinar o valor a ser descontado.

Definir Via Fórmula é bastante útil para os descontos efetuados antes da incidência de impostos quando a validação do pagamento líquido tiver como base a ordem de prioridade. É possível criar uma fórmula que defina o valor parcial como menor que o líquido restante (por exemplo, como um terço do líquido restante). Isso pode reduzir o número de loops que o sistema precisa efetuar por meio de uma seção de subprocesso de validação do pagamento líquido. A fórmula deve atribuir o valor parcial ao elemento de sistema OVRD CURR AMT VAL. Visto que o arredondamento do valor calculado ocorre antes do processamento da validação do pagamento líquido, é necessário aplicar esse arredondamento ao valor parcial dessa fórmula, de acordo com os seus requisitos de arredondamento. Durante o processamento, o sistema verifica se o valor do elemento é maior que zero e menor ou igual ao líquido restante (elemento de sistema NET AVAILABLE), levando em consideração o líquido mínimo. Se OVRD CURR AMT VAL for menor que zero ou maior que NET AVAILABLE, o desconto e o pagamento serão considerados como tendo erro.

A fórmula deve ficar assim: (SY/NET AVAILABLE / 2) >>
SY/OVRD CURR AMT VAL

Nesse caso, ela determina o valor parcial dividindo por dois o líquido restante calculado durante a primeira verificação.

Se a caixa de seleção Valor Parcial Permitido não for marcada, o sistema não conseguirá descontar o valor total, não efetuando o desconto do valor da folha de pagamento. O valor calculado será zero.

Elemento Fórmula Parcial

Se o botão de opção Definir Via Fórmula for selecionado, insira a fórmula neste campo.

Permitido Desc de Atrasados Se esta caixa de seleção for marcada e o desconto exceder o pagamento líquido disponível, o sistema armazenará o valor de desconto em um acumulador (um saldo de atrasados). É dessa forma que o sistema controla o Valor Não Utilizado (um valor parcial ou o valor total, dependendo de a caixa de seleção Valor Parcial Permitido estar marcada ou não) e verifica se precisa obter o valor em uma folha de pagamento futura. Informe o valor a ser amortizado em folhas de pagamento futuras na caixa de grupo Opção Amortização Atrasados.

Se a caixa de seleção Executar Validação Pgto Líq for marcada, o sistema irá sempre controlar o Valor Não Utilizado. Apenas se a caixa de seleção Permitido Desc de Atrasados for marcada é que o Valor Não Utilizado será transferido para o componente Adicionar aos Atrasados e ficará disponível para amortização. Ele, por sua vez, é adicionado ao saldo de atrasados.

Transferência de Terceiros

Informe quanto do desconto deve ser enviado aos destinatários de descontos. (As informações sobre os destinatários são definidas em Descontos – página Destinatário.)

Valor Utilizado Selecione esta opção se quiser enviar apenas o valor calculado para o favorecido. Ela não inclui nenhum valor armazenado no componente de valor não utilizado.

Valor Calculado Selecione esta opção para enviar o valor que foi calculado (o valor calculado mais o valor não utilizado).

Exemplo: Comparando Métodos de Transferência de Terceiros

O resultado final de Valor Utilizado e Valor Calculado é o mesmo, visto que o valor dos atrasados é amortizado. Considere o seguinte:

D1 = Valor Utilizado; valor = 100

D2 = Valor Calculado; valor = 100

No período 1, 50 é utilizado para D1 e zero para D2, em razão de pagamento líquido insuficiente. Para D1, enviamos 50 (o valor utilizado). Para D2, enviamos 100 (valor calculado mais valor não utilizado).

No período 2, o pagamento líquido é suficiente para cobrir o valor atual e o da amortização de ambos os descontos. D1 resulta em 150 (100 atual mais 50 amortização). D2 resulta em 200 (100 atual mais 100 amortização). Para D1, enviamos 150 (atual mais amortização); para D2, 100 (atual apenas). Após o período 2, enviamos 200 para cada desconto.

Opção Amortização Atrasados

Sem Limite Selecione esta opção para que o sistema tente descontar todo o saldo de atrasados. Por exemplo, considere que o favorecido tenha um saldo de atrasados de 200 depois da primeira folha de pagamento. Se a opção Sem Limite for selecionada, na próxima vez que a folha de pagamento for processada, o sistema tentará descontar 200, ou seja, o valor total do saldo de atrasados. Isso é conhecido como o Valor de Amortização.

Usar Valor Especificado Selecione esta opção para especificar o valor máximo de amortização inserindo um valor numérico ou selecionando um elemento de intervalo, fórmula ou variável.

Tipo Amortização Atrasados Esse campo está disponível apenas quando você seleciona Usar Valor Especificado. Selecione o tipo de elemento que retorna o valor máximo de amortização—ou seja, o valor máximo que o sistema desconta de cada folha de pagamento, até que o saldo de atrasados seja zero.

Os valores são: *Intervalo*, *Fórmula*, *Numérico* e *Variável*.

Elem Amortiz Selecione o elemento que deve retornar o valor máximo de amortização ou insira o valor numérico. Para variáveis, intervalos e fórmulas, apenas os elementos com formato de campo decimal ou monetário são permitidos.

Observação: O sistema utiliza a moeda definida para o elemento na página Cálculo em Proventos ou Descontos. Se não houver nenhuma moeda especificada nessa página, será utilizada a definida na página Preferências do Usuário.

Amort Atrasados Controlada por

Especifique quando as amortizações devem ser pagas.

Todas Exec Pagamento Selecione essa opção para que a amortização de atrasados ocorra sempre que a pessoa for paga e em cada segmento processado para determinado favorecido, mesmo para os períodos em que existam condições de controle de geração.

Cronograma Descontos Selecione esta opção para que o sistema execute a função de amortização somente quando o desconto for calculado. Por exemplo, digamos que você tenha um desconto programado para processamento (definido) apenas na primeira semana de cada mês (para uma folha de pagamento semanal). Se, durante esse período, forem criados atrasados para o favorecido, o sistema não executará a função de amortização até a primeira semana do próximo mês (comandada por meio de controle de geração). Entretanto, ela será executada se forem inseridos lançamentos para os períodos não programados.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Inserindo Lançamento, página 516

Definindo Acumuladores Gerados Automaticamente para um Elemento de Desconto

Descontos – página Acumuladores Gerados Automat é similar a Proventos – página Acumuladores Gerados Automat.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo Acumuladores Gerados Automaticamente para um Elemento de Provento, página 247

Selecionando Períodos do Acumulador para um Elemento de Desconto

Descontos – página Períodos do Acumulador é similar a Proventos – página Períodos do Acumulador.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Selecionando Períodos do Acumulador de um Elemento de Provento, página 249

Visualizando Elementos Gerados para um Desconto

Descontos – página Elementos Gerados é similar a Proventos – Elementos Gerados.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Visualizando Elementos Gerados para Proventos., página 250

Especificando Acumuladores com Contribuição de Elemento de Desconto

Descontos – página Acumuladores é similar a Proventos – página Acumuladores.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Especificando Acumuladores com Contribuição de Provento, página 250

Selecionando o Destinatário Geral para o Desconto

Acesse a página Descontos - Destinatário (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Destinatário).

Arredondamento/Rateio Atrasados Acumuladores Gerados Automat Acumuladores Destinatário

Nome do Elemento: K0TAX1 Tax1 Proprietário: PS/s Manut

Destinatário Desconto Geral Buscar Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1990

Seleção Dest: Nome do Destinatário

*Destinatário: K1RECIPI Internal Revenue Service

Descontos – página Destinatário

Observação: Defina primeiro o destinatário geral em Descontos – página Destinatário. Defina primeiro a fórmula se optar por usar uma para identificar o destinatário.

Seleção de Destinatário

Selecione o parâmetro pelo qual você seleciona um destinatário do desconto. Os valores são:

Nome do Destinatário: Selecione para disponibilizar valores no prompt do campo Destinatário da Tabela de ID do Destinatário.

Destinatário por Fórmula: Selecione para disponibilizar os valores disponíveis no prompt do campo Destinatário a partir dos nomes das fórmulas.

Destinatário

Selecione o destinatário desse desconto.

Identifique o destinatário *geral* de todos os valores retidos para o desconto, se aplicável. (Você designa uma categoria de destinatários—geral ou individual—por meio do componente Destinatários do Desconto que está descrito na seção Bancário.)

Deixe este campo em branco se quiser atribuir um destinatário no nível do favorecido (por exemplo, no caso de penhoras). Caso contrário, utilize Adic Destinatários Descontos – página Atrib Destinatários Descontos para selecionar o(s) destinatário(s) individual(is) dos valores descontados de determinado favorecido. Se mais de um destinatário individual for identificado para um desconto/favorecido (com relação aos descontos com várias resoluções), utilize as páginas Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem para identificar o destinatário individual relacionado à ocorrência.

Observação: Após atribuir um destinatário geral a um desconto, é possível substituir esse destinatário para um favorecido. Isso pode ser feito por meio da definição de destinatários individuais em Adic Destinatários Descontos – página Atrib Destinatários Descontos, e do uso das páginas Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem, conforme necessário.

Consulte Também

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Destinatários, página 1117

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos, página 1121

Substituindo Elementos de Desconto

Descontos – página Subst Elemento Suporte é similar a Proventos – página Subst Elementos Suporte.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Substituindo Elementos de Provento, página 252

Preparando Proventos e Descontos para Processamento

Após definir um elemento de provento ou de desconto, é necessário:

- Adicionar o elemento a um grupo de elementos.

O grupo de elementos é um meio de agrupar elementos para fins de elegibilidade.

- Adicionar o elemento a uma seção.

As seções definem quais elementos serão calculados e em que ordem isso ocorrerá durante o processamento.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Noções Básicas Sobre Seções, página 446

Capítulo 9

Configurando Substituições de Elemento

Este capítulo fornece uma visão geral das substituições de atribuição de elemento e descreve como:

- Modificar e substituir os componentes de substituição de elemento de suporte a fim de atender às suas necessidades de processo de negócio.
- Analisar os exemplos de substituição de componente padrão.
- Analisar os exemplos de substituição de componente alternativo.

Noções Básicas Sobre as Configurações de Substituição de Elemento

O Folha de Pagamento Global permite configurar as páginas fornecidas a seguir:

- Página Detalhes do Elemento (acessível por meio dos componentes Atribuição Elem por Favorecido e Atribuições Favorec por Elem, muito conhecidos como as páginas de "atribuição de proventos/descontos").
- Página Lançamento - Detalhes (acessível por meio dos componentes Único (Lançamento) e Ger Lançamento por Calendário).

Você pode utilizar as páginas do jeito como elas estão ou:

- Modificá-las por meio da alteração dos rótulos, das tabelas de prompt, dos valores de tradução e dos valores sim/não para que funcionem da melhor maneira possível com o elemento a ser substituído.
- Crie uma página e um componente totalmente novos para substituir a página Detalhes do Elemento. Isso proporciona uma flexibilidade extra para definir campos, rótulos de página, prompts e outros elementos da página.

Você cria uma página e um componente alternativos da mesma forma como seria feito com qualquer outro componente no PeopleSoft usando o Application Designer PeopleSoft.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer Developer's Guide*.

Modificando os Componentes de Substituição de Elemento

Dois componentes definidos lhe permitem modificar as páginas de substituição de elemento. Para ser mais específico, por meio dos componentes Configuração por Elemento e Configuração por Categoria, é possível:

- Substituir a página Detalhes do Elemento (para atribuições de provento/desconto) por um componente alternativo criado por você (para gerenciar as substituições de empréstimos, penhoras e títulos, por exemplo).
- Modificar a página Detalhes do Elemento (para atribuições de provento/desconto) e Lançamento – Detalhes (para lançamento) com uma página que lhe permita:
 - Definir rótulos de caixa de grupo para oferecer suporte às substituições de elemento.
 - Indicar quais substituições de elemento de suporte o usuário pode inserir.
 - Indicar se o campo é obrigatório.
 - Indicar os prompts, os valores sim/não e os valores de tradução que se aplicam para cada substituição de elemento de suporte.
 - Definir os rótulos da substituição de elemento de suporte.

A tabela a seguir mostra as páginas de substituição de elemento que podem ser modificadas ou substituídas e descreve as alterações que podem ser feitas em cada uma delas:

Nome da Página de Substituição de Elemento	Método de Acesso	Modificar/Substituir	Ocultar/Exibir Caixa de Grupo Substituições Adicionais	Resumo
Lançamento – Detalhes	<ul style="list-style-type: none"> • Clique no vínculo Detalhes na página Lançamento. • Clique no vínculo Detalhes na página Lançamento por Calendário. 	Condição Sim/Não	Não aplicável	<ul style="list-style-type: none"> • Defina um rótulo descritivo para a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte. Por exemplo, é possível inserir o rótulo de Substituições Abono Carro para a caixa de grupo, o qual será exibido como uma nova caixa de grupo na caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte padrão. • Substitua os rótulos de campo genéricos na caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte por rótulos descritivos. Por exemplo, no lugar do campo com o rótulo Nome da Variável, que exibe as variáveis pelo seu nome do objeto, é possível inserir um campo com rótulo descritivo, como Estado ou Empresa para as variáveis que identifiquem uma unidade de federação ou unidade de negócio. • Vincule os campos da caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte a prompts como de edição Sim/Não, de tabela de tradução e padrão. Por exemplo, é possível definir um campo para Estado ou Local e vinculá-lo a uma tabela de prompt para as unidades de federação ou locais. • Defina um campo como Obrigatório a fim de obrigar o usuário a inserir dados.

<p>Detalhes do Elemento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clique no vínculo Nome do Elemento na página Atribuição Elem por Favorecido. • Clique no vínculo ID Funcionário na página Atribuição Favorec por Elem. • Clique no botão Adicionar Nova Atribuição nas páginas Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem. 	<p>Sim/Sim</p>	<p>Sim</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Defina um rótulo descritivo para a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte. Por exemplo, é possível inserir o rótulo de Substituições Abono Carro para a caixa de grupo em vez do Substituições de Elemento de Suporte de um abono para carro específico. • Substitua os rótulos de campo genéricos na caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte por rótulos descritivos. Por exemplo, no lugar do campo com o rótulo Nome da Variável, que exibe as variáveis pelo seu nome do objeto, é possível inserir um campo com rótulo descritivo, como Estado ou Empresa para as variáveis que identifiquem uma unidade de federação ou unidade de negócio. • Vincule os campos da caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte a prompts como de edição Sim/Não, de tabela de tradução e padrão. Por exemplo, é possível definir um campo para Estado ou Local e vinculá-lo a uma tabela de prompt para as unidades de federação ou locais. • Defina um campo como Obrigatório a fim de obrigar o usuário a inserir dados. • Configure a página Detalhes do Elemento para ocultar ou exibir os campos na caixa de grupo Substituições Adicionais.
-----------------------------	---	----------------	------------	--

Configurando Atribuições de Substituição de Elemento

Esta seção fornece uma visão geral dos componentes de definição e das etapas de modificação, e descreve as páginas utilizadas para criar componentes de substituição de elemento alternativos e padrão.

Noções Básicas Sobre os Componentes de Definição

A PeopleSoft fornece dois componentes semelhantes, por meio dos quais é possível modificar ou substituir os componentes de substituição do elemento de suporte:

- Configuração por Elemento
- Configuração por Categoria

Você pode fazer o seguinte para ambos os componentes:

- Selecione a opção *Ambos* no campo Substituição se aplica a para definir as alterações de substituição do elemento de suporte que se aplicam tanto à página Detalhes do Elemento quanto à página Lançamento – Detalhes.
- Selecione a opção *Atribuição do Elemento* no campo Substituição se Aplica a para modificar a página Detalhes do Elemento (acessível por meio dos componentes Atribuição Elem por Favorecido e Atribuições Favorec por Elem).
- Selecione a opção *Lançamento* no campo Substituição se Aplica a para modificar a página Lançamento – Detalhes (acessível por meio dos componentes de lançamento).

Observação: Ao definir Configuração por Elemento, você pode trabalhar com elementos de provento ou desconto que só permitam a inserção de dados no nível Atribuição do Elemento ou apenas por meio de Lançamento. Nesses casos, a página restringirá suas opções e só permitirá a você configurar substituições aplicáveis a uma dessas páginas.

Observação: Se você configurar um modelo de exibição para uma categoria como, "TAX" e também configurar um modelo de exibição específico de um elemento dessa categoria, a configuração feita no nível do elemento terá prioridade. Assim, em outras palavras, se tiver 15 elementos em uma determinada categoria e 14 deles precisarem de um modelo de exibição com um precisando do outro, você só precisará de 2 configurações separadas para atender a suas necessidades.

Noções Básicas Sobre as Etapas de Alteração Padrão

Para *modificar* um componente de substituição de elemento:

1. Acesse o componente Configuração por Elemento ou Configuração por Categoria para o elemento.
2. Na caixa de grupo Rótulo Grade Substituição, defina seu próprio rótulo da caixa de grupo de substituição do elemento utilizando Tipo de Rótulo.

Se a opção *Catálogo Mensagem* for selecionada como Tipo de Rótulo, outros campos como Conjunto de Mensagens e N° Mensagem estarão disponíveis. Se a opção *Texto Estático* for selecionada como Tipo de Rótulo, apenas o campo Rótulo permanecerá disponível.

3. Se você pretende criar uma substituição padrão para atribuições de provento/desconto e lançamento, além das informações de substituição referentes a ambos serem iguais, selecione a opção *Ambos* no campo Substituição se Aplica a.

4. Se você tiver especificações diferentes para substituições de provento/desconto e lançamento, o campo suspenso Substituição se Aplica a terá uma opção para seleção de *Atribuição do Elemento* ou *Lançamento*).
5. Salve o componente.

Noções Básicas Sobre as Etapas de Modificação de Componente Alternativo

Para criar um componente alternativo e usá-lo para substituir os dados da página Detalhes do Elemento relacionados a um elemento:

1. Crie um componente de substituição usando o Application Designer PeopleSoft.
Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer Developer's Guide*.
2. Acesse o componente Configuração por Elemento ou Configuração por Categoria para o elemento.
3. Na página Config Comuns, defina seu próprio rótulo relacionado à caixa de grupo de substituição de elemento usando os campos Tipo de Rótulo, Conj Mensagens, Nº Mensagem e Nome do Rótulo na caixa de grupo Rótulo Grade Substituição. Isso se aplica apenas à página Lançamento – Detalhes, visto que a página Detalhes do Elemento está sendo substituída por um componente alternativo.
4. Na caixa de grupo Página Atribuição Elemento, selecione a opção Usar Página Alternativa.

Ao alternar de Usar Página Padrão para Usar Página Alternativa, o sistema avaliará o conteúdo da lista Página Padrão e Substituições de Lançamentos, porque agora ela só será aplicada à exibição da página Lançamento. Se forem encontradas entradas definidas para controlar a exibição da página Atribuição de Elemento Padrão, elas serão removidas e o aviso a seguir será exibido.

"A alteração de Página Atribuição do Elemento limpará a lista da substituição de elementos. (17000,136)

Alterar a configuração para que utilize uma página de entrada de dados Personalizada, fará com que a lista de substituições se aplique somente para entradas de Lançamento. Quaisquer linhas referentes a Atribuição de Elementos ou a Ambos (Atribuição de Elementos e Lançamento) serão removidas.

Para concluir a alteração clique em OK, para cancelar a alteração e manter os dados atuais, clique em Cancelar.

Clique em OK para a opção *Usar Página Alternativa*.

5. No campo Nome Referência Conteúdo, insira a Referência de Conteúdo conforme a definição em PeopleTools, Portal, Estrutura e Conteúdo definida na etapa 1.
6. Faça todas as modificações na grade Página Padrão e Substituições de Lançamentos ao utilizar Configuração por Categoria. Em Configuração por Elemento, faça todas as modificações na grade Página Padrão e Substituições de Lançamentos. Apenas a opção *Lançamento* permanece disponível no campo Substituição se Aplica a.

Observação: Não é possível substituir a página Lançamento – Detalhes por um componente alternativo. As modificações efetuadas na página Lançamento - Detalhes estão limitadas aos campos, rótulos e prompts, apenas na caixa de grupo Substituições de Elemento.

7. Salve o componente.

Páginas Utilizadas para Configurar Substituições de Elemento

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Configuração por Categoria	GP_ED_SETUP_CAT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Configuração por Categoria, Configuração por Categoria	<p>Definir seu próprio rótulo para a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte. Ele aparecerá no sistema para os elementos da categoria de elemento especificada. Isso se aplica às páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.</p> <p>Especificar a página Atribuição Elem por Favorecido (aplica-se apenas a Detalhes do Elemento). Utilizando a Página Padrão, você pode controlar se o grupo do campo Substituições Adicionais deve ser exibido ou não. Utilizando uma Página Personalizada, você especifica que página deve ser exibida e todos os critérios de pesquisa adicionais necessários à transferência dessa página.</p> <p>Insira as especificações de substituição de elemento padrão ao indicar se deseja que os campos de Substituições de Elemento de Suporte sejam os mesmos nas páginas Detalhes do Elemento ou Lançamento – Detalhes ou ambas.</p>

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Configuração por Elemento	GP_ED_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Configuração por Elemento, Configuração por Elemento	<p>Definir seu próprio rótulo para a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte. Ele aparecerá no sistema para os elementos da categoria de elemento especificada. Isso se aplica às páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.</p> <p>Especificar a página Atribuição Elem por Favorecido (aplica-se apenas a Detalhes do Elemento). Utilizando a Página Padrão, você pode controlar se o grupo do campo Substituições Adicionais deve ser exibido ou não. Utilizando uma Página Personalizada, você especifica que página deve ser exibida e todos os critérios de pesquisa adicionais necessários à transferência dessa página.</p> <p>Insira as especificações de substituição de elemento padrão ao indicar se deseja que os campos de Substituições de Elemento de Suporte sejam os mesmos nas páginas Detalhes do Elemento ou Lançamento – Detalhes ou ambas.</p> <p>Observação: A página é semelhante à página Configuração por Categoria.</p> <p>Consulte Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento, Inserindo as Configurações Comuns de Substituição de Elemento, página 284.</p>

Inserindo as Configurações Comuns de Substituição de Elemento

Acesse a página Configuração por Categoria (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Configuração por Categoria, Configuração por Categoria).

Configuração por Categoria

País: AUS Austrália
 Categoria: LA Loans and Advances
 Tipo de Entrada: Desconto

▼ **Página Atribuição Elemento**

Usar Página Padrão Exibir Substituições Adic
 Usar Página Alternativa Nome Referência Conteúdo:

Página Padrão e Substituições de Lançamentos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Elemento Controles

*Ordem da Exibição	Substituição se Aplica a	*Tipo Entrada	Nome do Elemento	Descrição
10	Atribuição do Elemento	Variável	LIM VR GOAL LIMIT	Goal Limit

Rótulo Grade Substituição

*Tipo de Rótulo: Texto Estático
 *Rótulo: Goal Limit Override

Página Configuração por Categoria

Observação: A página Configuração por Categoria é exibida. Essa página é muito semelhante à página Configuração por Elemento.

País

Exibe o país para que você está configurando as páginas de substituição de elemento.

Categoria

Ao acessar a página Configuração por Categoria, o sistema exibe a categoria dos elementos (proventos ou descontos) da qual você está modificando os componentes de substituição de elemento.

Observação: Defina as categorias de elemento na página Tipos de Categorias.

Atribua categorias aos elementos na página Nome do Elemento (GP_PIN).

Tipo Entrada

Exibe o tipo de entrada do qual você está modificando os componentes de substituição de elemento.

Os valores válidos são:

- *Proventos*
- *Descontos*

Observação: Tipo de Entrada pode permanecer em branco (caso a mesma configuração se destine a todos os elementos de uma categoria, independentemente de serem Proventos ou Descontos; configure uma única definição para essa Categoria, deixando o campo Tipo de Entrada vazio).

Nome do Elemento

Ao acessar a página Configuração por Elemento, o sistema exibe o elemento para que você está modificando a página de substituição de elemento.

Caixa de Grupo Rótulo Grade Substituição

Use os seguintes campos para definir um rótulo descritivo que irá substituir o rótulo genérico de caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte das páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.

Observação: O sistema menciona esses valores para os componentes padrão ou fornecidos de substituição de elemento de suporte.

Tipo de Rótulo	<p>Selecione uma das opções a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Texto Estático</i> <p>Se a opção <i>Texto Estático</i> for selecionada, será necessário inserir um rótulo estático no campo Rótulo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Catálogo Mensagem</i> <p>Se <i>Catálogo de Mensagem</i> for selecionada, será necessário especificar o conjunto de mensagens e o número da mensagem do novo rótulo.</p> <p>Quando o conjunto de mensagens e o número da mensagem forem inseridos, o sistema exibirá o rótulo associado.</p>
Conjunto de Mensagens	<p>Selecione o conjunto de mensagens que contém o rótulo a ser exibido nas páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.</p> <p>Esse campo é disponibilizado quando você seleciona um Tipo de Rótulo <i>Catálogo de Mensagem</i>.</p>
Nº Mensagem	<p>Selecione o número de mensagem correspondente ao rótulo a ser exibido nas páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.</p> <p>Esse campo é disponibilizado quando você seleciona um Tipo de Rótulo <i>Catálogo de Mensagem</i>.</p>
Rótulo	<p>Insira o rótulo a ser exibido nas páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.</p> <p>Esse campo é disponibilizado quando você seleciona um Tipo de Rótulo de <i>Texto Estático</i>.</p>

Rótulo da Caixa de Grupo Página Atribuição Elemento

Use estes campos para utilizar a página padrão ou indicar um componente inteiramente novo para substituir a página Detalhes do Elemento ou a página Lançamento – Detalhes. Isso proporciona uma flexibilidade extra para definir campos, rótulos de página, prompts e outros elementos da página.

Usar Página Padrão	Selecione esta opção se quiser configurar, mas não substituir, a página de substituição de elemento de um determinado elemento.
---------------------------	---

Usar Página Alternativa	<p>Selecione-a para designar uma página e um componente alternativo para substituir a página Detalhes do Elemento e a página Lançamento – Detalhes de um determinado elemento.</p> <p>Se ela for selecionada, será necessário inserir a definição de portal do componente alternativo no campo Nome Referência Conteúdo.</p> <hr/> <p>Observação: Você deve criar a página alternativa, o componente e a referência de conteúdo do portal antes de selecioná-los nesta página.</p> <hr/> <p>Consulte <i>Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Designer Developer's Guide</i>.</p>
Nome Referência Conteúdo	<p>Insira o nome da referência de conteúdo criada para substituir a página Detalhes do Elemento e a página Lançamento – Detalhes padrão.</p> <p>Esse campo só permanece disponível caso você tenha indicado Usar Página Alternativa.</p>
Exibir Substituições Adic	<p>Marque esta caixa de seleção para exibir os campos existentes na caixa de grupo Substituições Adicionais na página Detalhes do Elemento e na página Lançamento – Detalhes.</p> <p>Esse campo só é relevante quando Usar Página Padrão é indicado.</p>

Inserindo Definições em Página Padrão e Substituições de Lançamentos

Use os campos da caixa de grupo Página Padrão e Substituições de Lançamentos para especificar as mesmas regras de modificação de substituição de elemento para as entradas de atribuição de provento/desconto e as entradas de lançamento. Para ser mais específico use as guias Elemento e Controles para definir:

- Os elementos de suporte que os usuários poderão substituir nas páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.
- A ordem em que os elementos de suporte devem aparecer na página Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.
- Os campos de prompt e obrigatórios.

Ordem da Exibição Insira um número de sequência para definir a ordem em que os elementos de substituição devem aparecer na página Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.

Observação: Os elementos de substituição serão listados na ordem de exibição crescente.

Substituição se Aplica a

Insira um dos valores a seguir:

- *Ambos* para definir alterações de substituição de elemento de suporte que se aplicam tanto à página Detalhes do Elemento quanto à página Lançamento – Detalhes.
- *Atribuição do Elemento* para modificar a página Detalhes do Elemento (acessível por meio dos componentes Atribuição Elem por Favorecido e Atribuições Favorec por Elem).
- *Lançamento* para modificar a página Lançamento – Detalhes (acessível por meio dos componentes de lançamento).

Tipo Entrada

Insira o tipo de elemento de suporte para o qual você deseja inserir substituições nas páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.

O único Tipo de Entrada disponível para substituir as Atribuições do Elemento é *Variável*. Para Lançamento, você pode escolher *Elem Sist* ou *Variável*.

Nome do Elemento

Insira o nome do elemento correspondente ao tipo de entrada especificado.

Apenas os elementos definidos para permitir substituições de favorecido serão incluídos no prompt.

Além disso, nenhum elemento de variável de tipo monetário é permitido se a opção *Atribuição do Elemento* ou *Ambos* em Substituição se aplica a. As substituições que se aplicam a Lançamento só permitem a entrada de variáveis do tipo Monetário.

Substituição Obrigatória com Os valores válidos são:

- *Ambos*: Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.
- *Atribuição do Elemento*: Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Detalhes do Elemento.
- *Lançamento*: Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Lançamento - Detalhes.

Quando selecionado, um usuário não pode salvar as páginas Detalhes do Elemento e/ou Det Subst ID Calendário sem precisar inserir um valor para esse elemento.

Observação: Como zero não é considerado um valor real para um campo numérico, se você tornar um elemento numérico obrigatório, um usuário não poderá inserir zero para esse elemento nas páginas Detalhes do Elemento ou Det Subst ID Calendário.

Tipo de Validação

Use este campo para associar as validações de tabela prompt ao elemento especificado no campo Nome do Elemento.

Insira um dos valores a seguir:

- *Sem Prompt*

Selecione este valor se não quiser associar uma validação de tabela ao elemento de suporte.

- *Valor de Tradução*

Selecione este valor se quiser associar uma validação de tabela de tradução ao elemento de suporte.

Caso ele seja selecionado, será necessário identificar a tabela de tradução no campo Nome Visualz Prompt.

- *Condição Sim/Não*

Selecione este valor se quiser associar uma validação Sim/Não ao elemento de suporte.

Caso *Sim/Não* seja selecionado, aparecerá uma caixa de seleção próxima ao campo de substituição de elemento de suporte nas páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.

- *Prompt*

Selecione este valor se quiser associar uma validação de tabela prompt ao elemento de suporte.

Caso ele seja selecionado, será necessário identificar a tabela prompt no campo Nome Visualz Prompt.

Tipo de Rótulo de Campo

Selecione uma das opções a seguir:

- *Descrição*

Se *Usar Descrição* for selecionada, a descrição curta do elemento de suporte aparecerá no campo Rótulo do Texto Estático.

- *Nome do Elemento*

Se você selecionar *Usar Nome do Elemento*, Rótulo do Texto Estático permanecerá em branco e somente exibição.

- *Texto Estático*

Se *Texto Estático* for selecionado, será necessário inserir um valor alfanumérico de até 30 caracteres no campo Rótulo do Campo.

Observação: O elemento será apresentado na página Detalhes do Elemento ou Substituição de Calendário utilizando a descrição ou o nome dos elementos como rótulo.

Rótulo do Campo

Quando Tipo de Rótulo de Campo *Texto Estático* for selecionado, você deverá inserir uma cadeia de caracteres alfanumérica entre 1 e 30 caracteres. Esse texto será utilizado como Rótulo durante a apresentação desse campo na página Detalhes do Elemento e/ou Det Subst ID Calendário.

Acesse a página Configuração por Elemento.

Inserindo Configuração Apenas da Página Atribuição de Elemento

Como observado anteriormente, a configuração do nível Elemento pode ser feita para Provento ou Desconto que permite substituições no nível do Favorecido (Atribuição de Elemento) ou Lançamento (Det Subst ID Calendário), mas não ambos. No caso de um elemento que não permita substituições no nível Lançamento, a página de configuração será processada da forma a seguir.

Acesse a página Configuração por Elemento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Configuração por Elemento, Configuração por Elemento).

Configuração por Elemento

Nome do Elemento: TAX PP [Imposto c/ Número Per Projeção](#) País: ALL

Este elemento não permite substituições únicas. Permite apenas a inserção de uma atribuição de elemento de longo prazo para o favorecido. Clique no vínculo acima para avaliar a definição do elemento. Modifique-a, se necessário, para permitir substituições únicas, ativando as substituições por Lançamentos.

Página Atribuição Elemento

Usar Página Padrão Usar Página Alternativa Nome Referência Conteúdo:

Exibir Substituições Adic

Página Padrão e Substituições de Lançamentos Personalizar | Buscar | Primeiro | 1-2 de 2 | Último

Elemento | Controles | **FEED**

*Ordem da Exibição	*Substituição se Aplica a	*Tipo Entrada	*Nome do Elemento	Descrição		
10	Atribuição do Elemento	Variável	ERN DT TO PAY	Dt p/ pagar prov acumulados	+	-
20	Atribuição do Elemento	Variável	GP VR DAYS MONTH	Nº de dias por mês	+	-

Rótulo Grade Substituição

*Tipo de Rótulo:

*Rótulo:

Página Configuração por Elemento

Página Padrão e Substituições de Lançamentos Personalizar | Buscar | Primeiro | 1-2 de 2 | Último

Elemento | Controles | **FEED**

Nome do Elemento	Substituição Obrigatória com	*Tipo de Validação	Nome Visualz Prompt	*Tipo de Rótulo de Campo	Rótulo do Texto Estático		
ERN DT TO PAY	<input type="text"/>			Usar Descrição		+	-
GP VR DAYS MONTH	<input type="text"/>	Sem Prompt		Usar Descrição		+	-

Página Configuração por Elemento – guia Controles

Rótulo da Caixa de Grupo Página Atribuição Elemento

Use os seguintes campos para definir um rótulo que irá substituir o rótulo genérico de caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte da página Detalhes do Elemento.

Observação: O sistema menciona esses valores para os componentes padrão ou fornecidos de substituição de elemento de suporte.

Tipo de Rótulo	<p>Selecione uma das opções a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Texto Estático</i> <p>Se a opção <i>Texto Estático</i> for selecionada, será necessário inserir um rótulo estático no campo Rótulo.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Catálogo Mensagem</i> <p>Se <i>Catálogo de Mensagem</i> for selecionada, será necessário especificar o conjunto de mensagens e o número da mensagem do novo rótulo.</p> <p>Quando o conjunto de mensagens e o número da mensagem forem inseridos, o sistema exibirá o rótulo associado.</p>
Conjunto de Mensagens	<p>Selecione o conjunto de mensagens que contém o rótulo que você deseja exibir na página Detalhes do Elemento.</p> <p>Este campo fica disponível apenas se a opção <i>Catálogo Mensagem</i> for selecionada como Tipo de Rótulo.</p>
Nº Mensagem	<p>Selecione o número da mensagem correspondente ao rótulo que você deseja exibir na página Detalhes do Elemento.</p> <p>Este campo fica disponível apenas se a opção <i>Catálogo Mensagem</i> for selecionada como <i>Tipo de Rótulo</i>.</p>
Rótulo	<p>Insira o rótulo que você deseja exibir na página Detalhes do Elemento.</p> <p>Este campo é exibido apenas se a opção <i>Texto Estático</i> for selecionada como Tipo de Rótulo.</p>

Página Atribuição Elemento

Utilize os campos da caixa de grupo *Página Atribuição Elemento* para especificar as mesmas regras de modificação de substituição do elemento para as entradas de atribuição de provento/desconto. Para ser mais específico use as guias *Elemento* e *Controles* para definir:

- Os elementos de suporte que os usuários devem substituir na página Detalhes do Elemento.
- A ordem em que os elementos de suporte são exibidos na página Detalhes do Elemento.
- Os campos de prompt e obrigatórios.

Ordem da Exibição

Insira um número de sequência para definir a ordem em que os elementos de substituição devem aparecer na página Detalhes do Elemento.

Observação: Os elementos de substituição serão listados na ordem de exibição crescente.

Nome do Elemento

Insira o nome do elemento correspondente ao tipo de entrada especificado.

Apenas os elementos definidos para permitir substituições de favorecido serão incluídos no prompt. Além disso, nenhum elemento de variável de tipo monetário é permitido.

Substituição Obrigatória com Os valores válidos são:

- *Ambos:* Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.
- *Atribuição do Elemento:* Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Detalhes do Elemento.
- *Lançamento:* Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Lançamento - Detalhes.

Quando selecionado, um usuário não pode salvar as páginas Detalhes do Elemento e/ou Det Subst ID Calendário sem precisar inserir um valor para esse elemento.

Observação: Como zero não é considerado um valor real para um campo numérico, se você tornar um elemento numérico obrigatório, um usuário não poderá inserir zero para esse elemento nas páginas Detalhes do Elemento ou Det Subst ID Calendário.

Tipo de Validação

Use este campo para associar as validações de tabela prompt ao elemento especificado no campo Nome do Elemento.

Insira um dos valores a seguir:

- *Sem Prompt*

Selecione este valor se não quiser associar uma validação de tabela ao elemento de suporte.

- *Valor de Tradução*

Selecione este valor se quiser associar uma validação de tabela de tradução ao elemento de suporte.

Caso ele seja selecionado, será necessário identificar a tabela de tradução no campo Nome Visualz Prompt.

- *Condição Sim/Não*

Selecione este valor se quiser associar uma validação Sim/Não ao elemento de suporte.

Caso *Sim/Não* seja selecionado, aparecerá uma caixa de seleção próxima ao campo de substituição de elemento de suporte na página Detalhes do Elemento.

- *Prompt*

Selecione este valor se quiser associar uma validação de tabela prompt ao elemento de suporte.

Caso ele seja selecionado, será necessário identificar a tabela prompt no campo Nome Visualz Prompt.

Tipo de Rótulo de Campo

Selecione uma das opções a seguir:

- *Descrição*

Se *Usar Descrição* for selecionada, a descrição curta do elemento de suporte aparecerá no campo Rótulo do Texto Estático.

- *Nome do Elemento*

Se você selecionar *Usar Nome do Elemento*, Rótulo do Texto Estático permanecerá em branco e somente exibição.

- *Texto Estático*

Se *Texto Estático* for selecionado, será necessário inserir um valor alfanumérico de até 30 caracteres no campo Rótulo do Campo.

Rótulo do Campo

Quando *Tipo de Rótulo de Campo* *Texto Estático* for selecionado, você deverá inserir uma cadeia de caracteres alfanumérica entre 1 e 30 caracteres. Esse texto será utilizado como Rótulo durante a apresentação desse campo na página Detalhes do Elemento e/ou Det Subst ID Calendário.

Inserindo Configuração Apenas para Substituições de Lançamentos

Como observado anteriormente, a configuração do nível Elemento pode ser feita para Provento ou Desconto que permite substituições no nível do Favorecido (Atribuição de Elemento) ou Lançamento (Det Subst ID Calendário), mas não ambos. No caso de um elemento que não permita substituições no nível Favorecido, a página de configuração será processada da forma a seguir.

Acesse a página Configuração por Elemento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Configuração por Elemento, Configuração por Elemento).

Configuração por Elemento

Nome do Elemento: RETENUE AVPE [Permanent Advance](#) País: FRA

Este elemento não permite Atribuições de Elementos a longo prazo. Permite apenas a inserção de Lançamentos. Clique no vínculo acima para avaliar a definição do elemento. Modifique-a, se necessário, para permitir a Atribuição de Elementos, ativando as substituições no nível do favorecido.

Página Padrão e Substituições de Lançamentos [Personalizar](#) | [Buscar](#) | Primeiro 1-2 de 2 Último

*Ordem da Exibição	*Substituição se Aplica a	*Tipo Entrada	*Nome do Elemento	Descrição
10	Lançamento	Variável	PRE VR CAPITAL	Initial capital of the Loan
20	Lançamento	Variável	PRE VR REMB AVPE	Reimburs. Permanent Advance

Rótulo Grade Substituição

*Tipo de Rótulo:

*Rótulo:

Página Configuração por Elemento

Página Padrão e Substituições de Lançamentos [Personalizar](#) | [Buscar](#) | Primeiro 1-2 de 2 Último

Nome do Elemento	Substituição Obrigatória com	*Tipo de Validação	Nome Visualz Prompt	*Tipo de Rótulo de Campo	Rótulo do Texto Estático
ERN DT TO PAY				Usar Descrição	
GP VR DAYS MONTH		Sem Prompt		Usar Descrição	

Página Configuração por Elemento

Ordem da Exibição

Insira um número de sequência para definir a ordem em que os elementos de substituição devem aparecer na página Lançamento – Detalhes.

Observação: Os elementos de substituição serão listados na ordem de exibição crescente.

Tipo de Entrada do Elemento Insira o tipo de elemento de suporte para o qual se deseja inserir substituições na página Lançamento – Detalhes.

Selecione uma das seguintes opções:

- *Variável*
- *Elem Sist*

Nome do Elemento Insira o nome do elemento.

Apenas os elementos definidos para permitir substituições de favorecido serão incluídos no prompt.

Substituição Obrigatória com Os valores válidos são:

- *Ambos*: Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes.
- *Atribuição do Elemento*: Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Detalhes do Elemento.
- *Lançamento*: Marque esta caixa de seleção para tornar o elemento obrigatório na página Lançamento - Detalhes.

Quando selecionado, um usuário não pode salvar as páginas Detalhes do Elemento e/ou Det Subst ID Calendário sem precisar inserir um valor para esse elemento.

Observação: Como zero não é considerado um valor real para um campo numérico, se você tornar um elemento numérico obrigatório, um usuário não poderá inserir zero para esse elemento nas páginas Detalhes do Elemento ou Det Subst ID Calendário.

Tipo de Validação

Use este campo para associar as validações de tabela prompt ao elemento especificado no campo Nome do Elemento.

Insira um dos valores a seguir:

- *Sem Prompt*

Selecione este valor se não quiser associar uma validação de tabela ao elemento de suporte.

- *Valor de Tradução*

Selecione este valor se quiser associar uma validação de tabela de tradução ao elemento de suporte. Caso ele seja selecionado, será necessário identificar a tabela de tradução no campo Nome Visualz Prompt.

- *Condição Sim/Não*

Selecione este valor se quiser associar uma validação Sim/Não ao elemento de suporte. Caso *Sim/Não* seja selecionado, aparecerá uma caixa de seleção próxima ao campo de substituição de elemento de suporte na página Lançamento - Detalhes.

- *Prompt*

Selecione este valor se quiser associar uma validação de tabela prompt ao elemento de suporte. Caso ele seja selecionado, será necessário identificar a tabela prompt no campo Nome Visualz Prompt.

Tipo de Rótulo de Campo

Selecione uma das opções a seguir:

- *Descrição*

Se *Usar Descrição* for selecionada, a descrição curta do elemento de suporte aparecerá no campo Rótulo do Texto Estático.

- *Nome do Elemento*

Se você selecionar *Usar Nome do Elemento*, Rótulo do Texto Estático permanecerá em branco e somente exibição.

- *Texto Estático*

Se *Texto Estático* for selecionado, será necessário inserir um valor alfanumérico de até 30 caracteres no campo Rótulo do Campo.

Observação: O elemento será apresentado na página Detalhes do Elemento ou Substituição de Calendário utilizando a descrição ou o nome dos elementos como rótulo.

Rótulo do Campo

Quando Tipo de Rótulo de Campo *Texto Estático* for selecionado, você deverá inserir uma cadeia de caracteres alfanumérica entre 1 e 30 caracteres. Esse texto será utilizado como Rótulo durante a apresentação desse campo na página Detalhes do Elemento e/ou Det Subst ID Calendário.

Analizando os Exemplos de Substituição de Componente Padrão

Para modificar a aparência de uma página de detalhes de substituição de elemento, tanto para atribuir um provento quanto um desconto, ou lançamento, você pode criar uma substituição de componente *padrão*, selecionando a opção *Usar Página Padrão* na caixa de grupo Página Atribuição Elemento. Por exemplo, se a sua intenção for modificar a aparência da caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte das páginas Detalhes do Elemento e Lançamento – Detalhes de um determinado elemento ou categoria de elemento, você pode defini-la utilizando a grade Página Padrão e Substituições de Lançamentos.

Configuração por Categoria

Pais: USA Estados Unidos
 Categoria: ERN Earnings
 Tipo de Entrada: Proventos

▼ **Página Atribuição Elemento**

Usar Página Padrão Exibir Substituições Adic
 Usar Página Alternativa Nome Referência Conteúdo:

Página Padrão e Substituições de Lançamentos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 5 Último

Elemento Controles

*Ordem da Exibição	Substituição se Aplica a	*Tipo Entrada	Nome do Elemento	Descrição		
10	Ambos	Variável	TAX VR STATE	US State / Territory	+	-
20	Ambos	Variável	TAX VR METHOD	Tax Method	+	-
30	Ambos	Variável	TAX VR RPT TYPE	Report Type	+	-
40	Ambos	Variável	ERN VR SHIFT GRP	Shift Group	+	-
50	Ambos	Variável	ERN VR SHIFT ID	Shift Differential Id	+	-

Rótulo Grade Substituição

*Tipo de Rótulo: Texto Estático
 *Rótulo: Additional Overrides - Other

Exemplo de Página Padrão e Substituições de Lançamentos com a opção Usar Página Padrão

Página Padrão e Substituições de Lançamentos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 5 Último

Elemento Controles

Nome do Elemento	Substituição Obrigatória com	*Tipo de Validação	Nome Visualz Prompt	*Tipo de Rótulo de Campo	Rótulo do Texto Estático		
TAX VR STATE		Prompt	GPUS_STAT_EE_VW	Texto Estático	US State / Terr	+	-
TAX VR METHOD		Valor Trad	GPUS_TAX_MTHD	Texto Estático	Tax Method	+	-
TAX VR RPT TYPE		Valor Trad	GPUS_TAX_RPT_TY	Usar Descrição	Report Type	+	-
ERN VR SHIFT GRP		Sem Prompt		Usar Descrição	Shift Group	+	-
ERN VR SHIFT ID		Sem Prompt		Usar Descrição	Shift Differential Id	+	-

Exemplo da guia de Página Padrão e Substituições de Lançamentos

Observação: Para que os mesmos campos sejam utilizados ou exibidos na página Lançamento - Detalhes, é necessário selecionar a opção Lançamento do campo Substituições se aplicam a. Se souber os campos que devem aparecer nas páginas Detalhes do Elemento e Substituição do Calendário Detalhes, selecione a opção *Ambas* para o campo Substituições se aplicam a.

Quando a configuração padrão tiver sido definida, será possível acessar a página Atribuição Elem por Favorecido (ou a Atribuição Favorec por Elem) para atribuir ou substituir um elemento de desconto que esteja dentro da categoria de elemento *Superannuation*:

Atribuição Elem por Favorecido

Mary Agar ID: KA3001 N° Reg Func: 0

Critérios de Seleção

Categoria:

Tipo de Entrada: Nome do Elemento:

Data Referência:

Seleção com Critérios Corresp

Limpar

&Atribuições Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 1 Ultimo

Elementos Destinat

Nome do Elemento	Descrição	*Ordem do Processo	Data Inicial	Data Final	Ativa	Ocorrência
ER ADDLSPR	Employer Additional Super	999	01/07/2002	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	1

Adicionar Nova Atribuição [Destinatários do Desconto](#)

Exemplo de página Atribuição Elem por Favorecido para a Configuração de Componente Padrão

Clique no vínculo que aparece na coluna Nome do Elemento para *ER ADDLSPR* e acesse a página Detalhes do Elemento, na qual aparecerá a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte modificada em vez da caixa de grupo fornecida padrão:

Atribuição Elem por Favorecido

Detalhes do Elemento

ID Funcionário: KA3001 N° Reg Func: 0 Nome: [Mary Agar](#)

Nome do Elemento: ER ADDLSPR Employer Additional Super Ocorrência: 1

Detalhe do Processo de Atribuição

Atribuição Ativa Código da Moeda: AUD Dólar Australiano

*Ordem do Processo: 999 Tag do Destinatário: 0

*Data Inicial: 01/07/2002 Data Final: Data Final Anterior:

Perm Atualz Data Térm Batch Atualizado Exec Folha Pgto

Informações do Cálculo

Regra de Cálculo: Base * %

Tipo Base:

Elemento Base:

Valor:

Tipo Percentual:

Elemento Percentual:

Valor:

Tipo Valor:

Elemento Valor:

Valor:

Superannuation Override

Minimum Earn?

Min Earn Amt:

Maximum Earn?

Maz Earn Amt:

Age Based?

Under 18?

70 & Over?

Substituições Adicionais

*Opção de Frequência: Usar Frequência Elemento

Frequência:

*Opção de Geração: Usar Controle Geração Elem

Controle de Geração:

Exemplo de página Detalhes do Elemento

Acima, observe que a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte e os seus campos são definidos pelo usuário. Essa caixa de grupo agora tem o rótulo *Superannuation Override*, e os campos pertencentes a ela contêm os rótulos definidos previamente pelo usuário na grade Página Padrão e Substituições de Lançamentos. Observe também que, na caixa de grupo Página Atribuição Elemento, contanto que a caixa de seleção Exibir Substituições Adic esteja selecionada, a caixa de grupo Superannuation Override é a caixa de grupo para Substituições Adicionais. Se essa caixa de seleção for desmarcada, esta caixa de grupo não será exibida.

Observação: Em nosso exemplo, como a opção *Atribuição do Elemento* foi selecionada para o campo Substituição de aplica a, a página fornecida Lançamento – Detalhes (acessível por meio das páginas de lançamento) não será modificada.

Analizando os Exemplos de Substituição de Componente Alternativo

Para substituir por completo uma página de detalhes de substituição de elemento (apenas para as substituições de atribuição de provento/desconto), é possível criar um componente alternativo de "substituição" no Application Designer PeopleSoft e uma regra de configuração para um elemento ou categoria de elemento que esteja relacionado ao componente de substituição. Por exemplo, se quiser substituir a página de detalhes de substituição para o elemento PENSION AL 1 por um componente criado por você, você poderá definir da seguinte forma:

Insira o nome de referência de conteúdo de seu componente de substituição:

Configuração por Elemento

Nome do Elemento: PENSION AL 1 País: FRA

[Garnishment - Alimony 1](#)

Página Atribuição Elemento

Usar Página Padrão
 Exibir Substituições Adic

Usar Página Alternativa
 Nome Referência Conteúdo:

Página Padrão e Substituições de Lançamentos Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 1 Último

Elemento	Controles				
*Ordem da Exibição	*Substituição se Aplica a	*Tipo Entrada	*Nome do Elemento	Descrição	
	Ambos	Variável	<input type="text"/>		+ -

Rótulo Grade Substituição

*Tipo de Rótulo:

*Conj Mensagens:

*Nº Mensagem:

Exemplo de onde inserir seu nome de referência de conteúdo

Uma vez definido o componente de substituição, você poderá acessar a página Atribuição Elem por Favorecido (ou a Atribuição Favorec por Elem) para atribuir ou substituir o elemento PENSION AL 1:

Atribuição Elem por Favorecido

Christophe LAMANTIN ID: GF100ME831 N° Reg Func: 0

Critérios de Seleção

Categoria:
 Tipo de Entrada: Desconto Nome do Elemento: PENSION AL 1 Garnishment - Alimony 1
 Data Referência:

&Atribuições Personalizar | Buscar | Primeiro 4-2 de 2 Último

Nome do Elemento	Descrição	*Ordem do Processo	Data Inicial	Data Final	Ativa	Ocorrência
SALAIRE BASE	Base salary	999	01/01/2001	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
PENSION AL 1	Garnishment - Alimony 1	999	01/01/2003	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1

[Destinatários do Desconto](#)

Exemplo de página Atribuição Elem por Favorecido para a Configuração de Componente Alternativo

Clique no vínculo de Nome do Elemento, ou seja, *PENSION AL 1* e acesse a página Detalhes do Elemento, em que é possível observar o seguinte componente de substituição em vez da página Detalhes do Elemento exibida:

Penhora

ID Func: GF100ME831 LAMANTIN,Christophe N° Reg Func: 0

Penhora Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último

Identificação da Penhora Destinatário Status Elementos

Garnishment ID	Type	Start Date	Amount
ALIMONY 1	Alimony	01/01/2003	200,00
TAX	Tax	01/02/2003	5000,00
PENAL	Penal	01/03/2003	6000,00

Exemplo de página alternativa definida pelo usuário

Observe que o título da página, os títulos de caixa de grupo e todos os outros rótulos de campo dessa página (HC_GPFR_GAR_DAT_GBL) são definidos pelo usuário. Essa página foi criada pelo usuário no Application Designer PeopleSoft.

Capítulo 10

Definindo Acumuladores

Este capítulo fornece uma visão geral de acumuladores e descreve como:

- Definir acumuladores.
- Ajustar saldos do acumulador.

Noções Básicas Sobre Acumuladores

Esta seção descreve:

- Elementos de acumulador
- Acumuladores de saldo no processamento em batch
- Acumuladores e processamento retroativo

Elementos de Acumulador

Os acumuladores são elementos que armazenam os valores cumulativos de itens definidos à medida que são processados. Por exemplo, eles podem armazenar saldos de direito acumulados, proventos brutos e outros valores cumulativos.

Os acumuladores podem ser definidos:

- Automaticamente

Quando se cria um elemento de provento, desconto ou de direito, o sistema pode gerar automaticamente um conjunto de acumuladores para manter o controle sobre o valor do elemento no decorrer do tempo. De maneira geral, os acumuladores gerados automaticamente acumulam um único elemento. Você especifica os períodos de controle dos acumuladores.

- Manualmente

É possível criar acumuladores para controlar vários elementos, como todos os descontos voluntários ou todos os direitos acumulados. Selecione os elementos que o acumulador deve controlar e defina o período de controle do acumulador. No decorrer do tempo, é possível acumular um valor único ou diversos valores.

Há dois tipos de acumuladores, os que pertencem a um único segmento e os que contêm vários períodos de cálculo:

- Os acumuladores de segmento efetuam o acúmulo dos valores durante o cálculo de bruto para líquido.

- Os acumuladores de saldo efetuam o acúmulo de valores por um determinado período, como um mês ou um ano.

Observação: Você pode acumular valores dos acumuladores de segmento usando valores antigos que são obtidos das fórmulas. Você não pode, no entanto, acumular valores para acumuladores de saldo que usam valores antigos das fórmulas.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Acumuladores Gerados Automaticamente, página 225

Noções Básicas Sobre Acumuladores no Processamento em Batch

Esta seção descreve os vários aspectos de como o processo em batch cuida dos acumuladores de saldo.

Atualizando Saldos

O sistema carrega o valor de um acumulador no final do período anterior. Quando o acumulador é processado, o valor do período atual é acrescentado ao valor de histórico para manter o saldo atualizado. Para cada período, o processo em batch extrai o acumulador da mesma forma.

Criando Novas Ocorrências

Ao definir um acumulador, determine atributos, tais como nível, data-base e período de cobertura, como ano civil. O nível determina se as contagens devem ser separadas por cargo ou entre cargos por funcionário. É possível adicionar outras especificações, adicionando chaves de usuário, por exemplo, contrato ou departamento. O período e a data-base determinam o período aplicável. Esses atributos determinam como e quando o processo em batch cria e mantém ocorrências separadas do mesmo acumulador. O sistema cria uma nova ocorrência de saldo e acumuladores de segmento toda vez que o valor de um campo-chave é alterado. Os acumuladores de saldo também produzem uma nova ocorrência para cada período novo.

Gravando nas Tabelas de Resultados

A forma como você define a página no componente Acumuladores informa ao sistema se o acumulador deve ser gravado nas tabelas de resultados. O sistema determina quando interromper os acumuladores de saldo, utilizando o número de meses nos quais ele deverá ser mantido após a data de término e comparando o acumulado até a data de cada ocorrência com a data de início do período de pagamento atual.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445

Acumuladores e Processamento Retroativo

Ao utilizar o processamento retroativo, você precisa estar ciente das várias considerações sobre acumuladores.

Apenas deltas de acumulador de segmento podem ser encaminhados, porque o encaminhamento de deltas de acumuladores de saldo pode levar à contagem em duplicidade dos elementos de contribuição. O delta do acumulador do período de cálculo deve ser encaminhado a um provento ou desconto e não a um acumulador.

Se o método retroativo for corretivo, os acumuladores refletirão os novos valores retroativos no período retroativo por padrão. Se ele for de encaminhamento, os valores do acumulador no período retroativo permanecerão inalterados por padrão e refletirão os valores delta quando forem incorporados como ajustes no período atual.

Utilize a caixa de seleção Usar Corretivo na página Nível (para os acumuladores gerados automaticamente, ela está em Proventos – página Acumuladores) para substituir o método retroativo geral de encaminhamento e fazer o acumulador se comportar de maneira corretiva. Defina todos os acumuladores de saldo de ausência como corretivos. Isso faz com que o saldo real do acumulador seja refletido em cada período.

Observação: Quando houver resultados armazenados no acumulador, a caixa de seleção Usar Corretivo não poderá ser marcada. Para que ela possa ser marcada novamente, cancele o calendário da folha de pagamento que gerou os resultados para o acumulador.

Exemplo

Um acumulador é utilizado como o limite em uma conta de aposentadoria; seu valor determina o valor de outros elementos. Vamos supor que o período atual seja dezembro e que a retroatividade retroceda até outubro. Suponha também um saldo original de 9.000 no início de outubro, sem nenhuma contribuição à conta de aposentadoria. Se a contribuição for recalculada como 1.000, ela deverá refletir no saldo do acumulador transportado para o mês de novembro a fim de não permitir novas contribuições. Quando o delta de 1000 for considerado um ajuste em dezembro, ele não será adicionado ao acumulador, visto que isso levará a uma duplicidade de contagem.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Carregando Acumuladores de Saldo, página 1041

Definindo Acumuladores

Para definir acumuladores, use o componente Acumuladores (GP_ACCUMULATOR).

Esta seção descreve como:

- Nomear um acumulador.
- Definir período do acumulador e informações de duração.
- Especificar chaves do acumulador.
- Definir a lista de elementos que contribuem para um acumulador.

Páginas Utilizadas para Definir Acumuladores

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome do Acumulador	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Nome do Acumulador	Nomear um elemento acumulador e definir seus parâmetros básicos.
Acumuladores – Definição	GP_ACCUMULATOR_2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Definição	Definir as informações do período e indicar o tempo de resolução do acumulador.
Acumuladores – Nível	GP_ACCUMULATOR_1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Nível	Especificar chaves para acumuladores.
Integrantes	GP_ACCUMULATOR_3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Integrantes	Definir a lista de elementos que contribuem para um acumulador.

Nomeando um Acumulador

É preciso nomear todos os elementos criados e definir seus parâmetros básicos nas páginas de nomes de elementos. Todos os grupos das páginas de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma primeira página Nome do Elemento (GP_PIN).

Observação: Ao criar um acumulador, você pode selecionar um formato de campo decimal ou monetário. Selecione *monetário* para os elementos que possam estar sujeitos a conversões de moeda e *decimal* para os que acumulam valores não monetários, como horas de feriado ou anos de serviço.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Definindo Período do Acumulador e Informações de Duração

Acesse a página Acumuladores - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Definição).

Nome do Acumulador		Definição	Nível	Integrantes
Nome do Elemento:	K0HOL_YTDA	Holiday	Proprietário:	PS/s Manut
Período do Acumulador				
*Período:	Acumulado no Ano			
*Opção Data Início:	Usar Calend Entidade Pagadora			
Regra de Inicialização			Manter Após Data Final	
Elemento Regra Inicialização:			Nº de Meses:	
Acumular com Base em			Tempo do Acumulador	
*Baseado em:	Dt Término			
Comportamento Retroativo			Opção de Armazenamento	
<input type="checkbox"/> Usar Corretivo			<input checked="" type="radio"/> Todos os Cálculos <input type="radio"/> Cálculo de Ausência <input type="radio"/> Cálculo Folha de Pagamento	

Página Acumuladores - Definição

Período do Acumulador

Um período do acumulador corresponde ao tempo em que um acumulador coleta e acumula valores.

Período

Selecione uma das seguintes opções:

Segmento: representa um cálculo único do bruto para o líquido, ou segmento. Se não existir segmentação, o período de segmento e o de pagamento serão idênticos.

Período do Calendário: as datas de início e término do período vêm do período do calendário atual.

Acumulado no Mês o sistema coleta as informações mensalmente.

Acumulado no Trimestre o sistema coleta as informações trimestralmente.

Acumulado no Ano o sistema coleta as informações anualmente.

Período Personalizado: períodos personalizados permitem criar acumuladores totalmente indeterminados. A data de término não é obrigatória, para que um período personalizado rastreie a renda durante a vida de um funcionário. Quando essa opção é selecionada, o campo Data aparece para a data de início. Selecione o tipo de elemento na lista desse novo campo.

Opção Data Início

Selecione o ponto inicial do acumulador. Este campo estará disponível se você selecionar *Acumulado no Mês*, *Acumulado no Trimestre* ou *Acumulado no Ano* no campo Período. Os valores são:

Especificar Data: os campos Opção Mês de Início e Opção Dia de Início aparecem. Insira o dia e o mês ou selecione as variáveis que retornem esses valores.

Usar Calend Entidade Pagadora e Usar Fiscal Entidade Pagadora: o sistema utiliza a definição padrão de Entidades Pagadoras – página Detalhes de Processamento.

Regra de Inicialização

Elemento Regra Inicialização Insira o elemento de fórmula a ser chamado quando uma nova ocorrência do acumulador for criada para um novo período. Essa fórmula também deverá fazer parte do acumulador para que seus resultados sejam acrescentados ao acumulador. Por exemplo, no início de um ano civil, é conveniente ter um acumulador No Ano com um período de férias acumulado para transportar o valor do ano anterior obedecendo a certos limites. A fórmula selecionada aqui pode servir para essa finalidade. Quando o acumulador do novo ano for criado, a fórmula será chamada. Se o campo ficar em branco, não ocorrerá nenhum processamento especial.

Manter Após Datade Final

Nº de Meses

Especifique um número para determinar por quanto tempo um acumulador deverá ser mantido na tabela de resultados após sua data de término. Isso poderá ser utilizado com a finalidade de acessar um valor de acumulador anterior para o cálculo atual.

Observação: Se você selecionar *Segmento* no campo Período, este campo se tornará indisponível.

Opções Data Término Período Personalizado

Essa caixa de grupo só aparece para os períodos personalizados dos acumuladores.

Observação: Os dois campos da caixa de grupo funcionam de maneira independente.

Definir Data Término se Zero Marque esta caixa de seleção para definir a data de término do acumulador para a data de término do segmento do período em que o valor do acumulador for igual a zero. Isso permite ao sistema exibir o valor do acumulador quando ele chegar a zero e, dessa forma, interromper o armazenamento desse valor no período subsequente. Por exemplo, ao rastrear um saldo de empréstimo pendente, é possível utilizar este campo para exibir o saldo até ele ser quitado. Caso esta caixa de seleção seja marcada, o sistema irá inserir no campo Duração em Meses o valor 999 por padrão (equivalente a nenhuma data de término).

Duração em Meses

Insira o tempo de duração do acumulador. O período personalizado é finalizado após essa duração. Por exemplo, ao rastrear uma licença-maternidade, você poderá usar este campo para exibir o acumulador relativo a um número de meses definido de um direito. Não insira valores no campo se a caixa de seleção Definir Data Término se Zero estiver marcada. Caso Definir Data Término se Zero seja marcada, o sistema irá substituir qualquer valor inserido no campo Duração em Meses pelo valor 999 (equivalente a nenhuma data de término).

Acumular com Base em

Baseado em

Selecione a data do período de calendário a ser usada ao determinar o período correto para os acumuladores de registro. Selecione *Data de Início do Período*, *Data de Término do Período* (padrão), *Data do Pagamento* ou *Data Especificada*. Normalmente, *Data Especificada* é utilizada em situações de ausência. Muitas vezes, uma ausência está vinculada à sua data inicial, mesmo que esteja em outro período.

Exemplo:

Certo acumulador mensal possui um integrante: E1.

Um grupo de pagamento semanal possui as seguintes datas de períodos:

Data de Início = 26 de janeiro de 2000

Data de Término = 3 de fevereiro de 2000

Data de Pagamento = 4 de fevereiro de 2000

E1 = 100,00

O valor do campo Baseado em informa ao sistema se o valor 100,00 de E1 deverá ser adicionado ao valor mensal de janeiro ou fevereiro. Se você selecionar *Data de Início do Período*, o valor de 100,00 será adicionado ao saldo de janeiro. Caso selecione *Data de Término do Período* (ou *Data do Pagamento*), o valor de 100,00 será adicionado ao saldo de fevereiro.

Observação: Este campo estará disponível se você selecionar *Acumulado no Mês*, *Acumulado no Trimestre* ou *Acumulado no Ano* no campo Período.

Comportamento Retroativo

Usar Corretivo

Marque esta caixa de seleção para substituir o comportamento de um acumulador quando o método retroativo estiver definido como sendo de encaminhamento. Isso lhe permite alterar o comportamento de encaminhamento do acumulador para corretivo. Se Usar Corretivo estiver marcada, o acumulador atuará no modo corretivo; não serão adicionados ajustes ao acumulador no período atual. Esse é o valor padrão.

É possível designar certos acumuladores de saldo como *corretivos* para ter saldos atualizados ao final de um recálculo retroativo com os valores recém-calculados dos elementos integrantes, em vez de aguardar a atualização do saldo do acumulador com os cálculos atuais. Isso é adequado quando o tempo de atualização do saldo se torna crítico para os cálculos.

Observação: A PeopleSoft recomenda sempre marcar a caixa de seleção Usar Corretivo em Acumuladores – página Nível, ao se definir os acumuladores de atrasados. O motivo disso é que o componente que contribui com o acumulador não gera um delta por si só, efetuando contagens duplicadas de um modo como se o acumulador se comportasse como o agente encaminhador.

Observação: Quando houver resultados armazenados no acumulador, a caixa de seleção Usar Corretivo não poderá ser marcada. Para que ela possa ser marcada novamente, cancele o calendário da folha de pagamento que gerou os resultados para o acumulador.

Tempo do Acumulador

Selecione o método para definir o acumulador. Cada acumulador possui uma lista de elementos associados a ele, os quais são definidos em Acumuladores – página Integrantes. Se você mencionar o acumulador durante o processamento, seu valor irá variar dependendo do tempo especificado para ocorrer a acumulação.

Como membro contrib

À medida que cada elemento de contribuição é definido, o acumulador é atualizado para refletir o novo valor. O sistema adiciona o valor de um elemento – como provento ou direito – ao acumulador, à medida que o sistema o calcula. O acumulador não precisa aparecer na lista de processos.

Quando Acumulador é Encontrado

O acumulador é definido sempre que for encontrado, por exemplo, dentro de uma fórmula. Ele não precisa aparecer na lista de processos para ser definido. Quando um elemento de contribuição de um acumulador for determinado, o acumulador em si não será atualizado automaticamente com o novo valor.

No Término do Cálculo

O acumulador não é atualizado durante o processo de cálculo principal, mas mantém o valor carregado a partir do final do último segmento finalizado. Somente após a definição de todos os outros elementos é que o sistema irá atualizar o acumulador para refletir os valores novos e atualizados de seus integrantes colaboradores. Isso é feito automaticamente: o acumulador não precisa estar na lista de processos. Por padrão, os acumuladores gerados automaticamente são definidos como *no término do cálculo*.

Opção de Armazenamento**Opção de Armazenamento**

Selecione os tipos de execução durante os quais é possível alterar e armazenar acumuladores. As opções são:

- *Todos os Cálculos*: o valor do acumulador pode ser alterado durante qualquer tipo de execução. Esse valor é armazenado após cada execução.

Observação: Selecione esta opção somente se for realmente necessário. O armazenamento de valores após cada execução pode consumir um espaço de armazenamento considerável.

- *Cálculo Folha de Pagamento*: o valor do acumulador pode ser alterado apenas durante a execução de uma folha de pagamento. Esse valor é armazenado somente após a execução de uma folha de pagamento.
- *Cálculo de Ausência*: o valor do acumulador pode ser alterado apenas durante a execução de uma ausência. Esse valor é armazenado somente após a execução de uma ausência.

Observação: O sistema exibe uma mensagem de erro caso um acumulador seja atualizado durante o tipo de execução não apropriado. Essa mensagem aparece, por exemplo, se você tentar atualizar um acumulador de ausência na execução da folha de pagamento.

Aviso! Selecione a opção de armazenamento antes de efetuar o processamento em batch. Isso serve para garantir que o método usado pelo sistema de processamento em batch para carregar saldos do acumulador seja consistente com os resultados já gerados.

Especificando Chaves do Acumulador

Acesse Acumuladores - página Nível (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Nível).

Nome do Acumulador		Definição		Nível		Integrantes	
Nome do Elemento:	K0HOL_YTDA	Holiday		Proprietário:	PS/s Manut		
Nível do Acumulador							
<input type="radio"/> Favorecido (ID Func)							
<input checked="" type="radio"/> Cargo (ID Func/Reg Func)							
Tipo Chave 1 do Usuário:	<input type="text"/>			Elem Chave 1:	<input type="text"/>		
Tipo Chave 2 do Usuário:	<input type="text"/>			Elem Chave 2:	<input type="text"/>		
Tipo Chave 3 do Usuário:	<input type="text"/>			Elem Chave 3:	<input type="text"/>		
Tipo Chave 4 do Usuário:	<input type="text"/>			Elem Chave 4:	<input type="text"/>		
Tipo Chave 5 do Usuário:	<input type="text"/>			Elem Chave 5:	<input type="text"/>		
Tipo Chave 6 do Usuário:	<input type="text"/>			Elem Chave 6:	<input type="text"/>		

Página Acumuladores – Nível

Favorecido (EMPLID) (ID func)

Selecione esta opção para que o acumulador armazene os resultados de todos os cargos de favorecido juntos. Esta é a opção padrão.

Cargo (EMPLID/EMPL_RCD)(ID Func/Reg Func)

Selecione esta opção para que o sistema armazene os resultados de cada cargo que o favorecido mantém em um acumulador separado com EMPLID/Rcd como chave.

Tipo Chave do Usuário

Você pode definir até seis chaves do usuário para um acumulador. Essas chaves permitem controlar um determinado acumulador em níveis inferiores aos do registro do funcionário. Por exemplo, é possível controlar os proventos do funcionário no ano pelo número do contrato ou pela empresa.

Insira o tipo de elemento para a chave do usuário. Os valores são *Variável* e *Elem Sist*.

Elem Chave

Use esse campos para selecionar os elementos a serem utilizados como chaves do acumulador. Por exemplo, para controlar um acumulador por empresa, selecione o elemento de sistema COMPANY como chave do usuário, o qual orienta o sistema a manter números acumulados diferentes para cada local do funcionário.

As seguintes diretrizes se aplicam:

- O sistema não acumula dados de funcionários entre grupos de pagamentos ou entidades de pagamento em diferentes países. Dessa forma, o país não é significativo como chave de usuário.
- Os valores-chave são limitados a 25 caracteres e podem ser caracteres, datas ou números inteiros. Antes de selecionar as chaves do usuário, procure saber como seus valores são armazenados na tabela de resultados.
- É possível utilizar elementos decimais e monetários como chaves de usuário, mas o sistema usa apenas o número inteiro e ignora a parte decimal. Os valores negativos são convertidos e armazenados como positivos.

Consulte Também

[Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," Acumuladores e Processamento Retroativo, página 304](#)

[Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319](#)

Definindo a Lista de Elementos que Contribuem para um Acumulador

Acesse a página Membros (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Integrantes).

Nome do Acumulador						Definição						Nível						Integrantes					
Nome do Elemento:				K0HOL_YTDA				Holiday				Proprietário:				PS/s Manut							
Lista de Integrantes do Elemento												Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 1 Último											
Integrantes												Contribuições											
Tipo Elemento	*Nome do Elemento	Descrição	*Data Inicial	Data Final	Sinal do Acumulador																		
Proventos	K0HOL	Holiday	01/01/1990		Soma																		

Página Integrantes

Integrantes

Selecione a guia Integrantes.

Use os campos desta guia para especificar quais elementos contribuem para o total do acumulador.

- Tipo Elemento** Seleccione uma opção na lista de tipos de elementos. Os valores são *Dir Ausênc*, *Matriz*, *Atrib Auto*, *Intervalo*, *Desconto*, *Duração*, *Proventos*, *Fórmula*, *Acum Segto*, *Elem Sist* e *Variável*.
- Nome do Elemento** Seleccione elementos que contribuem para o total do acumulador. Um elemento pode acumular em vários acumuladores; os acumuladores podem contribuir com outros acumuladores.
- Data Inicial e Data Final** Informe ao sistema quando um integrante deve iniciar e interromper o cálculo de um acumulador.
Se estes campos ficarem em branco, o sistema continuará a atualizar o acumulador indefinidamente enquanto os elementos permanecerem válidos.
- Sinal do Acumulador** Seleccione *Soma* ou *Subtração* para indicar se o elemento deve adicionar ao acumulador ou subtrair dele.

Contribuições

Selecione a guia Contribuições.

Tipo Elemento	Tipo Percentual	% para Acumulação
Proventos	Numérico	100,000000

Página Acumuladores – Integrantes: guia Contribuições

O sistema relaciona os elementos selecionados na guia Integrantes.

- Tipo Percentuale % para Acumulação** Especifique qual a parcela do valor do elemento que o sistema deve adicionar ao acumulador ou subtrair dele. Os valores são:
Numérico: selecione este valor para especificar um percentual de até 100%. Insira o percentual no campo % para Acumulação.
Variável ou *Fórmula*: selecione um dos dois valores para que um elemento de variável ou de fórmula retorne o valor a ser adicionado ou subtraído. Seleccione o nome da variável ou da fórmula no campo Nome do Elemento.

Ajustando Saldos do Acumulador

Esta seção fornece uma visão geral dos ajustes do acumulador e descreve como ajustar os valores do acumulador.

Noções Básicas Sobre os Ajustes do Acumulador

Com relação a um determinado favorecido em um grupo de calendários finalizado, é possível:

- Ajustar os resultados de um acumulador ou adicionar uma nova ocorrência aos resultados.
- Inserir um novo acumulador nos resultados.

Ao definir os resultados do acumulador, ajuste o acumulador carregado como o ponto de partida de um cálculo. Por exemplo, suponhamos que você finalize a execução de março e descubra que é necessário fazer um ajuste em um acumulador ao ano relativo a março. Você efetua esse ajuste. Ao processar a execução de abril, o sistema lê o saldo ao ano para março com o ajuste e o utiliza como o valor de início para o acumulador. Por outro lado, se você executar abril com um acionador retroativo que faz com que março seja recalculado, o saldo inicial virá de fevereiro, e o ajuste será ignorado.

Página Utilizada para Ajustar Acumuladores

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Acumuladores	GP_ACM_USER_ADJ	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Ajustar Saldos, Acumuladores, Ajustar Saldo do Acumulador	Ajustar o saldo de um acumulador para determinado favorecido em um grupo de calendários finalizado.

Ajustando Saldos do Acumulador

Acesse a página Ajustar Saldo do Acumulador (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Ajustar Saldos, Acumuladores, Ajustar Saldo do Acumulador).

Acumuladores

ID Funcionário:	KA0006	Michael O'Reilly	Nº Reg Func: 0
ID Grupo Calendários:	KAM03M06	June Monthly Payroll 2003	ID Calendário: KAM03M06JUNPAY
Grupo de Pagamento:	KAMONTHLY	Monthly Pay Group	
Entid Pagadora:	KAUSBI	Australian Business Institute	

Acumulador

Acumulador:

Ocorrências Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Inicial: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Data Final: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Chave de Usuário 1: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Chave de Usuário 2: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Chave de Usuário 3: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Chave de Usuário 4: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Chave de Usuário 5: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Chave de Usuário 6: <input style="width: 95%;" type="text"/>
Valor: 0,000000	Ajuste Aplicado: 0,000000
Acum Reg Func: 000	

Ajustes Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Valor	Motivo	Atualizado em	Atualz por
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

Acumuladores

Observação: Não é possível ajustar acumuladores que se encontram em um grupo de calendários não finalizado.

Acumulador

Acumulador

Selecione o acumulador a ser ajustado. Uma vez selecionado, o sistema exibe a descrição do acumulador à direita do campo e preenche a caixa de grupo Ocorrências com as informações provenientes das tabelas de resultados. Se nenhum resultado retornar, esse acumulador não possui saldo registrado para o registro de funcionário e o calendário identificados.

Ocorrências

Esta caixa de grupo exibe o saldo registrado, se houver, para o registro de funcionário e o calendário selecionados. É possível inserir novas ocorrências a serem adicionadas às tabelas de resultados no final do ID calendário que aparece.

Data Inicial e Data Final

As datas inicial e final do período do acumulador.

Chave de Usuário

As chaves de usuário associadas ao acumulador.

Valor

O valor do acumulador do funcionário (e do registro do funcionário) ao final do período desse ID calendário.

Acum Reg Func (acumulador do registro do funcionário) Este campo pode ser útil quando os favorecidos tiverem mais de um cargo. Ele identifica o número do registro do funcionário ao qual os valores do acumulador pertencem.

Todos os dados do acumulador de um ID funcionário são passados de um segmento para o outro, independentemente do cargo. Por isso, ao acessar um determinado N° Reg Func (número de registro do funcionário) para visualizar ou ajustar os valores do acumulador resultantes do processamento do cargo, também é possível visualizar e ajustar os valores do acumulador relacionados aos outros cargos do favorecido.

Como exemplo, consideremos que um favorecido tenha dois cargos:

- Empl_rcd = 0 que paga 1.000 por mês
- Empl_rcd = 1 que paga 1.100 por mês

Vamos considerar também que o EMPL_RCD é uma chave para o acumulador de salários ao ano. Agora, suponha que você processe a folha de pagamento para dois segmentos: janeiro/cargo 1 e janeiro/cargo 2. Se você acessar a página Ajustar Saldo do Acumulador para N° Reg Func 0 para o calendário de Janeiro, o sistema exibirá um valor de 1000 para N° Reg Func 0 do Acumulador. (O sistema fornecerá uma visualização do que será processado para o primeiro segmento.) Se você acessar esta página para N° Reg Func 1, o sistema exibirá novamente um valor de 1000 para o N° Reg Func 0 do Acumulador. Além disso, exibirá um valor de 1100 para o N° Reg Func 1 do Acumulador, quando você clicar no vínculo do próximo job.

Observação: Se for definido o saldo do acumulador para EMPL_RCD 0, EMPL_RCD_ACUM 0, mas o último segmento processado para o favorecido for EMPL_RCD 1, o sistema irá ignorar o ajuste. Por outro lado, é necessário ajustar o saldo para EMPL_RCD 1, EMPL_RCD_ACUM 0, visto que esse saldo se torna a origem do próximo calendário.

Ajuste Aplicado

A soma dos ajustes efetuados para esta ocorrência do acumulador. Ao clicar em Salvar, este número será atualizado para refletir todos os ajustes do acumulador inseridos até o momento na caixa de grupo Ajustes.

Ajustes

Valor

Insira o valor do ajuste, positivo ou negativo.

Motivo

Insira o motivo do ajuste.

Atualizado em e Atualz por

O sistema preenche esses campos quando a página é salva e os exibe quando os ajustes são consultados.

Observação: É possível adicionar novas ocorrências e ajustar os acumuladores, mas não é permitido excluir os dados inseridos. Todos os ajustes são mantidos no sistema para fins de auditoria. Para reverter um ajuste anterior, insira uma nova linha com um valor negativo ou de compensação.

Capítulo 11

Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências

O gerenciamento de ausências está relacionado à inserção e ao processamento das ausências do favorecido. Este capítulo é o ponto de partida para se conhecer as tarefas e os recursos de ausência do sistema. Ele descreve:

- As tarefas de definição e gerenciamento de ausências
- Os recursos de gerenciamento de ausências
- Os processos de ausências em batch
- O processo de Direito
- O processo de Utilização
- Os processos de Previsão On-line e Consulta de Saldo

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," página 339

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," página 813

Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," página 845

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," página 875

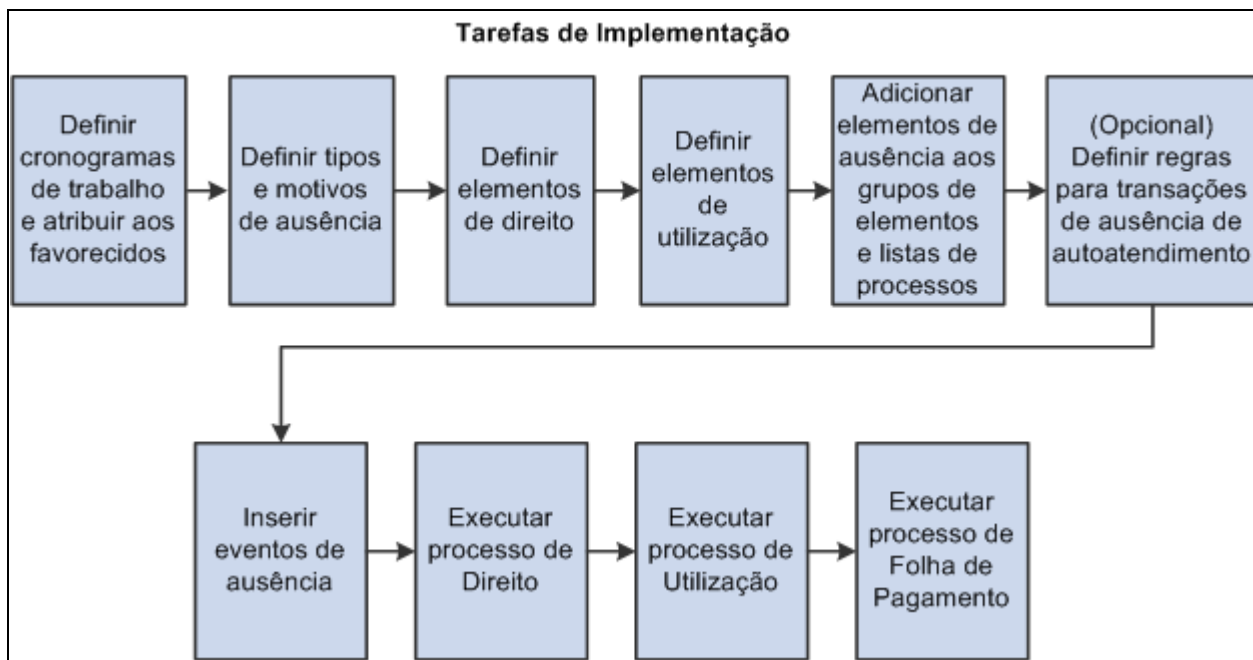
Noções Básicas Sobre as Tarefas de Definição e Gerenciamento de Ausências

Esta seção fornece uma visão geral sobre a implementação de ausências e as tarefas contínuas, lista os elementos comuns e descreve as etapas para as tarefas contínuas e de configuração.

Visão Geral Sobre a Implementação de Ausências e as Tarefas Contínuas

Controlar o tempo em que os favorecidos estão ausentes do trabalho é um aspecto fundamental para gerar uma folha de pagamento precisa. É preciso saber quando os favorecidos estão ausentes por doença, férias ou outros motivos e se eles devem ser remunerados por esse período.

O fluxograma a seguir mostra a sequência de tarefas de gerenciamento e definição de ausências:



Implementação de ausência e tarefas contínuas

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Evento da Ausência	O período consecutivo em que um favorecido está ausente pelo mesmo motivo. Por exemplo, se um favorecido esteve ausente por doença de segunda até quarta-feira, os três dias em que esteve fora do trabalho seriam um <i>evento de ausência</i> .
Ajuste	Aumento ou diminuição do saldo de direito.
Direito	O valor do tempo de ausência remunerada a que um favorecido tem direito para cada categoria ou evento de ausência, dependendo do método escolhido para acumulação. Por exemplo, em sua organização, os favorecidos teriam direito a receber 20 dias de férias por ano.
Saldo do Direito	O valor dos direitos não utilizados.
Utilização	O valor do tempo de ausência utilizado pelo favorecido.
Unidades	Valor em que são medidos os períodos de direitos, utilização, ajustes, saldos e outros períodos relacionados a ausências. Geralmente, as unidades representam horas ou dias. Você deverá selecionar a unidade de medida a ser utilizada.

Tarefas de Definição

A seguir, uma descrição das etapas para implementação dos recursos de ausência:

1. Definir cronogramas de trabalho e atribuí-los aos favorecidos.

Os cronogramas de trabalho definem as horas e os dias da semana em que os favorecidos estão programados para trabalhar. Essas informações são importantes no processo de ausência, pois informam ao sistema se uma ausência relatada aconteceu durante um período de trabalho programado. As ausências durante os períodos de trabalho programados poderão ser remuneradas se estiverem em conformidade com as regras de ausência de sua organização.

2. Definir tipos e motivos de ausência.

Os tipos de ausência definem a grande variedade de categorias de ausência de que se deseja ter controle, por exemplo, doença, férias ou licença-maternidade. Em cada tipo de ausência, é possível criar um conjunto de motivos para classificar as ausências com mais precisão. Por exemplo, se você criar um tipo de ausência denominado Doença, convém definir motivos como resfriado, gripe, estresse etc.

3. Definir elementos de direito à ausência.

Os elementos de direito à ausência definem o período de ausência remunerado que sua organização concede aos favorecidos para os vários tipos de ausência. Eles também especificam o período de direito, a frequência de cálculo e quaisquer ajustes automáticos que se deseja fazer nos saldos de direito. Por exemplo, você pode definir um elemento de direito Férias, que concede aos favorecidos 15 dias de férias remuneradas por ano. Além disso, é possível especificar que os favorecidos serão remunerados pela metade de todos os dias de férias não utilizados até o dia 1º de abril do ano seguinte. O direito poderá ser concedido por ausência ou na frequência especificada.

4. Definir elementos de utilização de ausência.

Os elementos de utilização de ausência estabelecem as regras para concessão de ausências remuneradas. Eles definem os tipos de ausência válidos e as exigências que devem ser atendidas antes que o direito possa ser utilizado. Por exemplo, a regra de utilização de Férias pode exigir que os favorecidos estejam empregados há pelo menos três meses antes adquirirem esse direito. Vincule cada elemento de utilização a um tipo de ausência e a um ou mais elementos de direito, para que o sistema possa calcular o número de unidades pagas e não pagas e atualizar os saldos de direito. Os elementos de utilização também devem estar vinculados a um ou mais elementos de provento e desconto.

5. Adicionar os elementos de ausência aos grupos de elegibilidade e listas de processos.

Após definir os elementos de direito e de utilização de ausências, siga as duas etapas seguintes. Elas são as mesmas utilizadas na definição dos elementos de provento e desconto. (Esta etapa não se aplica quando o direito for concedido por ausência em vez de por frequência regular, como mensal ou anual.)

- a. Adicionar os elementos de ausência aos grupos de elementos apropriados. Os grupos de elementos são os meios pelos quais os elementos são atribuídos aos favorecidos.
- b. Adicionar os elementos de ausência a uma ou mais listas de processos de ausências. Essas listas definem que elementos serão calculados, e a sua ordem de cálculo, no processamento das ausências. É possível criar uma lista de processos para os elementos de direito e outra para os elementos de utilização ou uma combinação de ambas, dependendo de suas necessidades.

6. (Opcional) Definir as regras para as transações de ausência de autoatendimento.

A fim de permitir que funcionários, gerentes ou ambos utilizem páginas de autoatendimento para inserir solicitações de ausência, defina as regras para as transações de autoatendimento. É possível também definir regras para aprovação das solicitações de ausência de autoatendimento.

Observação: Se tiver o Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise instalado, você poderá utilizar a página Relatório de Horas, bem como as páginas de autoatendimento de ausência para inserir solicitações e definir as regras para transações de autoatendimento.

Tarefas Contínuas

A seguir, uma descrição das etapas para gerenciamento dos eventos de ausência:

1. Inserir ausências.

Para registrar as ausências reais no sistema, os usuários devem selecionar o elemento de utilização que identifica a ausência e inserir as datas de ocorrência das ausências. Um motivo de ausência também poderá ser inserido para identificar com mais precisão a causa da ausência (caso você tenha definido os motivos das ausências, de acordo com a etapa 2 das etapas de definição). Dependendo de suas regras de utilização, pode ser necessária uma aprovação on-line das entradas de ausência antes de processar essas regras. Se a previsão on-line for obrigatória para um elemento de utilização, o sistema emitirá um aviso quando os usuários tentarem salvar entradas de ausência sem antes executar o processo de previsão on-line.

Observação: Se forem definidas as regras para as transações de ausência de autoatendimento, funcionários, gerentes ou ambos poderão usar as páginas de autoatendimento para inserir solicitações de ausência. A solicitações inseridas por meio das páginas de autoatendimento serão tratadas como atuais assim que aprovadas.

2. Substituir ou ajustar os direitos e inserir lançamentos, quando necessário.

Os usuários podem inserir, manualmente, ajustes únicos para saldos de direito (quando o direito for definido por ausência) e também, se necessário, substituir a regra de direito padrão para favorecidos individuais.

3. Executar o processo de Direito (GPPDPRUN).

O processo de Direito calcula a acumulação de direitos e atualiza o saldo do favorecido. As etapas para execução desse processo são semelhantes às da execução da folha de pagamento normal. Quando você inicializa o processo de Direito, o sistema recupera a lista de processos anexada ao calendário de ausências e procura calcular os elementos de direito apropriados relativos a cada favorecido.

4. Executar o processo de Utilização (GPPDPRUN).

As etapas para execução desse processo são semelhantes às da execução da folha de pagamento normal. Os processos de Direito e Utilização podem ser executados juntos ou separadamente. (Os elementos de ausência precisam estar em um calendário separado dos elementos de provento e desconto.)

O processo de Utilização:

- a. Cria dados diários, um registro detalhado para cada dia do evento de ausência.
 - b. Aplica as regras de ausência aos dados diários para calcular as unidades pagas e não pagas.
 - c. Associa as unidades aos elementos de provento e desconto definidos na regra de utilização de ausências.
 - d. Gera lançamentos para o processo de folha de pagamento.
 - e. Atualiza os saldos de direito.
- #### 5. Executar o processo de Folha de Pagamento (GPPDPRUN).

Você está pronto para executar a folha de pagamento (GPPDPRUN). A execução do pagamento converte os lançamentos gerados pelo processo de Utilização em elementos de provento ou desconto.

Recursos do Gerenciamento de Ausências

O sistema oferece uma grande variedade de recursos de ausências. Dedicar algum tempo à análise das necessidades de sua organização e decidir quais recursos você gostaria de usar economizará muito de seu tempo durante a implementação.

Esta seção descreve:

- Recursos de cronograma
- Recursos de direito
- Recursos de utilização
- Recursos de inserção de ausência
- Recursos de autoatendimento

Recursos de Cronograma

Os recursos de cronograma incluem:

- Compartilhamento de cronogramas entre aplicativos.

Se sua organização utiliza o Folha de Pagamento Global e o Gerenciamento de Horas, esses dois aplicativos poderão compartilhar os mesmos cronogramas de trabalho.

- Campos configuráveis.

Ao definir turnos, é possível inserir informações em até quatro campos que podem ser configurados na página Turno. Essas informações atualizam os dados diários quando se executa o processo de Utilização e podem ser usadas em fórmulas de ausências.

Consulte Também

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," página 387

Recursos de Direito

Os recursos de direito incluem:

- Método de acumulação e frequência.

Para cada elemento de direito à ausência criado, indique se o direito deve acumular para cada ausência (por exemplo, 40 dias para cada doença) ou na frequência especificada (por exemplo, 2 dias de doença por mês). O direito com base em ausência é calculado quando se executa o processo de Utilização, após a ocorrência de uma ausência; já o direito com base em frequência é calculado quando se executa o processo de Direito. Com o direito com base em frequência, é possível utilizar o controle de geração para limitar as condições sob as quais o direito é calculado, por exemplo, limitar o cálculo somente aos favorecidos ativos.

- Valor do direito.

Você pode inserir um valor de direito numérico ou definir um elemento de suporte que recupere o valor apropriado durante o processamento. Por exemplo, é possível criar um elemento de intervalo que retorne o valor de direito com base em meses de serviço.

- Rateio e arredondamento.

Você pode dar instruções ao sistema para que ele arredonde ou rateie as unidades de direito e defina as regras de arredondamento e rateio a serem usadas. (O rateio somente se aplica ao direito com base em frequência.)

- Ajustes automáticos.

Você pode especificar o que deve ocorrer com o saldo de direito com base em frequência de um favorecido quando certas condições forem atendidas, por exemplo, quando um favorecido for demitido ou uma determinada data for atingida. Os favorecidos podem ser remunerados ou perder parcial ou totalmente os direitos não utilizados. Utilize um elemento de controle de geração para definir as condições sob as quais um ajuste é feito.

- Preferências de acumulador.

O sistema gera um acumulador do saldo de direito. É possível configurar a forma como o saldo é calculado e também selecionar acumuladores adicionais. Informe ao sistema quando o acúmulo deve começar e a duração desse acúmulo.

- Previsão de ausência.

É possível solicitar o uso de previsão de ausência on-line durante a inserção da ausência ou tornar esse uso opcional. Por meio da previsão, o usuário insere os eventos de ausência reais ou planejados e inicializa um processo on-line que processa períodos futuros, iniciando com o último calendário finalizado. É possível retornar valores de saldos e de outros itens definidos. Utilize esse recurso, por exemplo, para determinar se o favorecido tem ou terá saldo de direito suficiente para cobrir uma ausência.

- Consulta de saldo.

Utilize esse recurso para projetar o saldo de direito de um favorecido sem precisar inserir eventos de ausência reais ou planejados. O processo on-line exibe o saldo de direito atual e pode ser usado com o intuito de projetar direitos para um elemento de utilização na data de referência especificada.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Elementos de Direito à Ausência, página 344

Recursos de Utilização

Os recursos de utilização incluem:

- Vínculos do direito.

É possível vincular cada elemento de utilização a um ou mais elementos de direito. Se forem criados vínculos para mais de um elemento de direito, determine a ordem em que os elementos deverão ser utilizados. Quando ocorre uma ausência, o sistema utiliza o primeiro direito (até que ele se esgote) antes de passar ao próximo.

- Tipos de ausência e códigos de motivo.

É possível criar tipos de ausência para descrever as categorias de ausências importantes para sua organização, como doença, férias, questões pessoais ou acidente de trabalho. Para cada tipo de motivo, pode-se definir códigos que descrevem o motivo da ausência, por exemplo, gripe ou problemas de coluna. O tipo e o motivo associados a um evento de ausência preenchem os elementos de sistema utilizados nas fórmulas de ausência.

- Aprovações.

É possível tornar obrigatório que os eventos de ausência sejam aprovados antes do processamento. Se essa opção for selecionada, o usuário precisará marcar a caixa de seleção *Aprovado pela Gerência* ao inserir uma ausência na página *Entrada de Evento de Ausência*. Caso contrário, o evento não será processado. (*Utilização de Ausência – página Cálculo*).

- Ausências combinadas.

Você pode instruir o sistema para criar uma linha de lançamento para várias ocorrências do mesmo tipo de ausência dentro do mesmo período de pagamento ou criar uma linha separada de lançamento para cada evento de ausência (*Utilização de Ausência – página Cálculo*). Ou ainda, instruí-lo para que crie uma linha de lançamento para todas as utilizações de ausência (*página Definições de Instalação*)

- Campos definidos pelo usuário.

É possível inserir informações em até quatro campos definidos pelo usuário na página Utilizar Cálculo de elementos. Essas informações atualizam os dados diários quando se executa o processo de Utilização e podem ser disponibilizadas para a utilização em fórmulas de ausência.

- Vínculos de provento e desconto.

Você pode vincular cada elemento de utilização aos elementos de provento e desconto para os quais a intenção é gerar um lançamento. É possível também indicar as unidades, o percentual, a taxa ou o valor que devem ser retornados quando a regra de cálculo do elemento de provento ou desconto for $Taxa \times Unidades$ ou $Taxa \times Unidades \times Percentual$.

- Gerar dados de ausências correspondentes.

Se for usado o recurso de mapeamento, o sistema gerará dados de ausência correspondentes para um elemento de utilização mapeado quando um evento de ausência for mencionado. Também é possível usar uma fórmula para especificar as condições sob as quais o processo de Utilização gera dados correspondentes.

- Fórmula do dia.

Defina a fórmula que deve ser utilizada pelo sistema para avaliar cada dia de ausência. Ela retorna o número de unidades de ausência que o sistema compara com o saldo de direito à ausência para calcular as unidades pagas e não pagas.

- Compensação automática.

Ao se vincular um elemento de utilização a um direito que acumula por ausência, é necessário estabelecer as condições para a redução do saldo de direito.

- Exigências de período.

É possível selecionar até três exigências de período que precisam ser atendidas antes que uma ausência seja remunerada: a data de elegibilidade que precisa ser alcançada, o período de ausência mínimo ou uma espera por ausência.

- Ausências vinculadas.

Você pode instruir o sistema para vincular ausências relacionadas do mesmo tipo que ocorram em um período específico. Durante a inserção de ausências, os usuários devem inserir a data inicial da ausência original relacionada. Quando as ausências estão vinculadas, elas podem compartilhar o mesmo direito ou o mesmo período de espera. Defina o período ao longo do qual as ausências podem estar vinculadas.

- Direito negativo.

Você deve especificar o que fazer se não houve Direito suficiente para cobrir uma ausência: permitir saldo de direito negativo (até o limite especificado), tratar a ausência como um tempo não pago ou redirecionar os dias para que sejam processados pelo conjunto de regras de utilização e direito associado a um outro elemento de utilização.

- Processamento prioritário para ausências do mesmo dia.

É possível permitir que os usuários insiram mais de um evento de ausência para o mesmo dia ou utilizar o recurso de processamento de prioridade automático. Quando mais de um evento é inserido para um favorecido no mesmo dia, o sistema verifica a prioridade atribuída a cada elemento de utilização para determinar que evento de ausência processar para o dia especificado.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Tipos e Motivos de Ausência, página 342

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Elementos de Utilização de Ausência, página 356

Recursos de Inserção de Ausências

Os recursos de inserção de ausências incluem:

- Horas parciais

Os usuários podem inserir ausências parciais ou totais. Quando um favorecido está ausente pelo mesmo número de horas em cada dia de um evento de ausência, ele pode inserir as horas somente uma vez ou, se for o caso, marcar a caixa de seleção Meio Dia.

- Campos configuráveis

Ao inserir eventos de ausências, os usuários podem inserir informações em até 16 campos configuráveis. Essas informações atualizam os dados diários quando o processo de Utilização é executado e podem ser disponibilizadas para uso em fórmulas de ausências. Se houver a utilização desse recurso, é recomendável orientar os usuários sobre os tipos de dados que podem ser inseridos.

- Previsão

Os usuários podem executar um processo com o intuito de processar ausências em períodos futuros, o que é útil quando se tenta projetar saldos de direito futuros ou aplicar outras regras de negócio relacionadas à ausência para períodos futuros.

Consulte Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Processos de Consulta de Saldo e Previsão On-line, página 337.

Consulte Também

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," página 813

Recursos de Autoatendimento

Os recursos de autoatendimento incluem o seguinte:

- Previsão e inserção de ausências.

Os favorecidos e os gerentes podem inserir solicitações de ausências por meio de um navegador, visualizar solicitações e prever saldos de ausência a partir de uma determinada data.

- Aprovação de ausência.

Os gerentes podem aprovar, recusar ou retornar solicitações de ausência on-line.

- Configurações de exibição específicas de um país.

Você pode definir regras específicas de um país com relação à exibição das páginas de autoatendimento. Por exemplo, é possível controlar como os saldos de direito, o histórico de ausências e as opções de previsão devem aparecer para os usuários.

- Configurações de exibição específicas de utilização.

Você pode definir uma variedade de regras e configurações que controlam como os dados devem aparecer nas páginas de autoatendimento. Por exemplo, é possível controlar quem pode inserir e aprovar solicitações de ausência, regras de data e como as mensagens devem ser retornadas e aparecer para os usuários. Além disso, se tiver o Gerenciamento de Horas instalado, você poderá ativar ausências específicas a serem solicitadas em Relatórios de Horas do Gerenciamento de Horas.

- Regras de previsão.

Você pode definir como os saldos de direito devem aparecer para os resultados de previsão e de consulta de saldo.

- Texto de autoatendimento configurável.

É possível modificar o texto que aparece nas páginas de ausência de autoatendimento. Com o uso do recurso Catálogo de Texto, você pode modificar os rótulos de campos, o texto dos botões e o texto que aparece em qualquer lugar nas páginas de autoatendimento.

Consulte Também

Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," página 845

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," página 875

Processos de Ausência em Batch

Dois programas em batch no processo Folha de Pagamento Global (GPPDPRUN) calculam as inserções de ausência e criam entradas na folha de pagamento. Esses programas são conhecidos como o processo de Direito e o processo de Utilização. Você pode criar listas de processos separadas ou utilizar uma única lista de processos. O sistema processa os elementos de direito e de utilização quando eles estão incluídos na lista de processos de ausências chamada por um calendário durante o processamento, da mesma forma como todos os elementos são processados.

Observação: Não é necessário executar um processo de Direito separado para calcular os elementos de direito por ausência. Esses elementos são calculados apenas quando o processo de Utilização é executado.

Recursos de Processamento

Os recursos de processamento incluem:

- Períodos de processamento.

O período de ausência pode ser igual ou diferente em relação ao período do pagamento. Por exemplo, as ausências de janeiro podem ser pagas em janeiro ou fevereiro. É necessário especificar o calendário de pagamento alvo de cada processo de ausência.

- Vários processos de Utilização.

Mais de um processo Utilização pode ter como alvo o mesmo calendário de pagamento. Por exemplo, as férias utilizadas em janeiro e a licença médica utilizada em fevereiro. Ambas podem ser pagas em fevereiro. Para fazer isso, crie duas listas de processos de ausências, uma para férias e outra para licenças médicas e anexe cada lista de processos a um calendário de ausências diferente. Em cada calendário de ausências, selecione o calendário de pagamento como o alvo.

- Combinação dos processos de Utilização e Direito.

Os processos Utilização e Direito podem ser executados em conjunto ou separadamente.

- Sequência de processamento

O sistema pode processar as utilizações de ausência de acordo com a sua sequência na lista de processos ou na ordem diária. Para processar as ausências na ordem diária, inclua os elementos de utilização em uma seção de utilização de ausências pertencente a uma lista de processos.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Seções de Utilização de Ausência, página 455

O Processo de Direito

A tarefa principal do processo de Direito é definir os elementos de direito. O processo começa quando o Gerenciador da Lista de Processos encontra o elemento de direito na Lista de Processos, ao processar um favorecido. O processo contém quatro etapas:

1. Obter a definição da regra de direito.
 - a. Obtém a definição do elemento de direito.
 - b. Sobrescreve a definição de direito com a substituição do favorecido, se houver.
 - c. Sobrescreve a definição de direito com um lançamento, se houver.
 - d. Se a substituição de favorecido for obrigatória, mas não houver substituição ou lançamento, sai do programa.

2. Definir o direito com base em frequência.
 - a. Verifica o controle de geração do direito.
 - b. Se o controle de geração existir, chama o programa de Controle de Geração. Se o programa instruir a não processar o elemento de direito ou o de ajuste, sai do programa.
 - c. Se o controle de geração não for inserido ou se a condição for atendida, chama o Gerenciador PIN para definir o direito.
 - d. Se a frequência do direito for diferente da relativa ao período de pagamento, converte as unidades de direito.
3. Definir ajustes, se aplicável.
 - a. Se a instrução do controle de geração for processar o ajuste, chama o Gerenciador PIN para definir o elemento de ajuste e o das unidades de pagamento.
 - b. Se o elemento das unidades de pagamento não for igual a 0, adiciona o elemento de provento de pagamento e as unidades ao lançamento.
4. Atualizar resultados.
 - a. Define o código de retorno ao Gerenciador PIN.
 - b. Adiciona o elemento de direito e as unidades à lista de retorno do Gerenciador PIN caso eles sejam calculados.
 - c. Adiciona o elemento de ajuste e as unidades à lista de retorno do Gerenciador PIN caso eles sejam calculados.

Processo de Utilização

Esta seção descreve:

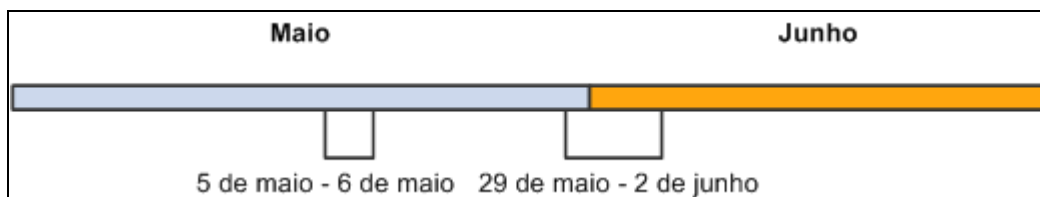
- Os dados diários
- A função dos elementos de sistema nos dados diários
- O processo de Utilização (detalhes)
- O processamento diário (detalhes)

Dados Diários

Quando você executa o processo de Utilização, uma das primeiras coisas que o programa faz é *expandir* na lista de processos cada evento de ausência que tenha ocorrido para um favorecido durante o período de processamento de ausências (ou segmento atual, caso o período de processamento seja segmentado). Expandir o evento significa que o sistema cria uma linha de dados detalhada para cada dia de ausência no registro GP_RSLT_ABS. Chamamos essas linhas de *dados diários*.

O processo de Utilização expande todo evento que contiver uma data no segmento atual. Ele cria uma linha para cada dia do evento de ausência, inclusive para os dias que estão fora do período de processamento. O sistema também preenche os elementos de sistema de cronograma de trabalho e de cronograma de feriados para o dia anterior e o posterior à ausência, caso o favorecido não tenha estado ausente nesses dias. Se o favorecido esteve ausente no dia anterior ou no dia posterior à ausência relatada, outros elementos de sistema relacionados à ausência poderão ser preenchidos, dependendo das regras definidas.

Por exemplo, vamos supor que o período de processamento seja de 1º a 31 de maio e não haja segmentação. Se o favorecido esteve ausente nos dias 5 e 6 de maio e, novamente, de 29 de maio a 2 de junho, o processo de Utilização cria duas linhas de dados diários para a primeira ausência e cinco para a segunda. Este diagrama ilustra o exemplo:



Dados diários são criados para cada dia de um evento de ausência

Ainda que o sistema crie linhas de dados diários para cada dia de um evento de ausência, isso não significa que cada dia será processado. O evento todo é expandido para que o sistema possua todas as informações necessárias a fim de avaliar com precisão cada dia de ausência. Apenas os dias de ausência que ocorrerem no período de processamento são considerados. No exemplo anterior, o sistema processaria os seguintes dias de ausência: 5, 6, 29, 30 e 31 de maio.

Origens dos Dados Diários

A princípio, os dados que preenchem as linhas de dados diários têm duas origens:

- Os cronogramas de trabalho e de feriados do favorecido, que fornecem o dia da semana, as horas programadas e o tipo de feriado.
- O evento de ausência, que fornece a utilização de ausência, as datas de início e término, as ausências parciais, se aplicáveis, e outras informações.

Este diagrama ilustra as origens dos dados diários:

		Dados Diários	5 de maio	6 de maio
Cronograma	→	Horas Programadas	8	8
	→	Dia da semana	Segunda-feira	Terça-feira
	→	Tipo de Feriado	Padrão	Padrão
Evento	→	Primeiro dia de ausência	S	N
	→	Último dia de ausência	N	S
Processo de Utilização	→	Horas de ausência, se inferiores às horas programadas	0	4
	→	Início do saldo do direito	2	1
	→	Contagem do dia	1	1
	→	Unidades que devem ser pagas	1	1
	→	Unidades que atendem ao período de espera	0	0
Processo de Direito	↑			

Origens dos dados diários

O processo de Utilização também contribui com os dados diários. Quando aplica as regras de ausência—definidas pelos elementos de ausência—ao evento e aos dados do cronograma, ele gera um conjunto de resultados que preenche os dados diários. Os resultados incluem o saldo de direito inicial, as unidades de ausência, as unidades pagas e não pagas, o saldo final e outras informações.

A *fórmula do dia*, que você cria e atribui à sua regra de utilização, é que orienta os resultados. Essa fórmula interpreta cada dia de ausência e retorna o número de unidades que o dia de ausência representa, por exemplo, quatro horas ou um dia. Depois que o sistema toma conhecimento da *contagem dos dias* de ausência, ele compara essa contagem com o saldo de direito, determina se houve um período de espera ou se outra exigência de pagamento foi atendida, bem como se alguma parcela do dia de ausência deve ser paga. Também é possível calcular o saldo de direito final.

A Função dos Elementos de Sistema nos Dados Diários

A maior parte dos dados de ausência diária é armazenada pelos elementos de sistema— um conjunto de elementos predefinidos.

Utilizando Elementos de Sistema em Fórmulas

Ao definir um elemento de utilização, identifique a fórmula de contagem dos dias que será utilizada pelo sistema para calcular o número de unidades em que o favorecido esteve ausente para o dia sendo processado. A fórmula utiliza quaisquer informações armazenadas nos dados diários, incluindo—em alguns casos—dados do dia anterior ou posterior ao dia sendo avaliado. Por exemplo, três elementos de sistema armazenam as horas programadas de um favorecido:

- SCHED_HRS captura o número de horas de trabalho programadas para o favorecido no dia sendo avaliado.
- SCHED_HRS_DB captura o número de horas de trabalho programadas para o favorecido no dia anterior.
- SCHED_HRS_DA captura o número de horas de trabalho programadas para o favorecido no dia seguinte.

Você pode criar uma fórmula de contagem dos dias que utiliza em seus cálculos os valores do dia anterior ou posterior. É possível também criar uma fórmula de contagem dos dias que utiliza o valor do elemento SCHED_HRS para efetuar esse cálculo.

A criação de outras fórmulas poderá ser necessária, dependendo dos recursos de ausências que se pretende utilizar. Todas essas fórmulas podem usar os dados diários capturados pelos elementos de sistema.

Utilizando Campos Definidos pelo Usuário

Os elementos de sistema definidos pelo usuário permitem capturar e utilizar dados de ausências específicos de sua organização. Os dados inseridos nesses campos são armazenados pelos elementos de sistema e adicionados aos registros de Dados Diários durante o processo de Utilização. Como acontece com todos os elementos de sistema, os dados capturados por esses elementos podem ser usados em qualquer fórmula de ausência.

Cada uma das páginas a seguir possui um conjunto de campos definidos pelo usuário:

- Entrada de Evento de Ausência
- Cálculo de Utilização
- Turno
- Solicitações de Ausências (gerente ou funcionário)

Processo de Utilização (Detalhes)

A tarefa principal do elemento de utilização é determinar as unidades pagas e não pagas. O processo de Utilização expande cada evento de ausência em dados diários e gera lançamentos para a execução do pagamento, além de atualizar os acumuladores de saldo.

1. Pesquisar o elemento de utilização.
 - a. Pesquisa a matriz de evento do elemento de utilização atual na matriz do processo de utilização, na qual o evento está no segmento atual. Caso ela não seja encontrada, pesquisa os dias em busca do segmento atual.
 - b. Se um evento ou uma linha diária for encontrada(o), define o evento e/ou a linha diária encontrada como Sim, o processo de utilização como Sim para o elemento de utilização atual na matriz do processo de utilização, e continua.
 - c. Se um evento ou uma linha diária não for encontrada(o), vai para a próxima utilização na matriz.

2. Obter a definição da regra.

Para o elemento de utilização atual na matriz do processo de utilização:

- a. Obtém a definição do elemento de utilização e dos registros-filho do elemento de utilização: registros-filho de direito, de provento/desconto, do elemento de utilização mesmo dia e do elemento de previsão.
 - b. Obtém a definição do direito de cada registro-filho de direito.
 - c. Define o ponteiro de utilização que se encontra na matriz do processo de utilização para definir a utilização correta com data efetiva. Isso é feito por segmento, ainda que a definição da utilização já tenha sido carregada.
3. Atualizar as linhas de ausências diárias existentes. Se a linha diária encontrada estiver definida como Sim, atualizar as linhas diárias existentes que estão no segmento e ainda não foram processadas e que correspondem ao elemento de utilização atual relativo à matriz do processo de utilização:
- a. Define o ponteiro do processo de utilização para a definição de utilização correta. Isso indica também que a linha foi processada.
 - b. Atualiza os campos de tipo de ausência e de configuração de utilização por meio do ponteiro do processo de utilização.
 - c. Vincula as linhas de tal forma que a classificação da seção de utilização de ausência/ordem diária relativa às sobreposições seja definida corretamente.

4. Se o cronograma de trabalho ainda não tiver sido carregado para cada N° Reg Func por segmento no período de ausência:

Obtém o cronograma de trabalho e os dados dos feriados do período atual. Isso inclui o dia anterior e o dia posterior ao período atual para acomodar os elementos de sistema DB e DA.

5. Expandir os eventos para o segmento atual. Se o evento encontrado estiver definido como Sim, expandir os eventos do elemento de utilização atual na matriz do processo de utilização e criar uma linha diária para cada dia de ausência desse evento. Cada linha diária contém o seguinte:
- a. Dados do cronograma de trabalho.
 - b. Dados do cronograma alternativo de trabalho.
 - c. Dados de feriados.
 - d. Dados do evento.
 - e. Defina Inserir — Não.
 - f. Define o ponteiro do processo de utilização com a utilização correta. Isso indica também como essa linha será processada.
 - g. Dados de Utilização de Ausência — Tipo de Ausência, campos Config Util usando o ponteiro do processo de utilização.
 - h. Vincula as linhas de tal forma que a classificação da seção de utilização de ausência/ordem diária relativa às sobreposições seja definida corretamente.

6. Executar processamento diário, o qual está documentado em detalhes na seguinte subseção:

Processamento Diário (Detalhes)

São mencionados os detalhes das etapas seguidas para executar o processamento diário (da etapa número 6 acima):

1. Inicializar dia.
 - a. Se a opção de Auditoria estiver ativada, inicializa a matriz de auditoria e cria uma nova linha de auditoria para o elemento de utilização.
 - b. Se a utilização foi alterada e a anterior possuía uma definição de substituição, redefine os valores anteriores de SOVR para os valores originais.
 - c. Se a utilização foi alterada e a atual possui uma definição de substituição em vigor, armazena os valores anteriores relativos à definição de substituição de utilização (SOVR) e acrescenta novos valores a ela.
 - d. Para o dia que está sendo processado, define os seguintes ponteiros, para que os dados sejam disponibilizados para os elementos de sistema: dia atual; dias anterior e posterior e elemento de utilização pai, caso a utilização tenha sido mapeada a partir de outro elemento.
 - e. Se não houver ausências nos dias anterior e posterior, carrega os dados do cronograma nos elementos de sistema apropriados.
 - f. Se a opção de permissão de duplicações estiver definida como Sim, totaliza as horas parciais de todos os elementos de utilização do dia atual.
2. Inicializar evento. Inicialização executada apenas para o dia inicial ou o primeiro dia do processo do evento no segmento.
 - a. Se a data da ausência for igual à data de início do evento:
 - Verifica as exigências de período mínimo.
 - Verifica os vínculos, apenas por ausência.
 - Verifica as exigências de elegibilidade.
 - Verifica o período de espera.
 - b. Se a data da ausência for diferente da data de início do evento:
 - Copia os campos relacionados ao evento do dia anterior para o dia atual.
 - Verifica a elegibilidade.
 - Verifica o período de espera.
3. Obter as contagens dos dias.
 - a. Chama o Gerenciador PIN para calcular a fórmula de contagem dos dias.
 - b. Chama o Gerenciador PIN para calcular a fórmula de contagem de espera, se houver.

4. Avaliar o dia para gerar unidades pagas e não pagas. Avaliação executada apenas para os processos regulares e de previsão.
 - a. Verifica os requisitos mínimos, se aplicável.
 - b. Verifica a data de elegibilidade, se aplicável.
 - c. Verifica o período de espera, se aplicável.
 - d. Executa loops pela matriz de direito até que unidades de utilização a processar seja = 0 ou não haja mais direito.
 - e. Obtém o saldo do direito atual:

Se o saldo for > 0 , compara-o às unidades a serem processadas. Se o saldo cobrir as unidades restantes, considerará as unidades pagas. Aplica as regras de saldo negativo, caso o saldo não seja suficiente ou nenhum outro saldo de direito esteja disponível.

Se existirem unidades pagas, acrescenta as atribuídas automaticamente à lista de retorno do Gerenciador PIN.
 - f. Acrescenta as unidades de contagem dos dias pagos e não pagos à lista de retorno do Gerenciador PIN da linha diária.
5. Processar PIN de previsão. Esse processamento é executado apenas para previsões ou consultas de saldo.

Chama o Gerenciador PIN para resolver o PIN da previsão.
6. Executar um loop por contagens de Provento/Desconto. Esse loop é executado apenas para o processo regular.

Chama o Gerenciador PIN para calcular a fórmula da unidade:

Se o resultado da fórmula = 0, chama o Gerenciador PIN para calcular a fórmula do percentual, da taxa e/ou do valor.

Se o resultado da fórmula não for igual a 0, acrescenta os elementos de proventos/descontos, as unidades e o percentual ao lançamento diário.

7. Adicionar dias mapeados e redirecionados.
 - a. Chama o Gerenciador PIN para calcular a fórmula condicional de mapeamento.
 - b. Se não houver fórmula ou se ela não for igual a 0, insere uma linha de ausência duplicada para o dia atual da utilização mapeada.
 - c. Se o dia foi redirecionado, insere uma linha de ausência duplicada para o dia atual da utilização redirecionada.
 - d. Pesquisa na matriz do processo de utilização em busca da utilização mapeada e redirecionada, caso a matriz seja encontrada. Se o processo de utilização estiver definido como Não, obtém a regra de definição da mesma forma que efetuou a obtenção no loop da matriz do processo de utilização. Se for definido como Sim, as regras de definição serão carregadas imediatamente.
 - e. Se a utilização do dia mapeado ou redirecionado for encontrada na matriz do processo de utilização:
Define o ponteiro do processo de utilização para a definição de utilização correta.

Atualiza os campos Tipo Ausência e Configuração da Utilização utilizando o ponteiro do processo de utilização.
 - f. Define os ponteiros de ausência para que a nova linha seja vinculada de tal forma que a classificação da seção relativa à utilização de ausência/ordem diária das substituições seja definida corretamente.
8. Finalizar o dia.
 - a. Armazena os resultados do dia na linha diária.
 - b. Se a data de término estiver definida como Sim, obtém o valor do resultado do elemento de previsão.
 - c. Se a data da ausência for igual à de término do segmento, armazena os resultados da previsão.
 - d. Define Inserir como Sim na linha diária processada.
 - e. Define a opção de processamento diário como Processado.
 - f. Se a opção de auditoria estiver ativada, atualiza a linha de auditoria do elemento de utilização e grava a cadeia de cálculo.
 - g. Se houver uma definição de substituição em vigor e mais nenhuma linha a ser processada, restaura os valores anteriores dos elementos de substituição (SOVR) relacionados à definição de substituição da utilização atual.

Processos de Consulta de Saldo e Previsão On-line

Dois processos de ausência on-line podem processar períodos futuros. É possível utilizar esses processos a fim de projetar saldos de direito futuros ou aplicar outras regras de negócio relacionadas à ausência aos períodos futuros:

- **Previsão de Ausência**

Inicialize esse processo a partir da página Entrada de Evento de Ausência após a inserção das ausências reais ou planejadas. O sistema executa uma fórmula de previsão definida pelo usuário, que retorna um valor alfanumérico definido, além de uma lista com os valores dos elementos identificados ao criar a definição de utilização. Por exemplo, sua fórmula poderia determinar se um favorecido possui saldo de direito suficiente para cobrir uma ausência. Em caso positivo, a fórmula poderia exibir o valor ELEGÍVEL na página Entrada de Evento de Ausência e retornar o saldo de direito restante após a ausência futura, a duração da solicitação de ausências e outras informações consideradas úteis. É possível solicitar que uma mensagem de aviso seja exibida para certas utilizações de ausências caso um usuário tente salvar as entradas de ausências sem antes executar o processo de Previsão.

- **Consulta Saldo**

Inicialize esse processo a partir da página Previsão de Saldo, na qual é possível selecionar um elemento de utilização de ausência e inserir a data de referência em que você deseja visualizar saldos ou outros valores retornados.

Os processos de Previsão de Ausência e Consulta de Saldo simulam os processos de Direito e Utilização. Quando um desses processos é inicializado, o sistema localiza o primeiro calendário não finalizado para o favorecido e procura em cada calendário subsequente (incluído no modelo do grupo de calendários) até encontrar o calendário em que o último evento previsto (no caso do processo de Previsão) ou a data de referência (no caso do processo de Consulta de Saldo) se enquadre. Os processos de Previsão de Ausência e Consulta de Saldo selecionam apenas os calendários associados ao grupo de pagamento do favorecido. Nenhum processo afeta diretamente o processo em batch normal. No entanto, os valores calculados para os elementos de sistema de previsão podem ser usados por outros elementos de sistema no processo em batch normal.

O processo de Previsão de Ausência atualiza o valor previsto e a marca de data/hora (ABS_EVT_FCST_VAL e FCST_DTTM) no registro do evento (GP_ABS_EVENT). O processo de Consulta de Saldo não atualiza o registro do evento.

Você deve identificar os resultados que deseja visualizar—direito inicial, direito final, duração da ausência etc.—ao definir suas regras de utilização de ausência. Por fim, se os processos de Previsão e Consulta de Saldo forem executados com êxito, os resultados preencherão a tabela GP_ABS_EVT_FCST. Esses resultados serão substituídos toda vez que esses processos forem executados com êxito para o mesmo favorecido. Os dados não são gravados nas tabelas de resultados usadas pelos processos de Utilização e Direito, mas em tabelas idênticas com o prefixo GPX e não em GP_. Quando você executar o processo de Utilização, o valor previsto será gravado na tabela de resultados (GP_RSLT_ABS). Como resultado:

- As regras de histórico retornam dados da última execução em batch e não da execução atual.
- As matrizes que efetuam a leitura a partir das tabelas de resultados retornam dados da última execução em batch e não da execução atual.
- As matrizes de gravação não são processadas.

Consulte Também

[Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Elementos de Utilização de Ausência, página 356](#)

[Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Regras para Consulta de Saldo de Utilização, página 378](#)

Capítulo 12

Definindo Elementos de Ausência

Este capítulo fornece uma visão geral da definição de elementos de ausência e descreve como:

- Definir tipos e motivos de ausência.
- Definir elementos de direito à ausência.
- Definir elementos de utilização de ausência.
- Preparar elementos de ausência para utilização.
- Definir previsão de saldo de direito à ausência e consulta.

Noções Básicas Sobre Definição de Elemento de Ausência

Esta seção descreve:

- Pré-requisitos
- Definição de diretrizes e dependências
- Fórmulas de ausência

Pré-Requisitos

Antes de definir um elemento de ausência, examine o capítulo introdutório "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências", que fornece uma visão geral dos recursos de ausência.

Consulte Também

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319

Definição de Diretrizes e Dependências

Você define as políticas ou as regras que sua organização segue para controlar e remunerar favorecidos em caso de ausências, criando elementos de direito e utilização de ausência. Os elementos de direito à ausência definem as condições em que os favorecidos acumulam horas de ausências pagas e a quantidade de horas que podem acumular. Os elementos de utilização de ausência especificam as regras que o processo de utilização aplica para determinar se uma ausência deve ser paga.

Antes de começar sua definição, considere os fatores a seguir:

- Vários recursos de ausência exigem o uso de fórmulas.

Estabeleça pelo menos uma fórmula do dia para a definição de utilização. Se estiver criando elementos de direito resolvidos por ausência, você também deverá definir um elemento de fórmula por ausência. Você não poderá salvar o elemento de direito até inserir o nome da fórmula em Direito à Ausência – página Cálculo.

- Os elementos de direito e utilização são vinculados.

Ao definir um elemento de utilização, você especifica que regras de direito aplicar. Se você definir elementos de utilização antes dos elementos de direito, retorne às páginas de utilização no modo de correção e selecione os elementos de direito.

- Você atribui um tipo de ausência a cada elemento de utilização de ausência.

Os tipos de ausência fornecem um meio para agrupar ou categorizar ausências. Você pode atribuir o mesmo tipo de ausência a mais de um elemento de utilização.

- Dependendo de suas regras de utilização, os elementos de utilização podem ter várias interdependências.

Mapear os relacionamentos entre esses elementos pode reduzir o tempo de definição. Os elementos de utilização se relacionam quando:

- Você permite aos favorecidos utilizar um direito associado a uma outra utilização, quando eles excedem o saldo de direito.
- Você solicita ao sistema a criação de um evento duplicado para um segundo elemento de utilização.
- Você impede usuários de inserir mais de uma ausência para o mesmo favorecido no mesmo dia, embora queira que uma mensagem de erro dê informações sobre a prioridade dos eventos conflitantes.
- Direitos, ajustes, saldos e outros valores relacionados à ausência são definidos na mesma unidade (hora, dia ou outro período).

Por exemplo, se você expressar o direito em dias, certifique-se de que todos os elementos de suporte que definem ajustes, saldos e outros valores relacionados à ausência também sejam calculados em dias. As unidades utilizadas para definir elementos de ausência devem corresponder às inseridas pelos usuários no ajuste ou na substituição de um direito.

- Embora defina a maior parte dos elementos de direito à ausência e utilização durante a implementação, você pode criar elementos de ausência adicionais a qualquer momento.

Na medida em que suas necessidades de negócio mudarem, recomendamos criar novos elementos de ausência, em vez de modificar os já existentes. Alterar elementos existentes pode afetar o processamento retroativo.

Fórmulas de Ausência

As fórmulas são um meio prático de implementar vários recursos de gerenciamento de ausências. Você pode criar fórmulas diferentes para os recursos utilizados ou usar a mesma fórmula em várias situações, conforme sua necessidade.

Esta tabela lista as fórmulas relacionadas à ausência que podem ser necessárias:

Fórmula e Página	Usar	Elemento Preenchido	Valor Retornado
Elemento Fórmula Por Ausência (página Direito à Ausência – Cálculo)	Exigida para elementos de direito <i>por ausência</i> . Define quando calcular o direito. Calculada diariamente caso o saldo seja necessário durante o processamento.		0 = não calcula o direito. Valor diferente de zero = calcula o direito.
Fórmula do Dia (página Utilização de Ausência – Fórmula do Dia)	Exigida para todos os elementos de utilização. Interpreta todos os dias de ausência e retorna as unidades de comparação com o saldo de direito. Sempre calculada por dia.	DAY COUNT	Contagem que representa as unidades do dia de ausência.
Elemento Fórmula Compensação (página Utilização de Ausência – Fórmula do Dia)	Somente direitos por ausência. Reduz automaticamente o saldo inicial do direito. Calculada logo depois do cálculo de um direito por ausência.		Contagem que pode ser adicionada ao saldo de direito ou subtraída dele.
Elemento Condicional (página Utilização de Ausência – Fórmula do Dia)	Define condições para a geração de um evento de ausência de outro elemento de utilização.		Valor igual ou diferente de zero.
(Espera) Fórmula de Contagem (página Utilização de Ausência – Fórmula do Dia)	Retorna o número de dias restantes em que um favorecido deve estar ausente, antes de um período de espera ser atendido. Normalmente, a fórmula utilizada na Contagem de Espera é a mesma utilizada na Fórmula do Dia. Por exemplo, <i>dia de trabalho</i> pode ser contado.	WAIT COUNT	Contagem

<i>Fórmula e Página</i>	<i>Usar</i>	<i>Elemento Preenchido</i>	<i>Valor Retornado</i>
Elemento Previsão (página Utilização de Ausência – Previsão)	Utilizada durante o processo de previsão para avaliar uma ausência. O resultado da fórmula é exibido na página Entrada de Evento de Ausência. Calculada para todos os dias de um evento de ausência. O sistema salva apenas o valor calculado para o último dia de ausência.	ABS EVT FCST VAL	Até 30 caracteres alfanuméricos.

Muitos elementos de sistema são criados para serem utilizados em fórmulas de ausência e indicar as colunas na tabela de dados diários de ausência.

Por exemplo, suponhamos que você utilize o elemento de sistema chamado SCHED_HRS em sua Fórmula do Dia e que defina a fórmula WRK DAY da seguinte forma:

```
IF SCHED HRS > 0
THEN 1 ->> WRK DAY
ELSE 0 ->> WRK DAY
END IF
```

Ela verifica se as horas programadas são maiores que zero. Se forem, o dia será igual a um dia de trabalho. Do contrário, ele não será um dia de trabalho. Enquanto houver pelo menos uma hora programada, o dia de ausência será considerado um dia de trabalho.

A fórmula processa todas as linhas dos dados diários do período especificado para o elemento de utilização de ausência que estiver sendo processado. O sistema recupera, para cada linha, o valor de SCHED HRS da tabela de dados diários.

Observação: Os elementos de sistema de ausência nas linhas de dados diários refletem o conteúdo da linha do processo atual. É possível usar outros elementos do sistema nas suas fórmulas; no entanto, o sistema os resolve apenas uma vez—não para cada linha. Por exemplo, se você utilizar um elemento de sistema da linha de cargo, como Departamento, o valor do Departamento não será alterado por linha.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Trabalhando com Elementos do Sistema, página 100

Definindo Tipos e Motivos de Ausência

Para definir tipos e motivos de ausência, utilize o componente Tipos Utilização de Ausência (GP_ABS_TYPE).

Esta seção fornece uma visão geral dos tipos e motivos de ausência, além de descrever como definir tipos de ausência.

Noções Básicas Sobre Tipos e Motivos de Ausência

Ao definir um elemento de utilização de ausência, você atribui a ele um tipo de ausência que descreve a categoria da ausência; por exemplo, férias ou doenças. Você pode especificar se um tipo de ausência se aplica a todos os países ou a um país específico. Para cada tipo de ausência, você pode definir um número ilimitado de motivos.

Ao informar eventos de ausência, o sistema exibe o tipo de ausência associado à utilização inserida. A inserção de um motivo de ausência é opcional. Durante os processos de previsão on-line e em batch, o tipo de ausência e o código do motivo preenchem os elementos de sistema (por exemplo, ABSENCE_TYPE, ABSENCE_TYPE_DB [tipo de ausência dia anterior], ABSENCE_REASON etc.) que você pode acessar em suas fórmulas de ausência.

Página Utilizada para Definir Tipos de Ausência

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tipos Utilização de Ausência	GP_ABS_TYPE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Tipos Utilização de Ausência, Tipos de Ausência	Definir os tipos de ausência reconhecidos por sua organização. Você pode definir os motivos em cada tipo de ausência.

Definindo Tipos de Ausência

Acesse a página Tipos de Ausência (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Tipos Utilização de Ausência, Tipos de Ausência).

Tipos Utilização de Ausência

País: ALL
 Tipo de Ausência: PMA

Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1990 31 *Status: Ativo + -

Descrição: Maternidade Remunerada

Descrição Curta: MatRemun Permitir Solicit no Autoatend

Motivo da Ausência Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-4 de 4 Último

*Motivo da Ausência	*Descrição	Descrição Curta		
001	Maternidade	Matern	+ -	
002	Maternidade-Marido	Matern-Mar	+ -	
003	Ausência Adicional Matern	Adicl Mat	+ -	
004	Licença Pré-Maternidade	Pré-Matern	+ -	

Página Tipos Utilização de Ausência

Permitir Solicit no Autoatend A marcação desta caixa de seleção permite a você configurar todos os elementos de utilização associados relativos à funcionalidade de ausência de autoatendimento.

Motivo da Ausência Insira até três caracteres alfanuméricos para o código Motivo da Ausência.

Definindo Elementos de Direito à Ausência

Utilize o componente Direito à Ausência (GP_ABS_ENTL) para criar um elemento de direito à ausência para cada tipo de direito oferecido por sua organização. Por exemplo, caso você tenha políticas de acumulação diferenciadas para períodos de doença, férias, licença-maternidade etc., crie um elemento de direito diferente para cada uma delas.

Esta seção fornece uma visão geral de acumuladores gerados automaticamente e descreve como:

- Nomear elementos de direito e ativar a previsão.
- Definir valor do direito e método de acumulação.
- Definir regras de arredondamento e rateio.
- Definir regras do acumulador de direitos.
- Definir a data inicial e a duração do período do acumulador.

- Visualizar acumuladores gerados automaticamente.
- Definir substituições de elemento de suporte para elementos de direito.

Noções Básicas Sobre Acumuladores Gerados Automaticamente

Quando você define e salva um novo elemento de direito, o sistema gera um acumulador para controlar o saldo de direito.

Depois de salvar o elemento, você pode ir até a definição do acumulador e inserir instruções adicionais para o acumulador de saldo:

- Para direitos com base em frequência, você poderá especificar uma Regra Inicialização se quiser que o sistema transfira, total ou parcialmente, o saldo ao final do período de acumulação. Se você não selecionar uma Regra Inicialização, o sistema definirá o saldo restante como 0 no início do novo período de acumulação.
- Para direitos com base em ausência e em frequência, você pode configurar a maneira como o saldo de direito é atualizado, adicionando ou removendo elementos adicionados ao saldo ou subtraídos dele. O sistema utiliza a seguinte fórmula para calcular o saldo de direito:

$$\text{Saldo de Direito} = \text{Direito} - \text{Unidades Pagas} + \text{Unidades Ajustadas}$$

Unidades Pagas e Unidades Ajustadas são elementos atribuídos que o sistema cria ao gerar o acumulador do saldo de direito.

Exemplo

Se você criar um elemento de direito denominado VACATION, o sistema criará automaticamente um acumulador de saldo para o direito. Esta tabela lista os elementos definidos na página Integrantes relacionada ao acumulador (os nomes de sufixo podem variar de país para país) e explica quando os elementos são calculados:

Nome do Elemento	Tipo de Elemento	Sinal do Acumulador	Quando Calculado
VACATION (direito)	Direito à Ausência	Adicionar	Quando o direito for calculado.
VACATION_TAKE (unidades pagas)	Atribuído automaticamente	Subtração	Durante o processo de utilização, as unidades pagas são atribuídas ao elemento diariamente.
VACATION_ADJU (unidades ajustadas)	Atribuído automaticamente	Adição (número positivo ou negativo)	Quando o ajuste de direito for calculado.

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Direito

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome Direito à Ausência	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Nome Direito à Ausência	Nomear o elemento e definir parâmetros básicos.
Direito à Ausência – Previsão do Elemento <nome>	GP_FORECAST_SEC	Clique no vínculo Previsão na página Nome Direito à Ausência.	Ativar previsão. de um elemento de direito.
Direito à Ausência – Cálculo	GP_ABS_ENTL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Cálculo	Definir o método do direito de acumulação, o valor do direito, o controle de geração e inserir instruções de ajuste do saldo de direito sob determinadas condições.
Arredondamento/Rateio	GP_ABS_RND_PRORTN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Arredondamento/Rateio	Especificar regras de arredondamento e rateio de um elemento de direito.
Acumuladores Gerados Automat	GP_AUTOGEN_ACUM	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Acumuladores Gerados Automat	Definir chaves de usuário para controlar saldos de direito e especificar quando ocorre a acumulação de direitos.
Direito à Ausência – Períodos do Acumulador do Elemento <nome>	GP_ABS_ACM_SEC	Clique no vínculo Períodos do Acumulador na página Acumuladores Gerados Automat.	Definir a data de início e a duração do período de acumulação do direito (por exemplo, no mês ou no ano) e selecionar acumuladores gerados automaticamente para controlar direitos, ajustes e unidades pagas.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Direito à Ausência – Elementos Gerados para Elemento <nome>	GP_AUTOGEN_SEC	Clique no vínculo Visualizar Elementos Gerados na página Acumuladores Gerados Automat.	Visualizar a lista de acumuladores gerados automaticamente para o elemento de direito após salvar a definição do elemento.
Substituições Elem Suporte	GP_ELM_DFN_SOVR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Subst Elemento Suporte	Substituir o valor de um elemento de suporte utilizado na definição do elemento de direito. Consulte Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições Via Elementos, página 566.

Nomeando Elementos de Direito e Ativando a Previsão

Acesse a página Nome de Direito à Ausência (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Nome do Direito à Ausência).

Você deve nomear todos os elementos e definir seus parâmetros básicos nas páginas de nome de elemento. Todos os componentes de elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página Nome do Elemento (GP_PIN).

Ativando a Previsão

Se o elemento de direito que você estiver definindo for vinculado a um elemento de utilização para que a previsão de ausência esteja ativada, clique no vínculo Previsão na parte inferior da página Nome do Direito à Ausência para acessar a página Previsão. Marque a caixa de seleção Previsão Utilizada.

Para não reduzir o desempenho do sistema, só selecione esse recurso para utilizações e direitos para os quais há interesse na previsão.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

[Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Recursos do Gerenciamento de Ausências, página 323](#)

Definindo um Valor de Direito e um Método de Acumulação

Acesse a página Direito à Ausência - Cálculo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Cálculo).

Página Direito à Ausência – Cálculo

Tipo de Direito

Selecione o tipo de elemento a ser utilizado para calcular o valor de direito. Os valores são *Acumulador*, *Intervalo*, *Fórmula*, *Numérico*, *NívFavorec*, *Elem Sist* e *Variável*.

Se você selecionar *Nível de Favorecido*, o elemento de direito só será calculado se o elemento for atribuído ao favorecido na página *Atribuição de Direito/Utilização*.

Elemento Direito

Se você tiver selecionado um valor que não seja *Numérico* no campo *Tipo de Direito*, selecione o nome do elemento que calcula o direito.

Unidade de Direito

Se você tiver selecionado *Numérico* no campo *Tipo de Direito*, digite o número de unidades neste campo.

Especificar Frequência

Os campos exibidos nesta caixa de grupo variam de acordo com a opção de frequência selecionada.

Calcular Quando Ausência Ocorrer

Selecione-o para conceder direito apenas quando ocorrer uma ausência; por exemplo, você pretende que os favorecidos acumulem 42 dias de direito para cada doença. Desmarque-o para conceder o direito com base em uma frequência regular, como mensal ou anual.

Calcular por Período Pgto

Selecione-o se o direito for baseado em frequência e você quiser que ele acumule cada período de pagamento.

Calcular por Outra Frequência e ID Frequência

Selecione se o direito é baseado em frequência e deve ser acumulado de acordo com a frequência especificada no campo ID Frequência. As frequências incluem (mas não se limitam a) *Anual, Diária, Semanal, Mensal, Trimestral e Quinzenal*.

Observação: Os valores de frequência são definidos no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

O sistema utiliza a frequência para determinar o valor do direito a ser acumulado em cada período de pagamento. Por exemplo, se os favorecidos acumulam um dia de direito em uma frequência *Mensal*, o sistema anualiza (calcula o direito anual), multiplicando 1 (dia) por 12 (meses). Ele utiliza o período do calendário de execução da ausência para desanualização do valor. Assim, se as ausências dos favorecidos forem executadas semanalmente, o sistema irá calcular o valor para ser acumulado durante cada execução de ausência, dividindo 12 por 52. Portanto, os favorecidos acumulam 12/52 ou 0,23 dias de ausência por doença durante cada período de pagamento.

Para desanualizar o direito utilizando uma frequência diferente em relação ao período de pagamento, selecione uma frequência de controle de geração no campo Elemento Controle Ger Direito.

Elemento Fórmula por Ausência

Esse campo só aparecerá se você tiver selecionado Calcular quando houver ausência. Selecione um elemento de fórmula. Durante a execução do processo de utilização, o sistema calcula a fórmula do dia (definida para o elemento de utilização na página Fórmula do Dia) e avalia o dia para determinar se o saldo de direito é necessário. Se for, o sistema calculará o elemento da fórmula por ausência.

Se a condição for atendida (a fórmula retorna um valor diferente de zero), o processo de utilização calculará o direito. Se ela não for atendida, o saldo de direito existente será utilizado.

Quando um elemento de utilização vinculado a esse direito tiver um período de pagamento mínimo, um período de elegibilidade ou um período de espera, a fórmula por ausência só será executada após esses períodos.

Elemento Controle Ger Direito

Selecione um elemento de controle de geração para limitar as condições em que o elemento de direito é calculado. Este campo é exibido quando você seleciona Calcular por Período Pgto ou Calcular por Outra Frequência.

Por exemplo, utilize o controle de geração para restringir a resolução do elemento a favorecidos ativos. Se estiver definindo um direito com base em frequência e tiver selecionado Calcular por Outra Frequência, você poderá selecionar um elemento de frequência de controle de geração. O sistema utiliza a frequência definida pelo elemento de controle de geração, e não a do calendário de pagamento, para desanualizar o valor do direito e determinar quando calculá-lo.

Ajuste e Quitação

Para direitos com base em frequência, você pode instruir o sistema para reduzir ou quitar, total ou parcialmente, o saldo de direito de um favorecido se ocorrer um determinado evento. Utilize o controle de geração para definir quando o ajuste deve ocorrer.

Tipo de Ajuste	Selecione o tipo de elemento de suporte que retorna o número de unidades que você deseja adicionar ou descontar do saldo de direito. O sistema <i>adiciona</i> o valor retornado ao saldo de direito; para reduzi-lo, certifique-se de que o elemento retorne um número negativo. Selecione um destes tipos de elemento: <i>Acumulador</i> , <i>Intervalo</i> , <i>Fórmula</i> , <i>Elem Sist</i> ou <i>Variável</i> .
Elemento Ajuste	Selecione o nome do elemento de suporte que deve retornar as unidades de ajuste. Por exemplo, digamos que os favorecidos possam transferir férias não utilizadas por até três meses no novo ano, ocasião em que todos os direitos não utilizados serão perdidos. Em 31 de março, um favorecido tem três dias de férias não utilizadas que foram transferidos do período anterior. O elemento que você seleciona neste campo retorna um valor -3.
Elemento Controle Ger Ajustes	Este campo é obrigatório, se você preencher o campo Tipo de Ajuste. Selecione o elemento de controle de geração que identifica quando o ajuste deve ocorrer.
Tipo de Quitação	Utilize-o para remunerar favorecidos de todas ou de algumas unidades que serão perdidas. Selecione o elemento de suporte que retorna o número de unidades que devem ser quitadas. Os valores são <i>Acumulador</i> , <i>Intervalo</i> , <i>Fórmula</i> , <i>Elem Sist</i> e <i>Variável</i> .
Elemento Quitação	Selecione o nome do elemento de suporte que deve retornar as unidades a serem quitadas.
Prov Quitação	Após preencher o campo Elemento Quitação, selecione o elemento de provento a que as unidades de quitação estão associadas. Quando você executa o processo de utilização, o sistema gera um lançamento para o calendário de destino especificado no calendário atual.

Transporte de Direito

Ao criar um acumulador no início de um novo período de acumulação, o sistema atribui o valor do antigo acumulador ao elemento de sistema chamado PREV VALUE ACCM. Se quiser que os saldos de direito sejam transportados para o novo período de acumulação, você poderá criar uma fórmula de inicialização (Acumuladores – página Período) que recupera os valores antigos de PREV VALUE ACCM e atribui seu valor à fórmula. Adicione o elemento de fórmula à lista de integrantes do elemento do acumulador (selecionando *Soma* em Sinal do Acumulador) na página Integrantes. Quando você fizer isso, o valor de PREV VALUE ACCM será atribuído à fórmula e adicionado ao acumulador de saldo. Você pode adicionar total ou parcialmente o saldo anterior ao novo acumulador.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo a Frequência do Controle de Geração, página 220

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Controle de Geração, página 210

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," Definindo Período do Acumulador e Informações de Duração, página 307

Definindo Arredondamento e Rateio

Acesse a página Direito à Ausência - Arredondamento/Rateio (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Arredondamento/Rateio).

Página Direito à Ausência – Arredondamento/Rateio

O sistema pode arredondar as unidades de direito ou rateá-las quando houver uma segmentação de período. O rateio só se aplica ao direito com base em frequência. Se você selecionar uma regra de arredondamento e uma regra de rateio, o sistema irá ratear e arredondar as unidades de direito. Unidades de ajuste e quitação jamais são arredondadas ou rateadas.

Regra Arredonde Nome Arredond

Para que o sistema arredonde as unidades de direito, especifique onde você definiu a regra de arredondamento, selecionando um dos seguintes valores no campo Regra Arredond.

Usar Arredond Grp Pgto: o sistema aplica a regra de arredondamento definida para o grupo de pagamentos do favorecido.

Usar Arredond Grp Pgto: o sistema aplica a regra de arredondamento selecionada no campo Nome Arredond.

Opção de Rateio e Elemento Rateio

Estes campos só se aplicam a direitos com base em frequência. Para ratear unidades de direito quando o período de pagamento for segmentado, especifique onde a regra de rateio está definida, selecionando um valor no primeiro campo:

Usar Regra Rateio Grp Pgto: o sistema aplica a regra de rateio definida para o grupo de pagamento do favorecido.

Usar Regra Rateio Especificada: o sistema aplica a regra de rateio selecionada no campo Elemento Rateio.

Observação: Você pode utilizar o elemento de sistema PRORATE para chamar um rateio de um elemento de direito, mesmo que não haja segmentação. Você define o valor de PRORATE como S ou N (sim ou não) para ativar e desativar o rateio. Por exemplo, convém criar uma fórmula que defina PRORATE como S, antes do processamento do elemento de direito. Após o elemento de direito, você redefine o elemento de sistema PRORATE como N.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Regra de Arredondamento, página 198

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207

Definindo Regras para Acumuladores Gerados Automaticamente

Acesse a página Direito à Ausência - Acumuladores Gerados Automat (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Direito à Ausência, Acumuladores Gerados Automat).

Cálculo		Arredondamento/Rateio		Acumuladores Gerados Automat		Subst Elemento Suporte	
Nome do Elemento:		K0WAE SICK		Sick		Proprietário: PS/s Manut	
Nível							
<input type="radio"/> Favorecido (ID Func) <input checked="" type="radio"/> Cargo (ID Func/Reg Func)							
Tipo Chave 1 do Usuário:		Elem Sist		Elem Chave 1:		COMPANY	
Tipo Chave 2 do Usuário:		Elem Sist		Elem Chave 2:		PAY ENTITY	
Tipo Chave 3 do Usuário:		Elem Sist		Elem Chave 3:		GP PAYGROUP	
Tipo Chave 4 do Usuário:				Elem Chave 4:			
Tipo Chave 5 do Usuário:				Elem Chave 5:			
Tipo Chave 6 do Usuário:				Elem Chave 6:			
Acumular com Base em				Hora da Resolução			
*Baseado em: Data de Término do Período				Os Acumuladores de Direito sempre são atualizados quando o Direito de contribuição é calculado.			
				Comportamento Retroativo			
				Acumuladores ausência sempre usam método corretivo retro.			
Ir Para Períodos do Acumulador Visualizar Elementos Gerados							

Direito à Ausência – Acumuladores Gerados Automat

Os campos desta página são idênticos aos de Acumuladores – página Definição e Acumuladores – página Nível no componente Acumuladores. Somente as definições específicas dos elementos de direito à ausência estão descritas a seguir.

Nível

Tipo Chave 1... 6 do Usuário e Elem Chave 1... 6 Para que os elementos de utilização vinculados compartilhem um saldo de direito por ausência quando um usuário inserir eventos de ausência com a mesma data de início original, você pode selecionar chaves de usuário para definir essas instruções.

Selecione *Elem Sist* como uma das chaves de usuário e escolha *ORIG BEGIN DATE* (data de início original) no campo Elem Chave correspondente. Na página Períodos do Acumulador do Elemento <nome>, selecione *Período Personalizado* no campo Período. No campo Data, selecione *Elemento Sistema – Data* e escolha *ORIG BEGIN DATE* no campo Data Inicial.

Agora, quando você insere dois eventos de ausência para o mesmo elemento de utilização e ambos têm a mesma data de início original, o segundo evento utiliza o saldo de direito do primeiro evento.

Hora da Resolução

O tempo do acumulador identifica quando o acumulador de saldo de direito é calculado. Conforme indicado pela mensagem on-line, à medida que a contribuição de cada elemento ao acumulador é calculada, o próprio acumulador também é atualizado. O acumulador não precisa estar na lista de processos de ausência para ser atualizado.

Comportamento Retroativo

O comportamento retroativo identifica a forma como o acumulador é atualizado durante o processamento retroativo. Os acumuladores de ausência utilizam sempre o método retroativo corretivo. O acumulador é atualizado com os valores recém-calculados dos elementos integrantes ao final de um recálculo retroativo.

Consulte Também

[Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," Especificando Chaves do Acumulador, página 312](#)

Definindo a Data de Início e a Duração do Período do Acumulador

Acesse a página [Direito à Ausência - Período do Acumulador do Elemento <nome>](#) (clique no vínculo Período do Acumulador na página Acumuladores Gerados Automat).

Direito à Ausência

Períodos do Acumulador do Elemento K0WAE SICK (Sick)

Período do Acumulador	
*Opção*Período:	Acumulado no Ano
Início:	Especificar Data
*Mês Início:	Mês
*Valor Mês Início:	01 Janeiro
*Dia Início:	Número
*Valor Dia Início:	1

Acumuladores Gerados Automat	
<input checked="" type="checkbox"/> Saldo	Utilize estes indicadores para gerar saldos automaticamente para o elemento Direito à Ausência que estiver sendo definido.
<input checked="" type="checkbox"/> Direito	
<input checked="" type="checkbox"/> Ajuste	É recomendado que esses acumuladores sejam mantidos no mínimo para o efeito de desempenho e de volume de dados.
<input checked="" type="checkbox"/> Unids Pagas	

Direito à Ausência – Períodos do Acumulador do Elemento <nome>

Período do Acumulador

Período

Selecione o período que os acumuladores devem controlar. Dependendo da opção selecionada, outros campos podem aparecer. As opções são:

Período do Calendário

Período Personalizado se você selecionar esta opção, preencha os campos de Data.

Acumulado no Mês: se você selecionar esta opção, preencha os campos Opção Início e Dia Início.

Acumulado no Trimestre: se você selecionar esta opção, preencha os campos Opção Início, Mês Início e Dia Início.

Segmento

Acumulado no Ano: se você selecionar esta opção, preencha os campos Opção Início, Mês Início e Dia Início.

Data e Valor Data de Início

Se você tiver selecionado *Período Personalizado* no campo Período, selecione o tipo de elemento de suporte que define a data de início do período de acumulação. As opções são: *Intervalos - Data*, *Data do Calendário*, *Data*, *Fórmula - Data*, *Elemento do Sistema - Data* e *Variável - Data*.

(*Data do Calendário* permite escolher uma determinada data; *Data* permite usar um elemento de *Data*).

No campo Valor Data de Início, selecione o nome do elemento que define a data. Ou, se você tiver selecionado *Data do Calendário* no primeiro campo, insira uma data neste campo.

Opção Início	<p>Se você tiver selecionado <i>Acumulado no Trimestre</i> ou <i>Acumulado no Ano</i> no campo Período, selecione o tipo de elemento de suporte que define a data de início do período de acumulação. As opções são:</p> <p><i>Especificar Data:</i> o período de acumulação começará na data que você especificar ao preencher os campos Mês Início e Dia Início.</p> <p><i>Usar Calend Entidade Pagadora:</i> o período de acumulação começa no mesmo dia do calendário definido para a entidade pagadora.</p> <p><i>Usar Fiscal Entidade Pagadora:</i> o período de acumulação começa no mesmo dia do calendário fiscal definido para a entidade pagadora.</p> <p>Você define o calendário da entidade pagadora e o calendário fiscal na página Entidades Pagadoras – Detalhes de Processamento.</p>
Mês Início	<p>Este campo somente será exibido se você selecionar <i>Acumulado no Trimestre</i> ou <i>Acumulado no Ano</i>. Selecione o mês em que o período de acumulação deve iniciar.</p>
Dia Início	<p>Este campo somente será exibido se você selecionar <i>Acumulado no Mês</i>, <i>Acumulado no Trimestre</i>, ou <i>Acumulado no Ano</i>. Selecione o dia do mês em que o período de acumulação deve iniciar.</p>

Avízo! Se você alterar o campo Mês Início ou Dia Início depois de executar o processo de utilização ou de direito, os resultados do acumulador poderão não ser exatos.

Acumuladores Gerados Automat

Quando gera os acumuladores, o sistema adiciona um sufixo automaticamente ao nome de cada um, para identificar o que cada acumulador representa: saldo, direito, ajuste ou unidades pagas. Por exemplo, um elemento de direito chamado Férias pode ter acumuladores com os nomes VACATION_BAL, VACATION_TAKE etc.

Saldo	<p>Selecionado por padrão para lembrá-lo de que o sistema sempre cria um acumulador de saldo para controlar as unidades de direito não utilizadas acumuladas por um favorecido. Ao criar o acumulador de saldo, o sistema também gera dois elementos atribuídos pelo sistema que contribuem para o acumulador do saldo de direito: Unidades Ajustadas e Unidades Pagas.</p>
Direito	<p>Selecione-o para criar um acumulador separado que controle o número total de unidades de direito que o favorecido acumulou no período, inclusive as que foram utilizadas.</p>
Ajuste	<p>Selecione-o para criar um acumulador separado para o elemento Unidades Ajustadas atribuído automaticamente. O acumulador controla os ajustes que foram feitos, tanto manuais quanto automáticos.</p>
Unids Pagas	<p>Selecione-o para criar um acumulador separado para o elemento Unidades Pagas atribuído automaticamente. O acumulador controla o número total de unidades de direito que o favorecido utilizou no período de acumulação.</p>

Visualizando Acumuladores Gerados Automaticamente

Accesse a página Direito à Ausência - Elementos Gerados para Elemento <nome> (clique no vínculo Visualizar Elementos Gerados na página Acumuladores Gerados Automat).

Direito à Ausência

Elementos Gerados para Elemento K0WAE SICK (Sick)

Componentes	
Elemento Ajuste:	K0WAE SICK_UNAD
Elemento Unidades Pagas:	K0WAE SICK_UNP

Acumuladores Gerados Automaticamente		Personalizar |
Tipo de Acumulador	Nome	
Unidades no Ano Calendário	K0WAE SICK_BAL	
Unidades no Ano Calendário	K0WAE SICK_ENT	
Unidades no Ano Calendário	K0WAE SICK_ADJU	
Unidades no Ano Calendário	K0WAE SICK_TAKE	

Página Direito à Ausência – Elementos Gerados para Elemento <nome>

Você pode ver a lista de acumuladores gerados automaticamente depois de salvar a definição do elemento de direito.

Definindo Substituições de Elemento de Suporte para Elementos de Direito

Utilize a página Subst Elemento Suporte para substituir o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associado ao elemento de direito.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Definição de Elemento, página 567

Definindo Elementos de Utilização de Ausência

Utilize o componente Utilização de Ausência (GP_ABS_TAKE) a fim de criar um elemento de utilização de ausência para cada tipo de ausência reconhecido por sua organização. Por exemplo, se você tiver regras diferentes para a remuneração de períodos de doença, férias, licenças etc., crie um elemento de utilização para cada situação.

Esta seção fornece uma visão geral dos elementos de utilização de ausência e descreve como:

- Nomear elementos de utilização e permitir a configuração para previsão.

- Definir regras de cálculo geral para elementos de utilização.
- Selecionar a fórmula do dia, vincular proventos e descontos, além de outros elementos de utilização.
- Definir períodos de utilização de ausência e ausências vinculadas.
- Definir regras de utilização para saldos negativos.
- Definir prioridades de utilização de ausência.
- Definir regras para a previsão de ausência.
- Definir regras para consulta de saldo.
- Definir campos de resultados definidos pelo usuário.
- Definir substituições de elemento de suporte para elementos de utilização.

Noções Básicas Sobre Elementos de Utilização de Ausência

Esta seção descreve:

- Mapeamento
- Elegibilidade, ausência mínima e critérios de período de espera
- Utilizações de ausências vinculadas
- Elementos de sistema para substituir dados diários de campos definidos pelo usuário

Mapeamento

Você pode instruir o sistema para gerar uma ausência correspondente para outro elemento de utilização (como TAKE2) quando o usuário insere uma ausência para essa utilização (por exemplo, TAKE1). Quando você executa o processo de utilização, o sistema cria dias adicionais nos resultados de ausência diária para TAKE2, usando os mesmos dados inseridos para TAKE1, mas aplicando as regras de utilização definidas para TAKE2. Esse recurso permite avaliar um único evento de ausência utilizando mais de um conjunto de regras de direito e utilização.

Por exemplo, sua organização oferece um plano suplementar de auxílio-doença, além do plano de auxílio-doença estatutário. Para que os favorecidos recebam benefícios de ambos os planos, ao inserir o período de doença, você mapeia o elemento de utilização do plano estatutário (vamos chamá-lo de SICK) para o elemento de utilização do plano suplementar (vamos chamá-lo de SUPP SICK). Dessa forma, quando um usuário insere um evento de ausência para SICK, o sistema cria dias de ausência adicionais para SUPP SICK. Quando o processo de utilização é concluído, você pode ver esses dias adicionais nos resultados de ausência diária (GP_RSLT_ABS), mas não no registro de eventos de ausência (GP_ABS_EVENT). Defina uma utilização de ausência vinculada em Utilização de Ausência – página Fórmula do Dia.

Elegibilidade, Ausência Mínima e Critérios de Período de Espera

Ao definir um elemento de utilização de ausência, você pode selecionar até três períodos que devem ser atendidos para que uma ausência seja qualificada para pagamento:

- Ausência mínima

Define o número de dias do calendário pelo quais a ausência deve durar antes de ser paga. Se esse mínimo não for atendido, a ausência inteira não será paga.

- Período de elegibilidade

Especifique a data que precisa ser atingida para que uma ausência possa ser paga.

- Espera por ausência

Define o período de espera mínimo por ausência. Uma ausência só se qualifica para pagamento após o cumprimento do período de espera. Apenas os dias que ultrapassam o período de espera são qualificados. Se vincular ausências relacionadas, você especificará que um período de espera se aplica a todos os eventos vinculados ou que um período de espera diferente se aplica a cada evento.

Quando você executa o processo de utilização, o sistema calcula a fórmula do dia, avalia o dia e verifica, nessa ordem, se as exigências do período foram atendidas. Se o período mínimo de pagamento não for atendido, nenhum processamento será feito nesse dia, e a contagem dos dias, retornada pela fórmula do dia, será considerada não paga. Se o período mínimo for atendido, o sistema verificará se o período de elegibilidade foi atendido e o período de espera. Defina os critérios de elegibilidade, ausência mínima e períodos de espera na página Utilização de Ausência – Período.

Consulte [Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Períodos de Utilização de Ausência e Ausências Vinculadas, página 371.](#)

Utilizações de Ausências Vinculadas

Você pode instruir o sistema a vincular ausências relacionadas que ocorram em um período definido. Quando ocorrências da mesma ausência estão vinculadas, elas podem compartilhar o direito por ausência ou o mesmo período de espera. Defina os critérios de ausências vinculadas em Utilização de Ausência – página Período.

Quando você executa o processo de utilização, o sistema determina se a nova ausência deve ocorrer no período de vinculação válido. Em caso positivo, o sistema define o elemento de sistema LINK YES-NO, associado ao novo evento, como SIM. O elemento de fórmula por ausência (selecionado em Direito à Ausência – página Cálculo) refere-se ao valor do elemento LINK YES-NO para determinar se deve calcular o direito ou utilizar o saldo de direito existente.

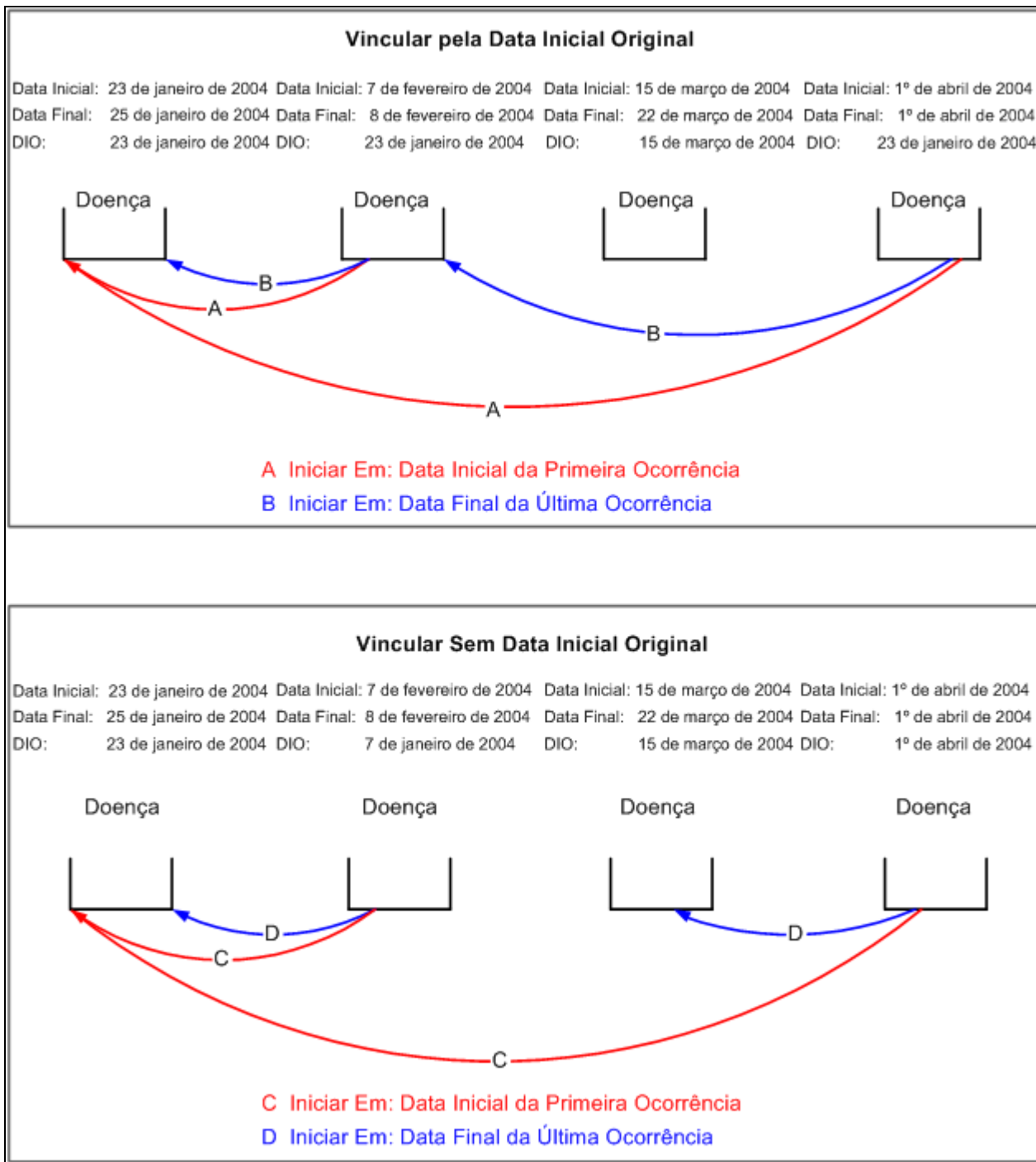
O sistema sempre compara a data de início do evento atual com o último evento de ausência correspondente para determinar se o evento deve ocorrer dentro do período de vinculação. Você deve definir o que se qualifica como o último evento correspondente. Se você especificar que o campo Dt Inicial Original na página Entrada de Evento de Ausência deve ser utilizado para identificar uma ausência vinculada, entradas de ausência com o mesmo tipo de ausência e a data de início original serão tratadas como um único período de ausência.

Por exemplo, se um favorecido se ausentar entre os dias 23 e 25 de janeiro devido a uma fratura na perna e se ausentar novamente entre os dias 7 e 8 de fevereiro pelo mesmo motivo, essa tabela mostrará como a ausência será inserida para o funcionário na página Entrada de Evento de Ausência:

<i>Tipo de Ausência</i>	<i>Motivo (não inserido on-line)</i>	<i>Data Inicial</i>	<i>Até</i>	<i>Dt Inicial Original</i>
Doença	Fratura na perna	23 de janeiro	25 de janeiro	23 de janeiro

Tipo de Ausência	Motivo (não inserido on-line)	Data Inicial	Até	Dt Inicial Original
Doença	Complicações da fratura na perna	7 de fevereiro	8 de fevereiro	23 de janeiro

Este diagrama fornece exemplos de como funciona o vínculo:



Vinculando ausências com e sem a data inicial original

Elementos de Sistema para Substituir Dados Diários de Campos Definidos por Usuário

Você pode utilizar até 16 elementos de sistema para substituir dados de ausência inseridos nos campos definidos pelo usuário (rotulados Data 1, Data 2, Decimal 1, Decimal 2 etc.) na página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência. Quando você executa o processo de utilização, o sistema grava os valores atribuídos aos elementos de sistema nos dados diários na tabela de resultados de ausência (GP_RSLT_ABS) no lugar dos valores fornecidos pelo usuário. Você pode utilizar elementos de sistema para substituir dados de todos os dias, ou de dias selecionados, de um evento de ausência.

A tabela a seguir lista os elementos de sistema, os campos correspondentes que eles substituem na tabela de resultados de ausência e os rótulos dos campos definidos pelo usuário na página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência:

Elemento de Sistema	Campo Substituído na Tabela de Resultados de Ausência	Rótulos de Campo na Página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência
EVT CONFIGx DT UPD	EVT CONFIGx DT	Data 1, 2, 3, 4
EVT CONFIGx DC UPD	EVT CONFIGx DC	Decimal 1, 2, 3, 4
EVT CONFIGx CH UPD	EVT CONFIGx CH	Caractere 1, 2, 3, 4
EVT CONFIGx MN UPD	EVT CONFIGx MN	Monetário 1, 2, 3, 4

em que x = 1, 2, 3 ou 4

Por exemplo, digamos que um usuário insira um valor \$ 100 no campo Monetário 1 (EVT CONFIG1 MN) na página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência. Utilizando o elemento de sistema EVT CONFIG1 MN UPD, o sistema grava \$ 150 na tabela de resultados do primeiro dia do evento de ausência e utiliza o valor inserido pelo usuário nos dias restantes do evento.

Para utilizar os elementos de sistema:

- Especifique que campos definidos pelo usuário podem ser substituídos.
Selecione esses campos na página Utilização de Ausência – Campos Result Def Usuário.
- Utilize uma fórmula ou regra para definir as condições de atribuição de um valor aos elementos de sistema.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Períodos de Utilização de Ausência e Ausências Vinculadas, página 371

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Campos de Resultados Definidos pelo Usuário, página 379

Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Utilização de Ausência

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome Utilização Ausência	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Nome Utilização Ausência	Nomear o elemento e definir parâmetros básicos.
Utilização de Ausência – Previsão do Elemento <nome>	GP_FORECAST_SEC	Clique no vínculo Previsão na página Nome Utilização Ausência.	Permitir que as regras de previsão sejam inseridas em Utilização de Ausência – página Previsão.
Utilização de Ausência – Cálculo	GP_RSLT_ADM_ABS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Cálculo	Definir as regras de cálculo geral para elementos de utilização, selecionar o tipo de ausência, vincular elementos de direito e especificar se eventos de ausência exigem aprovação on-line. Além disso, ela contém campos definidos pelo usuário.
Utilização de Ausência – Fórmula do Dia	GP_ABS_TAKE2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Fórmula do Dia	Especificar a fórmula do dia para calcular a contagem de dias, elementos de provento e desconto vinculados, condições para redução do saldo de direito inicial e elementos de utilização mapeados.
Utilização de Ausência – Período	GP_ABS_TAKE3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Período	Definir as exigências de elegibilidade, ausência mínima ou período de espera por ausência. Vincular ausências relacionadas.
Utilização de Ausência – Saldos Negativos	GP_ABS_TAKE4	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Saldos Negativos	Definir regras de saldo negativo (que ocorre quando o saldo de direito não é suficiente para cobrir uma ausência).

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Utilização de Ausência – Prioridade	GP_ABS_TAKE5	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Prioridade	Especificar se os usuários podem inserir mais de uma ausência por favorecido no mesmo dia e atribuir prioridade às utilizações de ausência, caso apenas um tipo de ausência seja permitido por dia.
Utilização de Ausência – Previsão	GP_ABS_TAKE6	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Previsão	Especificar a fórmula a ser utilizada na previsão de ausência e a lista de elementos exibidos pelo processo de previsão de ausência.
Utilização de Ausência – Consulta de Saldo	GP_ABS_TAKE7	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Consulta Saldo	Listar os elementos exibidos pelo processo de consulta de saldo.
Utilização de Ausência – Campos Result Def Usuário	GP_ABS_TAKE8	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Campos Result Def Usuário	Selecionar os campos definidos pelo usuário que podem ser substituídos por um elemento de sistema durante o processamento.
Substit Elemento Suporte	GP_ELM_DFN_SOVR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Subst Elemento Suporte	Substituir o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável utilizado na definição do elemento de utilização.

Nomeando Elementos de Utilização e Ativando a Configuração da Previsão

Acesse a página Nome de Utilização de Ausência (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Nome Utilização Ausência).

Nome Utilização Ausência		Cálculo	Fórmula do Dia	Período	Saldos Negativos	Prioridade	Previsão	Consulta Saldo
*Nome do Elemento:	K0ATSICK			Tipo de Elemento:	Utilização de Ausência			
*Descrição:	Long Term Sickness			*Formato do Campo:	(O Valor Não é Válido)			
*Data Referência Definição:	Data Término Per Calendário			Nº do Elemento:	2224	<input checked="" type="checkbox"/> Sempre Recalcular		
Uso do Elemento					Níveis de Substituição			
*Proprietário do Elemento:	Fornec PS/sem Manutenção			<input type="checkbox"/> Entid Pagadora	<input type="checkbox"/> Via Elementos			
*Classificação:	Dados de Exemplo			<input type="checkbox"/> Grupo Pagamento	<input type="checkbox"/> Definição do Elemento			
*Utilizado por:	Todos os Países			<input type="checkbox"/> Favorecido	<input type="checkbox"/> Lançamento			
Pais:	ALL			<input type="checkbox"/> Calendário				
Setor de Mercado/Região:				Resultados				
Categoria:				<input checked="" type="checkbox"/> Armazenar	<input checked="" type="checkbox"/> Armazenar Result se for Zero			
Parâmetros de Resolução					Informações sobre a versão			
Este tipo de elemento não requer parâmetros de resolução adicionais.					Últ Atualização:	05/01/11 06:10:13,000000		
					Última Atualização por:	PS		
					Versão do Usuário:			
					Versão:			
Campos Personalizados Previsão Comentários								

Página Nome Utilização Ausência

Você deve nomear todos os elementos e definir seus parâmetros básicos nas páginas de nome de elemento. Todos os componentes de elemento do Folha de Pagamento Global compartilham a primeira página Nome do Elemento (GP_PIN).

Ativando a Configuração da Previsão

É necessário ativar o elemento de utilização antes de definir as regras de previsão na página Utilização de Ausência – Previsão. Para isso, clique no vínculo Previsão na parte inferior da página Nome da Utilização de Ausência para acessar a página Utilização de Ausência - Previsão. Marque a caixa de seleção Previsão Utilizada. Marque a caixa de seleção Previsão Obrigatória se os usuários precisarem executar o processo de previsão antes de inserir uma ausência na página Entrada de Evento de Ausência.

Para não reduzir o desempenho do sistema, só ative o recurso de previsão para as utilizações em que você tem interesse na previsão.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Recursos do Gerenciamento de Ausências, página 323

Definindo Regras de Cálculo Geral para Elementos de Utilização

Acesse a página Utilização de Ausência - Cálculo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Cálculo).

Nome Utilização Ausência | **Cálculo** | Fórmula do Dia | Período | Saldos Negativos | Prioridade | Previsão | Consulta Saldo

Nome do Elemento: K0ATSICK Long Term Sickness Proprietário: PS/s Manut

Definição | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data: 01/01/1990 *Status: Ativo

*Tipo: SCK Doença

Aprovação Gerência Obrigatória Várias Ocorrências

Lista Integrantes do Direito | Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Prioridade	Elemento Direito	Descrição	Por Ausência
1	K0AE SCK 100	Sickness 100	<input checked="" type="checkbox"/>

Campos Definidos pelo Usuário

Campo 1: SCK Campo 2:

Campo 3: Campo 4:

Versão:

Página Utilização de Ausência – Cálculo

Tipo

Selecione o tipo de ausência. Você define tipos de ausência na página Tipos de Ausência.

Aprovação Gerência Obrigatória

Marque esta caixa de seleção se um gerente precisar aprovar todas as ausências associadas à utilização. Quando um usuário insere uma ausência, alguém deve marcar essa caixa de seleção na página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência, ou o evento não será processado quando você executar o processo de utilização. O sistema não verifica se o usuário que marca a caixa de seleção é um gerente.

Observação: Este campo não se aplica a solicitações de ausência inseridas por meio das páginas de autoatendimento. Os campos nas páginas de definição de autoatendimento controlam as exigências de aprovação dessas solicitações.

Várias Ocorrências

Selecione-o para que o sistema crie um grupo separado nos casos de lançamento gerados para os elementos de provento e desconto (associados ao elemento de utilização).

Por exemplo, digamos que um favorecido ficou doente em duas ocasiões diferentes durante o processamento de janeiro.

- Evento 1: de 1º a 2 de janeiro.
- Evento 2: 20 a 22 de janeiro.

Quando Várias Ocorrências é marcada, o sistema cria uma linha de lançamento para o Evento 1 e outra para o Evento 2, permitindo informar dois eventos separadamente no demonstrativo de pagamento.

Tanto a data de início da ausência quanto a data de início do período de ausência são preenchidas quando você marca a caixa de seleção Várias Ocorrências. Portanto, selecione-a caso essas datas sejam importantes para suas regras de processamento de provento e desconto.

Se essa caixa de seleção for desmarcada, o sistema agrupará o lançamento gerado para todos os eventos de ausência que ocorrerem para essa utilização no mesmo período. Uma única linha de lançamento representará os eventos de ausência consolidados.

Lista Integrantes do Direito

Utilize estes campos para vincular o elemento de utilização a um ou mais elementos de direito. Quando você executa o processo de utilização, o sistema reduz os saldos de direito na ordem especificada. Por exemplo, se você vincular a utilização de férias ao direito a feriados variáveis e depois ao direito a férias, o sistema utilizará o direito ao feriado variável até que ele se esgote e reduzirá o direito a férias.

Todos os elementos de direito adicionados a Lista Integrantes do Direito devem ser do mesmo tipo: direito por ausência ou direito com base em frequência. O primeiro elemento adicionado à lista limita a opção dos elementos de direito que você pode adicionar em linhas subsequentes.

Prioridade

Insira até três dígitos para identificar a ordem relativa em que a utilização de ausência deve ser aplicada ao elemento de direito.

Elemento Direito

Selecione o elemento de direito que você deseja vincular ao elemento de utilização.

Se já tiver adicionado uma linha para um elemento de direito, você só poderá selecionar elementos de direito por ausência ou com base em frequência, dependendo da opção Especificar Frequência escolhida na página Cálculo.

Por Ausência

Se o direito for com base na ausência (a opção Calcular Quando Ausência Ocorrer for selecionada na página Cálculo), o sistema marcará esta caixa de seleção. O valor selecionado para a primeira linha determina o tipo de elemento de direito que pode ser selecionado em linhas adicionais.

Campos Definidos pelo Usuário

O sistema fornece quatro campos definidos pelo usuário que você pode utilizar para adicionar qualquer informação desejada à definição de utilização. Quando você executa o processo de utilização, os dados inseridos preenchem os elementos de sistema de TAKE CONFIG 1 a TAKE CONFIG 4.

Campo 1: a Campo 4: Insira até 10 caracteres alfanuméricos em cada campo.

Selecionando a Fórmula do Dia, Proventos e Descontos Vinculados e Outros Elementos de Utilização

Accesse a página Utilização de Ausência - Fórmula do Dia (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Fórmula do Dia).

Nome Utilização Ausência: **Cálculo** **Fórmula do Dia** Período Saldos Negativos Prioridade Previsão

Nome do Elemento: **K0ATSICK** Long Term Sickness Proprietário: **PS/s Manut**

Definição **Buscar** | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: **01/01/1990** Status: **Ativo**

Compensação de Saldo Inicial

Elemento Fórmula Compensação: **K0FM SICK TAKE**

*Tipo Data De: **Data** De: **K0DT OFFSET START**

*Tipo Data Até: **Data** Até: **K0DT OFFSET END**

Mapeado para Elemento: Elemento Condicional:

*Elemento Fórmula do Dia: **K0FM C SICK**

Criar Lista Integrantes c/ Lançamentos Personalizar | **Buscar** | Primeiro 1-2 de 2 Último

*Ordem	*Tipo Elemento	Elemento	*Tipo Elemento Unidade	Elemento Unidade		
1	Proventos	K0WRKAC	Elem Sist	DAY COUNT	+	-
2	Proventos	K0SICK1	Elem Sist	DAY COUNT PD	+	-

Página Utilização de Ausência – Fórmula do Dia

Compensação de Saldo Inicial

Se o elemento de utilização estiver vinculado a um direito por ausência, selecione uma fórmula que defina as condições em que o saldo de direito inicial é reduzido. O sistema só executa a fórmula de compensação de saldo inicial caso o elemento de direito esteja calculado (a fórmula de cálculo condicional é verdadeira).

Convém utilizar esse recurso para reduzir o direito quando um favorecido já tiver obtido o direito a ausências relacionadas que ocorreram no passado. Por exemplo, você pode utilizar a compensação de saldo inicial para reduzir o valor de um direito por doença pelo número de dias utilizados nos últimos 12 meses.

Elemento Fórmula Compensação

Selecione a fórmula que o sistema deve executar. A fórmula é executada em todos os dias do período definidos nos campos Data Inicial e Data Final, mas apenas se o elemento de direito tiver sido calculado. Ela deve retornar o número de unidades que o sistema deve subtrair do saldo de direito inicial.

Quando a fórmula for executada, o sistema executará um loop pelas linhas de ausência diárias definidas nos campos Data Inicial e Data Final e calculará a fórmula por linha para cada elemento de utilização.

Por exemplo, sua fórmula atribui um valor unitário a cada uma das linhas (ou dias) associadas à variável SICK_PD_TAKEN. Se a variável fizer parte do acumulador de saldo de direito e tiver uma ação de subtração, cada dia calculado pela fórmula será uma contribuição para o acumulador e ocorrerá a subtração do saldo de direito inicial.

É importante que a fórmula especifique que elementos de utilização e eventos devem ser considerados pelo sistema. Sua fórmula pode examinar qualquer informação nas linhas de ausência diárias.

Tipo Data De, Tipo Data Até, De e Até

Selecione o tipo de elemento que define a data de início (*De*) ou de término (*Até*) do período a que a fórmula é aplicada. Os valores são *Intervalo*, *Dt Calend*, *Data*, *Fórmula*, *Elem Sist* e *Variável*. (*Data do calendário* permite selecionar uma data; *Data* permite usar um elemento de *Data*.)

Nos campos Data Inicial e Data Final, selecione o nome do elemento que define a data. Ou, caso você tenha selecionado *Data do Calendário*, escolha uma data nesse campo.

Mapeando Eventos

Mapeado para Elemento

Para que o sistema gere utilização para um outro elemento de utilização ao mesmo tempo em que gera utilização para esse elemento, selecione o nome do elemento vinculado.

Ao calcular o elemento de utilização, o processo de utilização insere uma linha de dados diários de ausência duplicados para o dia que estiver sendo processado, mas altera o elemento de utilização e os campos de utilização definidos pelo usuário.

Importante! A ordem em que você adiciona elementos de utilização mapeados à lista de processos de utilização é essencial. O elemento selecionado nesse campo sempre é processado após seu elemento de origem. De outra forma, o elemento de utilização vinculado não é calculado.

Elemento Condicional

Se você preencher o campo Mapeado para Elemento, selecione uma fórmula condicional a ser executada para cada dia do evento de ausência a fim de determinar se uma entrada duplicada deve ser gerada para o elemento vinculado.

Se a fórmula retornar um valor diferente de zero ou se esse campo ficar em branco, a linha duplicada será criada.

Elemento Fórmula do Dia

Selecione o elemento de fórmula a ser utilizada pelo sistema para avaliar cada dia do evento de ausência. A meta da fórmula é retornar as unidades do dia de ausência para compará-las com o saldo de direito à ausência. O processo de utilização usa as regras de utilização, o saldo inicial e as unidades de ausência para calcular as unidades pagas e não pagas a serem enviadas para a folha de pagamento.

A fórmula do dia interpreta cada dia de ausência da forma solicitada pelo seu plano. Por exemplo, se um favorecido estiver programado para trabalhar 8 horas e trabalhar somente 3, a fórmula de contagem de dias determinará se isso representa uma ausência em período integral, em meio período, zero dias ou cinco oitavos de um dia.

Por exemplo, sua fórmula do dia pode ser assim:

```
IF SCHED_HRS > 0
THEN 1 ->> WRK_DAY
ELSE 0 ->> WRK_DAY
END IF
```

Suponhamos que um favorecido esteja em férias de 1º a 5 de fevereiro:

Quarta-feira, 1º de fevereiro, 8 horas

Quinta-feira, 2 de fevereiro, 8 horas

Sexta-feira, 3 de fevereiro, 8 horas

Sábado, 4 de fevereiro, 0 horas

Domingo, 5 de fevereiro, 0 horas

A fórmula do dia avalia cada dia. Quando o sistema processa 1º de fevereiro, preenche o elemento do sistema, SCHED HRS e a fórmula do dia, WRK DAY, é resolvida como 1. No dia 4 de janeiro, o beneficiário não deve trabalhar, de acordo com o cronograma. Como o sistema preenche SCHED HRS com 0, WRK DAY resulta em 0.

Criar Lista Integrantes c/ Lançamentos

Preencha esses campos para que o processo de utilização gere lançamento para um ou mais elementos de provento e desconto com uma regra de cálculo de Valor de Remuneração × Unidades ou Valor de Remuneração × Unidades × Percentual. Especifique o elemento de suporte que retorna um valor para o componente Unidades da regra de cálculo. Você também pode selecionar os elementos de suporte que retornarão o percentual, o valor de remuneração e os valores.

Informações Comuns da Página**Ordem**

Insira até três dígitos para especificar a ordem em que o processo de utilização deve gerar um lançamento para os elementos de provento ou desconto quando executar o processamento dia a dia desta utilização. Quanto menor for o número, mais rapidamente o elemento será processado.

A ordem só será importante se houver dependências entre os elementos. Por exemplo, se os dados gerados por Proventos 1 forem necessários ao cálculo de Proventos 2, atribua a Proventos 1 um número de ordem menor.

Tipo de Elemento	Selecione o tipo de lançamento do elemento a ser gerado quando você executar o processo de utilização: <i>Desconto</i> ou <i>Proventos</i> .
Elemento	<p>Selecione o nome do elemento de provento ou desconto para que o lançamento deve ser gerado.</p> <p>Só são permitidos proventos e descontos com regra de cálculo " Valor de Remuneração x Unidade" ou " Valor de Remuneração x Unidade x Percentual".</p>
 Unidades	
Tipo Elemento Unidade	<p>Selecione o tipo de elemento de suporte que retorna o valor das unidades pagas ou não pagas associadas ao provento ou desconto. Os elementos são: <i>Acumulador</i>, <i>Intervalo</i>, <i>Fórmula</i>, <i>Elem Sist</i> ou <i>Variável</i>.</p> <p>Por exemplo, para retornar o número de unidades pagas que são calculadas pela fórmula do dia, você poderia selecionar o elemento do sistema DAY COUNT PD. Ou, para retornar o número de unidades não pagas, você poderia selecionar DAY COUNT UNPD.</p> <p>Para converter as unidades retornadas pela fórmula do dia—de dias em horas, por exemplo—utilize um elemento de fórmula que use os seguintes elementos de sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DAY COUNT (resultado da fórmula do dia) • DAY COUNT PD (parte paga da fórmula do dia) • DAY COUNT UNPD (parte não paga da fórmula do dia) • SCHED HRS (horas de trabalho programadas para o favorecido) <hr/> <p>Observação: Para elementos de utilização de ausência sem elementos de direito à ausência associados, o sistema não gera os elementos pagos e não pagos. Você deve utilizar DAY COUNT.</p> <hr/>
Elemento Unidade	Selecione o nome do elemento de suporte que retorna as unidades associadas ao elemento de provento ou desconto.
Valor de Remuneração	Selecione a guia Taxa.

Tipo Elemento Taxa

Selecione o tipo de elemento de suporte que retorna o valor do componente Taxa. Os valores são: *Intervalo*, *Fórmula*, *Elem Sist* ou *Variável*.

O processo de utilização aplica as instruções inseridas dia a dia. Se o valor do componente Taxa for alterado (durante o período de ausência, por exemplo), essa alteração será aplicada no dia correto.

Por exemplo, se os favorecidos receberem 100% de seu pagamento em caso de afastamento por doença e a taxa for alterada em função do tempo de empresa, você poderá utilizar um elemento de sistema para recuperar a taxa correta do lançamento gerado.

Elemento Taxa

Caso você tenha sido selecionado um tipo de elemento, selecione o nome do elemento de suporte que retorna o valor do componente Taxa.

Percentual

Selecione a guia Percentual.

Tipo Elemento Percentual

Se a regra de cálculo do elemento de provento ou desconto estiver definida como Taxa x Unidade x Percentual, selecione um elemento de suporte que retorne o valor do componente Percentual. Os valores são *Intervalo*, *Fórmula*, *Elem Sist* e *Variável*.

O processo de utilização aplica as instruções inseridas dia a dia. Se o valor do componente Percentual for alterado (durante o período de ausência, por exemplo), a alteração será aplicada no dia correto.

Por exemplo, se os favorecidos recebem 100% de sua remuneração nos primeiros 30 dias de um afastamento por doença e 75% para cada dia após esse período, você pode utilizar um elemento de intervalo que retorna o percentual apropriado, com base na duração da ausência.

Elemento Percentual

Caso você tenha sido selecionado um tipo de elemento, selecione o nome do elemento de suporte que retorna o valor do componente Percentual.

Valor

Selecione a guia Valor.

Tipo Elemento Valor

Selecione um elemento que retorne o valor do componente Valor para o elemento de provento ou desconto.

O valor substitui os valores retornados por outros componentes da regra de cálculo do elemento. Embora você ainda possa selecionar elementos para retornar a taxa ou o percentual, os valores desses componentes não são utilizados em cálculos.

Os valores são *Acumulador*, *Intervalo*, *Fórmula*, *Elem Sist* e *Variável*.

Elemento Valor

Selecione o nome do elemento que retorna o valor do componente Valor.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445

Definindo Períodos de Utilização de Ausência e Ausências Vinculadas

Acesse a página Utilização de Ausência - Período (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Período).

Nome Utilização Ausência		Cálculo	Fórmula do Dia	Período	Saldos Negativos	Prioridade	Previsão	Consulta Saldo	D
Nome do Elemento: K0ATSICK		Long Term Sickness		Proprietário: PS/s Manut					
Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último									
Data Efetiva:	01/01/1990	Status na Data Efetiva:	Ativo						
<input type="checkbox"/> Elegibilidade									
*Tipo de Entrada:	Dt Calend	Valor Data de Elegibilidade:							
<input type="checkbox"/> Ausência Mínima									
*Tipo Período Ausência:	Numérico	Valor Ausência:							
<input checked="" type="checkbox"/> Espera Por Ausência									
*Tipo Período Espera:	Numérico	*Valor do Período de Espera:	3,00						
<input type="checkbox"/> Vincular Ausência									
<input checked="" type="checkbox"/> Pela Data de Início Original									
*Iniciar em:	Data Final Última Ocorrência	Valor Duração:							
*Duração Entre Duas Ausências:	Numérico	*Unidade:	Dias						

Página Utilização de Ausência – Período

Elegibilidade

Preencha os campos Elegibilidade, Tipo de Entrada e Elemento Data ou Valor Data de Elegibilidade se os favorecidos forem elegíveis para utilizar o direito apenas em uma data determinada ou depois dela.

Elegibilidade Selecione-o para definir um período de elegibilidade dessa utilização.

Tipo de Entrada e Valor Data de Elegibilidade No campo Tipo de Entrada, selecione o tipo de elemento de suporte que define a data de elegibilidade. O processo de utilização considera os dias utilizados antes da data de elegibilidade como unidades não pagas. As ausências utilizadas nessa data ou posteriormente podem ser aplicadas ao saldo de direito. Por exemplo, se a data de elegibilidade for 1º de junho, uma ausência nessa data estará qualificada para pagamento.

Os valores são *Intervalo*, *Dt Calend*, *Data*, *Fórmula*, *Elem Sist* e *Variável*. (*Dt Calend* permite selecionar uma data específica; *Data* permite selecionar um elemento de data.)

No campo Valor Data de Elegibilidade, selecione o nome do elemento que define a data. Caso tenha selecionado *Dt Calend* no primeiro campo, selecione a data apropriada.

Ausência Mínima

Preencha os campos Ausência Mínima, Tipo Período Ausência e Valor Ausência, se os favorecidos devem ficar ausentes um número mínimo de dias de calendário antes que um evento de ausência seja pago. Se o evento de ausência durar mais que o período mínimo, toda a ausência estará qualificada para pagamento. Se o período mínimo não for atendido, a ausência toda não será paga. (O sistema não considera as ausências vinculadas ao determinar se o período mínimo foi atendido. As ausências vinculadas estão descritas a seguir.)

O sistema consulta a data de término de uma ausência para determinar se o período mínimo foi atendido—mesmo que essa data esteja em um período de calendário diferente.

Ausência Mínima Selecione-o para definir uma regra de ausência mínima para a utilização.

Tipo Período Ausência e Valor Ausência No campo Tipo Período Ausência, selecione o tipo de elemento de suporte que define o período de ausência mínimo. Esse período deve estar em dias do calendário. Os valores são *Acumulador*, *Intervalo*, *Duração*, *Fórmula*, *Numérico*, *Elem Sist* e *Variável*.

No campo Valor Ausência, selecione o nome do elemento. Ou, se você tiver selecionado *Numérico* no primeiro campo, insira até 8 dígitos neste campo.

Por exemplo, se uma ausência inferior a 4 dias for não paga, selecione *Numérico* no primeiro campo e digite *4* no campo à direita.

Espera Por Ausência

Preencha os campos Espera Por Ausência, Tipo Período Espera, Elemento Período de Espera ou Valor do Período de Espera e Fórmula de Contagem se cada evento de ausência tiver que atender a um período mínimo de espera antes de ser pago. Quando o período de espera mínimo for atendido, o favorecido só poderá ser pago pelo período que excede o período de espera.

Se definir uma Espera Por Ausência e também marcar a caixa de seleção Vincular Ausência, você poderá criar uma fórmula que permite a eventos vinculados compartilhar o período de espera.

Espera Por Ausência Selecione-o para definir um período de espera mínimo para cada ausência.

Tipo Período Espera e Valor do Período de Espera

No campo Tipo Período Espera, selecione o tipo de elemento de suporte que define o número de unidades de espera restantes em que o favorecido precisa estar ausente antes que o evento seja pago. Esse elemento é calculado no primeiro dia do evento de ausência.

Os valores são *Acumulador*, *Intervalo*, *Duração*, *Fórmula*, *Numérico*, *Elem Sist* e *Variável*.

No campo Elemento Período de Espera, selecione o nome do elemento. Ou, se você tiver selecionado *Numérico* no primeiro campo, insira até 8 dígitos neste campo. Por exemplo, se você tiver selecionado *Numérico* e inserido 3 no campo à direita, os três primeiros dias da ausência não serão pagos.

Se marcar a caixa de seleção Vincular Ausência for marcada para vincular eventos relacionados, você poderá aplicar o valor retornado por uma fórmula de período ao período de ausência vinculado, e não a cada evento.

Em uma fórmula de período, você pode fazer referência a um dos seguintes elementos de sistema:

- LINK YES-NO (evento vinculado, sim ou não) definido como Sim, se o evento atual estiver vinculado a um evento anterior.
- ABS CUM LINK WAIT (espera vinculada cumulativa) captura o total de unidades de espera utilizadas para os eventos vinculados e o atual.

Os valores são armazenados na tabela de resultados de ausência e transferidos de um período para outro.

Fórmula de Contagem

Se você tiver selecionado Espera Por Ausência, indique uma fórmula neste campo. A fórmula de contagem interpreta os dias que devem ser contados em relação ao período de espera. Embora não seja obrigatória, essa fórmula é semelhante e normalmente idêntica à fórmula do dia. Por exemplo, é conveniente que a fórmula do dia considere os dias trabalhados, e a fórmula de contagem, os dias do calendário.

A fórmula de contagem é calculada em todos os dias do evento de ausência até o período de espera ser atendido.

Observação: Para que os favorecidos sejam pagos pelas horas parciais trabalhadas no dia em que o período de espera for atendido, a fórmula de contagem deverá ser igual à fórmula do dia.

Vinculando**Vincular Ausência**

Marque esta caixa de seleção para que o sistema vincule ausências relacionadas.

Pela Data de Início Original

Marque esta caixa de seleção para vincular o evento de ausência atual ao último evento de ausência com a mesma data de início original.

Se ela não for marcada, o sistema tratará a data de início do evento como a data de início original.

Iniciar em

Especifique a data de início que o sistema utiliza para determinar se uma ausência vinculada ocorre no período permitido. Quando você executa o processo de utilização, o sistema compara o primeiro dia do evento de ausência atual com a data especificada neste campo. Se o período for posterior ao definido pelo campo *Duração Entre Duas Ausências*, as ausências não serão vinculadas. Os valores são:

Data de Término Última Ocorrência: o sistema observa a data de término do último evento correspondente. (Se você tiver marcado a caixa de seleção *Pela Data de Início Original*, o último evento correspondente será o com a mesma data de início original).

Data Inicial da 1ª Ocorrência: o sistema examina a data inicial do primeiro evento correspondente.

Duração Entre Duas Ausências, Valor Duração e Unidade

No campo *Duração Entre Duas Ausências*, selecione o tipo de elemento que define o período de duração. Os valores são *Acumulador*, *Intervalo*, *Duração*, *Fórmula*, *Numérico*, *Elem Sist* e *Variável*.

No campo *Valor Duração*, selecione o nome do elemento que define o período de duração. Se você tiver selecionado *Numérico* no campo *Duração Entre Duas Ausências*, insira o número de unidades aqui.

No campo *Unidade*, selecione a unidade de medida que você deseja utilizar. Os valores são *Dias*, *Meses* e *Semanas*.

Definindo Regras de Utilização para Saldos Negativos

Acesse a página *Utilização de Ausência - Saldos Negativos* (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgtto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Saldos Negativos).

Nome Utilização Ausência | Cálculo | Fórmula do Dia | Período | **Saldos Negativos** | Prioridade | Previsão

Nome do Elemento: K0ATSICK Long Term Sickness Proprietário: PS/s Manut

Definição | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1990 Status: Ativo

*Opção de Saldo Negativo: Utilização com Outra Ausência

Utiliz Ausência: K0AT SICK2

Página Utilização de Ausência – Saldos Negativos

Nesta página, você especifica o que o sistema deverá fazer se a utilização de ausência de um favorecido exceder o saldo de direito, ou seja, se o saldo de direito passar a ser negativo. Você pode permitir aos favorecidos:

- Transferir um saldo negativo até o limite especificado.
- Utilizar a ausência como hora não paga.
- Utilizar o direito acumulado associado a outro tipo de ausência.

As regras de saldo negativo só entrarão em vigor depois que o favorecido esgotar todos os direitos vinculados definidos na página Cálculo.

Opção de Saldo Negativo

Especifique o que o sistema deverá fazer se a utilização de ausência de um favorecido exceder o saldo de direito, ou seja, se o saldo de direito passar a ser negativo. Os valores válidos são:

- *Permitir Saldo Negativo* – Selecione-o caso sua organização permita aos funcionários utilizar mais período pago do que o acumulado. O período de ausência que ultrapassa o direito acumulado é pago até o limite especificado.
- *Utilização como Tempo Não Pago* – Selecione-o para processar utilizações que excedam o saldo de direito como período não pago. Quando você executa o processo de utilização, o elemento de sistema chamado DAY COUNT UNT é preenchido com o número de unidades não pagas. (Para que essas unidades não pagas sejam processadas como um desconto, adicione o elemento de desconto à grade na parte inferior da página Utilizações de Ausência - Fórmula do Dia).
- *Utilização com Outra Ausência*–Selecione-o se os favorecidos puderem aplicar o direito associado a outro tipo de ausência a essa utilização.

Quando essa opção for marcada, o campo Utiliz Ausência será exibido abaixo. Selecione o elemento de utilização associado ao direito que você deseja utilizar.

Por exemplo, sua organização paga 100% do salário para os primeiros 60 dias da licença-maternidade e 50% para os próximos 30 dias. Você cria dois elementos de utilização, um chamado Maternity60 e outro Maternity30. Ao definir Maternity60, você seleciona *Utilização com Outra Ausência* e vincula ao elemento Maternity30. Quando a licença-maternidade real da favorecida for lançada na página Entrada de Evento de Ausência, os 90 dias serão inseridos por meio do elemento Maternity60. O sistema paga os primeiros 60 dias a 100%, esgotando o direito de maternidade. Em seguida, ele redireciona os próximos 30 dias para o elemento Maternity30, ou seja, adiciona uma nova linha para cada dia após o sexagésimo dia, usando o elemento redirecionado.

Tipo de Limite e Valor Limite Estes campos só permanecerão disponíveis se Opção de Saldo Negativo for *Permitir Saldo Negativo*.

Para limitar o valor do saldo de direito negativo permitido, selecione o elemento de suporte que define o limite. Qualquer utilização que exceder o limite preencherá o elemento de sistema DAY COUNT UNP. Por exemplo, se o limite for 3, isso indica que até três dias serão pagos.

Em Valor Limite, selecione o nome do elemento. Se você selecionou *Numérico* no primeiro campo, insira um número neste campo.

Utiliz Ausência

Estes campos só permanecerão disponíveis se a Opção de Saldo Negativo selecionada for *Utilização com Outra Ausência*.

Selecione o elemento de utilização associado ao direito que você deseja utilizar.

Definindo Prioridades da Utilização de Ausência

Acesse a página Utilização de Ausência - Prioridade (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Prioridade).

Página Utilização de Ausência – Prioridade

Permitir Duplicações

Selecione-o para que os usuários insiram mais de uma ausência no mesmo dia na página Entrada de Evento de Ausência. Por exemplo, se um funcionário participar de uma reunião sindical de 2 horas na parte da manhã e utilizar 6 horas de suas férias no mesmo dia, selecione Permitir Duplicações para que o usuário insira e salve as duas ausências no mesmo dia. desmarque esta caixa de seleção para impedir aos usuários inserir mais de uma ausência no mesmo dia.

Se um usuário inserir vários eventos para um mesmo dia na página Entrada de Evento de Ausência e tentar salvar as inserções, o sistema exibirá uma mensagem. Se o usuário clicar em OK, o sistema aplicará a definição de utilização com a prioridade mais elevada no conflito de datas (ou seja, o evento que tiver o número de prioridade menor).

Você designa a prioridade do elemento de utilização no campo Prioridade do Evento. O número da prioridade será exibido na página Entrada de Evento de Ausência quando você inserir uma ausência por meio desse elemento de utilização.

Utilizando o mesmo exemplo, se você quiser que o sistema exiba a mensagem quando um usuário tentar salvar as inserções de uma reunião sindical e das férias que ocorreram no mesmo dia, não marque a caixa de seleção Permitir Duplicações.

Prioridade do Evento

Você pode especificar a prioridade desse elemento de utilização de ausência em relação aos demais, inserindo um número exclusivo de até 3 dígitos neste campo. Números menores indicam prioridade mais elevada.

Quando um usuário tenta inserir mais de um tipo de ausência no mesmo dia e as duplicações não são permitidas, o sistema exibe uma mensagem que fornece informações sobre prioridades de utilização. Ele também permite ao chamar um processo que faz com que o sistema use a definição de utilização com a prioridade mais alta com relação à data em conflito.

Cód Utiliz Permitidos Mesmo Dia

Utilização de Ausência

Se você tiver selecionado Permitir Duplicações, defina os tipos de ausências que podem ser utilizados no mesmo dia. Adicione uma linha para cada elemento de utilização de ausência permitido. Selecione pelo menos um elemento.

Quando você executa o processo de utilização, o sistema calcula o total das horas parciais gravadas na tabela de resultados para os eventos que ocorreram no mesmo dia. Ele retorna o total para o elemento de sistema chamado ABS CUM PARTIAL HR. (Convém considerar a criação de uma fórmula que gere um erro se as horas programadas excederem o total de horas parciais.)

Definindo Regras para Previsão de Ausência

Acesse a página Utilização de Ausência – Previsão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Previsão).

Nome Utilização Ausência: **K0ATSICK** Long Term Sickness Proprietário: PS/s Manut

Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1990 Status: Ativo

*Elemento Previsão: K0WFM GEN FCST

Lista de Elementos em Resultados da Previsão Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-6 de 6 Último

Ordem	*Tipo de Elemento	Elemento Previsão	Descrição		
10	Acumulador	K0WAE VAC_ENT	Vacations Entitlement Hrs	+	-
20	Acumulador	K0WAE SICK_TAKE	Sick Take Hrs	+	-
30	Acumulador	K0WAE SICK_BAL	Sick Balance Hrs	+	-
40	Acumulador	K0WAE VAC_TAKE	Vacations Taken Hrs	+	-
50	Acumulador	K0WAE VAC_BAL	Vacations Balance Hrs	+	-
60	Fórmula	K0WFM GEN FCST	Generic Forecast Formula	+	-

Página Utilização de Ausência – Previsão

Preencha a página Previsão para permitir aos usuários executar o processo de previsão ao inserir ausências.

Observação: Para inserir informações nesta página, a caixa de seleção Previsão Utilizada deverá estar marcada na página Utilizações de Ausência - Previsão do Elemento <nome> que você acessa por meio do vínculo na parte inferior da página Utilizações de Ausência – Nome da Utilização de Ausência.

Elemento Previsão

Selecione a fórmula a ser calculada pelo sistema durante o processo de previsão.

Apenas fórmulas com o tipo de campo caractere são permitidas. O sistema calcula essa fórmula para cada dia do evento de ausência, logo depois do dia ser avaliado (após o cálculo dos elementos DAY COUNT, DAY COUNT PD e DAY COUNT UNPD). Ele armazena o último valor calculado.

Por exemplo, digamos que a fórmula FM ELIG deva retornar um valor ELIGIBLE ou NOT ELIGIBLE, dependendo do fato de o favorecido possuir saldo de direito suficiente para cobrir uma ausência. Sua fórmula de previsão deve ser semelhante a esta:

```
IF DAY COUNT UNP > 0
THEN NOT ELIGIBLE >> FM ELIG
ELSE ELIGIBLE >> FM ELIG
ENDIF
```

Lista de Elementos em Resultados da Previsão

Esta caixa de grupo controla o que é exibido na página Resultados da Previsão de Ausência (no componente Evento de Ausência), após a execução do processo de previsão. Selecione os elementos cujo resultado você gostaria de visualizar. Por exemplo, talvez você queira que um elemento de duração exiba a duração da ausência e um elemento de acumulador exiba o saldo de direito.

Normalmente, os elementos que você seleciona são aqueles calculados no processamento da ausência. Os tipos de elementos são: *Acumulador, Intervalo, Data, Duração, Fórmula, Elemento Sistema e Variável.*

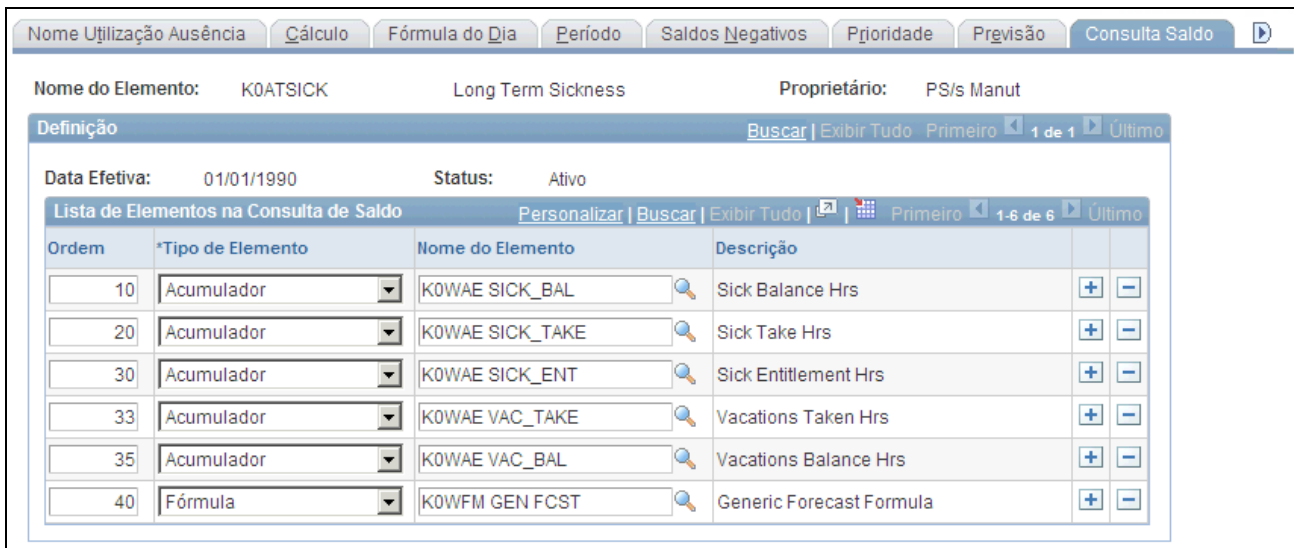
Consulte Também

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Recursos de Inserção de Ausências, página 327

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Fórmulas de Ausência, página 340

Definindo Regras para Consulta de Saldo de Utilização

Acesse a página Utilização de Ausência - Consulta de Saldo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Consulta de Saldo).



Página Utilização de Ausência – Consulta Saldo

Observação: Para inserir informações nesta página, a caixa de seleção Previsão Utilizada deverá estar marcada na página Nome Utilização Ausência.

Lista de Elementos na Consulta de Saldo

Esta caixa de grupo controla o que é exibido na página Previsão de Saldo depois que você executa o processo de consulta de saldo. Selecione os elementos cujo resultado você gostaria de visualizar; por exemplo, acumuladores que controlem o saldo de direito da utilização e elementos de sistema que ajudem a explicar o saldo.

Os tipos de elementos são: *Acumulador, Intervalo, Data, Duração, Fórmula, Elemento Sistema e Variável.*

Definindo Campos de Resultados Definidos pelo Usuário

Acesse a página Utilização de Ausência - Campos de Resultados Definidos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Utilização de Ausência, Campos Result Def Usuário).

Nome Utilização Ausência | Cálculo | Fórmula do Dia | Período | Saldos Negativos | Prioridade | Previsão | Consulta Saldo

Nome do Elemento: K0WAT SICK TAKE Sick Proprietário: PS/s Manut

Definição | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1990 Status: Ativo

Lista de Elementos na Consulta de Saldo | Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-6 de 6 Último

Ordem	*Tipo de Elemento	Nome do Elemento	Descrição		
10	Acumulador	K0WAE SICK_BAL	Sick Balance Hrs	+	-
20	Acumulador	K0WAE SICK_TAKE	Sick Take Hrs	+	-
30	Acumulador	K0WAE SICK_ENT	Sick Entitlement Hrs	+	-
33	Acumulador	K0WAE VAC_TAKE	Vacations Taken Hrs	+	-
35	Acumulador	K0WAE VAC_BAL	Vacations Balance Hrs	+	-
40	Fórmula	K0WFM GEN_FCST	Generic Forecast Formula	+	-

Página Utilização de Ausência – Campos Result Def Usuário

Selecione os campos definidos pelo usuário no campo Tipo de Configuração que podem ser substituídos por um elemento de sistema. Durante o processamento em batch, o valor inserido pelo usuário será substituído pelo valor atribuído ao elemento de sistema correspondente na tabela de resultados de ausência (GP_RSLT_ABS). Selecione apenas os campos que serão utilizados nas regras.

Por exemplo, para especificar que o valor inserido pelo usuário no campo Data 3 na página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência pode ser substituído, selecione *Data Definida Usuário 3* no campo Tipo de Configuração.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Noções Básicas Sobre Elementos de Utilização de Ausência, página 357

Definindo Substituições de Elementos de Suporte para Elementos de Utilização

Utilize a página Subst Elemento Suporte para substituir o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associado a um elemento de utilização de ausência.

Preparando Elementos de Ausência para Uso

Após criar os elementos de utilização e de direito à ausência, siga estas etapas para prepará-los para uso:

1. Atribua elementos a favorecidos.

Comece adicionando os elementos a um grupo de elementos. (Grupos de elementos estão vinculados a grupos de qualificação, que estão vinculados a grupos de pagamento. Um grupo de pagamento está associado a cada favorecido.) Os favorecidos poderão acumular direitos e serão pagos pelas ausências somente quando elas estiverem associadas a elementos de ausência. Exceção: não é necessário atribuir elementos de direito por ausência a favorecidos. Quando você atribui elementos de utilização relacionados, os favorecidos tornam-se elegíveis ao direito por ausência. Para atribuir elementos de direitos definidos no Nível do Favorecido (selecione *Nível do Favorecido* no campo Direito na página Direitos a Ausência - Cálculo), use a página Atribuição/Direito Utilização.

2. Adicione elementos à estrutura de processamento de ausência.

As seções informam ao sistema que elementos devem ser calculados durante o processamento. Dependendo das necessidades de sua organização, você pode criar uma seção diferente para os processos de direito e utilização ou criar uma seção para ambos. Os elementos de direito por ausência não precisam ser incluídos em uma lista de processos por meio de uma seção. Eles são automaticamente processados quando o programa de utilização processa o elemento de utilização relacionado.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425

Definindo Previsão de Saldo de Direito à Ausência e Consulta

Esta seção fornece uma visão geral de como ativar a previsão de ausência e a consulta de saldo, além de descrever como:

- Criar uma definição de transação.
- Filtrar eventos de ausência a partir dos processos de previsão.

Noções Básicas Sobre como Ativar a Previsão de Saldo de Direito à Ausência e Consulta

Antes de utilizar a previsão de ausência ou a consulta de saldo, você deve ativar esses recursos para cada elemento de utilização e direito à ausência a que se aplicam, exceto os elementos de direito por ausência. Por exemplo, para prever apenas o direito a férias, ative a previsão dos elementos de utilização e direito a férias.

A seguir, uma visão geral das etapas para ativar a previsão de ausência ou a consulta de saldo:

1. Defina as fórmulas de previsão para utilizações de ausência (apenas para previsão de ausência).

A fórmula de previsão avalia uma ausência de acordo com as regras de negócio definidas. Por exemplo, sua fórmula pode determinar se há saldo de direito suficiente para cobrir uma ausência e, se não houver, que ação tomar. Ela retorna uma sequência de caracteres definida pelo usuário exibida na página Entrada de Evento de Ausência. Por exemplo, ela pode exibir "Elegível" ou "Com Êxito" se houver saldo de direito suficiente para cobrir uma ausência. O sistema calcula a fórmula de previsão para cada dia de ausência e calcula a contagem dos dias, a contagem dos dias pagos e a dos dias não pagos. Durante o processo de previsão de ausência, somente o último valor da fórmula é armazenado e transferido para a tabela de eventos de ausência (GP_ABS_EVENT). Quando o evento for processado durante o processo de utilização de ausência, o valor será transferido para a tabela de resultados (GP_RSLT_ABS).

A fórmula pode verificar se há unidades não pagas para o dia e o motivo de isso acontecer—talvez por causa de um período de espera. Para determinar isso, consulte outros elementos de sistema de ausências, como o saldo de espera inicial ABS BEGIN WAIT BAL e o saldo final ABS END WAIT BAL.

Você pode utilizar os resultados da fórmula de previsão para chamar outras ações. Por exemplo, convém criar uma fórmula que, quando seu resultado for Elegível, preencha o elemento de unidades utilizado para gerar o lançamento. (Você seleciona o elemento Unidades na página Utilizações de Ausência – Fórmula do Dia).

2. Ative a previsão e/ou a consulta de saldo para o elemento de utilização na página Previsão acessada por meio da página Nome do Elemento.
 - a. Para previsões de ausência, indique se a previsão é permitida (selecione Previsão Utilizada) ou obrigatória (selecione Previsão Obrigatória).
 - b. Para consultas de saldo, marque a caixa de seleção Previsão Utilizada.

Observação: O campo Previsão Utilizada não é utilizado para ativar a previsão de autoatendimento de ausência. Para ativar a previsão de autoatendimento de ausência, selecione o campo Permitir Previsão na página Mensagens de Previsão no componente Utilização de Ausências – País.

Se você estiver integrando ao Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise, o campo Permitir Previsão na página Mensagens de Previsão do componente Utilização de País será usado para ativar a previsão nos relatórios de horas.

3. Se aplicável, preencha as páginas Previsão e Consulta de Saldo.
 - a. Para as previsões de ausência, selecione a fórmula de previsão e os elementos que devem retornar os resultados do processo de previsão na página Previsão.
 - b. Para consultas de saldo, selecione os elementos que devem retornar os resultados do processo de consulta de saldo na página Consulta de Saldo.
4. Ative a previsão para elementos de direito associados.

Repita a etapa 2 para cada elemento de direito vinculado com base em frequência.

Observação: Para direitos, o campo Previsão Utilizada também será aplicado a elementos utilizados na entrada de evento por meio do autoatendimento de ausência, bem como relatórios de horas do Gerenciamento de Horas, se houver integração.

5. Ative a previsão para elementos de utilização redirecionados.

Se o elemento de utilização tiver sido redirecionado para outro elemento de utilização na página Saldos Negativos, siga a etapa 2 para o elemento de utilização redirecionado e seus elementos de direito associados.

6. Crie um modelo de grupo de calendário.

Quando você executa o processo de previsão ou consulta de saldo, o sistema precisa saber que calendários de ausência ele deve tomar como referência para identificar os elementos a serem processados, que período avaliar etc. Utilize a página Grupo de Calendários para selecionar os calendários de ausência aplicáveis. (Eles devem ser iguais aos utilizados quando você executa os processos de utilização e Direito.) Além disso, marque a caixa de seleção Utilizar como Modelo na página Grupo de Calendários para indicar que o grupo de calendários deve ser utilizado pelo processo de previsão.

O modelo deverá cobrir o período de previsão executado a partir do último calendário não finalizado para o favorecido até a data de término do evento de ausência mais recente (ou a data de referência, no caso da consulta de saldo). Muito provavelmente você irá querer que o grupo de calendário se estenda por um ou mais anos. (Ele pode conter até 225 calendários.) O modelo também deve incluir todos os grupos de pagamentos dos funcionários envolvidos na previsão.

7. Crie definições de transação.

Utilize a página Definição de Transação para vincular o modelo do grupo de calendários (criado na etapa anterior) ao processo de previsão de ausência ou de consulta de saldo. Caso você pretenda utilizar ambos os processos, crie uma definição de transação para cada um deles. Quando você inicializa o processo de previsão ou de consulta de saldo, o ID da transação informa ao sistema que grupo de calendários procurar.

8. Especifique o status dos eventos de ausência a serem considerados pelo processo de previsão.

O processo de previsão deve considerar apenas os eventos de ausência que se encontram em um dos status especificados. Utilize a página Filtro de Previsão para selecionar os status.

Consulte Também

[Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Recursos de Inserção de Ausências, página 327](#)

[Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Visualizando Saldos Atuais de Direito à Ausência e Executando o Processo de Consulta de Saldo de Direito à Ausência, página 831](#)

[Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Previsão de Saldo de Direito à Ausência Durante a Entrada de Ausência, página 826](#)

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Grupos de Calendários, página 495](#)

Páginas Utilizadas para Criar uma Definição de Transação e Ausência de Autoatendimento de Filtro

Observação: Se houver integração com o Gerenciamento de Horas, essas páginas também são utilizadas para filtrar ausências de relatórios de horas.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição de Transação	GP_TXN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Transações Previsão Ausência, Definição de Transação	Criar uma definição de transação vinculando um modelo de grupo de calendários ao processo de previsão de ausência ou consulta de saldo. A definição de transação é vinculada a um país específico.
Filtro de Previsão	GP_TXN_FILTER	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Transações Previsão Ausência, Filtro de Previsão	Selecionar o status dos eventos de ausência que o sistema deve considerar quando você executa o processo de previsão. Se houver integração com o Gerenciamento de Horas, o status selecionado também será considerado com processos de previsão em relatórios de horas.

Criando uma Definição de Transação

Acesse a página Definição da Transação (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Transações de Previsão de Ausência, Definição de Transação).

Definição de Transação

Filtro de Previsão

País: AUS Austrália

ID Transação: 100

***Descrição:**

Descrição Curta:

***ID Grupo Calendários:** Forecasting Template

Página Definição de Transação

ID Transação

Os valores são:

100: processo de previsão de ausência.

110: processo de consulta de saldo.

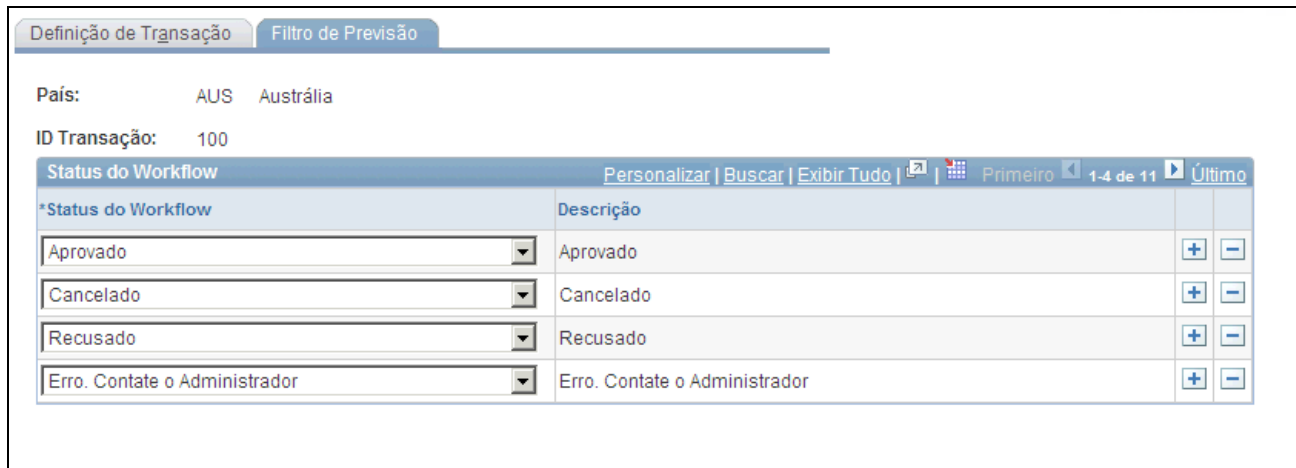
Observação: Você pode definir um tipo de cada ID transação por país.

ID Grupo Calendários

Selecione o ID de grupo de calendários adequada. É possível escolher na lista de IDs de grupos de calendários que foram definidas como modelos.

Filtrando Eventos de Ausência por Status

Acesse a página Filtro de Previsão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Ausência, Transações de Previsão de Ausência, Filtro de Previsão).



Página Filtro de Previsão

O sistema utiliza valores de status, como Dados Salvos, Enviado e Aprovado, para controlar e gerenciar a aprovação de solicitações de ausência.

Se você estiver utilizando autoatendimento de ausência, use esta página para especificar que status de ausência o sistema deve considerar ao usar a previsão. Por exemplo, convém que o processo de previsão avalie apenas as ausências cujo status seja *Aprovado*. Nesse caso, você selecionaria *Aprovado* no campo Status do Workflow.

Observação: Em caso de integração com o Gerenciamento de Horas, utilize esta página para especificar que status de ausência o sistema deve considerar ao usar previsão em relatórios de horas.

Quando uma ausência é solicitada por meio da página Entrada de Evento de Ausência, o campo Status do Workflow é definido como em branco. Se você executar a previsão de ausência, esses eventos serão considerados durante a previsão. Se tiver eventos inseridos por meio da entrada de evento e do autoatendimento, quando você executar a previsão, ela irá considerar todos os eventos inseridos por meio da entrada de evento, além dos inseridos por meio do autoatendimento e cujo status foi incluído na página Filtro de Previsão.

Capítulo 13

Utilizando Cronogramas

Este capítulo fornece uma visão geral de cronogramas de trabalho e descreve como:

- Criar e visualizar cronogramas de trabalho.
- Validar cronogramas.
- Atribuir cronogramas.
- Utilizar recursos de programação de autoatendimento para gerentes.
- Utilizar recursos de programação de autoatendimento para funcionários.

Observação: O Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise e o Folha de Pagamento Global usam muitas páginas e registros comuns para definir e atribuir cronogramas. Se você estiver utilizando os dois aplicativos, será necessário criar e atribuir cronogramas somente uma vez. As informações exibidas nas páginas de programação podem variar um pouco, de acordo com o aplicativo usado para acessá-los.

Consulte Também

[Capítulo 41, "Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise," Compartilhando Cronogramas de Trabalho com o Gerenciamento de Horas, página 1356](#)

Noções Básicas Sobre Cronogramas de Trabalho

No Folha de Pagamento Global, os cronogramas de trabalho fornecem um meio de comunicação e gerenciamento das expectativas da frequência da força de trabalho. Eles também permitem ao processo de ausência determinar quando a ausência de um favorecido ocorre em um dia de trabalho programado. Defina os cronogramas e insira os dados de exceção dos favorecidos de relatórios de horas de exceção. Para os favorecidos de relatórios de horas do tipo positivo, o sistema compara as horas relatadas com as do cronograma para determinar o pagamento.

Esta seção descreve:

- Tipos de cronogramas
- Tipos de turnos
- Calendários e definições de cronograma
- Cronogramas rotativos

- Recursos da programação de autoatendimento
- Definições de cronograma

Tipos de Cronogramas

É possível definir três tipos principais de cronogramas:

- Os cronogramas marcados incluem detalhes de marcação, como Entrada, Saída, Refeição, Intervalo e Transferência.
- Cronogramas transcorridos mostram a duração de tempo a ser trabalhada—por exemplo, oito horas na segunda-feira.
- Os cronogramas flexíveis são práticos nos casos em que o favorecido tem um horário flexível para iniciar e terminar o dia de trabalho.

Tipos de Turnos

O turno representa um conjunto de horas marcadas que origina sua criação. É possível criar três tipos de turnos:

- Turnos de horas corridas

Defina uma entrada de marcação corrida para o turno, como um turno corrido de 8 horas que não represente as horas do relógio. Os turnos de horas corridas não podem exceder 24 horas.

- Turnos de horas marcadas

Utilize os turnos de horas marcadas para a criação de horários de trabalho específicos. Os turnos de horas marcadas são definidos por uma marcação de entrada e a primeira ocorrência subsequente de uma marcação de saída. Outras marcações, como intervalo, refeição ou transferência, podem ocorrer entre as marcações de entrada e saída. As horas marcadas estão associadas a cada marcação. A duração de uma marcação pode ser inserida; é possível ainda deixar o sistema calcular a duração quando o horário da marcação seguinte for inserido.

- Turnos de horas flexíveis

O sistema suporta turnos flexíveis que concedem aos favorecidos liberdade nos horários de início e término dos turnos. É possível inserir o horário básico obrigatório e o número de horas semanais exigidas pelo turno flexível, mas o sistema só irá utilizar as informações semanais se for definida uma matriz para processamento.

Consulte [Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Matriz, página 106.](#)

Exemplo: Flex Shifts

Tipo de Turno Flexível	Marcação de Entrada	Marcação de Saída	Horas Programadas	Início Flexível	Término Flexível	Horas Semanais Flexíveis
1 Faixa Flexível	06:00:00	18:00:00	8	09:00:00	15:00:00	40
2 Intervalo Flexível	06:00:00	19:00:00	8			40
3 Básico Flexível	00:00:00	23,59	8 (média diária)	09:00:00	15:00:00	40
4 Base Flexível Mais	00:00:00	23,59	8	09:00:00	15:00:00	40

Neste exemplo:

1. Os favorecidos podem iniciar e terminar seu dia de trabalho no intervalo de horas flexíveis pela manhã e à tarde (início a qualquer hora entre 06:00 e 09:00 e término a qualquer hora entre 15:00 e 18:00). Eles devem trabalhar 8 horas por dia, 40 dias por semana e trabalhar durante as horas principais, das 9h00 às 15h00. Os horários de início e de término de um favorecido podem variar diariamente dentro das horas flexíveis.
2. Os favorecidos podem trabalhar qualquer período de 8 horas durante o dia dentro do intervalo de horas flexíveis (entre 06h00 e 19h00) e não há período básico definido pela empresa. Eles devem trabalhar 40 horas por semana.
3. Os favorecidos trabalham qualquer horário durante a semana, desde que trabalhem 40 horas por semana e durante os horários principais, das 9h00 às 15h00. Os horários de início e de fim de um favorecido podem variar diariamente dentro das horas flexíveis e a duração do dia de trabalho pode variar, desde que o requisito de 40 horas semanais seja atendido.
4. Os favorecidos trabalham 40 horas por semana e durante o período básico, das 9h00 às 15h00. Os horários de início e de fim de um favorecido podem variar diariamente dentro de horas flexíveis, mas o dia de trabalho deve ser de 8 horas.

Definições de Cronogramas e Calendários de Cronogramas

Uma definição de cronograma define um cronograma de trabalho e é identificada por um ID de cronograma. Depois de ter criado definições de cronogramas, você pode atribuí-los a grupos de pagamento e favorecidos. O mesmo cronograma pode ser atribuído a vários grupos de pagamento. Também existe a opção de criar e atribuir um cronograma pessoal a um determinado favorecido.

O sistema utiliza as definições de cronograma para derivar calendários de cronogramas e solucionar cronogramas do favorecido. O calendário de cronograma é um intervalo de datas que especifica as horas de trabalho e as horas sem trabalho.

Cronogramas Rotativos

Os cronogramas rotativos são definidos para que possam ser utilizados com vários favorecidos com datas de início diferentes. Por exemplo, um cronograma rotativo básico utilizado na operação de uma fábrica em funcionamento ininterrupto pode consistir em:

- Sete dias
- Uma sem trabalho
- Sete tardes
- Uma sem trabalho
- Sete noites
- Cinco sem trabalho

Para manter a fábrica em funcionamento durante 24 horas, sete dias por semana, há quatro grupos, ou rodízios, de funcionários. Em cada rodízio, é utilizado o mesmo cronograma, mas os dias reais são escalonados de modo que haja sempre um rodízio cobrindo cada um dos turnos. A tabela que segue mostra como ficam os rodízios reais durante um mês:

1º Dia	Rodízio 1	Rodízio 2	Rodízio 3	Rodízio 4
1	Dia	Sem trabalho	Tarde	Noite
2	Dia	Tarde	Sem trabalho	Noite
3	Dia	Tarde	Noite	Sem trabalho
4	Dia	Tarde	Noite	Sem trabalho
5	Dia	Tarde	Noite	Sem trabalho
6	Dia	Tarde	Noite	Sem trabalho
7	Dia	Tarde	Noite	Sem trabalho
8	Sem trabalho	Tarde	Noite	Dia
9	Tarde	Sem trabalho	Noite	Dia
10	Tarde	Noite	Sem trabalho	Dia
11	Tarde	Noite	Sem trabalho	Dia
12	Tarde	Noite	Sem trabalho	Dia
13	Tarde	Noite	Sem trabalho	Dia
14	Tarde	Noite	Sem trabalho	Dia

1º Dia	Rodízio 1	Rodízio 2	Rodízio 3	Rodízio 4
15	Tarde	Noite	Dia	Sem trabalho
16	Sem trabalho	Noite	Dia	Tarde
17	Noite	Sem trabalho	Dia	Tarde
18	Noite	Sem trabalho	Dia	Tarde
19	Noite	Sem trabalho	Dia	Tarde
20	Noite	Sem trabalho	Dia	Tarde
21	Noite	Sem trabalho	Dia	Tarde
22	Noite	Dia	Sem trabalho	Tarde
23	Noite	Dia	Tarde	Sem trabalho
24	Sem trabalho	Dia	Tarde	Noite
25	Sem trabalho	Dia	Tarde	Noite
26	Sem trabalho	Dia	Tarde	Noite
27	Sem trabalho	Dia	Tarde	Noite
28	Sem trabalho	Dia	Tarde	Noite

Recursos da Programação de Autoatendimento

As páginas de programação de autoatendimento estão disponíveis aos gerentes e favorecidos. Os gerentes podem usar essas páginas para visualizar os cronogramas, as preferências de programação do favorecido e alterar as atribuições do cronograma. Eles podem ainda criar cronogramas para favorecidos individuais. Já os funcionários podem usar essas páginas para visualizar seus cronogramas mensais e inserir preferências pessoais de programação.

Definições de Cronograma

Utilize a página Definições de Cronograma para definir os rótulos que devem ser exibidos para cada tipo de marcação, o intervalo de datas na tabela Datas (TL_DATES_TBL) e outras definições de programação. Na tabela Datas, são armazenadas informações relacionadas à data, como dia da semana, dia do mês e ano de calendário necessários para que o sistema possa criar cronogramas de calendário.

Consulte Também

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo Definições de Cronograma e Carregando Datas, página 39

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Funcionários, página 421

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Gerentes, página 413

Criando e Visualizando Cronogramas

Para criar cronogramas, utilize os componentes Grupos de Cronogramas (SCH_GROUP), Turnos (SCH_SHIFT), Dias de Trabalho (SCH_WRKDAY) e Definições (SCH_DEFINITION).

Esta seção apresenta uma visão geral da criação de cronogramas e descreve como:

- Definir grupos de cronogramas.
- Definir turnos.
- Definir dias de trabalho.
- Crie definições de cronogramas.
- Definir detalhes de turno para as definições de cronogramas.
- Visualizar calendários de cronogramas.

Observação: As páginas de autoatendimento estão disponíveis aos gerentes para a criação, visualização e modificação dos cronogramas de trabalho. Essas páginas serão abordadas mais adiante neste capítulo.

Consulte Também

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Gerentes, página 413

Noções Básicas Sobre a Criação de Cronogramas

Para criar cronogramas de trabalho:

1. Crie grupos de cronogramas.

Os grupos de cronogramas permitem organizar os cronogramas e agrupar os favorecidos que tenham cronogramas semelhantes. Todo grupo de cronograma está associado a um ID Set (como também cada turno, dia de trabalho e definição de cronograma). Ao atribuir cronogramas, você seleciona o grupo de cronogramas, que filtra os cronogramas que podem ser atribuídos.

2. Crie turnos (opcional).

Com o componente Turno (SCH_SHIFT) é possível criar turnos de horas corridas, flexíveis e de horas marcadas, ou inserir manualmente informações de turno durante a criação da definição de cronograma.

3. Crie dias de trabalho (opcional).

Os dias de trabalho podem ser criados para que sejam utilizados como rótulos dos dias incluídos na definição de cronograma.

4. Crie definições de cronogramas.

As definições de cronograma são formadas por uma série de dias de trabalho de curto e longo prazo. Ao criar as definições de cronograma, é possível incorporar turnos e dias de trabalho predefinidos. As informações de turno também podem ser inseridas manualmente.

5. Visualize calendários de cronogramas.

O sistema deriva o calendário de cronograma da definição de cronograma.

Criando Cronogramas Pessoais

Ocasionalmente, convém criar uma definição de cronograma que se aplique apenas a um determinado favorecido. Nesses casos, utilize o componente Definições (SCH_DEFN_ADHOC) que pode ser acessado por meio da página Atribuir Cronograma de Trabalho. As páginas da definição de cronograma pessoal são idênticas às páginas do componente Definição de Programação utilizadas para definir todos os outros cronogramas de trabalho.

Consulte Também

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Criando Definições de Cronograma Pessoal, página 412

Páginas Utilizadas para Definir e Visualizar Cronogramas

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Grupo de Cronogramas	SCH_GROUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Grupos Cronogramas, Grupo Cronogramas	Definir grupos de cronogramas.
Turno	SCH_SHIFT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Turnos, Turno	Definir turnos de horas corridas, flexíveis e de horas marcadas.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Dia de Trabalho	SCH_WRKDAY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Dias de Trabalho, Dia de Trabalho	Definir dias de trabalho.
Definição	SCH_DEFINITION	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Definições, Definição	Definir detalhes básicos da definição de cronograma.
Turnos do Cronograma	SCH_DEFINITION_2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Definições, Turnos do Cronograma	Definir turnos para as definições de cronogramas.
Turno	SCH_DEFN_SEC	Clique no vínculo Mais na página Definições – Turnos do Cronograma.	Definir ou visualizar detalhes de turno.
Calendário do Cronograma	SCH_CLND_VW_SEC	Clique no vínculo Exibir Calendário na página Definições – Turnos do Cronograma.	Visualizar o calendário de cronograma derivado de uma determinada definição de cronograma.

Consulte Também

[Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo Definições de Cronograma e Carregando Datas, página 39](#)

Definindo Grupos de Cronogramas

Acesse a página Grupo de Cronogramas (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Grupos de Cronogramas, Grupo de Cronogramas).

Grupo de Cronogramas

Grupo de Cronogramas:

*Descrição:

Descrição Curta:

IDs Set Grupo Registro Padrão

ID Set Padrão:	<input type="text" value="SHARE"/>	Table Set shared across Corp
Copiar Grupo Cronog Existente:	<input type="text"/>	

Grupo de Cronogramas

Pense em um grupo de cronogramas como uma forma de organizar os cronogramas. As definições de turnos, de dias de trabalho e de cronogramas são criadas de acordo com um valor de ID Set. Os grupos de cronogramas reúnem essas definições por meio do valor de Controle de Conjunto.

Ao atribuir um cronograma a um grupo de pagamento ou diretamente a um favorecido, é necessário selecionar primeiro o grupo de cronogramas associado. O grupo de cronogramas selecionado filtra os cronogramas que podem ser escolhidos.

Copiar Grupo Cronog Existente

Se limpar o campo ID Set Padrão, você poderá selecionar um grupo de cronogramas para cópia. O sistema copia o ID Set da definição do grupo de cronogramas copiado.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management

Definindo Turnos

Acesse a página Turno (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Turnos, Turno).

Turno

ID Set: AUS01 Setid for AUS01 BU
 ID Turno: KAPCH 0800

Elementos de Turno Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1980 *Descrição: Punch-8 Hours Lunch & Break
 *Tipo de Turno: Hr Marcada Descrição Curta: Punch 8hrs
 Turno Sem Trab Hrs Programadas: 8,00
 Hora de Início: 08:00 Hora de Término: 17:00

Grupo Tarefas Relatório Horas

Grupo de Tarefas:
 ID Modelo de Tarefa:
 Modelo Rel Hrs:

Totais Configuração Cronograma

Total 1:	0,00	Total 2:	0,00	Total 3:	0,00	Total 4:	0,00
----------	------	----------	------	----------	------	----------	------

Detalhes do Turno Personalizar | Buscar | Primeiro 1-6 de 6 Último

Hora do Turno:

*Tipo de Marcação	Hrs Marcadas	Fuso Horário	Duração	ID Perfil Tarefa	Cfg 1	Cfg 2	Cfg 3	Cfg 4		
Entrada	08:00:00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	4,00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Refeição	12:00:00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	1,00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Entrada	13:00:00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	2,00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Intervalo	15:00:00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	0,25	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Entrada	15:15:00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	1,75	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Saída	17:00:00	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Página Turno

Data Efetiva

Insira a data do turno. Se você modificar um turno salvo anteriormente, a data efetiva selecionada terá algumas limitações. Não é possível alterar a data efetiva do turno para:

Uma data anterior à primeira data efetiva de todos os dias de trabalho que contenham esse turno.

Uma data posterior à data de início de um calendário de cronograma que contenha esse turno.

Uma data posterior à primeira data efetiva de todos os grupos de pagamento cujos IDs cronograma padrão contenham esse turno.

Tipo de Turno

Selecione um tipo. As opções são:

Hr Corrida: Apenas o tipo de marcação *Hr Corrida* será exibido no prompt. Um turno do tipo *Hr Corrida* pode conter apenas uma entrada marcada.

Hora Marcada: Podem ser inseridos os seguintes tipos de marcação: *Entrada*, *Saída*, *Intervalo*, *Refeição* e *Transferência*. A caixa de grupo Informações de Turno Flexível não é exibida na página. Para salvar turnos marcados, são necessários os tipos de marcação *Entrada* e *Saída*.

Hora Flexível: Apenas as marcações *Entrada* e *Saída* podem ser inseridas. A caixa de grupo Informações de Turno Flexível é exibida e torna-se disponível para as inserções. Para salvar turnos flexíveis, são necessários os tipos de marcação *Entrada* e *Saída*.

Se você alterar esse campo no modo Adicionar, e os detalhes de marcação já tiverem sido inseridos, você será avisado de que os detalhes da marcação serão excluídos se o campo de tipo for alterado. Em todas as linhas com data efetiva, o sistema excluirá os detalhes de marcação de todas as linhas com data efetiva, e o campo de tipo será atualizado com o novo tipo selecionado.

Depois de salvar determinado tipo de turno, não será possível alterá-lo para outro tipo.

Turno Sem Trab

Marque esta caixa de seleção para identificar o dia como um dia sem trabalho.

Observação: Se estiver incluindo dias sem trabalho no cálculo da duração de ausência do autoatendimento, você precisará adicionar as horas que gostaria de utilizar para um dia sem trabalho no campo de duração.

Hrs Programadas (horas programadas)

Esse campo exibe o valor total das horas de trabalho do turno. Por exemplo, os favorecidos deverão marcar a entrada às 09:00 e a saída às 17:00, mas o turno inclui o intervalo de uma hora não marcada para refeições. O campo calcula nove horas, mas sua organização está pagando oito horas trabalhadas; dessa forma, as horas programadas são 8.

O valor desse campo é calculado a partir da soma das durações das marcações na caixa de grupo na parte inferior da página—excluindo-se as marcações de *Refeição*. Esse número poderá ser editado para os turnos de *Hr Marcada* e *Hr Flex*. Para um turno *Decorrido*, esse campo é igual à duração do tipo de marcação de entrada *Decorrido* e não poderá ser alterado.

Se você fizer alterações que afetem as horas marcadas ou a duração da marcação, o campo Hrs Programadas será recalculado.

Início e Término

Esses campos indicam as horas de início e de término do turno. Para turnos fixos e marcados, o sistema preenche automaticamente os campos, de acordo com as informações inseridas na caixa de grupo Detalhes do Turno.

Grupo Tarefas Relatório Horas

Essa caixa de grupo permite visualizar o relatório de horas e os elementos da tarefa durante a criação da definição de cronograma. Ela aparecerá apenas se o Gerenciamento de Horas estiver instalado.

Grupo de Tarefas Padrão	Selecione um grupo de tarefas. O sistema preenche o campo Mod Relat Horas com o modelo de relatório de horas associado.
ID Modelo de Tarefa	Exibe o modelo de tarefa associado ao grupo de tarefas selecionado. Clique no vínculo ao lado desse campo para visualizar detalhes do modelo de tarefa.
Modelo Rel Hrs (modelo de relatório de horas)	O sistema preenche esse campo com o modelo de relatório de horas associado ao grupo de tarefas selecionado. Clique no vínculo ao lado desse campo para visualizar detalhes sobre o modelo de relatório de horas.

O modelo de tarefa e o modelo de relatório de horas relacionado determinam quais os elementos de tarefa e de relatório de horas que aparecem como colunas na grade para fins de programação.

Totais Configuração Cronograma

A duração total é exibida para as marcações sendo controladas. Para cada caixa de seleção marcada e exibida na caixa de grupo na parte inferior da página, o total da configuração correspondente é atualizado com o número de horas relativo ao total de todas as entradas marcadas.

Informações de Turno Flexível

Se o tipo de turno *Hr Flex* for selecionado, essas horas representarão o horário básico obrigatório para esse tipo de turno.

Iníc Básico e Térm Básico	Informe as horas do período básico, o período em que os favorecidos devem estar no trabalho, excluindo os horários de refeição e intervalo. O horário de início básico deve ser posterior à marcação de <i>Entrada</i> do turno; o horário de término básico deve ser anterior à marcação de <i>Saída</i> do turno.
HrSemanais Flex	Insira quantas horas esse turno requer.

Detalhes do Turno

O rótulo desta caixa de grupo varia em função do tipo de turno que você seleciona. Para salvar o turno, é necessária pelo menos uma linha de detalhes da marcação.

Tipo de Marcação

Selecione um tipo de marcação: Marcações consecutivas do mesmo tipo não são possíveis, exceto as de transferência. As opções são:

Entrada: Start of a work period—at the beginning of a shift or for returning to work after a break or meal. A primeira marcação de um turno flexível ou de horas marcadas deverá ser *Entrada*. Turnos flexíveis ou de horas marcadas não poderão ser salvos se a marcação de *Entrada* não contiver a hora de marcação e a duração.

Transferência: Início de um período de trabalho que geralmente evidencia alteração da tarefa e das características relacionadas à remuneração.

Intervalo: Início de um período de intervalo. Se você inserir uma marcação de *Intervalo*, esta deverá ser seguida de uma marcação de *Entrada* ou de *Transferência*.

Refeição: Início de um período de refeição. Se você inserir uma marcação de *Refeição*, insira imediatamente depois uma marcação de *Entrada* ou *Transferência*. Caso contrário, o sistema não poderá salvar a página.

Saída: Início do período sem trabalho e não remunerado. É obrigatório como a última marcação de um turno de horas marcadas ou flexível. O campo *Duração* não estará disponível para inserções. Não será possível inserir uma marcação de *Saída* se ela não for precedida de uma marcação de *Entrada* em algum local do turno. Os tipos de turnos *Hr Marcada* e *Hr Flex* não poderão ser salvos se faltar o horário da marcação de *Saída*. Para um turno *Hr Marcada* ou *Hr Flex*, é obrigatória uma marcação de *Saída*. Nenhum tipo de marcação poderá ser inserido em um turno após a linha de marcação *Saída*.

Hr Corrida: Para os turnos *Hr Corrida*. A duração associada reflete a duração das horas corridas do turno. Um turno de *Hr Corrida* não poderá ser salvo se a uma marcação *Hr Corrida* faltar uma duração.

Observação: Este PeopleBook utiliza os termos *marcação* e *tipo de marcação* de forma intercambiável.

Hrs Marcadas

Para os tipos de turnos *Hr Marcada* e *Hr Flex*. Todas as marcações (exceto a marcação de *Saída*) dos turnos *Hr Marcada* e *Hr Flex* requerem horário e duração. Insira o horário em que essa marcação está programada. A primeira hora de marcação de um turno deve ser inserida. As horas marcadas subsequentes podem ser inseridas ou calculadas pelo sistema com base na duração da marcação anterior.

Se você alterar o horário de uma marcação além da última, a duração também será alterada com base na nova hora marcada e na hora marcada subsequente. Se não for a primeira marcação, a duração da marcação anterior será alterada com base na nova hora da marcação alterada.

Se você inserir uma hora marcada, o sistema calculará a duração com base na hora marcada da linha anterior. Se você inserir uma duração, o sistema calculará esse campo na próxima linha de marcação.

Fuso Horário

Insira o fuso horário atribuído ao horário fornecido para esse turno.

Duração

Exibe a duração da marcação em horas. Você pode inserir a duração ou deixar que o sistema a calcule quando a hora de marcação seguinte for inserida.

Se você alterar o horário de uma marcação além da última, a duração também será alterada com base na nova hora marcada e na hora marcada subsequente. Se não for a primeira marcação, a duração da marcação anterior será alterada, com base na nova hora da marcação alterada.

Se você excluir uma linha, a duração da marcação acima da linha excluída será alterada para a diferença entre a hora marcada dessa linha e a da linha seguinte à linha excluída.

Você será avisado pelo sistema se um turno de horas marcadas ou flexível tiver mais de 24 horas.

A duração é exibida como o percentual de uma hora.

Observação: Este campo está disponível para dias sem trabalho em cronogramas flexíveis e marcados utilizados com o cálculo de duração do autoatendimento de ausência.

Config1 a Config4
(configuração de cronograma)

Esses campos são preenchidos com base nas caixas de seleção que você marcar na caixa de grupo Detalhes do Turno. Os campos correspondentes da caixa de grupo Totais Configuração Cronograma são atualizados com o número de horas correspondente.

Por exemplo, para que o sistema calcule quantas horas de um turno estão na parte da manhã e quantas à tarde, selecione Cfg1 para as marcações da manhã e Cfg 2 para as da tarde.

Observação: Estes campos estão disponíveis para dias sem trabalho em cronogramas flexíveis e marcados utilizados com o cálculo de duração do autoatendimento de ausência.

Definindo Dias de Trabalho

Acesse a página Dia de Trabalho (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Dias de Trabalho, Dia de Trabalho).

Dia de Trabalho

ID Set: AUS01 Setid for AUS01 BU

ID Dia de Trabalho: KA8HRDAY

Informações do Dia de Trabalho		Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
*Data Efetiva:	31/12/1979					
*Descrição:	8 Hour Day	Descrição Curta:	8Hrs			

Página Dia de Trabalho

Os dias de trabalho são utilizados para agrupar turnos durante a criação de uma definição de cronograma. Insira uma data efetiva e uma descrição para o dia de trabalho. A data efetiva de um dia de trabalho deve ser anterior, ou igual, às datas efetivas das definições do cronograma em que é utilizada.

Observação: A definição dos dias de trabalho não é um pré-requisito para a criação das definições do cronograma. É possível definir informações de turno que não são agrupadas por dia de trabalho quando são criadas as definições do cronograma.

Criando Definições de Cronograma

Acesse a página Definições - Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Definições, Definição).

The screenshot shows a web interface for defining a schedule. At the top, there are two tabs: 'Definição' and 'Turnos do Cronograma'. Below the tabs, the 'ID Set' is 'AUS01' and 'ID Cronograma' is 'KA8HRELAPSED'. The 'Detalhes do Cronograma' section contains several fields: 'Data Efetiva' is '01/01/1980', '*Descrição' is '8 hour Elapsed', '*Tipo de Definição' is 'Hora Corrida', '*Regra Horário de Verão' is 'Hora Fixa', '*Status' is 'Ativo', 'Descrição Curta' is '8 hour Ela', and 'Dias Cronog' is '7'. There is also a 'Cronograma Rotativo' checkbox which is unchecked. At the bottom, there are three search fields: 'Grupo de Tarefas Padrão', 'ID Modelo de Tarefa', and 'ID Modelo Relatório Horas'.

Página Definições – Definição

ID Cronograma Esse campo exibe o valor que você inseriu para acessar a página.

Detalhes do Cronograma

Data Efetiva Insira o primeira dia da definição de cronograma. Por exemplo, se o cronograma iniciar em uma segunda-feira, não deixe de verificar se a data inserida é a de uma segunda-feira.

Tipo de Definição

Selecione um tipo. As opções são:

Hr Corrida: Apenas os turnos de *Hr Corrida* podem ser utilizados na definição.

Hora Marcada: Apenas os turnos de *Hora Marcada* podem ser utilizados na definição.

Hora Flexível: Apenas os turnos de *Hora Flexível* podem ser utilizados na definição.

Você não pode combinar tipos diferentes de turnos na mesma definição.

Se alterar esse campo no modo Adicionar e as linhas de detalhes do turno já tiverem sido inseridas, você será avisado de que as linhas de detalhes de turno serão excluídas caso o campo tipo seja alterado.

Quando a definição do cronograma for salva como um tipo em particular, por exemplo, *Hr Corrida*, ela não poderá ser alterada para outro, por exemplo, *Hora Marcada*.

Cronograma Rotativo

Marque esta caixa de seleção para indicar a definição destinada a um cronograma rotativo. Quando ela for marcada, a caixa de grupo Detalhes do Rodízio aparecerá.

Dias Cronog

Insira o número de dias no cronograma. É possível alterar esse valor a qualquer momento. Se for feita uma alteração, o sistema automaticamente inserirá ou excluirá o número de linhas apropriado da tabela SCH_DEFN_DTL para garantir que haja, no cronograma, uma linha para cada dia.

Regra Horário de Verão

Esse campo se aplica aos cronogramas flexíveis e de marcação.

Selecione o método utilizado pelo sistema para resolver o cronograma nos dias em que as mudanças do horário de verão ocorrem em um turno.

Hora Fixa: O sistema utiliza a hora de saída especificada e que foi inserida, mesmo que ela encurte ou prolongue o turno em uma hora.

Duração Fixa: O sistema ajusta o cronograma para manter a duração total especificada para o turno.

Grupo Tarefas Relatório Horas

Essa caixa de grupo permite visualizar o relatório de horas e os elementos da tarefa durante a criação da definição de cronograma. Ela aparecerá apenas se o Gerenciamento de Horas estiver instalado.

Grupo de Tarefas Padrão

Selecione um grupo de tarefas. O sistema preenche o campo Mod Relat Horas com o modelo de relatório de horas associado.

ID Modelo de Tarefa

Exibe o modelo de tarefa associado ao grupo de tarefas selecionado. Clique no vínculo ao lado desse campo para visualizar detalhes do modelo de tarefa.

Mod Rel Hrs O sistema preenche esse campo com o modelo de relatório de horas associado ao grupo de tarefas selecionado. Clique no vínculo ao lado desse campo para visualizar detalhes sobre o modelo de relatório de horas.

O modelo de tarefa e o modelo de relatório de horas relacionado determinam quais os elementos de tarefa e de relatório de horas que aparecem como colunas na grade para fins de programação.

Detalhes do Rodízio

Utilize essa caixa de grupo para determinar o padrão de rodízio do cronograma. São criados vários IDs Rodízio que compartilham o mesmo cronograma, mas têm início em dias diferentes.

ID Rodízio Forneça um ID para cada rodízio.

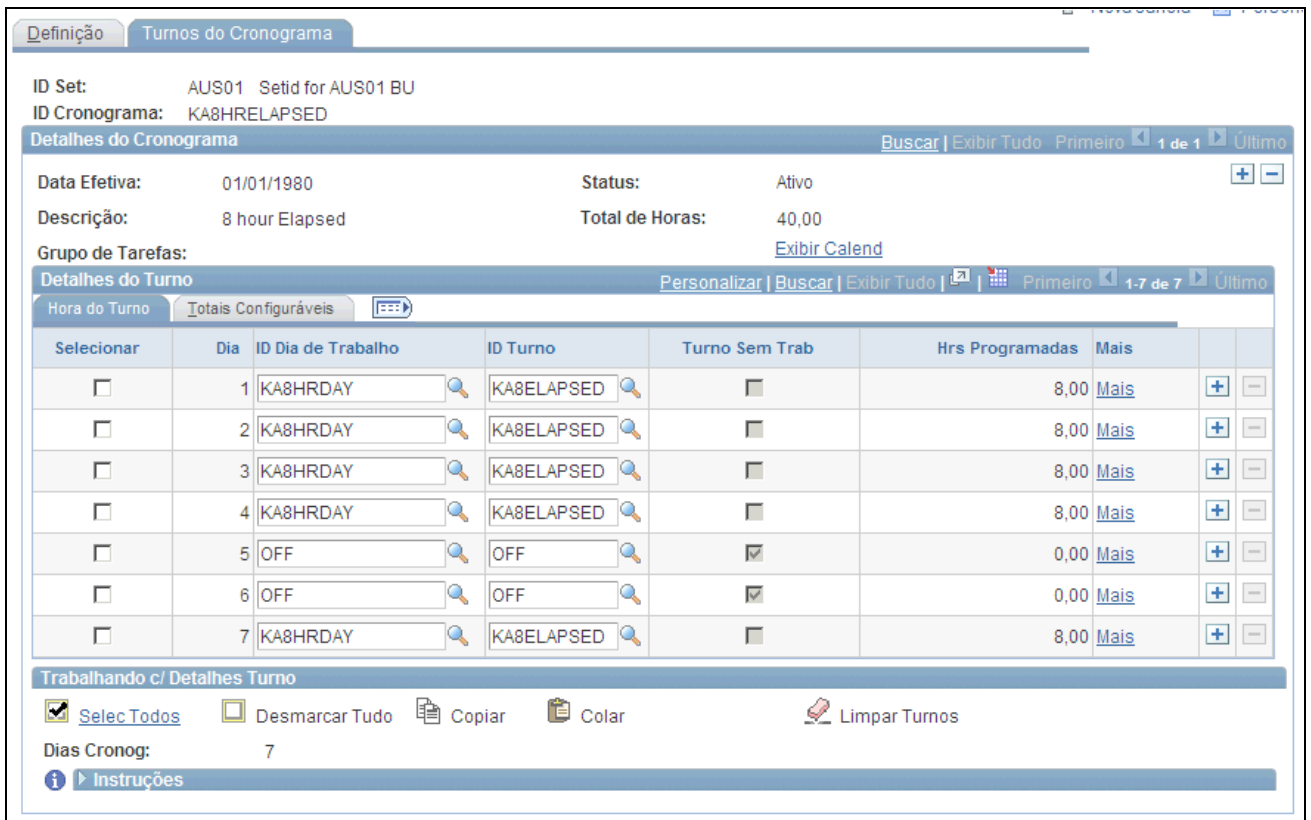
Dia Relativo Insira o dia de início do rodízio utilizando como referência o primeiro dia do cronograma. Por exemplo, se for inserido 8 neste campo, o rodízio associado terá início 7 dias após o primeiro dia.

Observação: Não pode ser inserido 0 ou um número maior que o número total de dias do cronograma.

Adicionar Rodízios Clique nesse botão para inserir um novo rodízio. O sistema solicita a inserção do número de dias entre rodízios a fim de determinar o dia relativo do novo rodízio.

Definindo Detalhes de Turno para as Definições de Cronogramas

Acesse a página Definições - Cronograma de Turnos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Definições, Turnos do Cronograma).



Página Definições – Turnos do Cronograma

Essa página pode ser utilizada para definir informações a respeito de turnos de cronogramas de duas formas:

- Utilizando dias de trabalho e turnos predefinidos.

Utilize as colunas ID Dia de Trabalho e ID Turno para selecionar dias de trabalho e turnos predefinidos. O sistema preenche as demais colunas de acordo como o turno inserido.

- Manualmente (para cronogramas flexíveis e de marcação).

O tipo de cronograma definido determina as colunas que aparecem na grade Detalhes do Turno. Para os cronogramas de marcação de horas, o sistema exibe o modelo padrão de marcação e os rótulos definidos na página Definição de Cronograma. Para visualizar todos os tipos de marcação disponíveis, selecione *Todas as Marcações* no campo Modelo do Marcador. Nos cronogramas flexíveis, o sistema inclui campos de entrada, saída e horas programadas. Nas horas corridas, o sistema inclui campos para identificar um turno sem trabalho e horas programadas.

Para especificar um turno sem trabalho, é possível selecionar um predefinido ou marcar a caixa de seleção Turno Sem Trab e inserir uma hora de entrada e outra de saída. Quando ela for marcada, o sistema desativará o vínculo Mais. Isso permite adicionar horas de duração para dias sem trabalho.

Clique no vínculo Exibir Calendário para visualizar o calendário do cronograma proveniente da definição de calendário.

Clique no vínculo Mais para acessar a página Informações do Turno, em que é possível visualizar ou inserir detalhes de um turno.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo Definições de Cronograma e Carregando Datas, página 39.](#)

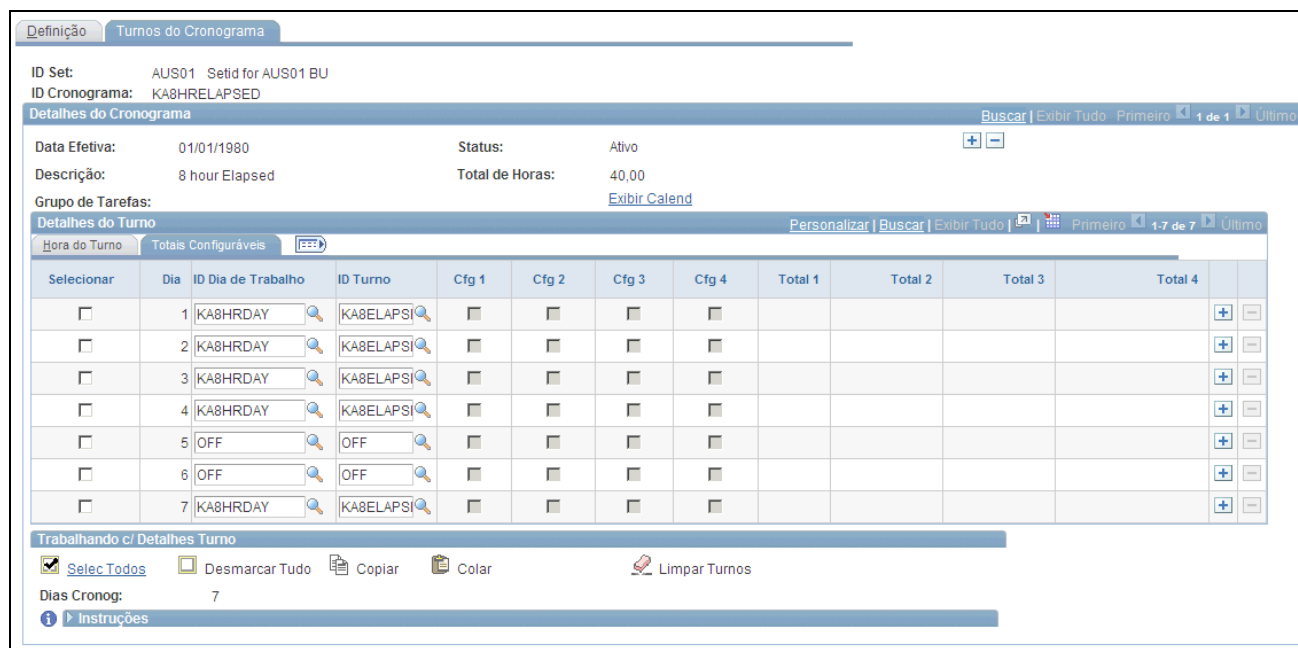
Copiar, Colar e Limpar Turnos

Marque a caixa de seleção na coluna Seleccionar. Isso deixa os vínculos Copiar, Colar, e Limpar Turnos disponíveis para cópia, inserção e exclusão rápida de linhas com informações sobre dias de trabalho e turnos.

Consulte [Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Definindo Turnos, página 395.](#)

Totais Configuráveis

Selecione a guia Totais Configuráveis.



Página Definições – Turnos do Cronograma: guia Totais Configuráveis



Essa guia exibe o total de horas associado a cada indicador de configuração. Os totais de configuração podem ser utilizados nas regras da folha de pagamento e de ausência.

Visualizando Calendários do Cronograma

Acesse a página Cronograma de Calendário (clique no vínculo Exibir Calendário na página Definições - Cronograma de Turnos).

Calendário do Cronograma

ID Set: AUS01 Setid for AUS01 BU
 ID Cronograma: KA8HRELAPSED 8 hour Elapsed

Data Inicial: 01/01/1980 
 Grupo Trabalho: 

Calendário do Cronograma						
Personalizar | Buscar | Primeiro 1-7 de 7 Último						
Hora do Turno Totais Configuráveis						
Dia	Data	Dia Nº	ID Dia de Trabalho	ID Turno	Hrs Programadas	Mais
Terça	01/01/1980	1	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Mais
Quarta	02/01/1980	2	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Mais
Quinta	03/01/1980	3	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Mais
Sexta	04/01/1980	4	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Mais
Sábado	05/01/1980	5	OFF	OFF		Mais
Domingo	06/01/1980	6	OFF	OFF		Mais
Segunda	07/01/1980	7	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Mais

Página Calendário do Cronograma

Essa página permite visualizar o calendário do cronograma proveniente de uma definição de cronograma específica.

- Data Inicial** Insira a data de início do calendário do cronograma desejada. Por padrão, essa página exibe o calendário do cronograma iniciando com a data efetiva da definição de cronograma associado.
- ID Rodízio** Selecione o ID Rodízio do qual deseja visualizar um calendário de cronograma. Esse campo aparece apenas se houver IDs rodízio definidos para o calendário do cronograma.
- Grupo Trabalho** Selecione o grupo de trabalho do qual deseja visualizar um calendário de cronograma. Este campo ficará disponível apenas se o Gerenciamento de Horas estiver instalado.
- Carregar Calendário** Clique nesse botão para visualizar o calendário do cronograma da data e do grupo de trabalho selecionados.
- Período Anterior** Clique nesse botão para visualizar o calendário do cronograma do período anterior.
- Próximo Período** Clique nesse botão para visualizar o calendário do cronograma do período seguinte.

Validando Cronogramas de Trabalho

No caso dos cronogramas do tipo marcação de hora, quando é realizada a alteração em um turno, é possível que os cronogramas relacionados precisem ser revalidados.

Página Utilizada para Validar Cronogramas

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Cronogramas a Validar	SCH_CLND_REFRESH	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas, Cronogramas a Validar, Cronogramas a Validar	Validar um cronograma depois de alterar um turno.

Validando Cronogramas

Acesse a página Cronogramas a Validar (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Cronogramas a Validar, Cronogramas a Validar).

ID Cronograma	Descrição	Status	Validar	Exibir Cronog
K0WRKSCH	K0WRKSCH	Não Validado	<input type="button" value="Validar"/>	Exibir Cronog

Página Cronogramas a Validar

Essa página contém uma lista de cronogramas que necessitam de validação; um turno relacionado foi modificado nos cronogramas do tipo marcação de horas. O sistema exibe um ID cronograma, uma descrição e um status de todos os cronogramas que necessitam de validação.

Clique no botão Validar para validar o cronograma ou no vínculo Exibir Cronog para acessar a página Definição de Cronograma.

Atribuindo Cronogramas de Trabalho

Esta seção fornece uma visão geral da atribuição do cronograma de trabalho e descreve como:

- Atribuir cronogramas de trabalho a um favorecido.
- Criar definições de cronogramas pessoais.

- Comparar rodízios do cronograma de trabalho.

Noções Básicas Sobre a Atribuição do Cronograma de Trabalho

Depois de criar cronogramas de trabalho, atribua um grupo de cronogramas e um ID cronograma a cada grupo de pagamento, utilizando a página Nome do Grupo de Pagamento. Por padrão, um favorecido herda o grupo de cronogramas e o cronograma de trabalho associados ao grupo de pagamento do favorecido. (Os grupos de pagamento são atribuídos aos favorecidos por meio da página Folha de Pagamento em Informações do Cargo.)

Você pode atribuir um cronograma a um favorecido que não seja o padrão do grupo de pagamento por meio da página Atribuir Cronograma de Trabalho no componente Atribuir Cronograma Trabalho (GP_SCH_ASSIGN). Esse componente também pode ser utilizado para atribuir um cronograma alternativo a um favorecido e acessar o componente Definições Cronograma Ad Hoc (SCH_DEFN_ADHOC), em que é possível definir um cronograma pessoal para o favorecido.

Quando você atribui um cronograma a um favorecido, o sistema exclui todas as substituições de dia de trabalho desse favorecido que sejam de um tipo diferente da atribuição de cronograma (por exemplo, *Horas Corridas* em vez de *Horas Marcadas*) e que possuam uma data posterior ou igual à data da nova atribuição.

Os gerentes podem utilizar páginas de autoatendimento para atribuir cronogramas aos favorecidos e alterar atribuições de cronograma. As páginas de autoatendimento serão abordadas mais adiante neste capítulo.

Observação: Para atribuições de cronogramas, o Workforce_Sync Message deve estar ativado na fila PERSON_DATA, fornecida com o recurso Agente de Integração PeopleSoft.

Páginas Utilizadas para Atribuir Cronogramas de Trabalho

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome do Grupo de Pagamento	GP_PYGRP_NAME	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento, Nome Grupo Pgto	Atribuir um grupo de cronogramas e um cronograma a um grupo de pagamento.
Atribuir Cronograma de Trabalho	SCH_ASSIGN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Atribuir Cronograma Trabalho, Atribuir Cronograma de Trabalho	Atribuir cronogramas de longo prazo ou cronogramas alternativos aos favorecidos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição	SCH_DEFINITION	Na página Atribuir Cronograma de Trabalho, clique no vínculo Criar Cronog (que se torna visível apenas quando o método de atribuição é Criar Cronograma Pessoal).	Especificar detalhes da definição de cronograma para determinado favorecido.
Turnos do Cronograma	SCH_DEFINITION_2	Na página Atribuir Cronograma de Trabalho, clique no vínculo Criar Cronog (que se torna visível apenas quando o método de atribuição é Criar Cronograma Pessoal). Selecione a página Turnos do Cronograma.	Definir detalhes do turno de um favorecido específico.
Calendário do Cronograma	SCH_CALENDAR	Na página Atribuir Cronograma de Trabalho, clique no vínculo Exibir Calendário Cronograma e acesse a página Calendário do Cronograma. (O vínculo Exibir Calendário Cronograma aparece quando o método de atribuição é Usar Cronograma Padrão ou Selecionar Cronograma Predef.) Clique no vínculo Comparar Rodízios na página Calendário do Cronograma.	Comparar os rodízios selecionados e verificar a situação dos rodízios modelo a partir da data efetiva da atribuição de cronograma.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Pagamento, página 438

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Páginas Utilizadas para Gerenciar Cronogramas, página 414

Atribuindo Cronogramas de Trabalho a um Favorecido

Acesse a página Atribuir Cronograma de Trabalho (Folha de Pagamento Global e Ger Ausência, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Atribuir Cronograma de Trabalho).

Atribuir Cronograma de Trabalho

[Helen Grimes](#) ID Funcionário: KA3007
 Título do Cargo: Clerk-Shipping N° Reg Func: 0

[Expanda p/ Visualiz Instrução](#)

Atribuir Cronogramas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Cronograma Principal Cronograma Alternativo

*Data Efetiva	*Método de Atribuição	Grupo de Cronogramas	ID Cronograma	Descrição	ID Rodízio	Exibir Cronog
01/01/2000	Selecionar Cronograma Pre	KA AUS	KA4WKROT	4 Week Rotating Roster	TEAM 3	Exibir Cronog + -

Visualize todas as Atribuições de Cronograma, incluindo alterações padrão

Página Atribuir Cronograma de Trabalho

Guia Detalhes Principais

Método de Atribuição

Selecione uma das seguintes opções:

- *Criar Cronograma Pessoal:* Selecione esta opção para criar um cronograma com data efetiva para o favorecido. Se ela for selecionada, o vínculo Criar Cronog aparecerá.
- *Selecionar Cronograma Predef:* Selecione um grupo de cronogramas e um ID cronograma para que sejam associados ao favorecido.
- *Usar Cronograma Padrão:* Selecione esta opção para atribuir o cronograma padrão ao grupo de pagamento do favorecido.

Observação: Se a data efetiva for depois da data inicial do período de pagamento, o denominador para o rateio é baseado no cronograma padrão do grupo de pagamento do intervalo entre a data inicial do período e a data efetiva do cronograma. Se a atribuição do cronograma for desejada para todo o período, altere a data efetiva do cronograma para a data inicial do período.

Grupo de Cronogramas

Se o método de atribuição for *Selecionar Cronograma Predef* ou *Criar Cronograma Pessoal*, selecione o grupo de cronogramas que deverá ser atribuído ao favorecido. Cada grupo de cronogramas está associado a um ID Set que determina os cronogramas que podem ser associados ao favorecido (se estiver atribuindo um cronograma predefinido) ou quais são os dias de trabalho predefinidos e os turnos que podem ser utilizados (caso esteja sendo criado um cronograma pessoal).

Se o método de atribuição for *Usar Cronograma Padrão*, o sistema exibirá o grupo de cronogramas que o favorecido herdará do grupo de pagamento.

ID Cronograma

Se o método de atribuição for *Selecionar Cronograma Predef*, selecione o cronograma que deverá ser atribuído ao favorecido.

Se o método de atribuição for *Usar Cronograma Padrão*, o sistema exibirá o ID cronograma que o favorecido herdará do grupo de pagamento.

Se o método de atribuição for *Criar Cronograma Pessoal*, o sistema preencherá o campo com o ID funcionário do favorecido seguido de cinco zeros. Por exemplo, se o ID funcionário do favorecido for KA3007, o ID cronograma será KA300700000.

ID Rodízio

Esse campo aparece quando for selecionado um cronograma rotativo. Ele é utilizado para determinar a data relativa no cronograma a que o favorecido deve ser atribuído.

Exibir Calendário Cronograma

Este vínculo somente será exibido se o método de atribuição for *Usar Cronograma Padrão* ou *Selecionar Cronograma Predef*. Clique no vínculo para acessar a página Calendário do Cronograma, na qual é possível visualizar o cronograma a partir da data efetiva da atribuição. Nos cronogramas rotativos, para comparar rodízios, clique em um vínculo da página Calendário do Cronograma.

Criar Cronog

Esse vínculo aparecerá quando o método de atribuição for *Criar Cronograma Pessoal*. Clique nele para acessar o componente Definições Cronograma Ad Hoc, em que é possível definir um cronograma para o favorecido.

Cronograma Alternativo

Selecione a guia Cronograma Alternativo.

Atribuir Cronograma de Trabalho

[Helen Grimes](#) ID Funcionário: KA3007
 Título do Cargo: Clerk-Shipping N° Reg Func: 0

[Expandir p/ Visualiz Instrução](#)

Atribuir Cronogramas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Cronograma Principal Cronograma Alternativo

*Data Efetiva	*Método de Atribuição	Grupo Cronogramas Alternativos	ID Cronograma Alternativo	Descrição	Exibir Cronog
01/01/2000	Usar Cronograma Padrão				Exibir Cronog + -

Visualize todas as Atribuições de Cronograma, incluindo alterações padrão Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 1 Último

Histórico da Atribuição Principal Histórico da Atribuição Alternativa

Data Efetiva	Método de Atribuição	Grupo de Cronogramas	ID Cronograma	Descrição	ID Rodízio
01/01/2000	Cronograma Predefinido	KAAUS	KA4WKROT	4 Week Rotating Roster	TEAM 3

Página Atribuir Cronograma de Trabalho: guia Cronograma Alternativo

Utilize essa guia para atribuir um cronograma alternativo a um favorecido. Seus campos são similares aos encontrados na guia Detalhes Principais.

Visualizando o Histórico das Atribuições de Cronograma

Ao clicar no vínculo para expandir a seção de histórico da página, o sistema exibirá todas as atribuições de cronograma, inclusive as alterações no cronograma padrão atribuído ao grupo de pagamento do favorecido.

Criando Definições de Cronograma Pessoal

Acesse a página Definição do Cronograma Pessoal - Definição (clique no vínculo Criar o Cronograma na página Atribuir Cronograma de Trabalho).

Defina o cronograma do favorecido da mesma forma como foi criada uma definição de cronograma. Entretanto, os cronogramas pessoais não podem ser rotativos.

Consulte Também

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Criando Definições de Cronograma, página 401

Comparando Rodízios

Acesse a página Cronograma do Calendário (clique no vínculo Mostrar o Cronograma na página Atribuir Cronograma de Trabalho).

Calendário do Cronograma

ID Funcionário: KA3007
 Nº Registro do Funcionário: 0
 Grupo de Cronogramas: KAAUS Australia Schedule Group
 ID Cronograma: KA4WKR0T 4 Week Rotating Roster
 ID Rodízio: **TEAM 3**
 Grupo de Trabalho: KAWRKGRP2 Positive Input/No Approval

Data Inicial: 01/01/2000 [Período Anterior](#) [Próximo Período](#) [Comparar Rodízios](#)

Calendário do Cronograma Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 28 | Último

Hora do Turno

Dia	Data	Dt no Relatório	ID Dia de Trabalho	ID Turno	Entrada	Almoço	Entrada	Saída	Fuso Horário	Hrs Programadas	Detalhe do Turno
Sábado	01/01/2000		OFF	OFF							
Domingo	02/01/2000		OFF	OFF							
Segunda	03/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Detalhe do Turno
Terça	04/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Detalhe do Turno
Quarta	05/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Detalhe do Turno
Quinta	06/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Detalhe do Turno
Sexta	07/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Detalhe do Turno

Página Calendário do Cronograma

O padrão do cronograma exibido é a duração do cronograma real. Por exemplo, se o cronograma tiver a duração de 28 dias, esse será o padrão real exibido.

Comparando Rodízios

Clique na seta para selecionar os rodízios a serem comparados. O sistema exibe uma lista dos IDs rodízio associados ao cronograma. Selecione os que deseja comparar e clique no botão Carregar Rodízios.

Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Gerentes

Os gerentes podem utilizar páginas de autoatendimento no Folha de Pagamento Global para atribuir, visualizar, alterar e substituir cronogramas de trabalho. Além de visualizar coberturas, turnos atribuídos e o total de horas trabalhadas, os gerentes podem localizar substituições, trocar turnos, copiar cronogramas e fazer alterações de cronogramas a médio e longo prazo.

Esta seção descreve como:

- Gerenciar cronogramas.
- Substituir turnos.
- Selecionar opções padrão.
- Localizar substituições.
- Copiar cronogramas.
- Trocar cronogramas.
- Atribuir e criar cronogramas.

Páginas Utilizadas para Gerenciar Cronogramas

Observação: Na sequência, estão relacionadas apenas as páginas de programação de autoatendimento que fazem parte do Folha de Pagamento Global. Se o Gerenciamento de Horas também estiver instalado, consulte a documentação adicional no PeopleBook do Gerenciamento de Horas.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Cronogramas Semanais	SCH_MNG_DAILY SCH_MNG_WEEKLY SCH_MNG_DRANGE	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Gerenciar Cronogramas, Gerenciar Cronogramas, Cronogramas Semanais	Visualizar o cronograma de um favorecido e acessar páginas vinculadas para atualizar cronogramas.
Página Detalhes Diários para <data>	SCH_MNG_DAILY_DTL	Clique no vínculo <x> Horas na página Cronogramas Semanais.	Visualizar os detalhes de um determinado turno e substituir informações de turno.
Opções Gerenc de Cronograma	SCH_MNG_OPTIONS	Clique no vínculo Opções de Exibição de Cronograma na parte inferior da página Cronogramas Semanais.	Definir as configurações padrão da página Gerenciar Cronogramas.
Preferências Cronograma	SCH_EE_PREF	Clique no nome de um favorecido na caixa de grupo <Nome do Gerente> na página Cronogramas Semanais.	Visualizar o contato de um favorecido e as preferências de cronograma. Essa página também é utilizada de outras maneiras. <u>Consulte Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Páginas Utilizadas para Inserir Preferências de Programação e Visualizar Cronogramas, página 421.</u>
Programar Substituições	SCH_MNG_REPLACE	Selecione um favorecido e clique no botão Substituir Cronograma na página Cronogramas Semanais.	Localizar uma substituição para um favorecido.
Copiar Cronogramas	SCH_MNG_COPY	Selecione um favorecido e clique no botão Copiar Cronograma na página Cronogramas Semanais.	Copiar um cronograma de funcionário a ser usado por outro funcionário.
Trocar Cronogramas	SCH_MNG_SWAP	Selecione um favorecido e clique no botão Copiar Cronograma na página Cronogramas Semanais.	Trocar cronogramas entre dois funcionários.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Atribuir Cronograma de Trabalho	SCH_ASSIGN	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Gerenciar Cronogramas, Gerenciar Cronogramas, Atribuir Cronograma Trabalho	Atribuir cronogramas de trabalho a um favorecido.

Gerenciando Cronogramas

Acesse a página Cronogramas Semanais (Autoatendimento gerente, Gerenciamento de Horas, Cronogramas Semanais).

Cronogramas Semanais

▼ Critérios Seleção Funcionário

Descrição	Valor
Grupo do Relator de Horas	GXABS
ID Func	<input type="text"/>
Nº Registro do Funcionário	<input type="text"/>
Sobrenome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Unidade de Negócio	<input type="text"/>
Código do Cargo	<input type="text"/>
Descrição do Cargo	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
ID Supervisor	<input type="text"/>
Reporta-se à Posição Nº	<input type="text"/>
Código do Local	<input type="text"/>
Empresa	<input type="text"/>
Grp Pgto da América do Norte	<input type="text"/>
Grp Pgto da Folha Pgto Global	<input type="text"/>

Limpar Critérios de Seleção
Salvar Critérios de Seleção
Obter Funcionários

▶ Instruções

Página Cronogramas Semanais (1 de 3)

Seleção Data e Cronograma															
Visualizar por: Semana															
Data: 10/02/2011															
Grupo de Cronogramas: 		*Tipo de Cronograma: Princ Semana Anterior Próxima Semana													
Funcionários de Betty Locherty															
Selecionar	Nome	Título do Cargo	Quinta 10/02/11 0 horas OFF	Sexta 11/02/11 0 horas OFF	Sábado 12/02/11 7 horas 0x8h7hrs 8:00 AM-4:00 PM	Domingo 13/02/11 7 horas 0x8h7hrs 8:00 AM-4:00 PM	Segunda 14/02/11 7 horas 0x8h7hrs 8:00 AM-4:00 PM	Terça 15/02/11 0 horas OFF	Quarta 16/02/11 0 horas OFF	Total de Horas	ID Func	Nº Registro do Funcionário	Código do Cargo	Unidade de Negócio	Departamento
<input type="checkbox"/>	John Hicks	GX JOB CODE 5								53,00	GXEEABS02		0 GXJB5	GXBU1	GXDEPT1
<input type="checkbox"/>	Lester Quirk	GX JOB CODE 5								56,00	GXEEABS09		0 GXJB5	GXBU1	GXDEPT1

Página Cronogramas Semanais (2 de 3)

Ações do Cronograma

Legenda

Treinamento Aprovado	Ausência Planejada	Feriado	Vários Turnos
Turno que Ultrapassa a Meia-Noite	Dia sem Trabalho Programado	Sem Trabalho	Funcionário Substituído R
Turno com Elementos Alterados			

Ir para: [Autoatendimento Gerente](#)

[Gerenciamento de Horas](#)

[Opções Exibição Cronograma](#)

[Atribuir Cronogramas Trabalho](#)

Página Cronogramas Semanais (3 de 3)

Quando essa página é acessada e de acordo com o padrão definido na página Opções de Exibição do Gerenciamento de Cronogramas, o sistema exibe uma das seguintes páginas: Cronogramas Diários, Cronogramas Semanais ou Cronogramas do Intervalo de Datas.

Insira valores em Critérios Seleção Funcionário e clique no botão Obter Funcionários para filtrar a lista de favorecidos que precisam de alterações ou avaliações. Campos de Grupo de Trabalho e Grupo de Tarefas só se aplicam caso o Gerenciamento de Horas esteja instalado. O campo North American Pay Group (Grupo de Pagamento da América do Norte) só se aplica caso o Folha de Pagamento para América do Norte esteja instalado; o campo Grupo Pgto Folha Pgto Global não é exibido.

Visualizar por

Usando o período escolhido, selecione *Dia*, *Semana* ou *Intervalo de Datas* para visualizar os favorecidos listados e seus cronogramas. O valor selecionado determina os rótulos que aparecem em vários vínculos e campos de data.

- Se *Dia* for selecionado, será possível inserir também as horas de início e de término.
- Se *Intervalo de Datas* for selecionado, o número máximo de dias possíveis para o intervalo será 31.

Tipo de Cronograma

Os valores são *Principal* ou *Alternativo*.

Cobertura Esse campo aparecerá apenas se a visualização for por dia. As opções são *Programados* e *Não Programados*.

Atualizar Clique em Atualizar para atualizar a página depois de selecionar as preferências de exibição.

Funcionários de <Nome Gerente>

O sistema lista os favorecidos que atendam a todos os critérios de seleção.

Selecionar Esse campo funciona em conjunto com os de ação de cronograma.

Nome Clique no nome do funcionário para acessar a página Preferências do Cronograma, em que é possível visualizar as preferências de cronograma do funcionário antes de efetuar alterações na programação.

<x> Horas Clique nesse vínculo para acessar a página Detalhes Diários de um determinado turno e visualizar os detalhes do turno ou substituir o turno.

Ações do Cronograma

As ações de cronograma Programar Substituições, Trocar Cronogramas e Copiar Cronogramas são auditadas.

Substituir Cronograma Para localizar uma substituição do favorecido, selecione o favorecido e clique no botão Programar Substituições.

Copiar Cronograma Para copiar o cronograma do favorecido, selecione o favorecido e clique no botão Copiar Cronogramas. A página Copiar Cronogramas é aberta para permitir que sejam especificados os favorecidos que devem herdar o cronograma especificado.

Trocar Cronogramas Para trocar os cronogramas entre dois favorecidos, selecione os dois favorecidos e clique no botão Trocar Cronogramas.

Legenda

Os eventos, como treinamento aprovado, ausência planejada, feriado são indicados no cronograma por meio de ícones. Um turno indica um turno que ultrapassa a meia-noite. O treinamento aprovado poderá ser designado apenas se o Gerenciamento de Horas estiver instalado.

Quando um dia possui vários turnos, as informações do primeiro turno aparecem com o ícone indicativo de vários turnos. O segundo turno e os seus detalhes aparecem na página Detalhes Diários para <data>.

Observação: Para o sistema exibir os ícones de treinamento aprovado, ausência planejada, feriados e sem presença, essas opções devem ser selecionadas na página Opções de Exibição do Gerenciamento de Cronogramas.

Substituindo um Turno

Acesse a Página Detalhes Diários para <data> (clique no vínculo <x> Horas na página Gerenciar Cronogramas).

Detalhes do Cronograma para 12

[John Hicks](#) ID Funcionário: GXEEABS62
 Título do Cargo: GX JOB CODE 5 N° Registro do Funcionário: 0

Instruções

Atualizar Cronograma

*Tipo de Cronograma: *Modelo do Marcador: Grupo de Tarefas Padrão:

(O cronograma existente será limpo e atualizado com base nas seleções mencionadas anteriormente.)

Cronograma Principal

ID Turno	Grupo de Tarefas	Turno Sem Trabalho	Entrada	Refeição	Entrada	Saída	Fuso Horário	Hrs Programadas	Mais		
GXSH7HRS		☐	08:00:00	12:00:00	13:00:00	16:00:00		7,00	Mais	+	-

Cronograma Alternativo
 Não há Dados do Cronograma para hoje

Detalhes do Treinamento
 Não há Dados de Treinamento para hoje

Detalhes da Ausência
 Não há Dados da Ausência para hoje

Detalhes do Feriado
 Não há Dados de Feriado para hoje

[Retornar Gerenciar Cronogramas](#)

Página Detalhes Diários para <data>

Selecionar Opções Padrão para o Gerenciamento de Cronogramas

Acesse a página Opções Gerenc de Cronogramas (clique no vínculo Exibições de Exibição do Cronograma na parte inferior da página Cronogramas Semanais).

Opções Gerenc de Cronograma

Dia Inicial para Grade Semanal:

Exibição Padrão:

Máximo Linhas Exibidas:

Categorias de Cronograma

Selecionar	Símbolo
<input checked="" type="checkbox"/> Treinamento Aprovado	
<input checked="" type="checkbox"/> Ausência Planejada	
<input checked="" type="checkbox"/> Feriado	
<input checked="" type="checkbox"/> S/Presença	

Opções Intervalo Datas/Semanal

Selecione uma opção para visualização nas páginas Semanal e Intervalo de Datas

Dados Tarefa Elemento da Tarefa:

Elementos Relatório Horas Elem Rel Hrs:

Página Opções Gerenc de Cronogramas

Utilize esta página para definir as configurações padrão da página Gerenciar Cronogramas.

Dia Inicial para Grade Semanal Selecione o dia da semana que deve aparecer primeiro na grade de programação.

Exibição Padrão Selecione *Intervalo de Datas*, *Dia* ou *Semana* para o sistema exibir as páginas diárias, semanais ou de intervalo de datas quando a página Gerenciar Cronogramas for acessada.

Máximo Linhas Exibidas Insira o número máximo de favorecidos a serem exibidos em cada página.

Categorias de Cronograma

Selecione os tipos de eventos que o sistema deve marcar no cronograma. O sistema exibe o símbolo correspondente no dia relevante.

O treinamento aprovado pode ser aplicado apenas se o Gerenciamento de Horas estiver instalado. Nesse caso, o sistema pode identificar os dias de treinamento registrados no Gerenciamento de Aprendizagem PeopleSoft Enterprise e no Gerenciamento de Recursos Humanos: Gerenciar Treinamento.

As ausências planejadas representam ausências obrigatórias e aprovadas (da tabela GP_ABS_EVENT). Se o Gerenciamento de Horas for instalado, as ausências planejadas também incluirão licenças para os clientes de Benefícios Base.

As informações Sem Presença se aplicam aos favorecidos com um cronograma marcado e podem ser relatadas apenas se o Gerenciamento de Horas estiver instalado. O valor *Sem Presença* é exibido apenas para a página Cronogramas Diários. A informação de *Sem Presença* é armazenada. Assim, todas as informações *Sem Presença* anteriores podem ser visualizadas.

Opções Intervalo Datas/Semanal

Se o Gerenciamento de Horas for instalado, será possível exibir um tipo de Dados da Tarefa e um Elementos Relatório Horas nas páginas de intervalo de datas ou semanais.

Localizando Substituições

Acesse a página Programar Substituições (selecione um favorecido e clique no botão Substituir Cronograma na página Cronogramas Semanais).

Essa página lista todos os favorecidos não programados para o turno ou o período para o qual é necessária uma substituição. Não estão incluídos os favorecidos para os quais foi inserida uma ausência. Se Gerenciamento de Horas for instalado, os favorecidos programados para treinamento também poderão ser excluídos.

A utilização do recurso de substituição é indicada quando se deseja substituir um favorecido ausente por um outro que ainda não está programado para trabalhar durante o período em questão.

Selecione o funcionário que será o substituto e clique no botão Substituir. O sistema exibe um *R* ao lado do funcionário substituído na célula diária nas páginas Gerenciar Cronogramas (dia, semana ou intervalo de datas).

A pessoa que está substituindo o funcionário herda o cronograma. O funcionário substituído manterá o cronograma original para um pagamento apropriado caso o funcionário esteja ausente no dia.

Caso haja necessidade de desfazer a substituição, clique o vínculo Visualizar Detalhes Diários na célula do funcionário substituído (a célula que exibe o *R*). Clique no botão Desfazer Substituições e, em seguida, clique em OK.

Copiando Cronogramas

Acesse a página Copiar Cronogramas (selecione um favorecido e clique no botão Copiar Cronogramas na página Cronogramas Semanais).

Selecione um ou vários funcionários que devem receber o cronograma copiado e clique no botão Copiar. O dia inteiro é copiado para a data ou o período definido.

Observação: Se a opção *Dia* tiver sido selecionada em Visualizar por na página Gerenciar Cronogramas, o campo Data será apenas exibição.

Trocando Cronogramas

Acesse a página Trocar Cronogramas (selecione dois favorecidos e clique no botão Trocar Cronogramas na página Cronogramas Semanais).

Caso seja necessário, altere a data inicial e a data de término e clique no botão Trocar. O cronograma do dia inteiro é trocado entre os dois funcionários ou todos os dias listados caso seja um intervalo de datas.

Importante! Evite o uso do recurso de troca para substituir um funcionário ausente. Se o funcionário informar uma ausência quando for utilizado o recurso de troca, a sua remuneração pela ausência poderá não ser a correta. Isso ocorre porque o processo de ausência faz referência ao cronograma trocado (que pode ser um turno sem trabalho ou um turno diferente) e não ao cronograma real do favorecido para determinar a duração da ausência.

Observação: Se a opção *Dia* tiver sido selecionada em Visualizar por, o campo Data nessa página será apenas para exibição.

Atribuindo e Criando Cronogramas

Acesse a Página Atribuir Cronograma de Trabalho ao favorecido (Autoatendimento de Gerente, Gerência de Horas, Gerenciar Cronogramas, Atribuir Cronograma de Trabalho).

Essa página pode ser utilizada para atribuir cronogramas de trabalho a um favorecido, acessar páginas para visualizar cronogramas atribuídos e criar um cronograma de um determinado favorecido. Essas páginas são as mesmas em relação às usadas pelos administradores para atribuir cronogramas e criar cronogramas pessoais.

Consulte Também

Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Atribuindo Cronogramas de Trabalho, página 407

Utilizando Recursos de Programação de Autoatendimento para Funcionários

Os funcionários podem utilizar páginas de autoatendimento no Folha de Pagamento Global para inserir as suas preferências de cronograma, como informações de contato preferidas para atualizações de cronograma, disposição para o trabalho em uma semana de trabalho mais curta e as preferências de turno diário. Quando um gerente quiser substituir, trocar ou copiar um cronograma, as preferências do funcionário poderão ser visualizadas para que seja possível determinar a melhor substituição ou cronograma disponível.

Esta seção descreve como definir as preferências de cronograma.

Páginas Utilizadas para Inserir Preferências de Programação e Visualizar Cronogramas

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Preferências Cronograma	SCH_EE_PREF	Autoatendimento, Relatório de Horas, Preferências do Usuário, Preferências do Cronograma	Permitir que os funcionários visualizem e atualizem suas preferências relacionadas ao cronograma.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Informações Pessoais	HR_EE_PERS_INFO	Clique no vínculo Atualizar suas informações de contato na página Preferências do Cronograma.	Visualizar informações de contato e acessar as páginas em que elas podem ser atualizadas.
Cronograma Mensal	SCH_EE_MONTHLY SCH_EE_PREF	Autoatendimento, Relatório de Horas, Visualizar Horas, Cronograma Mensal, Cronograma Mensal	Permitir que os funcionários visualizem seus cronogramas.

Definindo Preferências de Programação

Acesse a página Preferências do Cronograma (Autoatendimento, Relatório de Horas, Preferências do Usuário, Preferências do Cronograma).

Preferência do Contato

São exibidos, o número de telefone e o endereço de e-mail preferidos do funcionário. Se eProfile PeopleSoft Enterprise for instalado, você poderá clicar em um vínculo para acessar a página Informações Pessoais, em que será possível atualizar as informações de contato.

Preferências Cronograma

Para cada dia da semana, insira o turno ou a hora de início e de término em que prefere trabalhar.

Trabalharia uma semana de trabalho comprimida? Defina se irá trabalhar ou não em uma semana de trabalho comprimida.

Turno Insira o turno de sua preferência. Esse campo é preenchido com base no ID do funcionário específico. Se o usuário atual tiver um cronograma atribuído, os únicos turnos disponíveis na caixa de lista suspensa serão aqueles que correspondem ao ID do cronograma do usuário e ao ID Set determinados pelo grupo de cronogramas do usuário. Se não houver um cronograma atribuído ao usuário, o campo ID Turno ficará oculto.

Observação: Não há validação entre as horas de início e término e os turnos. Não existe nenhuma lógica para controlar se as horas inseridas se encontram no turno caso seja inserido um.

Hora Início e Hora Término Insira as horas de início e de término em que você prefere trabalhar.

Disponível para Horas Extras? Informe se está disposto a fazer horas extras.

Disponível para Dois Turnos? Informe se está disposto a trabalhar dois turnos.

Capítulo 14

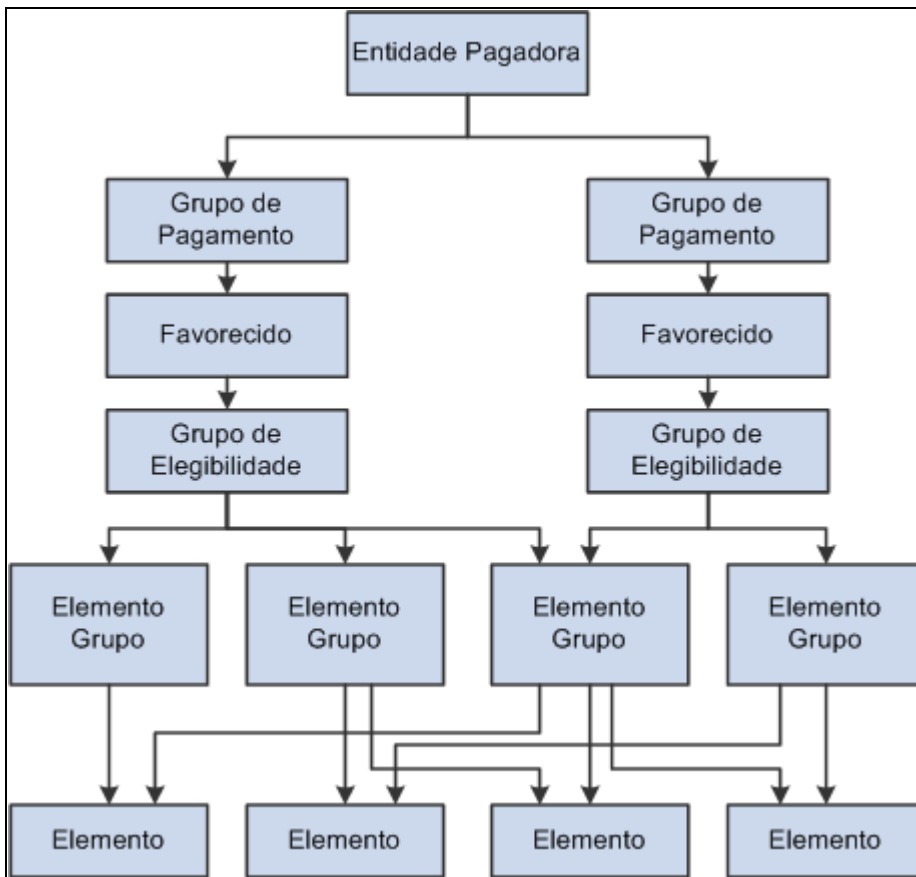
Definindo a Estrutura Organizacional

Este capítulo fornece uma visão geral de estrutura organizacional no Folha de Pagamento Global e descreve como:

- Definir grupos de elementos.
- Definir grupos de elegibilidade.
- Definir entidades pagadoras.
- Definir grupos de pagamento.

Noções Básicas Sobre a Estrutura Organizacional

O diagrama a seguir mostra os componentes da estrutura organizacional do Folha de Pagamento Global para o processamento da folha de pagamento:



Estrutura organizacional do Folha de Pagamento Global

Os elementos são os componentes básicos do Folha de Pagamento Global. Os grupos de elementos são utilizados para comunicar listas de elementos a grupos de elegibilidade. Os grupos de qualificação estão associados aos grupos de pagamento. Os favorecidos que compartilham características de pagamento pertencem aos grupos de pagamento. Vários grupos de pagamento estão vinculados a uma única entidade pagadora, a organização de negócios que paga os favorecidos.

Os grupos de elegibilidade e os grupos de elementos são utilizados para controlar os elementos recebidos por um favorecido. Os Grupos de Elementos contêm elementos individuais, como proventos, deduções, direitos à ausência e utilizações de ausência. Os Grupos de Elegibilidade, por sua vez, possuem Grupos de Elementos. Essa abordagem de dois níveis permite uma definição mais eficiente, conforme ilustrado no próximo exemplo.

Cada favorecido é atribuído a um grupo de elegibilidade, por exemplo, ao grupo de elegibilidade de gerentes ou ao grupo de equipes de funcionários. É possível que você tenha alguns elementos, como bônus de gerência, que são apenas para os gerentes; outros, como horas extras, apenas para as equipes de funcionários e ainda elementos, como pagamento base e impostos, aos quais todos os favorecidos são elegíveis.

Exemplo

Suponha que você tem dois grupos de gerentes—favorecidos e funcionários—portanto você cria dois grupos de elegibilidade.

Há 50 elementos de proventos. Dentre eles, 10 (E1–E10) são exclusivos para gerentes, 10 (E11–E20) apenas para as equipes de funcionários e 30 (E21–E50) são para todos os favorecidos. Você tem 20 elementos de desconto de imposto (D1 - D20) para todos os funcionários e 10 elementos de desconto voluntários (D21 - D30) disponíveis para gerentes apenas.

Sem os grupos de elementos, seria necessário adicionar 70 elementos ao grupo de elegibilidade de gerentes e 70 elementos ao grupo de elegibilidade da equipe de funcionários.

Com o conceito de grupo de elementos, será necessário criar cinco grupos de elementos:

- Proventos da Gerência (proventos que somente os gerentes recebem).
- Proventos das Equipes (proventos que somente as equipes de funcionários recebem).
- Proventos Comuns (os proventos disponíveis para ambos os grupos de favorecidos).
- Impostos (os 20 descontos).
- Descontos Voluntários (os 10 descontos apenas para gerentes).

A tabela lista os grupos de elementos que seriam adicionados aos grupos de elegibilidade:

Grupo de Elegibilidade	Integrantes Grp de Elementos
Gerência	Rendimentos de Gerência (E1–E10) Rendimentos Comuns (E21–E50) Impostos (D1–D20) Descontos Voluntários (D21 – D30)
Equipes	Rendimentos de Equipe (E11–E20) Rendimentos Comuns (E21–E50) Impostos (D1–D20)

Um outro benefício dos grupos de elementos torna-se evidente ao se adicionar elementos após a implementação inicial. Vamos supor que você crie um novo imposto (D21) após a implementação. Em vez de ter que adicionar esse novo elemento a cada um dos grupos de elegibilidade, você o acrescenta a um grupo de elementos (Impostos).

Definindo Grupos de Elementos

Para definir grupos de elementos, utilize o componente Grupos de Elementos (GP_ELEMENT_GROUP).

Esta seção apresenta uma visão geral dos grupos de elementos e descreve como:

- Designar um grupo de elementos.
- Inserir elementos nos grupos de elementos.

Noções Básicas Sobre Grupos de Elementos

Para identificar um grande número de elementos, defina grupos de elementos, como grupos de proventos, grupos de descontos ou grupos de ausência. Tais grupos de elementos podem ser usados para:

- Atribuir o mesmo conjunto de elementos a um grupo de favorecidos.

Por exemplo, é possível agrupar proventos em um grupo de elementos e os descontos em outro e utilizar apenas esses dois nomes de grupos de elementos para especificar os proventos e os descontos. Ou então, existe também a possibilidade de criar um grupo de elementos para os elementos de proventos dos funcionários horistas e outro para os elementos de proventos dos funcionários mensalistas.

- Identificar os conjuntos de elementos a serem processados durante uma folha de pagamento fora do ciclo.

Ao processar transações fora do ciclo, como correções da folha de pagamentos ou pagamentos não programados, é possível usar o recurso do grupo de elementos para especificar os elementos a serem processados. O conjunto de elementos é selecionado durante a inserção das instruções de processamento fora do ciclo por meio das páginas do componente Requisições Fora do Ciclo (GP_OFFCYCLE_SETUP).

Ao processar transações fora do ciclo, como correções da folha de pagamentos ou pagamentos não programados, pode-se usar o recurso do grupo de elementos para filtrar os elementos sendo processados. O conjunto de elementos é selecionado durante a inserção das instruções de processamento fora do ciclo por meio das páginas do componente Requisições Fora do Ciclo (GP_OFFCYCLE_SETUP).

- Criar conjuntos de listas.

O conjunto de listas é uma coletânea de elementos e parâmetros que pode ser usada em qualquer processo ou relatório em que uma lista de elementos é obrigatória. Por exemplo, é preciso usar um grupo de elementos para criar um conjunto de listas que será utilizado com um processo de geração do demonstrativo de pagamento.

Consulte Também

[Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," página 779](#)

[Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas," página 1161](#)

Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Elementos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome do Grupo de Elementos	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Grupos de Elementos, Nome do Grupo de Elementos	Nomear o grupo de elementos e definir seus parâmetros básicos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Integrantes Grp de Elementos	GP_ELEMENT_GROUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Grupos de Elementos, Grupos de Elementos - Integrantes Grp de Elementos	Inserir elementos nos grupos de elementos.

Nomeando um Grupo de Elementos

Nomeie todos os elementos e defina seus parâmetros básicos na página Nome do Elemento. Todos os componentes de elementos da folha de Pagamento Global compartilham a mesma primeira página Nome do Elemento (GP_PIN).

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Inserindo Elementos nos Grupos de Elementos

Acesse a página Integrantes Grp de Elementos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Grupos de Elementos, Integrantes Grp de Elementos).

Nome do Grupo de Elementos Integrantes Grp de Elementos

Nome do Elemento: K0EGEARNINGS Earnings Proprietário: PS/s Manut

Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: *Status: Ativo

*Uso do Grupo de Elementos: Elegibilidade

Integrantes Grupo Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 20 Último

Tipo Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Atribuição Elegibilidade
Proventos	<input type="text" value="K0SALARY"/>	Salary	Por Grupo de Elegibilidade
Proventos	<input type="text" value="K0OVERTM"/>	Overtime	Por Grupo de Elegibilidade
Proventos	<input type="text" value="K0PREM1"/>	Premium1	Por Grupo de Elegibilidade
Proventos	<input type="text" value="K0PREM2"/>	Premium2	Por Grupo de Elegibilidade
Proventos	<input type="text" value="K0PTOBAL"/>	PTO Balance	Por Grupo de Elegibilidade

Versão: 8.00.00.00

Página Integrantes Grp de Elementos

Tenha cuidado ao realizar alterações em grupos de elementos citados por conjuntos de listas. As alterações realizadas em grupos de elementos afetam os conjuntos de listas relacionadas. Os conjuntos de listas, a sua utilização e o seu relacionamento com os grupos de elementos são abordados em detalhes em outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas," página 1161.](#)

- Uso do Grupo de Elementos** Defina a forma em que este grupo de elementos será utilizado. Este campo limita os tipos de entrada disponíveis na caixa de grupo Integrantes Grupo Elementos. Os valores são:
- *Todas as Finalidades:* selecione se esse grupo de elementos pode ser utilizado em processamentos de elegibilidade para definir um conjunto de processos em um processamento fora do ciclo ou com a funcionalidade do conjunto de lista.
 - *Elegibilidade:* este é o valor padrão. Selecione-o se esse grupo de elementos for utilizado apenas em processamentos de elegibilidade.
 - *Conjunto de Processos:* Selecione esse valor se o grupo de elementos identificar um conjunto limitado de elementos que deve ser processado para um determinado segmento. Esse tipo de grupo de elementos está disponível para um processamento fora do ciclo. A inclusão de um elemento nesse grupo não significa ignorar as exigências de elegibilidade; para que os elementos sejam resolvidos, os favorecidos, obrigatoriamente, ainda devem ser elegíveis para esses elementos.
 - *Aplicativos:* Selecione este valor para que o grupo de elementos seja utilizado especificamente com a funcionalidade do conjunto de lista. Selecione-o para disponibilizar a caixa de grupo Aplicativo - Estático/Dinâmico e o campo Seq Classif Padrão Aplicativo.

Observação: O sistema requer que o valor do campo Uso do Grupo de Elementos seja o mesmo para *várias* linhas com datas efetivas. Portanto, se você adicionar uma segunda linha com data efetiva a essa página, o sistema preencherá o campo Uso do Grupo de Elementos da nova linha com data efetiva utilizando, por padrão, o mesmo valor da primeira linha ou linha original com data efetiva. Isso deixa os campos Uso do Grupo de Elementos indisponíveis para inserção em todas as linhas com data efetiva. Assim, enquanto houver apenas uma linha, o valor do campo Uso do Grupo de Elementos poderá ser editado. Quando for inserida mais de uma linha, o valor do campo Uso do Grupo de Elemento será o mesmo para todas as linhas (o valor da primeira linha ou linha original com data efetiva); para todas elas, o campo Uso do Grupo de Elemento não poderá ser editado.

Aplicativos – Estático/Dinâmico

Selecione se o grupo de elementos é uma lista de elementos estática ou dinâmica. Os grupos de elementos estáticos incluem uma lista de elementos na caixa de grupo Integrantes Grupo Elementos. Os grupos de elementos dinâmicos incluem apenas uma cláusula Where SQL – Critérios de Seleção Dinâmicos que determinará, dinamicamente, quais são os elementos incluídos no grupo sempre que o grupo de elementos for chamado. A cláusula Where também pode conter uma cláusula Order By para classificar os elementos selecionados. Esta opção será disponibilizada apenas quando Uso do Grupo de Elementos for *Aplicativos*.

Integrantes Grp de Elementos

Tipo Elemento	<p>Selecione o tipo de elemento que você está adicionando ao grupo de elementos. Os valores são <i>Direito à Ausência, Utilização de Ausência, Desconto, Proventos e Grupo Elementos</i>.</p> <hr/> <p>Observação: Ao aninhar grupos de elementos (isto é, incluindo grupos de elementos em grupos de elementos), os grupos de integrantes deverão ter a mesma opção de utilização do grupo pai.</p> <hr/>
Nome do Elemento	Selecione o nome de elemento que corresponde ao tipo de entrada escolhida.
Descrição	Clique para abrir o componente de definição do elemento em uma nova janela do navegador.
Atribuição Elegibilidade	<p>Selecione o método para atribuir o elemento selecionado a um favorecido. O campo permite indicar se um favorecido obtém o processamento do elemento por meio da inclusão no grupo de elegibilidade ou o elemento precisa ser atribuído por meio da página Atribuir Proventos e Descontos no nível do favorecido ou inserir o lançamento. Ele ficará disponível apenas quando Uso do Grupo de Elementos for <i>Elegibilidade</i> ou <i>Todas as Finalidades</i>.</p> <p>Os valores são:</p> <p><i>Por Grupo de Elegibilidade:</i> Selecione esta opção para os elementos que se aplicam à maioria ou a todos os favorecidos que estejam associados a esse grupo de elementos por meio de um grupo de elegibilidade. Esta opção é raramente utilizada, porque a maior parte dos proventos e descontos é específica do favorecido.</p> <p><i>Por Favorecido:</i> Selecione esta opção para os elementos no nível do favorecido. Normalmente, a maior parte dos elementos de proventos e descontos se enquadra nessa categoria.</p> <p>Este campo ficará oculto quando <i>Conjunto de Processos</i> for selecionado para a utilização do grupo de elementos. Ele também ficará oculto quando o tipo de entrada for <i>Grupo Elementos</i>.</p>
Seq Classif Padrão Aplicativo	Insira o número de sequência utilizado para classificar o elemento. Para exibir vários elementos na mesma linha, utilize o mesmo número de sequência. Por exemplo, use o mesmo número de sequência para exibir lado a lado os descontos do empregador e do funcionário. Este campo ficará disponível apenas quando Uso do Grupo de Elementos for <i>Aplicativos</i> ou <i>Todas as Finalidades</i> .

Alterando o Campo Uso do Grupo de Elementos

Quando necessário, você poderá alterar o valor de Uso do Grupo de Elementos após ter criado o grupo de elementos. Quando o valor do campo for alterado, o sistema realizará as seguintes verificações:

- Se o valor do campo for *Elegibilidade* ou *Conjunto de Processos* e o grupo de elementos for utilizado nessa área específica, o sistema apenas permitirá a alteração para *Todas as Finalidades*.
- Se o valor do campo for *Elegibilidade* ou *Conjunto de Processos* e o grupo de elementos não estiver sendo utilizado nessa área específica, o sistema permitirá a alteração.
- Se o valor do campo for *Todas as Finalidades*, o sistema permitirá a alteração apenas se não houver alteração no uso atual (por exemplo, o sistema não permitirá uma alteração para *Elegibilidade* se Grupo de Elementos estiver sendo utilizado para definir um conjunto de processos).

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas," página 1161

Definindo Grupos de Elegibilidade

Para definir grupos de elegibilidade, utilize o componente Grupos de Elegibilidade (GP_ELIG_GROUP).

Esta seção fornece uma visão geral dos grupos de elegibilidade e descreve como inserir grupos de elementos em grupos de elegibilidade.

Noções Básicas Sobre Grupos de Elegibilidade

Os grupos de elegibilidade indicam elementos específicos para os quais determinados favorecidos podem ser elegíveis. Os grupos de elegibilidade contêm um ou mais grupos de elementos e são utilizados com frequência para diferenciar tipos e níveis de funcionários. Por exemplo, é possível criar um grupo de elegibilidade com grupos de elementos relativos aos executivos da empresa.

Atribua um grupo de qualificação padrão a cada grupo de pagamento. Os favorecidos atribuídos ao grupo de pagamento herdam o grupo de qualificação da definição do grupo de pagamento. É possível substituir uma definição de grupo de pagamento por favorecido, declarando um grupo de qualificação diferente no nível do favorecido.

Página Utilizada para Definir Grupos de Elegibilidade

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Grupos de Elegibilidade	GP_ELIG_GROUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Elegibilidade, Grupo de Elegibilidade	Inserir grupos de elementos nos grupos de elegibilidade.

Inserindo Grupos de Elementos nos Grupos de Elegibilidade

Acesse a página Grupo de Elegibilidade Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Elegibilidade, Grupo de Elegibilidade).

Grupos de Elegibilidade

Grupo de Elegibilidade: GF1MANAG01

Definição Buscar Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/2000 *Status: Ativo

*Descrição: Gerente Descrição Curta: Gerente

Integrante Grupo Elegibilidade		Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1-5 de 31	Último
*Nome do Elemento	Descrição						
URS EG COTISATIONS	URSSAF element group	+	-				
APP EG ELEMENTS	Base salary earnings	+	-				
ASS EG ASSEDIC	Usual ASSEDIC El. Grp.	+	-				
TAX EG TAXES	Levies deductions	+	-				
TAX EG TAXSAL	Taxe on salary element group	+	-				

Página Grupos de Elegibilidade

Nome do Elemento Selecione o nome do grupo de elementos que deverá ser associado ao de elegibilidade. Para selecionar outros grupos de elementos, adicione mais linhas.

Definindo Entidades Pagadoras

Para definir entidades pagadoras, utilize o componente Entidades Pagadoras (GP_PYENT).

Esta seção apresenta uma visão geral das entidades pagadoras e descreve como:

- Inserir informações de endereço da entidade pagadora.
- Inserir detalhes de processamento da entidade pagadora.

Observação: Esta seção descreve as duas primeiras páginas do componente Entidades Pagadoras. As demais páginas do componente, incluindo a página Limites Retroativos, a página Subst Elemento Suporte e a página Vínculo do Banco de Origem, estão descritas em outro local deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço, página 1043

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Entidade Pagadora, página 544

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Vinculando Bancos de Origem a Entidades Pagadoras, página 1113

Noções Básicas Sobre Entidades Pagadoras

Entidade pagadora é a organização responsável por pagar os favorecidos. Você também pode utilizar uma entidade pagadora para definir o tipo de moeda do processamento de cálculos. A entidade pagadora é a definição jurídica de uma organização, do ponto de vista da folha de pagamento. Em muitos casos, a organização e a entidade pagadora são idênticas. O Folha de Pagamento Global não define um relacionamento entre uma organização e uma entidade pagadora. Se várias organizações forem controladas pela mesma empresa controladora, esta poderá ser a entidade pagadora ou, então, uma organização poderá ter várias subsidiárias que são entidades pagadoras individuais. O sistema define a maioria dos acumuladores por entidade pagadora.

Processamento em Batch

O processamento em batch utiliza os dados da página Detalhes de Processamento para determinar os elementos que devem ser carregados. Serão carregados apenas os elementos definidos como *Todos os Países* (nas páginas de nomes de elementos) e os definidos como *País Específico* em que o país é igual ao país da entidade pagadora.

Se houver referência a algum outro elemento com um país diferente, o programa em batch registrará um erro. Dependendo da importância desse elemento, o processo poderá ser interrompido. Se não for possível continuar, ele exibirá a seguinte mensagem:

Elemento %1 (PIN %2) não carregado em UPINA. (Não aplicável para país: %3).

Se for possível continuar o processo, ele exibirá uma das seguintes mensagens:

Elemento %1 (PIN %2) - e dados do elemento - não foram carregados no processo. (Não aplicável para país: %3)

Elemento %1 do elemento pai %2 na Lista de Processos %3 não foi localizado em %4. (Número PIN %5)

Observação: Além da atribuição de país, outros motivos podem impedir que um elemento seja carregado.

Páginas Utilizadas para Definir Entidades Pagadoras

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Endereço Entidade Pagadora	GP_PYENT_NAME	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Endereço Entidade Pagadora	Inserir informações de endereço da entidade pagadora.
Entidades Pagadoras - Detalhes de Processamento	GP_PYENT_PRCS_DTL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Detalhes de Processamento	Inserir detalhes de processamento da entidade pagadora.

Inserindo Informações de Endereço da Entidade Pagadora

Acesse a página Endereço de Entidade Pagadora(Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Endereço Entidade Pagadora).

The screenshot displays the 'Endereço Entidade Pagadora' form with the following details:

- Entidade Pagadora:** KOPE1
- *Descrição:** Pay Entity 1
- Descrição Curta:** Pay Entity
- Definição Pop-up:**
 - *Data Efetiva: 01/01/1990
 - *Status: Ativo
 - País: CYM (Ilhas Cayman)
 - Endereço: (Empty field)

Endereço Entidade Pagadora

País Seleccione o país onde a entidade pagadora está localizada.

Endereço

Clique no vínculo Editar Endereço para inserir o endereço da entidade pagadora. O sistema exibe os campos de endereço apropriados ao país selecionado. Os campos de informações de endereço não são obrigatórios; por isso, você pode inserir somente as informações que se apliquem à entidade pagadora de sua organização. Deixe os outros campos em branco.

Inserindo Detalhes de Processamento para a Entidade Pagadora

Acesse as Entidades Pagadoras na página Detalhes de Processamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Detalhes de Processamento).

The screenshot shows the 'Detalhes de Processamento' page for a payment entity. The page has a navigation bar with tabs: 'Endereço Entidade Pagadora', 'Detalhes de Processamento' (selected), 'Limites Retroativos', and 'Subst Elemento de Suporte'. Below the navigation bar, the entity details are displayed: 'Entidade Pagadora: K0PE1 Pay Entity 1' and '*País: CYM Ilhas Cayman'. The page is divided into several sections:

- Definição de Período:**
 - *Mês de Início do Ano Civil: Janeiro
 - *Primeiro Dia do Ano Civil: 1
 - *Mês de Início do Ano Fiscal: Janeiro
 - *Primeiro Dia do Ano Fiscal: 1
- &Informações de Pagamento:**
 - Chave 1 Pgto: Empresa
 - Chave 2 Pgto: N° do Contrato
 - Chave 3 Pgto: [Empty]
 - Chave 4 Pgto: [Empty]
 - *ID Banco de Origem: KU01 State Bank
- Atribuição de Processamento:**
 - Data Efetiva: 01/01/1990
 - Status: Ativo
- Moeda de Processamento:**
 - *Código da Moeda: USD Dólar Americano
 - Sem Arredondamento
 - Usar Arredond Especificado
 - Elemento Regra Arredondamento: [Empty]

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Permitir Substituição de Elegibilidade por Meio de Lançamento' which is currently unchecked.

Página Entidade Pagadora - Detalhes de Processamento

Aviso! Após a implementação, não modifique os campos acima da área da data efetiva da página. Isso pode comprometer a integridade de cálculos retroativos e de acumuladores.

País

Selecione o país de processamento da entidade pagadora.

Definição de Período

- Mês de Início do Ano Civil e Primeiro Dia do Ano Civil** Insira a data de início do ano civil da entidade pagadora. Esta data torna-se a data inicial padrão dos acumuladores que se baseiam no ano civil, a não ser que esteja especificado de outra forma na definição do acumulador.
- Mês de Início do Ano Fiscal e Primeiro Dia do Ano Fiscal** Se sua entidade pagadora opera em um ano fiscal diferente do ano civil, é possível especificar a data de início do ano fiscal. Esta data é utilizada como a data inicial padrão dos acumuladores que se baseiam no ano fiscal, a não ser que esteja estabelecido de outra forma na definição do acumulador.

Informações de Pagamento

- Chave 1 - 4 Pgto** Se suas regras de negócio exigirem a utilização de chaves de pagamento, você poderá defini-las aqui. Uma entidade pagadora poderá ter até quatro chaves de pagamento. Os valores são: *Empresa, N° do Contrato, Departamento e ID Estabelecimento*.
- As chaves de pagamento são utilizadas principalmente no encaminhamento de situações retroativas. Quando existe uma chave de pagamento (por exemplo, Empresa ou N° do Contrato) para o período de recálculo (período do qual os deltas retroativos estão sendo encaminhados) e os deltas estão sendo encaminhados para o período atual, o sistema mantém os dados do delta retroativo separados no período de pagamento atual. Isso permite ao sistema executar um cálculo separado de bruto para líquido no período de pagamento atual para esse conjunto de chaves de pagamento, criando assim um registro GP_PYE_SEG_STAT adicional.
- ID Banco de Origem** Insira o banco de origem padrão que financia as atividades de folha de pagamento aos favorecidos dessa entidade pagadora. Esse valor poderá ser substituído na página Vínculo do Banco de Origem.

Moeda do Processamento

A moeda de processamento definida no nível da entidade pagadora é a unidade para a qual outras moedas são convertidas antes da execução dos cálculos.

- Código da Moeda** Selecione a moeda de processamento padrão que será utilizada pelo sistema para cálculos e relatórios e como a moeda padrão de todos os elementos que não possuem uma moeda associada.

Observação: Se a data efetiva for alterada durante o período de pagamento, o sistema utilizará a moeda que estiver em vigor no término desse período de pagamento. Toda alteração de moeda deve coincidir com o início de um período de pagamento.

- Sem Arredondamento** Selecione esta opção para impedir o arredondamento em conversão de moeda.

Usar Arredond Especificado	Selecione esta opção para que o sistema execute uma regra de arredondamento em conversões de moeda, independentemente da origem do valor (por exemplo, lançamentos, acumuladores ou regras de histórico).
Nome Arredond	Se for selecionado Usar Arredond Especificado, insira o elemento da regra de arredondamento desejado.
Permitir Substituição de Elegibilidade por Meio de Lançamento	<p>Marque esta caixa de seleção para permitir que o lançamento substitua os padrões do grupo de elegibilidade. Isso permite substituir o efeito que os grupos de elegibilidade têm sobre os elementos que um favorecido pode receber.</p> <p>Por exemplo, digamos que, durante o processamento em batch, o sistema encontre um lançamento para um elemento de provento que não está no grupo de elegibilidade do favorecido. Selecione <i>Lançamento</i> para que o sistema processe o lançamento.</p>

Com a retroatividade, é necessário recalcular períodos anteriores na mesma moeda de cálculo do período de pagamento original. Quando o recálculo e o período atual possuem moedas de processamento diferentes, a diferença entre os valores novos e antigos é calculada na moeda do cálculo original.

Os deltas retroativos são convertidos para a moeda de processamento por meio da taxa de câmbio na data efetiva definida no nível do favorecido (data de início e término do período e data de pagamento). Portanto, os ajustes retroativos são calculados na moeda de processamento.

Exemplo

De janeiro a junho de 2001, a moeda estava definida como FRF (francos franceses). Em julho você muda para EUR (Euro). Em julho há retroatividade para um favorecido efetivo em junho de 2001. Os recálculos são feitos usando-se FRF. Primeiro, o delta é calculado em FRF; em seguida, é convertido em EUR com o uso da taxa de câmbio do período de pagamento atual. Os ajustes retroativos são encaminhados para o período atual em EUR.

O delta é calculado e armazenado em FRF. Quando o calendário de julho for processado, os deltas que forem designados ou qualificados para serem extraídos para o calendário de julho serão extraídos e convertidos em EUR antes de serem utilizados nos cálculos de julho.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Noções Básicas Sobre Várias Moedas, página 28

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Definindo Grupos de Pagamento

Para definir grupos de pagamento, utilize o componente Grupos de Pagamento (GP_PYGRP).

Esta seção fornece uma visão geral dos grupos de pagamento e substituições dos padrões do grupo de pagamento e descreve como:

- Definir parâmetros de grupos de pagamento.
- Definir os padrões de arredondamento, rateio e condições de frequência do grupo de pagamento.

Observação: Esta seção descreve as duas primeiras páginas do componente Grupos de Pagamento. A terceira página do componente, Subst Elemento Suporte, está descrita em outro local deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Noções Básicas Sobre Grupos de Pagamento

Um grupo de pagamento é um agrupamento lógico de pessoas qualificadas para pagamento. Ele contém favorecidos que compartilham características de pagamento. Todos os favorecidos em um grupo de pagamento precisam ter a mesma frequência de pagamento (datas de início, término e pagamento), o mesmo processo de cálculo da folha de pagamento e pertencer à mesma entidade pagadora.

Noções Básicas Sobre Substituições de Padrões do Grupo de Pagamento

Ao formar um grupo de pagamento, você define algumas configurações padrão, como grupo de elegibilidade e cronogramas de trabalho, que devem ser aplicadas aos favorecidos associados ao grupo de pagamento.

No entanto, é possível definir substituições de regras do grupo de pagamento para proventos e descontos. Isso poderá ser útil quando certas regras não se aplicarem a grupos de favorecidos específicos.














Agrupe os favorecidos que normalmente recebem o mesmo tipo de proventos e descontos. Isso permite definir elementos que se aplicam à maioria dos membros de um grupo de pagamento. Você pode criar as exceções por meio das substituições no nível do favorecido ou substituir o grupo de pagamento padrão.

Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Pagamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome do Grupo de Pagamento	GP_PYGRP_NAME	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento, Nome do Grupo de Pagamento	Definir parâmetros de grupos de pagamento.
Padrões	GP_PYGRP_DFLT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento, Padrões	Definir os padrões de arredondamento, rateio e condições de frequência do grupo de pagamento.

Definindo Parâmetros do Grupo de Pagamento

Acesse a página Nome do Grupo de Pagamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento, Nome do Grupo de Pagamento).

Nome do Grupo de Pagamento		Padrões	Subst Elemento Suporte
Grupo de Pagamento:	K0PGA		
*Descrição:	Pay Group 1	Descrição Curta:	Paygroup
*Entidade Pagadora:	K0PE1  Pay Entity 1	País:	Ilhas Cayman
Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último			
*Data Efetiva:	01/01/1990 	*Status:	Ativo   
Padrões Dados Cargo Favorecido			
*Grupo de Elegibilidade:	K0EL1 	Grupo Elegibilidade 1	
*Tipo de Taxa de Câmbio:	OFFIC 	Official Rate	
*Usar Taxa Câmbio de:	Data Término Per Pgto 		
Padrões Cronograma Favorecido			
*Grupo de Cronogramas:	K0CYM 	GP Core Schedule Group	
*ID Cronograma:	K0WRKSCH 	Morning Schedule	
Grupo Cronogramas Alternativos:	<input type="text"/> 		
ID Cronograma Alternativo:	<input type="text"/> 		
*ID Cronograma de Feriados:	KCY01 	Cayman Islands Holiday Schedul	

Página Nome do Grupo de Pagamento

Entidade Pagadora Selecione a entidade pagadora a ser associada ao grupo de pagamento. Um grupo de pagamento pode estar vinculado somente a uma unidade pagadora.

Aviso! Nunca altere a entidade pagadora após o processamento de uma folha de pagamento. Isso pode corromper os dados.

Padrões Dados Cargo Favorecido

Nesta caixa de grupo, é possível configurar várias definições padrão de um grupo de pagamento. A data efetiva aplica-se a toda caixa de grupo, sendo assim, é possível alterar essas opções simultaneamente caso ocorram alterações no cronograma, no processo de negócio ou nas regras.

Observação: Nem todos os favorecidos em um grupo de pagamento têm o mesmo grupo de qualificação, tipo de taxa de câmbio ou calendário de feriados. É possível substituir o padrão individual em Dados do Cargo – página Folha de Pagamento. Os padrões podem ser substituídos por determinados períodos com o uso da data efetiva. Em Dados do Cargo – página Folha de Pagamento, a caixa de grupo Folha Pagamento Global Básica, que inclui informações sobre o grupo de elegibilidade, o tipo de taxa de câmbio e o calendário de feriados só será exibida se o campo Sistema Folha de Pagamento estiver definido com a opção *Folha de Pgto Global*.

Consulte [Capítulo 4, "Trabalhando com Dados de Favorecidos," página 45.](#)

Consulte *PeopleBook de Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração da Força de Trabalho*, "Aumentando a Força de Trabalho."

Grupo de Elegibilidade

Selecione o grupo de qualificação padrão para associar a esse grupo de pagamento.

Aplice os elementos aos favorecidos nos grupos de pagamento por meio dos grupos de qualificação. Um grupo de qualificação deve estar associado a um grupo de pagamento. Um favorecido é atribuído a um grupo de qualificação por intermédio do padrão definido no nível do grupo de pagamento. Esse valor padrão pode ser substituído no nível do favorecido.

Observação: Os favorecidos em um grupo de elegibilidade são elegíveis para os elementos no nível do favorecido; entretanto, se um favorecido não estiver em um grupo de elegibilidade para o qual um elemento é válido, não poderá ser elegível para esse elemento.

Tipo de Taxa de Câmbio

Selecione o padrão do tipo de taxa de câmbio usado nas conversões de moedas do grupo de pagamento durante o processamento. É possível especificar um elemento em uma moeda diferente da moeda de processamento. Durante o processamento, ela será convertida na moeda de processamento com o uso das informações da taxa de câmbio especificadas. Defina os tipos da taxa de câmbio na página Tipo de Taxa de Mercado.

Consulte *Componentes PeopleSoft Enterprise para PeopleSoft Enterprise HRMS e Campus Solutions PeopleBook*.

Usar Taxa Câmbio de

Selecione a data efetiva para ser utilizada na recuperação da taxa de câmbio. As opções correspondem às datas associadas ao grupo de pagamento. Os valores são *Dt Inicial Período Pgto*, *Data Término Per Pgto* e *Data do Pagamento*.

Padrões Cronograma Favorecido

Defina os padrões de programação para um grupo de pagamento. Aos favorecidos, podem ser atribuídos um cronograma de trabalho e um cronograma de trabalho alternativo baseados nos padrões de programação definidos para o grupo de pagamento do favorecido.

Grupo de Cronogramas

Selecione o grupo de cronogramas para o grupo de pagamento. Os grupos de cronogramas permitem categorizar os cronogramas em grupos específicos.

ID Cronograma

Selecione o ID cronograma do grupo de pagamento.

ID Rodízio	<p>Selecione o ID rodízio do ID cronograma selecionado. Os IDs rodízio são usados com cronogramas rotativos. Os cronogramas rotativos podem ser atribuídos a vários favorecidos com dias diferentes para o início do cronograma.</p> <hr/> <p>Observação: O campo ID Rodízio torna-se visível apenas quando um cronograma rotativo é selecionado.</p> <hr/>
Grupo Cronogramas Alternativos	(Opcional) Selecione um grupo de cronogramas alternativos para o grupo de pagamento.
Cronog Trabalho Alternativo	(Opcional) Selecione um cronograma de trabalho alternativo. Um favorecido pode ser associado a um cronograma de trabalho alternativo para algumas ausências.
ID Rodízio Alternativo	<p>(Opcional) Selecione um ID rodízio alternativo para o grupo de pagamento.</p> <hr/> <p>Observação: O campo ID Rodízio Alternativo aparecerá apenas quando for selecionado um cronograma rotativo.</p> <hr/>
Cronog Feriados	Selecione o calendário de feriados do grupo de pagamento. O cronograma de feriados do grupo de pagamento será utilizado no processamento se você não selecionar um cronograma de feriados diferente para o favorecido em Dados do Cargo – página Folha de Pagamento. Entretanto, o cronograma de feriados do grupo de pagamento não será inserido como padrão no registro de cargo do favorecido.

Consulte Também

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Entidades Pagadoras, página 431](#)

[Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Rateio e Segmentação, página 1016](#)

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207](#)

[Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," Noções Básicas Sobre Cronogramas de Trabalho, página 387](#)

Definindo Arredondamento, Rateio e Condições de Frequência Padrão para um Grupo de Pagamento

Acesse a página Padrões (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento, Padrões).

Nome do Grupo de Pagamento		Padrões		Subst Elemento Suporte	
Grupo de Pagamento:		Pay Group 1			
Informações do Período					
*Início do Ano Fiscal:	Usar Padrões Entid Pagadora				
Mês de Início:		1º Dia:	<input type="checkbox"/>		
Definição					
Data Efetiva:	01/01/1990		Status:	Ativo	
Padrões Arredond Componente					
*Opção Arredondamento - Base:	Usar Arredond Especificado	*Base:	K0RR 2DEC		
*Opção de Arredond - Unidade:	Usar Arredond Especificado	*Unidade:	K0RR 5DEC		
*Opção de Arredondamento - Taxa:	Usar Arredond Especificado	*Taxa:	K0RR 3DEC		
*Opção de Arredondamento - %:	Usar Arredond Especificado	*Percentual:	K0RR 3DEC		
*Opção Arredondamento - Valor:	Usar Arredond Especificado	*Val Calculado:	K0RR 2DEC		
*Opção de Rateio:	Usar Rateio Especificado	*Regra de Rateio:	K0PO CAL		
Padrões de Frequência					
*Frequência Diária:	Diária	Diária			
*Frequência Mensal:	Mensal	Mensal			

Página Padrões

Informações do Período

Defina as datas do ano fiscal do grupo de pagamento.

Início do Ano Fiscal

Defina a data de início do ano fiscal de sua organização para este grupo de pagamento. Os valores são:

Usar Padrões Entid Pagadora: os dois campos seguintes não poderão ser editados se esta opção for selecionada.

Usar Data Inicial Especificada: Preencha os dois campos seguintes.

Mês de Início e 1º Dia

Insira o primeiro mês e o primeiro dia do mês de início do ano fiscal de sua organização.

Padrões Arredond Componente

Especifique as regras de arredondamento padrão para os proventos e descontos no nível do grupo de pagamento. É possível especificar o arredondamento de proventos e descontos individuais quando esses elementos são definidos ou orientar o sistema para seguir as definições padrão do grupo de pagamento.

Opção Arredondamento - Base, Opção de Arredond - Unidade, Opção de Arredondamento - Taxa, Opção de Arredondamento - % e Opção Arredondamento - Valor	<p>Selecione uma opção para determinar se esses componentes de um elemento de provento, descontos ou direito podem ser arredondados antes do cálculo. Os valores são:</p> <p><i>Sem Arredondamento:</i> Não permite que o componente seja arredondado.</p> <p><i>Usar Arredond Especificado:</i> Insira uma regra de arredondamento no campo correspondente à direita.</p>
Valor Calculado	<p>Selecione a regra de arredondamento a ser aplicada ao valor resolvido de proventos e descontos.</p> <p>O arredondamento ocorrerá depois que o sistema resolver a regra de cálculo do elemento. Isso também se aplica a um elemento de proventos ou descontos cuja regra de cálculo esteja definida como <i>Valor</i>. Os valores são:</p> <p><i>Sem Arredondamento:</i> Não permite que o valor seja arredondado.</p> <p><i>Usar Arredond Especificado:</i> Insira a regra de arredondamento no campo à direita.</p>
Opção de Rateio	<p>Selecione <i>Sem Rateio</i> ou <i>Usar Rateio Especificado</i>.</p>
Regra de Rateio	<p>Se você selecionar <i>Usar Rateio Especificado</i> no campo Opção de Rateio, insira a regra de rateio que será utilizada como padrão para os elementos utilizados para processar esse grupo de pagamento. Ao definir um elemento de proventos ou descontos, é possível determinar que o sistema utilize o valor padrão do grupo de pagamento ou especificar uma regra exclusiva para certos elementos de proventos ou descontos.</p>

Padrão de Frequência

Utilize essa caixa de grupo para definir os padrões de frequência utilizados nos vários componentes de cálculo de pagamento.

Observação: O sistema calcula os valores de remuneração diário e mensal que aparecem na página Remuneração em Dados do Cargo. O cálculo se baseia nos fatores de frequência associados ao grupo de pagamento atribuído a cada favorecido (página Folha de Pagamento em Dados do Cargo). Como resultado, se você inserir esses elementos de sistema de valor diário e mensal correspondentes diretamente nas regras da folha de Pagamento Global, será necessário certificar-se de que os fatores de frequência associados ao grupo de pagamento coincidam com os valores esperados. Caso contrário, os valores podem estar fora de sincronismo (visto que o sistema recupera valores diários e mensais diretamente de Dados do Cargo).

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Regra de Arredondamento, página 198

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos do Código do Valor de Remuneração, página 133

Capítulo 15

Definindo Elementos de Processamento

Este capítulo fornece uma visão geral dos elementos de processamento, seções e listas de processos e descreve como:

- Definir seções.
- Definir listas de processos.

Noções Básicas Sobre Elementos de Processamento

O Folha de Pagamento Global permite definir os processos de folha de pagamento, utilização de ausência e direito à ausência. Para definir o processamento:

1. Crie *seções*, isto é, os grupos lógicos de elementos resolvidos durante uma execução de folha de pagamento ou ausência.
2. Acrescente as seções a uma *lista de processos* que identifique a sequência e as condições sob as quais cada seção de elementos é resolvida.

É possível criar qualquer número de listas de processos; contudo, listas separadas são obrigatórias para os processos de folha de pagamento e de ausências.

3. Anexe cada lista de processos a um calendário, associando a lista de processos a um tipo de execução.
4. Programe os calendários de processamento.

Para executar um processo de folha de pagamento ou ausência, execute o processo definido. O programa Gerenciador da Lista de Processos começa na parte superior da lista de processos e trabalha com o Gerenciador PIN para resolver, sequencialmente, os elementos em cada seção da lista de processos de cada favorecido. O sistema cria um conjunto de arquivos e tabelas para armazenar os resultados do processamento.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Recalcular

Marque esta caixa de seleção para que o Gerenciador PIN recalcule o elemento caso ele seja encontrado mais de uma vez na lista de processos. Desmarque esta caixa de seleção para que o Gerenciador PIN adote a definição da caixa de seleção Sempre Recalcular na página Nome do Elemento de elemento.

Para as seções de subprocesso (exceto os definidos para validação de pagamento líquido por ordem de prioridade), o sistema seleciona Recalcular. Essa definição não poderá ser alterada.

Evite recalcular elementos, pois isso pode reduzir a velocidade de processamento.

Nº Sequência (número da sequência)

Insira o número de sequência do elemento na seção para especificar a ordem de processamento. A sequência de processamento é extremamente importante, pois afeta diretamente os cálculos de folha de pagamento ou de ausência.

Os números podem ter até 5 dígitos, sendo que cada número na seção deve ser único. Atribua os números em intervalos de 10 ou algum outro fator para evitar a necessidade de renumeração caso você precise inserir um elemento.

Noções Básicas Sobre Seções

Esta seção descreve:

- Tipos de seção
- Seções padrão
- Seções de geração de lançamento
- Seções de favorecido
- Seções de subprocesso
- Seções de utilização de ausência

Tipos de Seção

As seções controlam a ordem de processamento de elementos individuais, dividindo grandes listas de processos em partes administráveis. Cada seção pode ter um ou mais elementos individuais. Não é possível adicionar grupos a uma seção e geralmente não é possível incluir seções em seções.

O uso de seções permite o reaproveitamento de trabalho. Por exemplo, se diversos processos utilizarem o mesmo conjunto de proventos, você poderá criar uma seção de provento e anexá-la a várias listas de processos.

As seções têm data efetiva. Na execução de uma folha de pagamento, o sistema recupera as seções anexadas à lista de processos com base na data de término do período do calendário.

Você poderá definir quatro tipos de seções, que determinam:

- Como o sistema processa os elementos da seção na execução da folha de pagamento ou da ausência.
- Quais tipos de elementos—como elementos de provento, elementos de utilização de ausência e elementos de suporte—podem ser adicionados à seção.
- Se a seção pode ser utilizada para processamento da ausência, da folha de pagamento ou de ambos.

A tabela a seguir lista os tipos de seção, o tipo de processamento utilizado em cada seção e a finalidade de cada seção:

<i>Tipo de Seção</i>	<i>Tipo de Processamento</i>	<i>Usar</i>
Padrão	Ausência, folha de pagamento ou ambos	Para o processamento regular ou ao definir processos de direito ou de utilização de ausência.
Gerar Lançamento	Ausência ou folha de pagamento	Para a criação de lançamentos (proventos ou descontos) para um outro calendário. Exemplo: ajudas de custo para refeição.
Favorecido	Ausência, folha de pagamento ou ambos	Especificar os elementos e a sequência de processamento no nível do favorecido. Exemplo: ordens judiciais.
Subprocesso	Folha de Pagamento	Realizar cálculos de líquido para bruto, efetuar validação de pagamento líquido com base na prioridade de deduções ou outros processos interativos. Pode incluir loops e fórmulas condicionais que determinam se um determinado elemento é resolvido. Exemplos: despesas com mudança e pagamentos de bônus.
Utilização de Ausência	Ausência	Calcular utilizações de ausência em ordem cronológica com base na data de início da ausência.

Seções Padrão

Provavelmente, a maior parte das seções em sua lista de processos é do tipo padrão. Quando o Gerenciador da Lista de Processos encontra uma seção padrão durante uma execução de folha de pagamento ou de ausência, ele lê e resolve cada elemento da seção na ordem especificada.

Seções de Geração de Lançamento

As seções de geração de lançamento acionam a criação de lançamentos—dados de proventos ou descontos, como ajudas de custo para refeições ou viagens, que se aplicam a um período de pagamento e são específicos do favorecido. Um lançamento é gerado em uma execução de pagamento e resolvido em outra. Quando o Gerenciador da Lista de Processos encontra uma seção de geração de lançamento no processamento do calendário de *origem*, ele cria linhas de lançamentos que poderão ser resolvidas e pagas quando o calendário de *destino* for processado. Os calendários de origem e destino podem estar associados a períodos de pagamentos iguais, diferentes ou a IDs grupo calendário.

Por exemplo, vamos supor que sua organização conceda aos favorecidos uma ajuda de custo para refeição quando eles trabalham quatro ou mais horas por dia. Em vez de usar a página de Lançamento para inserir manualmente as despesas, é possível permitir que o sistema gere os lançamentos com base em uma fórmula definida pelo usuário.

Observação: Os lançamentos também podem ser inseridos manualmente ou recebidos de outros aplicativos.

Regras para as Seções de Geração de Lançamento

Estas são as regras para as seções de geração de lançamento:

- Somente é possível gerar lançamentos para os elementos de proventos e descontos que estiverem definidos por meio de uma destas regras de cálculo:

Base × Percentual

Unidade × Taxa

Unidade × Taxa × Percentual

- Antes da geração do lançamento, pelo menos um componente de atribuição automática—base, percentual, taxa ou unidade—do elemento de proventos ou descontos deve estar resolvido.

Quando o Gerenciador da Lista de Processos chega à seção de geração de lançamento durante o processamento em batch, ele chama o programa Gerar Lançamento para o primeiro elemento a fim de determinar se um de seus componentes está preenchido. Em caso afirmativo, o sistema cria uma linha de lançamento para o calendário de destino; se nenhum estiver preenchido, o Gerenciador da Lista de Processos avança para o próximo elemento na seção.

- Como um lançamento é gerado no processamento de um calendário de origem e resolvido no processamento do calendário de destino, será preciso criar os calendários de origem e destino antes de executar o processo de folha de pagamento ou ausência para o calendário de origem.

- O sistema verifica a elegibilidade do elemento no processamento do calendário de destino e não enquanto processa o calendário de origem que gera o lançamento.

Ao verificar a elegibilidade do elemento, o sistema verifica se:

- O elemento foi atribuído ao favorecido por meio do Grupo de Elegibilidade
- O elemento não aparece na grade Elementos que Devem ser Excluídos em Calendários – página Elementos Excluídos.
- Não há instruções Do Not Process (não processar) para o elemento na página de lançamento ou em lançamento por calendário.
- Alterações efetuadas no controle de geração e no grupo de elegibilidade podem afetar a resolução do lançamento.

Digamos que o sistema gere um lançamento para um favorecido durante a folha de pagamento de junho. Se o calendário de destino for julho e o favorecido não for mais elegível nesse mês, o lançamento poderá ou não ser resolvido com base na definição da caixa de seleção Permitir Substituição de Elegibilidade por Meio de Lançamento na definição da entidade pagadora.

- Quando ocorre uma segmentação, as seções de geração de lançamento são segmentadas com base nas datas de início e término do calendário de origem e não nas do calendário de destino.

Se o calendário de origem for segmentado, o Gerenciador da Lista de Processos chamará o programa Gerar Lançamento somente uma vez por segmento. O lançamento gerado é atribuído ao calendário de destino com base na data de término desse calendário.

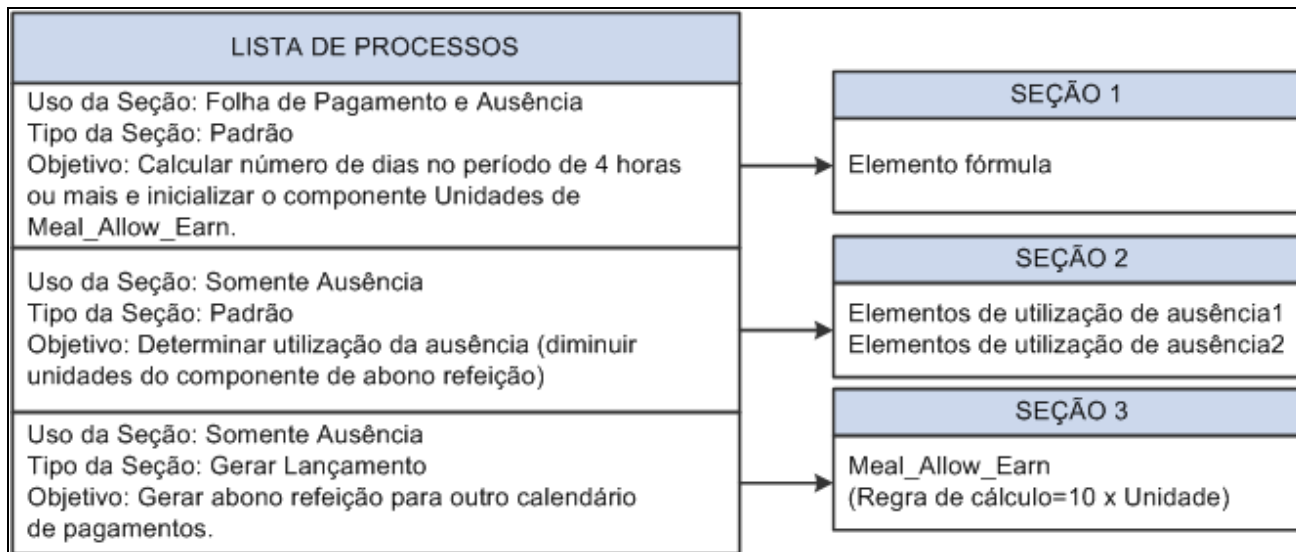
- Quando ocorre a segmentação do elemento, o sistema cria uma ocorrência separada de lançamento para cada intervalo.

A data de referência da taxa associada a cada intervalo corresponde à data de término do intervalo e não à data de término do segmento.

Exemplo de Seção de Geração de Lançamento

É prática de sua organização pagar uma ajuda de custo diária para refeição aos favorecidos que trabalham quatro ou mais horas por dia, e você criou um elemento de provento Meal_Allow_Earn, cuja regra de cálculo é *Unidade × Taxa*.

Este exemplo mostra como a sua lista de processos pode ser definida (a seção de geração de lançamento é a última na lista de processos):



Lista de processos com a seção de geração de lançamento

O sistema resolve o elemento de fórmula na seção 1, inicializando o componente de unidades de Meal_Allow_Earn com o número de dias no período em que o favorecido está programado para trabalhar quatro horas ou mais. Em seguida, vai para a seção 2 e resolve os elementos de utilização de ausência, subtraindo, desse modo, as unidades de ajuda de custo para refeição do número de dias em que o favorecido esteve ausente nos dias em que foi designado para trabalhar quatro horas ou mais. Vamos supor que o componente de unidades resulte em 1 (dia)—o favorecido estava programado para trabalhar cinco horas e cumpriu esse cronograma. Por fim, o sistema chega à seção 3, a de geração de lançamento, que contém o elemento de provento de ajuda de custo para refeição. Como o componente de unidades do elemento de provento foi preenchido nas seções 1 e 2, o sistema gera uma linha de lançamento conforme a tabela a seguir:

<i>Elemento</i>	<i>Componente de Taxa (Meal_Allow_Earn_Rate)</i>	<i>Componente de Unidades (Meal_Allow_Earn_Unit)</i>
Meal_Allow_Earn	10	1

Nada acontece com a linha de dados até que você execute o processo de folha de pagamento do calendário de destino. O sistema verifica a elegibilidade e, levando em consideração que o favorecido ainda seja elegível para a ajuda de custo de refeição, resolve o lançamento calculando 10×1 .

Consulte Também

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503](#)

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471](#)

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425](#)

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elegibilidade, página 430](#)

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Considerações Sobre a Segmentação, página 511](#)

Seções de Favorecido

As seções de favorecido permitem controlar que elementos serão processados para um determinado favorecido e a ordem de processamento em casos como ordens judiciais; acúmulo de capital, como a contribuição do favorecido a um plano de aposentadoria; e outras ocorrências de instruções especiais no nível do favorecido.

Depois de criar uma seção de favorecido, utilize a página Substituições de Seção para definir os elementos a serem resolvidos para um determinado favorecido. Quando encontra uma seção de favorecido em uma lista de processos, o sistema recupera a seção de favorecido apropriada e processa um a um os elementos na seção.

As listas de processos podem ter várias seções de favorecido. É possível incluir seções de favorecido em seções de subprocesso.

Seções de Subprocesso

As seções de subprocesso são particularmente úteis para:

- Calcular *o bruto*, ou seja, os valores brutos com base nos valores líquidos conhecidos.

Digamos que os favorecidos recebam o pagamento de um bônus de determinado valor. Você pode criar uma seção de subprocesso que utiliza cálculos iterativos para calcular os impostos e o pagamento bruto subsequente, para chegar ao valor líquido desejado.

- Obter descontos com base em sua prioridade relativa.

Você pode criar uma seção de subprocesso que será ativada, de acordo com a prioridade, para validação do pagamento líquido. Quando os descontos excedem o pagamento líquido, ou um mínimo definido, o sistema utiliza um processo iterativo para ajustar os valores descontados de acordo com a prioridade relativa de cada desconto.

Um subprocesso pode incluir fórmulas condicionais que determinam se um determinado elemento deve ser resolvido e se deve ser executada uma ação de loop.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados, página 254.](#)

Regras para a Utilização das Seções de Subprocesso

Estas são as regras para utilizar as seções de subprocesso:

- Todos os elementos e elementos de suporte em uma seção de subprocesso são recalculados em execuções de subprocesso.

Essa regra tem uma exceção que se aplica às subseções ativadas para a validação do pagamento líquido por ordem de prioridade. Para essas seções, escolha se um elemento deve ser recalculado. Por padrão, o sistema não efetua o recálculo.

- Os ajustes encaminhados são considerados em cada iteração do subprocesso.
- A elegibilidade de elemento regular e o controle de geração aplicam-se durante um subprocesso.
- É possível incluir seções padrão e seções de favorecido em uma seção de subprocesso.

- Os acumuladores usados durante um processo interativo são autocorrigíveis—não precisam ser redefinidos.

Durante cada iteração, o sistema remove o antigo valor e adiciona ou subtrai o novo valor, conforme for aplicável. (Se a opção Tempo do Acumulador estiver definida como *Depois do Cálculo*, o valor não será atualizado até o término do processo.)

Nos casos das seções de subprocesso que estão ativadas para validação do pagamento líquido por prioridade, essa regra se aplica apenas aos elementos calculados durante a iteração. Os acumuladores são atualizados de acordo com o valor que realmente pode ser utilizado para um desconto.

- A cadeia de cálculo de elementos audita os subprocessos.

Os resultados da cadeia de auditoria são gravados por iteração: cada loop é documentado com seu número de iteração.

Consulte [Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando a Cadeia de Cálculo de Elementos, página 753.](#)

- Ao utilizar o recurso de validação do pagamento líquido por prioridade, o sistema realiza o processamento de validação do pagamento líquido ao descobrir que este assumiu um valor negativo (ou um mínimo definido).

Incluindo Várias Seções de Subprocesso em uma Lista de Processos

Seguem as diretrizes necessárias para a inclusão de várias seções de subprocesso na mesma lista de processos:

- Em vez de criar várias seções de subprocesso, é possível calcular o valor bruto de vários elementos no mesmo subprocesso.

O sistema calcula o valor bruto depois das inserções de todos os valores líquidos e antes dos descontos. Crie um elemento de provento para manter o valor bruto calculado de cada elemento ou grupo de elementos para os quais você está calculando o valor bruto. O valor líquido permanece como está no elemento existente e, se inserido por meio do lançamento, o valor líquido das tabelas de resultados se reconcilia com o lançamento inserido. Para reportar o valor em sua totalidade, é possível criar um acumulador que contenha o valor líquido e o valor bruto calculado.

- Para reduzir o número de elementos cujo valor bruto será calculado, considere a criação de um acumulador para armazenar o valor bruto de grupos semelhantes de elementos, por exemplo, os que estão sujeitos ao mesmo tratamento tributário.

Esse elemento bruto calculado poderá ser adicionado aos acumuladores aplicáveis.

- Se estiver sendo usada a validação do pagamento líquido por prioridade, os descontos que serão considerados devem se encontrar no mesmo loop de subprocesso.

A validação do pagamento líquido é feita na sequência de processamento de todos os descontos situados fora do loop do subprocesso para a validação do pagamento líquido.

Diretrizes para Definir a Lógica de Validação do Pagamento Líquido de uma Seção de Subprocesso

Utilize as seguintes diretrizes para realizar a validação do pagamento líquido por ordem de prioridade:

- Ao criar a seção, marque a caixa de seleção Valid Pgto Líq por Prioridade em Seções – página Definição.

Observação: Essa caixa de seleção aparece apenas se, com relação ao país associado, houver uma fórmula na caixa Fórmula Validação Pgto Líq da página Países.

- Liste os descontos e outros elementos da seção de subprocesso na sequência de *processamento* normal.

O sistema consulta a ordem de prioridade atribuída ao desconto em Descontos – página Atrasados durante o processo de validação do pagamento líquido.

- Associe uma fórmula de loop ao elemento que deverá iniciar a ação do loop. Durante o primeiro loop, o resultado da fórmula deve ser verdadeiro (1). Esse resultado faz com que todos os elementos no subprocesso sejam calculados na sequência de processamento. Antes de executar o próximo loop, a fórmula deve verificar o pagamento líquido. Se detectar que o pagamento líquido é maior de zero ou um valor mínimo definido para a lista de processo, a fórmula deverá retornar um valor de falso (0) e encerrar o processo de loop. Se o líquido for menor que zero ou o mínimo definido, o resultado da fórmula deverá ser verdadeiro (1) e iniciar outra passagem pelo loop. (O sistema chama automaticamente a fórmula de validação do pagamento líquido selecionada na página País e ajusta o desconto com a prioridade mais baixa.)

O próximo exemplo mostra como uma fórmula condicional denominada FM ANOTHER PASS pode ser utilizada para a execução do loop. O elemento de sistema, SUB PROCESS PASS, é utilizado para determinar o número do loop atual. Esse elemento é incrementado automaticamente antes de cada passagem pelo loop. GXVRNPVMIN representa o elemento inserido em Lista de Processo – página Definição, que determina o pagamento líquido mínimo.

```
If ac/NET1 >=var/GXVRNPVMIN and sy/SUB PROCESS PASS > 1
then 0 >> fm/FM ANOTHER PASS?
Else
  1 >> fm/FM ANOTHER PASS?
Endif
```

SUB PROCESS PASS > 1 garante o processamento do loop pelo menos uma vez e calcula todos os elementos. Sem essa instrução, os elementos na seção de subprocesso não serão processados caso o valor líquido exceda o mínimo antes de realizar os descontos (condição usual).

- Para especificar um pagamento líquido mínimo diferente de zero, selecione o elemento líquido mínimo em Listas de Processo – página Definição.

Diretrizes para Criar a Fórmula de Validação do Pagamento Líquido

Para atribuir uma fórmula de validação do pagamento líquido a cada país que pretende utilizar o recurso de validação do pagamento líquido por prioridade, utilize a página País. A opção Sempre Recalcular deve ser ativada para a fórmula. O programa Gerenciador da Lista de Processos resolve a fórmula uma vez para cada desconto na seção de subprocesso iniciando com o segundo loop.

A fórmula deve retornar um destes quatro valores:

- 0 = Calcular e realizar a validação do pagamento líquido

Esse é o valor retornado se o cálculo e a validação do pagamento líquido precisarem ocorrer durante a mesma iteração. Essa é a condição padrão para as seções de subprocesso bruto para líquido e, na maioria dos casos, não será utilizada na fórmula.

- 1 = Calcular

Esse é o valor padrão para a primeira iteração do loop. O sistema resolve a fórmula iniciando com a segunda iteração.

- 2 = Executar validação do pagamento líquido
- 3 = Ignorar

Se a fórmula resultar em qualquer outro valor, o sistema gerará uma mensagem de erro e definirá o segmento como erro. O desconto também será ignorado, e o processamento continuará com o próximo elemento da seção. Se não existir nenhuma fórmula, o sistema gerará uma mensagem de erro e definirá o segmento como erro. O cálculo do segmento continua com uma definição padrão de zero (o sistema calcula e realiza a validação do pagamento líquido).

A seguir, um exemplo de uma fórmula:

```
/* This formula controls the processing per deduction during a Net Pay
Validation sub-process */

/*set to calculate*/
1 >> fm/FM CONTR NPV FLOW

/*if Net is greater than the defined minimum and deduction is not
NPV completed we need to calculate*/
IF ac/NET >= var/MINIMUM NET and sy/NPV COMPLETED = 0
  Exit
End-If

/*if element is NPV modified already don't use it again; set to skip*/
If sy/NPV COMPLETED = 1
  2 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
  exit
end-if

/*if the element isn't of lowest priority, calculate*/
if sy/CURR PRIORITY NBR <> sy/LOW PRIORITY NBR then
  Exit
End-If

/*set formula to NPV processing*/
3 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
```

Utilizando Elementos de Sistema em Fórmulas de Subprocessos

Os elementos de sistema a seguir podem ser úteis quando são criadas fórmulas para o processamento de validação do pagamento líquido por prioridade.

Elemento de Sistema	Descrição
NET AVAILABLE	Contém o valor atual do acumulador líquido menos o líquido mínimo sem o desconto que está sendo processado atualmente. É definido pelo módulo de resolução de provento e desconto durante a validação do pagamento líquido de um elemento. A fórmula parcial da validação do pagamento líquido que calcula um desconto parcial pode fazer referência a esse elemento.

Elemento de Sistema	Descrição
CURR PRIORITY NBR	Contém o número de prioridade do desconto que está sendo processado atualmente. É definido no programa de desconto antes da resolução da fórmula de validação do pagamento líquido.
LOW PRIORITY NBR	Contém o número de prioridade relativa mais baixa de descontos processados na seção de subprocesso. O elemento do sistema de numeração de baixa prioridade representa o número de prioridade que está sendo processado pela Validação do Pagamento Líquido na iteração atual do subprocesso. Quando o desconto é reduzido a zero pelo processo de validação do pagamento líquido no final de cada loop do subprocesso, o sistema define esse elemento com a próxima prioridade mais baixa (o número de prioridade mais alta). Quando não houver descontos com uma prioridade maior, o sistema definirá o elemento como zero.
SUB PROCESS PASS	Contém o número de iteração do loop atual. Esse número é definido no início do loop do subprocesso.
NPV COMPLETED	(Binário: 1/0, valor decimal de 1 ou 0.) É definido como verdadeiro (diferente de zero) se os descontos já foram modificados e definidos como zero em uma etapa anterior do processo de validação do pagamento líquido. A resolução de todas as ocorrências de um desconto deve ser zero antes de o elemento ser definido como verdadeiro.
PRIOR DED VAL	Contém o valor de desconto previamente calculado. O valor ficará disponível em um subprocesso de validação do pagamento líquido apenas enquanto o processo de validação do pagamento líquido for processado para desconto. O elemento de sistema pode ser utilizado em uma fórmula parcial da validação do pagamento líquido (apenas em uma seção do subprocesso da validação do pagamento líquido).

Consulte Também

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo a Definição no Nível de País, página 40

Seções de Utilização de Ausência

As seções de utilização de ausência permitem processar elementos de utilização de acordo com a ordem de ocorrência das ausências em vez da sequência de processamento definida em uma seção. Essas seções são úteis quando houver dependências entre elementos de utilização, e é necessário o processamento em ordem cronológica para determinar de forma correta as ausências que devem ser pagas.

Exemplo de Seção de Utilização de Ausência

Vamos presumir que exista uma solicitação para reduzir o direito por doença pelo número de dias em que um favorecido esteve ausente por motivos de saúde ou devido a um acidente de trabalho durante o ano anterior. Em fevereiro, um favorecido esteve ausente durante 7 dias por doença, 6 dias devido a um acidente de trabalho e 8 dias por doença, nessa ordem.

Você cria uma seção que contém elementos de utilização na sequência de processamento: SICK, IND ACC. Conforme ilustrado no próximo parágrafo, o tipo de seção afeta o valor do direito disponível para cobrir as utilizações:

- Se a seção for do tipo padrão, o sistema processará as duas utilizações SICK antes de processar a utilização IND ACC.

Consequentemente, não serão considerados os dias usados para o acidente de trabalho quando for determinado o saldo de direito disponível para a segunda utilização SICK.

- Se a seção for do tipo utilização de ausência, o sistema processa as ausências na ordem de sua ocorrência.

Como resultado, para a última utilização SICK, subtrai-se do saldo do direito o número de dias utilizados (pagos) pelo acidente de trabalho e doenças anteriores do ano passado.

Regras para Seções Utilização Ausência

Estas são as regras das seções de utilização de ausência:

- As seções de utilização de ausência podem incluir apenas elementos de utilização.
- As utilizações são processadas de acordo com a data de início da ausência.

O sistema observa o registro Evento Ausência (GP_ABS_EVENT) para localizar o evento de ausência com data inicial mais antiga.

- Se houver mais de uma ausência com a mesma data, o sistema consultará a sequência de processamento definida para a seção e determinará a utilização que deve ser processada primeiro.

Por exemplo, considere que uma seção de utilização de ausência contenha as Utilizações A e B, nessa ordem, e que os seguintes eventos de ausência são relatados: 2 de junho–3 (Utilização B) e 3 de junho (Utilização A). O sistema processará os dias de ausência nesta ordem:

- 2 de junho, Utilização B (o evento com a data inicial mais anterior)
- 3 de junho, Utilização A
- 3 de junho, Utilização B
- Se um elemento de utilização (elemento pai) for mapeado para outro elemento de utilização (elemento filho):
 - Para o dia que está em processamento, o elemento filho é processado imediatamente após o elemento pai.

Na lista de processos, coloque o elemento filho após o elemento pai. O sistema avança para o dia seguinte, mas apenas depois de processar todos os elementos de utilização gerados e inseridos manualmente relativos a esse dia.

 - Os elementos filho, não incluídos na seção em que o elemento pai está sendo processado, serão processados apenas depois que o sistema resolver a seção que lista o elemento filho.

Observação: O mapeamento se refere ao vínculo de uma utilização com outra por meio do preenchimento do campo Mapeado para Elemento na página Fórmula do Dia, ou do campo Utilização com Outra Ausência na página Saldos Negativos em Utilização de Ausência.

Consulte [Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Seleccionando a Fórmula do Dia, Proventos e Descontos Vinculados e Outros Elementos de Utilização, página 366.](#)

Consulte [Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Regras de Utilização para Saldos Negativos, página 374.](#)

Noções Básicas Sobre Listas de Processos

Esta seção descreve:

- As funções das listas de processos
- O processamento em batch e o Gerenciador da Lista de Processos
- Como organizar elementos e seções em uma lista de processos
- As considerações sobre o processamento retroativo das listas de processos

As Funções das Listas de Processos

As listas de processos controlam o processamento da folha de pagamento no nível mais alto. Elas executam três funções básicas:

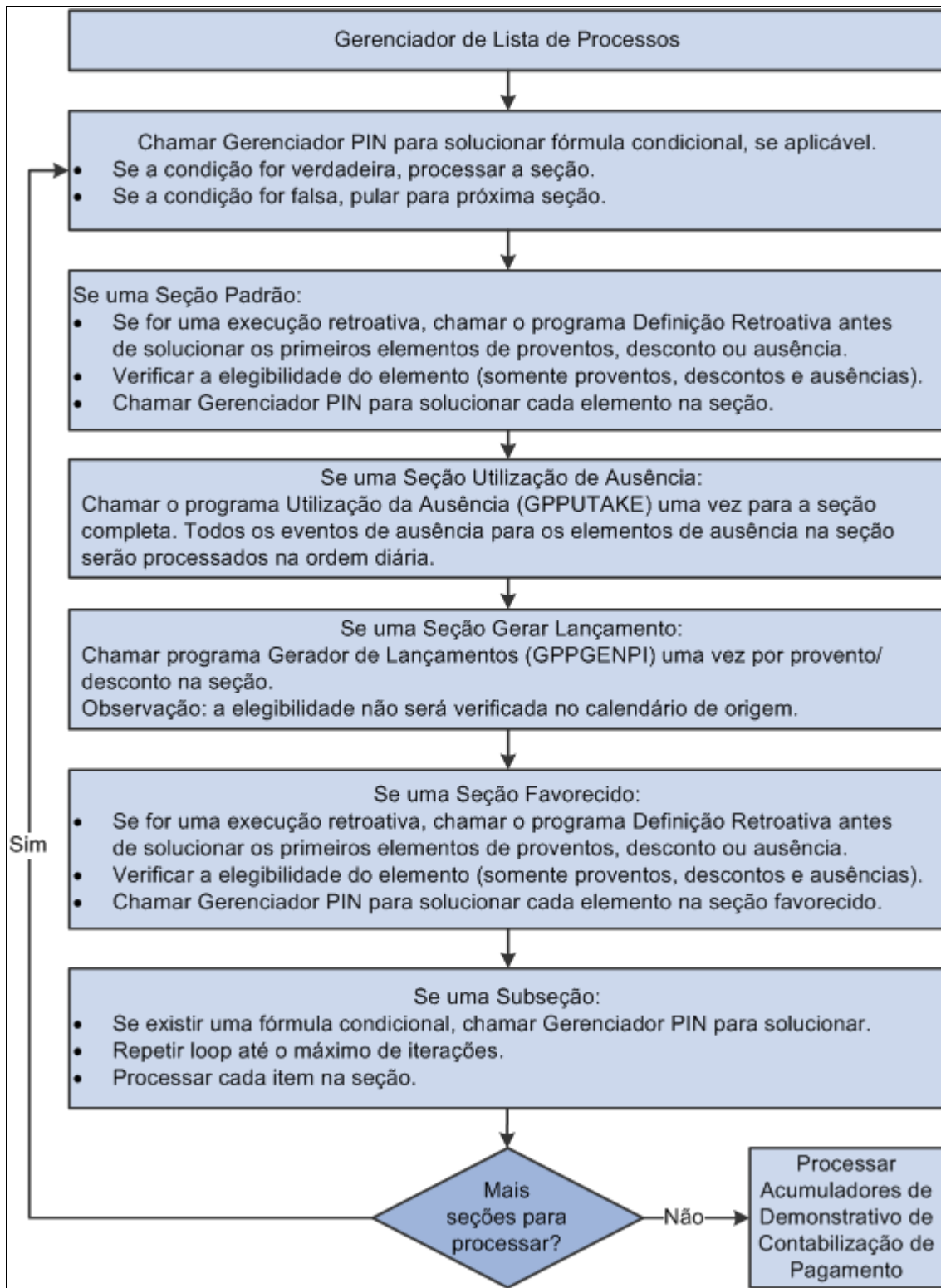
- Identificam as seções (ou conjuntos de elementos) que serão calculadas no processo da folha de pagamento e a ordem em que isso ocorre.
- Identificam os acumuladores de pagamento bruto e líquido para o processo da folha de pagamento.
O processo bancário determina o pagamento líquido ao fazer referência ao acumulador de pagamento líquido.
- Especificam se o processo se aplica ao processamento de ausência ou de folha de pagamento.

Embora sejam muito semelhantes, ocorrem algumas diferenças durante o processamento retroativo.

Processamento em Batch e o Gerenciador da Lista de Processos

O Gerenciador da Lista de Processos, um programa que chama o Gerenciador PIN durante o processo da folha de pagamento para resolver elementos da lista de processos, começa pela parte superior da lista de processos e lê uma seção de cada vez, de acordo com a sequência especificada. Sempre que encontrar uma fórmula condicional, ele chamará o Gerenciador PIN para a resolução. Se a fórmula resultar em zero, a seção não será processada; se resultar em um número diferente de zero, ocorrerá o processamento dessa seção.

O diagrama ilustra como o Gerenciador da Lista de Processos e o Gerenciador PIN trabalham juntos para resolver cada seção da lista de processos durante uma execução da folha de pagamento ou de ausência:



O Gerenciador da Lista de Processos

Consulte Também

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Noções Básicas Sobre a Arquitetura do Fluxo do Processo em Batch, página 21

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Organizando Elementos e Seções em uma Lista de Processos

Aqui estão algumas orientações para verificar se os elementos nas seções e as seções nas listas de processos estão ordenados de forma lógica e na sequência de execução correta da folha de pagamento:

- O processamento do direito à ausência adiciona ao saldo.

O processamento de utilização subtrai do saldo. Se você incluir elementos de direito e utilização de ausência na mesma lista de processos e colocar os elementos de direito antes dos elementos de utilização, o saldo adicional se tornará disponível para o processamento da utilização.
- Se uma matriz precisar preencher os campos de dados antes que o sistema possa executar uma fórmula condicional, adicione a seção com a matriz antes da seção condicional.
- Os proventos de código do valor de remuneração não percentuais precisam ser resolvidos antes dos mesmos proventos do tipo percentual, de modo que sejam resolvidos os integrantes de qualquer grupo de códigos do valor de remuneração necessários em um cálculo de percentual.
- Os proventos de código do valor de remuneração do pagamento base precisam ser resolvidos antes dos proventos de código do valor de remuneração do pagamento não base, dessa forma o valor por hora apropriado estará resolvido e disponível para os cálculos de código do valor de remuneração valor hora mais valor uniforme.
- Se o elemento existir tanto em uma seção padrão como em uma seção de geração de lançamento e se a seção padrão vier antes da seção de geração de lançamento, o sistema considerará todos os ajustes efetuados nas bases e unidades ao gerar lançamento para esse elemento.

O Gerenciador PIN retorna o valor como o valor resolvido mais o ajuste. Se o elemento existir apenas em uma seção de geração de lançamento, os ajustes serão ignorados durante o processamento.

Considerações Sobre o Processamento Retroativo nas Listas de Processos

Esta seção descreve:

- Como as alterações em uma lista de processos podem afetar o processamento retroativo.
- Como recalcular seções de subprocesso no processamento retroativo.

Como as Alterações em uma Lista de Processos Podem Afetar o Processamento Retroativo

Preste atenção nas datas efetivas. Se você modificar um conjunto de dados com data efetiva que se aplica aos períodos anteriormente processados da folha de pagamento, os resultados irão variar quando o processamento retroativo for executado. Se quiser alterar a seção apenas para períodos futuros da folha de pagamento, adicione uma nova linha com data efetiva à seção; em seguida, modifique a lista de elementos.

Recalculando as Seções de Subprocesso Durante o Processamento Retroativo

Quando uma seção de subprocesso for executada no processamento retroativo, será aplicada a opção *Sempre Recalcular* (recálculo retroativo), a qual é selecionada para os elementos de proventos e descontos na página Cálculo em Proventos. Por exemplo, se você selecionar *Não Recalcular*, o elemento não será recalculado quando for encontrado na seção de subprocesso.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Definindo Seções

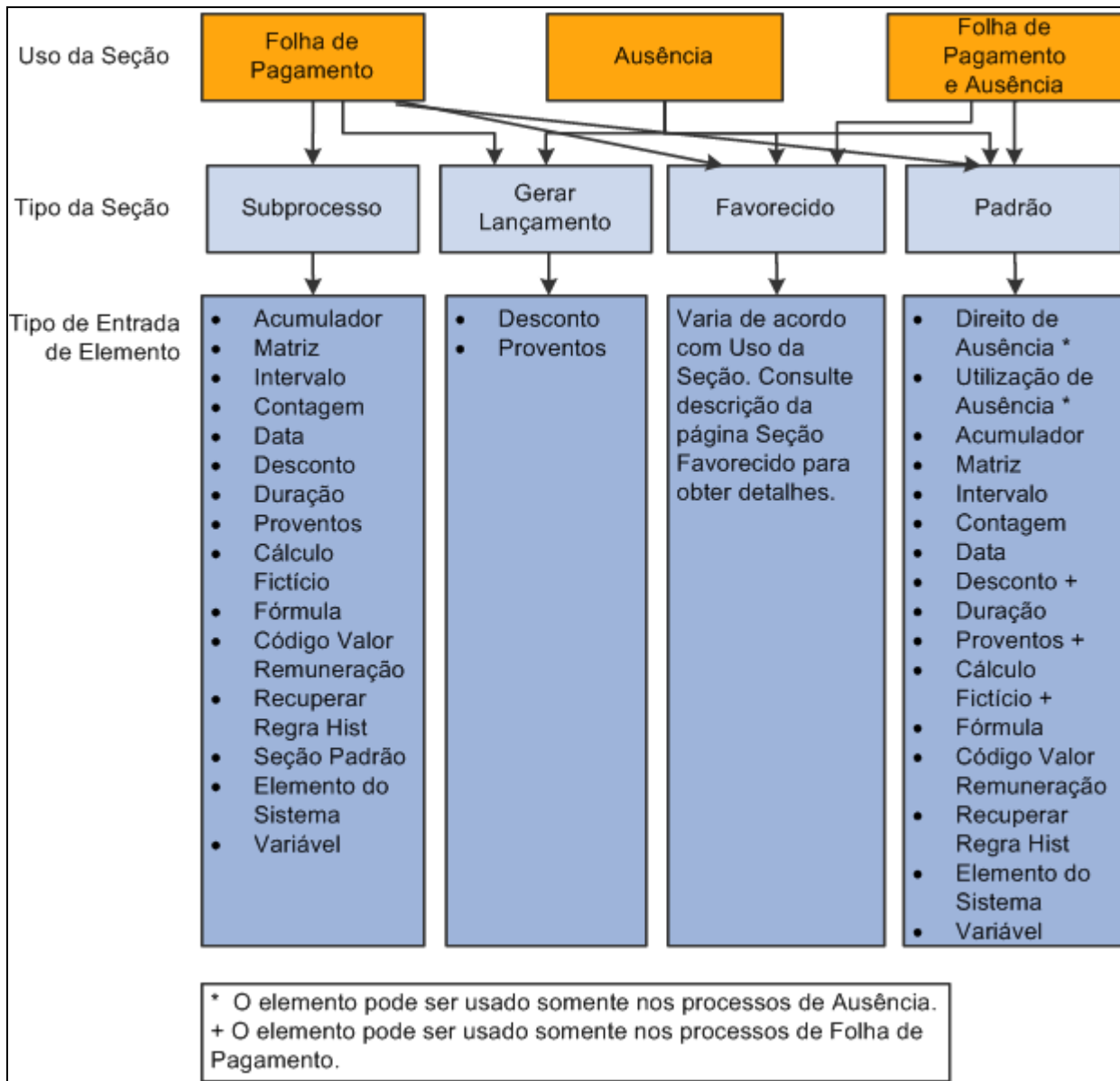
Para definir seções, utilize o componente Seções (GP_SECTION).

Esta seção apresenta uma visão geral da definição de uma seção e descreve como:

- Nomear uma seção.
- Selecionar os elementos que compõem uma seção.
- Criar uma seção de favorecido para uma lista de processos.

Noções Básicas Sobre a Definição de uma Seção

As seções são os componentes básicos para a criação de listas de processos. Para criar uma seção, atribua-lhe um nome de elemento e indique seu uso: processamento de folha de pagamento, processamento de ausência ou ambos. Por último, selecione o tipo de seção e insira os elementos na ordem de processamento. Os elementos elegíveis dependem do tipo e uso de seção. Este diagrama mostra os tipos de elementos que podem ser incluídos em cada tipo de seção:



O uso e o tipo de seção determinam quais elementos podem ser adicionados a uma seção

Aviso! Adicionar ou excluir um elemento de uma seção e em seguida tentar processar uma execução de pagamento retroativo pode produzir resultados incorretos. Antes de alterar qualquer elemento de uma seção, avalie o impacto no processamento retroativo.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Definindo Seções, página 460

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Organizando Elementos e Seções em uma Lista de Processos, página 459

Páginas Utilizadas para Definir Seções

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Seção	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Seções, Nome da Seção	Nomear uma seção e definir seus parâmetros básicos. Esta página também é utilizada para definir listas de processos. Consulte Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Páginas Utilizadas para Definir Listas de Processos, página 468.
Definição	GP_SECTION	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Seções, Definição	Selecionar os elementos que compõem uma seção.
Seções do Favorecido	GP_PYE_SECTION	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Seções do Favorecido, Substituições de Seção	Criar uma seção de favorecido para uma lista de processos.

Nomeando uma Seção

Você deve inserir os parâmetros básicos de cada seção na página Seções - Nome da Seção. Todos os elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página (GP_PIN).

Observação: Na página Seções - Nome da Seção, *Data Término Per Calendário* é o único valor para o campo Data Referência Definição. Quando você executa o processo da folha de pagamento, o sistema lê a data de término do período do calendário para determinar quais seções com data efetiva e de lista de processos usar.

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Selecionando Elementos que Compõem uma Seção

Acesse a página Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Seções, Definição).

Nome da Seção
Definição

Nome do Elemento: K0SE ABS Absences Proprietário: PS/s Manut

Buscar
Primeiro
1 de 1
Último

Data Efetiva: 01/01/1990 * Status: Ativo

*Uso da Seção: Somente Processo Ausência

*Tipo Seção: Padrão

Personalizar
Buscar
Exibir Tudo
Primeiro
1-5 de 6
Último

Lista de Elementos da Seção

*Nº Sequência	*Tipo Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Recalc		
1	Dir Ausênc	K0AE FHOL	Floating Holiday	<input type="checkbox"/>	+	-
2	Dir Ausênc	K0AE PTO	PTO	<input type="checkbox"/>	+	-
3	Utiliz Aus	K0AT PTO	Paid Time Off	<input type="checkbox"/>	+	-
4	Utiliz Aus	K0ATSICK	Long Term Sickness	<input type="checkbox"/>	+	-
5	Utiliz Aus	K0AT SICK2	Sickness	<input type="checkbox"/>	+	-

Página Definição

Uso da Seção

Selecione o uso da seção que especifica se a seção pode ser utilizada para processamento de folha de pagamento, de ausência ou ambos. Esse campo determina qual tipo de seção poderá ser criado e quais elementos poderão ser adicionados às seções. Os valores são: *Somente Processo Ausência*, *Somente Processo Folha Pgtto* e *Proc Folha Pgtto e/ou Ausência*.

Tipo Seção

Selecione o tipo de seção. Ele especifica como o Gerenciador da Lista de Processos deve processar os elementos da seção na execução da folha de pagamento ou de ausência. As opções dependem do valor selecionado em Uso da Seção:

Somente Processo Ausência: Selecione *Utilização Ausência*, *Gerar Lançamento*, *Seção Favorecido* ou *Padrão*.

Somente Processo Folha Pgtto: Selecione *Subprocesso*, *Gerar Lançamento*, *Seção Favorecido* ou *Padrão*.

Proc Folha Pgtto e/ou Ausência: Selecione *Seção Favorecido* ou *Padrão*.

Dependendo do que for selecionado, determinados campos ficarão ocultos ou não disponíveis na caixa de grupo Lista de Elementos da Seção. Se a opção *Seção Favorecido* for selecionada, nenhum campo poderá ser editado. Após salvar a página, você poderá acessar a página Substituições de Seção e selecionar os elementos a serem resolvidos para um determinado favorecido.

Valid Pgmto Líq por Prioridade

Aparece apenas quando for selecionado *Subprocesso* como o tipo de seção, e o país associado contiver uma fórmula de validação de pagamento líquido no componente de definição do país. Selecione esta opção para que a seção seja disponibilizada para a validação do pagamento líquido por prioridade. Isso evita que o sistema aplique a lógica de validação do pagamento líquido no primeiro loop na seção. Em vez disso, são calculados os elementos de acordo com a sequência de processamento durante o primeiro loop.

A fórmula de controle próxima à ação de loop inicial controla o número de loops subsequentes. Essa fórmula deve comparar o valor líquido com zero (ou o valor mínimo definido), determinando assim se deve ser executado mais um loop. A fórmula de validação do pagamento líquido (especificada na página País) controla o que ocorre com cada desconto em um loop subsequente. Dependendo do valor retornado por essa fórmula, o sistema calcula o desconto e executa a validação do pagamento líquido, executa apenas o cálculo, executa apenas a validação do pagamento líquido ou ignora o desconto.

Iteração Máxima

Este campo funciona em conjunto com o campo Ação de Loop e aparece apenas ao selecionar *Subprocesso* como tipo de seção. Para que o sistema execute um loop, insira o número máximo de repetições do loop. Os valores são 1 a 999. Os decimais *não* são permitidos.

Observação: Para obter eficácia no processamento, mantenha as iterações em um número mínimo e inclua uma condição em seu loop que, caso seja atendida, interrompa o processo de loop antes do número máximo de iterações.

Nome da Fórmula

Este campo somente será exibido se você selecionar o tipo de seção *Subprocesso*. Ele funciona em conjunto com o campo Ação de Loop e permite que seja selecionada uma fórmula numérica executada para determinar se um elemento, ou elementos no loop, devem ser resolvidos:

- Uma fórmula de controle próxima a um elemento que tem uma ação de loop inicial controla a resolução de todos os elementos entre as tags de início e término. Se o resultado da fórmula for zero (falso), o sistema não resolverá esses elementos e encerrará o loop. Se a fórmula resultar em um valor diferente de zero (por exemplo, -2, -1, 1 ou 2), a condição será considerada verdadeira e o sistema tentará resolver os elementos no loop.
- Uma fórmula associada a um único elemento, sem ação de loop, é aplicada apenas a esse elemento. Se o resultado da fórmula for zero, o elemento não será resolvido. Se o resultado da fórmula for um valor diferente de zero, o sistema tentará resolver o elemento.

Ação de Loop

Este campo somente será exibido se você selecionar o tipo de seção *Subprocesso*. Selecione a ação de loop que identifique o início ou término de um loop. Os valores são *Nenhuma*, *Inicial* e *Final*. Apenas um valor de loop *Inicial* e um *Final* são permitidos em um subprocesso. Um loop *Final* deve seguir um loop *Inicial* (este campo funciona em conjunto com o campo Iteração Máxima).

Tipo Elemento

Selecione o tipo de elemento a ser adicionado à seção. Os valores disponíveis dependem dos valores escolhidos em Tipo de Seção e, algumas vezes, em Uso da Seção:

Seções padrão: Selecione *Acumulador, Matriz, Intervalo, Contagem, Data, Duração, Fórmula, Código Valor Remuneração, Recuperar Regra Histórica, Elemento do Sistema, Variável* ou *Matriz de Gravação*.

Seções padrão em um processo de folha de pagamento: Selecione entre todos os valores acima, mais *Desconto, Cálculo Fictício* e *Proventos*.

Seções padrão em um processo de ausência: Selecione entre todos os valores acima (da seção padrão), mais *Dir Ausência* e *Utiliz Aus* (*Dir Ausência* refere-se somente aos elementos de direito baseados em frequência).

Seções de subprocesso: Selecione *Acumulador, Matriz, Intervalo, Contagem, Data, Desconto, Duração, Proventos, Cálculo Fictício, Fórmula, Código Valor Remuneração, Recuperar Regra Histórica, Seção Padrão, Favorecido Seção, Elemento Sistema* ou *Variável*.

Seções de geração de lançamentos: Selecione *Desconto* ou *Proventos*.

Seções de utilização de ausência: Selecione *Utiliz Aus*.

Nome do Elemento

Insira o nome do elemento que deseja incluir na seção. Os nomes disponíveis para seleção dependem do tipo de elemento.

Acumulador de Direcionador

Selecione a guia Acumulador de Direcionador.

Essa guia exibe o acumulador de direcionador definido para um provento ou desconto na página Nome do Elemento (GP_PIN). Esta é uma página apenas informativa. Para associar um direcionador a um provento ou desconto, acesse o componente de definição de provento ou desconto.

Consulte Também

[Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Fórmula, página 183](#)

Criando uma Seção do Favorecido para uma Lista de Processos

Acesse a página Seções do Favorecido (Folha de Pagamento Global & Ger Ausência, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Seções do Favorecido, Substituições de Seção).

Seções do Favorecido

ID Funcionário: K0W001 N° Reg Func: 0 Nome: Antonio Smith

Seção Buscar Primeiro 1 de 1 Último

*Nome do Elemento: K0SE PAYEE Uso Seção: Folha Pgto

Data Efetiva Buscar Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 09/03/2009 *Status: Ativo

Elementos da Seção do Favorecido Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*N° da Sequência	Tipo Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Recalcular
				<input type="checkbox"/>

Página Seções do Favorecido

Antes de utilizar esta página, crie uma seção de favorecido por meio de Seções – páginas Nome da Seção e Seções – página Definição.

Nome do Elemento Selecione o nome da seção de favorecido, conforme definido em Seções – páginas Nome da Seção.

Uso Seção Este campo exibe um valor para indicar em que tipo de lista de processos a seção pode ser utilizada: *Folha Pgto*, *Ausência* ou *Ambos*. (especificar o uso da seção em Seções – página Definição).

Elementos da Seção do Favorecido

Tipo Elemento Selecione o tipo de elemento a ser adicionado à seção. Os valores dependem do uso da seção:

Folha Pgto: Selecione *Acumulador*, *Matriz*, *Intervalo*, *Contagem*, *Data*, *Desconto*, *Duração*, *Proventos*, *Cálc Fict*, *Fórmula*, *Regra Histórico*, *Código Valor Remuneração*, *Elemento do Sistema*, *Variável* ou *Matriz Gravação*.

Ausência: Selecione *Direito à Ausência* (elementos de direito com base na frequência), *Utilização Ausência*, *Acumulador*, *Matriz*, *Intervalo*, *Contagem*, *Data*, *Duração*, *Fórmula*, *Regra Histórico*, *Código Valor Remuneração*, *Elemento de Sistema*, *Variável* ou *Matriz Gravação*.

Ambos: Selecione *Acumulador*, *Matriz*, *Intervalo*, *Contagem*, *Data*, *Duração*, *Fórmula*, *Código Valor Remuneração*, *Elemento Sistema*, *Variável* ou *Matriz Gravação*.

Nome do Elemento Selecione o nome do elemento a ser adicionado à seção.

Definindo Listas de Processos

Para definir uma lista de processos, utilize o componente Listas de Processo (GP_PROCESS).

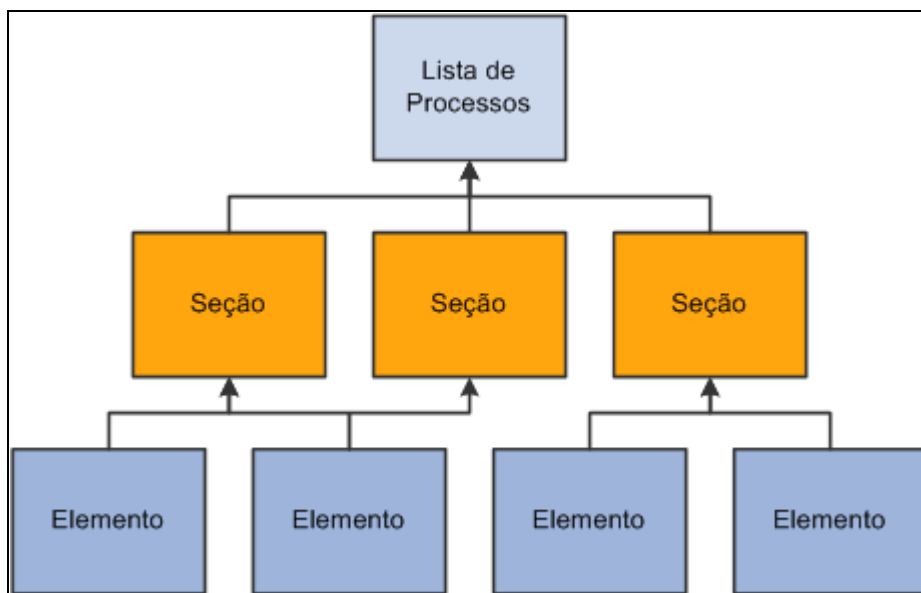
Esta seção fornece uma visão geral da definição de listas de processos e descreve como:

- Nomear uma lista de processos.
- Identificar seções que compõem a lista de processos.

Noções Básicas Sobre Listas de Processos

Antes de criar uma lista de processos, defina quais seções serão incluídas no processo, agrupando os conjuntos de elementos em seções para adicioná-los à lista. Em sua lista de processos, você pode utilizar a lógica condicional para especificar quando cada seção deverá ser executada.

Este diagrama mostra o relacionamento entre elementos, seções e listas de processos:



Relacionamento entre lista de processos, seções e elementos

É possível criar várias listas de processos para sua folha de pagamento. Por exemplo, existe a possibilidade de criar uma lista de processos diferente para cada tipo de pagamento—proventos regulares, pagamento de bônus, horas extras etc.—ou criar uma lista de processos para tratar de todos os tipos de pagamento, dependendo de como os processos são executados. Crie listas de processos diferentes para ausências, pois elas devem ser processadas separadamente da folha de pagamento.

Depois de criar a lista de processos, você deverá anexá-la a um ou mais calendários por meio de um tipo de execução. Um calendário determina:

- Quem é pago.

Definido pelo grupo de pagamento e pelos critérios de seleção de favorecido no calendário.

- O que é pago.

Isso é definido pela lista de processos associada ao calendário.

- Qual período e frequência de pagamento se aplicam.

Isso é definido pelo ID período vinculado ao calendário.

Quando a folha de pagamento é executada, o sistema lê a data de término do período de pagamento do calendário, encontra a lista de processos com data efetiva apropriada e processa, um a um, os favorecidos selecionados.

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Processos de Ausência em Batch, página 328

Páginas Utilizadas para Definir Listas de Processos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Nome da Lista de Processos	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Listas de Processo, Nome da Lista de Processos	Nomear uma lista de processos e definir seus parâmetros básicos.
Definição	GP_PROCESS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Listas de Processo, Definição	Identificar as seções que compõem a lista de processos e a ordem de execução.

Nomeando uma Lista de Processos

Você deve inserir os parâmetros básicos da lista de processos na página Nome da Lista de Processos. Todos os elementos do Folha de Pagamento Global compartilham a mesma página (GP_PIN).

Observação: Na página Nome da Lista de Processos, *Data Término Per Calendário* é o único valor para o campo Data Referência Definição. Quando você executa o processo da folha de pagamento, o sistema lê a data de término do período do calendário para determinar quais listas de processos e seções de data efetiva utilizar.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Identificando Seções que Compõem a Lista de Processos

Acesse a página Definição (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Listas de Processos, Definição).

Nome da Lista de Processos: **Definição**

Nome do Elemento: K0PR PAY Process Pay Proprietário: PS/s Manut

Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/1990 *Status: Ativo

*Tipo de Cálculo: Cálculo Folha de Pagamento

Elemento Pagamento Bruto: K0ACGROSS Current Gross

Elemento Pagamento Líquido: K0ACNET Current Net

Tipo Entrada Líquida Mínima: []

Elemento Líquido Mínimo: []

Integrantes Lista de Processos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 8 | Último

*Nº Sequência	Nome Elemento Seção	Section Description	Tipo Condição	Nome Elemento Condição	Descrição
1	K0SE INIT	Initial Section	[]	[]	[]
2	K0SE REM	Remuneration	[]	[]	[]
3	K0SE PAYABS	Absence Pavroll	[]	[]	[]

Versão: P_8.30.00.00.P553K

Página Definição

Tipo de Cálculo

Selecione o tipo de cálculo que identifica se a lista de processos pode ser utilizada para o processamento de ausência ou da folha de pagamento. Este campo também determina quais os tipos de seção podem ser adicionadas à lista de processos. Os valores são: *Cálculo de Ausência* e *Cálculo Folha de Pagamento*.

Elemento Pagamento Bruto

Insira o elemento de acumulador do pagamento bruto. O sistema armazena o valor bruto no registro de status do segmento do favorecido. Este campo não está disponível para listas de processos de ausência.

Elemento Pagamento Líquido

Selecione o elemento de acumulador de pagamento líquido utilizado pelo processo bancário ao determinar o pagamento líquido do favorecido. O sistema armazena o valor líquido no registro de status do segmento do favorecido. Essas informações também são utilizadas na validação do pagamento líquido para processamento de atrasados. Este campo não está disponível para listas de processos de ausência.

Tipo Entrada Líquida Mínima

Este campo é aplicável ao se usar o recurso de validação do pagamento líquido. A validação do pagamento líquido ocorre quando os descontos de um favorecido excederem o pagamento líquido ou um valor mínimo definido para o pagamento líquido. Para evitar que o pagamento líquido fique abaixo do valor mínimo, selecione o tipo de elemento que define o valor mínimo. Esse procedimento funciona com a validação do pagamento líquido, independentemente de o processamento ocorrer na ordem de processamento (não em uma subseção de validação do pagamento líquido) ou por ordem de prioridade (em uma seção de validação do pagamento líquido).

Os valores são *Intervalo*, *Fórmula* e *Variável*.

Elemento Líquido Mínimo

Selecione o elemento que define o pagamento líquido mínimo. A seleção no campo Tipo Entrada Líquida Mínima determina os elementos que podem ser selecionados.

O processamento de validação do pagamento líquido de desconto utiliza o mínimo definido aqui. Se não for inserido um valor mínimo, o zero será utilizado como o mínimo durante a validação do pagamento líquido.

Quando esse elemento for definido, considere se ele deverá ser recalculado. A probabilidade maior é a de que a preferência seja por um valor líquido mínimo para executar todo o pagamento. Se esse for o caso, a opção Sempre Recalcular deverá ser desmarcada.

Integrantes Lista de Processos**Nome Elemento Seção**

Selecione o nome da seção a ser adicionada. O tipo de cálculo selecionado determina as seções que podem ser adicionadas. Uma seção pode ser utilizada somente uma vez em uma lista de processos, mas é possível adicionar a mesma seção a mais de uma lista de processos.

Tipo Condição

Selecione *Fórmula* ou *Variável* a fim de especificar a condição para definir a seção a ser adicionada à lista de processos.

Nome Elemento Condição

Obrigatório caso um tipo de condição tenha sido selecionado. Selecione o nome do elemento que define a condição. Se o elemento resultar em zero, a condição será considerada falsa, e a seção não será resolvida. Se o elemento resultar em um valor diferente de zero (por exemplo, -2, -1, 1 ou 2), a condição será considerada verdadeira, e o sistema tentará definir a seção.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Organizando Elementos e Seções em uma Lista de Processos, página 459

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados, página 254

Capítulo 16

Utilizando Calendários

Este capítulo apresenta uma visão geral de calendários e descreve como:

- Definir tipos de execução.
- Criar períodos.
- Criar calendários únicos.
- Criar um conjunto de calendários.
- Definir grupos de calendários.
- Inserir substituições de calendário para favorecidos.

Noções Básicas Sobre Calendários

Esta seção relaciona os elementos comuns e descreve:

- Fluxo do processo de pagamento de calendário
- Criação de calendários

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Calendário

Identifica os favorecidos que serão processados, o tipo de execução e o período de pagamento. Pode conter instruções de controle de geração, de exclusão de determinados elementos do processamento, de substituição de elementos de suporte e de fornecimento de outras informações.

Grupo de Calendários

Ao iniciar um processo de folha de pagamento ou de ausência, é necessário inserir um ID grupo de calendários para identificar o calendário ou o conjunto de calendários a serem processados ou, no caso de execuções fora do ciclo, o conjunto de grupos fora do ciclo a ser processado.

É possível processar, simultaneamente, vários calendários ou grupos fora do ciclo. Os grupos de calendários possuem chave por país; dessa forma, é possível inserir vários calendários ou grupos fora do ciclo para o mesmo país em um único grupo de calendários.

Período	<p>Define o período de pagamento e a frequência da execução de processamento.</p> <p>Anexe um período de pagamento a uma execução de pagamento vinculando-o a um calendário. De forma semelhante aos tipos de execução, os períodos de pagamento podem ser reutilizados.</p>
Nome Tipo de Execução	<p>Um método de identificação da execução de folha de pagamento ou de ausência definido pelo usuário. Dentre os tipos comuns de execução estão o pagamento regular, de bônus, de hora extra ou de adiantamento. O tipo de execução identifica a lista de processos que será utilizada, se os acionadores retroativos serão processados e as informações necessárias para processar os dados do Gerenciamento de Horas ou do aplicativo Gerenciar Remuneração Variável do Gerenciamento de Recursos Humanos. Além disso, ele é utilizado no controle de geração, em regras de histórico e em processos de correspondência retroativos.</p> <p>Anexe um tipo de execução a um processo de execução de pagamento vinculando-o a um calendário. Como as informações do tipo de execução são definidas fora do calendário, é possível vincular o mesmo tipo de execução a vários calendários. Por exemplo, se um grupo de pagamento mensal e outro semanal utilizam a mesma lista de processos, é possível definir um tipo de execução e vinculá-lo a vários calendários. A data efetiva permite alternar listas de processos ou ações de processamento de acionador retroativo e gerar um cálculo retroativo com as antigas definições.</p>

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Controle de Geração, página 210

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Regra de Histórico, página 151

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados, página 1077

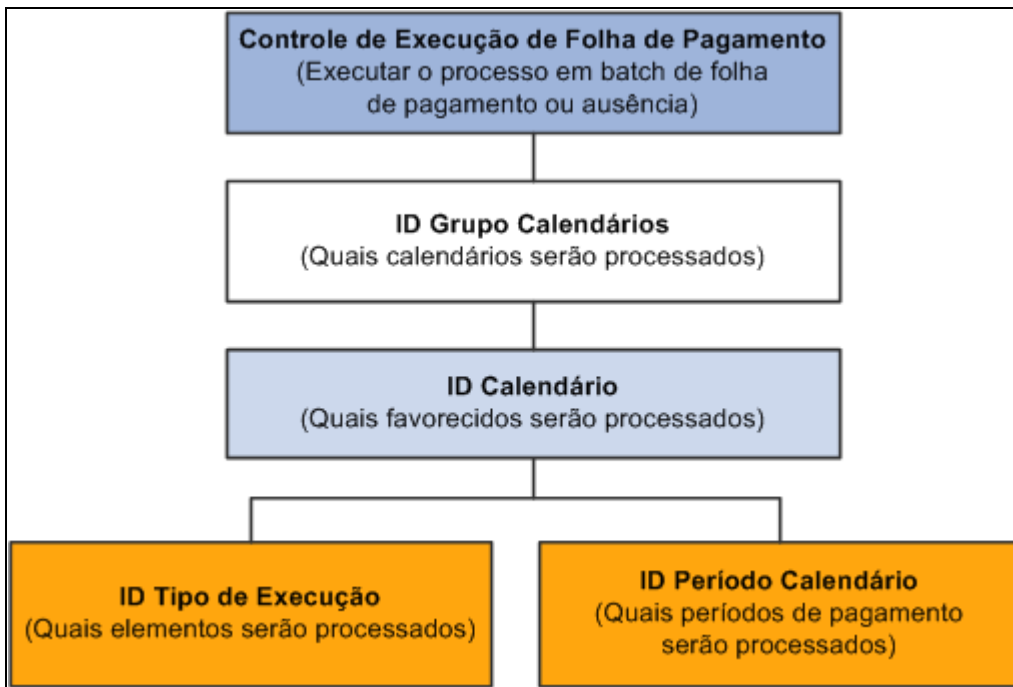
Fluxo do Processo do Calendário de Pagamento

No processamento de uma execução de folha de pagamento ou de ausência, o sistema precisa determinar os favorecidos que serão processados, os proventos, os descontos e outros elementos a serem processados para os favorecidos selecionados, inclusive o período.

Para o processamento no ciclo, os calendários unificam essas informações. Os calendários vinculam os componentes que informam o sistema quem e o que processar e para qual período de pagamento.

Observação: Com o processamento fora do ciclo, os grupos fora do ciclo, e não os calendários, identificam os favorecidos e os elementos que devem ser processados, assim como o período.

Este diagrama mostra como os componentes interagem para produzir uma execução de processamento em batch de folha de pagamento ou de ausência no ciclo:



Interação de componentes

Consulte Também

Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Noções Básicas Sobre Processamentos Fora do Ciclo, página 779

Criando Calendários

Os calendários incluem os favorecidos no grupo de pagamento selecionado, juntamente com as regras e os processos, para calcular uma execução de folha de pagamento ou ausência. É possível definir calendários por meio da:

- Definição de um único calendário no componente Calendários.

Ao definir um calendário por meio desse recurso, é possível inserir instruções de controle de geração, substituições ou exclusões de elementos do processamento. Você pode especificar o período para o qual as horas a serem pagas devem ser recuperadas do Gerenciamento de Horas.

- Utilização do componente Criação Automática Calendário para definir vários calendários ao mesmo tempo.

Use o componente Calendários para editar um calendário gerado automaticamente.

Observação: Antes de criar calendários, é necessário definir o tipo de execução e o ID período associados ao calendário.

Consulte Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Pré-Requisitos, página 484.

Definindo Tipos de Execução

Esta seção descreve como especificar parâmetros de processamento.

Página Utilizada para Definir Tipos de Execução

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tipos de Execução	GP_RUN_TYPE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Tipos de Execução, Tipos de Execução	Especificar a lista de processos a ser utilizada, se os acionadores retroativos devem ser processados e outros parâmetros do processamento.

Especificando Parâmetros de Processamento

Acesse a página Tipos de Execução (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Tipos de Execução, Tipos de Execução).

Tipos de Execução

Nome Tipo de Execução: GNPAYROLL

*Descrição: Descrição Curta:

*Tipo de Cálculo: Permitir Duplicações

Origens de Ajuste Retroativo Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Último

Nome Tipo de Execução	Descrição
<input type="text"/>	

Definição Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

Data Efetiva: *Status:

Nome do Processo: [Regular Pavroll Process](#)

Processar Acionadores Retro

Código Relatório Horas do Gerenciamento de Horas Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Último

Código Relatório de Horas	Descrição
<input type="text"/>	

Prêmios Remuneração Variável Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Último

*Proventos	Descrição
<input type="text"/>	

Página Tipos de Execução

Observação: Depois de iniciado o processamento, não é possível editar os campos da página Tipos de Execução. Para efetuar alterações, cancele a execução do pagamento.

Tipo de Cálculo Selecione *Cálculo Folha de Pagamento* ou *Cálculo de Ausência*.

Permitir Duplicações

Marque essa caixa de seleção para permitir segmentos duplicados.

Se essa caixa de seleção não for marcada, enquanto o processo de seleção de favorecido cria os registros de status do segmento, o sistema determinará se há outros registros de status de segmento com o mesmo ID funcionário, registro de favorecido, grupo de pagamento, tipo de execução, ID período e datas de início e término de segmento (deve haver correspondência entre as duas).

Se não houver correspondência, o sistema criará um novo registro de status do segmento.

Essa caixa de seleção é a garantia de que as duplicações serão feitas ou não em determinadas situações. Por exemplo, você pode criar um calendário para calcular os pagamentos fora do ciclo, mas não deve permitir que os favorecidos sejam novamente pagos durante o ciclo normal da folha de pagamento. Se a caixa de seleção não estiver marcada, o sistema observará estas ocorrências e não fará pagamentos em dobro. Se você estiver criando um calendário para processar execuções da folha de pagamento de bônus e comissões, poderá definir vários IDs calendário, sendo permitido efetuar o pagamento para o mesmo favorecido em mais de um calendário. Se a caixa de seleção for marcada, os favorecidos indicados serão pagos duas vezes.

Observação: Independentemente da definição, o sistema nunca cria segmentos sobrepostos para o mesmo favorecido em um calendário. Se você tiver processado um período parcial com substituições de calendário do favorecido ou um adiantamento fora do ciclo, nos processamentos subsequentes do mesmo calendário, o sistema processará apenas a parte restante do período, evitando assim o processamento duplicado.

Origens de Ajuste Retroativo

Nome Tipo de Execução

Insira tipos de execução adicionais para os quais o sistema deve incluir ajustes retroativos durante a execução do pagamento. Por exemplo, você pode selecionar um tipo de execução de bônus como uma origem de ajuste retroativo adicional para o tipo de execução normal da folha de pagamento. Isso permite encaminhar automaticamente os deltas retroativos dos bônus dos favorecidos durante a execução normal da folha de pagamento, para que os favorecidos não precisem aguardar as execuções pouco frequentes e irregulares do pagamento de bônus para receber os ajustes retroativos.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados, página 1077.](#)

Definição

Nome do Processo

Insira a lista de processos de folha de pagamento ou de ausência, dependendo do valor selecionado no campo Tipo de Cálculo.

Processar Acionadores Retro Marque essa caixa de seleção para processar acionadores retroativos. Você pode ignorar os acionadores retroativos ao executar um bônus ou despesa, mas inclua o processamento dos acionadores retroativos com todas as folhas de pagamento regulares.

Os acionadores retroativos serão processados para todos os favorecidos identificados nos IDs calendário em que essa caixa de seleção estiver marcada.

Esse campo pode ser substituído no nível de ID calendário e de ID grupo de calendários.

Código Relatório Horas do Gerenciamento de Horas

Código Relatório de Horas Selecione os códigos do relatório de horas a serem processados para um determinado tipo de execução.

Observação: Esse campo só será usado se você utilizar o Gerenciamento de Horas.

Prêmios Remuneração Variável

Proventos Insira os elementos de provento vinculados aos registros de prêmio que estão sendo processados.

Observação: Esse campo só se aplicará se o aplicativo Gerenciar Remuneração Variável do Gerenciamento de Recursos Humanos estiver definido.

Consulte Também

[Capítulo 41, "Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise," página 1341](#)

[Capítulo 42, "Integração com a Funcionalidade Remuneração Variável," página 1357](#)

Criando Períodos

Para definir períodos, utilize o componente Períodos (GP_CALENDAR_PERIOD).

Para processar uma execução de folha de pagamento ou de ausência, especifique o período a ser calculado por meio do ID período, que identifica as datas de início e término e a frequência do período de pagamento.

Esta seção descreve como:

- Definir um único período.

- Utilizar a criação automática de período.

Páginas Utilizadas para Criar Períodos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Períodos	GP_CALENDAR_PERIOD	<ul style="list-style-type: none"> • Folha Pcto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pcto, Definir Calendários, Períodos, Períodos • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pcto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Períodos, Períodos 	Definir um único período de pagamento.
Períodos-Criação Automática	GP_AUTO_PRD	<ul style="list-style-type: none"> • Folha Pcto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pcto, Definir Calendários, Períodos - Criação Automática, Criação Automática Período • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pcto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Criação Automática de Período, Criação Automática Período 	Definir vários períodos de pagamento.

Definindo um Único Período


Acesse a página Períodos (Folha Pcto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pcto, Definir Calendários, Períodos, Períodos).


Períodos


ID Período: K0WCA05M04

*Descrição:

Descrição Curta:

*Data Início do Período: 

*Data Término do Período: 

*Frequência:  Mensal

Fator Frequência: 12,0000000

Página Períodos

Observação: Depois que o processamento for iniciado, não será possível editar os campos da página Períodos. Para efetuar alterações, cancele a execução do pagamento.

Data Início do Período e Data Término do Período Insira as datas do período que está sendo calculado.

Como vários calendários que utilizam o mesmo período de pagamento podem ter datas de pagamento diferentes, especifique a data do pagamento na página Definição, em Calendários.

Frequência

Insira a frequência. O sistema utiliza esse valor para desanualizar um elemento de provento, de desconto ou de direito definido sem frequência de controle de geração. Quando a frequência de controle de geração é definida para um elemento, acontece o seguinte:

- Se houver correspondência entre o controle de geração do elemento e o controle de geração do ID calendário, a frequência do controle de geração será utilizada como fator de desanualização.
- Se não houver correspondência entre o controle de geração do elemento e o controle de geração do ID calendário, o elemento não será calculado, com algumas exceções.

Se houver um ajuste retroativo, ele será inserido nos proventos ou descontos, mas os próprios proventos ou descontos não serão calculados. O programa de Descontos ainda executará o processamento de amortização de atrasados. Se for gerado um valor de amortização, o desconto será calculado para o valor da amortização.

Observação: Os elementos de direito têm dois campos de controle de geração, um para o elemento principal e outro para o processamento de ajuste.

Fator Frequência

Exibe o fator de anualização e de desanualização.

Exemplos de Dados de Frequência e Período que um ID Período pode Definir

A tabela a seguir mostra exemplos de como definir períodos diferentes, variando a data de término e a frequência:

Data Inicial	Até	Frequência
1º de junho	7 de junho	Semanal
1º de junho	30 de junho	Mensal
1º de junho	15 de junho	Quinzenal
1º de junho	31 de agosto	Trimestral

Exemplos de Frequência

Suponha que existam quatro elementos, cada elemento começa com um valor bruto de 1200. Essa tabela lista o efeito da combinação e as diversas opções de frequência (o valor de cada elemento após a aplicação da opção de frequência aparece na última linha da tabela):

Frequência	Elemento 1	Elemento 2	Elemento 3	Elemento 4
Valor	1200	1200	1200	1200
Frequência (Definição do Elemento)	Mensal (12)	Mensal (12)	Mensal (12)	Mensal (12)
Frequência do Controle de Geração	Nenhuma	Mensal (12)	Mensal (12)	Anual (1)
Frequência do Período de Pagamento	Quinzenal (24)	Quinzenal (24)	Quinzenal (24)	Quinzenal (24)
Frequência do Controle de Geração de Calendário	Nenhuma	Mensal (12)	Nenhuma	Quinzenal (24)

Frequência	Elemento 1	Elemento 2	Elemento 3	Elemento 4
Valor Calculado (Valor * Fator de anualização/fator de desanualização)	600 (Valor * Frequência/Frequência do Período de Pagamento)	1200 (Valor * Frequência/Frequência do Controle de Geração)	Não calculado	24 000 (Valor * Frequência/Frequência do Controle de Geração)

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Controle de Geração, página 210

Utilizando a Criação Automática de Períodos

Acesse a página Criação Automática Período (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Períodos - Criação Automática, Criação Automática Período).

Períodos-Criação Automática

ID CntrlExec: 1 [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#) Exec

Parâmetros Criação Período

*ID Frequência:

*Unidade de Medida: *Unidades no Período:

*Data Início:

*Data Término:

*Prefixo ID Período:

Sufixo Frequência Período:

*Número da Sequência:

IDs Período Resultante (o valor máximo é 99): 01 - nn

Períodos-Criação Automática

Insira os parâmetros de criação do período e clique em Executar.

ID Frequência

Insira a frequência do período de calendário. Esse campo também é utilizado para gerar a descrição do período.

Observação: O sistema não edita a inserção que você faz para garantir a consistência com os valores dos campos Unidade de Medida e Unidades no Período.

Consulte [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo um Único Período, página 478.](#)

Unidade de Medida

Selecione a unidade de medida dos períodos.

Os valores *Dia* e *Mês*, utilizados em conjunto com o campo Unidades no Período, determinam o número de dias ou meses que há em um período.

O valor *Quinzenal* representa 15 dias. O primeiro período quinzenal sempre inclui os dias de 1 a 15. O segundo período inclui os dias 16 a 28, 29, 30 ou 31, dependendo do mês. Quando esse valor for selecionado, Unidades no Período não será exibido.

Unidades no Período

Insira o número de unidades em cada período gerado.

Data Início e Data término

Insira o primeiro dia do primeiro período que está sendo criado e a última data até a qual o sistema deverá criar períodos.

O sistema criará todos os períodos com a data de término anterior ou igual à data de término inserida.

Prefixo ID Período

Insira um prefixo com até sete caracteres alfanuméricos. O sistema cria um ID período único para cada período gerado, adicionando o sufixo de frequência do período e um número de sequência consecutivo ao prefixo.

Sufixo Frequência Período

Insira o sufixo de frequência do período que é adicionado ao ID período. O padrão é a primeira letra do ID frequência selecionado.

Número da Sequência

Insira o número para o primeiro período. O sistema atribuirá um número sequencial a cada um dos períodos seguintes que você criar.

Isso será útil quando você criar períodos para o mesmo ano em execuções separadas. Digamos que a intenção é criar seis períodos para uma folha de pagamento mensal. Você insere *1* neste campo, e o processo cria períodos de 1 a 6. Depois, ao gerar períodos para os meses restantes, você insere *7* aqui.

IDs Período Resultante (o valor máximo é 99)

Esse campo combina o prefixo do ID período, o sufixo de frequência do período e o número de sequência para mostrar os períodos que serão criados pelo processo. Por exemplo, se você inserir um prefixo de ID período *PAY2001*, um sufixo de frequência do período *M* e um número de sequência *1*, os períodos criados serão *PAY2001M01* - *PAY2001Mnn*, em que *nn* representará o número do último período criado.

Exemplos: Combinações de Unidade de Medida e Unidades no Período

Esta tabela fornece exemplos de períodos definidos com o uso de diferentes combinações de unidades de medida e unidades no período:

<i>Unidade de Medida</i>	<i>Unidades no Período</i>	<i>Resultado</i>
Dia	7	Cada período representa 7 dias (folha de pagamento semanal).
Dia	14	Cada período representa 14 dias (folha de pagamento a cada duas semanas).
Quinzenal	Não aplicável	Cada período representa 15 dias (folha de pagamento quinzenal), mas os períodos são de 1 a 15 e de 16 até o último dia do mês.
Mês	1	Cada período representa um mês (folha de pagamento mensal).
Mês	3	Cada período representa 3 meses (folha de pagamento trimestral).

Criando Calendários Únicos

Para criar calendários únicos, utilize o componente Calendários (GP_CALENDAR).

Esta seção identifica os pré-requisitos e explica como:

- Vincular critérios associados a um calendário.
- Substituir as frequências de controle de geração de um calendário.
- Substituir os elementos de suporte de um calendário.
- Excluir elementos de um calendário.

Observação: Depois de iniciado o processamento, não é possível editar os campos no componente Calendários, a não ser adicionar favorecidos à lista que será processada. Para alterar essas páginas, cancele o processo.

Pré-Requisitos

Antes de criar um calendário, defina o tipo de execução e o ID período associados ao calendário.

Se você estiver criando calendários para uma execução de ausência ou de folha de pagamento que gere um lançamento para outro calendário, crie primeiro os calendários de destino.

Observação: Os calendários são associados a um único grupo de pagamento. A alteração da atribuição do grupo de pagamento do favorecido resulta em segmentação do período. Por exemplo, se um favorecido mudar do grupo de pagamento PGA para PGB no dia 15 de junho, o período de 1 a 14 será processado com o calendário PGA e o período de 15 a 30 com o calendário PGB.

Consulte Também

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474](#)

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Criando Períodos, página 477](#)

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503](#)

Páginas Utilizadas para Criar Calendários Únicos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Calendários - Definição	GP_CALENDAR1	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários, Definição Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Calendários, Definição 	Vincular o grupo de pagamento, o ID período, o ID tipo de execução, o ID calendário de destino e os critérios de seleção de favorecidos associados a um calendário.
Calendários - Controle de Geração	GP_CALENDAR3	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários, Controle de Geração Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Calendários, Controle de Geração 	Substituir as frequências de controle de geração de um calendário.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Calendários - Subst Elemento Suporte	GP_CALENDAR2	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Subst Elemento Suporte Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Calendários, Subst Elemento Suporte 	Substituir o valor de um elemento de intervalo, de data, de duração, de fórmula ou de variável associado a um calendário.
Calendários - Elementos Excluídos	GP_CALENDAR4	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Elementos Excluídos Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Elementos Excluídos 	Excluir de um calendário os elementos de proventos, de descontos, de utilização ou de direito.

Vinculando Critérios Associados a um Calendário

Acesse a página Definição em Calendários (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários, Definição).

Definição	Controle de Geração	Subst Elemento Suporte	Elementos Excluídos
Grupo de Pagamento:	K0WPG KU2	US Biweekly Hourly	ID Calendário: KU KUB26
Entidade Pagadora:	K0WPE ABS1	Absence Pay Entity	País: CYM
*ID Período:	<input type="text" value="KUB26"/>	16/12/2004 - 29/12/2004	
*Data do Pagamento:	<input type="text" value="29/12/2004"/>		
*Tipo Execução:	<input type="text" value="K0WRYABS"/>	Tipo Exec Ger Ausências	
ID Calendário Destino:	<input type="text" value=""/>	-	

Opção Seleção do Favorecido	
<input checked="" type="radio"/> Somente Favorecidos Ativos	CrITÉrios Adicionais Os CrITÉrios Adicionais se aplicam a "Favorecidos Ativos com...", "Ativos MAIS Favorecidos com..." ou "Todos os Favorecidos com..." como exigências adicionais para a seleÇão. <input type="checkbox"/> LanÇamento <input type="checkbox"/> AlteraÇões Retro Pendentes
<input type="radio"/> Favorecidos Ativos com...	
<input type="radio"/> Ativos MAIS Favorecidos com...	
<input type="radio"/> Todos os Favorecidos com...	
<input type="radio"/> Apenas Favorecidos em Lista	

Calendários - Definição

ID Período Insira o período de pagamento que o calendário representa. As datas correspondentes aparecem nos campos Data Início do Período e Data Término do Período.

Data do Pagamento Insira a data em que é feito o pagamento aos favorecidos. Em determinados países, essa data é importante para cálculos de imposto.

Tipo Execução Insira o tipo de execução que identifica a lista de processos a ser utilizada na execução do calendário. (O tipo de execução identifica também se os acionadores retroativos serão processados.)

<descrição do tipo de execução> Clique nele para acessar a página Tipos de Execução, que permite especificar a lista de processos que será utilizada e se os acionadores retroativos e outros parâmetros de processamento deverão ser processados.

Consulte [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Especificando Parâmetros de Processamento, página 474.](#)

Calendário de Destino Se você estiver definindo uma execução de processamento de ausência ou qualquer execução de processamento que gere o lançamento, insira um ID calendário de destino. Identifica o calendário de destino dos dados diários ou do lançamento sendo gerado. As ausências não podem retroagir no tempo; por isso, a data de término do calendário de destino não pode ser anterior à data de término do ID período atual.

Calend Gerenc Horas Se você estiver usando Gerenc Horas, insira o ID período calendário. Isso permite mapear um intervalo de datas para um calendário de folha de pagamento. O intervalo de datas inclui as horas a pagar do Gerenciamento de Horas na execução da folha de pagamento.

Opção Seleção do Favorecido

Identifica os favorecidos do grupo de pagamento selecionado que serão incluídos no calendário que está sendo definido. Os favorecidos podem ser identificados pelo sistema ou você pode especificá-los manualmente. Os favorecidos ativos são considerados os que estiveram ativos no grupo de pagamento por pelo menos um dia durante o período de pagamento.

As informações inseridas aqui indicarão ao sistema as informações básicas sobre quais favorecidos processar em determinado calendário.

Observação: O calendário criado para favorecidos ativos deverá ser único e baseado em uma combinação de grupo de pagamento, ID período e tipo de execução para reduzir a possibilidade de pagamento duplicado.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Somente Favorecidos Ativos | <p>Selecione essa opção para incluir todos os favorecidos ativos que não possuem outros critérios de qualificação.</p> <p>Os favorecidos ativos são considerados os que estiveram ativos no grupo de pagamento por pelo menos um dia durante o período de pagamento.</p> |
| Favorecidos Ativos com... | <p>Selecione essa opção para incluir apenas os favorecidos ativos que possuem lançamentos ou acionadores retroativos pendentes. Se você selecionar essa opção, deverá marcar também a caixa de seleção Lançamento, Alterações Retro Pendentes ou as duas.</p> |
| Ativos MAIS Favorecidos com... | <p>Selecione essa opção para incluir todos os favorecidos ativos e os favorecidos que estiveram ativos no grupo de pagamento, desde que possuam lançamentos, acionadores retroativos ou ajustes encaminhados pendentes. Se você selecionar essa opção, deverá marcar também a caixa de seleção Lançamento, Alterações Retro Pendentes ou as duas.</p> |
| Todos os Favorecidos com... | <p>Selecione essa opção para incluir apenas os favorecidos que tenham lançamentos ou acionadores retroativos pendentes. Se você selecionar essa opção, deverá marcar também a caixa de seleção Lançamento, Alterações Retro Pendentes ou as duas.</p> |
| Apenas Favorecidos em Lista | <p>Selecione essa opção para listar os favorecidos do processamento, em vez de permitir que sejam identificados automaticamente pelo sistema. A caixa de grupo Lista de Favorecidos será exibida.</p> <p>Utilize essa opção para pagar um favorecido ou um pequeno grupo de favorecidos.</p> |

Lançamento

Poderá ser editada se você selecionar a opção Favorecidos Ativos com..., Ativos MAIS Favorecidos com... ou Todos os Favorecidos com.

Se você marcar essa caixa de seleção e escolher a opção Favorecidos Ativos com..., os favorecidos ativos que possuam lançamento pendente serão processados por esse calendário.

Se você marcar essa caixa de seleção e escolher a opção Ativos MAIS Favorecidos com..., os favorecidos ativos e os que possuam lançamento pendente serão processados por esse calendário.

Essa caixa de seleção permite incluir um favorecido desligado em uma execução somente ativa com base na existência de lançamento para esse favorecido.

Alterações Retro Pendentes

Poderá ser editada se você selecionar a opção Favorecidos Ativos com..., Ativos MAIS Favorecidos com... ou Todos os Favorecidos com.

Se você marcar essa caixa de seleção e escolher a opção Favorecidos Ativos com..., os favorecidos ativos que possuem acionadores retroativos pendentes serão processados por esse calendário.

Se você marcar essa caixa de seleção e escolher a opção Ativos MAIS Favorecidos com..., os favorecidos ativos ou os que possuem alterações retroativas pendentes serão processados por esse calendário.

Essa caixa de seleção permite incluir favorecidos inativos em uma execução somente ativa com base na ocorrência de uma alteração retroativa que afeta o favorecido inativo.

Lista de Favorecidos

O sistema exibe essa caixa de grupo se você selecionar a opção Apenas Favorecidos em Lista.

ID Funcionário

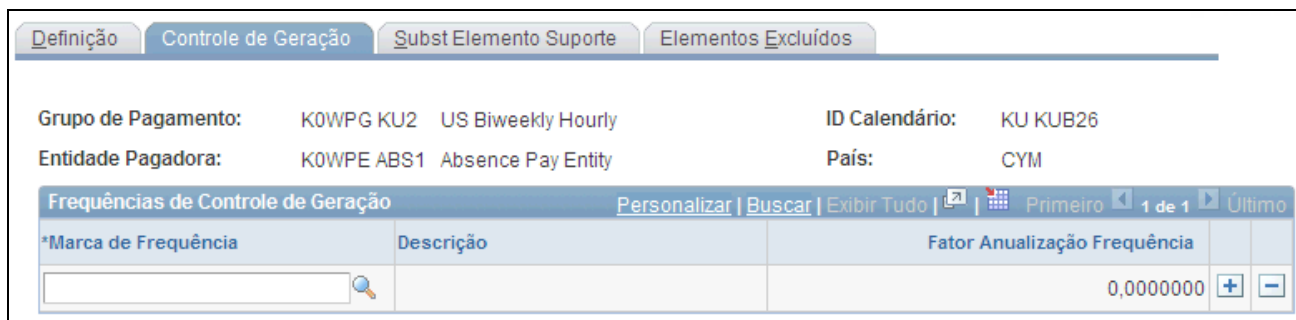
Insira os favorecidos que serão processados pelo calendário. Todos os favorecidos da lista devem ser integrantes atuais ou ex-integrantes do grupo de pagamento associado a esse calendário. Enquanto o calendário permanecer aberto, é possível fazer inclusões na lista de favorecidos.

Calcular Até a Data

O valor padrão desse campo é o último dia do período selecionado no campo ID Período. Para realizar o cálculo de um favorecido para uma parte do período de pagamento, insira uma data anterior. O sistema calcula apenas os segmentos que terminam na data inserida ou antes dela.

Substituindo Frequências de Controle de Geração de um Calendário

Acesse a página Controle de Geração em Calendários (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários, Controle de Geração).



Calendários - Controle de Geração

Para que a frequência seja comparada com as de controle de geração inseridas no nível do elemento para fins de elegibilidade e desanualização, insira-as aqui.

Marca de Frequência Selecione o ID frequência a ser substituído.

Fator Anualização Frequência Exibe o fator da frequência associado ao ID frequência selecionado.

Exemplo de Elegibilidade

Vamos supor que você possua um grupo de pagamento semanal e um período de pagamento. Esse grupo de pagamento tem um desconto processado apenas no primeiro período de pagamento de cada mês. Crie uma frequência de controle de geração chamada *Primeiro do Mês* (com um fator 12), atribua-a ao desconto e anexe a frequência *Primeiro do Mês* ao primeiro calendário de cada mês.

Ao processar o desconto, o sistema compara a frequência de controle de geração do elemento com os valores do calendário. Se houver correspondência, o desconto será aprovado na elegibilidade. Caso contrário, o desconto não será aprovado na elegibilidade e não será processado. Se o controle de geração e o calendário tiverem vários valores de frequência e houver correspondência de mais de uma frequência, mas os fatores não forem os mesmos, o sistema colocará os favorecidos em condição de erro.

Consulte Também

Capítulo 19, "Gerenciando a Elegibilidade e o Cálculo de Elementos," Controle de Geração, página 594

Substituindo Elementos de Suporte de um Calendário

Acesse a página Subst Elemento Suporte e, Calendários (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários, Subst Elemento Suporte).



Calendários - Subst Elemento Suporte

Substituições Elemento Suporte Calendário

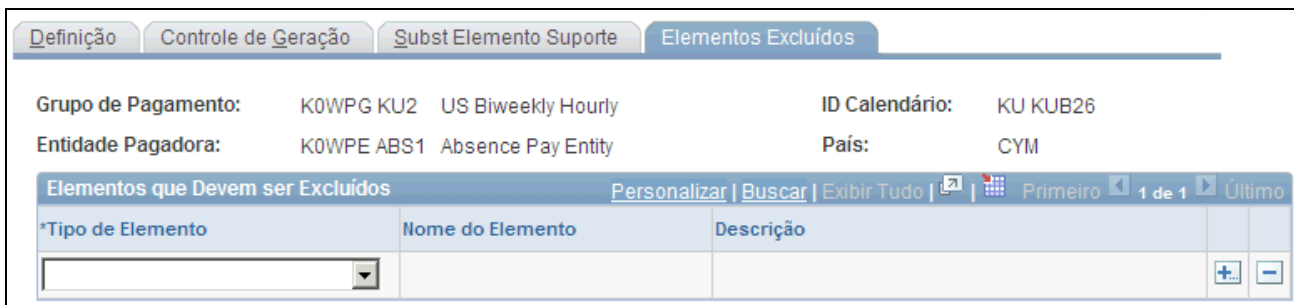
- Tipo Elemento** Seleccione o tipo de elemento. Os valores são: *Intervalo, Data, Duração, Fórmula e Variável.*
- Nome do Elemento** Seleccione o elemento específico a ser substituído.
- Valor Numérico** Insira um valor de substituição. Quando o sistema encontra o elemento especificado na lista de processos, ele aplica o valor de substituição definido nesse campo. O próprio valor de substituição pode ser substituído por instruções de lançamento, substituições do favorecido etc.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Excluindo Elementos de um Calendário

Acesse a página Elementos Excluídos em Calendários (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários, Elementos Excluídos).



Calendários - Elementos excluídos

Tipo de Elemento	Selecione o tipo de elemento. Os valores são: <i>Direito à Ausência e Utilização de Ausência</i> ou <i>Dedução e Proventos</i> , dependendo do tipo de calendário.
Nome do Elemento	Insira o elemento que será excluído do processamento. O elemento não será processado, nenhum lançamento será utilizado, nenhuma amortização de saldo de atrasados ocorrerá, nenhum ajuste será encaminhado e não será possível <i>Atribuir a</i> em uma fórmula.

Observação: Para que um elemento seja excluído do processamento, ele deverá estar definido para permitir substituições de calendário.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Criando um Conjunto de Calendários

Esta seção lista os pré-requisitos e descreve como criar um conjunto de calendários.

Pré-Requisitos

Antes de criar uma série de calendários, defina o tipo de execução e os períodos associados aos calendários. Para criar períodos automaticamente, utilize o recurso de criação automática de períodos.

Se você estiver criando calendários para uma execução de ausência ou de folha de pagamento que gere um lançamento para outro calendário, crie primeiro os calendários de destino.

Observação: Os calendários são associados a um único grupo de pagamento. A alteração da atribuição do grupo de pagamento do favorecido resulta em segmentação do período.

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Criando Períodos, página 477

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Página Utilizada para Criar um Conjunto de Calendários

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Calendários - Criação Automática	GP_AUTO_CAL1	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários - Criação Automática, Criação Automática Calendário Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Criação Automática Calendário, Criação Automática Calendário 	Executar o processo Criação Automática Calendário para criar um conjunto de calendários.

Criando um Conjunto de Calendários

Acesse a página Criação Automática Calendário (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Calendários - Criação Automática, Criação Automática Calendário).

Calendários-Criação Automática

ID CntrlExec: 1 [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Parâmetros do Calendário

*Prefixo ID Calendário:

*Grupo de Pagamento: Absence Management to GP 1

*Tipo Execução: Tipo Exec Ger Ausências

*Frequência: Mensal

*ID Primeiro Período: K0WCA05M01 Monthly (2005-01-01 Até 2005-01-31)

1º Calendário Destino:

IDs Calendário Resultantes (valor "nn" máximo 99): K0W1 K0WCA05M01 - K0W1 K0WCA05Mnn

Definição Data de Pagamento

Dias a partir da DtTérM Per

Dia Específico da Semana

Número de Dias:

Use um número negativo para definir as Datas de Pagamento antes das Datas de Término do Período.

Se Dia Pgto Coincide c/Feriado

Data Pgto é no Dia Anterior

Data Pgto não é Alterada

Data Pgto é no Dia Posterior

Sel Favorecido

Ativos

Ativos com

AtivosMais

Fav com

Critérios Adicionais

Os Critérios Adicionais se aplicam a "Favorecidos Ativos com...", "Ativos MAIS Favorecidos com..." ou "Todos os Favorecidos com..." como exigências adicionais para a seleção.

Lançamento

Alterações Retro Pendentes

Calendários - Criação Automática

Prefixo ID Calendário

Insira um prefixo com até sete caracteres alfanuméricos. O sistema cria um ID calendário exclusivo para cada calendário gerado, adicionando esse prefixo ao ID período associado ao calendário e ao número do calendário.

Por exemplo, se o primeiro ID período for PAY2001M01 e você inserir um prefixo REGULAR, o ID calendário do primeiro calendário criado será REGULAR PAY2001M01.

Grupo de Pagamento

Insira o grupo de pagamento para o qual os calendários estão sendo criados.

Tipo Execução

Insira o tipo de execução ao qual os calendários são associados.

Frequência

Insira a frequência de criação dos calendários.

ID Primeiro Período

Insira o primeiro período que o sistema deve utilizar para criar os calendários. Os IDs período selecionados têm como base o ID frequência.

O sistema cria calendários para o número de períodos consecutivos definidos na criação dos períodos.

1º Calendário Destino

Se você estiver definindo calendários para uma execução de processamento de ausência ou de pagamento que gere um lançamento para um calendário diferente, insira o ID calendário de destino do primeiro calendário que está sendo criado. Este campo é opcional.

Com base nesse ID, o sistema determina os calendários de destino sequenciais a serem usados para os calendários criados automaticamente.

Observação: Para que o sistema determine calendários de destino sequenciais, o calendário inserido no campo 1º Calendário Destino deve seguir uma convenção de nomenclatura padrão que termina com dois dígitos para descrever o mês ou qualquer outro período representado pelo calendário. Por exemplo, selecione o primeiro calendário de destino *GXCI CPY2000M01* porque o sistema pode utilizar os dois últimos dígitos para determinar os calendários de destino sequenciais apropriados. Se o primeiro calendário de destino selecionado não for padrão, como *GW10204P*, será exibida uma mensagem de erro quando você clicar em Salvar ou Executar.

Esse processo permite a criação de até 99 calendários, mas cada um deles deverá ter como base um calendário de destino existente. Por exemplo, se você tentar gerar os calendários de ABS001 a ABS099, mas os únicos calendários de destino existentes forem de PAY001 a PAY050, o sistema não poderá criar os calendários de ABS051 a ABS099.

Definição Data de Pagamento**Dias a Partir da DtTérmm Per e Número de Dias**

Selecione essa opção para que a data de pagamento seja um número específico de dias antes ou após a data de término do período. Insira um número positivo ou negativo no campo Número de Dias. Por exemplo, para pagar sempre dois dias antes da data de término do período, insira -2 no campo Número de Dias.

Dia Específico da Semana

Selecione essa opção para que o dia de pagamento seja sempre o mesmo dia da semana. Escolha o dia no campo Dia de Pagamento é. Selecione Antes ou na Dt Término Período ou Após ou na Dt Término Período para especificar o que deverá ocorrer se o dia selecionado for diferente da data de término do calendário. Por exemplo, suponha que você selecione sexta-feira como data de pagamento para um calendário mensal, a data de término do período é 26 de maio, e a última sexta-feira de maio é dia 25 de maio. Se você selecionar Antes ou na Dt Término Período, a data do pagamento será 25 de maio. Se você selecionar Após ou na Dt Término Período, a data de pagamento será na próxima sexta-feira, 1 de junho. Ou suponha que você defina calendários semanais e designe sábado como a data de término do período e a sexta-feira como data do pagamento. Usando julho de 2001 como exemplo, as datas de término do período seriam: 7, 14, 21 e 28 de julho. Se você selecionar Antes ou na Dt Término Período, as datas de pagamento serão 6, 13, 20 e 27 de julho. Se você selecionar Após ou na Dt Término Período, as datas de pagamento serão 13, 20 e 27 de julho, além de 3 de agosto.

Se Dia Pgto Coincide c/Feriado

Selecione uma opção que determine o que o sistema deverá fazer se a data de pagamento for um feriado. As opções são: Data Pgto é no Dia Anterior, Data Pgto não é Alterada e Data Pgto é no Dia Posterior.

Opção Sel do Favorecido

Essa caixa de grupo é idêntica à Opção Seleção do Favorecido da página Definição, em Calendários, exceto pelo fato de Apenas Favorecidos em Lista não ser uma opção.

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Vinculando Critérios Associados a um Calendário, página 485

Definindo Grupos de Calendários

Esta seção apresenta uma visão geral dos grupos de calendários e descreve como criar um ID grupo de calendários.

Noções Básicas Sobre Grupos de Calendários

Um grupo de calendários identifica os calendários que devem ser processados juntos em uma execução no ciclo ou os grupos que devem ser processados em execução fora do ciclo. Ao criar um grupo de calendários, lembre-se de que:

- As fases de processamento definidas na página de controle de execução são executadas para todos os integrantes do grupo de calendários; por isso, agrupe os calendários que necessitem de cálculos idênticos.
- Os elementos de diferentes países não podem ser processados ao mesmo tempo.

Não inclua calendários que representam entidades pagadoras de diferentes países, com base no grupo de pagamento do calendário, no mesmo grupo calendário.

- A ordem do calendário no ID grupo calendário determina a sequência de processamento do cálculo.

Se você estiver processando um calendário de ausências e um calendário de folha de pagamento no mesmo ID grupo calendário, em geral, o calendário de ausências deverá ser processado antes do calendário de folha de pagamento para garantir a exatidão dos resultados.

Sequência de Processamento

Execute os calendários na ordem de data de período de pagamento, pois muitos processos da folha de pagamento se baseiam na ordem em que os calendários são executados e finalizados. A execução não sequencial de calendários pode afetar a maneira como os acumuladores e as datas de limites retroativos são controlados - a inserção de um calendário que não seja do próximo período de pagamento sequencial poderá gerar resultados inesperados.

Os calendários executados fora da ordem do período de pagamento apresentam os seguintes problemas com acumuladores:

- Os acumuladores são incluídos no processamento de calendários pela determinação de qual calendário finalizado de folha de pagamento ou de ausência é o mais recente do país que está sendo processado.
- Os valores dos acumuladores são armazenados para cada calendário com base nas datas de/até do acumulador e não nas datas de início/término do período de pagamento.

Se as datas de/até do acumulador incluírem qualquer dia do período de pagamento, o acumulador será gravado nas tabelas de resultados.

- Um acumulador pode não ser gravado nas tabelas de resultados; portanto, não seria incluído no calendário seguinte, o que impediria a referência ou a atualização dos valores dos acumuladores.
- Os saldos dos acumuladores poderão se tornar imprecisos.

Vamos supor que você execute um calendário de março antes de um calendário de fevereiro. Os saldos do acumulador considerados como saldos iniciais do calendário de fevereiro incluiriam os resultados do calendário de março.

Os calendários executados fora da ordem do período de pagamento apresentam os seguintes problemas com datas de limite retroativo:

- As datas de limite retroativo são determinadas com base no primeiro calendário que é encontrado para um favorecido, dentro de um ID de grupo calendário.

Embora outros calendários com datas de período de pagamento anteriores possam ser encontrados posteriormente, a data de limite retroativo será determinada pelas datas do primeiro calendário.

- Ao processar situações de retroatividade, o sistema determina os calendários a serem executados novamente, examinando a data e hora de finalização de calendário mais antigas em que a data de término do período do calendário é posterior à data efetiva do acionador.

Suponhamos que você execute e finalize os calendários nesta ordem: Janeiro (Calendário 1), Fevereiro (Calendário 2), outro Janeiro (Calendário 3) e Março (Calendário 4). Se você tiver dados retroativos a 15 de fevereiro, os Calendários 2, 3 e 4 serão executados novamente.

Observação: Se, em um processamento no ciclo, você anexar diversos calendários ao mesmo ID grupo de calendários e decidir, após o processo de identificação de favorecidos, não processar um dos calendários, será necessário cancelar toda a execução antes de executar qualquer um dos outros calendários. Após você cancelar a execução, retorne ao calendário para os grupos de pagamento que deseja cancelar e altere ou exclua o ID do grupo de pagamento original. Reexecute a folha de pagamento dos grupos de pagamento que você está processando. No processamento fora do ciclo, não será necessário cancelar a execução toda. Em vez disso, exclua o grupo fora do ciclo do grupo de calendários e adicione o grupo correto. Quando o processo fora do ciclo for executado novamente, o sistema cancelará o grupo fora do ciclo excluído e processará o que foi adicionado.

Consulte Também

[Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Noções Básicas Sobre Processamentos Fora do Ciclo, página 779](#)

Página Utilizada para Criar Grupos de Calendários

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Grupos de Calendários	GP_CALENDAR_RUN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Grupo de Calendários Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Fora do Ciclo, Grupo Calendário Fora do Ciclo, Grupo de Calendários	Definir o ID calendário dos grupos fora do ciclo para serem processados juntos. Os calendários são processados na ordem em que estão na lista.

Criando um Grupo de Calendários

Acesse a página Grupo de Calendários (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Definir Calendários, Grupos de Calendários, Grupo de Calendários).

Grupos de Calendários

ID Grupo Calendários:

*Descrição: Descrição Curta:

*País: Estados Unidos

Utilizar como Modelo Processar por Fluxo Processo Iniciado:

Fora do Ciclo Processar Acionadores Retro Processo Finalizado:

Lista de Calendários			Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | | Primeiro 1 de 1 Último
*Sequência	*Grupo de Pagamento	*ID Calendário	
1	K1GPGO	G1_CAL_DEC08_BO1	+ -

Página Grupos de Calendários

Observação: Depois de iniciado o processamento de uma execução no ciclo, os campos da página Grupo de Calendários não deverão ser editados. Para modificar essa página, cancele a execução de pagamento.

Utilizar como Modelo

Marque essa caixa de seleção a fim de utilizar o grupo de calendários para executar os processos on-line de Previsão de Ausência ou Consulta de Saldo. Essa opção não está disponível para o processamento fora do ciclo.

Consulte [Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências,"](#) Processos de Consulta de Saldo e Previsão On-line, página 337

- Processar por Fluxo** Marque essa caixa de seleção para utilizar o processamento de fluxo nesse grupo de calendários. Esse recurso normalmente não é usado no processamento fora do ciclo.

- Fora do Ciclo** Marque essa caixa de seleção se o grupo de calendários for utilizado no processamento fora do ciclo.

- Processar Acionadores Retro** Marque essa caixa de seleção a fim de processar os acionadores retroativos para o grupo de calendários.

 Para o processamento no ciclo, o valor padrão está baseado no valor inserido no campo Processar Acionadores Retro da página Tipos de Execução. Se um dos tipos de execução indicar que os acionadores retroativos devem ser processados, o padrão será selecionar essa opção.

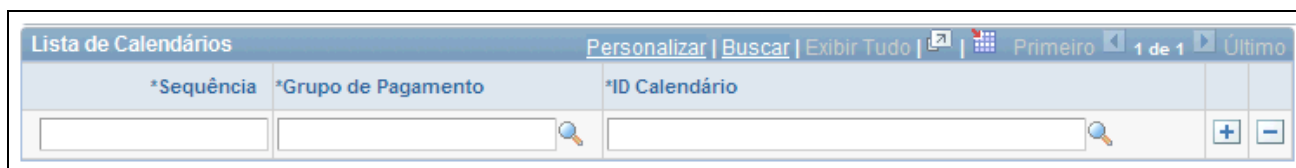
 No processamento fora do ciclo, essa caixa de seleção deverá ser marcada se um dos grupos fora do ciclo adicionado a esse grupo de calendários incluir transações de correção.

Lista de Calendários

Apresenta os calendários que serão processados juntos. O número inserido no campo Sequência determina a ordem de processamento dos calendários. Essa grade ficará oculta quando a caixa de seleção Fora do Ciclo for marcada.

Listar Grps Fora Ciclo em Ordem Processamento

Essa grade será exibida apenas quando a caixa de seleção Fora do Ciclo for marcada. Ela lista os grupos fora do ciclo que serão processados. Um grupo fora do ciclo identifica as transações fora do ciclo que devem ser processadas para um determinado período e grupo de pagamentos.



Inserindo valores para a página grupos fora do ciclo

Consulte Também

[Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Processos de Consulta de Saldo e Previsão On-line, página 337](#)

Inserindo Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido

Esta seção apresenta uma visão geral da substituição de calendário e descreve como:

- Selecionar os calendários a serem substituídos.
- Inserir instruções de processamento para um segmento de período.

Noções Básicas Sobre Substituições de Calendários

As substituições de calendário do favorecido substituem os critérios de seleção do calendário. Por exemplo, se seu calendário estiver definido com critérios de seleção como "Ativo com...Lançamento" e você adicionar um calendário de favorecido para uma pessoa que foi desligada (inativa) e não tiver nenhum lançamento, esse favorecido ainda será processado para o calendário através da Substituição de Calendário. Se, em vez disso, você definir um adiantamento fora do ciclo para o mesmo favorecido e calendário, o processo continuará aplicando todos os critérios normais de seleção e não processará o favorecido.

É possível criar segmentos adicionais (cálculo de pagamentos de bruto para líquido) para um favorecido e calendário, assim como inserir instruções de processamento de um segmento específico.

Suponha que em março, você emite um pagamento adiantado para alguém que está de férias de 1º a 15 de abril. Como o favorecido deve receber metade do pagamento de abril em março, você está pagando apenas o salário de abril de 16–30 de abril em abril. Para isso, use a página Grupos Calendários Favorecido.

Crie um grupo de calendários que inclua os meses de março e abril. Para emitir um pagamento adiantado em março, você usa a página Grupos Calendários Favorecido para março, a fim de indicar que o favorecido deve ser pago pelo calendário de março e de 1º–15 de abril. Para abril, você usa o grupo de calendários de abril, mas desta vez, indica que o favorecido está sendo pago somente pelos dias de 16–30 de abril.

É possível especificar as regras com data efetiva que o sistema aplicará ao processar um segmento do calendário e os acumuladores do período que ele atualizará. Por exemplo, no pagamento do valor de abril em março, instrua o sistema a aplicar as regras de provento que estão em vigor em março e atualize os acumuladores de março, ou instrua o sistema a utilizar as regras que estarão em vigor no mês de abril.

Observação: Como alternativa à utilização de substituições de calendário para processar um adiantamento de pagamento, insira instruções de um adiantamento usando o componente Sob Demanda Fora do Ciclo (GP_OFFCYCLE_) e execute uma folha de pagamento fora do ciclo.

Páginas Utilizadas para Inserir Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Grupos Calendários Favorecido	GP_PYE_RUN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Grupos Calendários Favorecido, Grupos Calendários Favorecido	Selecionar os calendários e inserir instruções especiais de processamento para um favorecido.
Detalhes de Segmentos	GP_PYE_RUN_SEC	Clique no vínculo Detalhes de Segmentos da página Grupos Calendários Favorecido.	Criar segmentos de período para um favorecido e identificar que segmentos processar.

Selecionando os Calendários a Serem Substituídos

Acesse a página Grupos Calendários Favorecido (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Grupos Calendários Favorecido, Grupos Calendários Favorecido).

Grupos Calendários Favorecido

ID Funcionário: GRFE01 N° Reg Func: 0 Nome: [Georgy Penha](#)

ID Grupo Calendários: GR LHF M01

Detalhes do Processamento

*Data Início Processamento: 01/01/2002 Substituir Exec Calend Inteira

*Data Término Processamento: 31/01/2002

*Data do Pagamento: 31/01/2002

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último				
*Sequência▲	*Grupo de Pagamento	*ID Calendário	*Opção de Processamento	Detalhes de Segmentos
41	GR PGT MEN	GRM AU GR LHFM	Após Calendários Padrão	Detalhes de Segmentos + -
42	GR PGT MEN	GRM AU GR LHFM	Após Calendários Padrão	Detalhes de Segmentos + -
43	GR PGT MEN	GRM LHF GR LHF	Após Calendários Padrão	Detalhes de Segmentos + -

Grupos Calendários Favorecido

Data Início Processamento, Data Término Processamento e Data do Pagamento Insira as datas de início e término do processamento e a data do pagamento. Esses campos se aplicam ao processamento de elementos com data efetiva cuja data de referência da definição (definida na página Nome do Elemento) seja *Data Início Processamento*, *Data Término Processamento* ou *Data do Pagamento*.

As datas determinam as regras com data efetiva (definições de elementos) que serão utilizadas para esses elementos e os acumuladores de período que serão atualizados para os elementos.

Digamos que a data de referência da definição de um elemento de provento seja *Data Término do Processo*. Quando o sistema encontra o elemento durante o processo em batch, ele recupera a definição do elemento que estava em vigor na data inserida no campo *Data Término Processamento*.

O sistema também atualiza os acumuladores do período em que se encontra a data de início ou de término do processamento.

Substituir Exec Calend Inteira

Marque essa caixa de seleção para que o sistema processe somente os calendários ou os segmentos designados para processamento na caixa de grupo Calendários a Processar ou na página Detalhes de Segmentos.

Se essa caixa não for marcada, o sistema processará os calendários que você deseja substituir (os indicados na caixa de grupo Calendários a Processar) mais os calendários que estiverem incluídos no grupo de calendários.

Calendários a Processar

Nessa caixa de grupo, selecione os calendários para os quais deseja especificar instruções especiais de processamento relacionadas ao favorecido.

- Sequência** Insira um número que determine a ordem de processamento do calendário.
- Grupo de Pagamento** Insira o grupo de pagamento associado ao calendário a ser substituído.
- ID Calendário** Insira o calendário a ser substituído.
- Opção de Processamento** Aplica-se desde que a caixa de seleção Substituir Exec Calend Inteira não esteja marcada, isto é, caso estejam sendo substituídos apenas os calendários selecionados. Selecione a opção de processamento para determinar se o sistema deve processar os calendários que têm instruções de substituição antes ou depois de todos os demais calendários do grupo de calendários. Os valores são: *Antes Calendários Padrão*, *Após Calendários Padrão* and *Não Aplicável*.

Por exemplo, o grupo de calendários de março inclui um calendário regular e um calendário de bônus, assim como o grupo de calendários de abril. Você cria uma entrada de substituição para os calendários regulares de março e abril. Para que o sistema processe calendários normais (com instruções de substituição) antes de processar calendários bônus, selecione *Calendários Padrão Antes*. O sistema processa os calendários na seguinte ordem: regular março, bônus março, regular abril, bônus abril.
- Detalhes de Segmentos** Clique nesse vínculo para acessar a página Detalhes de Segmentos.

Inserindo Instruções de Processamento para um Segmento de Período

Acesse a página Detalhes de Segmentos (clique no vínculo Detalhes de Segmentos na página Grupos Calendários Favorecido).

Grupos Calendários Favorecido

Detalhes de Segmentos

Georgy Penha

Detalhes de Segmentos [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | Detalhes de Segmentos 1 de 1 Último

ID Calendário	*Data Início Segmento	*Data Término Segmento	Processar?		
GRM AU GR LHFM06	01/01/2002	31/01/2002	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Página Detalhes de Segmentos

Data Início Segmento e Data Término Segmento Insira as datas a serem processadas e as que não devem ser processadas no período do calendário.

Forneça instruções para todo o período do calendário.

Observação: Para que o sistema calcule o pagamento de parte de um período do calendário, é necessário criar um ou mais acionadores de segmentação de período para o favorecido. A data efetiva do acionador deverá corresponder às datas que você inserir na página Detalhes de Segmentos. Por exemplo, para processar o pagamento de 1º a 9 de fevereiro e não processar o restante do mês, defina um acionador de segmentação para 10 de fevereiro.

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para Registros com Data Efetiva, página 953

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final (GP PYE OVRD), página 954

Capítulo 17

Trabalhando com Lançamento

Este capítulo apresenta uma visão geral do lançamento e explica como:

- Inserir lançamento.
- Criar e utilizar páginas baseadas em modelo para inserir lançamento.
- Efetuar ajustes retroativos no lançamento.
- Avaliar lançamento.

Noções Básicas Sobre Lançamento

Esta seção descreve:

- Características do lançamento
- Origens do lançamento
- Ocorrências e agrupamento
- Regras de elegibilidade
- Tipos de ação e regras de processamento
- Considerações sobre a segmentação
- Processamento em batch e lançamento

Características do lançamento

Lançamentos são dados de proventos e descontos inseridos para um período de pagamento. Os dados, como as horas trabalhadas ou um bônus único, são específicos para o favorecido e podem ser alterados em cada período. É possível inserir um lançamento manualmente ou recebê-los de aplicativos como o Gerenciamento de Horas PeopleSoft.

Na inserção de um lançamento para um elemento de provento ou de desconto, é possível inserir um valor uniforme ou valores para os componentes da regra de cálculo do elemento. Por exemplo, se a regra para o cálculo do elemento de pagamento normal de um favorecido for *Pagamento Normal = Valor de remuneração × Unidades*, você pode inserir um valor que substitua a regra do cálculo ou especificar um valor para taxa, unidades ou para as duas. Os valores inseridos podem ser numéricos, como 40 horas, ou selecione um elemento de código do valor de remuneração que recupere o valor do componente do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

O Folha de Pagamento Global oferece recursos opcionais que podem ser utilizados na inserção de um lançamento. É possível selecionar a moeda que se aplica a uma entrada, substituir o departamento, o código do cargo ou o local do favorecido ou inserir informações específicas da organização que possam ser enviadas ao sistema de contabilidade.

Observação: Os dados inseridos se aplicam apenas a um período de pagamento. Defina substituições de longo prazo para elementos na página Atribuição Elem por Favorecido ou na página Atribuição Favorec por Elem.

Origens de Lançamento

Lançamento pode vir de várias origens. Você pode:

- Inserir dados manualmente nas páginas de lançamento.
- Receber dados do Gerenciamento de Horas, do processo de negócio Gerenciar Remuneração Variável do Gerenciamento de Recursos Humanos ou de aplicativos de terceiros.
- Executar o processo Utilização de Ausência (GPPDPRUN) para converter ausências pagas e não pagas em lançamento.
- Incluir uma seção de geração de lançamento na lista de processos, fazendo com que o sistema crie um lançamento para um calendário de pagamento diferente.

Com uma exceção, as entradas manuais substituem o lançamento gerado por outras origens. (As entradas manuais com o tipo de ação *Adicionar* não substituem as entradas automáticas.) Se o favorecido tiver entradas geradas pelo sistema provenientes de várias origens, como Gerenciamento de Horas e o processo de Utilização de Ausência, mas não possuir nenhuma inserção manual, o sistema processará todas as entradas automáticas na execução do pagamento.

O lançamento só poderá ser editado se tiver sido inserido manualmente no sistema. Para adicionar, excluir ou corrigir uma entrada gerada pelo sistema, insira um lançamento que *substitua* essa entrada. Se os dados tiverem sido gerados por outro aplicativo, corrija os registros de origem e transmita novamente os dados.

Consulte Também

[Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," página 339](#)

[Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," Seções de Geração de Lançamento, página 448](#)

[Capítulo 41, "Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise," página 1341](#)

[Capítulo 42, "Integração com a Funcionalidade Remuneração Variável," página 1357](#)

Ocorrências e Agrupamento

Esta seção apresenta uma visão geral das ocorrências e agrupamentos de entrada de lançamento.

Ocorrências

As entradas de lançamento também são chamadas de *ocorrências*. Ao inserir manualmente o lançamento no sistema, atribua um número de ocorrência a cada entrada. Sendo assim, se um favorecido trabalhar horas extras com três Valor de remunerações diferentes e você fizer três entradas separadas de lançamento para o elemento HORA EXTRA, cada uma delas terá um número de ocorrência diferente. O exemplo a seguir considera que a regra de cálculo é $(\text{Hora extra}) = (\text{Valor de remuneração}) \times (\text{Unidades})$

Elemento	Ocorrência do Processo	Valor de remuneração × Unidades
Hora extra	1	25 × 10
Hora extra	2	35 × 5
Hora extra	3	30 × 5

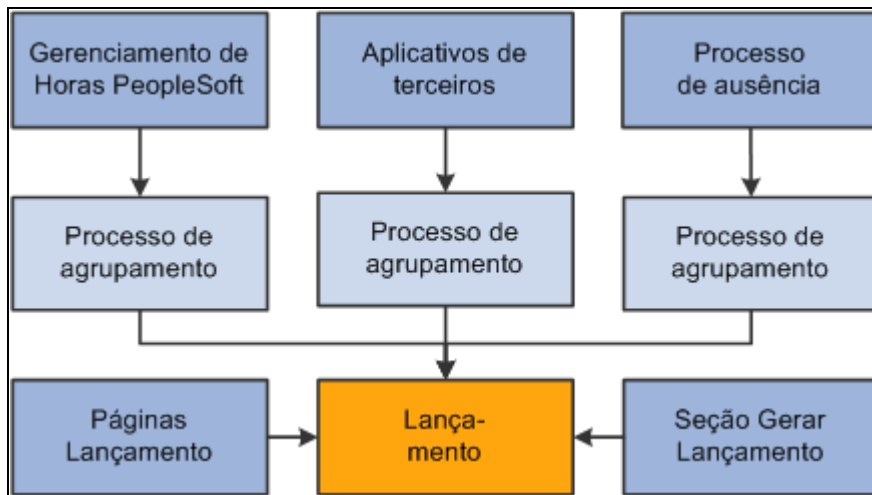
Quando um lançamento tem origem externa, o sistema atribui números de ocorrência. A atribuição pelo sistema de um número de ocorrência separado para cada entrada de lançamento ou para um grupo de entradas depende da ocorrência ou não de um agrupamento.

Agrupamento

O lançamento criado pelo processo de Utilização de Ausência, pelo Gerenciamento de Horas ou por um aplicativo de terceiros é geralmente agrupado por período de pagamento em uma matriz para se obter um processamento mais eficiente. Se um favorecido trabalhar 8 horas por dia e tiver uma frequência de pagamento semanal, cinco entradas de 8 horas poderão ser agrupadas em uma única de 40 horas. O agrupamento não causa nenhum impacto no processamento nem nos resultados além de criar uma única linha de resultado (GP_RSLT_ERN_DED) em vez de várias linhas.

Cada agrupamento recebe um número de ocorrência. Os números de ocorrência começam em 1 e são atribuídos a cada elemento agrupado em uma execução de calendário.

As regras de agrupamento de dados dependem da origem do lançamento. O diagrama a seguir mostra as origens de lançamento e de agrupamento:



Origens de lançamento e de agrupamento

Regras de Agrupamento para o Gerenciamento de Horas

As entradas de lançamento recebidas do Gerenciamento de Horas (denominadas *horas a pagar* nesse aplicativo) são agrupadas por intervalo ou segmento quando contêm dados compatíveis,—ou seja, quando os valores dos seguintes tipos de dados são idênticos:

- Valor de remuneração
- Moeda
- Data de referência da taxa
- Entidades de tarefa*

* Para serem consideradas para agrupamento, as entidades de tarefa selecionadas e definidas no Gerenciamento de Horas, incluindo a unidade de negócio, o produto e o departamento, devem ser mapeadas para os elementos do sistema ou de variável no Folha de Pagamento Global por meio da página Mapeamento.

Exemplo 1

Um favorecido tem cinco entradas de lançamento, uma para cada dia da semana. Cada entrada especifica um valor da taxa conforme a tabela. O valor recebido todos os dias, com exceção de quinta-feira, é o mesmo. Por isso, o sistema agrupa e cria uma ocorrência para os 4 dias com valor igual a 10 e cria uma ocorrência separada para quinta-feira com valor igual a 12:

<i>Dia</i>	<i>Horas Trabalhadas</i>	<i>Valor de remuneração</i>
Segunda-feira	8	10
Terça-feira	4	10
Quarta-feira	8	10

<i>Dia</i>	<i>Horas Trabalhadas</i>	<i>Valor de remuneração</i>
Quinta-Feira,	8	12
Sexta-feira	8	10

Exemplo 2

Um favorecido trabalha em dois departamentos. As entradas de lançamento contêm um elemento de sistema que define o departamento (A ou B) e um elemento de variável que especifica as horas trabalhadas. Como os elementos do sistema devem ser correspondentes para que o agrupamento ocorra, o sistema agrupará todas as entradas do Departamento A e criará um agrupamento separado para as entradas do Departamento B:

<i>Dia</i>	<i>Variável</i>	<i>Elemento de Sistema</i>
Segunda-feira	8	Departamento A
Terça-feira	8	Departamento A
Quarta-feira	8	Departamento B
Quinta-Feira,	8	Departamento B
Sexta-feira	8	Departamento A

Regras de Agrupamento para Utilização de Ausência

O lançamento criado pelo processo de Utilização de Ausência e pertencente ao mesmo intervalo ou segmento pode ser agrupado, dependendo da definição do elemento de utilização:

- Se você não selecionar para o elemento de utilização a opção *Várias Ocorrências* na página Cálculo, serão agrupados os lançamentos de ausências utilizados pelo mesmo motivo durante o período de pagamento.
- Se você alocar o lançamento associado ao elemento de utilização de ausência para mais de um elemento de provento ou de desconto (página Fórmula do Dia, em Utilização de Ausência), o sistema agrupará o lançamento para cada elemento de provento ou de desconto separadamente.

Regras de Agrupamento para Aplicativos de Terceiros

O lançamento recebido de aplicativos de terceiros pode ser agrupado ou não, dependendo do rótulo de agrupamento atribuído a cada ocorrência antes do envio ao Folha de Pagamento Global. O aplicativo de terceiros deverá usar um valor exclusivo para o campo Origem (PI_SOURCE) e controlar os requisitos de segmentação. É responsabilidade da interface de terceiros agrupar as entradas conforme as exigências do Folha de Pagamento Global.

Regras de Elegibilidade

Para que o lançamento seja resolvido, todas as condições a seguir devem ser atendidas:

- O favorecido deve ser selecionado e identificado para processamento.

Os critérios de seleção de favorecidos são inseridos durante a criação do calendário para o período de pagamento. Os favorecidos são identificados para cálculo na definição do controle de execução para o processo de folha de pagamento.

- O elemento não pode ser excluído do calendário.
- O elemento deve estar incluído em uma seção da lista de processos executada durante o processamento.
- O elemento deve pertencer ao grupo de elegibilidade do favorecido ou o lançamento deve ser selecionado como uma substituição na página Detalhes de Processamento em Entidades Pagadoras.

Por que o Lançamento Pode não ser Resolvido?

Se você descobrir que algumas ocorrências de lançamento não foram resolvidas durante o processamento, as causas mais prováveis — além dos problemas de elegibilidade acima mencionados — seriam:

- O valor de um componente da regra de cálculo do elemento está definido como entrada obrigatória no nível do favorecido, mas você não especificou o valor do componente, por lançamento ou por substituição do favorecido.

Se for inserido um lançamento sem valores para os componentes, o elemento será calculado com a definição do elemento e a substituição do favorecido, se houver.

- O lançamento foi inserido após a execução da última iteração da fase de cálculo do processamento da folha de pagamento ou depois do congelamento de cálculos dos favorecidos.

Consulte Também

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471](#)

[Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445](#)

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elegibilidade, página 430](#)

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Conceitos de Processamento, página 677](#)

Tipos de Ação e Regras de Processamento

Ao inserir manualmente uma ocorrência de lançamento, você seleciona um tipo de ação que informa ao sistema como processar a ocorrência. Selecione dentre as seguintes opções:

- Substituição
- Adicionar
- Não Processar

- Resultado Igual a Zero

Segue uma breve explicação de cada tipo de ação.

Substituição

Quando você insere um lançamento com o tipo de ação *Substituir*, é possível inserir um valor que substitua a regra de cálculo da ocorrência do elemento ou inserir um valor para componentes da regra de cálculo do elemento: Valor de remuneração, unidade, percentual ou base. (se a regra de cálculo for definida como um valor, você só poderá inserir um valor).

Vamos supor que seja definido um código de provento como um valor uniforme de 100 EUR, mas você deseja dar ao favorecido apenas 90 EUR. Você insere uma quantia de 90 EUR na página Lançamento, especificando o tipo de ação como *Substituir*. O sistema substituirá o valor da definição de 100 EUR calculado, e o favorecido receberá 90 EUR.

Adicionar

Quando você insere um Lançamento com o tipo de ação *Adicionar*, o sistema processa o cálculo normal do elemento com base na definição do elemento ou nas instruções inseridas na página Atribuição Elem por Favorecido ou na página Atribuição Favorec por Elem, se houver. Além disso, ele processa novamente o elemento com base nos valores inseridos no lançamento, resultando em várias ocorrências.

Vamos supor que seja definido um código de provento como um valor uniforme de 100 EUR, mas você deseja dar ao favorecido um adicional de 50 EUR. Do ponto de vista da inserção de dados, o administrador insere os 50 EUR adicionais na página Lançamento e especifica o tipo de ação *Adicionar*. O sistema processa o valor da definição de 100 EUR e, em seguida, calcula o valor adicional de 50 EUR para que o favorecido receba 150 EUR.

Não Processar

Quando você insere um lançamento com o tipo de ação *Não Processar*, o sistema fica impedido de processar esse elemento para o favorecido no cálculo do calendário. Nenhum resultado é gravado na tabela de resultados.

As instruções *Não Processar* se aplicam a todas as ocorrências de lançamento relativas ao elemento (manuais ou geradas pelo sistema) em todos os segmentos e intervalos do calendário, a menos que seja inserida uma data de término (na página Outros Dados) que permita limitar as instruções a ocorrências que incidam no mesmo intervalo ou segmento.

Digamos que a instância 1 tem o tipo de ação de *Não Processar* e que a instância 2, para o mesmo elemento, tem o tipo de ação de *Substituir*. Se você não inserir uma data de término para a instância 1, as instruções de *Não Processar* se aplicarão a ambas as instâncias e nenhuma delas será processada.

Resultado Igual a Zero

Quando você insere um lançamento com o tipo de ação *Resultado Igual a Zero*, o sistema calcula a ocorrência do provento ou do desconto com resultado de valor 0.

Ao contrário de *Não Processar*, o tipo de ação *Resultado Igual a Zero* grava um valor 0 na tabela de resultados, permitindo a ocorrência de um valor zero no demonstrativo de pagamento. Além disso, as instruções *Resultado Igual a Zero* não afetam nenhuma outra ocorrência.

Regras para Tipos de Ação Mistos

Em um segmento, as seguintes regras são aplicadas quando ocorrem lançamentos com tipos de ação mistos:

- Quando as entradas de lançamento forem uma combinação de tipos de ação *Adicionar* e *Substituir*, o sistema não calculará a definição do elemento em virtude da presença da entrada de substituição.

Por outro lado, o sistema processará todas as entradas de lançamento com tipos de ação *Substituir* e *Adicionar* nesta ordem (hierarquicamente): primeiro, o lançamento com tipo de ação *Substituir*, seguido pelo lançamento com tipo de ação *Adicionar*.

Vamos supor que E3 seja um valor uniforme de 100 USD. Você gera duas entradas de lançamento, a ocorrência nº 1 com tipo de ação *Adicionar* de 30 USD, e a ocorrência nº 2 com tipo de ação *Substituir* de 200 USD.

Apesar da presença do que poderiam ser considerados tipos de ação conflitantes, o sistema processa as duas entradas, independentemente da ordem em que são inseridas. Primeiro, o sistema processa a entrada com tipo de ação *Substituir* e gera uma linha de 200 USD na tabela de resultados de proventos/descontos. Em seguida, o sistema processa a entrada com tipo de ação *Adicionar* e gera uma linha de 30 USD na tabela de resultados de proventos/descontos.

Como resultado, o favorecido recebe 230 USD para E3 com duas linhas na tabela de resultados de proventos/descontos. O sistema não calcula o elemento com base na definição da regra.

- Independentemente da combinação de tipos de ação, a presença de uma entrada com um tipo de ação *Não Processar* sempre sobrepõe qualquer outra entrada de lançamento para esse segmento.

Em outras palavras, nada é processado para o elemento pelo sistema. O valor *Não Processar* prevalece sobre todos os tipos de ação.

- O tipo de ação *Resultado Igual a Zero* afeta apenas a ocorrência atual de lançamento.

Nos casos em que os tipos de ação *Substituir*, *Adicionar* e *Resultado Igual a Zero* estão combinados, o sistema processa todas as entradas.

Vamos supor que E4 seja um valor uniforme de 500 USD. Você cria três entradas de lançamento com os seguintes atributos:

- Tipo de ação *Substituir* de 700 USD.
- Tipo de ação *Resultado Igual a Zero*.
- Tipo de ação *Adicionar* de 300 USD.

Como resultado final, o sistema processa as três entradas de lançamento e o favorecido recebe 1000 USD para E4 com três linhas (ocorrências) na tabela de resultados de proventos/descontos. O sistema não calcula o elemento por meio de sua definição. Além disso, o sistema cria uma linha com um valor igual a 0.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento, página 568

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Definindo Interações Entre Entradas de Lançamento e Atribuições de Elemento com Conjuntos de Campos do Usuário, página 613

Considerações Sobre a Segmentação

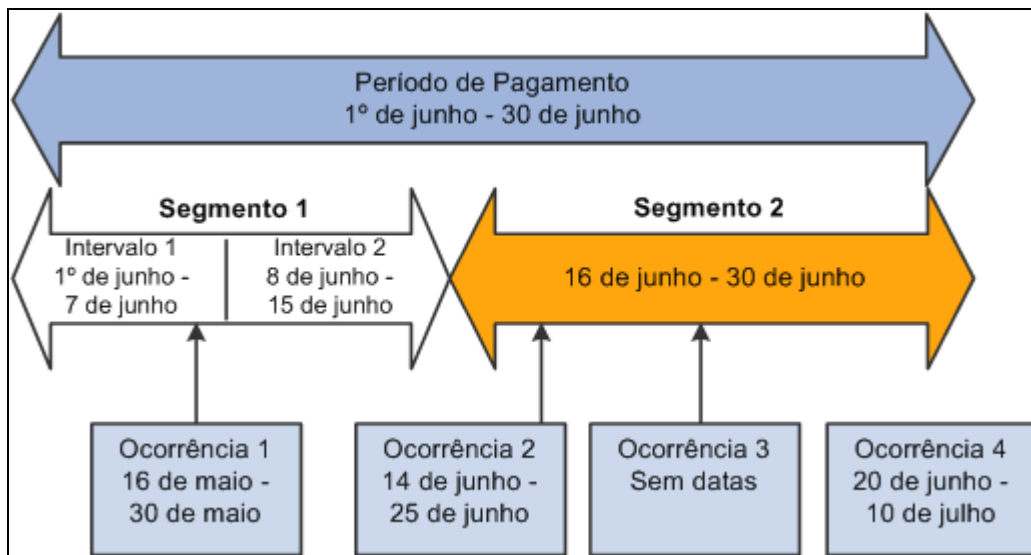
Quando o período de pagamento do calendário tem segmentação de elemento ou de período, o lançamento não é rateado. Ele é atribuídos para um único segmento ou intervalo com base na data de término da instância:

- Se a data de término ocorrer antes da data de início do período do calendário, a ocorrência será atribuída ao primeiro segmento ou intervalo do período de pagamento (veja a Ocorrência 1 no diagrama).
- Se a data de término ocorrer durante o período de pagamento, a ocorrência será atribuída ao segmento ou ao intervalo no qual se encontra a data de término (veja a Ocorrência 2).
- Quando uma data de término não for especificada, a ocorrência será atribuída ao último segmento ou intervalo do período de pagamento.

Parte-se do princípio de que a data de término da ocorrência e do calendário seja a mesma (veja a Ocorrência 3). Há uma exceção: é possível inserir instruções *Não Processar* para impedir o cálculo de elementos. Caso essa instrução seja inserida sem a data de término, o elemento não será calculado em nenhum intervalo ou segmento.

- Se a data de término ocorrer após a data de término do período de pagamento, a ocorrência não será processada (veja a Ocorrência 4).

O diagrama a seguir mostra as ocorrências atribuídas a segmentos e intervalos por data de término:



Ocorrências atribuídas a segmentos e intervalos por data de término

Exemplo 1: Efeito da Segmentação de Período Sobre o Lançamento

Você está processando a sua folha de pagamento de janeiro. Em 16 de janeiro, um favorecido é promovido, causando a segmentação do período (dois pagamentos bruto para líquido). Em uma transação não relacionada, você insere um lançamento para o elemento de provento do favorecido com uma data de início de 20 de janeiro e uma data de término de 21 de janeiro. Como a data de término do lançamento está no segmento 2, ela é processada somente no segmento 2. No segmento 1, o elemento de provento é processado normalmente, não sendo afetado pelo lançamento:

Segmento 1 1 ^o – 15 de janeiro	Segmento 2 16– 31 de janeiro
O elemento é processado normalmente.	O lançamento é processado.

Exemplo 2: Efeito da Segmentação de Elemento Sobre o Lançamento

Você está processando a sua folha de pagamento de janeiro. Em 16 de janeiro, o valor da remuneração de um favorecido é alterado, causando a segmentação do elemento (intervalos). O lançamento é inserido para o favorecido com data de início em 20 de janeiro e data de término em 21 de janeiro. Como a data de término do lançamento está no intervalo 2, o lançamento é atribuído a esse intervalo. O elemento não é processado no intervalo 1. Em outras palavras, o lançamento substitui a divisão do elemento. (as datas de intervalo continuam sendo importantes para os acumuladores).

Intervalo 1 1 ^o – 15 de janeiro	Intervalo 2 16– 31 de janeiro
O lançamento inserido para o elemento <i>não é</i> processado.	O lançamento é processado.

Observação: Esse exemplo ilustra um ponto importante: se um elemento for dividido em intervalos e houver uma *substituição* de lançamento direcionada para um intervalo, mas não para um outro no mesmo segmento, o elemento será calculado somente no intervalo que receber a substituição, utilizando os valores de substituição. Não há nenhum cálculo adicional do elemento em outros intervalos. Isso se deve ao fato de o lançamento substituir o cálculo normal do elemento *no segmento inteiro* (não apenas em um só intervalo).

Exemplo 3: Efeito da Segmentação de Elemento Sobre os Cálculos do Folha de Pagamento

As regras para a atribuição de lançamento a intervalos e segmentos podem afetar os cálculos da folha de pagamento.

Considere que $(GROSS) = (PAY1) + (PAY2)$. Sem lançamento ou segmentação, o valor do elemento é:

Elemento	Valor do Elemento sem Segmentação
PAY1	3000

Elemento	Valor do Elemento sem Segmentação
PAY2	900
GROSS	3900
TAX	10% × GROSS

Valor de remuneração = 390 [10% × 3900]

Em 10 de junho, a taxa de imposto aumenta para 20%, acionando a segmentação do elemento. A definição do evento da segmentação inclui PAY1, PAY2 e TAX.

Com segmentação do elemento, mas sem lançamento, o valor de cada elemento é agora o seguinte, supondo que PAY1 e PAY2 sejam rateados:

Nome do Elemento	Intervalo 1 1^o– 10 de junho	Intervalo 2 11– 30 de junho
PAY1	1000	2000
PAY2	300	600
GROSS	1300	2600
TAX	10% × GROSS	20% × GROSS

Valor de remuneração = 650 [(10% × 1300) + (20% × 2600)]

Agora, vamos supor que você insira uma ocorrência de lançamento:

Elemento	Valor	Data Inicial	Até
PAY1	3300	2 de junho	8 de junho

Como o lançamento é atribuído a um intervalo com base em sua data de término e a data de término de nossa ocorrência está no intervalo 1, o lançamento de PAY1 é calculado no intervalo 1 e substitui o cálculo padrão do elemento. Além disso, PAY1 não é calculado no intervalo 2, pois o lançamento de um elemento substitui o cálculo normal em todos os intervalos do mesmo segmento.

Com lançamento e segmentação do elemento, o valor do elemento é:

Nome do Elemento	Intervalo 1 1^o- 10 de junho	Intervalo 2 11-20 de junho
PAY1	3300	0
PAY2	300	600
GROSS	3600	600
TAX	10% × GROSS	20% × GROSS

Valor de remuneração = 480 [(10% × 3600) + (20% × 600)]

Se a ocorrência do lançamento tiver as seguintes datas de início e término, a entrada será atribuída ao intervalo 2, sujeitando os 3300 ao imposto de 20%:

Elemento	Valor	Data Inicial	Até
PAY1	3300	8 de junho	12 de junho

Dessa forma, o valor do elemento é:

Nome do Elemento	Intervalo 1 1^o- 10 de junho	Intervalo 2 11-20 de junho
PAY1	0	3300
PAY2	300	600
GROSS	300	3900
TAX	10% × GROSS	20% × GROSS

Valor de remuneração = 810 [(10% × 300) + (20% × 3900)]

O valor da taxa é agora 1080, não os 660 que seria com a instância atribuída para o intervalo 1. O intervalo para o qual o lançamento é atribuído pode afetar significativamente os cálculos da folha de pagamento.

Observação: Esse exemplo ilustra um ponto importante: se um elemento for dividido em intervalos e houver uma *substituição* de lançamento direcionada para um intervalo, mas não para um outro no mesmo segmento, o elemento será calculado somente no intervalo que receber a substituição, utilizando os valores de substituição. Não há nenhum cálculo adicional do elemento em outros intervalos. Isso se deve ao fato de o lançamento substituir o cálculo normal do elemento no segmento inteiro (não apenas em um só intervalo).

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Processamento em Batch e Lançamento

Esta seção descreve como funciona o processamento em batch com lançamento.

Lançamento não Processado

É possível finalizar uma execução de calendário sem processar todos os lançamentos. Por exemplo, se um favorecido tiver 10 unidades de lançamento e você alterar as unidades para 12 após a execução da fase de cálculo, o sistema gerará um acionador iterativo (supondo que o campo de unidades esteja configurado para gerar acionadores iterativos). Caso a fase de cálculo não seja executada novamente, apenas 10 unidades serão processadas. Se você executar um processo retroativo, todas as 12 unidades serão processadas (supondo que o campo de unidades esteja também configurado para gerar um acionador retroativo).

Amortização - Atrasados

Se houver ocorrências de lançamento com o tipo de ação *Substituir*, o sistema determinará um valor de amortização de atrasados e o adicionará à primeira ocorrência de lançamento. Se o elemento for calculado várias vezes por segmento no período atual, a seguinte hierarquia será observada ao aplicar o valor de amortização dos atrasados:

1. Cálculo normal do elemento
2. Ocorrência de substituição
3. Ocorrência adicional

Quando há somente ocorrências de lançamento de tipo *Adicionar* (e nenhum outro tipo de ação, como *Substituir*), o sistema aplica a amortização de atrasados ao cálculo inicial com base no cálculo normal do elemento e não nos cálculos adicionais subsequentes do elemento. Se houver uma mistura de tipos de ação *Substituir* e *Adicionar*, o sistema aplicará o valor de amortização de atrasados ao cálculo de substituição do elemento. Por fim, se não existir um cálculo normal e de substituição do elemento, o sistema aplicará a amortização de atrasados ao cálculo adicional do elemento. É importante garantir que o sistema aplique o valor da amortização de atrasados apenas uma vez.

Conversão de Frequência, Arredondamento e Rateio

O sistema não aplica a conversão de frequência, o arredondamento ou o rateio a nenhum componente ou valor numérico inserido no lançamento. Para os componentes que não são inseridos por meio de lançamento, ocorre o processamento de regra normal com base na definição do elemento.

Como o Processo em Batch Armazena Lançamento

O lançamento inserido manualmente é mantido em um registro separado do lançamento gerado automaticamente. No entanto, todo lançamento considerado durante o processamento é armazenado no mesmo registro de saída (GP_RSLT_PI_DATA), independentemente da origem. Um segundo registro (GP_RSLT_PI_SOVR) armazena os dados de elementos de suporte, como códigos de departamento ou de cargos inseridos manualmente ou recebidos do Gerenciamento de Horas.

Uma linha de dados é gravada na tabela de saída para cada ocorrência. Portanto, se as entradas forem agrupadas, uma linha de dados será gravada na tabela de saída para o agrupamento inteiro. Se um número de ocorrência separado for atribuído a cada entrada, uma linha de dados será gravada na tabela de saída para cada entrada.

Os números de ocorrência armazenados na tabela de saída fornecem um meio de vincular cada entrada aos resultados do processamento. Um código de origem gerado automaticamente (PI_Source) identifica a origem da entrada: Ausência, Lançamento Gerado, Manual ou Gerenciamento de Horas.

Inserindo Lançamento

Esta seção fornece instruções e dicas para inserir lançamento e explica como:

- Inserir lançamento para um favorecido.
- Inserir lançamento para vários favorecidos.
- Substituir detalhes de lançamento.

Métodos para Inserção de Lançamento

Antes de inserir um lançamento, é necessário definir o calendário ao qual ele está associado. Crie o calendário com um tipo de execução de folha de pagamento. Após a criação do calendário, é possível iniciar a inserção de lançamento.

O Folha de Pagamento Global oferece diversas opções para a entrada manual de lançamento. Você pode:

- Inserir lançamento para um único favorecido associado ao grupo de pagamento e ao calendário selecionado.
- Inserir lançamento para vários favorecidos associados ao mesmo grupo de pagamento e calendário.
- Usar um modelo para criar sua própria página de entrada de dados para favorecidos do mesmo grupo de pagamento.

Consulte Também

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Criando e Utilizando Páginas Baseadas em Modelos para Inserir Lançamento, página 527](#)

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471](#)

Dicas e Truques para Inserir Lançamento

Esta seção apresenta dicas para inserir um lançamento.

Lançamento de um Favorecido com Diferentes Chaves de Pagamento

O lançamento é aplicado à chave de pagamento do período no qual ele é processado. Por exemplo, se uma alteração em um ID contrato resultar em segmentação, o lançamento será aplicado ao ID contrato que estiver em vigor para esse segmento. É possível direcionar o lançamento para um contrato específico, inserindo as datas de início e de término aplicáveis para a ocorrência. Se o lançamento se aplicar ao contrato de um período anterior, insira-o no calendário apropriado. O processamento retroativo será executado, se necessário.

Lançamento de um Favorecido Remunerado com Valores Diferentes para Tipos Variados de Trabalho

Você pode:

- Inserir o valor numérico apropriado ou selecionar o código do valor de remuneração que o sistema usa para recuperá-lo.
- Substituir o elemento de sistema do código de cargo, se o elemento de provento for definido com um código do valor de remuneração de pagamento não base.

O sistema recupera o valor aplicável ao código de cargo selecionado.

Consulte Também

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Inserindo Detalhes de Processamento para a Entidade Pagadora, página 434](#)

Lançamento de Calendários Finalizados ou Aprovados

O lançamento inserido para favorecidos finalizados ou aprovados é somente processado durante uma execução de pagamento retroativo do mesmo calendário. Se o grupo de pagamento e o calendário para os quais você está inserindo um lançamento estiverem finalizados ou se houver favorecidos associados ao calendário que já foram aprovados para o processamento bancário, a seguinte mensagem será exibida na página de entrada de dados:

Calendário de Pagamento foi finalizado/aprovado. Toda alteração será considerada durante o processamento retroativo."

Páginas Utilizadas para Inserir Lançamento

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Único (Lançamento)	GP_PL_MNL_ERNDED	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Único (Lançamento), Lançamento	Lançamento para um favorecido. (É necessário selecionar o ID funcionário, o grupo de pagamento e o calendário para acessar esta página.)
Lançamento por Calendário	GP_PL_GRP_ERNDED	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Lançamento por Calendário, Lançamento por Calendário	Inserir, editar ou visualizar um lançamento para favorecidos no mesmo grupo de pagamento e calendário.
Lançamento – Detalhes	GP_PL_MNL_SEC	Clique no ícone Detalhes na guia Componentes Principais da página Lançamento ou na guia Substituições de Elemento da página Lançamento por Calendário.	Inserir um código do valor de remuneração ou um valor numérico para um componente de percentual, base, Valor de remuneração, unidade ou valor; alterar a moeda; adicionar uma descrição; inserir datas de início e término. É possível também substituir elementos de sistema e variáveis associados ao lançamento, como departamento, código do cargo ou data de referência da taxa.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Páginas Utilizadas para Trabalhar com Modelos, página 527

Inserindo Lançamento para um Favorecido

Acesse a página Lançamento (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Único (Lançamento), Lançamento).

Único (Lançamento)

ID Funcionário: K0G003	Nome: Darlene Bergsten	Nº Reg Func: 0
Grupo Pgto: K0PGA	Descrição: Pay Group 1	Entid Pagadora: K0PE1
ID Calendário: K0CA1999/11 PAY	Data Início: 01/11/1999	Data Término: 30/11/1999

Proventos e Descontos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Ação Componentes Principais Origem

*Tipo Entrada	Nome do Elemento	Descrição do Elemento	Ocorrência	*Tipo de Ação
Proventos	K0PREM1	Premium1	2	Substituir

Único (Lançamento)

Para inserir um lançamento para um favorecido:

1. Na guia Ação, selecione o elemento de provento ou desconto para o qual será inserido um lançamento, atribua um número de ocorrência e especifique a ação a ser tomada durante o processamento.
2. Na guia Componentes Principais, insira os valores numéricos dos componentes da regra de cálculo do elemento, se aplicável.
3. Para inserir um valor numérico de um percentual ou base ou para selecionar um elemento de código do valor de remuneração para qualquer componente da regra de cálculo do elemento, clique no ícone Detalhes da guia Componentes Principais.

Você pode também substituir o valor de um elemento de sistema ou variável, quando aplicável.

Ação

Selecione a guia Ação.

Insira cada ocorrência de lançamento aplicável ao favorecido.

Tipo Entrada

Selecione *Proventos* ou *Desconto* a fim de indicar o tipo de elemento para o qual você está inserindo um lançamento.

Nome do Elemento e Descrição do Elemento

Selecione o elemento para o qual você deseja inserir um lançamento pelo nome ou pela descrição. Selecione os elementos que atendam a todas as seguintes condições:

- Têm o mesmo tipo de entrada selecionado.
- Permitem um lançamento como substituição, conforme especificado na página Nome do Elemento (GP_PIN).
- Estão definidos para um país associado ao perfil de regras do usuário (na página Perfil de Regras do Usuário).

Se o perfil de regras do usuário estiver definido como um país específico com o valor *França*, você visualizará somente os elementos definidos para a França e não os definidos para *TODOS* os países.

Ocorrência

Insira um número entre 1 e 999 para identificar a ocorrência de um lançamento que está sendo inserida para o elemento. A entrada padrão para a primeira linha é 1, mas se um favorecido tiver mais de uma linha de lançamento para o mesmo elemento, o sistema atribuirá um número de instância incrementalmente a partir do número de instância mais alto para as linhas existentes. Os números de ocorrências fornecem ao sistema uma maneira de priorizar várias linhas de lançamento para o mesmo elemento. Quanto menor o número da instância, mais alta a prioridade.

Tipo de Ação

Selecione o tipo de ação que o sistema deve executar ao processar essa ocorrência do lançamento. Os valores são *Substituir*, *Adicionar*, *Não Processar* e *Resultado Igual a Zero*.

Se você selecionar *Resultado Igual a Zero*, não poderá inserir informações na página Lançamento – Detalhes.

Consulte [Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Tipos de Ação e Regras de Processamento, página 508.](#)

Componentes Principais

Selecione a guia Componentes Principais.

Os campos que podem ser preenchidos dependem do valor selecionado no campo Tipo de Ação e da regra de cálculo usada pelo elemento de provento ou de desconto.

UN

Se a unidade for um componente da regra de cálculo do elemento, você poderá inserir um número de unidades positivo ou negativo nesse campo.

Para selecionar um elemento de código do valor de remuneração e recuperar o valor da unidade do Gerenciamento de Recursos Humanos, clique no ícone Detalhes para acessar a página Lançamento – Detalhes.

Se você não inserir um valor e as unidades estiverem definidas na página de cálculo do elemento, o sistema verificará a data de referência do elemento para determinar o valor apropriado.

Valor de remuneração

Semelhante ao campo Unidade.

Valor

Para substituir a regra de cálculo do elemento, insira um valor positivo ou negativo. O sistema utiliza esse valor para calcular o elemento, independentemente da regra de cálculo.

Se você inserir um valor, poderá inserir um valor numérico nos campos Unidade ou Valor de remuneração, se forem componentes da regra de cálculo do elemento. Embora os valores inseridos não sejam utilizados nos cálculos, o sistema irá movê-los para a tabela de resultados de proventos e descontos, disponibilizando as informações para os demonstrativos de pagamento.

Por exemplo, se um elemento de provento estiver definido como Valor de remuneração \times unidades e você inserir um valor e uma taxa, o sistema utilizará o valor inserido para calcular o elemento e passar o valor e a taxa para a tabela de resultados.

Código da Moeda

Quando você seleciona uma taxa ou um valor, o código da moeda de processamento é exibido (conforme definido pelo elemento ou entidade pagadora).

Para usar uma outra moeda, selecione-a.

Detalhes

Clique no ícone Detalhes para acessar a página Lançamento – Detalhes, na qual é possível selecionar um código do valor de remuneração ou inserir um valor numérico para qualquer componente da regra de cálculo do elemento (percentual, base, Valor de remuneração, valor ou unidade). Você pode também substituir um elemento variável ou de sistema associado a essa ocorrência de lançamento, como unidade de negócio, departamento ou cargo, e inserir outras instruções.

A caixa de seleção Detalhes fica marcada quando são inseridas instruções na página Lançamento – Detalhes.

Origem

Selecione a guia Origem.

**Atualizado pelo Usuário e
Data/Hora Última Atualz**

Esses campos exibem o ID do usuário que atualizou pela última vez as informações de lançamento junto com a data e a hora da atualização.

Código do Batch

Insira um código de batch exclusivo para ajudar na identificação do lançamento ao qual o favorecido está associado.

Inserindo Lançamento para Vários Favorecidos

Acesse a página Lançamento por Calendário (Folha Pgto Gbl e Ger Ausência, Processamento de Ausência e Folha de Pagamento, Preparar Folha de Pagamento, Gerenciar Lançamento por Cal, Lançamento por Calendário).

Lançamento por Calendário

Grupo Pgto: K0PGA Descrição: Pay Group 1 Entid Pagadora: K0PE1
 ID Calendário: K0CA 1999/10 PAY Data Início do Período: 01/10/1999 Data Término do Período: 31/10/1999

Este Calendário foi finalizado. As alterações serão consideradas durante o processamento retroativo.

▼ Pesquisar Entradas Existentes

Unidade de Negócio: GBIBU Global Business Institute BU ID Estabelec:

Empresa: Local:

Departamento: Código Batch:

Copiar Valores Linha Selec

Proventos e Descontos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último

ID Func	Nome	Nº Reg Func	*Tipo Entrada	Nome do Elemento	Descrição do Elemento	Ocorrência
K0G001	Rebekah Jones	0	Proventos	K0PREM1	Premium1	1
K0G002	Issac Nichta	0	Desconto	K0PARKING	Parking	1
K0G003	Darlene Bergsten	0	Proventos	K0PREM1	Premium1	1

Página Lançamento por Calendário

Use essa página para adicionar, alterar ou visualizar lançamentos de vários favorecidos associados ao mesmo grupo de pagamento e calendário. Não é possível excluir lançamentos nessa página.

Pesquisar Entradas Existentes

Utilize essa caixa de grupo para especificar os registros de lançamento que serão exibidos ou editados. O sistema recupera as entradas que atendam a todos os critérios de seleção.

Para exibir entradas de lançamento de favorecidos ou editar entradas não processadas:

1. Insira os critérios de pesquisa para as entradas de lançamento que devem ser avaliadas.

Para efetuar a pesquisa por departamento ou local, selecione primeiro a unidade de negócio.

Para pesquisar por código de batch, deve haver pelo menos um favorecido que corresponda aos critérios de pesquisa e tenha um código de batch atribuído. Isso ocorre porque o campo Código Batch da caixa de grupo Pesquisar Entradas Existentes utiliza como base uma tabela derivada com todos os códigos de batch atribuídos aos favorecidos que correspondam aos critérios de pesquisa.

2. Clique no botão Pesquisar.
3. Analise ou edite as entradas nas duas guias da caixa de grupo Proventos e Descontos.

Proventos e Descontos

Os campos dessa caixa de grupo são iguais aos usados na página Lançamento, utilizados para inserir um lançamento para um único favorecido.

Para inserir um lançamento para favorecidos:

1. (Opcional) Na guia Origem, insira um código de batch exclusivo para cada linha de favorecido com o intuito de ajudar na identificação da entrada de lançamento à qual o registro do favorecido está associado.
2. Preencha os campos restantes de entrada de dados obrigatórios e opcionais dessa guia.
3. (Opcional) Clique no ícone Detalhes para acessar a página Lançamento - Detalhes, que permite inserir os códigos do valor de remuneração, as datas de início e de término e outras instruções para cada favorecido.

É possível também substituir elementos do sistema e variáveis associados ao lançamento.

4. Adicione linhas de campos de entrada de dados, se necessário.

Para adicionar linhas dos campos de entrada de dados:

1. Marque a caixa de seleção Copiar Valores Linha Selec para copiar nas linhas novas os valores inseridos em uma determinada linha.

Desmarque essa caixa de seleção para adicionar linhas em branco.

2. Clique no botão (+) Adicionar várias linhas à linha na linha que você está copiando e insira o número de linhas a serem adicionadas no campo de prompt do usuário exibido.

O sistema não copia o ID Func ou o valor do campo N° Reg Func.

3. Insira um ID e outros valores nas guias Elementos e Substituições de Elemento para qualquer linha nova.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Inserindo Lançamento para um Favorecido, página 518

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Substituindo Detalhes de Lançamento, página 523










Substituindo Detalhes de Lançamento

Acesse a página Lançamento – Detalhes (clique no ícone Detalhes na guia Componentes Principais da página Lançamento ou na guia Substituições de Elemento da página Lançamento por Calendário).





Lançamento por Calendário
Lançamento - Detalhes

ID Funcionário: K0G001 Nome: [Rebekah Jones](#) Nº Reg Func: 000
Grupo Pgto: K0PGA Descrição: Pay Group 1
ID Calendário: K0 M200601P PGAREG Data Início: 01/01/2006 Data Término: 31/01/2006
Elemento: K0PREM1 Elemento: Premium1 Ocorrência: 002

▼ **Especificar Valores /Elementos**

Valor da Unidade: Elemento Unidade: 
Valor da Taxa:  Elemento Taxa: 
Valor Base:  Elemento Base:
Valor do Percentual: Elemento %: Moeda 
Valor:  Elemento Valor: 
Data Inicial:  Data Final: 


▼ **Datas da Ausência**




Data Inicial Ausência:  Data Final Ausência: 
Data Início Período:  Data Término Período: 






▼ **Outros Dados**

Código do Batch: Descrição Lançamento:

▼ **Substituição &Elementos Suporte**

Unidade de Negócio: 

Substituição &Elementos Suporte Personalizar | Buscar | Exibir Tudo |  | Primeiro  1 de 1  Último

*Tipo Entrada Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Valor Caractere	Caract Consulta	Valor Numérico	Valor Data		
<input type="text"/>	<input type="text"/> 		<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/> 		

Página Lançamento – Detalhes

O título exibido na parte superior da página depende da página que foi utilizada para acessá-la: Lançamento ou Lançamento por Calendário.

Especificar Valores/Elementos

Os campos de unidades, Valor de remuneração, base e percentual serão ativados somente quando forem componentes da regra de cálculo do elemento de provento ou de desconto selecionado. Todos os valores numéricos inseridos na página Lançamento são exibidos aqui.

Você pode inserir um valor numérico positivo ou negativo ou selecionar um elemento de código do valor de remuneração que recupere o valor da unidade do Gerenciamento de Recursos Humanos. Se você não inserir um valor para o componente, e o valor do componente estiver definido na página Cálculo do elemento, o sistema utilizará a data de referência do elemento para determinar esse valor.

Data Inicial e Até

Insira a data inicial da ocorrência do lançamento. Se você inserir uma data inicial, insira também a data de término e vice-versa. O sistema não utiliza a data inicial no processamento.

Insira a data de término caso ela seja diferente da data de término do calendário. Se o período do calendário for segmentado, a data de término inserida determinará a qual segmento ou intervalo a ocorrência do lançamento será atribuída. A data de término deve ser igual ou anterior à data de término do calendário.

Código da Moeda Quando você insere um valor no campo Valor da Taxa, Valor Base ou Valor, o código da moeda de processamento (conforme estabelecido pela definição do elemento ou entidade pagadora) é exibido nesse campo. Para usar outra moeda, selecione-a na lista.

Datas da Ausência

Preencha os campos a seguir se estiver inserindo um lançamento para um elemento de provento ou de desconto associado a uma utilização de ausência.

Data Inicial Ausência e Data Final Ausência Insira as datas do evento de ausência.

Data Inicial de Período Insira as datas de início do evento de ausência ou do período do calendário, a que ocorrer por último.

Data Término Período Insira as datas de término do evento de ausência e do período do calendário, a que ocorrer primeiro.

Outros Dados

Código do Batch O sistema preenche esse campo utilizando como padrão o código de batch da guia Substituições de Elemento, quando houver. Os códigos de batch são opcionais e ajudam na identificação da entrada de lançamento à qual um registro de favorecido é associado. Utilize esse identificador como valor de pesquisa na página Lançamento por Calendário.

Observação: Para cada favorecido, o sistema sincroniza o código do batch inserido na página Lançamento - Detalhes com o código do batch da guia Substituições de Elemento e vice-versa.

Descrição Lançamento
(descrição do lançamento) Insira uma descrição a ser armazenada no registro GP_RSLT_PI_DATA. Use esse recurso para imprimir uma descrição, além da descrição do elemento definida na página Nome do Elemento (GP_PIN), quando for imprimir demonstrativos de pagamento ou relatórios.

Substituições Elem Suporte

É possível substituir elementos de sistema e variáveis associados a uma ocorrência de lançamento. Por exemplo, substitua o departamento, o código do cargo ou o local associado a uma ocorrência. Quando você substitui o código do cargo de um elemento de provento de pagamento não base, o sistema utiliza o valor de remuneração aplicável ao cargo especificado.

Suponhamos que um favorecido realize dois tipos de trabalho na organização, com dois valores de remuneração. Durante o período de pagamento, o favorecido trabalha 32 horas no Cargo A, o cargo regular, e 8 horas no Cargo B. Insira a ocorrência de 32 horas de lançamento para o Cargo A. Como a entrada se aplica ao cargo regular do favorecido, não é necessário fazer mais nada com essa ocorrência. Insira a ocorrência de 8 horas para o Cargo B e substitua o código de cargo padrão para a ocorrência de 8 horas na caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte.

Uma substituição se aplica apenas a uma ocorrência de lançamento. Depois que a ocorrência for resolvida, o elemento de suporte retornará ao valor anterior. Os campos que você pode preencher dependem do formato do elemento: numérico, caractere ou data. Não é possível inserir valores monetários.

Observação: A caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte poderá ter uma apresentação diferente da exibida nesta documentação. Ao utilizar o recurso configurável de substituição do elemento, é possível modificar os rótulos, os campos e as exibições de prompt de cada elemento, aperfeiçoando dessa forma a facilidade e a precisão da entrada dos dados das substituições do elemento de suporte.

Consulte [Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277.](#)

Unidade de Negócio	<p>Para selecionar uma unidade de negócio diferente daquela à qual o favorecido está atribuído (por meio do componente Dados do Cargo no Gerenciamento de Recursos Humanos), escolha uma na tabela de prompt.</p> <p>O sistema carrega as tabelas de prompt para que estejam disponíveis ao preencher a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte.</p>
Tipo Entrada Elemento	<p>Selecione o tipo de elemento a ser substituído. Os valores são <i>Variável</i> e <i>Elem Sist.</i></p>
Nome do Elemento	<p>Insira o nome do elemento a ser substituído dentre os elementos que atendam a todas as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Têm o mesmo tipo de entrada selecionado. • Permitem lançamento como substituição, conforme especificado na página Nome do Elemento. • Correspondem à definição de preferência do usuário.
Valor Caractere	<p>Se o elemento de suporte selecionado utilizar valores de caractere, você poderá inserir até 25 caracteres nesse campo.</p> <p>O campo não fica disponível quando você seleciona o elemento de sistema de departamento, código do cargo ou local, a menos que tenha selecionado uma unidade de negócio anteriormente.</p> <p>Quando você selecionar uma unidade de negócio e um departamento, código de cargo ou local, o sistema exibirá uma tabela de prompt contendo os valores aplicáveis à unidade de negócio selecionada. É possível selecionar o valor de substituição na tabela de prompt.</p> <p>Por exemplo, se for selecionada a unidade de negócio 123 e <i>Código do Cargo</i> como o nome do elemento, a tabela de prompt exibirá todos os códigos de cargo associados a essa unidade de negócio.</p>
Valor Numérico	<p>Insira o número a ser utilizado pelo sistema se o elemento de suporte usar valores numéricos.</p>
Valor Data	<p>Insira a data a ser utilizada pelo sistema se o elemento de suporte usar valores de data.</p>

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos do Código do Valor de Remuneração, página 133

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Considerações Sobre a Segmentação, página 511

Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277

Criando e Utilizando Páginas Baseadas em Modelos para Inserir Lançamento

Para criar modelos de lançamento, utilize o componente Mod Entrada Dados Lçto Massa (GP_PI_BULK_TMPLT).

Esta seção apresenta uma visão geral de modelos e descreve como:

- Criar uma página de entrada de dados para lançamento.
- Inserir um lançamento em uma página baseada em modelo.

Noções Básicas Sobre Modelos

Utilize um modelo para projetar suas próprias páginas de entrada de dados que solicitam aos usuários as informações de lançamento específicas dos favorecidos. É possível inserir campos de até seis elementos de provento e de desconto, ativar duas substituições de componente e três substituições de elementos de suporte para cada elemento de provento ou de desconto. Depois disso, os usuários podem acessar a página criada para inserir rapidamente o lançamento para vários favorecidos do mesmo grupo de pagamento.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Inserindo Lançamento, página 516

Páginas Utilizadas para Trabalhar com Modelos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Modelos de Lançamento	GP_PI_BULK_TMPLT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Modelos de Lançamento, Modelos de Lançamento	Definir os campos exibidos na página de entrada de dados (página Lançamento por Modelo).

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamento por Modelo	GP_PL_BULK_SSN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Lançamento por Modelo, Lançamento por Modelo	Inserir lançamento para favorecidos do mesmo grupo de pagamento e calendário. A página é gerada dinamicamente de acordo com um modelo criado na página Modelos de Lançamento.

Criando uma Página de Entrada de Dados para Lançamento

Acesse a página Modelos de Lançamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha Pagamento, Modelos de Lançamento, Modelos de Lançamento).

Modelos de Lançamento

País: ID Modelo:

*Descrição:

Elementos e Compon Principais

Tipo Elemento	Elemento 1:	Componente 1A:	Componente 1B:	Componente 1C:
<input type="text" value="Desconto"/>	<input type="text" value="LOA DD LOAN"/> Employee Loan	<input type="text" value="Valor"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Elemento	Elemento 2:	Componente 2A:	Componente 2B:	Componente 2C:
<input type="text" value="Desconto"/>	<input type="text" value="LOA DD EXCEP"/> Loans - Exceptional repayment	<input type="text" value="Valor"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Elemento	Elemento 3:	Componente 3A:	Componente 3B:	Componente 3C:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Elemento	Elemento 4:	Componente 4A:	Componente 4B:	Componente 4C:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Elemento	Elemento 4:	Componente 5A:	Componente 5B:	Componente 5C:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Elemento	Elemento 6:	Componente 6A:	Componente 6B:	Componente 6C:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Atributos do Elemento

<p>Qdo Armazenar</p> <p><input type="radio"/> Armazenar Sempre</p> <p><input checked="" type="radio"/> Se Componentes Não Forem Zero</p> <p><input type="radio"/> Se Existirem Elementos Suporte</p> <p>Código da Moeda: <input type="text" value="GBP"/></p> <p><input type="checkbox"/> Impedir substituição da Moeda</p> <p><input type="checkbox"/> Ativar Entrada Datas Iníc/Térm</p> <p><input type="checkbox"/> Ativar entrada Unidade Negócio</p> <p>Número de Decimais Permitidos: <input type="text" value="2"/></p>	<p>Subst Elementos Suporte</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entrada Tipo 1:</td> <td style="width: 50%;">Elemento 1:</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="Variável"/></td> <td><input type="text" value="LN VR LOAN ID"/> Employee Loan ID</td> </tr> <tr> <td>Entrada Tipo 2:</td> <td>Elemento 2:</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="Variável"/></td> <td><input type="text" value="LN VR LOAN TYPE"/> Employee Loan Type</td> </tr> <tr> <td>Entrada Tipo 3:</td> <td>Elemento 3:</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Entrada Tipo 1:	Elemento 1:	<input type="text" value="Variável"/>	<input type="text" value="LN VR LOAN ID"/> Employee Loan ID	Entrada Tipo 2:	Elemento 2:	<input type="text" value="Variável"/>	<input type="text" value="LN VR LOAN TYPE"/> Employee Loan Type	Entrada Tipo 3:	Elemento 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrada Tipo 1:	Elemento 1:												
<input type="text" value="Variável"/>	<input type="text" value="LN VR LOAN ID"/> Employee Loan ID												
Entrada Tipo 2:	Elemento 2:												
<input type="text" value="Variável"/>	<input type="text" value="LN VR LOAN TYPE"/> Employee Loan Type												
Entrada Tipo 3:	Elemento 3:												
<input type="text"/>	<input type="text"/>												

Página Modelos de Lançamento

Observação: Cada modelo é associado ao país do usuário do criador do modelo.

Elementos e Compon Principais

Selecione até seis elementos de provento ou de desconto que permitam o lançamento como uma substituição, conforme especificado na página Nome do Elemento (GP_PIN). Esses são os proventos e os descontos que serão exibidos na página de entrada de dados.

Tipo de Elemento	Selecione um tipo de elemento de <i>Provento</i> ou <i>Desconto</i> .
Elemento	<p>Insira o elemento para o qual você deseja permitir o lançamento como uma substituição. Não selecione o mesmo elemento mais de uma vez para um modelo. Se você fizer isso, um erro será exibido quando você tentar salvar o modelo.</p> <p>Se você inserir um elemento com uma configuração que possa conflitar com as especificações de elemento de suporte do modelo, você receberá uma mensagem de aviso quando salvar o modelo.</p>
Componente	<p>Para cada elemento de provento ou de desconto selecionado, inclua campos para uma a três substituições de componente. (Os componentes são utilizados na regra de cálculo de um elemento de provento ou de desconto.)</p> <p>Selecione o tipo de componente que os usuários podem substituir. Os valores são: <i>Valor</i>, <i>Base</i>, <i>%</i>, <i>Valor de remuneração</i> e <i>Unidade</i>.</p> <p>Exceto em <i>Valor</i>, que geralmente é um valor válido, somente os componentes que fizerem parte da regra de cálculo do elemento serão valores disponíveis no campo. O sistema faz uma validação cruzada dos valores nos três campos de Componente para um elemento para garantir que não existam duplicatas.</p>

Qdo Armazenar

Quando você insere dados da folha de pagamento no sistema utilizando uma página de lançamento baseada em modelo, o Folha de Pagamento Global utiliza a interface de componente para carregar esses dados nos registros atuais de lançamento. Para restringir o que é enviado e salvo nesses registros, utilize os campos da caixa de grupo Qdo Armazenar.

Selecione *Armazenar Sempre* para o sistema armazenar o lançamento do favorecido, independentemente de os valores serem especificados para substituições de componentes ou de elementos de suporte.

Selecione *Se Componentes Não Forem Zero* para o sistema armazenar o lançamento do favorecido apenas quando os valores forem especificados para um ou mais componentes.

Selecione *Se Existirem Elementos Suporte* para o sistema armazenar o lançamento quando os valores forem especificados para substituições de elementos de suporte, independentemente de os valores do componente terem sido inseridos ou não.

Atributos do Elemento

Código da Moeda

Para incluir um campo que exiba o código de moeda aplicável a todas as entradas, selecione a moeda apropriada.

Se você selecionar valores de Componente de *Valor*, *Base* ou *Valor de remuneração*, será necessário inserir um valor no campo Código da Moeda ou desmarcar a caixa de seleção Impedir substituição da moeda.

Observação: O valor selecionado aqui é o valor do código da moeda padrão no nível do favorecido.

Impedir substituição da moeda

Selecione impedir substituições à moeda em instâncias de lançamento usando este modelo.

Ativar Entrada Datas Iníc/Térm

Marque essa caixa de seleção para que os campos Data Início e Data Término sejam exibidos na página de entrada de dados. Esses campos permitem inserir as datas de início e término de uma ocorrência de lançamento.

Se o período do calendário estiver segmentado, a data de término determinará a qual segmento ou intervalo a ocorrência será atribuída.

Ativar Entrada Unidade de Negócio

Selecione a opção em que o campo Unidade de Negócio aparece na página de lançamento. Ele permite que você especifique uma unidade de negócio para a ocorrência de um lançamento.

Número de Decimais Permitidos

Insira o número de casas decimais que podem ser usadas para lançamentos associados a este modelo. O valor inserido aqui determina quantas casas decimais ficam disponíveis quando você insere um lançamento associado a esse modelo no nível do favorecido.

Subst Elementos Suporte

É possível selecionar até três elementos de sistema ou variáveis que os usuários podem substituir ao inserir um lançamento na página Lançamento por Modelo.

Tipo Entrada

Os valores são *Variável* e *Elem Sist*.

Elemento de Suporte

Insira o nome do elemento de suporte que os usuários podem substituir. Um elemento pode ser selecionado apenas uma única vez.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Substituindo Detalhes de Lançamento, página 523

Inserindo Lançamento em uma Página Criada por Modelo

Acesse a página Lançamento por Modelo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausência, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Lançamento por Modelo, Lançamento por Modelo).

Lançamento por Modelo

País: AUS Austrália

Modelo: KAREGULAR Regular Bulk Positive Input

Moeda: AUD

Qdo Armazenar

Armazenar Sempre

Se Componentes Não Forem Zero

Se Existirem Elementos Suporte

Selecionar Calendário

*Grupo Pgto:

*ID Calendário:

Datas Período:

Definir Atributos Comuns

Tipo de Ação

Substituir

Adicionar

Resultado Igual a Zero

Código do Batch:

Se um Favorecido tiver Lançamentos para estes Elementos

Não Inserir Novas Entradas

Inserir após confirmação

Inserir sem confirmação

Ao Inserir Nova Linha Abaixo

Copiar Valores Linha Selec

Lista de Favorecidos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Favorecido	Elementos 3 e 4	Elementos 5 e 6	Código da Moeda	Datas de Início e Término	Elementos de Suporte
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			0	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Car Allowance; Unidade</div> <div>Train fare advance; Unidade</div> </div>

Página Lançamento por Modelo

Observação: Os campos exibidos variam de acordo com o modelo. A página Lançamento por Modelo é destinada à entrada rápida de dados para ocorrências de lançamento.

Você pode inserir uma linha de dados para cada combinação de ID funcionário e número de registro de funcionário. Quando você salva as suas entradas, o sistema as verifica em relação a um lançamento e inserções existentes e novas entradas nas tabelas de lançamento. O sistema indica entradas bem-sucedidas quando você marca a caixa de seleção Armazenado ao lado delas.

Depois de salvar as entradas de um determinado favorecido, você poderá editá-las no componente. Todas as modificações ou adições subsequentes aos lançamentos do favorecido devem ser realizadas por meio dos componentes Lançamento ou Lançamento por Calendário, que permitem criar várias ocorrências de lançamento. Você pode inserir rapidamente a entrada inicial por meio do componente Lançamento por Modelo e, em seguida, se necessário, solicitar todas as entradas de lançamento de um determinado grupo de pagamento/calendário por meio de um dos componentes mencionados acima (Lançamento ou Lançamento por Calendário). Nesse ponto, se desejar, insira várias ocorrências ou modifique a entrada inicial.

Qdo Armazenar

Essa caixa de grupo exibe a opção de armazenamento selecionada quando você criou o modelo de lançamento. Você não pode substituir esse valor na página Lançamento por Modelo.

Selecionar Calendário

- Grupo Pgto** Selecione o grupo de pagamento para o qual o lançamento está sendo inserido.
- ID Calendário** Selecione o ID calendário para o qual o lançamento está sendo inserido. O sistema exibe as datas de início e de término do período de calendário.

Definir Atributos Comuns

Selecione o tipo de ação que deve ser aplicado a cada ocorrência de lançamento inserida.

Consulte [Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Tipos de Ação e Regras de Processamento, página 508.](#)

- Código do Batch** Esse campo opcional permite que você insira um código de batch exclusivo que será aplicado a cada ocorrência de lançamento inserida. Os códigos de batch ajudam na identificação da entrada de lançamento à qual um registro de favorecido é associado. Utilize esse identificador como valor de pesquisa na página Lançamento por Calendário. Esse valor também pode ser modificado ou editado na página Lançamento por Calendário ou na página Lançamento – Detalhes.

Se um Favorecido tiver Lançamento para estes Elementos

As opções nessa caixa de grupos determina como o sistema lida com novas entradas quando encontra um lançamento para uma combinação de favorecido e elemento que você está tentando inserir. Todas as opções da função da caixa de grupo no nível do favorecido.

- Não Inserir Novas Entradas** Se você selecionar essa opção, o sistema não irá inserir uma linha de lançamento se o lançamento já existir para o favorecido e elemento. Em vez disso, quando você clica em Salvar, o sistema exibe uma mensagem que indica que um ou mais favorecidos têm dados de lançamento que correspondem a uma linha que você está tentando inserir. A caixa de seleção Armazenado na caixa de grupo Lista de Favorecidos permanece desmarcada para as linhas não inseridas pelo sistema.
- Inserir após confirmação** Se você selecionar essa opção, o sistema irá solicitar que você confirme que deseja inserir um lançamento que já existe para um favorecido e elemento. Clique em OK para aceitar e inserir o lançamento. Clique em Cancelar para impedir que a entrada seja inserida. A caixa de seleção Armazenado na caixa de grupo Lista de Favorecidos permanece desmarcada para as linhas que você tenha impedido de serem inseridas pelo sistema.
- Inserir sem conformação** Se você selecionar essa opção, o sistema irá inserir e armazenar todos os lançamentos, independentemente dos lançamentos existentes nos seus favorecidos.

Quando adicionar uma linha na Lista de Favorecidos

Copiar Valores Linha Selec

Selecione copiar os valores inseridos em uma determinada linha para as novas linhas. Desmarque essa caixa de seleção para adicionar linhas em branco.

Com a caixa de seleção marcada, clique no botão (+) Adicionar várias linhas à linha na linha que você está copiando e insira o número de linhas a serem adicionadas no campo de prompt do usuário exibido. O sistema não copia o ID Funcionário ou o Reg Funcionário.

Lista de Favorecidos

Use essa caixa de grupo para inserir linhas de lançamento para favorecidos. As guias que aparecem nessa caixa de grupo variam entre os diferentes modelos.

Armazenada

O sistema marca essa caixa de seleção ao lado de uma linha de lançamento para iniciar que ela foi inserida com êxito nas tabelas de lançamentos.

Efetuando Ajustes Retroativos em Lançamento

Esta seção apresenta uma visão geral dos ajustes retroativos e descreve como corrigir lançamentos.

Noções Básicas Sobre Ajustes Retroativos

Esta seção descreve:

- Lançamento e a opção de recálculo
- Exclusão de lançamento
- Aplicação de deltas
- Segmentos e intervalos discrepantes e a opção de não recalcular
- Números de versão

Lançamento e a Opção de Recálculo

O lançamento substitui a regra de recálculo de um elemento durante o processamento retroativo; o sistema utiliza os valores fornecidos por meio de um lançamento para calcular uma ocorrência, independentemente de você ter marcado ou não a caixa de seleção Sempre Recalcular na página Cálculo do elemento.

Uma exceção a essa regra se aplica à exclusão de um lançamento.

Excluindo Lançamento

Se você excluir o lançamento de um elemento marcado nunca recalculado e o calendário, será melhor manter a entrada original e alterar a ação para *Não Processar*. Em seguida, quando você reexecutar a folha de pagamento, o sistema não resolverá o elemento. Se você excluir a entrada e houver segmentação de elemento ou período, os resultados poderão ser imprevisíveis.

Aplicação de Deltas

Para encaminhar deltas retroativos como ajustes no período atual quando os segmentos forem correspondentes, o sistema somará os deltas do elemento e os encaminhará ao primeiro segmento no calendário atual. Se o primeiro segmento estiver dividido em intervalos, o sistema encaminhará os ajustes para o primeiro intervalo desse primeiro segmento. Se o elemento for calculado várias vezes por segmento no período atual, o sistema observará a seguinte hierarquia ao aplicar a soma dos deltas:

1. Cálculo normal do elemento
2. Ocorrência de substituição
3. Ocorrência adicional

No período atual, quando há várias ocorrências de um lançamento em que o tipo de ação é unicamente *Adicionar*, o sistema aplica o ajuste ao cálculo normal do elemento e não aos cálculos adicionais. Se houver várias linhas em decorrência dos tipos de ação *Substituir* e *Adicionar*, o sistema aplicará o ajuste retroativo ao cálculo de substituição do elemento. Por fim, se não existirem os cálculos normal e de substituição do elemento, o sistema aplicará o ajuste retroativo ao cálculo adicional do elemento. O valor do ajuste é aplicado apenas uma vez.

Segmentos e Intervalos Discrepantes

Se ocorrer processamento retroativo onde houver segmentação de elemento, o sistema comparará o número de resoluções do cálculo original com o número de intervalos no recálculo para determinar se há discrepância. As ocorrências de um lançamento que tenham na contagem um tipo de ação *Adicionar* serão excluídas pelo sistema porque podem provocar uma falsa discrepância.

Números de Versão

Quando você faz ajustes retroativos no lançamento de origem não manual, o sistema utiliza um esquema de versões para diferenciar as entradas originais das revisadas. Às entradas originais é atribuído o número de versão 1, preenchendo o campo `PI_VER_NUM`. Os números de versão aumentam nos ajustes subsequentes. Esse esquema de versões difere dos números de revisão e versão utilizados para controlar os resultados da execução de pagamento retroativo.

O sistema atualiza o número de versão atribuído a todas as ocorrências de lançamento geradas para esse calendário, inclusive as ocorrências inalteradas; dessa forma, é possível estabelecer a diferença entre o conjunto completo de entradas originais e o conjunto completo de entradas para processamento retroativo.

Digamos que o processo Utilização de Ausência gere uma instância de lançamento com o valor de 1000. A Versão 1 é automaticamente atribuída a ele e a algumas outras entradas não manuais. Agora, dois meses depois, um ajuste retroativo altera o valor para 1200. Quando você executar novamente a folha de pagamento do calendário de destino, a entrada atualizada e outras entradas de lançamento serão nomeadas automaticamente como versão 2.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Corrigindo Lançamento

Para corrigir uma ocorrência de lançamento, faça a correção no período de pagamento da entrada original. Supondo que você tenha definido acionadores retroativos para detectar alterações on-line, as entradas serão gravadas em uma tabela de ocorrência do acionador. Quando você executar o próximo ciclo de folha de pagamento para o favorecido, o sistema lerá os dados da tabela e fará o ajuste retroativo do lançamento.

Avaliando Lançamento

Depois de executar a fase de Cálculo do processo da folha de pagamento, você poderá visualizar um lançamento nas páginas dos componentes Resultados por Calendário e Resultados por Grp Calendário.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados de Lançamentos, página 721

Capítulo 18

Definindo Substituições

Este capítulo apresenta uma visão geral das substituições e descreve como:

- Definir substituições de entidade pagadora.
- Definir substituições de grupo de pagamento.
- Definir substituições de favorecido.
- Definir substituições de calendário de pagamento.
- Definir substituições por meio de elementos.
- Definir substituições de definição de elemento.
- Definir substituições com lançamento.
- Gerenciar as interações entre as substituições de definição de elemento, de entradas de lançamento e de atribuições de elemento.
- Gerar ocorrências de regras complementares.
- Resolver substituições no processamento em batch.

Noções Básicas Sobre Substituições

Esta seção lista os elementos comuns utilizados neste capítulo e descreve:

- Níveis de substituição
- Substituições disponíveis para elementos principais
- Substituições disponíveis para elementos de suporte
- Lógica de datas de início e término das substituições
- Substituições de elemento e segmentação

Utilize as substituições para controlar os valores utilizados pelo sistema para calcular um elemento em um período especificado. Quando você executa os processos de folha de pagamento ou de ausência, o sistema recupera a definição da regra do elemento e aplica as instruções de substituição inseridas.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Substituição de definição de elemento	Substitui o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável utilizado na definição de um elemento principal (provento, desconto, utilização de ausência ou direito à ausência).
Substituição do calendário de pagamento	É possível excluir elementos específicos de ausência, desconto e provento de um calendário e substituir os valores de elementos associados de intervalo, data, duração, fórmula e variável.
Substituição de entidade pagadora e Substituição de grupo de pagamento	Substitui o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável, sempre que o elemento for calculado para um favorecido vinculado a uma entidade pagadora ou a um grupo de pagamento específico, respectivamente.
Substituição de favorecido	Refere-se a um dos quatro tipos de substituição específica de favorecido: <ul style="list-style-type: none"> • Atribuição ou desativação do elemento de ausência, provento ou desconto. • Substituição da definição de um elemento de ausência, provento ou desconto (e o valor da amortização de atrasados de um desconto). • Substituição do valor de uma variável usada por um determinado provento ou desconto. • Substituição do valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável sempre que o elemento for calculado.
Substituição de lançamento	Substitui a definição de um elemento de provento, desconto ou ausência para uma ocorrência de lançamento. Pode substituir os elementos variáveis e de sistema associados à ocorrência de lançamento.
Substituição via elementos	Controla se o valor de um elemento pode ser atualizado por um elemento de fórmula, data, intervalo ou matriz.

Níveis de Substituição

Antes de inserir as instruções para substituir um elemento, é necessário especificar os tipos permitidos de substituições para o elemento, marcando as caixas de seleção apropriadas na caixa de grupo Níveis de Substituição da página Nome do Elemento.

Ao ativar as substituições de um elemento de suporte, desmarque a caixa de seleção Sempre Recalcular da página Nome do Elemento. Caso contrário, o sistema utilizará o valor do elemento de acordo com a definição do próprio elemento e não o valor de substituição.

Observação: Existe um nível adicional, substituições de favorecido/calendário, para elementos de suporte por meio do componente Solicitação Fora do Ciclo. Esse nível está disponível apenas para solicitações fora do ciclo e não se estende aos calendários no ciclo. Antes de inserir substituições de elemento de suporte na página Substituições Calend Favorec, é necessário marcar as caixas de seleção Favorecido e Calendário na caixa de grupo Níveis de Substituição da página Nome do Elemento para o elemento de suporte.

Consulte [Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Efetuando Pagamentos Adicionais, página 804.](#)

Consulte Também

[Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81](#)

Substituições Disponíveis para Elementos Principais

Vários níveis de substituição permitem controlar o valor dos elementos de provento, desconto, utilização de ausência e direito à ausência que o sistema aplica na seguinte ordem:

1. Substituições de favorecido

Atribua ou desative um elemento de provento, desconto ou ausência ou substitua a definição desses elementos, no nível do favorecido.

2. Substituições de calendário de pagamento

3. Substituições via elementos

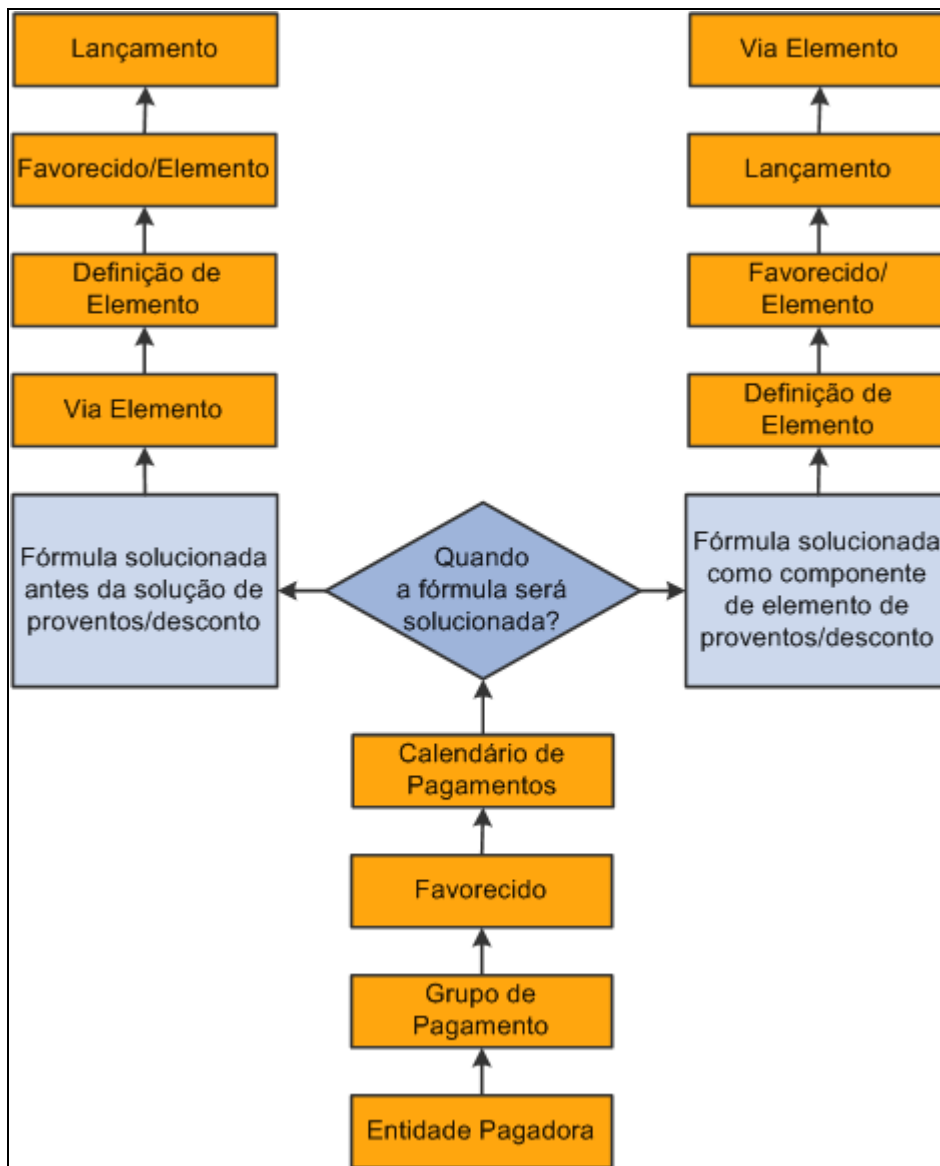
4. Substituições de lançamento

Substituições Disponíveis para Elementos de Suporte

Oito níveis de substituição permitem controlar os valores de intervalos, datas, duração, fórmulas e variáveis:

- Substituições de entidade pagadora
- Substituições de grupo de pagamento
- Substituições de favorecido: Substitui o valor de parênteses, data, duração, fórmula ou elemento variável sempre que for resolvido para o beneficiário.
- Substituições de favorecido/elemento: substitui o valor de uma variável usada por um provento ou desconto específico atribuído a um favorecido.
- Substituições de calendário de pagamento
- Substituições via elementos
- Substituições de definição do elemento
- Substituições de lançamento

Quando o sistema encontra várias substituições para um elemento de suporte, ele as aplica na sequência ilustrada a seguir, começando com as substituições de entidade pagadora.



Hierarquia de substituição de elementos

Observação: A substituição de favorecido/elemento se refere à substituição do elemento variável associado a um provento ou desconto de um favorecido. Insira essas substituições na página Detalhes do Elemento, acessada por meio das páginas Atribuição Favorec por Elem e Atribuição Elem por Favorecido. A substituição de favorecido é a substituição de um intervalo, data, duração, fórmula ou variável associados a um favorecido. Insira essas substituições na página Subst Elemento Suporte para o favorecido.

Exemplo

VARIABLE1 tem os seguintes valores:

- 30 de acordo com a definição da regra

- 20 de acordo com a substituição de entidade pagadora
- 10 de acordo com a substituição do grupo de pagamento

Neste caso, a VARIÁVEL1 resulta em 10, porque as substituições de grupo de pagamento têm precedência sobre as substituições de entidade pagadora.

Lógica de Datas de Início e Término das Substituições

Ao inserir as instruções de substituição, é necessário especificar as datas de início e término.

A data de início informa ao sistema quando iniciar a aplicação das instruções de substituição. O padrão é a data atual.

Na maioria dos casos, as datas de término são opcionais. Elas especificam quando as instruções de substituição ficam inativas. Elas são obrigatórias somente quando são inseridas várias linhas de instruções para o mesmo elemento.

As regras de processamento para as datas de início e término variam de acordo com o tipo de substituição que está sendo processado.

Substituições de Favorecido e Segmentação

Esta seção descreve:

- Substituições de favorecido e segmentação
- Segmentação causada por substituições de favorecido
- Rateio e segmentação em caso de substituições de favorecido

Substituições de Favorecido e Segmentação

Você pode definir o sistema de Folha de Pagamento Global para dividir em intervalos ou segmentar os períodos de pagamento em virtude de alterações no Gerenciamento de Recursos Humanos ou em outros dados, incluindo:

- Alterações no status do cargo ou título que ocorrem no meio do período.
- Transferências departamentais que ocorrem no meio do período.
- Alterações no valor da remuneração que ocorrem no meio do período.

Se houver uma substituição de favorecido em um período segmentado ou dividido em intervalos, o sistema aplicará a substituição aos vários intervalos/segmentos com base nas respectivas datas de término, assim como na data de término da substituição.

O sistema segue estas regras para determinar os intervalos ou os segmentos aos quais será aplicada uma substituição:

- Se uma substituição se aplicar a um segmento, a data de término da substituição deverá ser igual ou posterior (ou em branco) à data de término do segmento.

- Uma substituição poderá ser aplicada a mais de um segmento se a data de término da substituição for posterior à data de término de um segmento e posterior ou igual à data de término do segmento subsequente (ou em branco).
- Se a data de término da substituição for anterior à data de término do segmento, a substituição não será aplicada a esse segmento.
- As substituições de favorecido devem estar ativas na data final do segmento.

As substituições de definição de elemento, entidade pagadora e grupo de pagamento não são afetadas pela segmentação. O sistema recupera a definição do elemento e da substituição somente uma vez no período, independentemente da segmentação do elemento ou do período.

Observação: As regras de aplicação das substituições aos intervalos/segmentos em um período estão apresentadas de forma mais detalhada no capítulo sobre a segmentação.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Segmentação, página 1020.](#)

Segmentação de Elemento Causada por Substituições de Favorecido

Conforme observado anteriormente, você pode definir o sistema de Folha de Pagamento Global para dividir em intervalos ou segmentar os períodos de pagamento em virtude de alterações no Gerenciamento de Recursos Humanos ou em outros dados. No entanto, também é possível configurar o sistema para iniciar a segmentação e o rateio diretamente em resposta a uma substituição — na ausência de qualquer outra alteração de dados. Ou seja, você pode configurar o sistema para que as substituições propriamente ditas sejam tratadas como alterações de dados que acionam a segmentação. Em seguida, quando você atribuir ou substituir o valor de um elemento, o sistema dividirá em intervalos o elemento atribuído e quaisquer outros elementos incluídos na lista de elementos de segmentação, com base nas datas de início e término da substituição.

Por exemplo, vamos supor que o sistema esteja configurado para acionar a segmentação de elemento quando for atribuído ou substituído o elemento de provento E1, e você atribua E1 a um favorecido no componente Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) com as datas de início e término 10 e 20 de junho, respectivamente (considerando um período de pagamento mensal). De acordo com as datas de início e término da atribuição/substituição, o sistema dividirá o elemento em três segmentos e processará e rateará o elemento no segundo intervalo:

Elemento	Intervalo 1 1º -10 de junho	Intervalo 2 11-20 de junho	Intervalo 3 21 -30 de junho
Provento = E1 Regra de Cálculo = Valor Valor = 300	Elemento não calculado no intervalo 1.	Valor calculado = 100 (fator de rateio = 0,333333333)	Elemento não calculado no intervalo 3.

Observação: O único tipo de segmentação que pode ser acionado por uma atribuição ou substituição de elemento é *segmentação de elemento*.

Para configurar o sistema para acionar a segmentação como resposta a uma atribuição de elemento:

1. Selecione a opção *Ativo a Qqr Hora no Segmento* no componente Países (GP_COUNTRY).

Dessa forma, o sistema processa todas as atribuições/substituições de elemento que estiverem em um período, mesmo aquelas cujas datas de término sejam anteriores à data de término do período de pagamento.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo Definições de Instalação, página 35.](#)

2. Para que o elemento que está sendo atribuído seja rateado, associe-o a uma regra de rateio nas páginas de definição de proventos ou de descontos.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Provento, página 245.](#)

3. Defina acionadores de segmentação para o registro de atribuição de provento e desconto com datas de início e término (GP_PYE_OVRD) e relacione os proventos e os descontos que deverão acionar a segmentação de elemento quando a data de *início* da atribuição ocorrer após a data de início do pagamento, e/ou a data de *término* da atribuição ocorrer antes da data de término do período.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final \(GP_PYE_OVRD\), página 954.](#)

Rateio e Segmentação em Caso de Substituições no Nível do Favorecido

O rateio de substituições do elemento principal no nível do favorecido ocorrem nas seguintes condições:

Observação: As substituições do elemento principal incluem proventos e descontos. As substituições de elemento de suporte incluem elementos como variáveis, fórmulas, matrizes e intervalos.

- Quando a segmentação de período ou de elemento é acionada por alterações de dados não relacionadas diretamente a uma substituição ou atribuição de elemento.
 - Se houver *segmentação de período* no período ao qual se aplica uma atribuição de provento ou de desconto, ou seja, todos os elementos são segmentados, o sistema rateará o elemento atribuído com base nas datas de início e término do segmento se o elemento estiver definido para ser rateado. Caso contrário, o valor inteiro desse elemento será aplicado a cada um dos segmentos de destino.
 - Se houver *segmentação de elemento* no período ao qual se aplica uma atribuição de provento ou de desconto, o elemento atribuído estiver incluído na lista de elementos a serem divididos em intervalos e esse elemento estiver definido para ser rateado, o sistema rateará o elemento com base nas datas do intervalo. Caso contrário, o valor inteiro do elemento será aplicado a cada um dos intervalos de destino.

- Quando você configura o sistema para que as substituições ou atribuições do elemento principal acionem diretamente a segmentação de elemento.

Nesse caso, o sistema divide em intervalos o elemento atribuído (e quaisquer elementos associados a esse elemento na lista de elementos) com base nas datas de início e término da atribuição, desde que esse elemento esteja definido para ser rateado. Nesse ponto, não é necessária a divisão em intervalos ou a segmentação por qualquer outro motivo. Se o elemento não estiver definido para ser rateado, o valor total do elemento será processado no intervalo definido pelas datas de início e término da atribuição.

Observação: Você pode configurar o sistema para dividir em intervalos um elemento em um período de pagamento com base nas datas de início e término das substituições atribuídas a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) e Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM). Esse procedimento está descrito no capítulo que trata das definições de acionador.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final \(GP PYE OVRD\)](#), página 954.

Observação: As substituições do elemento principal serão rateadas se o elemento estiver definido para ser rateado e houver segmentação de período (todos os elementos estão segmentados), ou houver segmentação de elemento e o elemento que está sendo atribuído estiver na lista dos elementos que serão divididos em intervalos.

No caso de substituições de elemento de suporte, o elemento de suporte será rateado se for um componente de um elemento definido para ser rateado e esse elemento estiver segmentado/dividido em intervalos.

Definindo Substituições de Entidade Pagadora

Esta seção apresenta uma visão geral das regras de processamento das substituições de entidade pagadora e descreve como substituir o valor dos elementos de suporte associados a uma entidade pagadora.

Noções Básicas Sobre Regras de Processamento das Substituições de Entidade Pagadora

Durante o processamento, o sistema consulta as datas de início e término (se houver) e a Data Referência Definição (Usar Dt Ref Def) definidas para o elemento na página Nome do Elemento.

Para que as instruções de substituição entrem em vigor:

- A data de início deve ser anterior ou igual à data de referência da definição do elemento.
- A data de término deve ser posterior ou igual à data de referência da definição.

Exemplo

VARIABLE1 é definido da seguinte forma:

- Data de Referência da Definição = Data de Início do Período do Calendário
- Valor = 100

- Período de Pagamento = 1º de janeiro de 2004 – 31 de janeiro de 2004

Existe a seguinte substituição de entidade pagadora:

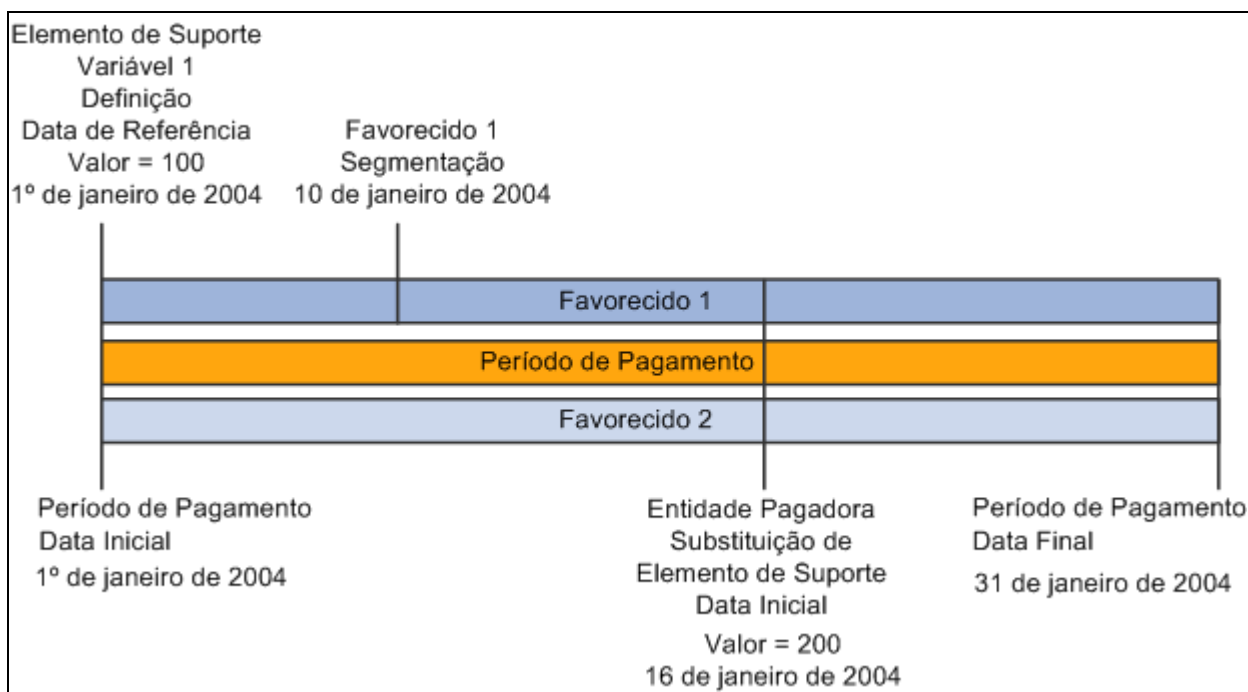
- Data de Início = 16 de janeiro de 2004 (sem Data de Término)
- Valor = 200

O Favorecido 1 tem uma segmentação em 10 de janeiro de 2004. O Favorecido 2 não tem segmentação.

Ambos têm o mesmo valor de VARIABLE1. A segmentação do Favorecido 1 não altera o valor de VARIABLE1.

No diagrama, a substituição do elemento de suporte de entidade pagadora *não* se aplica a nenhum favorecido, pois ela não era aplicável na data de referência da definição de VARIABLE1 (Data de Início do Período do Calendário), resultando em valor 100 para os dois favorecidos.

Se a data de referência da definição de VARIABLE1 for a data de término do período de pagamento, os dois favorecidos deverão utilizar o valor 200 para a substituição de entidade pagadora.



Exemplo de regras de processamento para substituições de entidade pagadora

Página Utilizada para Definir Substituições de Entidade Pagadora

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Subst Elemento de Suporte	GP_PYENT_SOVR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Subst Elemento de Suporte	Substituir o valor do elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associado a uma entidade pagadora especificada.

Substituindo o Valor de Elementos Associados a uma Entidade Pagadora

Acesse a página Entidades Pagadoras – Substituições Elem Suporte (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Subst Elemento de Suporte).

Página Entidades Pagadoras – Subst Elemento de Suporte

Para definir uma substituição de entidade pagadora na página Subst Elemento de Suporte, em Entidades Pagadoras:

1. Selecione o tipo e o nome do elemento de suporte para o qual deseja inserir instruções de substituição.
2. Insira as datas de início e término da substituição.
3. Insira o valor de substituição na guia Valores.

Definindo Substituições de Grupo de Pagamento

Esta seção apresenta uma visão geral das substituições de grupo de pagamento e mostra a página utilizada para definir essas substituições.

Noções Básicas Sobre Substituições de Grupo de Pagamento

Para substituir o valor dos elementos de suporte associados aos favorecidos em um grupo de pagamento específico, utilize a página Subst Elemento Suporte do componente Grupos de Pagamento. Essa página é semelhante à página Subst Elemento de Suporte do componente Entidades Pagadoras, assim como as regras de processamento.

Página Utilizada para Definir Substituições de Grupo de Pagamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Subst Elemento Suporte	GP_PYGRP_SOVR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento, Subst Elemento Suporte	Substituir o valor dos elementos de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associados aos favorecidos em um grupo de pagamento especificado.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Substituindo o Valor de Elementos Associados a uma Entidade Pagadora, página 546

Definindo Substituições de Favorecido

Esta seção apresenta uma visão geral das substituições de favorecido e das regras de processamento dessas substituições e descreve como:

- Atribuir e desativar proventos e descontos por favorecido.
- Atribuir e desativar proventos e descontos por elemento.
- Substituir valores de componente, controles de geração, frequência, atrasados e variáveis de um favorecido.
- Substituir valores de elemento de suporte para favorecidos.

Noções Básicas Sobre Substituições de Favorecido

As substituições de favorecido permitem controlar como um elemento de provento ou de desconto é calculado para um favorecido específico.

Usos de Substituição de Favorecido

Utilize as substituições de favorecido para:

- Atribuir ou desativar um elemento de provento ou de desconto de um favorecido.
- Substituir os valores de componente definidos para um elemento de provento ou de desconto atribuído a um favorecido ou substituir a frequência, o controle de geração, o tipo de amortização ou o valor de amortização de atrasados definidos.
- Substituir elementos variáveis utilizados por um determinado provento/desconto atribuído a um favorecido.
- Substituir uma variável de *todos* os elementos que a utilizam (não apenas um provento ou desconto atribuído a um favorecido).
- Substituir elementos de suporte associados ao favorecido.

Métodos de Substituição de Favorecido

Há duas maneiras de inserir substituições de um determinado provento ou desconto atribuído a um favorecido:

- Por meio da atribuição, desativação e substituição de elementos por favorecido.

Para fazer isso, selecione um favorecido e atribua o provento ou o desconto, ou insira substituições para as atribuições de elemento existentes do favorecido.

- Por meio da definição de substituições de favorecido por elemento.

Para fazer isso, selecione um elemento e atribua-o ao favorecido ou insira substituições para as atribuições existentes de elemento.

Utilizando Substituições de Favorecido para Acionar Vários Cálculos

Para acionar vários cálculos de um elemento no nível do favorecido, insira várias substituições com datas de atribuição sobrepostas para o mesmo provento ou desconto.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.](#)

Atualizações em Batch até Datas de Término de Proventos e Descontos Atribuídos

Atualizações em batch até as datas de término de proventos e descontos atribuídos são regidos por dois elementos do sistema: SET ED END DATE e UNSET ED END DATE. O processo pelo qual o sistema atualiza datas de término envolve as seguintes etapas:

- Em todas as atribuições de provento e desconto, o sistema marca a caixa de seleção Permitir Atualização em Batch da Data de Término. Se ela estiver marcada, o sistema irá verificar os elementos do sistema associados.
- Se o elemento do sistema SET ED END DATE estiver ativado:
 - O sistema atualiza o campo Data de Término Anterior com o valor atual do campo Data de Término.
 - O sistema atualiza o campo Data de Término com a data do intervalo ou segmento que iniciou a alteração da data de término.
 - O sistema atualiza o campo Atualizado na Execução Folha de Pagamento com o ID e a descrição do grupo de calendários que iniciou a alteração da data de término.

- Se o elemento do sistema UNSET ED END DATE estiver ativado:
 - O sistema atualiza o campo Data de Término Anterior com o valor atual do campo Data de Término.
 - O sistema exclui o valor atual do campo Data de Término deixando-o em branco.
 - O sistema atualiza o campo Atualizado na Execução Folha de Pagamento com o ID e a descrição do grupo de calendários que iniciou a alteração da data de término.

Os elementos do sistema funcionam somente dentro do contexto do provento ou do desconto atual que está sendo processado. Além disso, a PeopleSoft não fornece um método para ativar os elementos de sistema SET ED END DATE e UNSET ED END DATE. Portanto, você deverá criar uma fórmula que ative esses elementos e anexá-la como uma fórmula pós-processamento aos proventos e descontos com datas de término a serem atualizadas. Quando você definir a fórmula sozinho, será possível escolher como o sistema determinará os critérios de ativação dos elementos do sistema.

Por exemplo, considere que você tenha um desconto de empréstimo a ser interrompido quando o favorecido ao qual ele está atribuído pague o valor do empréstimo. Além disso, é sua intenção que o sistema atualize a data de término do desconto do empréstimo para refletir a interrupção do repagamento. Para fazer isso, você cria uma fórmula com os seguintes parâmetros:

- Nome do desconto: GXDDED01.
- Variável: GXVRED01. Esse valor armazena o valor do empréstimo (valor a ser pago novamente).
- Variável: GXVRED02. Essa é uma variável temporária usada para armazenar um valor temporário durante o processamento da fórmula.
- Acumulador: GXDDED01_CUS. O acumulador de período personalizado armazena o valor pago, até a data, em relação ao valor do empréstimo.

Use esses parâmetros para criar uma fórmula com as seguintes partes:

1. Se o valor pago até a data mais o valor atual for menor que o valor do empréstimo, então saia. Essa parte da fórmula é expressa como:

```
If (ac) GXDDED01_CUS + (sy) CURR AMT VAL < (vr) GXVRED01
THEN
EXIT
```

2. No entanto, se o valor pago até a data mais o valor atual for igual ou maior que o valor do empréstimo, o sistema irá considerar o valor pago até a data mais o valor atual e irá subtrair o valor do empréstimo. Esse é o valor que o sistema subtrai do valor atual para determinar o valor a ser deduzido. Essa parte da fórmula é expressa como:

```
ELSE
(ac) GXDDED01_CUS + (sy) CURR AMT VAL
- (vr) GXVRED01 >> (vr) GXVRED02
(sy) CURR AMT VAL - (vr) GXVRED02 >> (sy) OVRD CURR AMT VAL
(sy) OVRD CURR AMT VAL >> (formula name)
1 >> (sy) SET CURR AMT VAL
```

3. Por fim, como a condição foi atendida, o sistema define a data de término:

```
1 >> (sy) SET ED END DATE
```

Observação: A configuração ou desconfiguração da data de término ocorre somente durante os períodos atuais e não durante períodos retroativos.

Aviso! Recomenda-se não atualizar as datas de término no batch se você mantiver manualmente as datas de término para favorecidos ou elementos. O uso desse recurso substitui os valores inseridos manualmente que não estão disponíveis para a fórmula.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Substituindo Valores de Componente, Controle de Geração, Frequência, Atrasados e Variáveis de um Favorecido, página 557

Páginas Utilizadas para Definir Substituições de Favorecido

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Atribuição Elem por Favorecido	GP_ED_PYE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Elem por Favorecido	Visualizar e atualizar atribuições de provento e desconto ou desativar atribuições de provento/desconto, por favorecido.
Atribuição Favorec por Elem	GP_ED_ELEM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Favorec por Elem	Visualizar e atualizar atribuições de provento e desconto ou desativar atribuições de provento/desconto, elemento por elemento.
Detalhes do Elemento	GP_ED_PYE_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Clique no vínculo de nome do elemento na página Atribuição Elem por Favorecido. Clique no vínculo de ID favorecido na página Atribuição Favorec por Elem. 	<p>Essa página é utilizada para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atribuir proventos e descontos aos favorecidos. Substituir os valores de componente definidos para um elemento de provento ou de desconto. Substituir os valores variáveis associados a um provento ou desconto atribuído a um favorecido. Substituir controle de geração, frequência e atrasados.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Elementos de Suporte	GP_PAYEE_SOVR	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Elementos de Suporte, Elementos de Suporte, Elementos de Suporte	Substituem o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associado a um favorecido.

Consulte Também

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Páginas Utilizadas para Ajustar Direitos, página 834

Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Favorecido

Acesse a página Atribuição Elem por Favorecido (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Elem por Favorecido).

Atribuição Elem por Favorecido

Rebekah Jones ID: K0G001 N° Reg Func: 0

Crítérios de Seleção

Categoria:
 Tipo de Entrada: Nome do Elemento:
 Data Referência:

&Atribuições Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 1 Último

Elementos Destinat

Nome do Elemento	Descrição	*Ordem do Processo	Data Inicial	Data Final	Ativa	Ocorrência		
LOAN PAYBCK	Amortização de Empréstimo	999	31/03/2009	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

[Destinatários do Desconto](#)

Página Atribuição Elem por Favorecido

Na primeira vez que você acessar essa página, o sistema exibirá todas as atribuições existentes do favorecido na grade Atribuições. Utilize os campos da caixa de grupo Critérios de Seleção para selecionar e exibir um subconjunto de proventos e descontos recuperados do favorecido.

Categoria

Selecione uma categoria de elementos a ser exibida. O sistema exibe apenas as categorias que correspondam ao país da entidade pagadora. Se nenhuma categoria for inserida, a categoria não será utilizada na pesquisa de elemento.

Tipo Entrada

Selecione um tipo de entrada. As opções válidas são:

- *Desconto*

Selecione para pesquisar apenas os descontos atribuídos.

- *Proventos*

Selecione para pesquisar apenas os proventos atribuídos.

- *Em Branco*

Selecione para pesquisar proventos e descontos atribuídos.

Nome do Elemento

Insira um nome de elemento ou deixe em branco o campo Nome do Elemento para pesquisar todos os elementos pertencentes à categoria e ao tipo de entrada especificados.

Apenas os elementos com um país correspondente à entidade de pagamento do favorecido ou os elementos definidos para todos os países estão disponíveis para seleção. Além disso, somente podem ser inseridos elementos com um nível de substituição de *Favorecido*.

Data Referência

Insira uma data de referência ou deixe o campo em branco.

Se você inserir uma data de referência, o sistema recuperará somente as atribuições de elemento ativas na data de referência especificada. As atribuições ativas incluem:

- Atribuições cuja data de início é igual ou anterior à data de referência e cuja data de término não está especificada.
- Atribuições cuja data de início é igual ou anterior à data de referência e cuja data de término é igual ou posterior à data de referência.

Se você não inserir uma data, o sistema recuperará os elementos sem considerar a data de referência.

Selec com Critérios Corresp

Clique para selecionar os proventos ou descontos aos quais o favorecido foi atribuído com base nos critérios de pesquisa especificados.

Limpar

Clique nesse botão para limpar todos os critérios de pesquisa especificados.

Adicionar Nova Atribuição

Clique no botão Adicionar Nova Atribuição para adicionar uma nova atribuição de provento ou de desconto. Ao fazer isso, é exibida a caixa de diálogo Selecionar um Elemento, na qual deverão ser especificados o tipo de entrada (provento ou desconto) e o nome do elemento a ser atribuído. Em seguida, clique em OK nessa caixa de diálogo para acessar a página Detalhes do Elemento, que permite inserir detalhes adicionais relacionados à nova atribuição.

Destinatários do Desconto Clique nesse vínculo para acessar a página Adic Destinatários Descontos do favorecido cujo nome e ID são exibidos no topo da página.

Utilize a página Adic Destinatários Descontos para vincular um destinatário a um desconto e a um favorecido.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105.](#)

Elementos

Acesse a guia Elementos.

Utilize os campos da guia Elementos para atualizar ou desativar as atribuições de elemento.

Para atualizar um elemento de provento ou de desconto de um favorecido:

1. Clique no vínculo com o nome do elemento.
2. Modifique a ordem do processo.
3. Modifique a data de término.

Para desativar uma atribuição de provento ou de desconto:

1. Selecione a atribuição a ser desativada.
2. Desmarque a caixa de seleção Aplicar ou insira manualmente uma data de término para a atribuição.

Observação: Ao atribuir um elemento a um grupo de elementos, indique que ele deve ser calculado automaticamente para cada favorecido, cujo grupo de elegibilidade contenha esse grupo de elementos, ou calculado somente quando ele for atribuído a um favorecido.

Com a segunda opção, o elemento será calculado para um favorecido somente se existir um lançamento para ele ou se você atribuir o elemento ao favorecido nas páginas Atribuição Elem por Favorecido, Atribuição Favorec por Elem ou Atribuição Direito/Utilização.

Ordem do Processo

Atualize a ordem de processamento do elemento atribuído.

O valor padrão desse campo é 999. 1 é o valor mais baixo e indica que o elemento será processado primeiro.

Observação: Esse campo controla a ordem em que as atribuições do *mesmo* elemento são processadas. Por exemplo, se você atribuir *Desconto A* várias vezes com as mesmas datas de início e término sobrepostas, o campo Ordem do Processo controlará a ocorrência da atribuição que será processada em primeiro lugar, segundo lugar, terceiro lugar, e assim por diante. Esse campo não pode ser utilizado para controlar a ordem de processamento relativo de elementos diferentes. Para isso, é necessário definir a sequência de processamento dos elementos, utilizando listas e seções de processos.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.](#)

Data Inicial	Esse campo exibe a data de início da atribuição do elemento. Para modificar essa data, clique no vínculo Nome do Elemento para acessar a página Detalhes do Elemento e altere a data no campo Data Inicial nessa página.
Até	Esse campo exibe a data de término da atribuição do elemento. Você pode modificar essa data diretamente no campo Data de Término da guia Elementos.
Ativo	Por padrão, esta caixa de seleção fica marcada. Desmarque-a para que o sistema não calcule o elemento para o favorecido.
Ocorrência do Processo	<p>O sistema atribui automaticamente um número de ocorrência a cada elemento atribuído.</p> <p>O valor desse campo aumenta em 1 a cada ocorrência nova do mesmo provento/desconto.</p> <hr/> <p>Observação: Esse número será utilizado para criar ocorrências exclusivas de um elemento quando houver várias atribuições do mesmo elemento. Ele permite vários cálculos de um elemento com datas de início e término idênticas ou sobrepostas.</p> <hr/> <p>Consulte Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento, página 602.</p>

Observação: Se você definir um componente para substituir a interface de atribuição do elemento padrão, poderá conceder ou negar aos usuários a capacidade de excluir atribuições, aplicar atribuições e atualizar as datas de início e término de atribuição. Não é possível limitar o acesso do usuário a essas ações no componente padrão exibido aqui.

Consulte [Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277.](#)

Destinatário

Selecione a guia Destinatário.

Tag do Destinatário Utilize o campo Tag do Destinatário para atualizar ou modificar a tag do destinatário de uma atribuição de provento ou de desconto.

Observação: As tags de destinatário são especificamente utilizadas em vários cálculos: como cada uma das diversas atribuições do mesmo elemento pode estar associada a uma tag de destinatário exclusiva, e cada tag pode estar vinculada a um ID ou nome de destinatário diferentes, o sistema pode direcionar cada cálculo do elemento atribuído para um destinatário diferente.

Observação: Defina as tags de destinatário para descontos e favorecidos na página Adic Destinatários Descontos.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos, página 1121.](#)

Consulte Também

[Capítulo 18, "Definindo Substituições," Lógica de Datas de Início e Término das Substituições, página 541](#)

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425](#)

[Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599](#)

Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Elemento

Acesse a página Atribuição Favorec por Elem (Folha Pgto Gbl e Ger Ausência, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Favorec por Elem).

Atribuição Favorec por Elem

Nome do Elemento: LOAN Company Loan

Critérios de Seleção

País: Estados Unidos

Data Referência:

Entidade Pagadora:

Grupo de Pagamento:

&Atribuições							
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | | Primeiro 1-2 de 36 Último							
ID Func	Nº Registro	Nome	*Ordem do Processo	Data Inicial	Data Final	Ativa	Ocorrência
G1EE0027	0	Edward O'Hare		999 24/11/2008		<input checked="" type="checkbox"/>	1
G1EE0031	0	Annie Padoni		999 01/12/2008		<input checked="" type="checkbox"/>	1

Página Atribuição Favorec por Elem

Observação: Essa página é semelhante à página Atribuição Elem por Favorecido. Exceto pelos elementos de página descritos a seguir, as informações a respeito da página Atribuição Elem por Favorecido também se aplicam a essa página.

Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Favorecido, página 551.](#)

Nos campos da caixa de grupo Critérios de Seleção, especifique os critérios de pesquisa para recuperação dos favorecidos aos quais foi atribuído o provento ou o desconto exibido na parte superior da página.

País Esse campo fica indisponível para entrada de dados, a menos que o elemento seja definido para todos os países. Se o elemento se aplicar a todos os países, o campo ficará em branco e você poderá inserir um país específico.

Data de Referência

Insira uma data de referência ou deixe o campo em branco.

Se você inserir uma data de referência, o sistema exibirá os favorecidos para os quais a atribuição de elemento está ativa na data de referência especificada quando você clicar no botão Selec com Critérios Corresp.

Observação: As atribuições ativas são definidas da mesma forma que a pesquisa de elementos por favorecido.

Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Favorecido, página 551.](#)

Se você não inserir uma data, o sistema exibirá todos os favorecidos atribuídos aos proventos e aos descontos recuperados durante a pesquisa.

Entidade Pagadora

Especifique a entidade pagadora dos funcionários com a atribuição de elemento que deseja recuperar.

Grupo de Pagamento

Especifique o grupo de pagamento dos funcionários com a atribuição de elemento que deseja recuperar.

Adicionar Nova Atribuição

Clique nesse botão para adicionar uma nova atribuição de provento ou de desconto.

Será exibida a caixa de diálogo Selecionar Favorecido, na qual deverão ser especificados o ID Funcionário e o N° Registro Funcionário do favorecido ao qual você está atribuindo o elemento, assim como uma data de início da atribuição. Em seguida, clique em OK nessa caixa de diálogo para acessar a página Detalhes do Elemento, que permite inserir detalhes adicionais relacionados à nova atribuição.

Atribuições

Selecione a guia Atribuições.

Utilize o campo Ativa da guia Atribuições para ativar ou desativar atribuições de elemento.

Destinatário

Selecione a guia Destinatário.

Essa guia é exibida para elementos associados a um destinatário de desconto.

Tag do Destinatário

Utilize o campo Tag do Destinatário para especificar ou modificar a tag do destinatário de uma atribuição de provento ou de desconto.

Observação: As tags de destinatário são especificamente utilizadas em vários cálculos: como cada uma das diversas atribuições do mesmo elemento pode estar associada a uma tag de destinatário exclusiva, e cada tag pode estar vinculada a um ID ou nome de destinatário diferentes, o sistema pode direcionar cada cálculo do elemento atribuído para um destinatário diferente.

Observação: Defina as tags de destinatário para descontos e favorecidos na página Adic Destinatários Descontos.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos, página 1121.](#)

Editar Destinatários

Clique para acessar a página Adic Destinatários Descontos do favorecido cujo ID é exibido na coluna ID Funcionário.

Utilize a página Adic Destinatários Descontos para vincular um destinatário a um desconto e a um favorecido.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105.](#)

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105.](#)

Grupo de Pagamento

Selecione a guia Grupo de Pagamento.

Utilize os campos dessa guia para visualizar as informações da entidade pagadora e do grupo de pagamento de um funcionário.

Substituindo Valores de Componente, Controle de Geração, Frequência, Atrasados e Variáveis de um Favorecido

Acesse a página Detalhes do Elemento (clique no vínculo nome do elemento da página Atribuição Elem por Favorecido ou no vínculo ID do favorecido da página Atribuição Favorec por Elem).

Página Detalhes do Elemento (1 de 2)

Atribuição Favorec por Elem

Detalhes do Elemento

ID Funcionário: K0G001 N° Reg Func: 0 Nome: [Rebekah Jones](#)

Nome do Elemento: LOAN PAYBCK Amortização de Empréstimo Ocorrência: 1

Detalhe do Processo de Atribuição

Atribuição Ativa Código da Moeda: USD Dólar Americano

*Ordem do Processo: 999 Tag do Destinatário: 0

*Data Inicial: 31/03/2009 Data Final: Data Final Anterior:

Perm Atualz Data Térm Batch Atualizado Exec Folha Pgto

Informações do Cálculo

Regra de Cálculo: Valor

Tipo Valor:

Elemento Valor:

Valor:

Substituição & Elementos Suporte Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Nome Variável	Descrição	Valor Caractere	Valor Numérico	Valor Data		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Detalhes do Elemento (1 de 2)

Observação: É possível modificar a aparência da página Detalhes do Elemento utilizando os componentes Configuração por Elemento e Configuração por Categoria, ou designar um componente configurado pelo usuário para substituir essa página. Dependendo da opção escolhida, a página poderá ter uma aparência diferente da página padrão exibida aqui.

Consulte [Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277.](#)

Detalhe do Processo de Atribuição

- Nome do Elemento** Exibe o nome do elemento que está sendo atribuído ou para o qual está sendo inserida uma substituição.

- Atribuição Ativa** Marque ou desmarque essa caixa de seleção para ativar ou desativar uma atribuição de elemento.

- Data Inicial e Até** Especifique as datas de início e término da atribuição de elemento.

- Perm Atualz Data Térm Batch** Selecione ativar o sistema para atualizar o campo Data de Término para a atribuição do elemento durante o processamento da folha de pagamento.
 Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," Atualizações em Batch até Datas de Término de Proventos e Descontos Atribuídos, página 548.](#)

Data de Término Anterior	<p>Exibe o valor da data de término anterior à última atualização.</p> <hr/> <p>Observação: Somente as alterações da data de término realizadas pelo processamento da folha de pagamento afetam o valor desse campo. A alteração manual da data de término na página Detalhes do Elemento não afeta o valor exibido no campo Data de Término Anterior.</p> <hr/>
Atualizado Exec Folha Pcto	<p>Exibe o ID e a descrição do grupo de calendários na alteração mais recente até a data de término. Isso ocorre mesmo no caso de processamentos retroativos. Por exemplo, se você processar o grupo de calendário de Junho, o sistema irá acionar um processamento retroativo que resultará na alteração da data de término associada ao grupo de calendário de Fevereiro. O campo Atualizado na Execução Folha de Pagamento ainda exibirá as informações referentes ao grupo de calendário de Junho.</p>
Ordem do Processo	<p>Especifique a ordem de processamento do elemento atribuído.</p> <p>O valor padrão desse campo é 999. 1 é o valor mais baixo e indica que o elemento será processado primeiro.</p> <hr/> <p>Observação: Esse campo controla a ordem em que as atribuições do <i>mesmo</i> elemento são processadas. Por exemplo, se você atribuir <i>Desconto A</i> várias vezes com as mesmas datas de início e término sobrepostas, o campo Ordem do Processo controlará a ocorrência da atribuição que será processada em primeiro lugar, segundo lugar, terceiro lugar, e assim por diante. Esse campo não pode ser utilizado para controlar a ordem de processamento relativo de elementos diferentes. Para isso, é necessário definir a sequência de processamento dos elementos, utilizando listas e seções de processos.</p> <hr/> <p>Consulte Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.</p>
Tag do Destinatário	<p>Utilize o campo Tag do Destinatário para especificar ou modificar a tag do destinatário de uma atribuição de provento ou de desconto.</p> <hr/> <p>Observação: As tags de destinatário são especificamente utilizadas em vários cálculos: como cada uma das diversas atribuições do mesmo elemento pode estar associada a uma tag de destinatário exclusiva, e cada tag pode estar vinculada a um ID ou nome de destinatário diferentes, o sistema pode direcionar cada cálculo do elemento atribuído para um destinatário diferente.</p> <hr/> <p>Observação: Defina as tags de destinatário para descontos e favorecidos na página Adic Destinatários Descontos.</p> <hr/> <p>Consulte Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos, página 1121.</p>
Código da Moeda	<p>Especifique a moeda que deseja utilizar para calcular o elemento atribuído.</p>

Informações do Cálculo

Utilize os campos dessa caixa de grupo para atribuir ou substituir os valores dos componentes — *Unidade*, *Valor de remuneração*, *Base*, *Percentual* e *Valor* — que constituem a regra de cálculo do elemento de provento ou de desconto.

Por exemplo, se a regra de cálculo de um elemento for *Unidade x Valor de remuneração*, você poderá inserir valores para os componentes de unidade e Valor de remuneração, mas não para os de base e percentual.

É possível inserir um valor, independentemente da regra de cálculo. Se for inserido um valor com outros valores de componente, o sistema utilizará o valor para calcular o elemento. Por exemplo, se você inserir um valor para um elemento de provento com uma regra de cálculo de tipo unidade * Valor de remuneração, o sistema utilizará esse valor no cálculo. Se você inserir também uma unidade e uma taxa, o sistema passará esses valores para a tabela de resultados, embora não os utilize para calcular o elemento.

Para substituir o valor do componente de unidade, Valor de remuneração, base, percentual ou valor, selecione o tipo de elemento que retorne o valor de substituição. Para os elementos numéricos, insira o número apropriado no campo Valor; para os outros tipos de elemento, insira o nome do elemento que recupera o valor de substituição no campo Elemento.

Substituição & Elementos Suporte

Utilize os campos da caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte para substituir o valor de uma variável usada no cálculo de um provento ou desconto.

Ao substituir o valor de uma variável usada no cálculo de um provento ou desconto, o valor de substituição afetará somente o cálculo desse provento ou desconto do favorecido especificado. Depois que o provento ou o desconto tiver sido calculado, a variável será definida com o valor anterior. (Essas substituições também são denominadas substituições de favorecido/elemento.)

A substituição do elemento de suporte utiliza as mesmas datas de início e término do elemento pai. Não é possível inserir valores com um tipo de entrada monetária.

Importante! Para substituir um elemento variável de *todos* os elementos que utilizam a variável (não apenas um provento ou desconto que utiliza a variável), use a página Subst Elemento Suporte do favorecido.

Observação: Você pode configurar a caixa de grupo Substituições de Elemento de Suporte padrão para incluir rótulos descritivos de variáveis de substituição, campos obrigatórios e edições simples, como tabelas de prompt, valor de tradução e edições sim/não. Para configurar essa caixa de grupo para um elemento ou categoria de elementos, utilize os componentes Configuração por Elemento ou Configuração por Categoria. A caixa de grupo modificada substitui a padrão.

Consulte [Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277.](#)

Exemplo: Quais as Diferenças Entre os Dois Métodos de Substituição de Variável

E1 e E2 são definidos como valor uniforme com o valor = V1.

V1 = 100 (da definição do elemento).

Se V1 = 200, de acordo com uma substituição inserida na página Subst Elemento Suporte do favorecido, E1 e E2 resultarão em 200.

Se $V1 = 200$, de acordo com uma substituição inserida para E1 na página Atribuição Elem por Favorecido ou na página Atribuição Favorec por Elem, E1 resultará em 200, V1 será redefinido como 100 e E2 resultará em 100.

Exemplo: Inserindo Valores Variáveis para Ordens Judiciais

Quando um favorecido tem uma ordem judicial, convém definir os proventos disponíveis para ele. Usando um exemplo simplificado, digamos que um juiz indique E1 e E2 como proventos disponíveis, mas que somente 50 por cento de E2 seja considerado. Portanto, se $E1 = 1000$ e $E2 = 500$, os proventos disponíveis deverão ser = 1250 ($1000 + 1/2$ de 500).

Ao definir o acumulador de proventos disponíveis na página Integrantes, do componente Acumuladores, indique os elementos (E1 e E2) e o percentual. Nessa página, é possível indicar os percentuais (100 e 50), mas, para evitar a definição de um acumulador de proventos disponíveis exclusivo para cada pessoa (pois o próximo funcionário com penhora pode ter E2 com um percentual de 75), você poderá criar duas variáveis que tenham 100 (por cento) como padrão. No acumulador, insira os nomes das variáveis e não o percentual.

Para inserir os valores variáveis para um favorecido, selecione o elemento de desconto da penhora na página Atribuição Elem por Favorecido, vá para a página Detalhes do Elemento e insira os valores variáveis (50 por cento para E2, no exemplo).

Consulte [Capítulo 10, "Definindo Acumuladores,"](#) Definindo a Lista de Elementos que Contribuem para um Acumulador, página 314.

Exemplo: Utilizando Substituições de Variável para Calcular Penhoras

Você tem um acumulador para a penhora GARNAC1 com os seguintes elementos de provento como integrantes:

<i>Elemento</i>	<i>Percentual</i>	<i>Percentual para Acumulação</i>
EARNING1	VARIABLE1	Em Branco
EARNING2	VARIABLE2	Em Branco
EARNING3	VARIABLE3	Em Branco

As variáveis são definidas do seguinte modo:

<i>Variável</i>	<i>Valor Padrão</i>
VARIABLE1	100
VARIABLE2	100
VARIABLE3	100

O favorecido 8001 tem duas penhoras que utilizam a mesma regra de cálculo:

$$\text{GARNISH1} = \text{Percentual} \times \text{Base}$$

$$\text{GARNISH2} = \text{Percentual} \times \text{Base}$$

em que:

$$\text{Percentual} = \text{Substituição no Nível do Favorecido}$$

$$\text{Base} = \text{GARNAC1}$$

Isso é definido na página Detalhes do Elemento do seguinte modo:

<i>Elemento</i>	<i>Percentual</i>	<i>Substituição de Elemento de Suporte do Favorecido</i>	<i>Elemento</i>	<i>Valor de Substituição no Nível do Favorecido</i>
GARNISH1	10	Sim	VARIABLE1	75
GARNISH1	10	Sim	VARIABLE2	50
GARNISH2	10	Sim	VARIABLE1	60

- EARNING1 igual a 1000.
- EARNING2 igual a 500.
- EARNING3 igual a 750.

Ao calcular GARNISH1, o sistema encontra GARNAC1, identifica que o Percentual é uma variável, procura substituições de elemento de suporte, encontra valores de substituição para VARIABLE1 e VARIABLE2 do Favorecido 8001 e calcula o valor de GARNAC1 da seguinte forma:

$$[(1000 \times 75\%) + (500 \times 50\%) + (750 \times 100\%)] = 1750$$

em que GARNAC1 é calculado como:

$$(\text{EARNING1} \times \text{VARIABLE1} + \text{EARNING2} \times \text{VARIABLE2} + \text{EARNING3} \times \text{VARIABLE3}).$$

Portanto, o cálculo de GARNAC1 em GARNISH1 é:

$$1000 \times 75\% \text{ (usando o valor de substituição no nível do favorecido de 75 para VARIABLE1)}$$

$$500 \times 50\% \text{ (usando o valor de substituição no nível do favorecido de 50 para VARIABLE2)}$$

$$750 \times 100\% \text{ (usando o valor padrão de 100, pois não havia valor de substituição no nível do favorecido para VARIÁVEL3)}$$

Ao calcular GARNISH2, o sistema encontra uma substituição de elemento de suporte somente para VARIABLE1 e calcula o valor de GARNAC1 da seguinte forma:

$$[(1000 \times 60\%) + (500 \times 100\%) + (750 \times 100\%)] = 1850$$

em que GARNAC1 é:

$(EARNING1 \times VARIABLE1 + EARNING2 \times VARIABLE2 + EARNING3 \times VARIABLE3)$.

O cálculo de GARNAC1 em GARNISH2 é o seguinte:

$1000 \times 60\%$ (usando a substituição no nível do favorecido de 60 para VARIABLE1)

$500 \times 100\%$ (usando o valor padrão de 100, pois não foi encontrado nenhum valor de substituição no nível do favorecido para VARIABLE2)

$750 \times 100\%$ (usando o valor padrão de 100, pois não foi encontrado nenhum valor de substituição no nível do favorecido para VARIABLE3)

Outras Substituições

Utilize os campos dessa caixa de grupo para substituir frequências, controles de geração e atrasados.

Opção de Frequência

Substitua a frequência definida na página Nome do Elemento. As opções são:

Usar Frequência Período Calend: o sistema considera que o elemento está na frequência do período de calendário definido.

Usar Frequência Elemento: o sistema utiliza a frequência selecionada nas páginas de definição do elemento que, por sua vez, pode usar o período do calendário.

Usar Frequência Especificada: insira um valor de frequência específico no campo Frequência.

Controle de Geração

Substitua a condição de controle de geração definida na página Nome do Elemento. É possível inserir instruções aqui sem especificar os detalhes do controle de geração no nível do elemento. As opções são:

Nenhum Controle de Geração: o sistema ignora os controles de geração que você definiu no nível da regra de cálculo.

Controle Geração Especificado: insira um valor de controle de geração no campo Controle de Geração.

Usar Controle Geração Elem: o sistema utiliza o controle de geração definido nas páginas de definição do elemento.

Opção Amortização

Substitui um valor de amortização de atrasados. Disponível apenas se o elemento for um desconto e se a caixa de seleção Permitido Desc de Atrasados estiver marcada na página Atrasados. As opções são:

Usar Elem Valor Amortização: o sistema utiliza qualquer valor de amortização estabelecido na definição do elemento de desconto. Não ficará disponível se a caixa de seleção Executar Validação Pgto Líq não estiver marcada para o desconto na página Atrasados.

Usar Valor Especificado: selecione para especificar o valor de amortização de atrasados. Se você selecionar *Usar Valor Especificado*, será necessário indicar o tipo de elemento no campo Tipo Amortização Atrasados. Ao indicar o tipo de amortização, selecione o nome do elemento ou um valor numérico (dependendo do tipo de elemento selecionado) no campo Elemento Amortização Atrasados ou Valor Amortização Atrasados.

Sem Limite: selecione essa opção para especificar um limite no valor de amortização.

Observação: O sistema considera que a moeda inserida no campo Valor Amortização Atrasados corresponda à da definição do elemento.

Observação: O campo Opção Amortização ficará disponível somente quando o elemento selecionado for um desconto com a opção *Permitido Desc de Atrasados* selecionada na página Atrasados, do componente Descontos (GP_DEDUCTION).

Tipo Amortização Atrasados Para substituir o valor de amortização, selecione o tipo de elemento para recuperar o valor. As opções são *Bracket*, *Formula*, *Numeric*, e *Variable*. Selecione o nome do elemento no campo Elemento Amortização Atrasados ou insira o valor numérico no campo Valor Amortização Atrasados.

Observação: É possível modificar a aparência da página Detalhes do Elemento utilizando os componentes Configuração por Elemento e Configuração por Categoria, ou designar um componente configurado pelo usuário para substituir essa página. Dependendo da opção escolhida, a página poderá ter uma aparência diferente da página padrão exibida aqui.

Consulte [Capítulo 9, "Configurando Substituições de Elemento," página 277.](#)

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Controle de Geração e Frequência, página 225

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados, página 254

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre o Processamento Retroativo e de Atrasados, página 260

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre o Processamento da Amortização, página 263

Substituindo Valores de Elemento de Suporte para Favorecidos

Utilize a página Elementos de Suporte para substituir o valor de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associado a um favorecido. Sempre que o sistema calcular um elemento para o favorecido, ele usará o valor de substituição selecionado.

A página Elementos de Suporte é semelhante à página Subst Elemento de Suporte do componente Entidades Pagadoras, mas as regras de processamento são diferentes.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Entidade Pagadora, página 544

Processando Substituições de Favorecido

Para as substituições de favorecido, o sistema verifica as datas de término do segmento (ou datas do período, se não houver segmentação) de um favorecido para determinar se é utilizada uma substituição de elemento de suporte. A data de término deve ser igual ou posterior à data de término do segmento para ela ser processada. Ao contrário da entidade pagadora e do grupo de pagamento, o sistema não verifica a Data Referência Definição.

Exemplo: Segmentação e Substituições de Elemento de Suporte de Favorecido

Dois favorecidos têm a mesma substituição.

- O Favorecido 1 não tem segmentação.
- O Favorecido 2 tem segmentação. O Segmento 1 é 1º-15 de janeiro. O Segmento 2 é 16-31 de janeiro.
- O período de pagamento é 1º-31 de janeiro.
- VR1, um elemento variável, é definido como 50.
- VR1 tem uma substituição no nível do favorecido de 100 que começa em 16 de janeiro.

Para o Favorecido 1, o valor de VR1 será sempre 100, pois não há segmentação.

Para o Favorecido 2, o valor de VR1 será 50 para Segmento 1 e 100 para Segmento 2.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Substituições de Favorecido e Segmentação, página 541

Definindo Substituições de Calendário de Pagamento

Ao definir um calendário para um processo de ausência ou de folha de pagamento, é possível inserir instruções para dois tipos de substituição. Você pode:

- Especificar elementos de provento, desconto ou ausência a serem excluídos do processamento para todos os favorecidos.

Insira essas instruções em Calendários, página Elementos Excluídos.

- Substituir o valor de elementos de intervalo, data, duração, fórmula e variável na página Subst Elemento Suporte do componente Calendários.

Nesse caso, as datas de início e término não são utilizadas, considerando-se que a substituição se aplica ao período do calendário.

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Excluindo Elementos de um Calendário, página 490

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Substituindo Elementos de Suporte de um Calendário, página 489

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Inserindo Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido, página 498

Definindo Substituições Via Elementos

O recurso de atualização via elemento é utilizado para controlar os elementos que podem ser atualizados por outro elemento. Você pode atualizar um elemento por meio de outro elemento em quatro locais no aplicativo:

- Matrizes (por meio dos campos na caixa de grupo Matriz - Campos Recuperados na página Campos Recuperados em Matrizes).
- Intervalos (por meio dos campos da caixa de grupo Colunas de Retorno na página Chaves Consulta/Col Retorno, do componente Intervalos).
- Datas (por meio dos campo Extração Data na página Extração Data).
- Fórmulas (por meio da caixa de grupo Área Campo a Campo na página Definição Campo a Campo, do componente Fórmulas).

Há duas maneiras de substituir o valor de um elemento que é atualizado através de outro elemento: por meio de um lançamento ou inserindo uma substituição na página Substituições Elemento Suporte, acessada pela página Atribuição Proventos/Descontos.

Definindo Substituições de Definição de Elemento

Esta seção apresenta uma visão geral das substituições de definição de elemento e mostra a página utilizada para defini-las.

Noções Básicas Sobre Substituições de Definição de Elemento

Com as substituições de elemento, você pode substituir determinados elementos de suporte associados a um elemento principal. O elemento de suporte pode fazer parte da definição do elemento principal.

Utilize a página Subst Elementos Suporte do componente Proventos para substituir a definição de elementos associados a elementos principais. Essa página é semelhante à página Subst Elemento de Suporte do componente Entidades Pagadoras.

As regras de processamento de substituições de elemento (principal) são iguais às das substituições de entidade pagadora, mas as substituições de elemento são calculadas no módulo do processo em batch de proventos, descontos ou ausência. Do mesmo modo, o elemento de suporte que está sendo substituído retorna ao valor anterior depois de ser calculado.

Página Utilizada para Definir Substituições de Definição de Elemento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Proventos – Substituições Elem Suporte	GP_ELM_DFN_SOVR	<ul style="list-style-type: none"> Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Proventos, Subst Elementos Suporte Essa página pode ser acessada também por meio dos componentes Descontos, Direito à Ausência (em Elementos de Ausência) ou Utilização de Ausência (em Elementos de Ausência). 	Substituir a definição de um elemento de intervalo, data, duração, fórmula ou variável associado a um elemento de provento, desconto, utilização de ausência ou direito à ausência.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Entidade Pagadora, página 544

Definindo Substituições com Lançamento

Você pode substituir um elemento de provento, desconto ou ausência inserindo um lançamento no componente Lançamento. Utilize um lançamento para inserir dados relacionados ao favorecido para um período de pagamento. Por exemplo, insira um lançamento para bônus únicos ou para horas trabalhadas durante um período de pagamento.

Você também pode utilizar a grade Substituições de Elemento de Suporte, da página Lançamento - Detalhes, do componente Lançamento, para substituir qualquer elemento do sistema ou variável associado a uma ocorrência de lançamento. Aqui os valores dos elementos devem ser numéricos, de caractere ou de data; não podem ser monetários.

Uma substituição só se aplica a uma ocorrência de lançamento. Depois que a ocorrência é calculada, o elemento de suporte retorna ao seu valor anterior.

Processando Regras em Lançamento e Substituições

As datas de início e de término se encontram no registro de lançamento, mas o sistema as utiliza exclusivamente como um meio de atribuir uma sequência de lançamento (número de ocorrência) a um segmento ou intervalo. Ele utiliza o valor atribuído ao elemento de suporte somente para essa sequência. Depois disso, ele retorna ao valor que foi atribuído antes da entrada do lançamento.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Entidade Pagadora, página 544

Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento

Esta seção descreve como o sistema gerencia a atribuição de elemento e as entradas de lançamento concorrentes para os mesmos proventos ou descontos.

Regras para o Processamento de Atribuições de Elemento e Entradas de Lançamento Concorrentes

No Folha de Pagamento Global, você pode inserir várias linhas de atribuição de elemento e de lançamento para o mesmo elemento em um único intervalo ou segmento do período de pagamento. Para gerenciar as instruções concorrentes contidas nessas substituições, o sistema *compara* as atribuições de provento e desconto com as entradas de lançamento correspondentes no mesmo intervalo ou segmento e, em seguida, determina os elementos que serão calculados e as instruções a serem seguidas com base nas regras de processamento descritas nesta seção.

Observação: O sistema tratará as atribuições de elemento e as entradas de lançamento como *correspondentes* se elas forem aplicadas ao mesmo elemento e ocorrerem no mesmo intervalo ou segmento do período de pagamento.

O sistema observa as seguintes regras ao processar atribuições de elemento e entradas de lançamento concorrentes:

Número da Regra	Descrição
Regra 1: Uma Atribuição para Uma ou Várias Substituições de Lançamento	Em cada intervalo ou segmento, quando há uma ou várias linhas de lançamento para um elemento com um tipo de ação <i>Substituir</i> e uma <i>única</i> atribuição de elemento correspondente, o sistema calcula o lançamento, mas não a atribuição do elemento. Se as linhas de lançamento não especificarem os valores de todos os componentes da regra de cálculo, o sistema recuperará os valores ausentes dos componentes da atribuição de elemento e, caso não os localize, os recuperará da definição de regra do elemento.
Regra 2: Várias Atribuições para Uma ou Várias Substituições de Lançamento	Em cada intervalo ou segmento, quando há várias atribuições de elemento para o mesmo elemento e existe pelo menos uma linha de substituição correspondente no lançamento, o sistema ignora todas as atribuições de elemento e calcula apenas as substituições de lançamento. Quando as substituições de lançamento não especificarem valores de todos os componentes da regra de cálculo, o sistema acessará a definição do elemento para obter os valores ausentes dos componentes. Observação: Quando for inserido um valor no lançamento, esse valor substituirá os valores individuais dos componentes na definição de regra do componente.
Regra 3: Uma Atribuição para Uma ou Várias Linhas Adicionais de Lançamento	Em cada intervalo ou segmento, quando há uma ou várias linhas de lançamento para um elemento com um tipo de ação <i>Adicionar</i> e uma <i>única</i> atribuição de elemento correspondente, o sistema calcula cada uma das linhas de lançamento e também a atribuição de elemento. Quando as linhas de lançamento não especificarem os valores de todos os componentes da regra de cálculo, o sistema extrairá os valores dos componentes da atribuição de elemento e, caso não os localize, os extrairá da definição de regra do elemento.

Número da Regra	Descrição
<p>Regra 4: Várias Atribuições para Uma ou Várias Linhas Adicionais de Lançamento</p>	<p>Em cada intervalo ou segmento, quando há várias atribuições do mesmo elemento e uma ou várias linhas de lançamento com um tipo de ação <i>Adicionar</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O sistema calcula cada linha de lançamento adicional sem considerar as linhas de atribuição de elemento. <p>Quando as linhas de lançamento não especificarem os valores de todos os componentes da regra de cálculo do elemento, o sistema acessará a definição do elemento para obter os valores ausentes dos componentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada uma das linhas de atribuição de elemento é calculada sem considerar as linhas de lançamento. <p>Quando as substituições de atribuição de elemento não especificarem os valores de todos os componentes da regra de cálculo do elemento, o sistema acessará a definição do elemento para obter os valores ausentes dos componentes.</p> <p>Observação: Quando são inseridos valores nos níveis do lançamento ou da atribuição de elemento, o sistema processa esses valores e ignora os valores individuais dos componentes.</p>
<p>Regra 5: Uma ou várias atribuições e uma Linha de Resultado Igual a Zero no Lançamento</p>	<p>Quando há uma ou várias atribuições do mesmo elemento e uma entrada <i>Resultado Igual a Zero</i> correspondente no lançamento, apenas a linha <i>Resultado Igual a Zero</i> é processada. Todas as entradas de atribuição de elemento são ignoradas.</p> <p>Observação: Uma ocorrência de resultado igual a zero do lançamento se aplica não apenas aos elementos atribuídos no mesmo segmento ou intervalo, mas a todas as atribuições do mesmo elemento em qualquer outro intervalo/segmento.</p>

Número da Regra	Descrição
<p>Regra 6: Atribuição de Elemento em Conjunto com Linhas de Substituição e Resultado Igual a Zero no Lançamento</p>	<p>Se houver uma atribuição de elemento e, no lançamento, uma linha <i>Substituir</i> e uma de <i>Resultado Igual a Zero</i> correspondente, o sistema calculará as linhas <i>Substituir</i> e <i>Resultado Igual a Zero</i>, mas não a atribuição de elemento. Se a linha <i>Substituir</i> do lançamento não especificar os valores de todos os componentes da regra de cálculo, o sistema recuperará os valores ausentes dos componentes da atribuição de elemento e, caso não os localize, os recuperará da definição de regra do elemento.</p> <p>Observação: Uma ocorrência de resultado igual a zero do lançamento se aplica não apenas aos elementos atribuídos no mesmo segmento ou intervalo, mas a todas as atribuições do mesmo elemento em qualquer outro intervalo/segmento.</p> <p>Observação: A ação <i>Resultado Igual a Zero</i> é por ocorrência.</p>
<p>Regra 7: Atribuição de Elemento em Conjunto com Linhas Adicionar e Resultado Igual a Zero no Lançamento</p>	<p>Se houver uma atribuição de elemento e, no lançamento, as linhas <i>Adicionar</i> e <i>Resultado Igual a Zero</i> correspondentes, o sistema calculará as linhas <i>Adicionar</i> e <i>Resultado Igual a Zero</i>, mas não a atribuição de elemento. Se a linha <i>Adicionar</i> do lançamento não especificar os valores de todos os componentes da regra de cálculo, o sistema recuperará os valores ausentes dos componentes da atribuição de elemento e, caso não os localize, os recuperará da definição de regra do elemento.</p> <p>Observação: Uma ocorrência de resultado igual a zero do lançamento se aplica não apenas aos elementos atribuídos no mesmo segmento ou intervalo, mas a todas as atribuições do mesmo elemento em qualquer outro intervalo/segmento.</p> <p>Observação: A ação <i>Resultado Igual a Zero</i> é por ocorrência.</p>
<p>Regra 8: Atribuição de Elemento em Conjunto com Linhas Não Processar no Lançamento</p>	<p>Em cada intervalo ou segmento, se houver uma atribuição de elemento e, no lançamento, uma linha <i>Não Processar</i> correspondente, o sistema não calculará a atribuição de elemento. Se houver um lançamento de qualquer tipo no mesmo intervalo ou segmento (<i>Resultado Igual a Zero</i>, <i>Substituir</i> ou <i>Adicionar</i>), as instruções <i>Não Processar</i> impedirão o sistema de calculá-lo também.</p>

Número da Regra	Descrição
<p>Regra 9: caixa de seleção Aplicar desmarcada para uma atribuição de elemento</p>	<p>Em cada intervalo ou segmento, a desmarcação da caixa de seleção Aplicar para uma atribuição de elemento representa a ação <i>Não Processar</i> e o provento/desconto não é calculado. Quando há uma entrada de lançamento correspondente com um tipo de ação <i>Adicionar</i> ou <i>Substituir</i>, o sistema calcula o lançamento, mas não a definição da regra, em virtude da ação <i>Não Processar</i> na atribuição de elemento.</p> <p>Observação: Por causa da instrução <i>Não Processar</i>, o sistema não pode acessar a atribuição de elemento para recuperar os valores dos componentes que estão faltando no lançamento, como o faz nas Regras 1 e 3. Em vez disso, ele acessa diretamente a definição de regra do elemento para obter os valores ausentes.</p>
<p>Regra 10: Desmarque a Caixa de seleção para uma das várias atribuições de elemento</p>	<p>Em cada intervalo ou segmento, quando houver várias atribuições do mesmo elemento, a caixa de seleção Aplicar de uma ocorrência estiver desmarcada e a caixa de seleção Aplicar de todas as outras ocorrências estiver marcada, nenhuma das ocorrências será processada. Em outras palavras, a ação de não aplicar encontra-se no nível do elemento/intervalo e nega a ação de todas as outras linhas.</p>

Importante! Observe que as regras descritas aqui são aplicadas *por intervalo ou segmento*, já que as atribuições de elemento interagem com as entradas de lançamento somente no mesmo intervalo ou segmento. Se não houver segmentação ou intervalo de elementos, as datas de início e término do intervalo/segmento poderão ser consideradas equivalentes às datas de início e término do período como um todo, e as atribuições de elemento e as entradas de lançamento vão interagir durante todo o período. No entanto, há uma exceção a essa regra: uma entrada *Resultado Igual a Zero* no lançamento cancela todas as atribuições do mesmo elemento em qualquer outro segmento ou intervalo; em outras palavras, uma entrada *Resultado Igual a Zero* não está restrita ao segmento/intervalo em que ela ocorre.

Os exemplos a seguir ilustram como o sistema calcula as substituições no nível do favorecido e demonstram as interações entre as atribuições de elemento e as entradas de lançamento nos períodos segmentados/em intervalos e nos períodos não segmentados.

Esses exemplos estão baseados em um elemento de provento E1 com uma regra de cálculo de Taxa x Unidade x Percentual.

Observação: Esses exemplos partem do princípio de que não há valores de campo do usuário associados aos proventos ou aos descontos atribuídos. Para ver como as regras mudam quando há campos de usuário, consulte o capítulo sobre vários cálculos.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.](#)

Exemplo: Regra 1 (Uma Atribuição para Uma ou Várias Substituições de Lançamento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento	Lançamento (Substituição)	Lançamento (Substituição)
UN	Nível do Favorecido	10	10	5
Valor de remuneração	50	60	75	
Percentual	150			

Aplicando a Regra 1, o sistema calcula E1 como segue:

1. $10 \times 75 \times 150\% = 1125$

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento	Lançamento (Substituição)	Lançamento (Substituição)
UN	Nível do Favorecido		10	
Valor de remuneração	50		75	
Percentual	150			

O sistema calcula a primeira ocorrência de lançamento e acessa a atribuição de elemento ou a definição da regra para obter os valores ausentes dos componentes.

2. $5 \times 60 \times 150\% = 450$

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento	Lançamento (Substituição)	Lançamento (Substituição)
UN	Nível do Favorecido			5
Valor de remuneração	50	60		
Percentual	150			

O sistema calcula a segunda ocorrência de lançamento e acessa a atribuição de elemento ou a definição da regra para obter os valores ausentes dos componentes.

Exemplo: Regra 2 (Várias Atribuições para Uma ou Várias Substituições de Lançamento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Ocorrência 1)	Atribuição de Elemento (Ocorrência 2)	Lançamento (Substituição)
UN	Nível do Favorecido	10	10	5

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Ocorrência 1)	Atribuição de Elemento (Ocorrência 2)	 Lançamento (Substituição)
Valor de remuneração	50	60	75	
Percentual	150			

Aplicando a Regra 2, o sistema calcula E1 como segue:

$$5 \times 50 \times 150\% = 375$$

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Ocorrência 1)	Atribuição de Elemento (Ocorrência 2)	 Lançamento (Substituição)
UN	Nível do Favorecido			5
Valor de remuneração	50			
Percentual	150			

O sistema calcula a entrada de lançamento e acessa a definição da regra para obter os valores ausentes dos componentes, ignorando todas as atribuições de provento/desconto.

Exemplo: Regra 2 (Várias Atribuições para Uma ou Várias Substituições de Lançamento— com Segmentação de Elemento em virtude de Substituições)

Suponhamos que a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento existam para o elemento de provento E1, e que a segmentação de elemento ocorra com base nas datas de início e término das atribuições:

Observação: Você pode configurar o sistema para dividir em intervalos um período de pagamento com base nas datas de início e término das substituições atribuídas a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) e Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM). Esse procedimento está descrito no capítulo que trata das definições de acionador.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores,"](#) Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final (GP PYE OVRD), página 954.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviado como *Atrib*, o lançamento como *L* e o tipo de ação de lançamento de substituir como *Subst*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º -15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º -15 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	Nível do Favorecido	10	10	2	5

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º -15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º -15 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 16-30 de junho
Valor de remuneração	50	60	75		
Percentual	150				

Aplicando a Regra 2, o sistema calcula E1 como segue:

1. No intervalo 1 (1-15 de junho): $2 \times 60 \times 150\% = 180$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º -15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º -15 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	Nível do Favorecido			2	
Valor de remuneração	50	60			
Percentual	150				

Aplicando a Regra 2, o sistema processa a entrada de lançamento no intervalo 1 (1º-15 de junho), mas não a atribuição de elemento correspondente. Como as substituições de lançamento procuram os valores ausentes dos componentes na atribuição de elemento no mesmo intervalo, o lançamento utiliza o componente Valor de remuneração (60) da atribuição no intervalo 1 e, em seguida, recupera o valor percentual (150) da regra (já que a atribuição de elemento no intervalo 1 não especifica um percentual).

2. No intervalo 2 (16-30 de junho): $5 \times 75 \times 150\% = 562,50$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º -15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º -15 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	Nível do Favorecido				5
Valor de remuneração	50		75		
Percentual	150				

Aplicando a Regra 2, o sistema processa a entrada de lançamento no intervalo 2 (16-30 de junho), mas não a atribuição de elemento correspondente. Como as substituições de lançamento procuram os valores ausentes dos componentes na atribuição de elemento no mesmo intervalo, o lançamento utiliza o componente Valor de remuneração (75) da atribuição no intervalo 2 e, em seguida, recupera o valor percentual (150) da regra (já que a atribuição de elemento no intervalo 2 não especifica um percentual).

Exemplo: Regra 4 (Várias Atribuições para Uma ou Várias Linhas Adicionais de Lançamento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviado como *Atrib*, o lançamento como *L* e o tipo de ação de lançamento de adicionar como *Adic*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1)	Atrib (Ocorrência 2)	L (Adic)	L (Adic)
UN	Nível do Favorecido	10	10	2	5
Valor de remuneração	50	60	75		
Percentual	150				

Aplicando a Regra 4, o sistema calcula E1 como segue:

1. $10 \times 60 \times 150\% = 900$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1)	Atrib (Ocorrência 2)	L (Adic)	L (Adic)
UN	Nível do Favorecido	10			
Valor de remuneração	50	60			
Percentual	150				

O sistema calcula a primeira atribuição de elemento e acessa a definição da regra para obter os valores ausentes de componente.

2. $10 \times 75 \times 150\% = 1125$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1)	Atrib (Ocorrência 2)	L (Adic)	L (Adic)
UN	Nível do Favorecido		10		
Valor de remuneração	50		75		
Percentual	150				

O sistema calcula a segunda atribuição de elemento e acessa a definição da regra para obter os valores ausentes de componente.

$$3. 2 \times 50 \times 150\% = 150$$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1)	Atrib (Ocorrência 2)	L (Adic)	L (Adic)
UN	Nível do Favorecido			2	
Valor de remuneração	50				
Percentual	150				

O sistema calcula a primeira ocorrência de lançamento e acessa a definição da regra para obter os valores ausentes de componente.

$$4. 5 \times 50 \times 150\% = 375$$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1)	Atrib (Ocorrência 2)	L (Adic)	L (Adic)
UN	Nível do Favorecido				5
Valor de remuneração	50				
Percentual	150				

O sistema calcula a segunda ocorrência de lançamento e acessa a definição da regra para obter os valores ausentes de componente.

Exemplo: Regra 5 (Uma ou Várias Atribuições e uma Linha Resultado Igual a Zero no Lançamento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Ocorrência 1)	Atribuição de Elemento (Ocorrência 2)	Lançamento (Resultado Igual a Zero)
UN	Nível do Favorecido	10	10	
Valor de remuneração	50	60	75	
Percentual	150			

Aplicando a Regra 5, o sistema calcula E1 como segue:

$E1 = 0$

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Ocorrência 1)	Atribuição de Elemento (Ocorrência 2)	Lançamento (Resultado Igual a Zero)
UN	Nível do Favorecido			0
Valor de remuneração	50			
Percentual	150			

O sistema calcula apenas a ocorrência de lançamento *Resultado Igual a Zero* e não as atribuições de elemento.

Exemplo: Regra 5 (Uma ou várias atribuições e uma Linha de Resultado Igual a Zero no Lançamento—com Segmentação de Elemento em virtude de Substituições)

parece apropriado

Suponhamos que a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento existam para o elemento de provento E1, e que a segmentação de elemento ocorra com base nas datas de início e término das atribuições:

Observação: Você pode configurar o sistema para dividir em intervalos um período de pagamento com base nas datas de início e término das substituições atribuídas a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) e Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM). Esse procedimento está descrito no capítulo que trata das definições de acionador.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final \(GP_PYE_OVRD\), página 954.](#)

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviado como *Atrib*, o lançamento como *L* e o tipo de ação de lançamento *Resultado Igual a Zero* como *RIZ*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º - 15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (RIZ) Intervalo 1: 1º -15 de junho
UN	Nível do Favorecido	10	10	RIZ
Valor de remuneração	50	60	75	
Percentual	150			

Aplicando a Regra 5, o sistema calcula E1 como segue:

1. No período 1 (1º-15 de junho): $E1 = 0$

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º - 15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (RIZ) Intervalo 1: 1º -15 de junho
UN	Nível do Favorecido			0
Valor de remuneração	50			
Percentual	150			

No intervalo 1, o sistema calcula somente a ocorrência de lançamento *Resultado Igual a Zero* e não a atribuição de elemento.

2. No intervalo 2 (16-30 de junho): E1 = 0

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º - 15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 2: 16-30 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º -15 de junho
UN	Nível do Favorecido		0	
Valor de remuneração	50			
Percentual	150			

No intervalo 2, o sistema ignora a entrada de atribuição de elemento para 16-30 de junho e processa somente as instruções de resultado igual a zero inseridas utilizando o lançamento. Isso se deve ao fato de uma ocorrência de resultado igual a zero do lançamento se aplicar não apenas aos elementos atribuídos no mesmo segmento ou intervalo, mas a todas as atribuições do mesmo elemento em qualquer outro intervalo.

Exemplo: Regra 6 (Atribuição de Elemento em Conjunto com Linhas de Substituição e Resultado Igual a Zero no Lançamento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento	Lançamento (Substituição)	Lançamento (Resultado Igual a Zero)
UN	Nível do Favorecido	10	2	
Valor de remuneração	50	60		
Percentual	150			

Aplicando a Regra 6, o sistema calcula E1 como segue:

1. $2 \times 60 \times 150\% = 180$

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento	Lançamento (Substituição)	Lançamento (Resultado Igual a Zero)
UN	Nível do Favorecido		2	
Valor de remuneração	50	60		
Percentual	150			

O sistema calcula a substituição de lançamento e acessa a atribuição de elemento e a definição da regra para obter os valores ausentes de componente.

2. E1 = 0

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento	Lançamento (Substituição)	Lançamento (Resultado Igual a Zero)
UN	Nível do Favorecido			
Valor de remuneração				
Percentual				

O sistema calcula a ocorrência de lançamento *Resultado Igual a Zero* e não a atribuição de elemento.

Exemplo: Regra 9 (Desmarque a Caixa de seleção para uma atribuição de elemento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Aplicar = Não)	Lançamento (Adicional)
UN	Nível do Favorecido		2
Valor de remuneração	50		
Percentual	150		

Aplicando a Regra 7, o sistema calcula E1 como segue:

$$2 \times 50 \times 150\% = 150$$

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Aplicar = Não)	Lançamento (Adicional)
UN	Nível do Favorecido		2

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Aplicar = Não)	Lançamento (Adicional)
Valor de remuneração	50		
Percentual	150		

O sistema calcula a entrada de lançamento com o tipo de ação *Adicionar*. Não há nenhum outro cálculo do provento E1.

Exemplo: Regra 10: (Desmarque a Caixa de seleção para uma das várias atribuições de elemento)

Suponhamos que haja a seguinte atribuição de elemento e entradas de lançamento para o elemento de provento E1:

Componente	Definição da Regra	Atribuição de Elemento (Aplicar = Sim)	Atribuição de Elemento (Aplicar = Não)	Atribuição de Elemento (Aplicar = Sim)
UN	Nível do Favorecido	10	2	15
Valor de remuneração	50	60		75
Percentual	150			50

Aplicando a Regra 10, não há cálculos de Provento E1.

Gerando Ocorrências de Regras Complementares

Esta seção descreve as condições que acionam a criação de um regra complementar.

Uma regra complementar é um provento ou desconto que o sistema calcula automaticamente para *complementar* uma atribuição de elemento existente quando as datas de início e término dessa atribuição não compreendem o período inteiro de pagamento. Por exemplo, suponhamos que você atribua um desconto a um favorecido com datas de início e término 1º e 15 de janeiro, respectivamente, e use um calendário de período de pagamento mensal. Em determinadas condições, o sistema gera automaticamente uma atribuição para o mesmo elemento com datas de início e término 16 e 31 de janeiro — em outras palavras, ele cria uma ocorrência do desconto no segundo intervalo para complementar a atribuição existente no primeiro intervalo do segmento.

O sistema gera uma regra complementar para um elemento atribuído nas seguintes condições:

1. Você seleciona a opção Ativo a Qqr Hora no Segmento na página Países.

Nesse caso, o sistema processa todas as atribuições de elemento de um período, inclusive as que têm data de término anterior à data de término do período.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo Definições de Instalação, página 35.](#)

2. Você configura proventos e descontos para acionar a segmentação de elemento (em intervalos) quando forem atribuídos aos favorecidos nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) e Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM)

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores,"](#) página 933.

3. A data de *início* da atribuição de um provento ou desconto é posterior à data de início do período, e/ou a data de *término* da atribuição é anterior à data de término do período.
4. Você define o tipo de elegibilidade do elemento atribuído como *Por Grupo de Elegibilidade* na página Integrantes Grp de Elementos, e especifica uma substituição no nível do *Favorecido* para o elemento na página Nome dos Proventos ou Nome dos Descontos.

Consulte [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional,"](#) Definindo Grupos de Elementos, página 425 e [Capítulo 18, "Definindo Substituições,"](#) Níveis de Substituição, página 538.

Observação: Quando você seleciona uma substituição no nível do *Favorecido* na página Nome dos Proventos ou Nome dos Descontos, o elemento pode ser atribuído no nível do favorecido utilizando os componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) e Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM).

As seguintes condições também se aplicam:

Observação: Essas regras partem do princípio de que não há valores de campo do usuário associados ao provento ou ao desconto nas páginas de atribuição ou nas páginas de definição de provento ou de desconto. Para ver como as regras mudam quando há campos de usuário, consulte o capítulo sobre vários cálculos.

- Não pode haver nenhuma entrada de lançamento com a ação *Substituir* para o mesmo elemento nos intervalos do período de pagamento.

Um lançamento com a ação *Substituir* em qualquer intervalo impede a criação de uma regra complementar em todos os outros intervalos.

- Não pode haver nenhuma entrada de lançamento com a ação *Não Processar* para o mesmo elemento nos intervalos do período de pagamento.

Uma entrada *Não Processar* em qualquer intervalo impede a criação de uma regra complementar em todos os outros intervalos.

- Não pode haver nenhuma entrada de lançamento com *Resultado Igual a Zero* para o mesmo elemento nos intervalos do período de pagamento.

Uma entrada *Resultado Igual a Zero* em qualquer intervalo impede a criação de uma regra complementar em todos os outros intervalos.

Observação: O sistema não cria ocorrências de regra complementar quando já existe uma atribuição de elemento para um provento ou desconto. Por exemplo, se houver uma atribuição para o período de 1º a 15 de janeiro e você adicionar uma atribuição para o mesmo elemento com as datas de início e término 16 de janeiro e 31 de janeiro, respectivamente, o sistema não gerará uma regra complementar para o segundo intervalo (16-31 de janeiro).

Observação: O sistema nunca gera mais de uma ocorrência de regra complementar para um elemento atribuído em qualquer intervalo, mesmo quando há várias atribuições do mesmo elemento. Por exemplo, se você atribuir o mesmo desconto cinco vezes no primeiro intervalo de um período de pagamento, o sistema gerará apenas uma ocorrência de regra complementar no segundo intervalo.

Observação: As linhas *adicionais* de lançamento em um intervalo não impedem a criação de uma ocorrência de regra complementar no mesmo intervalo ou em qualquer outro.

Quando *todas* essas condições forem atendidas, o sistema criará uma regra complementar utilizando a definição dos componentes de unidade, Valor de remuneração, percentual ou valor especificados na *regra de cálculo* do provento ou do desconto.

Observação: A regra de cálculo é a definição do provento ou do desconto especificada nos componentes Proventos (GP_EARNING) e Descontos (GP_DEDUCTION).

Os exemplos a seguir mostram como e em que circunstâncias o sistema Folha de Pagamento Global gera ocorrências de regra complementar.

Exemplo: Uma Atribuição de Provento Aciona a Criação de uma Ocorrência de Regra Complementar

Vamos supor que haja uma atribuição de elemento para o elemento de provento E1 (regra de cálculo de Taxa x Unidade x Percentual). A elegibilidade é por grupo de elegibilidade e as datas de início e término da atribuição de elemento são 1º de junho e 15 de junho, respectivamente:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviada como *Atrib.*

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º -15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5	2	
Valor de remuneração	50	60	
Percentual	150	100	

O sistema divide o calendário em dois intervalos, com base nas datas de início e término da atribuição (intervalo 1 = 1º-15 de junho; intervalo 2 = 16-30 de junho).

O sistema calcula E1 como segue:

1. No intervalo 1 (1-15 de junho): $2 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 60

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º -15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5	2	
Valor de remuneração	50	60	

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º-15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
Percentual	150	100	

2. No intervalo 2 (16-30 de junho): $5 \times 50 \times 150\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 125

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º-15 de junho	Regra Complementar Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5		5
Valor de remuneração	50		50
Percentual	150		150

O sistema cria uma ocorrência de regra complementar para E1 no intervalo 2 (16-30 de junho) utilizando a definição da regra (a definição do provento especificada no componente Proventos).

Exemplo: Uma Substituição de Lançamento Impede a Criação de uma Ocorrência de Regra Complementar

Vamos supor que haja uma atribuição de elemento e uma entrada de lançamento para o elemento de provento E1 (regra de cálculo de Taxa x Unidade x Percentual). A elegibilidade é por grupo de elegibilidade, e as datas de início e término da atribuição de elemento e da entrada de lançamento são 1º de junho e 15 de junho, respectivamente:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviado como *Atrib*, o lançamento como *L* e o tipo de ação de lançamento de substituir como *Subst*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º - 15 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º-15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5	10	2	
Valor de remuneração	50	60		
Percentual	150			

O sistema divide o calendário em dois intervalos, com base nas datas de início e término da atribuição (intervalo 1 = 1º-15 de junho; intervalo 2 = 16-30 de junho).

O sistema calcula E1 como segue:

1. No intervalo 1 (1-15 de junho): $2 \times 60 \times 150\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 90

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º - 15 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º - 15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5		2	
Valor de remuneração	50	60		
Percentual	150			

De acordo com a Regra 1 descrita na seção *Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento*, o sistema processa a entrada de lançamento do intervalo 1 (1º-15 de junho), mas não a atribuição de elemento correspondente. O sistema procura na atribuição de elemento do intervalo 1 o componente Valor de remuneração (60) que falta no lançamento e, em seguida, recupera o valor percentual (150) da regra (já que a atribuição de elemento do intervalo 1 não especifica um percentual).

2. No intervalo 2 (16-30 de junho): o sistema não cria uma ocorrência de regra complementar para E1, porque a ocorrência de lançamento do primeiro intervalo bloqueia a criação da regra complementar em todos os outros intervalos.

Exemplo: Ocorrência de Regra Complementar não Criada por Causa das Instruções Não Processar no Lançamento

Vamos supor que haja uma entrada de lançamento e uma atribuição de elemento para o elemento de provento E1 e que a elegibilidade seja por grupo de elegibilidade (a regra de cálculo de E1 seja Taxa x Unidade x Percentual). As datas de início e término da entrada de lançamento são 1º de junho e 10 de junho, e as da atribuição de elemento são 11 de junho e 20 de junho, respectivamente. A entrada de lançamento tem o tipo de ação *Não Processar*:

Observação: Neste exemplo, o lançamento é abreviado como *L* e a atribuição de elemento como *Atrib*.

Componente	Definição da Regra	L (Não Processar) Intervalo 1: 1º - 10 de junho	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 2: 11-20 de junho	Intervalo 3: 21-30 de junho
UN	5		10	
Valor de remuneração	50		60	
Percentual	150			

O sistema divide o calendário em três intervalos, com base nas datas de início e término da atribuição (intervalo 1 = 1º-10 de junho; intervalo 2 = 11-20 de junho; intervalo 3 = 21-30 de junho).

O sistema calcula E1 como segue:

1. No intervalo 1 (1º-10 de junho): o sistema não processa E1 por causa das instruções para não processar.
2. No intervalo 2 (11-20 de junho): o sistema não processa E1, porque as instruções para não processar no primeiro intervalo impedem o processamento em todos os outros intervalos do mesmo segmento.

3. No intervalo 3 (21-30 de junho): o sistema não cria uma ocorrência de regra complementar, porque as instruções para não processar no primeiro intervalo bloqueia a criação da regra complementar em todos os outros intervalos.

Calculando Substituições no Processamento em Batch

Esta seção descreve as substituições no processamento em batch.

A tabela a seguir descreve como as substituições de elementos de suporte são calculadas durante o processamento em batch.

<i>Programa</i>	<i>Processar</i>
Gerenciador de Dados do Favorecido	Resolve a hierarquia entre substituições de elementos de suporte de entidade pagadora, grupo de pagamento, favorecido e calendário e carrega a substituição de prioridade mais alta em uma matriz de valor/substituição de elemento de suporte.
Gerenciador PIN	<p>Verifica se o elemento de suporte foi calculado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o elemento não estiver calculado, o Gerenciador de Dados do Favorecido procurará uma substituição do elemento de suporte. <ul style="list-style-type: none"> • Se existir uma substituição de elemento de suporte, o valor de substituição será usado. • Se não existir uma substituição de elemento de suporte, o programa de resolução PIN será chamado. • Se o elemento estiver calculado, o gerenciador PIN verificará a lógica RECALC. <ul style="list-style-type: none"> • Se RECALC = NÃO, o gerenciador PIN retornará o valor calculado anteriormente. • Se RECALC = SIM, o sistema procurará uma substituição de elemento de suporte. Se não houver nada, o gerenciador PIN chamará o programa Resolução PIN para calcular o elemento.
Atribuição de Elemento	Uma matriz, fórmula, intervalo ou extração de data pode atribuir um valor a um outro elemento. Nesse caso, o elemento é considerado calculado.

Programa	Processar
Programa Proventos/Desconto/Direito/Utilização	<p>Aplica substituições de elemento principal, em seguida, substituições de favorecido/elemento e, por fim, aplica substituições de lançamento, se necessário, a um elemento de suporte utilizado por um elemento de provento, desconto, utilização ou direito.</p> <p>As substituições de elemento principal ficam em vigor pela duração do cálculo do elemento de provento, desconto, utilização e direito. As substituições de favorecido/elemento ficam em vigor pela duração do cálculo da utilização e do direito. Para os elementos de provento e de desconto, as substituições de favorecido/elemento e as substituições de lançamento ficam em vigor para cada ocorrência de provento/desconto.</p> <p>Para cada tipo de substituição, o programa salva e armazena o valor atual do elemento de suporte antes de atribuir o valor de substituição. Quando a substituição não estiver mais em vigor, o valor salvo do elemento de suporte será restaurado.</p>

Fluxo do Programa de Proventos/Descontos

Veja o que acontece no fluxo do Programa de Proventos/Descontos:

1. Recuperação da definição de regra do elemento de provento, desconto, utilização ou direito.
2. Recuperação e armazenamento do valor atual do elemento de suporte, quando existe uma substituição de elemento principal (ou seja, há instruções para substituir um elemento de suporte associado a um provento, desconto, utilização ou direito).

Definição do valor de cada elemento de suporte com o valor de substituição (que fica em vigor durante o cálculo do provento ou do desconto).

3. Loop por ocorrência.

Observação: Para os elementos de direito e utilização, há apenas um cálculo do elemento. Para os elementos de provento e de desconto, pode haver vários cálculos de ocorrência.

4. Recuperação e armazenamento do valor atual de cada elemento de suporte com um valor de substituição, quando existem substituições de elemento de suporte de lançamento ou de favorecido/elemento.
5. Definição do valor de substituição de cada elemento de suporte.

Quando existem substituições de lançamento e de favorecido/elemento para o mesmo elemento de suporte, é aplicada a substituição de lançamento.
6. Aplicação de substituições de favorecido/elemento, campo por campo, na regra.

Aplicação de substituições de lançamento, campo por campo, na regra.
7. Cálculo da ocorrência de provento/desconto.

8. Adição dos valores de retorno de ocorrência à Lista de Retorno do Gerenciador PIN (provento/desconto + componentes).
9. Restauração do valor anterior de cada elemento de suporte que foi substituído por substituições de elemento de suporte de lançamento e de favorecido/elemento.
10. Finalização do loop de ocorrência.
11. Restauração do valor anterior de cada elemento de suporte que foi substituído por substituições de elemento principal. Isso conclui a restauração dos elementos de suporte para os valores que estavam em vigor antes do cálculo de provento, desconto, utilização ou direito.

Capítulo 19

Gerenciando a Elegibilidade e o Cálculo de Elementos

Este capítulo apresenta os elementos elegíveis para cálculo e quando calcular um elemento que está elegível durante uma execução de folha de pagamento ou de ausência. Ele descreve:

- Elegibilidade de elemento.
- Cálculo de elemento.

Elegibilidade de Elemento

Esta seção descreve como o sistema determina os elementos elegíveis para cálculo.

O sistema determina os elementos de provento, desconto, utilização de ausência e direito baseado na frequência, encontrados em uma lista de processos que são elegíveis para cálculo, utilizando o programa de elegibilidade, que aplica testes de elegibilidade.

- Se o elemento passar no teste, o sistema definirá como Sim as opções de elegibilidade e de processo. O Gerenciador de Lista de Processo chama o Gerenciador PIN para calcular o elemento.
- Se o elemento não for elegível, a opção de processo ficará normalmente definida como Não, e o elemento não será calculado.

Em determinadas circunstâncias, a opção de processo é definida como Sim, mesmo que o elemento não seja elegível. Por exemplo, quando um delta retroativo para um provento ou desconto é encaminhado para o calendário ou quando um desconto tem um saldo de atrasados pendente. Nesses casos, o sistema pode incluir o delta como um ajuste ou calcular o saldo de atrasados, mas não o elemento de provento ou de desconto.

O diagrama a seguir mostra o que o sistema verifica para determinar a elegibilidade do elemento:

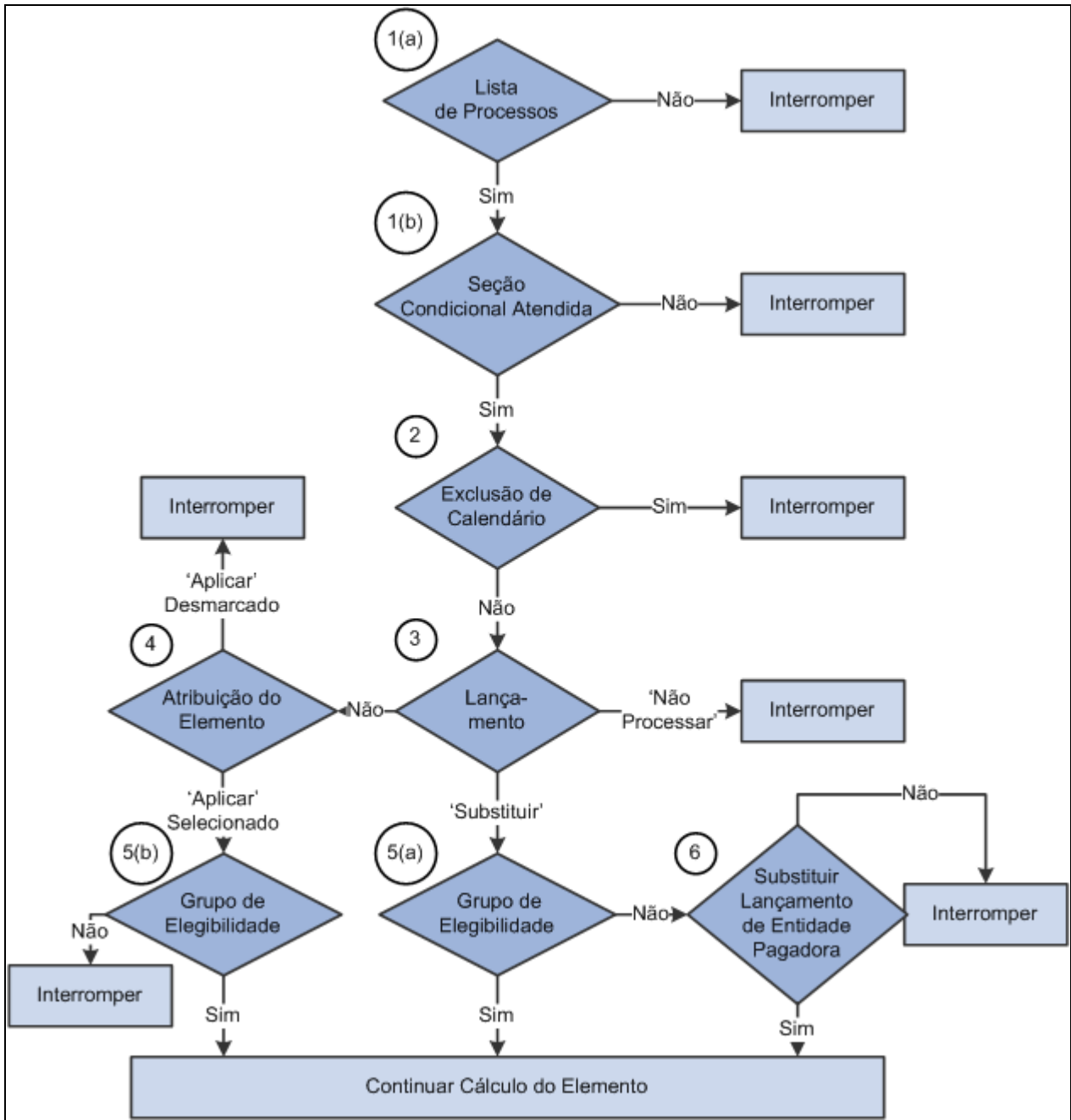


Diagrama de elegibilidade do elemento

Para determinar a elegibilidade do elemento, o sistema verifica:

1. Lista de processos.

A lista de processos fornece o primeiro teste de elegibilidade. O elemento precisa estar em uma seção do processo para ser elegível para cálculo.

As listas de processos podem especificar as condições em que as seções são calculadas. Se uma seção não for calculada porque as condições exigidas não foram atendidas, não haverá mais processamento para os elementos da seção.

Observação: Em uma seção de geração de lançamentos, o sistema verifica a elegibilidade de elementos enquanto processa o calendário de destino e não durante o processamento do calendário de origem que gera o lançamento.

2. Exclusão de calendário.

O programa de elegibilidade verifica se foram inseridas instruções para excluir o elemento do calendário que está sendo processado no momento. Se o elemento for excluído, a opção de elegibilidade será definida como Não. O elemento não é calculado, nenhum lançamento é utilizado, nenhuma amortização de saldos de atrasados é realizada e nenhum ajuste é encaminhado. (Se você excluir um elemento, poderá ainda atribuir-lhe um valor em uma fórmula.)

3. Lançamento.

Se não houver lançamento, o sistema verificará se há uma atribuição de elemento (etapa 4).

Se houver uma ocorrência de lançamento com o tipo de ação *Substituir* (e nenhuma ocorrência de *Não Processar*), o sistema verificará o grupo de elegibilidade (etapa 5).

Se houver uma ocorrência de lançamento com o tipo de ação *Não Processar*, o programa de Elegibilidade definirá a opção de processo como Não, mesmo se houver outras ocorrências com um tipo de ação *Substituir* ou *Adicionar*. É necessária apenas uma ocorrência de *Não Processar* para que o processamento do elemento seja interrompido.

Observação: Nesse contexto, se o elemento tiver campos do usuário, o elemento será a definição do campo de elemento/usuário. Por exemplo, suponha que STATE seja um campo do usuário para penhora, e um favorecido tenha penhoras em Nevada e na Califórnia. Uma ocorrência de *Não Processar* para um lançamento de penhora em Nevada não afeta a elegibilidade do mesmo lançamento de penhora na Califórnia. Essa restrição é aplicada a várias das condições na sequência.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto,"](#) página 599.

4. Atribuição de Elemento.

Há duas funções de atribuição de elemento. A primeira é atribuir um elemento a um favorecido. A segunda permite substituir a definição de elemento de um favorecido.

Se não houver lançamentos, o sistema verificará se há instruções para atribuir ou substituir o elemento no nível do favorecido, inseridas na página Atribuição Favorec por Elem, Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Direito/Utilização.

Se não houver nenhuma atribuição de elemento, o sistema verificará o grupo de elegibilidade do elemento (veja a etapa 5).

Se houver uma atribuição de elemento com a caixa de seleção Aplicar marcada, o sistema verificará o grupo de elegibilidade (veja a etapa 5).

Se houver uma atribuição de elemento com a caixa de seleção Aplicar desmarcada para um elemento, o programa de elegibilidade definirá a opção do processo como Não. A elegibilidade do elemento falhará se o elemento estiver no grupo de elegibilidade do favorecido. Dessa forma, o usuário pode substituir a definição de elegibilidade do elemento.

Observação: Ao adicionar um elemento a um grupo de elegibilidade, você poderá especificar que o elemento se tornará elegível apenas se houver entrada no nível do favorecido para o elemento. Isso se aplica aos lançamentos e às atribuições de elemento. A falta de lançamento ou de atribuição de elemento, nesse caso, torna o elemento não elegível (veja a etapa 5).

5. Grupo de elegibilidade.

Os elementos são adicionados a um grupo de elegibilidade e indicados como nível do favorecido ou por grupo de elegibilidade. Os elementos designados no nível do favorecido exigem entrada no nível do favorecido para esse elemento. Isso é realizado utilizando lançamentos ou atribuições de elemento (observados nas etapas 3 e 4).

Se houver lançamento com o Tipo de Ação *Substituir* (e nenhuma ocorrência de *Não Processar*) e o elemento estiver no grupo de elegibilidade do favorecido, o sistema definirá as opções de processo e elegibilidade como Sim. Caso contrário, ele verificará se existe uma substituição de entidade pagadora (etapa 6).

Se houver uma atribuição de elemento, a caixa de seleção Aplicar estiver marcada e o elemento estiver no grupo de elegibilidade do favorecido, o sistema definirá as opções de processo e de elegibilidade como Sim.

Se não houver nenhum lançamento nem atribuição de elemento, o sistema verificará se o elemento está no grupo de elegibilidade do favorecido designado *Por Grupo de Elegibilidade* e definirá a opção de processo e de elegibilidade como Sim. Se o elemento não estiver no grupo de elegibilidade, o respectivo processamento será interrompido.

6. Substituição de entidade pagadora.

Se você tiver ativado as substituições de lançamento para a entidade pagadora (em Entidade Pagadora, página Detalhes de Processamento), o elemento será elegível para cálculo, mesmo que ele não esteja no grupo de elegibilidade do favorecido.

Observação: Se um elemento de desconto com um saldo de atrasados não passar nos critérios de elegibilidade, o sistema ainda executará um processamento de amortização quando a opção Amort Atrasados Controlada por, da página Atrasados do componente Descontos, especificar *Todas Exec Pagamento*.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Excluindo Elementos de um Calendário, página 490

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Atribuindo e Desativando Proventos e Descontos por Favorecido, página 551

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599

Cálculo de Elemento

Esta seção apresenta uma visão geral do cálculo de elementos e descreve:

- Data de referência da definição.
- Datas de início e término.
- Controle de geração.
- Atrasados.
- Proventos e descontos.
- Substituições.
- Opções de recálculo.

Noções Básicas Sobre o Cálculo de Elementos

Há muitos fatores que afetam o cálculo de um elemento que atende aos critérios de elegibilidade. Em geral, há um programa de cálculo de elemento para cada tipo de elemento. Os elementos de provento e de desconto são controlados pelo mesmo programa.

Data de Referência da Definição

Todos os elementos com data efetiva contêm um campo Data Referência Definição, que informa ao sistema que linha com data efetiva deve ser utilizada ao recuperar a definição de um elemento. As informações devem ser inseridas no campo Data Referência Definição na página Nome do Elemento. Se, por exemplo, você selecionar *Data Início Per Calendário*, o sistema recuperará a definição de elemento que estava em vigor na data de referência do primeiro dia do período do calendário.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Noções Básicas Sobre o Processo de Seleção das Datas de Referência da Definição, página 82

Datas de Início e Término

As datas de início e término são utilizadas com instruções de substituição, especificando o período durante o qual se aplica uma substituição. As regras de processamento para as datas de início e término variam de acordo com o tipo de substituição que está sendo processado.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Lógica de Datas de Início e Término das Substituições, página 541

Controle de Geração

O controle de geração permite controlar se um provento, desconto, direito à ausência ou ajuste de direito deve ser processado para um favorecido. Defina os critérios pelos quais os elementos devem ser calculados. Os critérios podem ter como base o status de HR, o tipo de execução, o status do segmento e outros parâmetros.

Para cada parâmetro, especifique se as entradas devem excluir ou incluir o elemento durante o processamento em batch. Todos os favorecidos devem passar por todas as condições de controle de geração para que o elemento seja processado.

Se o favorecido não passar no controle de geração de um desconto, o processamento de amortização ainda poderá ocorrer, assim como os ajustes retroativos poderão ser calculados. Mesmo que o favorecido não passe no controle de geração de proventos, os ajustes retroativos ainda serão calculados.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Elementos de Controle de Geração, página 210

Atrasados

Quando um desconto não passar no processamento de controle de geração, o processamento de amortização ainda poderá ocorrer, dependendo do que foi inserido no campo Amort Atrasados Controlada por da página Atrasados. Os dois valores são *Todas Exec Pagamento* e *Cronograma Descontos*. *Cronograma Descontos* significa que o desconto deve passar no controle de geração para processar a amortização de atrasados. *Todas Exec Pagamento* significa que o processamento da amortização deverá ocorrer, mesmo que o desconto não passe no controle de geração.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre a Validação do Pagamento Líquido e o Processamento de Atrasados, página 254

Proventos e Descontos

A lista a seguir explica o código de cálculo de elemento no programa de proventos/descontos.

1. Depois de passar pela elegibilidade, a regra de elemento é substituída pelas entradas na página Atribuição Favorec por Elem, Atribuição Elem por Favorecido ou Lançamento.

Se houver falta de componentes obrigatórios no nível do favorecido, o elemento não será calculado. O processamento do ajuste retroativo e da amortização ainda poderão ocorrer.

Observação: Nesse contexto, elemento significa definição do campo de elemento/usuário.

Consulte Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," página 599.

2. A última etapa é verificar o controle de geração.

Se o controle de geração falhar, o elemento de provento ou de desconto não será calculado, mas o processamento de amortização de atrasados e do ajuste retroativo ainda poderão ocorrer.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," página 223

Substituições

Você pode substituir um valor ou uma definição de elemento em vários níveis. Por exemplo, é possível substituir os elementos principais, como proventos, descontos e ausências, no nível do favorecido e excluir um elemento da lista de processos de todos os favorecidos, utilizando o recurso de exclusão de calendário.

Você não pode permitir substituições no nível do favorecido de um elemento, desmarcando a caixa de seleção Favorecido da caixa de grupo Níveis de Substituição na página Nome do Elemento.

Se um elemento tiver vários níveis de substituição, o sistema seguirá uma hierarquia durante o processamento.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Opções de Recálculo

A opção Sempre Recalcular da página Nome do Elemento, a caixa de grupo Opção Recálculo Retroativo da página Proventos/Descontos - Cálculo e a opção Recalcular do componente da seção determinam as opções de recálculo.

Se você marcar a caixa de seleção Sempre Recalcular na página Nome do Elemento, o sistema recalculará o elemento sempre que o encontrar no processo de cálculo. Assim, quando você estiver atualizando uma fórmula, recalculando-a ou resolvendo-a, o sistema utilizará o valor calculado anteriormente do elemento, se essa caixa de seleção estiver desmarcada. A opção Sempre Recalcular se aplica somente ao período que está sendo calculado.

Na página Proventos/Descontos - Cálculo, a caixa de grupo Opção Recálculo Retroativo oferece duas opções: *Sempre Recalcular* e *Não Recalcular*. Se *Não Recalcular* estiver marcada, o programa de provento/desconto não calculará o elemento em um período retroativo, mas retornará o valor do cálculo anterior. Isso se aplica aos proventos e aos descontos, a seus componentes, ao processamento de atrasados e aos ajustes retroativos.

Observação: A opção Recalcular de uma seção se aplica somente ao elemento dessa seção e não à cadeia de cálculo inteira de elementos. Em outras palavras, ela não se aplica aos elementos utilizados pelo elemento pai.

Lógica do Gerenciador PIN

Quando o Gerenciador PIN é chamado para calcular um elemento, ele:

1. Verifica se o elemento já foi calculado para o período atual (segmento ou intervalo).
2. Se o elemento não estiver calculado, ele chamará o programa de cálculo de elemento adequado para calculá-lo.
3. Se o elemento estiver calculado, o sistema verificará a lógica de recálculo.

Lógica de Recálculo

A lógica de recálculo é a seguinte:

1. O sistema lê a caixa de seleção Sempre Recalcular da página Nome do Elemento.

Se a caixa de seleção estiver marcada, o programa de cálculo de elemento apropriado será chamado; caso contrário, o sistema passará para a próxima etapa.

2. Se o Gerenciador PIN tiver sido chamado a partir da lista de processos, ele fará a leitura da caixa de seleção Recalcular da seção do elemento atual.

Se a caixa de seleção estiver marcada, o programa de cálculo de elemento apropriado será chamado. Se a caixa de seleção não estiver marcada, o Gerenciador PIN retornará o valor calculado anteriormente para o elemento. O elemento não é recalculado.

Exemplo 1

Você atribui o valor 10 para a variável V1 na fórmula F1 e usa V1 em uma outra fórmula, F2. Se V1 tiver a opção Sempre Recalcular marcada, ocorrerá o seguinte:

Quando o programa da fórmula chamar o Gerenciador PIN para obter o valor V1, ele determinará se V1 está calculado. Como a opção Sempre Recalcular está marcada, o Gerenciador PIN chama o programa de cálculo de elemento variável para calcular o elemento. V1 será calculado de acordo com o conteúdo da definição. O valor atribuído a V1 proveniente de F1 será perdido.

Se você desmarcar a caixa de seleção Sempre Recalcular para V1, o valor atribuído a V1 proveniente da fórmula não será perdido. O Gerenciador PIN, chamado por F2 para calcular V1, determinará se V1 está calculado. Além disso, ele determinará se a opção Sempre Recalcular não está marcada e retornará o valor calculado anteriormente para o programa de fórmula.

Datas, matrizes e intervalos podem atribuir valores às variáveis. Para obter um cálculo adequado, é necessário considerar a lógica de recálculo.

Exemplo 2

Neste exemplo, a caixa de seleção Sempre Recalcular deve estar marcada. Durante o cálculo de um elemento de contagem, ocorre o processamento diário. O Gerenciador PIN é chamado para calcular a fórmula uma vez por dia, que não é utilizada em nenhum outro local. A fórmula será calculada para o primeiro dia. No segundo dia, o valor do primeiro dia será utilizado, a menos que a opção Sempre Recalcular esteja marcada para a fórmula.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Capítulo 20

Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto

Este capítulo apresenta uma visão geral de vários cálculos e descreve como:

- Gerar vários cálculos utilizando um lançamento.
- Gerar vários cálculos utilizando atribuições de elemento.
- Gerar vários cálculos utilizando direcionadores de acumulador.
- Definir interações entre entradas de lançamento e atribuições de elemento com conjuntos de campos do usuário.
- Gerenciar vários cálculos por meio de um acionador quando houver atribuições de proventos/descontos e lançamentos.
- Definir a elegibilidade de elemento.
- Definir componentes de uma regra de cálculo quando um elemento tiver vários cálculos.
- Definir a segmentação de elemento com direcionadores de acumulador e elementos direcionados.
- Recuperar dados de elementos calculados várias vezes.
- Definir atrasados.
- Utilizar o controle de geração com vários cálculos.
- Utilizar a opção de sempre recalcular.
- Utilizar intervalos e fórmulas para preencher campos do usuário.
- Definir considerações retroativas.
- Utilizar elementos do sistema.

Noções Básicas Sobre Vários Cálculos

É possível calcular um elemento várias vezes em um único segmento:

- Criando intervalos ou segmentando o elemento (utilizando segmentação de elemento ou de período).

Quando os elementos são segmentados por meio da segmentação de período ou de elemento, a folha de Pagamento Global os calcula várias vezes.

- Inserindo um lançamento de um elemento com o uso do Tipo de Ação de *Adicionar*, *Substituir* ou *Resultado Igual a Zero*.

Ao inserir um lançamento *adicional* para um elemento, este será calculado uma vez utilizando a definição de regra do elemento—ou, se houver substituições de elemento, utilizando os valores de substituição. O elemento é calculado novamente com o uso dos valores associados à ocorrência adicional de lançamento.

Quando você insere várias *substituições* de lançamento, o sistema as calcula separadamente, por número de ocorrência.

- Inserindo várias ocorrências de um elemento nas páginas de atribuição de elemento.

Por exemplo, insira a mesma penhora várias vezes para os mesmos períodos ou segmentos. O sistema atribui um número de ocorrência a cada entrada e processa cada uma separadamente.

- Definindo um direcionador de acumulador para obter vários cálculos de um provento ou desconto.

Para cada ocorrência de acumulador, há um cálculo correspondente do provento ou do desconto que ele aciona.

Este capítulo se concentra nos seguintes tipos de cálculo:

- Resoluções geradas por um lançamento.
- Resoluções iniciadas por atribuições de elemento.
- Resoluções iniciadas por direcionadores de acumulador.

Os vários cálculos de um elemento iniciados pela segmentação estão descritos no capítulo de segmentação.

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Atribuição Proventos/Descontos

O termo *atribuição de provento/desconto* se refere à atribuição de um provento, desconto ou substituição de elemento de suporte de um favorecido nas páginas Atribuição Elem por Favorecido, Atribuição Favorec por Elem e Detalhes do Elemento.

Observação: Nas tabelas e gráficos, esse termo com frequência é abreviado como *Atribuição P/D*.

Lançamento

Lançamento refere-se aos dados de proventos e descontos inseridos em um único período de pagamento nas páginas Lançamento e Lançamento - Detalhes.

Observação: Nas tabelas e gráficos, esse termo com frequência é abreviado como *L*.

Observação: Os tipos de ação de *Substituir* e *Adicionar*, que podem ser aplicados a uma ocorrência de lançamento, com frequência são abreviados como *Subst.* e *Adic.*

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Favorecido, página 547

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Gerando Vários Cálculos com o Uso de Lançamento

Para iniciar vários cálculos de um elemento usando um lançamento:

1. Defina o elemento com um nível de substituição de *Favorecido* e *Lançamento*.

Faça isso na página Nome do Elemento com relação ao provento e ao desconto.

2. Insira um lançamento para o favorecido e o elemento utilizando o Tipo de Ação *Adicionar* ou *Resultado Igual a Zero*, ou defina várias linhas de lançamento com o Tipo de Ação *Substituir* ou *Adicionar*.

Isso deve ser feito na página Lançamento.

Exemplo 1: Utilizando Ocorrências de Lançamento Adicionais para Gerar Vários Cálculos

Quando você insere um lançamento *adicional* para um elemento, o sistema calcula o elemento uma vez utilizando a definição no nível do elemento (ou se houver substituições para o elemento, utilizando os valores de substituição) e calcula novamente com os valores de lançamento adicionais. Por exemplo, se você definir um provento com valor uniforme igual a 1000 EUR no nível do elemento e inserir um lançamento *adicional* de 500 EUR, a folha de Pagamento Global calculará o elemento uma vez utilizando o valor de 1000 EUR e novamente utilizando o valor de 500 EUR.

Exemplo 2: Utilizando Ocorrências de Substituição de Lançamento para Gerar Vários Cálculos

Se você criar mais de uma entrada de lançamento para um elemento com o Tipo de Ação *Substituir*, o sistema atribuirá um número de ocorrência diferente a cada entrada e as calculará separadamente. Por exemplo, se você definir um provento com valor uniforme igual a 100 USD no nível do elemento e inserir duas *substituições* de lançamento do elemento de 200 USD, a folha de Pagamento Global calculará as entradas separadamente (200 USD + 200 USD), mas não calculará os proventos utilizando a definição no nível do elemento (100 USD).

Exemplo 3: Utilizando Ocorrências de Lançamento com Resultado Igual a Zero para Gerar Vários Cálculos

Se você inserir uma substituição de lançamento e uma ocorrência *resultado igual a zero*, o sistema calculará a substituição e também a linha de resultado igual a zero. Por exemplo, se você definir um desconto com valor uniforme igual a 500 USD no nível do elemento e inserir uma *substituição* de lançamento de 200 USD, bem como uma linha de *resultado igual a zero*, o sistema calculará o elemento duas vezes: uma vez para 200 USD e outra para 0 USD.

Observação: A ação de resultado igual a zero não afeta outras ocorrências de lançamento—é aplicada apenas a ela mesma.

Consulte Também

[Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#)

[Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537](#)

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503](#)

Páginas Utilizadas para Gerar Vários Cálculos com o Uso de Lançamento

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamento	GP_PI_MNL_ERNDED	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Único (Lançamento), Lançamento	Atribuir lançamento e inserir valores de proventos e descontos.
Lançamento – Detalhes	GP_PI_MNL_SEC	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Único (Lançamento), Lançamento - Detalhes Clique no ícone Detalhes na página Lançamento, guia Componentes Principais da caixa de grupo Proventos e Descontos.	Inserir detalhes de substituição de lançamento.

Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento

Esta seção apresenta uma visão geral de vários cálculos com atribuições de elemento e descreve como:

- Gerar vários cálculos com atribuições de elemento sem campos do usuário.

- Gerar vários cálculos com atribuições de elemento com campos do usuário.

Noções Básicas Sobre Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento

Na folha de Pagamento Global, é possível obter vários cálculos de um provento ou desconto utilizando atribuições de elemento.

Isso pode ser feito de duas maneiras:

- Inserir várias atribuições de provento ou de desconto com datas de início e de término sobrepostas, sem especificar campos do usuário.
- Definir ocorrências separadas de uma atribuição de provento ou de desconto com datas de início e de término sobrepostas e especificar campos do usuário.

Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento sem Campos do Usuário

Quando o sistema encontra várias atribuições de um elemento com datas de início e de término sobrepostas nas páginas de atribuição de proventos/descontos (sem campos do usuário), ele calcula as atribuições separadamente, sem gerar uma ocorrência de acumulador exclusiva para cada cálculo.

Por exemplo, se você definir três ocorrências de Desconto A em julho, o sistema calculará cada ocorrência e somará os resultados nos acumuladores gerados automaticamente para efetuar o desconto.

Observação: Você pode definir outros acumuladores que não sejam gerados automaticamente para armazenar separadamente o cálculo de cada elemento; por outro lado, os acumuladores gerados de maneira automática somam os cálculos automaticamente.

Para gerar vários cálculos de um provento ou desconto utilizando atribuições de elemento sem campos do usuário:

1. Defina o provento ou o desconto na página de definição do elemento.
2. Selecione *Favorecido* como nível de substituição ao definir o provento ou o desconto.
3. Acesse a página Atribuição Elem por Favorecido ou a página Atribuição Favorec por Elem e insira mais de uma atribuição para o mesmo elemento.

O sistema atribui automaticamente um número de ocorrência a cada entrada para distinguir uma atribuição da outra.

Observação: Utilize o campo Ordem do Processo para controlar a ordem de processamento de um elemento quando houver mais de uma ocorrência do elemento por segmento.

Quando o sistema de folha de pagamento processa o elemento, calcula o elemento uma vez para cada entrada, e os resultados são somados nos acumuladores gerados automaticamente.

Exemplo: Atribuições de Proventos e Descontos sem Campos do Usuário

Considere o seguinte exemplo de desconto de penhora:

Nome do Desconto	Número da Ocorrência	Data Inicial	Até	Valor
Penhora A	1	1º de março de 2003	28 de fevereiro de 2006	100
Penhora A	2	15 de junho de 2003	31 de dezembro de 2003	350
Penhora A	3	1º de julho de 2003	30 de junho de 2004	1200

Nesse exemplo:

- Há três ocorrências da penhora nas páginas de atribuição do elemento (ocorrências 1, 2, e 3).
- Durante o processamento da folha de pagamento em julho de 2003, o desconto é calculado três vezes (uma vez para cada atribuição de elemento no mesmo segmento ou período da folha de pagamento).
- O sistema não cria uma ocorrência de acumulador exclusiva correspondente a cada elemento atribuído. Em vez disso, ele soma os cálculos em uma única ocorrência de acumulador.

Gerando Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento com Campos do Usuário

Quando o sistema encontra várias atribuições com datas de início e de término sobrepostas e valores diferentes de campo do usuário, ele calcula as atribuições separadamente. Dependendo das chaves de usuário dos acumuladores, o sistema gerará ocorrências separadas de acumulador para armazenar os diversos cálculos:

- Se as chaves do usuário nos acumuladores gerados automaticamente (ou em outros acumuladores criados para armazenar os cálculos do elemento) corresponderem aos campos do usuário do elemento, o sistema gerará ocorrências separadas de acumulador para armazenar cada cálculo do elemento.

Por exemplo, se você definir três ocorrências do Desconto A em julho, associar o desconto ao campo do usuário *Local* e, se houver atribuições de desconto para três locais (A, B e C) em um único segmento, o sistema calculará o desconto para cada local e armazenará os resultados em ocorrências separadas de acumulador (uma para cada local).

- Se as chaves do usuário nos acumuladores gerados automaticamente (ou em outros acumuladores criados para armazenar os cálculos do elemento) não corresponderem aos campos do usuário do elemento, o sistema poderá ou não somar todos os cálculos do elemento em uma única ocorrência de acumulador.

O comportamento exato depende da forma como o sistema resolve as chaves (se houver) de acumulador. Por exemplo, suponhamos que o Desconto A tenha um campo do usuário de estado e que o acumulador correspondente tenha uma chave do usuário de empresa. Se houver duas ocorrências do desconto (uma para Califórnia e outra para Nova York) e a primeira ocorrência estiver associada à empresa ABC e a segunda à empresa DEF, o sistema criará uma ocorrência de acumulador separada para cada cálculo.

Para gerar vários cálculos utilizando atribuições de elemento com campos do usuário:

1. Defina o provento ou o desconto nas páginas de definição do elemento.

Por exemplo, defina um desconto de amortização de empréstimo chamado EMPRÉSTIMO.

2. Clique no vínculo Campos do Usuário na página Nome do Elemento do provento ou do desconto para acessar a página Campos do Usuário do Elemento ().

Por exemplo, clique no vínculo Campos do Usuário do desconto EMPRÉSTIMO.

3. Defina um campo do usuário na página Campos do Usuário do Elemento () para que seja possível realizar atribuições exclusivas do elemento com base nos valores do campo do usuário.

Por exemplo, defina um campo do usuário denominado Tipo de Empréstimo.

4. Defina o campo do usuário como uma variável e especifique o nome da variável.

Os campos do usuário associados a um provento ou desconto devem ser definidos como variáveis. Isso se deve ao fato de apenas as variáveis poderem ser substituídas nas páginas de atribuição do elemento.

Observação: Para associar uma variável a um elemento utilizando campos do usuário, ela deverá ser definida previamente nas páginas de definição de variável. Defina o valor da variável nas páginas Atribuição Elem por Favorecido e Detalhes do Elemento quando atribuir o elemento a um favorecido.

5. (Opcional) Clique no botão Copiar Campos Usuário na página Acumuladores Gerados Automat, do componente de definição de proventos/descontos, para transferir os campos do usuário do elemento para os acumuladores gerados automaticamente.

Quando isso for feito, o sistema gerará uma ocorrência de acumulador separada para cada cálculo com um valor de campo do usuário diferente.

Observação: O sistema transfere automaticamente os campos do usuário associados a um desconto para os acumuladores de atrasados gerados automaticamente relativos ao desconto—não há necessidade de *copiar* chaves de usuário nos acumuladores de atrasados. Entretanto, clique no botão Copiar Campos Usuário para transferir os campos do usuário aos demais acumuladores gerados automaticamente.

6. Selecione a substituição de *Favorecido* como o nível de substituição ao definir o provento ou o desconto.

7. Acesse a página Atribuição Elem por Favorecido ou a página Atribuição Favorec por Elem e insira várias atribuições de elemento do favorecido utilizando o número da ocorrência e os campos do usuário para distinguir uma da outra.

Quando o sistema de folha de pagamento processa o elemento, calcula cada uma das entradas e gera uma ocorrência de acumulador separada para cada atribuição com valores exclusivos de campo do usuário.

Por exemplo, atribua várias vezes o desconto EMPRÉSTIMO ao mesmo favorecido com números de ocorrência e valores de campo do usuário diferentes (tipos de empréstimo diferentes).

Exemplo: Atribuição de Provento e de Desconto com Campos do Usuário e Chaves de Acumulador Correspondentes

Considere o seguinte exemplo em um desconto de amortização de empréstimo:

Nome do Desconto	Número da Ocorrência	Data Inicial	Até	Valor	Substituição de Elemento de Suporte do Campo Usuário = Tipo de Empréstimo
EMPRÉSTIMO	1	1º de julho de 2003	28 de fevereiro de 2006	100	Veículo
EMPRÉSTIMO	2	15 de junho de 2003	31 de dezembro de 2003	350	Pessoal
EMPRÉSTIMO	3	1º de julho de 2003	30 de junho de 2004	1200	Educação

Nesse exemplo:

- O desconto de amortização de empréstimo está associado ao Campo do Usuário Tipo de Empréstimo.
- O campo do usuário Tipo de Empréstimo é uma chave de usuário nos acumuladores gerados automaticamente para o desconto EMPRÉSTIMO.
- Três empréstimos com valores de campo do usuário diferentes são atribuídos nas páginas de atribuição de elemento (ocorrências 1, 2 e 3).
- Durante o processamento da folha de pagamento em julho, o desconto é calculado três vezes (uma vez para cada ocorrência), e o sistema gera três ocorrências de acumulador correspondentes.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," página 223

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Favorecido, página 547

Páginas Utilizadas para Gerar Vários Cálculos com o Uso de Atribuições de Elemento

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Atribuição Elem por Favorecido	GP_ED_PYE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Elem por Favorecido, Atribuição Elem por Favorecido	Substituir, por favorecido, elementos de provento ou de desconto específicos ou desativar elementos de provento/desconto.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Atribuição Favorec por Elem	GP_ED_ELEM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Favorec por Elem, Atribuição Favorec por Elem, Atribuição Favorec por Elem	Substituir, por elemento, proventos e descontos específicos dos favorecidos ou desativar elementos de provento/desconto.
Detalhes do Elemento	GP_ED_PYE_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • Clique no vínculo de nome do elemento na página Atribuição Elem por Favorecido. • Clique no vínculo de ID favorecido na página Atribuição Favorec por Elem. 	Essa página é utilizada para: <ul style="list-style-type: none"> • Atribuir/substituir os valores de componente definidos para um elemento de provento ou de desconto. • Atribuir/substituir os valores variáveis associados a um provento ou desconto atribuído a um favorecido. • Substituir controle de geração, frequência e atrasados.

Gerando Vários Cálculos com o Uso de Direcionadores de Acumulador

Esta seção apresenta uma visão geral de vários cálculos com direcionadores de acumulador e descreve como definir as regras básicas dos proventos e descontos que utilizam esses direcionadores.

Noções Básicas Sobre Vários Cálculos com o Uso de Direcionadores de Acumulador

Na folha de Pagamento Global, é possível definir um direcionador de acumulador para obter vários cálculos de um provento ou desconto. Para cada ocorrência do acumulador, há um cálculo correspondente do elemento de provento/desconto direcionado.

Para definir um acumulador que direcione vários cálculos de outro elemento, é necessário definir:

- Os elementos que devem ser acumulados no direcionador.
- O próprio acumulador direcionador.
- Os elementos (proventos e descontos) direcionados pelo acumulador.

- Os campos de usuário que irão gerar ocorrências separadas de acumulador dos elementos que alimentam o direcionador de acumulador.

Siga as seguintes etapas para gerar vários cálculos com direcionadores de acumulador:

Observação: As etapas descritas nesta seção representam uma possível abordagem para definir um provento ou desconto que utiliza um direcionador de acumulador. A sua definição poderá ser diferente da descrita aqui.

1. Defina o elemento de provento ou de desconto que será acumulado no direcionador de acumulador.

Por exemplo, defina um provento denominado SALÁRIO.

2. Clique no vínculo Campos do Usuário na página Nome do Elemento do provento ou do desconto para acessar a página Campos do Usuário do Elemento ().

Por exemplo, selecione o vínculo Campos do Usuário na página Nome dos Proventos do elemento SALÁRIO.

3. Associe o provento ou o desconto a campos do usuário na página Campos do Usuário para gerar ocorrências exclusivas de acumulador por campo do usuário para os diversos cálculos do elemento.

Esse campo pode ser um elemento variável ou de sistema.

Por exemplo, se você estiver definindo um provento tributável (SALÁRIO) que deve ser separado por estado ou local, defina um campo do usuário denominado Estado ou Local.

Observação: Se o campo do usuário for definido como uma variável, esta deverá ser previamente definida nas páginas de definição de variável.

4. Defina um acumulador de segmento para armazenar o provento ou o desconto. As chaves de usuário do acumulador devem ser correspondentes aos campos do usuário definidos para o provento ou o desconto.

Por exemplo, defina um acumulador denominado Bruto Tributável Estadual e utilize Estado como uma chave de acumulador para separar os proventos tributáveis por estado.

Observação: Se Estado for utilizado como chave de usuário do acumulador quando o elemento SALÁRIO for calculado para diferentes estados, o sistema gerará ocorrências exclusivas de acumulador por estado.

5. Se o acumulador definido na etapa 4 direcionar o cálculo de um provento ou desconto, identifique o acumulador como o direcionador desse elemento utilizando o campo Acumulador Direcionador na página Nome do Elemento.

Por exemplo, se você definir um desconto de imposto que deve ser calculado para cada estado com proventos tributáveis, defina o acumulador Bruto Tributável Estadual como o acumulador direcionador do desconto.

Observação: Os proventos e os descontos herdam automaticamente as chaves de usuário do acumulador direcionador a que estão vinculados. Essas chaves do usuário passam a ser os campos do usuário do elemento de provento ou de desconto.

Exemplo: Utilizando Direcionadores de Acumulador para Obter Vários Cálculos

A tabela a seguir lista as ocorrências de um acumulador direcionador relativo a um desconto de imposto estadual:

Direcionador (Nome do Acumulador)	Chave de Usuário (Estado)	Valor Resultante
Bruto Tributável Estadual	Estado A	6000
Bruto Tributável Estadual	Estado B	5500
Bruto Tributável Estadual	Estado C	7000

Esse acumulador armazena proventos, como salários e horas extras, tributáveis em nível estadual e tem a chave de usuário *Estado*.

Os proventos acumulados também estão associados ao campo do usuário *Estado*.

O acumulador Bruto Tributável Estadual direciona vários cálculos do desconto do Imposto de Renda Estadual.

Esse desconto é definido como 20% do Bruto Tributável Estadual.

Há três cálculos do imposto de renda estadual correspondentes às três ocorrências do acumulador direcionador:

Desconto (20% do Bruto Tributável Estadual)	Campo do Usuário (Estado)	Valor Resultante
Imposto de Renda Estadual (Ocorrência 1)	Estado A	1200
Imposto de Renda Estadual (Ocorrência 2)	Estado B	1100
Imposto de Renda Estadual (Ocorrência 3)	Estado C	1400

Nesse exemplo:

- Como o campo do usuário *Estado* está associado a cada elemento de provento tributável (por exemplo, salários e horas extras), os proventos preenchem automaticamente a ocorrência adequada do acumulador Bruto Tributável Estadual.
- O acumulador Bruto Tributável Estadual é definido como o direcionador do desconto de Imposto de Renda Estadual.
- O desconto Imposto de Renda Estadual herda automaticamente as chaves do usuário do acumulador direcionador.
- Em cada ocorrência do acumulador direcionador, há um cálculo separado do desconto do imposto de renda estadual.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," página 223

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303

Definindo Regras Básicas de Proventos e Descontos com o Uso de Direcionadores de Acumulador

Esta seção descreve as regras básicas de:

- Proventos e descontos que utilizam direcionadores de acumulador.
- Acumuladores utilizados como direcionadores de acumulador.

Proventos e Descontos que Utilizam Direcionadores de Acumulador

Os proventos e descontos que utilizam direcionadores de acumulador devem obedecer a estas regras:

- Os elementos de provento ou de desconto e as chaves do usuário do acumulador direcionador devem ter os mesmos campos do usuário.

Observação: Os proventos e os descontos herdam automaticamente os campos do usuário das chaves de usuário do acumulador direcionador.

- Os campos do usuário do provento ou do desconto devem estar na mesma ordem que as chaves de usuário do acumulador direcionador.
- Não é possível definir um provento ou desconto com um direcionador e sem chave de usuário.

Deve haver ao menos um campo do usuário (correspondente a uma chave de usuário no acumulador) associado ao provento ou ao desconto.

- Os únicos elementos que podem ser calculados várias vezes utilizando um acumulador direcionador são os proventos e os descontos.
- Os proventos e descontos direcionados por um acumulador não podem utilizar como direcionadores seus próprios acumuladores gerados automaticamente.

Observação: Como regra geral, um acumulador utilizado como direcionador não pode incluir o elemento que ele direciona, pois isso criaria uma referência circular.

Observação: A visualização de prompt do campo Acumulador Direcionador nas páginas Nome dos Proventos e Nome dos Descontos exclui de modo automático os acumuladores gerados automaticamente.

- Um elemento de provento ou de desconto pode ter apenas um direcionador.

Acumuladores Utilizados como Acumuladores Direcionadores

Os acumuladores utilizados como direcionadores devem obedecer às seguintes regras:

- O único tipo de elemento que pode ser usado como direcionador é um acumulador.
- Apenas os acumuladores de segmento podem ser usados como direcionadores.
- Um acumulador de segmento usado como direcionador deve ser do tipo *No Cálculo Elemento Contribuição*.
- Deve haver ao menos uma chave de usuário definida para um acumulador utilizado como direcionador.

Observação: Nas páginas Nome dos Proventos e Nome dos Descontos, o prompt dos acumuladores direcionadores válidos exibe apenas os acumuladores definidos como segmentos e no cálculo do elemento de contribuição e que tenham pelo menos uma chave de usuário definida.

- As chaves de usuário do acumulador direcionador tornam-se automaticamente os campos do usuário do provento ou do desconto.
- O sistema envia automaticamente as chaves de usuário do direcionador para o acumulador de *atrasados*.

Não é possível alterar a estrutura da chave do acumulador de *atrasados*. Entretanto, o sistema não assume automaticamente como padrão a estrutura da chave do direcionador para outros acumuladores gerados automaticamente. Você pode definir um conjunto de chaves diferente para esses acumuladores ou utilizar as mesmas chaves.

Observação: Para utilizar o mesmo conjunto de chaves para todos os acumuladores gerados automaticamente, clique no botão Copiar Campos Usuário na página Acumuladores Gerados Automat. Caso isso seja feito, o sistema gerará ocorrências de acumulador separadas do elemento direcionado com base nos valores-chave.

- O sistema permite alterar as chaves de acumulador de um direcionador depois de elas serem associadas a um provento ou desconto.

Se você alterar as chaves de usuário, a folha de Pagamento Global atualizará os campos do usuário do provento/desconto para que correspondam às chaves de acumulador. Se o elemento direcionado for um desconto, os acumuladores de *atrasados* gerados automaticamente herdarão de modo automático a nova estrutura de chave. No entanto, é preciso clicar no botão Copiar Campos Usuário para atualizar outros acumuladores gerados automaticamente. Depois que um provento ou desconto for processado, não será mais possível efetuar alterações nas chaves de usuário do direcionador (as chaves de usuário ficam indisponíveis para entrada de dados).

Páginas Utilizadas para Gerar Vários Cálculos com o Uso de Direcionadores de Acumulador

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Campos de Usuários	GP_PIN_USR_FLD_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Proventos, Proventos, Nome dos Proventos Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Descontos, Nome dos Descontos <p>Clique no vínculo Campos do Usuário na página Nome dos Proventos ou na página Nome dos Descontos.</p>	<p>Usar para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Associar campos do usuário aos elementos de provento ou de desconto que serão acumulador no acumulador direcionador. Associar campos do usuário ao elemento de provento ou de desconto <i>direcionado</i> pelo acumulador direcionador. Associar um acumulador direcionador aos proventos ou aos descontos que ele direciona.
Nome do Acumulador	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Acumuladores, Nome do Acumulador	Nomear o acumulador direcionador.
Nível	GP_ACCUMULATOR_1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Acumuladores, Nível	Definir as chaves de usuário do acumulador direcionador.
Definição	GP_ACCUMULATOR_2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Definição	Definir o período do acumulador direcionador (por exemplo, <i>Segmento</i> ou <i>Período Personalizado</i>).

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Integrantes	GP_ACCUMULATOR_3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Acumuladores, Acumuladores, Integrantes	Definir os integrantes (proventos ou descontos) que contribuem para o acumulador direcionador.

Definindo Interações Entre Entradas de Lançamento e Atribuições de Elemento com Conjuntos de Campos do Usuário

Esta seção descreve como a folha de Pagamento Global processará as substituições concorrentes quando houver atribuição de elemento e entradas de lançamento para o mesmo provento ou desconto, e os proventos e descontos tiverem campos do usuário associados.

Ela explica como a folha de Pagamento Global:

- Define conjuntos de campos do usuário.
- Preenche conjuntos de campos do usuário.
- Compara as atribuições de provento/desconto com as entradas de lançamento.
- Define a ordem de processamento das atribuições de provento/desconto e das entradas de lançamento.

Os conceitos aqui apresentados são críticos à compreensão da interação entre as entradas de lançamento e as atribuições de elemento na definição dos campos do usuário.

Importante! Esta seção complementa as informações contidas no capítulo *Definindo Substituições*, que aborda a interação entre as entradas de lançamento e as atribuições de elemento. Antes de ler esta seção, convém rever o capítulo *Definindo Substituições*.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento, página 568

Definindo Conjuntos de Campos do Usuário

O Folha de Pagamento Global define todos os valores dos campos dos usuários de uma determinada entrada de lançamento como *conjunto de campos do usuário*. Um provento ou desconto pode ter várias atribuições de elemento e ocorrências de lançamento, cada uma com seu próprio conjunto de valores de campo do usuário.

Por exemplo, cada uma das seguintes ocorrências de atribuição de elemento e de lançamento de um desconto de amortização de empréstimo está associada a um conjunto de campos do usuário diferente:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atribuição P/D* e o lançamento como *L*.

Definição de Provento/Desconto	Atrib P/D	L (Substituir)	L (Substituir)
Nome do Elemento	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO
Número da Ocorrência	2	1	2
Valor	350	175	225
Campo do Usuário (Finalidade do Empréstimo)	Escola	Veículo	Barco
Campo do Usuário (Tipo de Empréstimo)	Família	Pessoal	Pessoal

Preenchendo Conjuntos de Campos do Usuário

Quando um provento/desconto tiver campos do usuário, os valores de campo normalmente serão provenientes das atribuições de provento/desconto ou das entradas de lançamento. Antes de o sistema calcular o elemento, ele preenche os campos do usuário com base nos valores inseridos nas páginas de lançamento ou de atribuição de elemento.

Entretanto, se os valores do campo do usuário não estiverem definidos nas páginas de atribuição de elemento ou de lançamento, o sistema poderá recuperar os valores de outras fontes. Por exemplo, eles podem vir de outras substituições de elemento de suporte (substituições no nível do calendário ou substituições de grupo de pagamento), bem como de matrizes, fórmulas e intervalos.

Se um provento ou desconto com campos do usuário for dividido em intervalos ou segmentado, os campos do usuário serão preenchidos por intervalo ou segmento e poderão diferir de um intervalo ou segmento para outro.

Comparando Atribuições de Provento e de Desconto com Entradas de Lançamento Quando Houver Campos do Usuário

Na folha de Pagamento Global, você pode inserir várias substituições de atribuição de elemento e de lançamento para o mesmo elemento em um único intervalo ou segmento do período de pagamento. Para gerenciar as instruções concorrentes contidas nessas substituições, o sistema *compara* as atribuições de provento e de desconto com as entradas de lançamento correspondentes no mesmo intervalo ou segmento e, em seguida, determina os elementos que serão calculados e as instruções a serem seguidas com base nas regras de processamento descritas no capítulo *Definindo Substituições* deste PeopleBook. Além disso, quando há campos do usuário associados aos elementos atribuídos e ao lançamento, o sistema compara as atribuições de elemento com as entradas de lançamento com base nos conjuntos de campos do usuário em comum.

Observação: O sistema tratará as atribuições de elemento e as entradas de lançamento como *correspondentes* se elas forem aplicadas ao mesmo elemento, ocorrerem no mesmo intervalo ou segmento do período de pagamento e tiverem os mesmos conjuntos de conjuntos do usuário.

Por exemplo:

- Em um determinado intervalo ou segmento, se o conjunto de campos do usuário de um lançamento *substituir* for correspondente ao conjunto de campos do usuário de uma atribuição de provento/desconto, o sistema processará o lançamento, mas não a atribuição de elemento.
- Em um determinado intervalo ou segmento, se o conjunto de campos do usuário de um lançamento *substituir* não for correspondente ao conjunto de campos do usuário de uma atribuição de provento/desconto, o sistema processará o lançamento e a atribuição de elemento.

Em outras palavras, o sistema trata as substituições do lançamento e as atribuições de elemento como elementos *diferentes*, a não ser que tenham conjuntos de campos do usuário correspondentes; se os conjuntos de campos do usuário forem correspondentes, o sistema seguirá as mesmas regras de processamento que se aplicam a elementos idênticos sem campos do usuário.

Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento, página 568.](#)

Exemplo 1: Correspondência Parcial Entre Atribuições de Elemento e Lançamento

O desconto AMORTIZAÇÃO EMPRÉSTIMO tem dois campos de usuário:

- Campo do Usuário 1 = Finalidade do Empréstimo
- Campo do Usuário 2 = Tipo de Empréstimo

Esta tabela lista as entradas de lançamento e as atribuições de elemento do desconto:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atribuição P/D* e o lançamento como *L*.

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (Substituir)</i>	<i>L (Substituir)</i>
Nome do Elemento	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO
Número da Ocorrência	1	2	1	2
Valor	100	350	175	225
Campo do Usuário 1 (Finalidade do Empréstimo)	Veículo	Escola	Veículo	Barco
Campo do Usuário 2 (Tipo de Empréstimo)	Pessoal	Família	Pessoal	Pessoal

O sistema calcula três ocorrências do desconto:

Número da Ocorrência	Valor	Finalidade do Empréstimo	Tipo de Empréstimo	Origem de Substituição
1	175	Veículo	Pessoal	Substituição de Lançamento
2	350	Escola	Família	Atribuição de Elemento
3	225	Barco	Pessoal	Substituição de Lançamento

Nesse exemplo, o sistema compara a Ocorrência 1 de lançamento com a Ocorrência 1 de atribuição de elemento com base nos campos do usuário idênticos e processa apenas a entrada de lançamento. Pelo fato de não haver correspondência entre a Ocorrência 2 de lançamento e a Ocorrência 2 de atribuição de elemento, as duas ocorrências são processadas.

Exemplo 2: Correspondência Total Entre Atribuições de Elemento e Lançamento

O Desconto A tem dois campos do usuário:

- Campo do Usuário 1 = Estado
- Campo do Usuário 2 = Cidade

Esta tabela lista as entradas de lançamento e as atribuições de elemento desse desconto:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atribuição P/D* e o lançamento como *L*.

	Definição da Regra	Atrib P/D	Atrib P/D	L (Substituir)	L (Substituir)
Nome do Elemento		Desconto A	Desconto A	Desconto A	Desconto A
Número da Ocorrência	N/A	1	2	1	2
Base	200	300			
Percentual	Nível do Favorecido	25%	50%	75%	100%
Campo do Usuário 1 (Estado)	N/A	Nova Iorque	Califórnia	Nova Iorque	Califórnia
Campo do Usuário 2 (Cidade)	N/A	Nova Iorque	Los Angeles	Nova Iorque	Los Angeles

O sistema calcula duas ocorrências do desconto:

Número da Ocorrência	Base	Percentual	Estado	Cidade	Origem de Substituição
1	300	75%	Nova Iorque	Nova Iorque	Substituição de Lançamento
2	200	100%	Califórnia	Los Angeles	Substituição de Lançamento

Neste exemplo, o sistema compara a Ocorrência de lançamento 1 com a Ocorrência de atribuição do elemento 1, e a Ocorrência de lançamento 2 com a Ocorrência de atribuição do elemento 2. Ele calcula as entradas de lançamento, não as atribuições do elemento.

Observação: Como o valor do componente base não é especificado nas entradas de lançamento ou na atribuição do segundo elemento, o sistema retorna à atribuição de elemento e à definição da regra do valor da base.

Exemplo 3: Correspondência Quando os Valores de Campo do Usuário são Atribuídos por Outro Elemento

Provento E1 é definido com o campo do usuário *Estado*.

O valor de Estado é definido por uma matriz, e o valor atual retornado pela matriz é *Nevada*.

O valor do campo do usuário também pode ser inserido como uma substituição de elemento de suporte, utilizando as páginas de atribuição de elemento ou de lançamento.

Esta tabela lista as atribuições de elemento e as entradas de lançamento para E1:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atribuição P/D* e o lançamento como *L*.

	Atrib P/D	Atrib P/D	L (Substituir)	L (Substituir)
Nome do Elemento	E1	E1	E1	E1
Número da Ocorrência	1	2	1	2
Valor	1000	2000	3000	4000
Campo do Usuário (Estado)	Nenhuma	Califórnia	Nenhuma	Arizona

O sistema calcula três ocorrências de E1:

Número da Ocorrência	Valor	Estado	Origem de Substituição
1	3000	Nevada	Substituição de Lançamento

Número da Ocorrência	Valor	Estado	Origem de Substituição
2	2000	Califórnia	Atribuição de Elemento
3	4000	Arizona	Substituição de Lançamento

Exemplo 4: Correspondência com Lançamento de Tipo Adicional

O desconto D1 tem uma regra de cálculo de Base x Percentual.

Ele contém dois campos do usuário:

- Campo do Usuário 1 = Estado
- Campo do Usuário 2 = Cidade

Esta tabela lista as atribuições de elemento e as entradas de lançamento para D1:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atribuição P/D* e o lançamento como *L*.

	Atrib P/D	L (Adicional)
Nome do Elemento	D1	D1
Base	Pgto Bruto	Pgto Bruto
Percentual	10%	Nada fornecido
Campo do Usuário 1 (Estado)	Nova Iorque	Nova Iorque
Campo do Usuário 2 (Cidade)	Nova Iorque	Nova Iorque

O sistema calcula duas ocorrências de D1:

Número da Ocorrência	Base	Percentual	Estado	Cidade	Origem de Substituição
1	Pgto Bruto	10%	Nova Iorque	Nova Iorque	Atribuição de Elemento
2	Pgto Bruto	10%	Nova Iorque	Nova Iorque	Lançamento Adicional

Como a entrada de lançamento tem um tipo de ação *Adicionar*, o sistema calcula a ocorrência adicional, bem como a atribuição de desconto; no entanto, a entrada de lançamento não inclui um valor percentual, de modo que o sistema pesquisa a atribuição de provento/desconto correspondente para recuperar o percentual que está faltando.

Definindo a Ordem de Processamento

A ordem de processamento de um provento ou desconto é determinada por dois fatores:

- O local e o número de sequência do elemento em uma lista de processos ou seção.

As listas e as seções de processos ajudam a controlar a ordem relativa em que elementos *diferentes* são processados.

- O número de ordem do processo do elemento.

A ordem do processo é a ordem em que o sistema calcula ocorrências do *mesmo* elemento quando há várias atribuições de provento e de desconto.

Observação: Defina a ordem relativa de processamento de várias ocorrências do *mesmo* provento ou desconto utilizando o campo Ordem do Processo das páginas Atribuição Elem por Favorecido e Atribuição Favorec por Elem.

Por exemplo, considere esses descontos localizados na mesma seção de uma lista de processos com os seguintes números de sequência:

<i>Número da Sequência</i>	<i>Nome do Elemento</i>
1	Amortização do Empréstimo Principal
2	Empréstimo Suplementar

Quando esses descontos são atribuídos a um favorecido, eles passam a ter a seguinte ordem de processo:

<i>Tipo Entrada</i>	<i>Nome do Elemento</i>	<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Ordem do Processo</i>
Desconto	Amortização do Empréstimo Principal	1	2
Desconto	Empréstimo Suplementar	1	1
Desconto	Amortização do Empréstimo Principal	2	1

Durante o processamento da folha de pagamento, o sistema calcula o desconto do empréstimo principal antes do empréstimo suplementar, já que ele tem a prioridade mais alta na seção de processamento. Entretanto, há duas ocorrências do desconto de amortização do empréstimo principal. Para determinar qual das ocorrências calcular primeiro, o programa da folha de pagamento utiliza o número da ordem do processo. Nesse exemplo, a Ocorrência 2 de Amortização de Empréstimo Principal tem prioridade mais alta (o menor número de ordem do processo), assim, o sistema a processa primeiro.

Definindo a Ordem do Processo em Situações Complexas

No exemplo anterior, o método utilizado para determinar a ordem do processo é direto, porque o sistema está processando apenas atribuições de elemento; entretanto, quando as atribuições de elemento são combinadas com entradas de lançamento, torna-se mais difícil estabelecer uma sequência de processamento.

Para isso, o sistema aplica as seguintes regras:

Regra	Descrição
Regra 1	<p>As atribuições de elemento são calculadas primeiro em cada conjunto de campos do usuário e estabelecem a ordem de processamento das entradas de lançamento correspondentes.</p> <p>Por exemplo, o sistema processa primeiro a atribuição de elemento com o menor número de ordem do processo, seguida de quaisquer entradas de lançamento com campos do usuário correspondentes. Ele processa a atribuição de elemento com o próximo menor número de ordem do processo, seguida de quaisquer entradas de lançamento correspondentes, e assim por diante. Em outras palavras, as entradas de lançamento herdam a ordem do processo das atribuições de elemento correspondentes. Isso se aplica mesmo quando as entradas de lançamento substituem as atribuições de elemento.</p> <p>Observação: Se houver várias atribuições de elemento com o mesmo conjunto de campos do usuário como entrada de lançamento, e as atribuições de elemento tiverem números de ordem do processo diferentes, o sistema utilizará o número menor dentre as atribuições de elemento para determinar a ordem de processamento do conjunto de campos do usuário.</p>
Regra 2	<p>Quando uma atribuição de elemento com um determinado conjunto de campos do usuário tiver mais de uma ocorrência de lançamento correspondente, o grupo todo de entradas de lançamento correspondentes herdará a ordem do processo da atribuição de elemento (veja a Regra 1). Porém, no grupo de entradas de lançamento, o sistema determina a ordem do processo desta forma: ele processa entradas individuais, uma após a outra, na ordem de seus números de ocorrência, independentemente do tipo de ação (substituir, adicionar ou resultado igual a zero). Em outras palavras, o sistema processa um grupo de entradas de lançamento antes de processar outro com base na ordem do processo das atribuições de elemento correspondentes. Mas, em um determinado grupo, ele processa o lançamento na ordem do número de ocorrência.</p>
Regra 3	<p>O sistema processa as ocorrências de lançamento sem atribuições de provento/desconto correspondentes depois das entradas com conjuntos de campos do usuário correspondentes. Essas entradas são processadas na ordem dos números de ocorrência.</p>
Regra 4	<p>Quando um usuário não insere um número de ordem do processo, a ordem do processo assume o padrão 999. Entradas com um número de ordem do processo de 999 são processadas por último, após as outras entradas.</p>

Regra	Descrição
Regra 5	Quando várias atribuições de provento/desconto têm o mesmo número de ordem do processo, as entradas são processadas na ordem de suas datas de início (crescente).
Regra 6	Quando várias atribuições de provento/desconto com a mesma ordem do processo têm também a mesma data de início, as entradas são processadas na ordem do seu número de ocorrência (crescente). Observação: Várias atribuições de provento/desconto são processadas de acordo com a ordem do processo, seguidas pela data de início e pelo número de ocorrência.

Observação: As mesmas regras de ordem do processo aplicadas quando as atribuições de elemento e lançamentos em um calendário não segmentado são aplicadas nos casos de calendários segmentados, exceto pelo fato de que elas são aplicadas *por intervalo ou segmento*. No entanto, há alguns fatores adicionais a serem levados em consideração no caso de calendários em intervalos/segmentados. Trataremos desses fatores neste capítulo.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto,"](#) *Noções Básicas Sobre a Segmentação com Vários Cálculos*, página 635.

Os exemplos desta seção mostram essas regras.

Observação: Os exemplos mostram como o sistema estabelece uma ordem de processamento quando há atribuições de elemento e entradas de lançamento concorrentes. As situações representadas não ocorrem com frequência.

Exemplo 1: Definindo a Ordem do Processo para Várias Atribuições de Elemento e Entradas de Lançamento

Um desconto de amortização de empréstimo tem dois campos do usuário:

- Campo do Usuário 1 = Finalidade do Empréstimo
- Campo do Usuário 2 = Classificação do Empréstimo

Esta tabela lista as atribuições de elemento e as entradas de lançamento do desconto de empréstimo:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*, o lançamento é abreviado como *L* e os tipos de ação de lançamento de substituir e adicionar são abreviados como *Subst.* e *Adic.*

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Adic)</i>
Nome do Elemento	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO
Número da Ocorrência	1	2	3	1	2	3	4

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Adic)</i>
Ordem do Processo	30	10	40	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor	100	350	175	500	225	600	3000
Campo do Usuário 1	Veículo	Escola	Bicicleta	Veículo	Fogão	Veículo	Escola
Campo do Usuário 2	Pessoal	Família	Pessoal	Pessoal	Família	Pessoal	Família

O sistema calcula seis ocorrências do empréstimo na seguinte ordem:

<i>Número de Cálculo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1</i>	<i>Campo do Usuário 2</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	350	Escola	Família	Atribuição de Elemento
2	3000	Escola	Família	Lançamento Adicional
3	500	Veículo	Pessoal	Substituição de Lançamento
4	600	Veículo	Pessoal	Substituição de Lançamento
5	175	Bicicleta	Pessoal	Atribuição de Elemento
6	225	Fogão	Família	Substituição de Lançamento

De acordo com Regra 1, o sistema calcula primeiro a atribuição de elemento de 350, já que ela tem o menor número de ordem do processo (10). Em seguida, ele processa a entrada de lançamento adicional correspondente de 3000.

Observação: Quando uma atribuição de elemento tem uma ocorrência de lançamento *adicional* correspondente, o Folha de Pagamento Global calcula primeiro a atribuição de elemento.

De acordo com a Regra 2, o sistema processa as entradas de lançamento com o conjunto de campos do usuário *Veículo* e *Pessoal*, com base no número da ordem do processo (30) da atribuição de elemento correspondente.

Ainda de acordo com a Regra 2, o sistema processa o lançamento de 500 antes do lançamento de 600, com base nos números de ocorrência das entradas de lançamento.

De acordo com a Regra 3, o sistema processa as ocorrências de lançamento sem uma atribuição de provento/desconto correspondente (a entrada de lançamento com o conjunto de campos do usuário *Bicicleta* e *Fogão*) após as entradas que têm conjuntos de campos do usuário correspondentes.

Exemplo 2: Várias Atribuições de Provento/Desconto com o Mesmo Conjunto de Campos do Usuário de Mais de uma Atribuição

Um desconto de amortização de empréstimo é definido com estes campos do usuário:

- Campo do Usuário 1 = Finalidade do Empréstimo
- Campo do Usuário 2 = Classificação do Empréstimo

Esta tabela lista as atribuições de provento/desconto e as entradas de lançamento do desconto de empréstimo:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D* e o lançamento é abreviado como *L*.

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (Substituir)</i>	<i>L (Adic)</i>
Nome do Elemento	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO	EMPRÉSTIMO
Número da Ocorrência	1	2	3	1	2
Ordem do Processo	30	40	35	N/A	N/A
Valor	100	250	175	500	200
Campo do Usuário 1	Veículo	Veículo	Motocicleta	Veículo	Motocicleta
Campo do Usuário 2	Pessoal	Pessoal	Pessoal	Pessoal	Pessoal

O sistema calcula três ocorrências do desconto de amortização do empréstimo na seguinte ordem:

<i>Número de Cálculo</i>	<i>Valor</i>	<i>Finalidade do Empréstimo</i>	<i>Classificação do Empréstimo</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	500	Veículo	Pessoal	Substituição de Lançamento
2	175	Motocicleta	Pessoal	Atribuição de Elemento
3	200	Motocicleta	Pessoal	Lançamento Adicional

De acordo com a Regra 1, a ordem do processo das atribuições de elemento determina a ordem do processo das entradas de lançamento (assim, a atribuição de elemento com número de ordem do processo 30 direciona o cálculo da Ocorrência 1 de lançamento e assim por diante).

Gerenciando Vários Cálculos por meio de um Direcionador Quando Houver Atribuições de Provento, de Desconto e de Lançamento

Esta seção descreve como a folha de Pagamento Global processa elementos direcionados por acumulador quando há atribuições de provento/desconto e entradas de lançamento para os mesmos elementos.

Ela explica como a folha de Pagamento Global:

- Define conjuntos de campos do usuário para proventos e descontos com direcionadores de acumulador.
- Preenche os conjuntos de campos do usuário de um elemento direcionado por acumulador.
- Compara os cálculos de elemento iniciados por direcionadores de acumulador.
- Define a ordem de processamento.

Os conceitos descritos aqui são cruciais à compreensão da interação entre elementos direcionados por acumulador, entradas de lançamento e atribuições de elemento.

Observação: Esta seção complementa as informações sobre a interação entre entradas de lançamento e substituições de elemento do capítulo Definindo Substituições. Antes de ler as informações contidas aqui, convém rever o capítulo Definindo Substituições.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," Gerenciando as Interações Entre as Substituições de Atribuição de Elemento, as Entradas de Lançamento e as Definições de Elemento, página 568

Definindo Conjuntos de Campos do Usuário

Os proventos ou os descontos direcionados por um acumulador herdam seus conjuntos de campos do usuário—os campos e valores de usuário associados—das chaves de usuário do acumulador que direciona o cálculo.

Os proventos e descontos que utilizam direcionadores de acumulador devem obedecer a estas regras:

- Os campos do usuário do provento ou do desconto devem estar na mesma ordem que as chaves de usuário do acumulador direcionador.
- Os proventos ou os descontos não podem estar vinculados a um acumulador direcionador sem chave de usuário associada.

Deve haver ao menos um campo do usuário (correspondente a uma chave de usuário no acumulador) associado ao provento ou ao desconto.

Consulte Também

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Definindo Regras Básicas de Proventos e Descontos com o Uso de Direcionadores de Acumulador, página 610

Preenchendo Conjuntos de Campos do Usuário

Os valores dos campos do usuário associados a elementos direcionados por acumulador podem ter diferentes origens, como:

- Substituições de elemento de suporte inseridas nas páginas de atribuição de provento/desconto (substituições no nível do favorecido).
- Valores de substituições inseridos nos níveis do grupo de pagamento, calendário ou outro.
- De matrizes, fórmulas, intervalos ou outros elementos definidos para preencher os campos do usuário.

Comparando Cálculos de Elemento Iniciados por Direcionadores de Acumulador

Na folha de Pagamento Global, as mesmas regras de correspondência aplicadas às atribuições de elemento e às entradas de lançamento se aplicam aos elementos direcionados por acumulador (as regras de correspondência simplesmente se estendem para os proventos e descontos direcionados por acumulador). Em outras palavras, quando um elemento com uma ocorrência de acumulador direcionador ocorre no mesmo intervalo ou segmento com atribuições de elemento e entradas de lançamento, o sistema compara os conjuntos de campos do usuário das atribuições de elemento ou entradas de lançamento com os das ocorrências do direcionador para determinar as ocorrências a que se aplicam as atribuições de elemento e as entradas de lançamento. Ocorre uma correspondência quando o sistema encontra conjuntos idênticos de campos do usuário no mesmo intervalo ou segmento.

Consulte Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Comparando Atribuições de Provento e de Desconto com Entradas de Lançamento Quando Houver Campos do Usuário, página 614.

Exemplo 1: Comparando Elementos Direcionados por Acumulador com Atribuições de Provento/Desconto e Lançamento

Um desconto de imposto é definido com um acumulador direcionador (Acumulador Bruto Tributável Estadual).

Cada ocorrência de direcionador corresponde a uma ocorrência de lançamento ou a uma atribuição de elemento.

O desconto de imposto tem um campo do usuário: Estado.

O desconto de imposto tem uma regra de cálculo de Base x Percentual.

Suponhamos que o percentual seja definido como uma fórmula que utilize o estado para recuperar o percentual aplicável.

Suponhamos que a base seja definida como CURR_DRIVER_VAL.

Observação: CURR_DRIVER_VAL é um elemento de sistema fornecido que poderá ser utilizado para recuperar o valor atual de um acumulador direcionador se esse acumulador for usado no cálculo de um elemento. Esse e outros elementos de sistema serão abordados mais adiante neste capítulo.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Utilizando Elementos do Sistema, página 670.](#)

Durante o processamento da folha de pagamento, o sistema encontra duas ocorrências do direcionador:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atribuição P/D* e o lançamento como *L*.

Direcionador (Nome do Acumulador)	Chave de Usuário (Estado)	Valor Resultante
Bruto Tributável Estadual	Estado 1	6000
Bruto Tributável Estadual	Estado 2	5500

Esta tabela lista as atribuições de provento/desconto e as entradas de lançamento do desconto de imposto:

	Atrib P/D	L (Substituir)
Nome do Elemento	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto
Número da Ocorrência	1	1
Ordem do Processo	20	N/A
Valor	600	225
Campo do Usuário (Estado)	Estado 1	Estado 2

O sistema calcula duas ocorrências do desconto de imposto na seguinte ordem:

Número de Cálculo	Valor	Campo do Usuário (Estado)	Origem de Substituição
1	600	Estado 1	Atribuição de Elemento
2	225	Estado 2	Substituição de Lançamento

Nesse exemplo:

- Há duas ocorrências do elemento direcionador (Estado 1 e Estado 2).
- O sistema compara ocorrência do direcionador do Estado 1 com a atribuição de provento/desconto com base nos valores de campo do usuário idênticos.
- O sistema compara a ocorrência do direcionador do Estado 2 com a substituição de lançamento com base nos valores de campo do usuário idênticos.

- A atribuição de provento/desconto e a entrada de lançamento substituem as definições de elemento correspondentes.

Exemplo 2: Nem Todas as Ocorrências do Direcionador Correspondem às Atribuições de Elemento ou aos Lançamentos

Um desconto de imposto é definido com um acumulador direcionador (Acumulador Bruto Tributável Estadual).

Nem todas as ocorrências do direcionador correspondem a uma ocorrência de lançamento ou a uma atribuição de elemento.

O desconto de imposto tem um campo do usuário: Estado.

O desconto de imposto tem uma regra de cálculo de Base x Percentual.

Suponhamos que o percentual seja definido como uma fórmula que utiliza o estado para recuperar o percentual aplicável, e que a fórmula retorne um valor de 3% para os estados 1, 2 e 3.

Suponhamos que a base seja definida como CURR_DRIVER_VAL.

Observação: CURR_DRIVER_VAL é um elemento de sistema fornecido que poderá ser utilizado para recuperar o valor atual de um acumulador direcionador se esse acumulador for usado no cálculo de um elemento. Esse e outros elementos de sistema serão abordados mais adiante neste capítulo.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Utilizando Elementos do Sistema, página 670.](#)

Durante o processamento da folha de pagamento, o sistema encontra três ocorrências do direcionador:

Observação: Neste exemplo, a atribuição do provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*, o lançamento como *L*, e o tipo de ação de lançamento de substituição como *Subst*.

<i>Direcionador (Nome do Acumulador)</i>	<i>Chave de Usuário (Estado)</i>	<i>Valor Resultante</i>
Bruto Tributável Estadual	Estado 1	6000
Bruto Tributável Estadual	Estado 2	5500
Bruto Tributável Estadual	Estado 3	3300

Esta tabela lista as atribuições de provento/desconto e as entradas de lançamento do desconto de imposto:

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>
Nome do Elemento	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto
Número da Ocorrência	1	2	3	1	2	3

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>
Ordem do Processo	20	10	30	N/A	N/A	N/A
Valor	600	555	175	225	325	500
Campo do Usuário (Estado)	Estado 1	Estado 4	Estado 5	Estado 2	Estado 6	Estado 5

O sistema calcula seis ocorrências do desconto de imposto:

<i>Número de Cálculo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário (Estado)</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	555	Estado 4	Atribuição de Elemento
2	600	Estado 1	Atribuição de Elemento
3	500	Estado 5	Substituição de Lançamento
4	225	Estado 2	Substituição de Lançamento
5	325	Estado 6	Substituição de Lançamento
6	99 (3300 x 3%)	Estado 3	Ocorrência de Direcionador

Nesse exemplo:

- O sistema compara a ocorrência do acumulador do Estado 1 (6000) com a atribuição do elemento para 600. Ele processa a atribuição de elemento, não a ocorrência do acumulador (a atribuição substitui a concorrência do acumulador).
- O sistema compara a atribuição de elemento do Estado 5 (175) com a ocorrência de lançamento correspondente (500). Ele processa a ocorrência de lançamento e desconsidera a atribuição de elemento (o lançamento substitui a atribuição de elemento).
- Não há outras correspondências de conjuntos de campos do usuário. O sistema processa as demais substituições de lançamento e as ocorrências do direcionador sem entrada de lançamento ou atribuição de elemento (99) correspondente.

Definindo a Ordem de Processamento

As regras de processamento que se aplicam quando ocorrem atribuições de provento/desconto com lançamento também se aplicam quando os elementos direcionados por acumulador ocorrem em conjunto com atribuições de elemento e lançamento:

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Definindo Interações Entre Entradas de Lançamento e Atribuições de Elemento com Conjuntos de Campos do Usuário, página 613.](#)

- As atribuições de provento/desconto são calculadas primeiro em cada conjunto de campos do usuário e estabelecem a ordem de processamento das entradas de lançamento correspondentes.
- Após as atribuições de provento/desconto, o sistema processa as entradas de lançamento com conjuntos de campos do usuário correspondentes seguindo a ordem dos números de ocorrência.

Observação: Se o lançamento substituir uma atribuição de elemento, ele herdará a ordem de processamento dessa atribuição.

- Em seguida, o sistema processa as entradas de lançamento sem campos do usuário correspondentes seguindo a ordem dos números de ocorrência.

Além disso, o sistema observa a seguinte regra para os elementos direcionados por acumulador:

As ocorrências do direcionador sem nenhuma correspondência de conjunto de campos do usuário da atribuição de elemento ou do lançamento são processadas depois das entradas de lançamento.

Exemplo: Ordem do Processo com Elementos Direcionados por Acumulador

Um desconto de imposto é definido com um acumulador direcionador (Acumulador Bruto Tributável Estadual).

Nem todas as ocorrências do direcionador correspondem a uma ocorrência de lançamento ou a uma atribuição de elemento.

O desconto de imposto tem um campo do usuário: *Estado*.

O desconto de imposto tem uma regra de cálculo de Base x Percentual.

Suponhamos que o percentual seja definido como uma fórmula que utiliza o estado para recuperar o percentual aplicável, e que a fórmula retorne um valor de 3% para os estados 1, 2 e 3.

Suponhamos que a base seja definida como CURR_DRIVER_VAL.

Observação: CURR_DRIVER_VAL é um elemento de sistema fornecido que poderá ser utilizado para recuperar o valor atual de um acumulador direcionador se esse acumulador for usado no cálculo de um elemento. Esse e outros elementos de sistema serão abordados mais adiante neste capítulo.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Utilizando Elementos do Sistema, página 670.](#)

Durante o processamento da folha de pagamento, o sistema encontra três ocorrências do direcionador:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*, o lançamento como *L* e os tipos de ação de lançamento de substituir e adicionar como *Subst.* e *Adic.*

Direcionador (Nome do Acumulador)	Chave de Usuário (Estado)	Valor Resultante
Bruto Tributável Estadual	Estado 1	6000

Direcionador (Nome do Acumulador)	Chave de Usuário (Estado)	Valor Resultante
Bruto Tributável Estadual	Estado 2	5500
Bruto Tributável Estadual	Estado 3	3300

Esta tabela lista as atribuições de provento/desconto do desconto de imposto:

	Atrib P/D	Atrib P/D	Atrib P/D	Atrib P/D
Nome do Elemento	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto
Número da Ocorrência	1	2	3	4
Ordem do Processo	10	30	20	30
Valor	1000	750	175	225
Campo do Usuário (Estado)	Estado 1	Estado 1	Estado 4	Estado 5

Esta tabela lista as entradas de lançamento do desconto de imposto:

	L (Subst)	L (Subst)	L (Subst)	L (Adic)	L (Subst)	L (Adic)
Nome do Elemento	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto	Desconto de Imposto
Número da Ocorrência	1	2	3	4	5	6
Valor	600	555	175	225	325	500
Campo do Usuário (Estado)	Estado 1	Estado 2	Estado 6	Estado 2	Estado 6	Estado 5

O sistema calcula nove ocorrências do desconto de imposto na seguinte ordem:

Número de Cálculo	Valor	Campo do Usuário (Estado)	Substituir
1	600	Estado 1	Substituição de Lançamento
2	175	Estado 4	Atribuição de Elemento
3	225	Estado 5	Atribuição de Elemento

<i>Número de Cálculo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário (Estado)</i>	<i>Substituir</i>
4	500	Estado 5	Lançamento Adicional
5	555	Estado 2	Substituição de Lançamento
6	225	Estado 2	Lançamento Adicional
7	175	Estado 6	Substituição de Lançamento
8	325	Estado 6	Substituição de Lançamento
9	99 (3300 x 3%)	Estado 3	Ocorrência de Direcionador

Nesse exemplo:

- O sistema processa primeiro o conjunto de campos do usuário com o menor número de ordem do processo (Estado 1, número de ordem do processo = 10).
- Em seguida, o sistema processa o conjunto de campos do usuário com o próximo número de ordem do processo (Estado 4, número de ordem do processo = 20).
- O sistema continua ordenando e processando os elementos dessa forma até finalizar os conjuntos de campos do usuário correspondentes. O último elemento processado é uma ocorrência de direcionador do Estado 3, sem atribuição de elemento ou entrada de lançamento correspondente (o sistema atribui a essa ocorrência o número mais alto de ordem do processo [prioridade mais baixa]).

Observação: O elemento de sistema CURR_DRIVER_VAL terá um valor apenas quando uma atribuição de elemento ou entrada de lançamento tiver uma ocorrência de direcionador de acumulador correspondente. Se não houver uma ocorrência de acumulador correspondente, o valor de CURR_DRIVER_VAL será zero. Conseqüentemente, ao inserir dados para as atribuições de provento/desconto ou lançamento sem uma ocorrência de direcionador, será necessário especificar o valor dos campos Base e/ou Valor. Assim, no exemplo atual, as entradas do Estado 4, Estado 5 e Estado 6 necessitam de um valor para Base ou Valor.

Definindo a Elegibilidade de Elemento

Esta seção apresenta uma visão geral da elegibilidade de elemento e descreve as considerações adicionais de elegibilidade.

Noções Básicas Sobre Elegibilidade de Elemento

As regras padrão da elegibilidade de elemento são aplicadas no caso de vários cálculos. Entretanto, é importante considerar a forma de definição da elegibilidade quando um elemento for calculado várias vezes e tiver conjuntos de campos do usuário diferentes.

A elegibilidade de um provento ou desconto pode ser definida assim:

- Por Grupo de Elegibilidade

Se a elegibilidade de um elemento for *Por Grupo de Elegibilidade*, o elemento será processado apenas pela inclusão no grupo de elegibilidade atribuído a um favorecido. Se o provento/desconto não estiver no grupo de elegibilidade atribuído a um favorecido, esse favorecido não será elegível para o provento ou desconto, mesmo que ele tenha várias atribuições de provento/desconto ou um direcionador.

- Por Favorecido

Se a elegibilidade de elemento for *Por Favorecido*, apenas as atribuições de provento/desconto ou as entradas de lançamento serão elegíveis para cálculo. Isso se aplicará mesmo que o elemento tenha um direcionador ou ocorrências de direcionador.

Observação: O sistema determina a elegibilidade por intervalo ou segmento. Por exemplo, se a elegibilidade de elemento de um desconto for definida como *Por Favorecido* e houver lançamento do desconto no primeiro segmento de um calendário segmentado, o desconto será processado somente no primeiro segmento.

Além das regras padrão de elegibilidade, são aplicadas as seguintes regras adicionais:

A elegibilidade de um provento ou desconto com campos do usuário se aplica apenas a esse conjunto de campos do usuário. Em outras palavras, um comando *Não Aplicar* aplicado a uma atribuição de elemento ou um comando *Não Processar* aplicado a uma entrada de lançamento interrompe o processamento apenas desse conjunto de campos do usuário.

Os exemplos desta seção mostram essa regra.

Exemplo 1: Elegibilidade com Atribuições de Elemento

Um desconto de amortização de empréstimo tem as seguintes atribuições de provento/desconto:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*.

	<i>Atrib P/D (Aplicar = Sim)</i>	<i>Atrib P/D (Aplicar = Não)</i>
Nome do Elemento	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO
Número da Ocorrência	1	2
Valor	100	250
Campo do Usuário (Finalidade do Empréstimo)	Veículo	Celular

O sistema calcula uma ocorrência do desconto de empréstimo:

<i>Número de Cálculo</i>	<i>Valor</i>	<i>Finalidade do Empréstimo</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	100	Veículo	Atribuição de Elemento (Aplicar = Sim)

Exemplo 2: Elegibilidade com Lançamento

Existem estas entradas de lançamento para um desconto de imposto estadual:

Observação: Neste exemplo, o lançamento é abreviado como *L*.

	<i>L (Substituir)</i>	<i>L (Não Processar)</i>
Nome do Elemento	Imposto Estadual	Imposto Estadual
Número da Ocorrência	1	2
Valor	350	500
Campo do Usuário (Estado)	Estado 1	Estado 2

O sistema calcula uma ocorrência do desconto de imposto:

<i>Número de Cálculo</i>	<i>Valor</i>	<i>Estado</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	350	Estado 1	Substituição de Lançamento

Consulte Também

[Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Inserindo Elementos nos Grupos de Elementos, página 427](#)

Definindo Considerações Adicionais de Elegibilidade

Para elementos que calculam várias vezes como um resultado de múltiplas atribuições (por exemplo, penhoras e empréstimos), a PeopleSoft recomenda definir a elegibilidade de elemento para *Por Favorecido*. Para elementos que calculam várias vezes como o resultado de ocorrências do direcionador acumulador, a PeopleSoft recomenda definir a elegibilidade de elemento para *Por Grupo de Elegibilidade*. Se você definir a elegibilidade de elemento como *Por Favorecido* para um provento/desconto que é projetado para calcular com base em ocorrências do direcionador acumulador, o sistema não calcula o elemento, a não ser que uma atribuição seja feita ou que haja um lançamento com um tipo de ação *Adicionar*.

Exemplo: Um Desconto Definido para Utilizar um Acumulador Direcionador é Definido por Favorecido

Um desconto de imposto estadual é definido com a elegibilidade de elemento *Por Favorecido*.

O desconto do imposto estadual é definido como Base x Percentual, sendo que o percentual é 10% do bruto tributável estadual.

O acumulador Bruto Tributável Estadual contém a base e *direciona* o desconto de imposto.

Há uma ocorrência do acumulador direcionador:

Nome do Acumulador Direcionador	Campo do Usuário = Estado	Valor Resultante
Bruto Tributável Estadual	Estado 1	6000

Há uma atribuição inserida para o desconto do imposto estadual:

Regra de Cálculo	Valores de Substituição
Número da Ocorrência	1
Percentual	Nenhuma Entrada
Base	Nenhuma Entrada
Campo do Usuário (Estado)	Estado 1

O sistema calcula uma ocorrência do desconto para Estado 1 com o percentual e a base definidos na regra de cálculo do elemento ($10\% \times 6000 = 600$)

Observação: Nesse exemplo, o desconto de imposto apenas será efetuado quando houver atribuição de elemento. Quando a elegibilidade for *Por Favorecido*, deverá haver uma atribuição de provento/desconto ou uma entrada de lançamento *Adicionar* para calcular o elemento.

Definindo Componentes de Regra de Cálculo Quando o Elemento Tiver Vários Cálculos

Ao criar um provento ou desconto, especifique que deseja definir o valor ou um componente da regra de cálculo do elemento no nível do favorecido. Se isso for feito, insira o valor ou o valor do componente nas páginas de atribuição de elemento ou de lançamento. Caso contrário, o sistema não calculará o elemento.

Entretanto, no caso de elementos calculados várias vezes, você deverá considerar os seguintes aspectos antes de solicitar entradas no nível do favorecido:

- Quando você definir vários cálculos que exigem entradas no nível do favorecido, o sistema não processará o elemento antes da definição de um valor ou dos valores de componente para um favorecido.
- Se você especificar entradas no nível do favorecido, e um elemento tiver ocorrências de acumulador direcionador, o sistema processará o elemento apenas se houver uma atribuição ou entrada de lançamento com valores de campo do usuário correspondentes (o sistema ignora as ocorrências do acumulador direcionador sem uma entrada de lançamento ou de atribuição de elemento correspondente que possa fornecer o valor dos componentes ausentes). Isso poderá resultar no não processamento do elemento.

Consulte Também

[Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537](#)

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503](#)

Noções Básicas Sobre a Segmentação com Vários Cálculos

Esta seção descreve:

- Segmentação de elemento com e sem direcionadores de acumulador.
- Rateio com segmentação de elemento.
- Lançamento em um calendário segmentado quando os conjuntos de campos do usuário forem definidos.
- Preenchimento e processamento de conjuntos de campos do usuário quando há segmentação de elemento.
- Definição da ordem de processamento quando há segmentação.

Segmentação de Elemento com e sem Direcionadores de Acumulador

Quando um acumulador utilizado como direcionador é dividido em intervalos, o sistema observa as seguintes regras:

- A divisão de um acumulador direcionador resulta automaticamente na divisão em intervalos dos proventos ou descontos que ele direciona.

Se um provento ou desconto com um direcionador de acumulador for dividido em intervalos, o valor do direcionador será aplicado a cada intervalo do provento/desconto. Dessa forma, o direcionador pode originar vários cálculos para cada intervalo do provento ou desconto.

- Os proventos e descontos utilizam ocorrências de acumulador com datas de intervalo correspondentes.

Quando nenhuma correspondência for encontrada, o sistema utilizará as ocorrências de acumulador cujas datas de intervalo englobam as datas de intervalo do provento ou desconto.

Exemplo 1: Segmentação de Elemento de Proventos e Desconto sem Direcionadores de Acumulador

Um acumulador AC1 é inserido em uma definição do evento da segmentação de elemento.

AC1 tem os seguintes integrantes: proventos E1, E2 e E3.

Esses proventos são automaticamente inseridos na definição do evento de segmentação junto com o acumulador.

AC1, E1, E2 e E3 serão divididos em intervalos quando houver um acionador de segmentação.

Suponhamos um período de pagamento mensal com um acionador de segmentação definido para 15 de janeiro.

$E1 = 700$, $E2 = 1000$ e $E3 = 1500$.

Esta tabela contém os resultados dos proventos/descontos:

Proventos	Ocorrência do Processo	Número do Intervalo	Datas do Intervalo	Valor
E1	1	1	1º–14 de janeiro	350
E1	2	2	15–31 de janeiro	350
E2	1	1	1º–14 de janeiro	500
E2	2	2	15–31 de janeiro	500
E3	1	1	1º–14 de janeiro	750
E3	2	2	15–31 de janeiro	750

Esta tabela contém os resultados do acumulador:

Acumulador	Número da Ocorrência	Número do Intervalo	Datas do Intervalo	Valores
AC1	1	1	1º–14 de janeiro	1600
AC1	2	2	15–31 de janeiro	1600

Exemplo 2: Segmentação de Elemento de Proventos e Descontos com Direcionadores de Acumulador

Um acumulador AC1 é inserido em uma definição do evento da segmentação de elemento.

AC1 tem os seguintes integrantes: proventos E1, E2 e E3.

Esses proventos são automaticamente inseridos na definição do evento de segmentação junto com o acumulador.

AC1 é o acumulador direcionador do desconto D1.

A divisão do acumulador direcionador AC1 divide automaticamente o desconto que ele direciona (D1).

STATE é a chave do usuário de AC1; STATE é também um campo do usuário de D1.

D1 é definido como Base x Percentual (suponha que o percentual seja o mesmo para cada estado).

Base = CURR_DRIVER_VAL e Percentual = 15%.

Observação: CURR_DRIVER_VAL é um elemento de sistema fornecido que poderá ser utilizado para recuperar o valor atual de um acumulador direcionador se esse acumulador for usado no cálculo de um elemento. Esse e outros elementos de sistema serão abordados mais adiante neste capítulo.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Utilizando Elementos do Sistema, página 670.](#)

Suponhamos um período de pagamento mensal com um acionador de segmentação definido para 15 de janeiro.

$E1 = 700$, $E2 = 1000$ e $E3 = 1500$.

Esta tabela contém os resultados dos proventos:

Proventos	Ocorrência do Processo	Número do Intervalo	Datas do Intervalo	Valor	Campo do Usuário
E1	1	1	1º–14 de janeiro	175	Estado 1
E1	2	2	15–31 de janeiro	175	Estado 1
E1	3	1	1º–14 de janeiro	175	Estado 2
E1	4	2	15–31 de janeiro	175	Estado 2
E2	1	1	1º–14 de janeiro	250	Estado 1
E2	2	2	15–31 de janeiro	250	Estado 1
E2	3	1	1º–14 de janeiro	250	Estado 2
E2	4	2	15–31 de janeiro	250	Estado 2
E3	1	1	1º–14 de janeiro	375	Estado 1
E3	2	2	15–31 de janeiro	375	Estado 1
E3	3	1	1º–14 de janeiro	375	Estado 2
E3	4	2	15–31 de janeiro	375	Estado 2

Esta tabela mostra os resultados do acumulador:

Acumulador	Número da Ocorrência	Número do Intervalo	Datas do Intervalo	Valores	Campo do Usuário
AC1	1	1	1º–14 de janeiro	800	Estado 1
AC1	2	2	15–31 de janeiro	800	Estado 1
AC1	3	1	1º–14 de janeiro	800	Estado 2
AC1	4	2	15–31 de janeiro	800	Estado 2

Esta tabela mostra os resultados do desconto:

<i>Desconto</i>	<i>Número da Ocorrência</i>	<i>Número do Intervalo</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valores</i>	<i>Campo do Usuário</i>
D1	1	1	1º–14 de janeiro	120	Estado 1
D1	2	2	15–31 de janeiro	120	Estado 1
D1	3	1	1º–14 de janeiro	120	Estado 2
D1	4	2	15–31 de janeiro	120	Estado 2

Rateio com Segmentação de Elemento

Se o rateio não for definido corretamente na definição de proventos ou descontos direcionados por acumulador, os resultados poderão ser inesperados.

Por exemplo, se você colocar um acumulador direcionador em uma lista de eventos de segmentação, não rateie o elemento direcionado. O motivo é que a divisão em intervalos do direcionador provoca automaticamente o mesmo efeito nos integrantes do acumulador e no elemento direcionado. Entretanto, se você não colocar o direcionador em uma lista de eventos de segmentação, e o elemento que ele direciona estiver na lista de eventos, o direcionador e o elemento direcionado não serão divididos em intervalos iguais e não serão correspondentes. Em uma situação como essa, é necessário ratear o elemento direcionado.

Exemplo: Segmentação de Elemento de Proventos e Descontos com Direcionadores de Acumulador; Direcionador Não Encontrado na Lista de Eventos de Segmentação

O acumulador AC1 direciona o desconto D1.

AC1 não está inserido na definição do evento de segmentação de elemento; D1 está incluído (quando houver segmentação, apenas D1 será dividido em intervalos).

AC1 tem os seguintes integrantes: proventos E1, E2 e E3.

STATE é uma chave de usuário de AC1 e um campo do usuário de D1.

D1 é definido como Base x Percentual (suponha que o percentual seja o mesmo para cada Estado).

Base = CURR_DRIVER_VAL e Percentual = 15%.

Observação: CURR_DRIVER_VAL é um elemento de sistema fornecido que poderá ser utilizado para recuperar o valor atual de um acumulador direcionador se esse acumulador for usado no cálculo de um elemento. Esse e outros elementos de sistema serão abordados mais adiante neste capítulo.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Utilizando Elementos do Sistema, página 670.](#)

Suponhamos um período de pagamento mensal com um acionador de segmentação definido para 15 de janeiro.

E1 = 700, E2 = 1000 e E3 = 1500.

Esta tabela contém os resultados dos proventos:

<i>Proventos</i>	<i>Número da Ocorrência</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário</i>
E1	1	350	Estado 1
E1	2	350	Estado 2
E2	1	500	Estado 1
E2	2	500	Estado 2
E3	1	750	Estado 1
E3	2	750	Estado 2

Esta tabela contém os resultados do acumulador:

<i>Acumulador</i>	<i>Número da Ocorrência</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário</i>
AC1	1	1º–31 de janeiro	1600	Estado 1
AC1	2	1º–31 de janeiro	1600	Estado 2

A tabela a seguir mostra os resultados do desconto sem o rateio:

<i>Desconto</i>	<i>Número da Ocorrência</i>	<i>Número do Intervalo</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário</i>
D1	1	1	1º–14 de janeiro	240	Estado 1
D1	2	2	15–31 de janeiro	240	Estado 1
D1	3	1	1º–14 de janeiro	240	Estado 2
D1	4	2	15–31 de janeiro	240	Estado 2

Observação: Quando o rateio estiver desativado, os resultados serão exagerados.

A tabela a seguir mostra os resultados do desconto com rateio:

<i>Desconto</i>	<i>Número da Ocorrência</i>	<i>Número do Intervalo</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário</i>
D1	1	1	1º–14 de janeiro	120	Estado 1
D1	2	2	15–31 de janeiro	120	Estado 1
D1	3	1	1º–14 de janeiro	120	Estado 2

Desconto	Número da Ocorrência	Número do Intervalo	Datas do Intervalo	Valor	Campo do Usuário
D1	4	2	15–31 de janeiro	120	Estado 2

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Rateio e Segmentação, página 1016

Lançamento em um Calendário Segmentado Quando Conjuntos de Campos do Usuário são Definidos

Normalmente, quando um lançamento é inserido em um calendário segmentado, a entrada de lançamento substitui a segmentação. Entretanto, quando os conjuntos de campos do usuário são definidos, a substituição respeita o conjunto de campos do usuário da entrada de lançamento. Em outras palavras, um lançamento com um conjunto de campos do usuário específico substitui a segmentação do provento ou desconto com o mesmo conjunto de campos do usuário. Outros cálculos de provento/desconto (provenientes de ocorrências de direcionador ou atribuições de elemento) com conjuntos de campos do usuário diferentes continuam sujeitas à segmentação de elemento.

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Considerações Sobre a Segmentação, página 511

Preenchendo Conjuntos de Campos do Usuário Quando Há Segmentação de Elemento

Quando um provento/desconto tem segmentação de elemento, o conjunto de campos do usuário é determinado por intervalo.

Dependendo de os valores de campo do usuário serem provenientes de uma atribuição de elemento, de uma entrada de lançamento ou de um acumulador direcionador, o sistema atribui os valores corretos da seguinte forma:

- *Quando Valores de Campo do Usuário são Provenientes de uma Atribuição de Elemento:* Normalmente, uma atribuição de elemento se aplica a todos os intervalos de um segmento, e os valores de campo do usuário associados à atribuição também são aplicados em todos os intervalos desse segmento. No entanto, se você definir o sistema para acionar a segmentação de elemento com base nas datas de início e término de uma atribuição de elemento, os valores de campo do usuário poderão ser diferentes de um intervalo para outro.

Consulte Capítulo 18, "Definindo Substituições," Substituições de Favorecido e Segmentação, página 541

-

- Quando Valores de Campo do Usuário Provêm de Lançamento:* Uma determinada entrada de lançamento é sempre direcionada para um intervalo ou segmento específicos. A data de término do lançamento determina o intervalo ou o segmento ao qual a entrada de lançamento se aplica, e o conjunto de campos do usuário se aplica somente a esse intervalo ou segmento. Por exemplo, suponhamos que um provento seja dividido em dois segmentos: o primeiro tem data de início em 1º de junho e término em 15 de junho e o segundo tem data de início em 16 de junho e término em 30 de junho. Se você inserir lançamento para o provento com uma data de término de 10 de junho, o lançamento cairá dentro do primeiro segmento do período de pagamento e os campos do usuário associados ao lançamento se aplicarão somente a esse segmento.

Consulte [Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Considerações Sobre a Segmentação, página 511](#) e [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Lançamento em um Calendário Segmentado Quando Conjuntos de Campos do Usuário são Definidos, página 640.](#)

- Quando Campos do Usuário são Provenientes de um Acumulador Direcionador:* As ocorrências de um acumulador direcionador têm valores de chave de usuário associados. Dependendo de o acumulador direcionador estar ou não em uma lista de eventos de segmentação, as ocorrências poderão ter datas de intervalo ou de segmento. Os valores de chave de usuário de cada intervalo ou segmento do direcionador se aplicam ao segmento ou ao intervalo correspondente do provento ou do desconto.

Exemplo 1: Segmentação de Elemento com Atribuições de Provento/Desconto; Todas as Substituições Inseridas com o Uso de Atribuições de Provento/Desconto

O desconto D1 é incluído na lista de elementos de um evento de segmentação.

O desconto não tem um direcionador de acumulador.

A folha de pagamento é processada mensalmente.

O sistema gera um acionador de segmentação com a data efetiva de 16 de junho.

Todos os campos do usuário são inseridos como substituições nas páginas de atribuição de elemento.

Esta tabela lista as atribuições de desconto:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*.

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>
Nome do Elemento	D1	D1	D1
Número da Ocorrência	1	2	3
Ordem do Processo	10	20	30
Valor	1000	500	600
Campo do Usuário 1 (Estado)	Estado 1	Estado 2	Estado 1
Campo do Usuário 2 (Empresa)	AAA	AAA	AAA

O sistema calcula seis ocorrências do desconto na seguinte ordem:

Nº Cálc.	Nº Interv.	Datas do Intervalo	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Empresa)	Origem de Substituição
1	1	1º– 15 de junho	500	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
2	2	16– 30 de junho	500	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
3	1	1º– 15 de junho	250	Estado 2	AAA	Atribuição Elemento
4	2	16– 30 de junho	250	Estado 2	AAA	Atribuição Elemento
5	1	1º– 15 de junho	300	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
6	2	16– 30 de junho	300	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento

Nesse exemplo, o conjunto de campos do usuário de cada cálculo é inserido com as atribuições de elemento e se aplica igualmente aos dois intervalos.

Exemplo 2: Segmentação de Elemento com Atribuições de Provento/Desconto; Nem Todas as Substituições Inseridas com o Uso de Atribuições de Provento/Desconto

O desconto D1 é incluído na lista de elementos de um evento de segmentação.

O desconto não tem um direcionador de acumulador.

A folha de pagamento é processada mensalmente.

O sistema gera um acionador de segmentação com a data efetiva de 16 de junho.

Nem todos os campos do usuário são inseridos como substituições nas páginas de atribuição de elemento. Uma fórmula determina o valor do campo do usuário Empresa; esse campo tem um valor diferente em cada intervalo.

Esta tabela lista as atribuições de desconto:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*.

	Atrib P/D	Atrib P/D	Atrib P/D
Nome do Elemento	D1	D1	D1
Número da Ocorrência	1	2	3
Ordem do Processo	10	20	30

	Atrib P/D	Atrib P/D	Atrib P/D
Valor	1000	500	600
Campo do Usuário 1 (Estado)	Estado 1	Estado 2	Estado 1

O sistema calcula seis ocorrências do desconto na seguinte ordem:

Nº Cál.	Nº Interv.	Datas do Intervalo	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Empresa)	Origem de Substituição
1	1	1º– 15 de junho	500	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
2	2	16– 30 de junho	500	Estado 1	ZZZ	Atribuição Elemento
3	1	1º– 15 de junho	250	Estado 2	AAA	Atribuição Elemento
4	2	16– 30 de junho	250	Estado 2	ZZZ	Atribuição Elemento
5	1	1º– 15 de junho	300	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
6	2	16– 30 de junho	300	Estado 1	ZZZ	Atribuição Elemento

Os valores dos campos do usuário não inseridos como atribuições de elemento são determinados por intervalo e diferem também por intervalo.

Exemplo 3: Segmentação de Elemento com Lançamento; Todas as Substituições Inseridas com o Uso de Lançamento

O desconto D1 é incluído na lista de elementos de um evento de segmentação.

O desconto não tem um direcionador de acumulador.

A folha de pagamento é processada mensalmente.

O sistema gera um acionador de segmentação com a data efetiva de 16 de junho.

Todos os campos do usuário são inseridos como substituições no lançamento.

Todas as entradas de lançamento têm datas de início e término.

Esta tabela lista as entradas de lançamento do desconto:

Observação: Neste exemplo, o lançamento é abreviado como *L* e o tipo de ação do lançamento de substituir como *Subst.*

	<i>L (Subst)</i>	<i>L (Subst)</i>
Nome do Elemento	D1	D1
Número da Ocorrência	1	2
Data Inicial	1º de junho	16 de junho
Até	15 de junho	30 de junho
Valor	1000	600
Campo do Usuário 1 (Estado)	Estado 1	Estado 2
Campo do Usuário 2 (Empresa)	AAA	ZZZ

O sistema calcula duas ocorrências do desconto de imposto na seguinte ordem:

<i>Nº Cál.</i>	<i>Nº Interv.</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Empresa)</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	1	1º– 15 de junho	1000	Estado 1	AAA	Lançamento
2	2	16– 30 de junho	600	Estado 2	ZZZ	Lançamento

O Cálculo 1 (Intervalo 1) utiliza os dados definidos na Ocorrência 1 de lançamento, e o Cálculo 2 (Intervalo 2), os dados definidos na Ocorrência 2 de lançamento.

Definindo a Ordem de Processamento Quando há Segmentação

As mesmas regras de ordem do processo aplicadas quando as atribuições de elemento ocorrem junto com as entradas de lançamento e as ocorrências de direcionador em um calendário não segmentado também são aplicadas no caso de calendários segmentados, exceto pelo fato de que elas são aplicadas *por intervalo ou segmento*.

Por exemplo:

- Em cada *intervalo ou segmento*, as atribuições de provento/desconto são calculadas primeiro em cada conjunto exclusivo de campos do usuário e estabelecem a ordem de processamento das entradas de lançamento correspondentes.

- Em cada *intervalo ou segmento*, após as atribuições de provento/desconto, o sistema processa as entradas de lançamento com conjuntos de campos do usuário correspondentes seguindo a ordem dos números de ocorrência.

Observação: Se o lançamento substituir uma atribuição de elemento, ele herdará a ordem de processamento dessa atribuição.

- Em seguida, em cada *intervalo ou segmento*, o sistema processa as entradas de lançamento sem conjuntos de campos do usuário correspondentes seguindo a ordem dos números de ocorrência.
- Após o processamento das entradas de lançamento, o sistema processa as ocorrências de direcionador sem correspondência do conjunto de campos do usuário da atribuição de elemento ou do lançamento.

Observe que essas regras controlam somente a ordem de processamento dos elementos *dentro* de cada intervalo ou segmento. Para determinar a ordem de processamento *entre* os diversos intervalos e segmentos, o sistema segue uma das regras descritas a seguir, dependendo da origem e do tipo de segmentação (segmentação de elemento ou de período):

- Quando um elemento atribuído é dividido em intervalos porque está incluído em uma lista de elementos de um evento de segmentação (segmentação de elemento em virtude de um evento de segmentação).

Nessa situação, o sistema divide o elemento atribuído em vários intervalos, mas o *mesmo* número de ordem do processo e, em alguns casos, os *mesmos* campos do usuário e outros dados de atribuição, são aplicados ao elemento em cada intervalo. Nesse caso, o sistema calcula primeiro a atribuição com o menor número de ordem do processo, seguido de todas as ocorrências de lançamento com o mesmo conjunto de campos do usuário, um intervalo por vez, *na ordem dos intervalos (do primeiro ao último intervalo)*, em cada intervalo no qual ocorre o conjunto de campos do usuário, antes de passar para o conjunto seguinte. Por exemplo, o sistema processa o desconto D1 com número de ordem do processo 10 e o campo do usuário Estado = Califórnia no intervalo 1, intervalo 2 e, em seguida, no intervalo 3, juntamente com os lançamentos correspondentes, antes de processar D1 com número de ordem do processo 20 e campo do usuário Estado = Nevada, na mesma ordem de intervalo. Se houver entradas de lançamento sem campos do usuário correspondentes, elas serão processadas em seguida, na ordem de número da ocorrência, em vez da ordem dos intervalos.

- Quando um elemento atribuído é definido para acionar a divisão em intervalos quando as datas de início e término não coincidirem com as do período de pagamento (segmentação de elemento baseada nas datas da atribuição):

Nessa situação, a própria atribuição aciona a segmentação do elemento e pode haver outras atribuições do mesmo elemento em cada intervalo do período de pagamento, cada um com seu próprio número de ordem do processo, campos do usuário e outros dados específicos da atribuição. Nesse caso, o sistema calcula primeiro a atribuição com o menor número de ordem do processo, seguida de todas as ocorrências de lançamento com o mesmo conjunto de campos do usuário, um intervalo por vez, *na ordem da ocorrência de lançamento*, em cada intervalo no qual o conjunto de campos do usuário ocorre. Em seguida, ele processa a atribuição com o próximo menor número de ordem do processo, seguida de entradas de lançamento correspondentes na ordem do número da ocorrência, e assim por diante. Se houver entradas de lançamento sem campos do usuário correspondentes, elas serão processadas em seguida, na ordem do número da ocorrência.

Consulte [Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Comparando Atribuições de Provento e de Desconto com Entradas de Lançamento Quando Houver Campos do Usuário, página 614](#) e [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#).

- Quando há segmentação de período e todos os elementos—incluindo elementos atribuídos—são divididos em segmentos diferentes.

Nessa situação, o sistema processa os elementos na ordem dos segmentos—ou seja, os elementos do segmento um antes dos elementos do segmento dois, e os do segmento dois antes dos que estão no segmento três. Se houver segmentação de elemento (intervalos) dentro de segmentos diferentes, uma das duas regras anteriores será aplicada, dependendo da causa da segmentação.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#).

Exemplo 1: Os Elementos Atribuídos são Divididos em Intervalos Porque Estão na Lista de Eventos de Segmentação; Todas as Substituições Inseridas com o Uso de Atribuições de Provento/Desconto

O desconto D1 é incluído na lista de elementos de um evento de segmentação.

O desconto não tem um direcionador de acumulador.

A folha de pagamento é processada mensalmente.

O sistema gera acionadores de segmentação para 11 de abril e 21 de abril; isso divide o período de pagamento em três intervalos para esse elemento.

As atribuições abrangem o período inteiro de pagamento.

Todos os campos do usuário são inseridos como substituições nas páginas de atribuição de elemento.

Esta tabela lista as atribuições de desconto:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*.

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>
Nome do Elemento	D1	D1
Número da Ocorrência	1	2
Ordem do Processo	10	20
Valor	900	600
Campo do Usuário 1 (Estado)	Estado 1	Estado 2
Campo do Usuário 2 (Empresa)	AAA	AAA

O sistema calcula seis ocorrências do desconto na seguinte ordem:

<i>Nº Cál.</i>	<i>Nº Interv.</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Empresa)</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	1	1º– 10 de abril	300	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento

Nº Cál.	Nº Interv.	Datas do Intervalo	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Empresa)	Origem de Substituição
2	2	11– 20 de abril	300	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
3	3	21– 30 de abril	300	Estado 1	AAA	Atribuição Elemento
4	1	1º– 10 de abril	200	Estado 2	AAA	Atribuição Elemento
5	2	11– 20 de abril	200	Estado 2	AAA	Atribuição Elemento
6	3	21– 30 de abril	200	Estado 2	AAA	Atribuição Elemento

O sistema calcula as atribuições com base no número de ordem do processo (o menor número de ordem do processo recebe a prioridade mais alta) e, em um determinado conjunto de campos do usuário, ele processa o intervalo 1 primeiro, em seguida, o intervalo 2 e, por fim, o intervalo 3, antes de mudar para o próximo conjunto de campos do usuário.

Exemplo 2: Segmentação de Elemento Acionada Diretamente pela Atribuição de Provento/Desconto; Entradas de Lançamento com Campos do Usuário; Todas as Substituições Inseridas com o Uso de Atribuições de Provento/Desconto e Lançamento

O desconto D1 é definido para acionar a segmentação de elemento (e rateio) ao ser atribuído a um favorecido com datas de início e término que não coincidirem com as datas de início e término do período.

O desconto D1 é atribuído primeiro a um favorecido com datas de início e término de 16–30 de abril. No futuro, ele será atribuído ao mesmo favorecido com as datas de início e término de 1º–15 de abril. Isso divide o período de pagamento em dois intervalos.

O número de ordem do processo da primeira atribuição será menor que o da segunda, mesmo que as datas de início e término da segunda atribuição sejam anteriores.

Há um lançamento de D1 nos dois intervalos (1º–15 e 16–30 de abril).

Existem campos do usuário associados a todas as entradas de atribuição de elemento e de lançamento.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de provento/desconto é abreviada como *Atrib. P/D*, o lançamento como *L* e os tipos de ação de lançamento de substituir e adicionar como *Subst.* e *Adic.*, respectivamente.

	Atrib P/D	Atrib P/D	L (ADIC)	L (Subst)	L (ADIC)
Nome do Elemento	D1	D1	D1	D1	D1
Número da Ocorrência	2	1	1	2	3

	<i>Atrib P/D</i>	<i>Atrib P/D</i>	<i>L (ADIC)</i>	<i>L (Subst)</i>	<i>L (ADIC)</i>
Ordem do Processo	20	10	N/A	N/A	N/A
Datas de Início e Término	1º–15 de abril	16–30 de abril	1º–15 de abril	1º–15 de abril	16–30 de abril
Valor	1000	500	600	200	400
Campo do Usuário 1 (Estado)	Estado 1	Estado 2	Estado 2	Estado 1	Estado 2

O sistema calcula quatro ocorrências do desconto na seguinte ordem:

<i>Nº Cál.</i>	<i>Nº Interv.</i>	<i>Datas do Intervalo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Origem de Substituição</i>
1	2	16–30 de abril	250	Estado 2	Atribuição Elemento
2	1	1º–15 de abril	600	Estado 2	Lançamento
3	2	16–30 de abril	400	Estado 2	Lançamento
4	1	1º–15 de abril	200	Estado 1	Lançamento

Nesse exemplo, a atribuição de elemento com o menor número de ordem do processo (10) é a que tem o valor do campo do usuário Estado 2 no intervalo 2; ela é processada primeiro, seguida da linha *adicional* de lançamento correspondente de 600 no primeiro intervalo e, depois, da linha *adicional* de lançamento correspondente de 400 no segundo intervalo (todos os intervalos de um determinado conjunto de campos do usuário são processados, um depois do outro, na ordem da ocorrência de lançamento). Por fim, o sistema processa a substituição de lançamento de 200 no intervalo 1 com base no número de ordem do processo (20) da atribuição de elemento correspondente nesse intervalo.

Gerando Ocorrências de Regra Complementar Quando Há Vários Cálculos com Diferentes Conjuntos de Campos do Usuário

Uma regra complementar é um provento ou desconto que o sistema calcula automaticamente para *complementar* uma atribuição de elemento existente quando as datas de início e término dessa atribuição não compreendem o período inteiro de pagamento.

Esta seção descreve como o sistema:

- Cria ocorrências de regra complementar quando há várias atribuições de elemento e entradas de lançamento para um provento ou desconto, e os proventos e descontos têm valores de campo do usuário associados.
- Define a ordem do processo de ocorrências de regra complementar em relação à atribuição de elemento e às entradas de lançamento.

Importante! Esta seção complementa as informações sobre ocorrências de regra complementar contidas no capítulo *Definindo Substituições*. Antes de ler as informações contidas aqui, convém rever o capítulo *Definindo Substituições*.

Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," Gerando Ocorrências de Regras Complementares, página 581.](#)

Gerando Ocorrências de Regra Complementar Quando há Várias Atribuições de Elemento e Entradas de Lançamento com Conjuntos de Campos do Usuário

As ocorrências de regra complementar são criadas somente nas condições específicas descritas no capítulo *Definindo Substituições*, e os mesmos requisitos básicos para gerar uma regra complementar aplicados quando não há campos do usuário se aplicam quando as atribuições têm conjuntos de campos do usuário associados.

Além disso, as seguintes condições precisam ser atendidas para que o sistema gere uma ocorrência de regra complementar para uma atribuição de elemento específica:

1. Não pode haver nenhum lançamento do tipo *Substituir, Resultado Igual a Zero* ou *Não Processar* com o mesmo conjunto de campos do usuário em qualquer intervalo do período de pagamento, pois isso impede a criação da regra complementar.
2. Não pode haver nenhum lançamento do tipo *Substituir* ou *Resultado Igual a Zero* que já esteja preenchendo o mesmo intervalo no qual o sistema está tentando criar a ocorrência de regra complementar—independentemente de o lançamento ter ou não o mesmo conjunto de campos do usuário da regra complementar.

Observação: O sistema nunca gera mais de uma ocorrência de regra complementar para um elemento atribuído em qualquer intervalo, mesmo que haja várias atribuições do mesmo elemento e cada atribuição tenha um conjunto de campos do usuário diferente. Por exemplo, se você atribuir o mesmo desconto cinco vezes no primeiro intervalo de um período de pagamento e aplicar um conjunto de campos do usuário diferente a cada atribuição, o sistema gerará apenas uma ocorrência de regra complementar no segundo intervalo.

Exemplo: Várias Atribuições com Conjuntos de Campos do Usuário Iguais ou Diferentes Acionam a Criação de uma Única Ocorrência de Regra Complementar

Suponhamos que haja duas atribuições de elemento de provento E1 (regra de cálculo de Taxa x Unidade x Percentual) e que as atribuições tenham o mesmo conjunto de campos do usuário. As datas de início e término das atribuições de elemento são 1º de junho e 15 de junho, respectivamente:

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviada como *Atrib.*

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º–15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 1: 1º–15 de junho	Intervalo 2: 16–30 de junho
UN	5	2	4	

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1^o-15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 1: 1^o-15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
Valor de Remuneração	50	60	60	
Percentual	150	100	100	
Campo do Usuário (Estado)	Nevada	Califórnia	Califórnia	

O sistema cria dois intervalos no calendário com base nas datas de início e término da atribuição (intervalo 1 = 1^o-15 de junho; intervalo 2 = 16-30 de junho).

O sistema calcula E1 como segue:

1. No intervalo 1 (1^o-15 de junho): $2 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 60

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1^o-15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 1: 1^o-15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5	2		
Valor de Remuneração	50	60		
Percentual	150	100		
Campo do Usuário (Estado)	Nevada	Califórnia		

2. No intervalo 1 (1^o-15 de junho): $4 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 120

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1^o-15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 1: 1^o-15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5		4	
Valor de Remuneração	50		60	
Percentual	150		100	
Campo do Usuário (Estado)	Nevada		Califórnia	

3. No intervalo 2 (16-31 de junho): $5 \times 50 \times 150\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 125

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º-15 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Intervalo 1: 1º-15 de junho	Regra Complementar Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5			5
Valor de Remuneração	50			50
Percentual	150			150
Campo do Usuário (Estado)	Nevada			Nevada

O sistema cria uma única ocorrência de regra complementar para E1 no intervalo 2 (16-30 de junho) revertendo para a definição da regra (a definição do provento especificada no componente Proventos). Observe que o sistema cria somente uma regra complementar para as duas atribuições de provento.

Exemplo: Uma Substituição de Lançamento em um Intervalo Impede a Criação de Regra Complementar em Outro Intervalo

Um desconto D1 é definido para acionar a segmentação de elemento (e rateio) quando for atribuído a um favorecido.

D1 é atribuído a um favorecido com datas de início e término 1º – 15 de junho.

Há uma substituição de lançamento para D1 com datas de início e término 1º de junho e 15 de junho.

A substituição de lançamento e a definição de regra compartilham o mesmo valor de campo do usuário.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviado como *Atrib*, o lançamento como *L* e o tipo de ação de lançamento de substituir como *Subst*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º-15 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º-15 de junho	Intervalo 2: 16-30 de junho
UN	5	2	4	
Valor de Remuneração	50	60	60	
Percentual	150	100	100	
Campo do Usuário (Estado)	Nevada	Califórnia	Nevada	

O sistema cria dois intervalos no calendário com base nas datas de início e término da atribuição (intervalo 1 = 1º-15 de junho; intervalo 2 = 16-30 de junho).

O sistema calcula E1 como segue:

1. No intervalo 1 (1º–15 de junho): $2 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 60

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º–15 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º–15 de junho	Intervalo 2: 16–30 de junho
UN	5	2		
Valor de Remuneração	50	60		
Percentual	150	100		
Campo do Usuário (Estado)	Nevada	Califórnia		

2. No intervalo 1 (1º–15 de junho): $4 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (fator de rateio) = 120

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º–15 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º–15 de junho	Intervalo 2: 16–30 de junho
UN	5		4	
Valor de Remuneração	50		60	
Percentual	150		100	
Campo do Usuário (Estado)	Nevada		Nevada	

2. No intervalo 1 (16–30 de junho): Nenhum cálculo de regra complementar.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º–15 de junho	L (Subst) Intervalo 1: 1º–15 de junho	Regra Complementar Intervalo 2: 16–30 de junho
UN	5			Nenhum Cálculo de Regra Complementar
Valor de Remuneração	50			
Percentual	150			
Campo do Usuário (Estado)	Nevada			

A substituição de lançamento no intervalo 1 (1º – 15 de junho) impede a criação de uma regra complementar no intervalo 2 (16 – 30 de junho). Isso se deve ao fato de a substituição de lançamento ter o mesmo valor de campo do usuário (Nevada) da ocorrência de regra que o sistema tenta criar no intervalo 2, com base na definição de regra inserida no componente Definição de Descontos.

Exemplo: Uma Substituição de Lançamento Impede a Criação de uma Ocorrência de Regra Complementar no Mesmo Intervalo

Um desconto D1 é definido para acionar a segmentação de elemento (e rateio) quando for atribuído a um favorecido.

D1 é atribuído a um favorecido com datas de início e término 1º – 10 de junho; como resultado, o sistema gera um acionador de segmentação com uma data efetiva de 11 de junho.

Um acionador de segmentação é criado como resultado de uma alteração no valor de remuneração e porque o desconto D1 está na lista de eventos de segmentação; a data efetiva do acionador é 21 de junho.

Há uma substituição de lançamento para D1 com datas de início e término 11 de junho e 20 de junho.

A substituição de lançamento e a definição de regra não compartilham o mesmo valor de campo do usuário.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviado como *Atrib*, o lançamento como *L* e o tipo de ação de lançamento de substituir como *Subst*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º-10 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 11-20 de junho	Intervalo 3: 21-30 de junho
UN	3	3	4	
Valor de Remuneração	50	60	60	
Percentual	150	100	100	
Campo do Usuário (Estado)	Nevada	Califórnia	Texas	

O sistema cria três intervalos no calendário com base nas datas de início e término da atribuição de desconto e no evento de segmentação adicional (intervalo 1 = 1º-10 de junho; intervalo 2 = 11-20 de junho; intervalo 3 = 21-30 de junho).

O sistema calcula D1 como segue:

1. No intervalo 1 (1º-15 de junho): $3 \times 60 \times 100\% \times 0,33$ (fator de rateio) = 60

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1º-10 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 11-20 de junho	Intervalo 3: 21-30 de junho
UN	3	3		

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1^o-10 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 11-20 de junho	Intervalo 3: 21-30 de junho
Valor de Remuneração	50	60		
Percentual	150	100		
Campo do Usuário (Estado)	Nevada	Califórnia		

No intervalo 1, o sistema calcula a atribuição de provento/desconto.

2. No intervalo 1 (11-20 de junho): $4 \times 60 \times 100\% \times 0,33$ (fator de rateio) = 80

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1^o-10 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 11-20 de junho	Intervalo 3: 21-30 de junho
UN	3		4	
Valor de Remuneração	50		60	
Percentual	150		100	
Campo do Usuário (Estado)	Nevada		Texas	

Observe que o sistema não processa uma ocorrência de regra complementar no intervalo 2. Isso se deve ao fato de uma substituição no mesmo período de uma regra complementar impedir o cálculo da regra. Isso se aplica mesmo que a substituição (campo do usuário = Texas) não tenha o mesmo conjunto de campos do usuário da regra complementar (campo do usuário = Nevada).

2. No intervalo 3 (21-30 de junho): $3 \times 50 \times 150\% \times 0,33$ (fator de rateio) = 75

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Intervalo 1: 1^o-10 de junho	L (Subst) Intervalo 2: 11-20 de junho	Regra Complementar Intervalo 3: 21-30 de junho
UN	3			3
Valor de Remuneração	50			50
Percentual	150			150
Campo do Usuário (Estado)	Nevada			Nevada

O sistema cria uma única ocorrência de regra complementar para D1 no intervalo 3 (21-30 de junho) revertendo para a definição da regra (a definição do desconto especificada no componente Descontos).

Noções Básicas Sobre a Ordem de Processamento de Ocorrências de Regra Complementar

O sistema utiliza as regras de ordem do processo dos calendários segmentados descritas anteriormente para determinar o conjunto de campos do usuário que será processado em primeiro lugar, em segundo lugar, em terceiro lugar, e assim por diante, quando houver atribuições de elemento e entradas de lançamento combinadas com ocorrências de regra complementar. Em outras palavras, as atribuições de provento/desconto continuam estabelecendo a ordem de processamento; no entanto, as seguintes regras adicionais serão aplicadas quando houver ocorrências de regra complementar:

Quando o sistema gera uma ocorrência de regra complementar, a ordem de cálculo dessa ocorrência é determinada pelo número de ordem do processo da atribuição de elemento com o mesmo conjunto de campos do usuário (se houver) em qualquer intervalo ou segmento; no entanto, nesse conjunto de campos do usuário, o sistema processa a ocorrência de regra complementar com base na ordem do intervalo no qual ela ocorre.

Observação: Se houver várias atribuições de elemento com o mesmo conjunto de campos do usuário da regra complementar, o sistema sempre utilizará o menor número de ordem do processo das atribuições para determinar a ordem de processamento.

Se não houver nenhum campo do usuário correspondente entre as atribuições de elemento e uma ocorrência de regra complementar, o sistema processará as ocorrências na ordem dos intervalos, utilizando as regras de ordem do processo descritas anteriormente para determinar a ordem.

Os exemplos desta seção mostram essas regras.

Exemplo 1: Ordem do Processo Quando uma Atribuição de Elemento Compartilha o Mesmo Campo do Usuário da Regra Complementar

Um provento E1 é definido para acionar a segmentação de elemento (e rateio) quando for atribuído a um favorecido.

E1 é atribuído a um favorecido com uma data de início 16 de junho e um valor de campo do usuário Estado = MO; o valor é de 3000 e a data de término está em aberto.

E1 é atribuído ao mesmo favorecido com uma data de início 16 de junho e um valor de campo do usuário Estado = AR; o valor é de 3000 e a data de término está em aberto.

No nível da definição de regra, E1 está definido com uma regra de cálculo Valor e um valor de campo do usuário de Estado = MO. O valor é de 4.000.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviada como *Atrib.*

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Número de Ordem do Processo = 10 Intervalo 2: 16–30 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Número de Ordem do Processo = 20 Intervalo 2: 16–30 de junho	
Valor	4000	3000	2000	

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Número de Ordem do Processo = 10 Intervalo 2: 16–30 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Número de Ordem do Processo = 20 Intervalo 2: 16–30 de junho	
Campo do Usuário (Estado)	MO	MO	AR	

O sistema calcula três ocorrências de E1 na seguinte ordem:

Elemento	Ocorrência do Processo	Ocorrência de Atribuição	Valor	Campo do Usuário	Intervalo de Datas
E1	1	0	2000 (Ocorrência de Regra Complementar)	MO	1º de junho– 15 de junho
E1	2	1	1500	MO	16 de junho– 30 de junho
E1	3	2	1000	AR	16 de junho– 30 de junho

Nesse exemplo, o número de ordem do processo da atribuição de elemento com o conjunto de campos do usuário *MO* direciona a ordem do processo da ocorrência de regra complementar correspondente; nesse conjunto de campos do usuário, o sistema processa a regra complementar e a atribuição de elemento associada na ordem dos intervalos nos quais elas ocorrem (intervalo 1 antes do intervalo 2).

Exemplo 2: Ordem do Processo Quando uma Atribuição de Elemento Compartilha o Mesmo Campo do Usuário da Regra Complementar

Um provento E1 é definido para acionar a segmentação de elemento (e rateio) quando for atribuído a um favorecido.

E1 é atribuído a um favorecido com uma data de início 16 de junho e um valor de campo do usuário Estado = AR; o valor é de 3000 e a data de término está em aberto.

E1 é atribuído ao mesmo favorecido com uma data de início 16 de junho e um valor de campo do usuário Estado = MO; o valor é de 2000 e a data de término está em aberto.

No nível da definição de regra, E1 está definido com uma regra de cálculo Valor e um valor de campo do usuário de Estado = MO. O valor é de 4.000.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviada como *Atrib*.

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Número de Ordem do Processo = 10 Intervalo 2: 16–30 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Número de Ordem do Processo = 20 Intervalo 2: 16–30 de junho	
Valor	4000	3000	2000	
Campo do Usuário (Estado)	MO	AR	MO	

O sistema calcula três ocorrências de E1 na seguinte ordem:

Elemento	Ocorrência do Processo	Ocorrência de Atribuição	Valor	Campo do Usuário	Intervalo de Datas
E1	1	0	2000 (Ocorrência de Regra Complementar)	MO	1º de junho– 15 de junho
E1	2	1	1500	AR	16 de junho– 30 de junho
E1	3	2	1000	MO	16 de junho– 30 de junho

Nesse exemplo, como no anterior, o número de ordem do processo da atribuição de elemento com o conjunto de campos do usuário MO direciona a ordem do processo da ocorrência de regra complementar correspondente; nesse conjunto de campos do usuário, o sistema processa a regra complementar e a atribuição de elemento associada na ordem dos intervalos nos quais elas ocorrem (intervalo 1 antes do intervalo 2). No entanto, os valores de campo do usuário e os números de ordem do processo das atribuições de elemento são revertidos nesse exemplo (em comparação com o exemplo anterior). Em outras palavras, a atribuição com conjunto de campos do usuário AR tem um número de ordem do processo menor (prioridade mais alta) que o da atribuição com conjunto de campos do usuário MO e é calculada primeiro, respeitando a ordem de intervalo.

Exemplo 3: Ordem do Processo Quando uma Atribuição de Elemento não Compartilha o Mesmo Campo do Usuário da Regra Complementar

Um provento E1 é definido para acionar a segmentação de elemento (e rateio) quando for atribuído a um favorecido.

E1 é atribuído a um favorecido com uma data de início 16 de junho e um valor de campo do usuário Estado = KS; o valor é de 3000 e a data de término está em aberto.

E1 é atribuído ao mesmo favorecido com uma data de início 16 de junho e um valor de campo do usuário Estado = AR; o valor é de 2000 e a data de término está em aberto.

No nível da definição de regra, E1 está definido com uma regra de cálculo Valor e um valor de campo do usuário de Estado = MO. O valor é de 4.000.

Observação: Neste exemplo, a atribuição de elemento é abreviada como *Atrib.*

Componente	Definição da Regra	Atrib (Ocorrência 1) Número de Ordem do Processo = 10 Intervalo 2: 16–30 de junho	Atrib (Ocorrência 2) Número de Ordem do Processo = 20 Intervalo 2: 16–30 de junho	
Valor	4000	3000	2000	
Campo do Usuário (Estado)	MO	KS	AR	

O sistema calcula três ocorrências de E1 na seguinte ordem:

Elemento	N° Ordem	Ocorrência de Atribuição	Valor	Campo do Usuário	Intervalo de Datas
E1	1	0	2000 (Ocorrência de Regra Complementar)	MO	1° de junho– 15 de junho
E1	2	1	1500	KS	16 de junho– 30 de junho
E1	3	2	1000	AR	16 de junho– 30 de junho

Nesse exemplo, não há nenhum conjunto de campos do usuário correspondente entre as atribuições de elemento e a ocorrência de regra complementar. O sistema processa a regra complementar antes das atribuições, seguindo a ordem dos intervalos; ele processa a atribuição com o campo do usuário *KS* antes da atribuição com o campo do usuário *AR*, com base nos números de ordem do processo.

Recuperando Dados de Elementos Calculados Várias Vezes

Se um provento ou desconto tiver campos do usuário e se ocorrerem vários cálculos devido a vários conjuntos de campos do usuário, o sistema somará os cálculos ao retornar um valor do elemento em um determinado segmento. O sistema não retornará o valor das ocorrências individuais de campo do usuário.

Exemplo: Somando o Valor de Ocorrências Individuais de um Elemento

Um elemento de provento E2 utiliza E1 como seu componente base.

E1 é calculado várias vezes em um segmento, como mostra esta tabela:

Número da Ocorrência	Campo do Usuário (Estado)	Valor	Data de Início do Segmento	Data de Término do Segmento
1	Estado 1	2000	1º de outubro de 2003	31 de outubro de 2003
2	Estado 2	1000	1º de outubro de 2003	31 de outubro de 2003
3	Estado 3	500	1º de outubro de 2003	31 de outubro de 2003

Supondo que E2 utilize E1 como componente base, o sistema retornaria um valor de 3500 para E1 ao calcular E2 (2000 + 1000 + 500).

Observação: Caso seja necessário utilizar o valor de ocorrências individuais de campo do usuário de um elemento em uma regra, crie acumuladores de segmento com as chaves de usuário apropriadas. Nesse exemplo, você pode definir um acumulador de segmento para E1 com um campo do usuário Estado. Em seguida, pode utilizar esse acumulador de segmento como componente base na definição de E2.

Definindo Atrasados

As seguintes regras se aplicam aos elementos de desconto que têm campos do usuário e são definidas para gerar atrasados:

- Os campos do usuário associados ao desconto assumem, de forma automática, os acumuladores de atrasados gerados automaticamente como chaves de acumulador.
Isso permite ao sistema controlar separadamente os atrasados por conjunto de campos do usuário.
- Uma amortização de atrasados de um desconto é aplicada apenas à ocorrência com valores correspondentes de campos do usuário.
- Se um desconto com atrasados for dividido em intervalos, mas não for calculado—e apenas a amortização de atrasados for processada—a amortização será aplicada ao segmento todo e não apenas a um ou outro intervalo no período do calendário.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Noções Básicas Sobre o Processamento Retroativo e de Atrasados, página 260

Utilizando o Controle de Geração com Vários Cálculos

O controle de geração pode ser definido tanto no nível da definição de elemento quanto no nível da atribuição de provento/desconto. Independentemente do local em que o controle de geração for definido, ele será considerado por ocorrência. Você pode definir parâmetros diferentes de controle de geração para cada atribuição de elemento nas páginas Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem.

Observação: O lançamento substitui o controle de geração. Em outras palavras, se houver um lançamento para um elemento, ele será calculado independentemente dos parâmetros de controle de geração.

Observação: Os ajustes retroativos e as amortizações de atrasados não são afetados pelo controle de geração e são sempre processados.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Controle de Geração e Frequência, página 225

Utilizando a Opção Sempre Recalcular

A opção Sempre Recalcular da página Nome dos Proventos e Nome dos Descontos (GP_PIN) se aplica ao nível do elemento e não ao nível da ocorrência. Por exemplo, se a opção Sempre Recalcular for marcada para a ocorrência de um desconto com um valor de campo do usuário Estado = Califórnia, não será possível deixá-la desmarcada em uma ocorrência com um valor de campo do usuário Estado = Nova Iorque. Se um provento ou desconto for definido para recálculo, todas as resoluções do cálculo inicial serão substituídas pelos resultados provenientes do recálculo.

Quando a opção Sempre Recalcular estiver ativada, o sistema atualizará os acumuladores com os quais os elementos contribuem, de forma que, se os valores previamente calculados forem alterados ou se um conjunto de campos do usuário não existir mais, os valores antigos dos acumuladores e dos atrasados serão excluídos.

Os exemplos desta seção mostram como os acumuladores são atualizados.

Observação: O recálculo de um provento ou desconto resulta em geral da colocação do elemento mais de uma vez na lista de processos ou de várias ocorrências do processo de validação do pagamento líquido.

Exemplo 1: O Recálculo de um Elemento Resulta em um Número de Ocorrências Diferente

O desconto D1 é adicionado ao acumulador AC1.

O saldo inicial armazenado em AC1 é zero (0).

Na primeira vez que o sistema encontra D1 na lista de processos, ele calcula o desconto três vezes:

<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Valor Calculado</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Datas do Intervalo</i>
1	5000	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	1000	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro
3	3500	Estado 3	Local 3	1º de janeiro - 31 de janeiro

Para cada cálculo de D1, há uma ocorrência de acumulador correspondente:

<i>Sequência</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Datas do Intervalo</i>
1	5000	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	1000	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro
3	3500	Estado 3	Local 3	1º de janeiro - 31 de janeiro

Na segunda vez que D1 aparecer na lista de processos, o sistema gerará apenas dois cálculos:

<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Valor Calculado</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Datas do Intervalo</i>
1	5500	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	4000	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro

Observação: O sistema não armazena o resultado de Estado 3 na Tab Resultados p/ Prov e Desc (GP_RSLT_ERN_DED).

Esta tabela mostra como o sistema atualiza o acumulador AC1:

<i>Sequência</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Datas do Intervalo</i>
1	5500 (5000 - 5000 + 5500)	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	4000 (1000 - 1000 + 4000)	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro

Sequência	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Datas do Intervalo
3	0 (3500 - 3500 + 0)	Estado 3	Local 3	1º de janeiro - 31 de janeiro

Exemplo 2: O Recálculo de um Elemento Resulta no Mesmo Número de Ocorrências com Conjuntos de Campos do Usuário Diferentes

O desconto D1 é adicionado ao acumulador AC1.

O saldo inicial armazenado em AC1 é zero (0).

Na primeira vez que o sistema encontra D1 na lista de processos, ele calcula o desconto três vezes:

Ocorrência do Processo	Valor Calculado	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Datas do Intervalo
1	5000	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	1000	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro
3	3500	Estado 3	Local 3	1º de janeiro - 31 de janeiro

Para cada cálculo de D1, há uma ocorrência de acumulador correspondente:

Sequência	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Datas do Intervalo
1	5000	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	1000	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro
3	3500	Estado 3	Local 3	1º de janeiro - 31 de janeiro

Na segunda vez que D1 aparece na lista de processos, o sistema gera três cálculos, mas um deles tem valores de campo do usuário diferentes:

Ocorrência do Processo	Valor Calculado	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Datas do Intervalo
1	5500	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	2500	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro

Ocorrência do Processo	Valor Calculado	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Datas do Intervalo
3	2000	Estado 4	Local 4	1º de janeiro - 31 de janeiro

Esta tabela mostra como o sistema atualiza o acumulador AC1:

Sequência	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Datas do Intervalo
1	5500 (5000 - 5000 + 5000)	Estado 1	Local 1	1º de janeiro - 31 de janeiro
2	2500 (1000 - 1000 + 2500)	Estado 2	Local 2	1º de janeiro - 31 de janeiro
3	2000	Estado 4	Local 4	1º de janeiro - 31 de janeiro
4	0 (3500 - 3500 + 0)	Estado 3	Local 3	1º de janeiro - 31 de janeiro

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 85

Usando Intervalos e Fórmulas para Preencher Campos do Usuário

Quando os campos do usuário associados a uma atribuição de provento ou de desconto são preenchidos por uma fórmula ou intervalo, a fórmula ou o intervalo atualiza a ocorrência zero do provento ou do desconto ao retornar um valor. Em outras palavras, a fórmula ou o intervalo não cria várias ocorrências do elemento ao preencher o campo do usuário. Por exemplo, suponhamos que o provento E1 resulte em 100 USD e que o valor do campo do usuário associado ao elemento seja Califórnia (campo do usuário = Estado). Se a fórmula ou o intervalo que preenche o campo do usuário definir depois o valor do estado como Nevada, o sistema substituirá o valor anterior de Califórnia e definirá o valor da ocorrência zero como Nevada.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Intervalos, página 61

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Fórmulas, página 64

Definindo Considerações de Processamento Retroativo

Esta seção descreve:

- Agrupar deltas utilizando níveis de campo do usuário.
- Processar Substituições Retroativas — Opções de Encaminhamento.
- Encaminhar deltas com campos do usuário e níveis de campo do usuário.
- Gerenciar deltas retroativos não processados.
- Definir a opção de recálculo retroativo.
- Definir a não correspondência de intervalos.

Agrupando Deltas com o Uso de Níveis de Campo do Usuário

a folha de Pagamento Global permite agrupar ou separar deltas de um provento ou desconto com base na correspondência de conjuntos de campos de usuário. Controle o nível de correspondência necessário para agrupar deltas de um elemento definindo os requisitos de correspondência—ou seja, é possível requerer a correspondência no primeiro campo do usuário apenas antes de os deltas serem agrupados, no primeiro e no segundo campos do usuário, no primeiro, no segundo, no terceiro campos do usuário e assim por diante.

Para controlar a forma como o sistema agrupa deltas retroativos para encaminhamento ao período atual, selecione um dos seguintes níveis de campo do usuário ao definir um elemento de provento ou de desconto:

Nível de Campo do Usuário	Descrição
Nenhuma	Agrupamento de nível de elemento (todos os deltas combinados, independentemente da diferença entre conjuntos de campos do usuário)
Agrupar por meio do Campo do Usuário 1	Conjunto parcial (apenas Campo do Usuário 1 deve ser idêntico para combinar deltas)
Agrupar por meio do Campo do Usuário 2	Conjunto parcial (apenas Campos do Usuário 1 e 2 devem ser idênticos para combinar deltas)
Agrupar por meio do Campo do Usuário 3	Conjunto parcial (apenas Campos do Usuário 1, 2 e 3 devem ser idênticos para combinar deltas)
Agrupar por meio do Campo do Usuário 4	Conjunto parcial (Campos do Usuário 1, 2, 3 e 4 devem ser idênticos para combinar deltas)
Agrupar por meio do Campo do Usuário 5	Conjunto parcial (Campos do Usuário 1, 2, 3, 4 e 5 devem ser idênticos para combinar deltas)
Todos os Campos do Usuário Definidos	Conjunto completo (todos os campos do usuário devem ser idênticos para combinar deltas)

Observação: Defina o Nível Cpo Usuário Delta Retro na página Campos do Usuário.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo os Campos do Usuário de um Elemento de Provento, página 238.](#)

Os exemplos desta seção ilustram como os deltas são agrupados ou separados com base no nível de campo do usuário.

Exemplo 1: Nível de Campo do Usuário = Nenhum

Suponhamos que haja um processamento retroativo no Período 2 retornando ao Período 1 e que o nível de campo do usuário esteja definido como *Nenhum* para o elemento E1.

O método retroativo é de encaminhamento.

Os resultados do Período 1 (V1R1) são:

Proventos	Ocorrência do Processo	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Campo do Usuário 3 (Empresa)
E1	1	300	Estado 1	Local 1	ABC
E1	2	200	Estado 1	Local 2	DEF
E1	3	150	Estado 3	Local 3	ABC

Quando Período 1 é recalculado (V1R2), os resultados são:

Proventos	Ocorrência do Processo	Valor	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Campo do Usuário 3 (Empresa)
E1	1	400	Estado 1	Local 1	ABC
E1	2	300	Estado 1	Local 2	DEF
E1	3	200	Estado 3	Local 3	ABC

O sistema armazena os seguintes deltas de E1 nas tabelas de resultados:

Proventos	Nº Delta	Delta	Campo do Usuário 1 (Estado)	Campo do Usuário 2 (Local)	Campo do Usuário 3 (Empresa)
E1	1	250			

Observação: Como os deltas são armazenados no nível do elemento, o sistema soma os deltas de cada conjunto de campos do usuário (100 + 100 + 50 = 250). Nenhum valor de campo do usuário é armazenado.

Exemplo 2: Nível de Campo do Usuário = Todos os Campos do Usuário Definidos (Conjunto Completo)

Suponhamos que haja um processamento retroativo no Período 2 retornando ao Período 1 e que o nível de campo do usuário requiera uma correspondência de campo do usuário completa para agrupar deltas retroativos.

O método retroativo é de encaminhamento.

Os resultados do Período 1 (V1R1) são:

<i>Proventos</i>	<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Campo do Usuário 3 (Empresa)</i>
E1	1	300	Estado 1	Local 1	ABC
E1	2	200	Estado 1	Local 2	DEF
E1	3	150	Estado 3	Local 3	ABC

Quando Período 1 é recalculado (V1R2), os resultados são:

<i>Proventos</i>	<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Campo do Usuário 3 (Empresa)</i>
E1	1	400	Estado 1	Local 1	ABC
E1	2	300	Estado 1	Local 2	DEF
E1	3	200	Estado 3	Local 3	ABC

O sistema armazena os seguintes deltas de E1 nas tabelas de resultados:

<i>Proventos</i>	<i>Nº Delta</i>	<i>Delta</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Local)</i>	<i>Campo do Usuário 3 (Empresa)</i>
E1	1	100	Estado 1	Local 1	ABC
E1	2	100	Estado 1	Local 2	DEF
E1	3	50	Estado 3	Local 3	ABC

Observação: Como o nível de campo do usuário requer uma correspondência completa para somar deltas retroativos, o sistema armazena os deltas separadamente por conjunto de campos do usuário.

Exemplo 3: Nível de Campo do Usuário = Até Campo 1 do Usuário (Conjunto Parcial)

Suponhamos que haja um processamento retroativo no Período 2 retornando ao Período 1 e que o nível de campo do usuário requiera uma correspondência por meio do Campo do Usuário 1 para agrupar deltas retroativos.

Campo do Usuário 1 é Empresa.

O método retroativo é de encaminhamento.

Os resultados do Período 1 (V1R1) são:

<i>Proventos</i>	<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Empresa)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 3 (Local)</i>
E1	1	300	ABC	Estado 1	Local 1
E1	2	200	DEF	Estado 1	Local 2
E1	3	150	ABC	Estado 3	Local 3

Quando Período 1 é recalculado (V1R2), os resultados são:

<i>Proventos</i>	<i>Ocorrência do Processo</i>	<i>Valor</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Empresa)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 3 (Local)</i>
E1	1	400	ABC	Estado 1	Local 1
E1	2	300	DEF	Estado 1	Local 2
E1	3	200	ABC	Estado 3	Local 3

O sistema armazena os seguintes deltas de E1 nas tabelas de resultados:

<i>Proventos</i>	<i>Nº Delta</i>	<i>Delta</i>	<i>Campo do Usuário 1 (Empresa)</i>	<i>Campo do Usuário 2 (Estado)</i>	<i>Campo do Usuário 3 (Local)</i>
E1	1	150	ABC		
E1	2	100	DEF		

Observação: O sistema armazena deltas por empresa (Campo do Usuário 1) neste exemplo.

Processar Substituições Retroativas—Opções de Encaminhamento.

Quando você encaminha um elemento para outro elemento (independentemente do método retroativo), a folha de Pagamento Global requer que o conjunto de campos do usuário e o nível de campo do usuário do elemento a serem encaminhados correspondam ao conjunto de campos do usuário e ao nível de campo do usuário do elemento *de encaminhamento*.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Encaminhando Deltas com Campos do Usuário e Níveis de Campo do Usuário

Quando os deltas são somados e encaminhados ao período atual a partir de períodos anteriores, a folha de Pagamento Global observa as seguintes regras:

- Os deltas de um elemento são encaminhados ao primeiro segmento no calendário atual (primeira ocorrência calculada).
- Se o primeiro segmento foi dividido em intervalos, o sistema encaminha os ajustes para o primeiro intervalo do primeiro segmento.
- Se um provento ou desconto não for calculado no período atual devido ao controle de geração ou aos dados ausentes no nível do favorecido, o ajuste retroativo do elemento será inserido no período atual como primeira ocorrência.
- Se houver uma única ocorrência de ajuste retroativo (uma ocorrência de ajuste encaminhado sem uma ocorrência correspondente no período atual), a ocorrência de ajuste será calculada com datas do segmento e não com datas de intervalos.
- Se houver um ajuste retroativo juntamente com um lançamento ou resolução de regra, o ajuste retroativo será adicionado à primeira ocorrência calculada.
- Se houver uma amortização de atrasados de um desconto no período atual, mas o desconto em si não for calculado, a amortização de atrasados e o ajuste serão considerados na criação de uma única ocorrência utilizando as datas do segmento.

Essas regras adicionais se aplicam quando há níveis de campo do usuário definidos para um elemento:

- Se o nível do campo do usuário for *Nenhum*, o sistema encaminhará os deltas para a primeira ocorrência do provento ou do desconto no período atual; esses deltas utilizam os valores de campo do usuário da primeira ocorrência.

Se não houver nenhuma ocorrência atual, o ajuste passará a ser a primeira ocorrência e utilizará as datas do segmento para preencher o conjunto de campos do usuário.

- Se o nível do campo do usuário for *Todos Cpos Usuário Definidos* (conjunto completo), todos os campos do usuário associados a deltas acompanharão os ajustes retroativos.

- Se o nível do campo do usuário for parcial (*Até Campo do Usuário 1, 2, 3, 4 etc.*), o sistema encaminhará os deltas para a primeira ocorrência do elemento correspondente ao conjunto parcial.

Se não houver correspondência, as datas do segmento serão utilizadas para preencher o conjunto de campos do usuário.

Essas regras adicionais se aplicam a proventos e a descontos com ou sem campos do usuário e a elementos com ou sem direcionador.

- Se houver mais de uma ocorrência de um elemento no período atual com valores correspondentes de campos do usuário, o sistema aplicará os ajustes à primeira ocorrência.
- O sistema permite apenas um ajuste retroativo por conjunto de campos do usuário.
O sistema adiciona o ajuste à primeira ocorrência do conjunto de campos do usuário e essa ocorrência é salva com as datas associadas a ela.
- Se não houver ocorrências atuais de um elemento com um conjunto correspondente de campos do usuário, o ajuste será calculado utilizando as datas do segmento.

O resultado é um novo conjunto de campos do usuário em uma nova ocorrência adicional do elemento.

Consulte Também

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Agrupando Deltas com o Uso de Níveis de Campo do Usuário, página 664

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Noções Básicas Sobre Processamentos Retroativos Complexos, página 1084

Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados

O componente Deltas Retro Não Processados exibe deltas retroativos por ocorrência e conjunto de campos do usuário. Entretanto, os seguintes atributos do componente Deltas Retro Não Processados são aplicados no nível de elemento e não no nível de ocorrência ou de conjunto de campos do usuário:

- Ação Comparação Retro de Delta (Comparação Padrão, Não Processar ou Aplicar ao Calendário)
- Encaminhar p/ Grupo Pgto/Calendário

Observação: Utilize o componente Deltas Retro Não Processados para destinar deltas retroativos não processados a calendários específicos e alterar o elemento de destino do delta. O conjunto de campos e o nível de campo do usuário do elemento a ser encaminhado e do elemento *de encaminhamento* devem ser correspondentes.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados, página 1077

Definindo a Opção de Recálculo Retroativo

A escolha em Opção Recálculo Retroativo na página Cálculo dos componentes Proventos e Descontos é aplicada no nível do elemento e não no nível da ocorrência. Por exemplo, se você definir a Opção Recálculo Retroativo como *Sempre Recalcular* em uma ocorrência de desconto com valor de campo do usuário Estado = Califórnia, não poderá definir a opção *Não Recalcular* em uma ocorrência com valor de campo do usuário Estado = Nova Iorque.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Retroatividade, página 228

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo as Regras de Cálculo de um Elemento de Provento, página 242

Definindo Correspondência e Não Correspondência de Intervalos

Durante o processamento retroativo, se um elemento de provento ou de desconto estiver definido como *Não Recalcular*, o sistema retornará o valor antigo do elemento junto com todos os seus elementos componentes. No entanto, se houver uma não correspondência de segmento ou intervalo entre o período que está sendo recalculado e o anterior calculado, o sistema ignorará a opção *Não Recalcular* e recalculará o elemento.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Cálculos de Retroatividade, página 228

Utilizando Elementos do Sistema

a folha de Pagamento Global fornece elementos de sistema que podem ser utilizados para definir proventos e descontos que usam direcionadores de acumulador para iniciar vários cálculos. O mais importante desses elementos de sistema é `CURR_DRIVER_VAL`, um elemento que retorna o valor atual do acumulador direcionador quando esse acumulador é usado como base na regra de cálculo de um elemento.

Exemplo: Utilizando o `CURR_DRIVER_VAL`

Ao definir um elemento (provento ou desconto) que usa um acumulador direcionador, talvez seja necessário utilizar esse acumulador direcionador na regra de cálculo—além de utilizá-lo no direcionamento de cálculos do elemento.

Por exemplo, vamos supor que tenha sido definido um desconto de imposto D1 calculado várias vezes com base nos proventos tributáveis estaduais. Esse elemento é definido da seguinte forma:

- Os proventos tributáveis estaduais ficam em um acumulador chamado Bruto Tributável Estadual, com uma chave de usuário ESTADO.

- Esse acumulador direciona cálculos do desconto de imposto D1, que tem uma regra de cálculo de Base x Percentual.
- O percentual é definido como uma fórmula que retorna um valor com base no ESTADO, e a base é composta por proventos brutos tributáveis.

Ao definir a regra de cálculo do elemento em vez de utilizar o acumulador Bruto Tributável Estadual como base, você pode usar o elemento de sistema CURR_DRIVER_VAL para retornar o valor atual do acumulador direcionador.

Há várias vantagens em se utilizar o elemento de sistema:

- Durante o processamento, o valor da ocorrência existente de um acumulador direcionador pode mudar e novas ocorrências podem ser geradas, dessa forma alterando os valores atuais reais do acumulador.

Para evitar esse problema, o elemento de sistema CURR_DRIVER_VAL faz uma cópia das ocorrências existentes de um acumulador. Essa cópia será criada todas as vezes que o provento/desconto direcionados forem encontrados na lista de processos antes de seu cálculo, e ela permite que o elemento seja calculado com os valores atuais corretos.

- Do ponto de vista do desempenho, a resolução de um direcionador de provento/desconto será mais rápida se CURR_DRIVER_VAL for utilizado na regra de cálculo do que se o valor do acumulador for acessado diretamente.
- O uso do acumulador direcionador diretamente na regra de cálculo do provento ou desconto chama a lógica de recuperação do valor regular do acumulador, que pode fazer com que o sistema retorne uma linha errada na matriz do acumulador.

Por exemplo, os valores da chave do usuário podem ser alterados durante o cálculo de um provento ou desconto (por meio de uma fórmula, por exemplo), fazendo com que o sistema retorne um valor (linha) de direcionador errado.

Observação: a folha de Pagamento Global incentiva o uso do elemento de sistema CURR_DRIVER_VAL no lugar do acumulador direcionador para garantir a validade dos resultados.

Elementos de Sistema Adicionais

Além de CURR_DRIVER_VAL, a folha de Pagamento Global fornece estes elementos de sistema, que podem ser utilizados para definir proventos/descontos direcionados por um acumulador:

	<i>Elemento de Sistema</i>	<i>Nível de Ocorrência</i>	<i>Quando Disponível</i>	<i>Formato do Campo</i>
1	USER_FIELD_EXISTS	Elemento	Segmento Inteiro	Caractere (0/1)
2	DRIVER_EXISTS	Elemento	Segmento Inteiro	Caractere (0/1)
3	ACCUM_IS_DRIVER	Elemento	Segmento Inteiro	Caractere (0/1)
4	DRIVER_ELEM	Elemento	Segmento Inteiro	PIN NUM

	Elemento de Sistema	Nível de Ocorrência	Quando Disponível	Formato do Campo
5	ED_ASSIGN_EXISTS	Elemento	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (0/1)
6	PI_EXISTS	Elemento	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (0/1)
7	DRIVER_EXISTS	Elemento	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (0/1)
8	UFS_ED_ASGN_EXISTS	Por UFS	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (0/1)
9	UFS_PI_EXISTS	Por UFS	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (0/1)
10	UFS_DRIVER_EXISTS	Por UFS	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (0/1)
11	INSTANCE_NUM	Elemento	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Decimal
12	ED_ASSIGN_INSTANCE_NUM	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Decimal
13	ED_PROCESS_ORDER	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Decimal
14	ED_ASSIGN_BGN_DT	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Data
15	ED_ASSIGN_END_DT	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Data
16	CURR_DRIVER_VAL	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Decimal
17	UFS_PI_INST_FIRST	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (S/N)
18	UFS_PI_INST_LAST	Por Ocorrência	Apenas Cálculo de Proventos/Descontos	Caractere (S/N)

Observação: Todos os elementos do sistema, exceto ELEM_IS_DRIVER, são atributos de um elemento de provento ou de desconto. ELEM_IS_DRIVER é atributo de um acumulador.

Consulte Também

Capítulo 44, "Visualizando Elementos Fornecidos," página 1373

Capítulo 21

Processando o Folha de Pagamento

Este capítulo apresenta uma visão geral do processamento da folha de pagamento e descreve como:

- Inserir instruções de processamento.
- Criar listas de grupos.
- Criar fluxos de processo.

Observação: Embora o foco deste capítulo seja o processamento no ciclo, a maioria dos conceitos e procedimentos descritos aqui também se aplica ao processamento fora do ciclo.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," página 695

Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," página 779

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Executando os Processos Utilização e Direito à Ausência, página 839

Noções Básicas Sobre o Processamento do Folha de Pagamento

Esta seção descreve:

- Recursos de processamento
- Preparações de processamento
- Sequência de processamento
- Conceitos de processamento
- Códigos de status e indicadores de processo

Recursos de Processamento

Depois de terminar de definir o sistema da folha de pagamento, você estará pronto para executar uma folha de pagamento. Seja executando o processo para uma folha de pagamento regular, seja para utilização ou direito à ausência, as etapas são as mesmas. A lista de processos e as definições de calendário determinam quem e o que será processado.

Para usufruir as vantagens dos recursos de processamento do Folha de Pagamento Global, é necessário entender como o sistema processa as execuções da folha de pagamento e as ausências, bem como quais são as opções disponíveis. As próximas seções descrevem os principais recursos, preparações e etapas para executar o processo, assim como os códigos de status para monitorar o processamento.

Processamento Iterativo para Execuções de Pagamento Preliminares

O processamento iterativo permite processar rapidamente as execuções de pagamento preliminares complexas, exigindo o mínimo dos recursos do sistema. Você inicializa uma fase Identificar, que indica cada favorecido que atenda aos critérios de seleção para uma execução de pagamento, depois inicializa a fase Calcular, que calcula a renda líquida (utilização ou direito à ausência, dependendo da situação) para todos os favorecidos *identificados*. Depois de examinar os resultados e fazer as correções necessárias, execute novamente a fase Calcular para os favorecidos que tiveram alterações desde a última execução.

Processamento em Fluxo

O processamento em fluxo é um recurso opcional que pode ser utilizado para reduzir o tempo de processamento. Você divide os favorecidos em subconjuntos com base em seus IDs funcionário para que o sistema possa executar os cálculos para vários conjuntos de favorecidos ao mesmo tempo.

Listas de Grupos

As listas de grupos são subconjuntos de favorecidos definidos pelo usuário que são programados para processamento. Esse recurso permite que os funcionários da folha de pagamento trabalhem ao mesmo tempo com vários conjuntos de favorecidos.

Ferramentas de Solução de Problemas

Quando você executa cálculos de folha de pagamento ou de ausência, pode gerar uma cadeia de cálculo de elementos que mostra, por favorecido, como e em que ordem cada elemento foi calculado. Essa cadeia também informa quanto tempo foi necessário para resolver cada elemento na lista de processos. São necessários recursos significativos do sistema para produzir uma cadeia de cálculo de elementos; por isso, recomendamos que esse recurso seja utilizado somente na solução de problemas.

Consulte Também

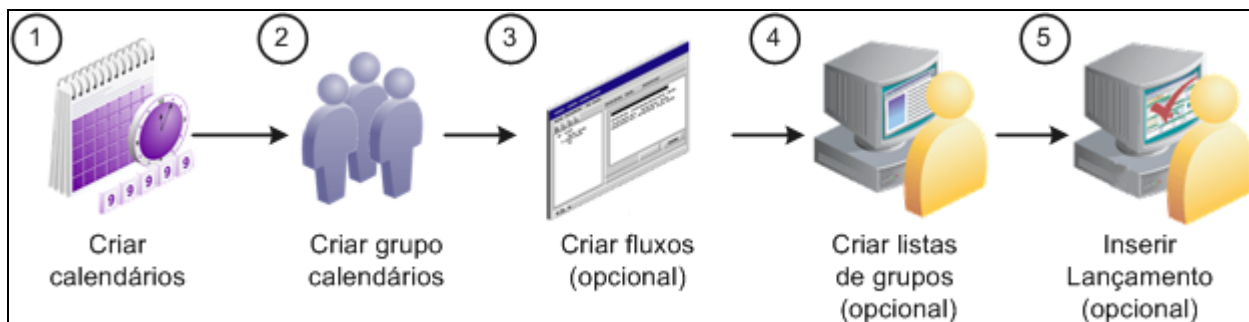
Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Criando Fluxos de Processo, página 693

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Criando Listas de Grupos, página 691

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando a Cadeia de Cálculo de Elementos, página 753

Preparações de Processamento

A ilustração a seguir mostra as etapas para preparação do processamento da folha de pagamento:



Etapas na preparação da folha de pagamento

A seguir, as etapas para preparar o processamento da folha de pagamento:

1. (Obrigatório) Criar calendários.

Os calendários informam ao sistema qual grupo de pagamento, tipo de execução, lista de processos e período do calendário ele deve processar. Você define os grupos de pagamento, tipos de execução e listas de processos durante a implementação do sistema. É possível definir períodos do calendário durante a implementação ou ao definir os calendários.

Importante! Não edite campos na página Períodos, nas páginas do componente Calendários e na página Grupos de Calendários após ter iniciado o processamento (a não ser adicionar favorecidos ao Calendário se tiver selecionado a opção Apenas Favorecidos em Lista). Para alterar essas páginas, cancele a execução do pagamento.

2. (Obrigatório) Criar o ID grupo calendário.

O ID grupo calendário identifica o conjunto formado pelos calendários que devem ser executados juntos e a sequência de processamento desses calendários. Se quiser utilizar o processamento em fluxo, indique-o na definição do ID grupo calendário.

3. (Opcional) Criar fluxos.

Para usar o processamento em fluxo, identifique o intervalo de IDs funcionário para cada fluxo. A definição do fluxo é um processo único que pode exigir a assistência de um administrador de banco de dados.

4. (Opcional) Criar listas de grupos.

Para usar o recurso de lista de grupos, os funcionários que executam o processo da folha de pagamento devem selecionar os favorecidos para cada lista de grupo. (As listas de grupo são vinculadas aos IDs usuário.)

5. (Opcional) Inserir lançamento.

É possível inserir um lançamento relacionado ao período de pagamento antes ou depois de iniciar o processamento. Caso seja inserido um lançamento após a execução da fase Calcular, execute Calcular novamente para selecionar as alterações.

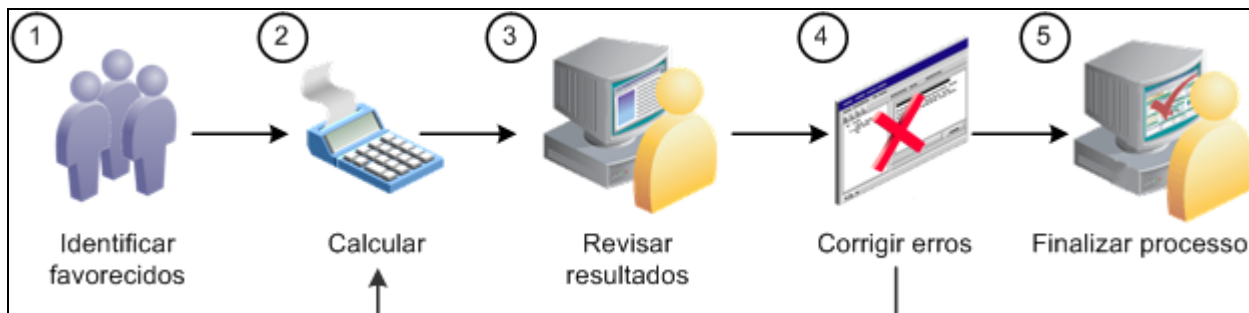
Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Sequência de Processamento

A ilustração a seguir mostra as etapas de processamento da ausência e da folha de pagamento:



Etapas de processamento da ausência e da folha de pagamento

A seguir, estão relacionadas as etapas para a execução de uma folha de pagamento ou ausência (use a página Calcular Ausências/Folha Pgto para as etapas 1, 2 e 5):

1. Identificar favorecidos (fase Identificar).

O ciclo da folha de pagamento começa quando você executa um processo que identifica todos os favorecidos a serem processados.

2. Executar cálculos (fase Calcular).

Essa fase calcula os proventos líquidos e brutos do favorecido (em uma execução de folha de pagamento) ou as unidades de utilização ou de direito à ausência (em uma execução de ausência).

3. Avaliar os resultados.

Se o sistema encontrar algum problema durante a fase Calcular—por exemplo, se houver definições inválidas de elemento ou problemas de elegibilidade de favorecido—ocorrerá um erro relacionado a esse favorecido. É possível usar várias páginas para avaliar os resultados resumidos, os erros e as mensagens de aviso.

4. Corrigir erros e efetuar recálculos.

Para corrigir erros, talvez seja necessário atualizar as páginas Lançamento ou alterar os dados em outros aplicativos integrados o Folha de Pagamento Global, como, por exemplo, o Gerenciamento de Recursos Humanos ou o Gerenciamento de Horas. Dessa forma, será possível executar a fase Calcular novamente a fim de processar somente os favorecidos que devem ser recalculados.

5. Finalizar a execução.

Quando estiver satisfeito com os resultados do processamento, execute a fase Finalizar para fechar o ID grupo calendário.

Conceitos de Processamento

Esta seção explica em detalhes algumas das etapas do processamento da folha de pagamento e da ausência.

Identificando Favorecidos

Você inicia uma execução de folha de pagamento ou ausência, selecionando a fase Identificar na página Calcular Ausências/Folha Pgt. A fase Identificar executa um loop em cada calendário que estiver vinculado ao ID grupo calendário e encontra todos os favorecidos que pertencem ao grupo de pagamento que você identificou ao definir os calendários. Em seguida, ela identifica o subconjunto dos favorecidos que atendam aos critérios de seleção de favorecidos nos calendários.

Execute a fase Identificar uma vez por ID grupo calendário (ou uma vez para cada fluxo se estiver usando o processamento em fluxo). No futuro, se você adicionar novas admissões, remover favorecidos desligados, inserir lançamento ou efetuar outras alterações que afetem a elegibilidade do favorecido, o sistema detectará as alterações ao procurar acionadores iterativos quando a fase Calcular for executada. (defina acionadores iterativos para os tipos de alterações no registro de cargo que deve ser detectado).

Por exemplo, depois de executar a fase Identificar, adicione cinco novas admissões ao grupo de pagamento. Conforme cada nova admissão vai sendo adicionada, o sistema cria um acionador iterativo. Quando você executa a fase Calcular, o sistema procura os acionadores iterativos para as novas admissões e os insere no grupo de favorecidos a ser processado.

O ID grupo calendário é considerado *aberto* a partir do momento em que é iniciada a fase Identificar até a execução da fase Finalizar.

Importante! Os favorecidos podem ser vinculados a apenas um ID grupo calendário aberto por vez. Por exemplo, se a folha de pagamento de julho estiver sendo finalizada, e um ID grupo calendário separado para bônus foi definido, será necessário finalizar uma execução regular da folha de pagamento de julho do favorecido antes de executar o cálculo do bônus para ele. Esse recurso é a garantia de que os acumuladores sejam atualizados na sequência correta.

Calculando Favorecidos

Após a identificação dos favorecidos, será possível executar cálculos de pagamento bruto para líquido ou cálculos de utilização ou direito à ausência. O sistema calcula um favorecido de cada vez, calendário por calendário. Se um calendário associado a um favorecido estiver segmentado—significando que o favorecido receberá mais de um pagamento líquido para o calendário—o sistema calculará o valor líquido de cada segmento antes de calcular o valor líquido do favorecido no próximo calendário. Depois de calcular o pagamento líquido de um favorecido em todos os calendários, o sistema seguirá para o próximo favorecido.

Em geral, executa-se a fase Calcular várias vezes para o mesmo ID grupo calendário, primeiro para todos os favorecidos selecionados durante a fase Identificar e depois novamente para os favorecidos com alterações ou erros. Com cada iteração subsequente, você identifica quais favorecidos deseja calcular selecionando uma das seguintes opções:

- **Calcular**

Essa é a opção Calcular que será selecionada com maior frequência. Ela instrui o sistema a identificar todos os favorecidos com acionadores iterativos, incluindo novas admissões e transferências, favorecidos com erro durante um cálculo anterior e os para os quais foram manualmente inseridas instruções de processamento com o uso do indicador de processo.

- **Recalcular Todos Favorecidos**

Algumas vezes, será necessário recalcular todos os favorecidos associados a um ID grupo calendário, fluxo ou lista de grupos. A opção Recalcular Todos Favorecidos instrui o sistema a excluir os cálculos existentes e calcular cada favorecido novamente sem identificá-los; ou seja, sem tentar determinar se cada um ainda atende aos critérios de seleção de favorecidos.

Congelando e Descongelando Cálculos

Caso sua organização seja como a maioria das outras, é provável que exista pouco tempo entre o dia em que é iniciado o processo de folha de pagamento e sua data limite. Em algum momento, talvez você queira interromper o processamento de favorecidos com acionadores iterativos (aqueles com ajustes de salários, por exemplo) e se concentrar na correção de erros para finalizar a folha de pagamento. Para isso, instrua o sistema a congelar os cálculos relacionados ao grupo especificado. A fase Calcular ignora quaisquer alterações on-line subsequentes feitas com relação a favorecidos durante a execução do pagamento e qualquer lançamento inserido posteriormente relativo a esses favorecidos. (O sistema mantém os acionadores no caso de o favorecido ser descongelado posteriormente.) Entretanto, se você executar a opção Recalcular Todos Favorecidos depois que os favorecidos forem congelados, eles serão recalculados.

Você pode congelar ou descongelar todos os favorecidos que estejam no fluxo, na lista de grupos ou no ID grupo calendário do processo atual, selecionando a opção Congelar na página Calcular Ausências/Folha Pgto ou congelar os favorecidos selecionados na página Status do Favorecido.

Para congelar os cálculos de um favorecido, as seguintes condições devem ser atendidas:

- Cada pagamento associado ao favorecido (de todos os segmentos de todos os calendários) deve ter um status de cálculo do *Pagamento Calculado*. Se você congelar ou descongelar um segmento de um favorecido, todos os segmentos do grupo calendário se tornarão congelados ou descongelados.
- O status de seleção não pode ser *Suspenso pelo Usuário*, *Suspenso pelo Sistema* nem *Cancelado*.

Suspensão de Favorecidos Ativos

Ao enviar as instruções de processamento, existe uma opção que permite suspender automaticamente todos os favorecidos ativos em determinadas circunstâncias para que você possa processar uma execução especial, como bônus único, para um pequeno grupo de favorecidos. A opção Suspender Ativo na página de controle de execução controla esse recurso. Para o processamento no ciclo, essa opção fica disponível quando é executada a fase Identificar ou Calcular (incluindo Recalcular Todos Favorecidos). Em um processamento fora do ciclo, ela é marcada automaticamente e não pode ser alterada.

Quando a opção Suspender Ativo é marcada, o sistema faz o seguinte ao processar um favorecido:

- Verifica se o favorecido está associado a outro grupo de calendário aberto.

- Quando essa condição é verdadeira, ele verifica o status de cálculo do favorecido no grupo de calendários:
 - Desde que o status não seja congelado, o sistema suspende o favorecido dessa execução para que ele possa ser imediatamente identificado e calculado na nova execução.
 - Se o status do cálculo for Congelar, o sistema suspenderá o favorecido na nova execução enviada.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Códigos de Status e Indicadores de Processo, página 679

Códigos de Status e Indicadores de Processo

Os códigos de status e os indicadores de processo têm um papel importante no processamento da folha de pagamento e ausência. Os códigos de status ajudam a monitorar e interpretar os resultados do processamento; os indicadores de processo permitem inserir manualmente instruções de processamento para favorecidos específicos. Esta seção descreve como os códigos são criados e como interpretá-los.

Códigos de Status

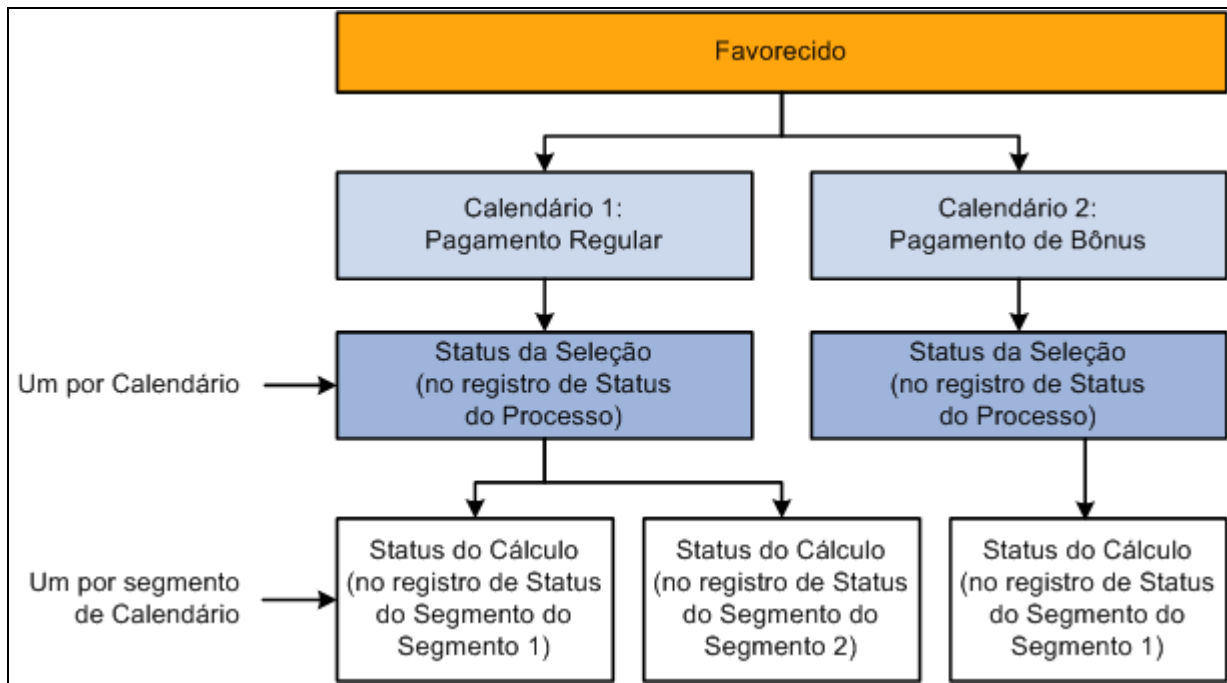
O sistema cria dois conjuntos de códigos de status quando identifica cada favorecido para o processamento:

- Um código de *status de seleção* para cada favorecido por calendário, que armazena no registro Status Processo Favorecido. Durante a primeira execução da fase Identificar, cada status de seleção de favorecido é definido como Ativo ou Inativo para explicar o motivo pelo qual o favorecido foi identificado para processamento. Com cada iteração da fase Calcular, o sistema atualiza o status para explicar por qual motivo o favorecido foi incluído ou excluído do processamento.

O sistema mantém um registro com favorecidos excluídos apenas se eles foram *suspensos* ou *cancelados*. Se o favorecido não for mais elegível para seleção (por exemplo, se for atribuído a um grupo de pagamento diferente), isso não será registrado, e os registros de processo e status do favorecido serão excluídos.

- Um código de *status do cálculo* para cada favorecido, por segmento de calendário, armazenado no registro de status do segmento. Se um calendário não tiver segmentação de período, o favorecido terá um status do cálculo. O status do cálculo informa a ação mais recente concluída para o segmento; por exemplo, identificado, calculado, com erro ou congelado. Antes de executar a fase Calcular pela primeira vez, o código de status de cada favorecido identificado será definido como *Identificado*.

Esse diagrama mostra como o sistema cria códigos de status ao identificar favorecidos para processamento.



Códigos de status criados quando os favorecidos são identificados para processamento

Indicadores de Processo

Algumas vezes, pode ser necessário cancelar o favorecido de uma execução de folha de pagamento ou ausência, suspendê-lo temporariamente do processamento, congelá-lo, descongelá-lo ou ainda executar uma outra ação relacionada a ele. Isso pode ser feito inserindo um indicador de processo que informa ao sistema qual ação executar na próxima iteração do processamento. Por exemplo, se o status de seleção para o favorecido A é *Ativo* e você precisa cancelar esta execução de pagamento, defina o indicador de processo deste favorecido como *Cancelar*. Na próxima fase em que executar a fase Calcular, o sistema excluirá todos os resultados de cálculo e mudará o status de seleção do favorecido A para *Cancelado*. O indicador de processo no componente Status do Favorecido será atualizado.

Importante! A alteração de um indicador de processo atualiza todos os segmentos de um favorecido que se encontram no mesmo ID grupo calendário.

Definições do Código de Status e do Indicador de Processo

A tabela a seguir relaciona os códigos de status e os indicadores de processo. O status de seleção (um por favorecido por calendário) e o status do cálculo (um por segmento de calendário) são controlados pelo sistema; o indicador de processo é controlado pelo usuário.

Status de Seleção	Definição
Ativo	O favorecido esteve ativo por pelo menos um dia no calendário.

Status de Seleção	Definição
Inativo	O favorecido não estava ativo no calendário, mas foi selecionado por causa de um lançamento, acionador retroativo ou ajuste encaminhado.
Cancelado	Você cancelou manualmente o favorecido da execução do calendário. O sistema não selecionará novamente o favorecido para a execução do calendário atual ou uma execução retroativa.
Suspenso pelo Usuário	Você suspendeu manualmente o favorecido da execução do calendário. Na próxima execução da fase Calcular, o sistema tentará identificar novamente o favorecido e recalculer o pagamento líquido.
Suspenso pelo Sistema	O favorecido está ligado a outro ID grupo calendário aberto. (Um favorecido pode ser selecionado para apenas um ID grupo calendário não concluído por vez.)

Status do Cálculo	Definição
Identificado	O segmento foi identificado para cálculo, mas não foi calculado.
Cálculo Bem-Sucedido	O segmento foi calculado.
Congelado p/ Outros Cálculos	O segmento não está sujeito a cálculos adicionais, a menos que você descongele ou execute a fase Recalcular Todos Favorecidos.
Concluído	A execução do calendário foi finalizada. Não é mais possível fazer alterações.
Concluído — Com Bancos	O segmento foi finalizado e executado pelo processo bancário. Este status ocorre se você executar a etapa Finalizar e, em seguida, o processo bancário.
Erro de Cálculo	Ocorreu um erro durante o cálculo.
Erro de Cálculo — Ignorado	O sistema não tentou calcular o favorecido devido a um erro.

Status do Cálculo	Definição
Erro de Cálculo — Por Regra	Ocorreu um erro devido a uma condição definida por meio de um elemento de mensagem.
Nenhum Segmento Criado	O segmento não contém nenhum pagamento programado.

Indicador do Processo	Definição
Normal	Esta definição inicial aparece depois de cada cálculo. Indica que não há instruções especiais de processamento para o favorecido.
Cancelar	O favorecido será cancelado do processo da folha de pagamento ou ausência durante a próxima iteração da fase Calcular. O status da seleção será alterado para Cancelado. O favorecido não será identificado novamente a menos que você altere o indicador para Não Cancelar antes de finalizar a execução do pagamento.
Recalcular	Todos os cálculos associados aos cargos do favorecido (a combinação de ID funcionário e número de registro do funcionário) serão processados novamente na próxima execução da fase Calcular. É similar à opção Recalcular Todos Favorecidos na página Calcular Ausências/Folha Pgto, mas se aplica somente aos favorecidos selecionados.
Suspender	O favorecido será retirado do processamento na próxima execução da fase Calcular. O status da seleção será alterado para <i>Suspensa por</i> e todos os resultados do cálculo serão excluídos. Nos cálculos subsequentes, o sistema tentará identificar novamente e recalculer o favorecido (até que consiga ou que você cancele o favorecido). Não é necessário fazer nada.
Não Cancelar	O sistema alterará o status da seleção de <i>Cancelado</i> para <i>Ativo</i> , <i>Inativo</i> ou qualquer status de seleção apropriado e tentará identificar novamente e recalculer o favorecido na próxima execução da fase Calcular.
Congelar	O favorecido não está sujeito a recálculo, a menos que você selecione Recalcular Todos Favorecidos ou Descongelar na página Calcular Ausências/Folha Pgto ou na página Status do Favorecido, respectivamente.

Indicador do Processo	Definição
Descongela	Reverte o status de congelamento do favorecido.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando o Status e Atualizando as Instruções de Processamento do Favorecido, página 710

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Do ID Funcionário e Até o ID Funcionário Insira os IDs funcionário do primeiro e último favorecidos no intervalo (nas páginas de consulta) ou os que devem ser incluídos no fluxo de processamento.

Inserindo Instruções de Processamento

Quando você estiver pronto para iniciar uma execução de folha de pagamento ou ausência, crie um ID controle de execução e insira suas instruções de processamento:

1. Acesse a página Calcular Ausências/Folha Pgto.
2. Indique quais favorecidos deseja processar (as opções variam de acordo com a fase de processamento).
3. Selecione a fase de processamento a ser executada (selecione sempre a fase Identificar na primeira vez). Para iniciar o processamento de um grupo de calendários, o grupo deverá primeiro ser identificado.
4. Para produzir uma cadeia de cálculo de elementos ou gerar estatísticas de desempenho, selecione a opção apropriada.
5. Selecione o idioma a ser utilizado no Arquivo de Registro.
6. Clique no botão Executar.

Observação: A Descrição e o Nome do Processo que irão aparecer na página do Process Scheduler são FOLHA DE PAGAMENTO GLOBAL, GPPDPRUN. O mesmo nome se aplica às execuções de ausência e de pagamento.

Como o processamento é iterativo, você retornará à página Calcular Ausências/Folha Pgto diversas vezes durante o ciclo de processamento do grupo de calendário para atualizar as instruções. Por exemplo, após a execução da fase Calcular, será necessário verificar os resultados, fazer correções, acessar a página Calcular Ausências/Folha Pgto novamente (usando o mesmo ID controle execução) e inserir instruções para a próxima fase do processamento. Repita esse processo quantas vezes forem necessárias até estar pronto para finalizar a execução. O sistema exclui o registro de controle de execução toda vez que uma fase do processamento é concluída.

Se uma execução de pagamento for cancelada, você poderá corrigir o problema, utilizar o vínculo Informações de Reinício na página de controle de execução para visualizar as informações de reinício e continuar do ponto em que o processamento parou. Não é necessário iniciar a execução do pagamento desde o início. É importante continuar a utilizar o mesmo controle de execução usado quando o processo foi interrompido. As informações necessárias para que o sistema continue a partir do ponto em que parou são armazenadas no controle de execução. *Não* deve ser utilizado um novo controle de execução.

Esta seção descreve como:

- Inserir instruções de processamento para os processos de folha de pagamento, ausência e direito.
- Visualizar informações sobre uma execução cancelada e reiniciar o processo.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Páginas Utilizadas para Inserir Instruções de Processamento e Definir Parâmetros de Controle de Execução

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Calcular Ausências/Folha Pgto	GP_RUNCTL	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Calcular Ausências/Folha Pgto	Inserir instruções de processamento para um processo de folha de pagamento, de utilização de ausência ou de direito à ausência. Esta página é utilizada para executar folhas de pagamento no ciclo e fora do ciclo.
Informações de Reinício	GP_RUNCTL_SEC	Clique no vínculo Informações de Reinício na página Calcular Ausências/Folha Pgto.	Visualizar informações sobre uma execução cancelada, incluindo onde o sistema deve reiniciar o processamento após a solução do o problema e para onde reenviar o processo.
Opções Depuração e Ajuste	GP_RUNCTL_DEBUG_SEC	Clique no vínculo Opções Depuração e Ajuste na página Calcular Ausências/Folha Pgto.	Gerar estatísticas para melhorar o desempenho da execução de pagamento.

Inserindo Instruções de Processamento

Acesse a Página Calcular Ausências/Folha Pgto. (Folha Pgto. Gbl. e Ger. Ausências, Process. Ausências/Folha Pgto., Calcular Ausências/Folha Pgto, Calcular Ausências/Folha Pgto.

Calcular Ausências/Folha Pgto

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Execução Ausências/Folha Pgto

*Grp Calendários: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Em Aberto
Nº do Fluxo: <input type="text"/>	Nº Processo: <input type="text"/>
Lista Grupos: <input type="text"/>	Idioma: <input type="text" value="Português"/>

Fases/Opções de Processamento

<input type="checkbox"/> Identificar	<input type="checkbox"/> Calcular	<input type="checkbox"/> Congelar	<input type="checkbox"/> Finalizar
<input type="checkbox"/> Suspender Ativo	<input type="checkbox"/> Recalc Todos	<input type="checkbox"/> Descongelar	<input type="checkbox"/> Suspender
<input type="checkbox"/> Identificado	<input type="checkbox"/> Cancelar		

Página Calcular Ausências/Folha Pgto

Execução Ausências/Folha Pgto

Grp Calendários

Selecione o ID para o conjunto de calendários a ser processado. (A tabela de prompts exclui os IDs grupo calendário finalizados.)

Em Aberto

Esse é um atributo do grupo de calendários. O campo é armazenado na tabela de grupo de calendários. Quando o grupo de calendários é identificado inicialmente, ele é considerado aberto e a caixa de seleção é marcada. Assim que for finalizado, não ficará mais aberto, e a caixa de seleção será desmarcada.

Nº do Fluxo

Se a opção de processamento de fluxo for selecionada na página Grupos de Calendário, o campo Nº do Fluxo será disponibilizado. As condições a seguir se aplicam:

- Se você selecionar Identificar (como fase do processamento), será necessário inserir o número do fluxo a ser processado.
- Se você selecionar Calcular, Descongelar ou Congelar, insira o número do fluxo aqui ou preencha o campo Lista Grupos (se tiver executado a fase Identificar para todos os fluxos).

Lista Grupos

Para calcular, congelar ou descongelar apenas favorecidos em uma lista de grupo específica, insira o ID lista de grupo. É possível processar apenas listas de grupos criadas com seu ID de usuário.

Idioma

Selecione o idioma que o sistema utiliza para exibir o Arquivo de Registro (que auxilia o administrador do sistema a determinar se uma execução foi concluída com êxito). O padrão é o idioma de preferência definido para o usuário.

Consulte Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Criando Fluxos de Processo, página 693.

Fases/Opções de Processamento

Selecione a fase de processamento a ser executada. Você pode executar algumas fases em conjunto, como Identificar e Calcular. Algumas vezes, a seleção de uma opção deixa outras opções indisponíveis.

Identificar

Selecione esta opção na primeira vez que executar o processo. Marque esta caixa de seleção para instruir o sistema a identificar todos os favorecidos (associados ao ID grupo calendário ou fluxo selecionado, dependendo do caso) que atendam aos critérios de seleção definidos nas páginas de calendário vinculadas ao ID grupo calendário. Caso contrário, a fase Identificar pode ser executada junto com a fase Calcular.

Após executar a fase Identificar, você não poderá marcar esta caixa de seleção novamente para o mesmo ID grupo calendário ou fluxo, a menos que cancele toda a execução. Com o processamento iterativo, o sistema adiciona e remove os favorecidos com base nas alterações feitas nos dados; sendo assim, não é necessário executar o processo Identificar mais de uma vez. Isso é feito com o uso de acionadores iterativos. Os favorecidos com acionadores iterativos são identificados novamente e recalculados quando a fase Calcular é executada.

Calcular

Marque esta caixa de seleção quando estiver pronto para calcular as unidades de folha de pagamento e ausência de uma execução de ausência. Você pode executar a fase Calcular durante ou após a fase Identificar. Na primeira vez que você executar a fase Calcular, o sistema calculará todos os favorecidos marcados na fase Identificar.

Para cada execução subsequente da fase Calcular, defina o subconjunto de favorecidos que deseja processar ou reprocessar, marcando as caixas de seleção apropriadas.

Marque a caixa de seleção Calcular para identificar novamente os favorecidos e recalcular:

- Os favorecidos com erro em um cálculo anterior.
- Os favorecidos com status suspenso.
- Os favorecidos para os quais você definiu manualmente o indicador de processo como *Recalcular* ou *Não Cancelar*.
- Os favorecidos com acionadores iterativos, a menos que estejam congelados.

Marque Calcular e Recalcular Todos Favorecidos para recalcular todos os favorecidos já calculados, incluindo os congelados. O sistema identifica novamente somente os favorecidos com acionadores iterativos.

Congelar

Marque esta caixa de seleção para congelar os favorecidos calculados. (Os favorecidos com status *Identificado* não são congelados.) O sistema congela todos os cálculos para o grupo selecionado. Quando a fase Calcular relativa ao favorecido é executada novamente, o sistema ignora os acionadores iterativos e os lançamentos adicionados enquanto o favorecido esteve congelado. (no entanto, se você marcar a opção Recalcular Todos Favorecidos, o sistema irá processar os acionadores e os lançamentos).

Finalizar

Selecione para fechar o ciclo da folha de pagamento ou ausência do ID grupo calendário inteiro. Ao finalizar a execução, não será possível realizar cálculos.

A fase Finalizar deve ser executada sozinha.

Descongela

Marque esta caixa de seleção para suspender o congelamento dos favorecidos que estavam congelados. Durante o processo em lote, o sistema redefine o status do cálculo como *Calculado*. Nas execuções subsequentes da fase Calcular, conforme a necessidade, o sistema faz novos cálculos para esses favorecidos (ele apenas realiza novamente cálculos para esses favorecidos se houver um motivo, como uma instrução de recálculo ou um acionador iterativo).

Suspender

Marque esta caixa de seleção para remover favorecidos de uma execução de folha de pagamento aberta. Os favorecidos suspensos recebem um acionador iterativo com status de não processado. Em seguida, esses favorecidos podem ser incluídos em outra execução, como uma execução fora do ciclo e bônus antes de se finalizar a execução da folha de pagamento aberta. Assim que você retornar à execução de pagamento aberto, o sistema identificará novamente e recalculará os favorecidos suspensos. Os favorecidos suspensos não perdem sua retroatividade associada.

Cancelar

Marque esta caixa de seleção para invalidar toda a execução de pagamento (como se o grupo de calendários nunca tivesse sido executado). O sistema exclui todos os cálculos para os favorecidos, restaura todos os dados com os valores anteriores e exclui todos os indicadores de status.

Marque esta caixa de seleção depois de executar a fase Identificar ou Calcular. Se esta caixa de seleção estiver marcada, nenhuma outra opção ficará disponível. Você não poderá cancelar uma execução depois que os pagamentos forem finalizados.

A fase Cancelar deve ser executada sozinha.

Suspender Ativo

Esta caixa de seleção especifica se devem ser suspensos os pagamentos de outros grupos de calendário abertos para que possam ser processados nesta execução. (O favorecido pode ser identificado em apenas um ID grupo calendário aberto por vez.)

Em um processamento no ciclo, esta caixa de seleção fica disponível quando a opção *Identificar* ou *Calcular* é marcada. Por padrão, ela é desmarcada.

No processamento fora do ciclo, a caixa de seleção fica sempre marcada, não sendo possível alterar a configuração.

Recalc Todos

Se esta caixa de seleção for marcada, marque também Calcular. O sistema excluirá os resultados do cálculo de todos os favorecidos das execuções anteriores, incluindo os favorecidos congelados, e definirá os indicadores de status nos seus valores originais. Em seguida, ele recalculará (mas não identificará novamente) todos os favorecidos já calculados.

Essa opção é indicada se você tiver modificado registros usados no processamento e que não criam acionadores iterativos—por exemplo, caso tenha sido alterada a definição de um elemento.

Aviso! O recálculo de todos os favorecidos pode sobrecarregar os recursos do sistema. Sugerimos usar a opção Recalcular Todos Favorecidos somente quando suspeitar que os cálculos estão errados para um grande número de favorecidos por problema de imprecisão de dados, definição errada de elemento ou algum outro problema que gere graves consequências.

Identificado

Esta caixa de seleção será marcada se a fase Identificar tiver sido executada para todos os fluxos. Depois que todos os fluxos estiverem identificados, você poderá usar as listas de grupos para outras fases do processamento.

Informações de Reinício

Se ocorrer um erro fatal durante o processamento, como um erro no banco de dados, ele será interrompido e aparecerá uma mensagem de erro. Clique neste vínculo para acessar a página Informações de Reinício a fim de verificar onde o processo foi interrompido e de que ponto continuará após a resolução do problema. Depois de corrigir o erro, reinicie o processo. Em geral, não é necessário cancelar a execução.

Opções Depuração e Ajuste

Clique neste vínculo para acessar a página Opções Depuração e Ajuste, na qual é possível gerar a estatística para melhorar o desempenho da execução de pagamento.

Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Criando Fluxos de Processo, página 693](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Finalizando uma Execução de Folha de Pagamento ou de Ausência, página 761](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Cancelando uma Execução de Folha de Pagamento ou de Ausência, página 762](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando a Cadeia de Cálculo de Elementos, página 753](#)

Reiniciando o Processo

Acesse a Página Informações de Reinício (clique no vínculo Informações de Reinício na Página Calcular Ausências/Folha Pgto).

<u>Calcular Ausências/Folha Pgto</u>	
Informações de Reinício	
ID Contrl Exec:	PS
ID Grupo Calendários:	
Fase de Execução:	Inicial
Opção Identificar Programa:	
Etapa Fase de Execução:	Inicial
Reiniciar Programa:	
Próxima Etapa:	0
Reiniciar Número:	
Reiniciar ID Funcionário:	

Página Informações de Reinício

Fase de Execução, Opção Identificar Programa, e Etapa Fase de Execução

Estes campos identificam onde o processamento foi interrompido, se o programa fez uma gravação durante o processamento. A Fase de Execução exibe as opções *Inicial*, *Iterativo*, *Cancelar*, *Identificar*, *Calcular*, *Finalizar*, *Completar*.

Reiniciar Programa, Próxima Etapa e Reiniciar Número

Estes campos exibirão informações somente se o processo for cancelado durante a fase Identificar.

Reiniciar ID Funcionário

Se a falha ocorrer durante a fase Calcular, este campo exibirá o número do ID funcionário do primeiro favorecido que deve ser calculado quando você reiniciar o processo.

Observação: Quando você reinicia a fase Calcular de uma lista de grupos, o sistema usa a definição da lista conforme a hora de reinício.

Depuração e Ajuste

Acesse a Página Opções Depuração e Ajuste (clique no vínculo Opções Depuração e Ajuste na Página Calcular Ausências/Folha Pgto.).

Calcular Ausências/Folha Pgto

Opções Depuração e Ajuste

ID Contrl Exec: PS

ID Grupo Calendários: KW10101

Ajuste de Desempenho

Atualizar Estatísticas Em nome da eficácia, o processo preenche as tabelas temporariamente com as informações que normalmente são acessadas, pois do contrário seria difícil recuperá-las todas as vezes. Depois que o processo é concluído, as tabelas são limpas. Para que o banco de dados possa recuperar essas informações da forma mais eficaz, ele precisa atualizar as informações estatísticas sobre essas tabelas depois que elas foram preenchidas.

Esse procedimento não é executado com frequência, mas em ocasiões selecionadas quando você estiver processando um grupo de favorecidos que parece representativo da maioria das execuções.

Depuração

Suprimir Inserção em Massa Ao suprimir a inserção em massa, o aplicativo será impedido de criar cache de dados para inserção em várias tabelas, o que é essencial para o rastreamento de inserções duplicadas.

Nenhum Rastreamento Use as opções de rastreamento para produzir uma trilha de auditoria - "Cadeia de Cálculo" - a partir do cálculo do elemento.

Registrar Hora SQL

Rastrear Elementos c/ Erros

Rastrear Todos Elementos

Página Opções Depuração e Ajuste

Ajuste de Desempenho

Atualizar Estatísticas

O sistema deixa tabelas temporárias preenchidas até o final do processamento do calendário, através de finalização ou cancelamento, em vez de esvaziando-as durante o processo da folha de pagamento em batch assim que são utilizadas. Isso simplifica o processo de obtenção de estatísticas precisas dessas tabelas, o que por sua vez aprimora o desempenho. O momento ideal para atualizar as estatísticas dessas tabelas é quando o sistema tiver calculado um calendário que permanece aberto. Atualizar estatísticas quando os calendários estão fechados não é recomendado, pois as tabelas temporárias estão vazias nesse ponto do processo.

A caixa de seleção Atualizar Estatísticas permite atualizar algumas das mais importantes tabelas temporárias durante o processamento em batch.

Depuração

Suprimir Inserção em Massa Marque esta caixa de seleção para evitar que o aplicativo utilize o cache de dados para inserção em várias tabelas. Se for detectado um erro SQL (como uma inserção duplicada) durante a inserção de resultados duplicados em uma tabela de resultados, marque esta caixa de seleção e execute o processo novamente. Isso permite ao sistema exibir o EMPLID que causa o erro junto com a mensagem de erro SQL.

Diversas opções de rastreamento são disponibilizadas durante a fase Calcular. Elas permitem solicitar uma cadeia de cálculo de elementos—um arquivo com resultados detalhados da fase Calcular—para os favorecidos que serão calculados na próxima execução.

Observação: Se você estiver calculando um grande número de favorecidos e marcar Registrar Hora SQL, Rastrear Elementos c/ Erros ou Rastrear Todos Elementos, o desempenho do sistema poderá ser prejudicado. Recomendamos usar essas opções somente para a solução de problemas. (Elas requerem o mesmo nível de recursos do sistema.)

Nenhum Rastreamento Marque essa opção se não quiser produzir uma cadeia de cálculo de elementos.

Registrar Hora SQL Marque esta opção para que o relatório de Arquivo de Registro seja gerado toda vez que o programa Gerenciador de Dados do Favorecido abrir cursores (instruções SELECT que retornam mais de uma linha) para as tabelas de cargos, de datas de cargo, de organização de pessoas e de ocorrências de organização de pessoas durante o processamento em batch. Essas informações podem ser úteis para ajustar o desempenho do sistema.

Rastrear Elementos c/ Erros Marque esta opção para gerar uma cadeia de cálculo de elementos que inclua somente os favorecidos com erro.

Rastrear Todos Elementos Marque esta opção para gerar uma cadeia de cálculo de elementos que mostre como todos os elementos foram resolvidos para os favorecidos calculados. É possível determinar o valor intermediário de todos os elementos e a ordem em que foram resolvidos.

Criando Listas de Grupos

Uma lista de grupos define um subconjunto de favorecidos que pode ser processado ao mesmo tempo. As listas de grupo são vinculadas aos IDs usuário. Você pode processar qualquer lista de grupos criada. As listas de grupos podem ser usadas com as fases Calcular, Congelar e Descongelar do processamento após a execução da fase Identificar para o grupo de calendários. As listas de grupos e os fluxos se excluem mutuamente: se você selecionar uma lista de grupos para processamento, não poderá selecionar um número de fluxo e vice-versa.

A seguir, algumas características principais da afiliação a um grupo:

- Os integrantes de uma lista de grupos podem ser atualizados a qualquer momento. O sistema usa a definição atual da lista de grupos.
- O sistema ignora os favorecidos de uma lista de grupos que não estejam associados aos calendários de pagamento sendo processados.
- É possível incluir um favorecido em mais de uma lista de grupos; entretanto, recomendamos que isso não seja feito.

Se os usuários iniciarem processos simultâneos para o mesmo grupo de calendários, mas com listas de grupos diferentes com os mesmos integrantes, o segundo processo será interrompido assim que for iniciado. Isso permite ao usuário remover os favorecidos duplicados da lista de grupos.

Avviso! Se for executada a fase Calcular apenas por lista de grupos, o sistema não detectará as alterações de favorecidos adicionados ou removidos de um calendário após a fase inicial Identificar. Isso ocorre porque "apenas os favorecidos do grupo são processados". Para processar os favorecidos ignorados, execute a fase Calcular para todos os favorecidos (sem listas de grupos) antes de finalizar a execução.

Página Utilizada para Criar uma Lista de Grupo

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Listas de Grupos	GP_GRP_LIST	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Folha Pgto. Glbl. e Ger. Ausência, Grupos de Favorecidos, Listas de Grupos, Listas de Grupos	Criar, editar e visualizar subconjuntos de favorecidos que podem ser processados durante uma execução de ausência ou de folha de pagamento.

Criando uma Lista de Grupos

Acesse a Página de Listas de Grupos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Folha Pgto. Glbl. e Ger. Ausência, Grupos de Favorecidos, Listas de Grupos, Listas de Grupos).

Página Listas de Grupos

ID Func Seleccione o ID funcionário para cada pessoa a ser inserida no grupo.

Observação: É possível visualizar ou editar somente os grupos criados com o seu ID usuário.

Criando Fluxos de Processo

Esta seção fornece uma visão geral do processamento em fluxo, lista pré-requisitos e descreve como criar fluxos.

Noções Básicas Sobre Processamento em Fluxo

O processamento em fluxo é um recurso opcional que oferece mais flexibilidade no processamento da folha de pagamento. É possível dividir os favorecidos em subconjuntos ou *fluxos* com base nos intervalos de IDs funcionário e, em seguida, executar os cálculos para o seguinte:

- Somente os favorecidos do fluxo selecionado.
- Dois ou mais fluxos ao mesmo tempo.

Iniciando mais de um fluxo por vez, é possível diminuir o tempo de processamento significativamente—o sistema processa esses fluxos simultaneamente em vez de efetuar uma única e prolongada execução. A utilização dos fluxos também pode ajudar a controlar a sequência de cada execução e a estabelecer pontos de referência para aplicar os resultados de sua folha de pagamento no banco de dados.

Cada fluxo deve ser processado antes de ser possível finalizar o ID grupo calendário. A fase Finalizar não é orientada por fluxo porque afeta todos os favorecidos que são processados com o mesmo ID grupo calendário.

Pré-Requisitos

O processamento em fluxo exige etapas preliminares. Execute as etapas 1 e 2 uma vez. Execute as etapas 3 e 4 toda vez que usar o processamento em fluxo durante a execução de uma folha de pagamento.

Para preparar o processamento em fluxo:

1. Crie fluxos.
2. Separe as tabelas no banco de dados.
 Seu administrador de banco de dados precisará separar as tabelas utilizando o ID funcionário como chave.
3. Ao criar os calendários, marque a caixa de seleção Processar por Fluxo na página ID Grupo Calendários.

4. Selecione os fluxos para processar na página Calcular Ausências/Favorecido.

Para processar vários fluxos de uma vez:

- a. Selecione as opções de processamento para o primeiro fluxo.
- b. Usando um ID Controle Execução diferente, insira as instruções para o próximo fluxo.
- c. Repita a etapa (4b) para cada fluxo.

Você pode executar os fluxos de uma vez só ou em momentos diferentes.

Página Utilizada para Criar Fluxos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Fluxos	GP_STREAM	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Folha Pgto Gbl e Ger Ausência, Grupos de Favorecidos, Fluxos, Fluxo	Definir um fluxo de processamento. Antes de utilizar o processamento em fluxo, é necessário separar as tabelas no banco de dados.

Criando Fluxos

Acesse a Página Fluxos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Folha Pgto. Gbl. e Ger. Ausência, Grupos de Favorecidos, Fluxos, Fluxo).

Fluxos

Informações de Fluxo
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-6 de 6 Último

*Nº do Fluxo	*Do ID Funcionário	*Até o ID Funcionário		
1	GXTLEE01	GXTLEE10	+	-
2	GXTLEE11	GXTLEE25	+	-
3	GA0501	GA0506	+	-
4	GA0508	GA0515	+	-
5	G1EE0030	G1EE0035	+	-
6	GXEEAM2GP01	GXEEAM2GP05	+	-

Página Fluxos

Insira um número de fluxo e os IDs funcionário do primeiro e último favorecidos a serem incluídos no fluxo.

Observação: Não é possível inserir o mesmo ID funcionário em mais de um fluxo.

Capítulo 22

Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento

Este capítulo descreve como:

- Visualizar resultados de processamento.
- Visualizar o arquivo de registro.
- Visualizar estatísticas de processamento.
- Visualizar listas iterativas de favorecidos.
- Visualizar mensagens de favorecidos.
- Visualizar o status e atualizar instruções de processamento do favorecido.
- Visualizar resultados por calendário.
- Visualizar os resultados de lançamentos.
- Visualizar resultados diários do processo de Utilização de Ausência.
- Visualizar os valores de deltas para cálculos retroativos.
- Visualizar os resultados por grupo de calendários.
- Definir resultados da folha de pagamento do administrador.
- Visualizar resultados da folha de pagamento do administrador.
- Visualizar uma cadeia de cálculo de elementos.
- Corrigir erros de entrada de dados e processamento em batch.
- Finalizar uma execução de folha de pagamento ou de ausência.
- Cancelar uma execução de folha de pagamento ou de ausência.
- Processar situações especiais.
- Reportar dados de folha de pagamento.

Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," página 673](#)

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Tipo de Ação	<p>Exibe o tipo de ação que o sistema executou ao processar uma ocorrência de lançamento. Os valores são:</p> <p><i>Adicionar:</i> O sistema processou o cálculo normal do elemento, processou o elemento novamente e adicionou o valor proveniente do lançamento.</p> <p><i>Não Processar:</i> O sistema não calculou a ocorrência com base nas instruções inseridas na página Lançamento.</p> <p><i>Substituir:</i> O sistema calculou o valor da ocorrência utilizando um valor, taxa, unidade, percentual ou valor base do componente Lançamento.</p> <p><i>Resultado Igual a Zero:</i> o sistema não calculou a ocorrência do lançamento, mas inseriu 0 na tabela de resultados.</p>
Ação de Cálculo	<p>Os seguintes valores aparecem neste campo:</p> <p><i>Calcular:</i> o segmento foi calculado.</p> <p><i>Calcular e Substituir:</i> o segmento foi calculado originalmente e, posteriormente, será selecionada uma correção fora do ciclo do tipo substituição.</p> <p><i>Reverter:</i> O segmento foi calculado originalmente, mas, durante o período de recálculo, não foi mais possível selecionar o favorecido e o segmento foi revertido. Por exemplo, digamos que um favorecido estivesse originalmente no Grupo de Pagamento A, mas foi para o Grupo de Pagamento B. É feita uma alteração retroativa para trocar o favorecido para o Grupo de Pagamento B. Neste caso, segmentos com a ação <i>Reverter</i> são criados para o calendário do Grupo de Pagamento A durante a retroatividade, para <i>reverter</i> os cálculos anteriores.</p>
Do ID Funcionário e Até o ID Funcionário	<p>Insera os IDs funcionário do primeiro e último favorecidos no intervalo (nas páginas de consulta) ou os que devem ser incluídos no fluxo de processamento.</p>
Pago e Não Pago	<p>A parte de contagem de dias que foi ou não paga.</p>
Nº da Revisão e Nº da Versão	<p>Juntos, esses campos indicam se um valor foi recalculado devido à retroatividade e, em caso afirmativo, qual método retroativo foi aplicado:</p> <p>Quando o método retroativo é corretivo, o número da versão aumenta em 1 e o Nº da Revisão permanece como 1.</p> <p>Quando o método retroativo é de encaminhamento, o número da versão permanece o mesmo e o Nº da Revisão aumenta em 1.</p> <p>O conjunto original de resultados de saída relativo a um cálculo de calendário é Versão 1 e Revisão 1.</p>
Nº do Segmento	<p>O número associado ao segmento. O valor 1 aparecerá se o calendário não estiver segmentado.</p>

Visualizando Resultados de Processamento

Depois da execução da fase Calcular, é possível visualizar os resultados. Os resultados do processamento aparecem nos componentes listados abaixo. Sugerimos que as páginas sejam visualizadas na ordem exibida.

<i>Páginas de Resultados</i>	<i>Finalidade</i>
Arquivo de Registro	Permite ao administrador do sistema determinar se o processo COBOL foi executado com êxito.
Estatísticas do Processamento	Fornecer a estatística do processamento da execução, incluindo o número de favorecidos com erros. Visualização por calendário ou grupo de calendário.
Lista Iterativa Favorecidos	Lista os favorecidos para os quais o sistema executou cálculos iterativos.
Mensagens do Favorecido	Exibe mensagens de erros e avisos.
Status do Favorecido	Permite visualizar o status do cálculo de favorecidos e inserir as instruções de processamento para favorecidos individuais.
Resultados por ID Grupo Calendário	Exibe proventos, descontos, acumuladores e elementos de suporte calculados do favorecido para cada calendário associado ao ID grupo calendário selecionado. Também é possível visualizar os cálculos por segmentos do calendário, lançamento, ausências e cálculos retroativos, incluindo deltas e ajustes encaminhados.
Resultados por Calendário	Essas páginas exibem as mesmas informações que as páginas de Resultados por Grp Calendário, mas somente para o calendário que foi selecionado. É possível visualizar os resultados de um calendário usado em diferentes Grupos de Calendários. Por exemplo, se a retroatividade fizer com que o calendário seja executado mais de uma vez, você poderá acessar os resultados da execução original, além dos pertencentes a cada execução retroativa.
Cadeia Cálculo de Elementos	Mostra como cada elemento foi calculado.

As páginas desse componente também podem ser um recurso útil depois da fase Finalizar. Todas as informações permanecem disponíveis após a finalização de uma execução, com exceção de Mensagens do Favorecido e Acionadores Iterativos. O cancelamento total de uma execução de folha de pagamento ou de ausência exclui todos os resultados.

Visualizando o Arquivo de Registro

Nesta seção, descrevemos a visualização do Arquivo de Registro gerado por um processo de ausência ou de folha de pagamento.

O Arquivo de Registro fornece ao administrador do sistema informações básicas sobre a execução e informa se ela foi concluída com êxito. O idioma no qual ele é produzido é determinado pelo ID usuário da pessoa que inserir as instruções de processamento na página Calcular Ausências/Folha Pgto.

Observação: O sistema grava o ID Funcionário no arquivo de registro sempre que ocorre um erro e o ID Funcionário é então conhecido.

Exemplo 1: Arquivo de Registro para uma Execução Concluída com Êxito

O nome do banco de dados e as opções do processamento que você selecionou na página Calcular Ausências/Folha Pgto aparecem na parte superior do Arquivo de Registro:

```

Process started          :                13:27:09

Connecting to Database          GP830DVL
with User ID                :                PSGP
and Batch Run ID            :                1

Calendar Group ID          K0CRUSA 199910
Stream Number              :                00
Group List ID              :
Identify Option            :                No
Calculation Option         :                Y
- Trace Option             :                A
- Recalculate All          :                N
Unfreeze Option           :                N
Freeze Option              :                N
- By Calendar              :                N
Finalize Option            :                N
Cancel Option              :                N

```

O Intervalo do Ponto de Verificação e o Intervalo do Progresso selecionados na página Definições de Instalação aparecem na seção a seguir do Arquivo de Registro.

Checkpoint / Restart

CheckPoint Interval : 1000

Progress Interval : 0500

Seguem informações sobre a fase de execução. É possível visualizar algumas dessas informações clicando no vínculo Informações de Reinício na página Calcular Ausências/Folha Pgto.

Run Phase : 1

Cancel Pgm Option :

Identify Pgm Option :

Next Program :

Next Step : 0000

Next Number : 00

Next Employee ID :

Processing Payee Range

First Employee ID : B-BARET100

Last Employee ID : ZP007

Aparece uma mensagem de marca de hora do início e término de cada fase de processamento. As marcas de hora representam o horário da máquina do servidor de aplicativos e não o horário do banco de dados.

Initial Phase started : 13:27:12

Looking for T&L feed

COMMIT TAKEN

Initial Phase ended : 13:27:12

Iterative Phase started: 13:27:12

COMMIT TAKEN

Iterative Phase ended : 13:27:12

Cancel Phase started: 13:27:12

Canceling Selectively for Recalculation

Total number of Segments processed : 0

COMMIT TAKEN

Cancel Phase ended : 13:27:14

Identify Phase started: 13:27:14

Iterative screening for new Payees

Total number of Payees identified : 10

Total number of Segments identified : 20

COMMIT TAKEN

Identify Phase ended : 13:27:17

Calculate Phase started: 13:27:18

Looking for T&L feed

COMMIT TAKEN

Total number of Payees processed : 10

Total number of Segments processed : 20

Total number of Payees in error : 0

Total number of Segments in error : 0

Calculate Phase ended : 13:27:45

COMMIT TAKEN

Process ended : 13:27:45

COBOL Array usage recorded during this run

PAYEE or SEGMENT Level Arrays

Copybook	Array Name	Used	Limit
GPPIDNT7.CBL	CSTAT-DATA OF W-WK	2	50
GPPIDNT7.CBL	CSEG-ENTRY OF W-WK	2	99
GPPIDNT7.CBL	JOB-ROW OF W-WK	1	1000
GPCDPDM1.CBL	L-JOB-DATA	1	100
GPCDPDM1.CBL	L-EMP-DATA	1	20
GPCDPDM1.CBL	L-PRD-DATA	1	20

GPCDPDM1 .CBL	L-ADR-DATA	2	20
GPCDPDM1 .CBL	L-CMP-DATA	3	100
GPCDPDM1 .CBL	L-WS-DATA	1	20
GPCDPDM .CBL	L-PMT-DATA	2	50
GPCDPDM5 .CBL	L-EVNT-DATA	1	50
GPCUPINV .CBL	PINV-DATA	89	5000
GPCUPINW .CBL	PINWB-DATA	33	3000
GPCDPDM2 .CBL	L-ABS-DATA	5	1000
GPCDPDM5 .CBL	L-FWD-PI-DATA	10	500
GPCDPDM5 .CBL	L-FWD-SOVR-DATA	10	600
GPCDPDM5 .CBL	L-PI-DATA	5	300
GPCDPDM5 .CBL	L-PI-SOVR-DATA	3	600
GPCDPDM5 .CBL	L-PI-REF-DATA	3	600
GPCUPINW .CBL	PINWC-DATA	6	2000
GPCDPDM5 .CBL	L-EOVR-DATA	1	300

PROCESS Level Arrays

Copybook	Array Name	Used	Limit
GPCDPRUN .CBL	CAL-DATA	2	100
GPCUPING .CBL	PING-DATA	25	50
GPCUPINT .CBL	PINT-DATA	107951	300000
GPCUPINA .CBL	PINA-DATA	6718	18000
GPCUPINB .CBL	PINB-DATA	6718	18000
GPCPLIST .CBL	PL-PRCLIST-DATA	1	20
GPCPLIST .CBL	PLS-SECTION-DATA	10	200
GPCPLIST .CBL	PLE-ELEMENT-DATA	64	2000
GPPCANWA .CBL	WA-TBL-NM OF W-WK	43	50 ***
GPPIDNT7 .CBL	PE-ENTRY OF PE-DATA	1	50

Exemplo 2: Arquivo de Registro com Execução Finalizada por um Erro

O nome do banco de dados e as opções do processamento que você selecionou na página Calcular Ausências/Folha Pgto aparecem na parte superior do Arquivo de Registro:

Process started : 11:06:34

```

Connecting to Database                GP830TS1
with User ID      :                   PS
and Batch Run ID  :                   GGTEST

Calendar Group ID                GXHCRUSA 199910
Stream Number      :                   00
Group List ID      :
Identify Option    :                   N
Calculation Option :                   Y
- Trace Option    :                   N
- Recalculate All :                   Y
Unfreeze Option   :                   N
Freeze Option     :                   N
- By Calendar     :                   N
Finalize Option   :                   N
Cancel Option     :                   N

Checkpoint / Restart
CheckPoint Interval :                   1000
Progress Interval   :                   0500
Run Phase           :                   1
Cancel Pgm Option   :
Identify Pgm Option :
Next Program        :
Next Step           :                   0000
Next Number         :                   00
Next Employee ID    :

Processing Payee Range
First Employee ID   :                   B-BARET100
Last Employee ID    :                   Z9060

Initial Phase started :                   11:06:38

Looking for T&L feed
COMMIT TAKEN
    
```

Initial Phase ended : 11:06:38

Cancel Phase started: 11:06:38

Canceling All For Recalculation

Total number of Segments processed : 12

COMMIT TAKEN

Cancel Phase ended : 11:06:45

Calculate Phase started: 11:06:45

Looking for T&L feed

COMMIT TAKEN

Application Program Failed

Action Type : SQL FETCH

In Pgm Section : SQLRT: DA000-FETCH

With Return Code: 08608

Error Message : [Microsoft][ODBC SQL Server Driver]String data,
right truncation (SQLSTATE 01004) 0

Application Program Failed

In Pgm Section : GPPDPDM1: RD000

Application Program Failed

In Pgm Section : GPPDPDM0: XA000-GET-NEXT-SEGMENT

Application Program Failed

In Pgm Section : GPPSERVC: XP000-CALL-PMT-DATA-MGR

Application Program Failed

In Pgm Section : GPPDPRUN: JA000-CALL-SERVICE

Process ended : 11:06:48

The process terminated with ERRORS.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Corrigindo Erros de Entrada de Dados e Processamento em Batch, página 756

Visualizando Estatísticas do Processamento

Nesta seção, descrevemos a visualização da estatística de processamento de um processo de folha de pagamento ou de ausência.

O componente Estatísticas do Processamento exibem os resultados gerais do processamento:

- O número de favorecidos identificados, com erro, calculados ou finalizados.
- O número de favorecidos ativos, inativos, cancelados e suspensos.

Páginas Utilizadas para Visualizar as Estatísticas do Processamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Por Grupo Calendário	GP_CALRUN_STAT1	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Estatísticas do Processamento, Por Grupo Calendário	Visualizar as estatísticas do processamento de uma execução de folha de pagamento ou de ausência por grupo de calendários. Executar primeiro a fase Identificar.
Por Calendário	GP_CALRUN_STAT2	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Estatísticas do Processamento, Por Calendário	Visualizar as estatísticas do processamento de uma execução de folha de pagamento ou de ausência por calendário.

Visualizando Estatísticas do Processamento por Grupo de Calendário

Acesse a página Por Grupo Calendário (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência e Folha Pgto, Avaliar Info Ausência e Flh Pgto, Estatísticas do Processamento, Por Grupo Calendário).

Por Grupo Calendário		Por Calendário	
ID Grupo Calendários: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1			
Por Status de Seleção			
Ativo:	0	Percentual Ativo:	0,00 %
Inativo:	0	Percentual Inativo:	0,00 %
Cancelado:	0	Percentual Cancelado:	0,00 %
Suspensão pelo Usuário:	0	Percentual pelo Usuário:	0,00 %
Suspensão pelo Sistema:	0	Percentual pelo Sistema:	0,00 %
Total pelo Status Seleção:	0		
Por Status de Cálculo			
Identificado:	0	Percentual Identificado:	0,00 %
Com Erro:	0	Percentual com Erro:	0,00 %
Calculado:	0	Percentual Calculado:	0,00 %
Congelado:	0	Percentual Congelado:	0,00 %
Finalizado:	0	Percentual Finalizado:	0,00 %
Total pelo Status Cálculo:	0		
Por Status de Segmento			
Ativo no Calendário:	0	% Ativo no Calendário:	0,00 %
Inativo Após Desligamento:	0	% Inativo - Após Desligamento:	0,00 %
Total pelo Status Segmento:	0		

Página Estatísticas do Processamento – Por Grupo Calendário

Por Status de Seleção

- Ativo** Favorecidos identificados para processamento por estarem ativos por pelo menos um dia no período do calendário. Exclui os favorecidos com status de seleção *Cancelado* ou *Suspensão*.
- Inativo** Favorecidos identificados para processamento por estarem inativos, mas que possuíam um lançamento, um acionador retroativo ou um ajuste encaminhado.
- Cancelado** Favorecidos cancelados manualmente do ID grupo calendário na página Status do Favorecido.
- Suspensão pelo Usuário** Favorecidos suspensos manualmente do ID grupo de calendário por meio da página Status do Favorecido ou da página Calcular Ausências/Folha Pgto.
- Suspensão pelo Sistema** Favorecidos que o sistema suspendeu porque também foram identificados em outro ID grupo calendário aberto (opção Sistema Suspensão).

Por Status de Cálculo

Esta caixa de grupo exibe o número de favorecidos em cada status do cálculo, seguido pelo percentual que cada número representa.

Por Status de Segmento

Esta caixa de grupo exibe o número de favorecidos ativos e inativos seguido do percentual que cada número representa.

Ativo no Calendário Favorecidos identificados por estarem ativos por pelo menos um dia dentro do período do calendário.

Inativo Após Desligamento Favorecidos sendo pagos para um período em que estavam inativos (como o pagamento de uma comissão de venda a uma pessoa que tenha saído da empresa) ou situação de encaminhamento de retroatividade, em que não há correspondência nas chaves de pagamento.

Consulte Também

[Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025](#)

Visualizando Estatísticas do Processamento por Calendário

Acesse a página Por Calendário (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência e Folha Pgto, Avaliar Info Ausência e Flh Pgto, Estatísticas do Processamento, Por Calendário).

Os campos da página Por Calendário são os mesmos que os da página Por Grupo Calendário, mas refletem os resultados de um calendário individual.

Para examinar as estatísticas do calendário seguinte ou anterior associadas a esse ID grupo calendário, clique nas setas de rolagem na barra de títulos Estatísticas do Calendário.

Consulte Também

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Estatísticas do Processamento por Grupo de Calendário, página 704](#)

Visualizando Listas Iterativas de Favorecidos

A lista iterativa de favorecidos fornece uma página de consulta que permite aos usuários visualizar quem foi processado durante o último cálculo iterativo e o motivo. Os usuários podem definir quem deve estar na lista: um único favorecido, favorecidos recalculados ou um grupo de calendários inteiro. Cada processo em batch cria automaticamente uma lista iterativa dos favorecidos afetados por uma execução em batch.

A Lista Iterativa de Favorecidos é excluída quando o processo Finalizar é executado.

Página Utilizada para Visualizar Listas Iterativas de Favorecidos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lista Iterativa Favorecidos	GP_PYE_ITER_LST	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Lista Iterativa Favorecidos	Visualizar uma lista de funcionários que foram de alguma forma processados em batch.

Visualizando Listas Iterativas de Favorecidos

Acesse a página Lista Iterativa Favorecidos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência e Folha Pgto, Avaliar Info Ausência e Flh Pgto, Lista Iterativa Favorecidos, Lista Iterativa Favorecidos).

Página Lista Iterativa Favorecidos

ID Grupo Calendários

Esta lista fica disponível até o processo ser finalizado para o grupo de calendários, momento em que é excluída.

Nº do Processo

O número do processo possui um ID usuário associado, um controle de execução, uma marca de data e hora e um ID lista de grupos.

Iteração Mais Atual

Marque esta caixa de seleção para retornar apenas os favorecidos processados na última execução do grupo de calendários.

Ação do Processo

A ação do processo representa a razão geral para a inclusão. As opções disponíveis são: *Adicionado, Calculado, Status Alterado, Não Calculado e Removido.*

Motivo do Processo	<p>Selecione um Motivo do Processo para limitar sua pesquisa. As opções disponíveis são: <i>Cancelado – Pelo Usuário, Erro no Processamento, Congelado – Contrl Execução, Cálculo Inicial, Identificação Inicial, Acionador Iterativo, Com Erro Anteriormente, Recalcular – Pelo Usuário, Recalcular Todos – Contrl Exec, Suspenso – Pelo Usuário, Suspenso – Pelo Sistema, Alimentar Gerenc Horas, Não Cancelado – Pelo Usuário, Não Congelado – Pelo Contrl Exec e Não Suspenso – Pelo Sistema.</i></p> <hr/> <p>Observação: Se você executou Identificação inicial e um cálculo ao mesmo tempo, a Ação do Processo e o Motivo do Processo exibidos serão, respectivamente, Calculado e Identificação Inicial.</p> <hr/>
Sel Favorecidos	Executa a pesquisa de acordo com as especificações selecionadas na caixa de grupo Critérios de Seleção.
ID Func	Exibe os IDs Funcionários resultantes.
Atual	O sistema exibirá um <i>Y</i> se a entrada exibida for a mais atual.
Mensagens	Clique neste vínculo para abrir a página Mensagens do Favorecido.
Status	Clique neste vínculo para abrir a página Status do Favorecido.
Resultados	Clique neste vínculo para abrir a página Resultados por Grp Calendário.
Marca de Hora	Será exibida quando o controle de execução for salvo.

Visualizando Mensagens do Favorecido

As mensagens do favorecido relatam erros e avisos gerados durante a fase Calcular. O sistema exibe mensagens definidas pelo PeopleSoft no Catálogo de Mensagens e quaisquer mensagens exclusivas criadas com o uso dos elementos de fórmulas. Você especifica os favorecidos para os quais deseja revisar mensagens.

O registro de mensagem é apagado quando o processo Finalizar é executado.

Esta seção descreve como:

- Visualizar erros e avisos gerados para o ID grupo calendário durante a fase Identificar ou Calcular.
- Visualizar informações detalhadas de uma mensagem selecionada.

Importante! As mensagens de erro requerem solução; não é possível finalizar uma execução de ausência ou de folha de pagamento com erros.

Páginas Utilizadas para Visualizar as Mensagens do Favorecido

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Mensagens Favorecido	GP_MESSAGE_LOG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Mensagens Favorecido, Mensagens do Favorecido	Visualizar erros e avisos gerados para o ID grupo calendário durante a fase Identificar ou Calcular.
Detalhes Mensagem Batch de ()	GP_MESSAGE_SP	Clique no vínculo Detalhes na página Mensagens do Favorecido.	Visualizar informações detalhadas de uma mensagem selecionada.

Avaliando Mensagens do Favorecido

Acesse a página Mensagens Favorecido (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência e Folha Pgto, Avaliar Info Ausência e Flh Pgto, Mensagens do Favorecido, Mensagens do Favorecido).

Página Mensagens Favorecido

Para visualizar as mensagens do favorecido:

1. Insira os critérios para a triagem das mensagens na caixa de grupo Critérios de Seleção. (opcional)

Se você selecionar um ID lista de grupos, serão exibidas as mensagens de favorecidos pertencentes ao grupo no momento. Caso nenhum critério de seleção seja inserido, serão exibidas as mensagens de todos os favorecidos do grupo de calendários.

2. Clique em Selecionar Mensagens Corresp para exibir os resultados da pesquisa.

Mensagem

Conj e Número

Número do conjunto e número da mensagem associados provenientes do Catálogo de Mensagens. (O conjunto de mensagens 17005 é o conjunto de mensagem em batch básico; cada país possui um número de conjunto de mensagens para seus processos em batch específicos.) Se o número da mensagem for menor que 300, o texto só aparecerá no arquivo de registro COBOL. As mensagens com números maiores que 300 aparecem on-line.

Detalhes

Clique neste vínculo para abrir a página Detalhes Mensagem Batch de () a fim de visualizar o texto completo da mensagem, uma explicação, o nome do programa do Folha de Pagamento Global e a seção do programa que gerou a mensagem.

Mensagem

As mensagens aparecem no idioma associado à preferência do usuário. As mensagens que não foram traduzidas são exibidas no idioma base definido para o Folha de Pagamento Global.

Dados do Pagamento

Esta guia exibe o ID calendário, o grupo de pagamento e o número do segmento associados à mensagem de aviso ou erro.

Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Códigos de Status e Indicadores de Processo, página 679](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Corrigindo Erros de Entrada de Dados e Processamento em Batch, página 756](#)

Visualizando o Status e Atualizando as Instruções de Processamento do Favorecido

Esta seção descreve como analisar o status do favorecido e as instruções de processamento.

Importante! Se o indicador de processo for alterado, ele será atualizado para *todos* os calendários associados ao favorecido para um determinado ID grupo calendário.

Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Códigos de Status e Indicadores de Processo, página 679](#)

Página Usada para Visualizar o Status do Favorecido e Atualizar as Instruções de Processamento do Favorecido

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Status do Favorecido	GP_PAYEE_STATUS	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Status do Favorecido	Visualizar os favorecidos por indicador de processo, status de cálculo ou outros critérios, bem como especificar a ação que o sistema deve executar.

Avaliando o Status do Favorecido e as Instruções de Processamento

Acesse a página Status do Favorecido (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência e Folha Pgto, Avaliar Info Ausência e Flh Pgto, Status do Favorecido, Status do Favorecido).

Status do Favorecido

Para avaliar o status do favorecido:

1. Na caixa de grupo Critérios de Seleção, especifique quais favorecidos deseja examinar (opcional).
 Por exemplo, para ver todos os favorecidos que estarão suspensos na próxima execução, selecione *Suspende* no campo Indicador do Processo.
2. Clique no botão Selecionar c/Critérios Corresp para exibir os resultados da pesquisa.

Para inserir instruções de processamento relacionadas a um favorecido:

1. Na caixa de grupo Critérios de Seleção, especifique os favorecidos para os quais deseja inserir as instruções.
2. Na guia Status do Favorecido, selecione o indicador de processo aplicável.

Status do Favorecido

O sistema exibe os resultados de sua pesquisa. Cada segmento, incluindo os retroativos, é listado em uma linha separada.

Indicador do Processo

Selecione a ação que o sistema deve executar. Algumas ações têm efeito instantâneo, outras apenas na vez seguinte em que o processo em batch para a população em que o favorecido está. O status da seleção associada ao favorecido e o status do cálculo do pagamento determinam as ações que você pode selecionar. (não é possível alterar os indicadores de processo depois que uma execução foi finalizada).

Todos os indicadores de processo se aplicam a todos os pagamentos de um favorecido. Você pode ver uma lista de pagamentos do favorecido no componente Resultados por Calendário. Se um favorecido tiver dois cargos e portanto dois indicadores de processo e você alterar o valor de um deles para *Cancelar*, o outro também será definido como *Cancelar* e o favorecido não será pago. As opções são:

Cancelar: Na próxima execução de Calcular, os resultados do favorecido (e registro de status de segmento) serão excluídos. O status da seleção é *Cancelar*. O favorecido permanece no status *Cancelar*, a menos depois você altere o status para *Não Cancelar*.

Congelar: permitido somente quando o status do cálculo é *Cálculo Bem-Sucedido*. Atualiza imediatamente o status para *Congelado p/ Outros Cálculos* e faz com que futuras execuções da fase Calcular ignorem lançamentos não processados ou outras alterações que foram inseridas desde o último cálculo do favorecido (para este período do calendário). Aplica-se a todos os segmentos do favorecido.

Normal.

Recalcular: use somente quando o status do cálculo é *Cálculo Bem-Sucedido ou Congelado p/ Outros Cálculos*. Na próxima execução de Calcular, o favorecido será recalculado.

Suspender: Na próxima execução do processo em batch, os resultados do favorecido (e o registro de status do segmento) serão excluídos. O status da seleção é definido como *Suspensão pelo Usuário*. O favorecido é identificado novamente para inclusão na execução do pagamento.

Não Cancelar: use somente se o status de seleção for *Cancelado*.

Descongelar: permitido somente quando o status do cálculo é *Cálculo Bem-Sucedido*. Essa ação altera imediatamente o status do cálculo para *Cálculo Bem-Sucedido*. Na próxima execução da fase Calcular relacionada ao favorecido, o sistema executará alterações não processadas (acionadores iterativos). Aplica-se a todos os segmentos do favorecido.

Resultados

Clique para acessar a página Resultados por Grp Calendário, para visualizar informações de segmentação, proventos, desconto, acumulador e elementos de suporte.

Mensagens

Clique para acessar a página Mensagens do Favorecido e visualizar erros e avisos gerados para o ID grupo de calendários.

Dados do Calendário

Esta guia identifica o segmento para o qual o pagamento foi gerado, a entidade pagadora associada ao calendário e o tipo de execução (ausência ou folha de pagamento).

Visualizando Resultados por Calendário

A cada execução da fase Calcular, você poderá utilizar as páginas do componente Resultados por Calendário para exibir informações sobre o favorecido.

Esta seção descreve como:

- Visualizar informações de segmentação de um favorecido.
- Visualizar informações detalhadas sobre um segmento.
- Visualizar proventos e descontos de um calendário.
- Visualizar acumuladores de um calendário.
- Visualizar elementos de suporte por calendário.

Você pode examinar os resultados de um calendário a cada execução. Por exemplo, se a retroatividade fizer o calendário de fevereiro de 2000 ser recalculado em março, abril e maio, será possível visualizar rapidamente os resultados de cada execução de calendário nas páginas do componente Resultados por Calendário. Clique nas setas de rolagem para visualizar cada conjunto de resultados do calendário.

Consulte Também

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados por Grupo de Calendários, página 741](#)

Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados por Calendário

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Resultados Calendário em Resultados por Calendário	GP_RSLT_CAL_SEG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Resultados Calendário	Visualizar informações de segmentação de um favorecido. Essa página contém vínculos para outras páginas que exibem resultados de lançamentos, ausências, bem como resultados retroativos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resultado Detalhes Segmento de <EMPLID>	GP_RSLT_SEG_SP	<ul style="list-style-type: none"> • Clique no vínculo Detalhes do Segmento na página Resultados Calendário. • Clique no vínculo Detalhes do Segmento na página Resultados por Grp Calendário. 	<p>Visualizar mais informações sobre o processo e o status do segmento.</p> <p>Essa página também pode ser acessada pelo grupo de calendários.</p> <p>Consulte Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados por Grupo de Calendários, página 741.</p>
Proventos e Descontos em Resultados por Calendário	GP_RSLT_CAL_ED	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Proventos e Descontos	Visualizar informações sobre proventos e descontos de um favorecido.
Resultados por Calendário - Detalhes de Cálculo do Elemento	GP_RSLT_RES_SEC	Clique no vínculo Detalhes Resolução na página Proventos e Descontos em Resultados por Calendário.	<p>Visualizar detalhes de cálculo de cada elemento.</p> <p>Essa página também pode ser acessada pelo grupo de calendários.</p> <p>Consulte Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados por Grupo de Calendários, página 741.</p>
Acumuladores em Resultados por Calendário	GP_RSLT_CAL_ACUM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Acumuladores	Visualizar valores do acumulador.
Elementos de Suporte em Resultados por Calendário	GP_RSLT_CAL_PIN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Elementos de Suporte	Visualizar informações de cada elemento de suporte utilizado para calcular valores de proventos ou descontos.

Visualizando Informações de Segmentação de um Favorecido

Acesse a página Resultados Por Calendário - Resultados Calendário (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Resultados Calendário).

Informações do Segmento por Grupo de Calendário							
ID Grupo Calendários	Data Inicio Segmento	Data Término Segmento	Ação de Cálculo	Nº do Segmento	Nº da Versão	Nº da Revisão	Detalhes do Segmento
G1_GRP_PERF_OCT04	01/10/2004	31/10/2004	Calcular		1	1	Detalhes do Segmento

Páginas Resultados Adicionais		
Lançamento - Ausência	Lançamento - Folha Pagamento	Lançamento Gerado
Dados da Ausência	Deltas Cálculo Retroativo	

Página Resultados por Calendário – Resultados Calendário

Detalhes do Segmento Clique neste vínculo para acessar a página Resultado Detalhes Segmento de ().

Visualizando Informações Detalhadas Sobre um Segmento

Acesse a página Resultado Detalhes Segmento de <EMPLID> (clique no vínculo Detalhes do Segmento na página Resultados do Calendário ou Resultados por Grp Calendário).

Resultados por Calendário			
Resultado Detalhes Segmento de G1GPERF02 (Sabine D'Hardcastle)			
Funcionário	ID Pessoa:	G1GPERF02	Nº Registro: 0
Informações do Período			
Grp Calendários:	G1_GRP_PERF_OCT04 Oct 04 Performance Testing		<input type="checkbox"/> Fora do Ciclo
Grupo Pgto:	K1GPERFPG	ID Calendário:	G1_PERF_OCT04
ID Período:	G1_OCT04_M	ID Calendário Destino:	País: USA
Data Início:	01/10/2004	Data e Hora do Cálculo:	09/08/2004 15:53
Data Término:	31/10/2004	Status da Seleção:	Ativa
Data Pagamento:	31/10/2004	Tipo Execução:	K1GRTPAY
		Tipo de Cálculo:	Folha Pgto
Informações do Segmento			
Data Início:	01/10/2004	Nº do Segmento:	1
Data Término:	31/10/2004	Ação de Cálculo:	Calcular
Resultado Bruto:	1234,94	Resultado Líq:	1090,72
Tipo de Taxa:	FMKT	Status do Cálculo:	Finalizado - Com Banco
		Nº da Revisão:	1
		Nº da Versão:	1
		Moeda:	USD
Chaves de Pagamento			
Empresa:	K1G		

Página Resultado Detalhes Segmento de <EMPLID>

Informações do Período

ID Período

O ID do período coberto pelo calendário.

Data Início e Data Término

As datas de início e término associadas ao registro de status do processo. Correspondem às datas de início e término do calendário.

ID Calendário Destino

O calendário de destino selecionado ao definir o calendário para a execução.

Data e Hora do Cálculo

A última vez que os cálculos do favorecido foram executados.

Informações do Segmento

Tipo de Taxa

O tipo de taxa de câmbio associado ao pagamento. (O tipo de taxa de câmbio é definido na página Nome do Grupo de Pagamento e pode ser substituído pelo favorecido.)

Status do Cálculo

Os valores são:

Ativo no Segmento: o favorecido esteve ativo por pelo menos um dia durante o segmento do calendário.

Inativo no Segmento: O favorecido não esteve ativo durante o período deste calendário.

Finalizado: Este cálculo em particular do pagamento/transação foi finalizado.

Tipo de Transação

Aparece nos resultados fora do ciclo. Os valores são *Correção, Pagamento de Adiantamento, Pagamento Não Programado e Pagamento Manual*.

ID Pagamento

O ID de um pagamento manual.

Nº do Pagamento

O número de pagamento de um pagamento manual.

Chaves de Pagamento

Essa caixa de grupo exibe as chaves de pagamento definidas para a entidade pagadora do favorecido.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Códigos de Status e Indicadores de Processo, página 679

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Inserindo Detalhes de Processamento para a Entidade Pagadora, página 434

Visualizando Proventos e Descontos de um Calendário

Acesse a página Resultados Por Calendário - Proventos e Descontos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Filh Pgto, Resultados por Calendário, Proventos e Descontos).

Resultados Calendário								
Proventos e Descontos								
Acumuladores								
Elementos de Suporte								
Sabine D'Hardcastle		EMP	ID:	G1GPERF02	Nº Reg Func:	0		
ID Calendário:	G1_PERF_OCT04	Grupo de Pagamento:	K1GPERFPG	Performance Test Pay Group				Buscar Primeiro 1 de 1 Último
Informações do Calendário								
ID Grupo Calendários:	G1_GRP_PERF_OCT04	Descrição:	Oct 04 Performance Testing					
Nº do Segmento:	1	Nº da Versão:	1	Revisão:	1			
Valor Resultado Bruto:	1.234,94	USD	Valor Resultado Líquido:	1.090,72	USD			
Proventos e Descontos								
Resultados do Elemento								
Componentes								
Ajustes Retroativos								
Atrasados de Descontos								
Campos Usuário								
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 7 Último								
Tipo de Elemento	Nome do Elemento	Valor	Descrição	Ocorrência	Data Início Intervalo	Data Término Intervalo	Detalhes Resolução	
Proventos	SALARY	1234,940000	Salary	0	01/10/2004	31/10/2004	Detalhes Resolução	
Desconto	FUTA	6,600000	Fed Unemployment	1	01/10/2004	31/10/2004	Detalhes Resolução	
Desconto	FWT	49,740000	FIT Withholding	0	01/10/2004	31/10/2004	Detalhes Resolução	
Desconto	MEDICARE EE	17,910000	Medicare Tax	1	01/10/2004	31/10/2004	Detalhes Resolução	
Desconto	MEDICARE ER	17,910000	ER Medicare Tax	1	01/10/2004	31/10/2004	Detalhes Resolução	

Página Resultados por Calendário – Proventos e Descontos

Valor O valor que o sistema calculou para o elemento. Para os descontos, esse é o valor mais a amortização.

Ajustes Retroativos

Ajuste de Cálculo Se houver retroatividade para o elemento de proventos ou desconto, será a soma de todos os ajustes retroativos aplicados durante o período de pagamento.

Ajuste Base Se a base for um componente da regra de cálculo do elemento, será a soma de todos os ajustes retroativos aplicados ao valor base durante o período de pagamento.

Ajuste da Unidade Se a unidade for um componente da regra de cálculo do elemento, será a soma de todos os ajustes retroativos feitos nas unidades durante o período de pagamento.

Atrasados de Descontos

Valor O valor de desconto mais o valor da amortização.

Valor Não Utilizado O valor do desconto que excede o acumulador de pagamento líquido para o período de pagamento atual.

Valor Amortização Resultante A porção do saldo de atrasados sendo paga no período de pagamento atual.

Valor Adicionado a Atrasados O valor adicionado ao acumulador do saldo de atrasados. (O valor exibido será igual ao Valor Não Utilizado caso tenha sido selecionada a opção Permitido Desc de Atrasados na página Atrasados.)

Detalhes Resolução

Clique neste vínculo para acessar a página Detalhes de Cálculo do Elemento, em que é possível visualizar os detalhes de cálculo de cada elemento.

Visualizando Detalhes de Cálculo

Acesse a página Resultados por Calendário - Detalhes de Cálculo do Elemento (clique no vínculo Detalhes de Cálculo na página Resultados por Calendário - Proventos e Descontos).

<u>Resultados por Calendário</u>			
Detalhes de Cálculo do Elemento			
ID Func:	G1GPERF02	Nome:	Sabine D'Hardcastle
Elemento:	SALARY	Elemento:	Salary
Segmento:	1	Ocorrência:	0
N° Reg Func: 0			
Det Ajuste Retro e Componente			
Ocorrência Atrib Prov/Desc:	0	Ocorrência Lançamento:	0
<input type="checkbox"/> Direcionador Existente			
Valor:	1234,940000	Origem Valor:	Fórmula Posterior
		Ajuste Valor:	0,000000

Página Resultados por Calendário - Detalhes de Cálculo do Elemento

Visualizando Acumuladores para um Calendário

Acesse a página Resultados Por Calendário - Acumuladores (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência e Folha Pgto, Avaliar Info Ausência e Flh Pgto, Resultados por Calendário, Acumuladores).

Resultados_Calendário | Proventos e Descontos | Acumuladores | Elementos de Suporte

Sabine D'Hardcastle EMP ID: G1GPERF02 Nº Reg Func: 0
 ID Calendário: G1_PERF_OCT04 Grupo de Pagamento: K1GPERFPG Performance Test Pay Group

Informações do Calendário Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 1 | Último

ID Grupo Calendários: G1_GRP_PERF_OCT04 Descrição: Oct 04 Performance Testing
 Nº do Segmento: 1 Nº da Versão: 1 Revisão: 1
 Valor Resultado Bruto: 1.234,94 USD Valor Resultado Líquido: 1.090,72 USD

Acumuladores Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1-5 de 67 | Último

Resultados do Acumulador Chaves do Usuário

Período	Nome do Elemento	Valor	Descrição	De	Até
Segmento	EIC GRS	1234,940000	EIC Gross	01/10/2004	31/10/2004
Segmento	FUT GRS	1234,940000	FUTA Gross	01/10/2004	31/10/2004
Segmento	FWT GRS	1234,940000	FWT Gross	01/10/2004	31/10/2004
Segmento	FWT GRS TOT	1234,940000	FWT Taxable Gross Total	01/10/2004	31/10/2004
Segmento	MED EE GRS	1234,940000	Medicare/EE Gross	01/10/2004	31/10/2004

Página Resultados por Calendário – Acumuladores

Resultados do Acumulador

Período O período controlado pelo acumulador.

Chaves do Usuário

Esta guia exibe o elemento de sistema ou de variável associado às chaves do usuário para cada acumulador.

Visualizando Elementos de Suporte por Calendário

Acesse a página Resultados Por Calendário - Elementos de Suporte (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausências/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Elementos de Suporte).

Resultados Calendário		Proventos e Descontos		Acumuladores		Elementos de Suporte	
Sabine D'Hardcastle		EMP		ID: G1GPERF02		N° Reg Func: 0	
ID Calendário: G1_PERF_OCT04_ABS		Grupo de Pagamento: K1GPERFPG		Performance Test Pay Group			
Informações do Calendário Buscar | Exibir Tudo: Primeiro 1 de 1 Último							
ID Grupo Calendários: G1_GRP_PERF_OCT04		Descrição: Oct 04 Performance Testing					
N° do Segmento: 1		N° da Versão: 1		Revisão:		1	
Valor Resultado Bruto: 0,00 USD		Valor Resultado Líquido: 0,00 USD					
Elementos de Suporte Personalizar | Buscar | Exibir Tudo: 1 | Primeiro 1 de 2 Último							
Tipo de Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Valor	Valor Caractere	Valor Data	Data Início Intervalo	Data Término Intervalo
Direito à Ausência	SICK	Sick	8,000000			01/10/2004	31/10/2004
Direito à Ausência	VACATION	Vacation	4,000000			01/10/2004	31/10/2004

Página Resultados por Calendário – Elementos de Suporte

O tipo de valor que resulta do elemento de suporte determina a coluna que é listada em Valor, Valor Caractere ou Valor Data.

Data Início Intervalo e Data Término Intervalo As datas de início e término do intervalo no qual o elemento de suporte foi calculado.

Visualizando Resultados de Lançamentos

Esta seção descreve como:

- Visualizar lançamentos do processo de Utilização de Ausência.
- Visualizar todos os lançamentos processados de um favorecido.
- Visualizar lançamentos gerados pelo sistema por calendário.
- Visualizar informações do elemento de suporte.

Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados de Lançamentos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamento – Ausências	GP_RSLT_CAL_AE GP_RSLT_RUN_AE	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Resultados do Calendário <p>Clique no vínculo Lançamento – Ausência na página Resultados Calendário.</p> <ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Grp Calendário <p>Clique no vínculo Lançamento – Ausência na página Resultados por Grp Calendário.</p>	Exibir os ajustes de saldo feitos nos elementos de direito à ausência com base em frequência processados para o calendário de ausência.
Lançamento – Folha Pagamento	GP_RSLT_CAL_PI GP_RSLT_RUN_PI	<ul style="list-style-type: none"> Clique no vínculo Lançamento – Folha Pagamento na página Resultados Calendário. Clique no vínculo Lançamento – Folha Pagamento na página Resultados por Grp Calendário. 	Visualizar todos os lançamentos processados destinados a um calendário no grupo de calendários.
Lançamento – Detalhes	GP_RSLT_PI_COMP_SP	Clique no vínculo Outros Dados na página Lançamento – Folha Pagamento.	Visualizar instruções detalhadas do usuário na página Lançamento – Detalhes.
Substituições de Elemento de Suporte em Resultados por Calendário	GP_RSLT_PI_SOVR_SP	Clique no vínculo Substituição na página Lançamento – Folha Pagamento.	Visualizar instruções detalhadas do usuário na página Lançamento - Subst Elementos de Suporte.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamento Gerado	GP_RSLT_CAL_GPI GP_RSLT_RUN_GPI	<ul style="list-style-type: none"> Clique no vínculo Lançamento Gerado na página Resultados Calendário. Clique no vínculo Lançamento Gerado na página Resultados por Grp Calendário. 	Visualizar lançamentos calculados e não calculados criados para um outro calendário a partir de: uma seção de lançamento gerada da lista de processos, do processo de utilização de ausência e das horas a pagar recuperadas do Gerenciamento de Horas.
Lançamento – Detalhes em Resultados por Calendário	GP_RSLT_GPICOMP_SP	Clique no vínculo Outros Dados na página Lançamento Gerado.	Exibir informações detalhadas de uma ocorrência de lançamento gerada pelo sistema.
Substituição Elemento Suporte em Resultados por Calendário	GP_RSLT_GPISOVR_SP	Clique no vínculo Substituição na página Lançamento Gerado.	Exibir as informações de elementos de suporte associados a uma ocorrência de lançamento gerada pelo sistema.

Visualizando Lançamentos no Processo de Utilização de Ausência

Acesse a página Lançamento - Ausências (clique no vínculo Lançamento - Ausência na página Resultados do Calendário ou Resultados por Grp Calendário).



Página Lançamento – Ausências

Origem *Ausência* indica que a ocorrência de lançamento foi criada pelo processo de Utilização de Ausência.

Ajuste de Saldo Se aplicável, corresponde ao número de unidades pelo qual está sendo ajustado o saldo de direito à ausência do elemento de utilização de ausência.

Data Inicial e Data Final O primeiro dia e o último do evento da ausência.

Visualizando Todos os Lançamentos Processados para um Favorecido

Acesse a página Lançamento - Folha Pagamento (clique no vínculo Lançamento - Folha Pagamento na página Resultados do Calendário ou Resultados por Grp Calendário).



Página Lançamento – Folha Pagamento

Proventos e Descontos

Tipo de Entrada Exibe o tipo de lançamento.

Nome do Elemento Exibe o nome do elemento.

Descrição Exibe a descrição do elemento.

Origem Exibe a origem do lançamento. Os valores são:

Ausência: A ocorrência foi gerada pelo processo de Utilização de Ausência.

Lançamento Gerado: A ocorrência foi criada por meio de uma seção de lançamento gerada de uma lista de processo.

Manual: A ocorrência foi inserida manualmente no sistema.

Gerenciamento de Horas: A ocorrência foi recebida a partir do Gerenciamento de Horas.

Outros Dados Clique neste vínculo para acessar a página Lançamento – Detalhes e visualizar instruções detalhadas sobre o lançamento inseridas na página Lançamento – Folha de Pagamento.

Substituição

Clique neste vínculo para acessar a página Substituições de Elemento de Suporte e visualizar as informações de substituição de lançamento inseridas na página Lançamento – Folha de Pagamento.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Substituindo Detalhes de Lançamento, página 523

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Visualizando Lançamentos Gerados pelo Sistema por Calendário

Acesse a página Lançamento Gerado (clique no vínculo Lançamento Gerado na página Resultados do Calendário ou Resultados por Grp Calendário).

Ret. Páginas Resultados Princ

Página Lançamento Gerado

Outros Dados

Clique neste vínculo para acessar a página Lançamento – Detalhes e visualizar informações detalhadas da ocorrência do lançamento.

Substituir

Clique neste vínculo para acessar a página Substituições de Elemento de Suporte e visualizar informações dos elementos de suporte associados à ocorrência do lançamento.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Informações do Elemento de Suporte, página 726

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Substituindo Detalhes de Lançamento, página 523

Visualizando Informações do Elemento de Suporte

Acesse a página Resultados por Calendário - Substituição Elemento Suporte (clique no vínculo Substituir na página Lançamentos Gerados).

Resultados por Calendário
Substituição & Elementos Suporte

ID Func: K0G002 Nichta,Issac
 Nome do Elemento: KOMATERN Descrição: Maternity
 Ocorrência: 109

Substituição & Elementos Suporte Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Tipo Entrada	Elemento de Suporte	Descrição	Valor Caractere	Valor Numérico	Valor Data
Elem Sist	RATE AS OF DATE	DATA REFERÊNCIA TAXA		0,000000	31/10/1999

Substituição Elemento Suporte em Resultados por Calendário

Definir dados de ID

Essa guia exibe o ID Set associado à substituição do elemento de suporte.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Visualizando Resultados Diários do Processo de Utilização de Ausência

Esta seção descreve como:

- Visualizar os resultados diários do processo de ausência.
- Visualizar informações sobre o saldo de direito do favorecido.
- Visualizar as horas de ausência de um favorecido.

- Visualizar os valores dos campos definidos pelo usuário.
- Visualizar os valores dos campos de cronograma Cfg1 4.
- Visualizar valores dos campos Cfg1 4 (cronograma de trabalho alternativo válido).

Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados Diários do Processo de Utilização de Ausência

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Dados Ausências	GP_RSLT_CAL_ABS GP_RSLT_RUN_ABS	<ul style="list-style-type: none"> • Folha Pcto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pcto, Avaliar Info Ausência/Flh Pcto, Resultados por Calendário, Resultados do Calendário <p>Clique no vínculo Dados da Ausência na página Resultados Calendário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folha Pcto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pcto, Avaliar Info Ausência/Flh Pcto, Resultados por Grp Calendário <p>Clique no vínculo Dados da Ausência na página Resultados por Grp Calendário.</p>	Visualizar os resultados diários do processo de Utilização de Ausência, incluindo a contagem dos dias, a contagem dos dias pagos e não pagos, o saldo final de direito à ausência, o valor de previsão e o tipo e o motivo da ausência.
Dados Saldo Ausências	GP_ABS_EXPLAIN_SP	Clique no vínculo Detalhes Saldo na guia Detalhes Ausência 1 da página Dados Ausências.	Visualizar informações detalhadas sobre o saldo de direito do favorecido.
Dados de Início/Término da Ausência	GP_ABS_BGN_END_SP	Clique no vínculo Início/Término na guia Dados de Início/Término na página Dados Ausências.	Visualizar as horas em que um favorecido esteve ausente se for inferior à quantidade de horas de um dia inteiro. Essa página exibe também a primeira data da ausência e a data de início original caso a ausência esteja vinculada a uma ausência anterior.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Campos Configuráveis	GP_ABS_CONFIG_SP	Clique no vínculo Campos Configuração na guia Dados do Cronograma e Campos Configuráveis na página Dados Ausências.	Visualizar os valores inseridos nos campos definidos pelo usuário quando a ausência foi relatada e os valores definidos pelo usuário associados ao elemento de utilização.
Dados do Cronograma de Trabalho	GP_ABS_WS_SP	Clique no vínculo Cronograma de Trabalho na guia Dados do Cronograma e Campos Configuráveis na página Dados Ausências.	Visualizar os valores inseridos nos campos Indicador Config Cronograma 1 a 4 (página Turnos) que se aplicam à data da ausência. Visualizar também valores dos campos de configuração de cronograma associados ao cronograma de substituição de dia de trabalho selecionado na página Substituir Dia de Trabalho Programado.
Dados do Cronograma de Trabalho Alternativo	GP_ABS_ALT_WS_SP	Clique no vínculo Cronograma de Trabalho Alternativo na guia Dados do Cronograma e Campos Configuráveis na página Dados Ausências.	Visualizar os valores inseridos nos campos Indicador Config Cronograma 1...4 (página Turnos ou página Substituir Dia de Trabalho Programado) que se aplicam à data da ausência. Aplicável apenas se um cronograma de trabalho alternativo for válido no dia da ausência.

Visualizando Resultados Diários do Processo de Ausência

Acesse a página Dados Ausências (clique no vínculo Dados de Ausências na página Resultados do Calendário ou Resultados por Grp Calendário).

Resultados Calendário		Dados Ausências		Deltas Cálculo Retroativo					
Issac Nichta		EMP	ID: K0G002	Nº Reg Func:	0				
ID Calendário:	K0CA 1999/10 ABS	Grupo de Pagamento:	K0PGA						
Informações do Calendário Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último									
ID Grupo Calendários:	K0CRCYM 1999M10	Descrição:	October 1999						
Nº do Segmento:	1	Nº da Versão:	1	Revisão:	1				
Valor Resultado Bruto:	0,00 USD	Valor Resultado Líquido:	0,00 USD						
Dados Diários da Ausência Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 5 | Último									
Detalhes Ausência 1		Detalhes Ausência 2		Dados de Início/Término		Dados do Cronograma e Campos Configuráveis		Elementos Relacionados	
Nome do Elemento	Descrição	Data da Ausência	Dia	Contagem do Dia	Paga	Não Paga	Saldo do Direito	Detalhes Saldo	
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999	Sexta	8,000000		8,000000		Detalhes Saldo	
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999	Quinta	8,000000	2,000000	6,000000		Detalhes Saldo	
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999	Quarta	8,000000	8,000000		2,000000	Detalhes Saldo	

[Ret. Páginas Resultados Princ](#)

Página Dados Ausências

Contagem do Dia

Exibe o resultado da Fórmula do Dia para o elemento de utilização de ausência.

Saldo do Direito

Exibe o número de dias de ausência pagos aos quais o favorecido terá direito depois que a ausência for considerada.

Detalhes Saldo

Clique neste vínculo para acessar a página Dados Saldo Ausências e visualizar mais informações sobre a ausência.

Consulte Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Informações de Saldo do Direito, página 733.

Detalhes Ausência 2

Selecione a guia Detalhes Ausência 2.

Resultados Calendário **Dados Ausências** Deltas Cálculo Retroativo

Issac Nichta EMP ID: K0G002 Nº Reg Func: 0
 ID Calendário: K0CA 1999/10 ABS Grupo de Pagamento: K0PGA

Informações do Calendário [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 1 Último

ID Grupo Calendários: K0CRCYM 1999M10 Descrição: October 1999
 Nº do Segmento: 1 Nº da Versão: 1 Revisão: 1
 Valor Resultado Bruto: 0,00 USD Valor Resultado Líquido: 0,00 USD

Dados Diários da Ausência [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1-3 de 5 Último

[Detalhes Ausência 1](#) [Detalhes Ausência 2](#) **Dados de Início/Término** [Dados do Cronograma e Campos Configuráveis](#)

Nome do Elemento	Descrição	Data da Ausência	Tipo de Ausência	Motivo da Ausência	Valor da Previsão
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999			

[Ret. Páginas Resultados Princ](#)

Página Dados Ausências: guia Detalhes Ausência 2

O campo Valor da Previsão exibe o valor da previsão do último dia do evento da ausência.

Dados de Início/Término

Selecione a guia Dados de Início/Término.

Resultados Calendário **Dados Ausências** Deltas Cálculo Retroativo

Issac Nichta EMP ID: K0G002 Nº Reg Func: 0
 ID Calendário: K0CA 1999/10 ABS Grupo de Pagamento: K0PGA

Informações do Calendário [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 1 Último

ID Grupo Calendários: K0CRCYM 1999M10 Descrição: October 1999
 Nº do Segmento: 1 Nº da Versão: 1 Revisão: 1
 Valor Resultado Bruto: 0,00 USD Valor Resultado Líquido: 0,00 USD

Dados Diários da Ausência [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1-3 de 5 Último

[Detalhes Ausência 1](#) [Detalhes Ausência 2](#) **Dados de Início/Término** [Dados do Cronograma e Campos Configuráveis](#) [Elementos Relacionados](#)

Nome do Elemento	Descrição	Data da Ausência	Origem Dados Ausência	Dt Inicial Orig	Início/Término	Tipo Feriado	Horas Feriado
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999	Processamento Evento	18/10/1999	Início/Término		
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999	Processamento Evento	18/10/1999	Início/Término		
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999	Processamento Evento	18/10/1999	Início/Término		

[Ret. Páginas Resultados Princ](#)

Página Dados Ausências: guia Dados de Início/Término

Origem Dados Ausência

Exibe o processo de ausência que gerou o evento da ausência:

Processamento Utilização: a linha foi criada quando um saldo de direito negativo foi redirecionado para outro elemento de utilização (de acordo com as instruções na página Utilização da Ausência - Saldo Negativo) ou quando o recurso "mapeado para" (definido na página Utilização da Ausência - Fórmula do Dia) resultou na criação de um segundo evento de ausência.

Processamento Evento: a linha foi criada quando o evento de ausência foi expandido em linhas diárias durante o processo de Utilização de Ausência.

Dt Inicial Original

Se esta ausência for vinculada, a data de início original da página Entrada de Evento de Ausência será exibida.

Início/Término

Clique neste vínculo para acessar a página Dados de Início/Término da Ausência e visualizar informações sobre dias de ausências com ausências parciais.

Consulte [Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Horas de Ausência de um Favorecido, página 735.](#)

Tipo Feriado

Se a ausência ocorreu em um feriado, o tipo do feriado é identificado neste campo: *BRG* (ponte), *CAN* (Canadense), *HIGH*, *LOW*, *STD* (padrão), *USA* (EUA público), *VERY* (nacional).

Horas Feriado

Exibe o número de horas do cronograma de feriados.

Dados do Cronograma e Campos Configuráveis

Selecione a guia Dados do Cronograma e Campos Configuráveis.

Resultados Calendário		Dados Ausências		Deltas Cálculo Retroativo			
Issac Nichta EMP		ID: K0G002		Nº Reg Func: 0			
ID Calendário: K0CA 1999/10 ABS		Grupo de Pagamento: K0PGA					
Informações do Calendário							
ID Grupo Calendários: K0CRCYM 1999M10		Descrição: October 1999		Revisão: 1			
Nº do Segmento: 1		Nº da Versão: 1		Revisão: 1			
Valor Resultado Bruto: 0,00 USD		Valor Resultado Líquido: 0,00 USD					
Dados Diários da Ausência							
Detalhes Ausência 1		Detalhes Ausência 2		Dados de Início/Término			
Detalhes Ausência 1		Detalhes Ausência 2		Dados do Cronograma e Campos Configuráveis			
Detalhes Ausência 1		Detalhes Ausência 2		Elementos Relacionados			
Nome do Elemento	Descrição	Data da Ausência	Campos Configuráveis	Horas Trabalho Programadas	Cronograma de Trabalho	Horas Alternativas Programadas	Cronog Trabalho Alternativo
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999	Campos Configuráveis	8,00	Cronograma de Trabalho		Cronog Trabalho Alternativo
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999	Campos Configuráveis	8,00	Cronograma de Trabalho		Cronog Trabalho Alternativo
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999	Campos Configuráveis	8,00	Cronograma de Trabalho		Cronog Trabalho Alternativo

Página Dados Ausências: guia Dados do Cronograma e Campos Configuráveis

Campos Configuração

Clique neste vínculo para acessar a página Campos Configuráveis, para ver informações sobre os campos Definidos pelo Usuário, associados ao evento de ausência e elemento de utilização de ausência.

Horas Trabalho Programadas

Exibe o número de horas pelo qual o favorecido foi programado para trabalhar na data de ausência.

Cronograma de Trabalho

Clique no vínculo para acessar a página Dados Configuráveis de Ausência e visualizar a ID Dia de Trabalho do favorecido, dados contidos nos campos definidos pelo usuário e informações sobre substituições de cronograma.

Horas Alternativas Programadas

Número de horas de trabalho programadas para o favorecido na data da ausência de acordo com o calendário de trabalho alternativo do favorecido.

Cronog Trabalho Alternativo

Clique no vínculo para acessar a página Dados do Cronograma de Trabalho Alternativo e visualizar a ID Dia de Trabalho do favorecido, dados contidos nos campos definidos pelo usuário e informações sobre substituições no cronograma de trabalho alternativo.

Consulte [Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Valores dos Campos Configuração 1 – 4 \(Cronograma de Trabalho Alternativo\), página 738.](#)

Elementos Relacionados

Selecione a guia Elementos Relacionados.

Resultados Calendário **Dados Ausências** Deltas Cálculo Retroativo

Issac Nichta EMP ID: K0G002 N° Reg Func: 0

ID Calendário: K0CA 1999/10 ABS Grupo de Pagamento: K0PGA

Informações do Calendário [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 1 Último

ID Grupo Calendários: K0CRCYM 1999M10 Descrição: October 1999

N° do Segmento: 1 N° da Versão: 1 Revisão: 1

Valor Resultado Bruto: 0,00 USD Valor Resultado Líquido: 0,00 USD

Dados Diários da Ausência [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1-3 de 5 Último

[Detalhes Ausência 1](#) [Detalhes Ausência 2](#) [Dados de Início/Término](#) [Dados do Cronograma e Campos Configuráveis](#) [Elementos Relacionados](#)

Nome do Elemento	Descrição	Data da Ausência	Mapeado p/ Elemento	Elemento Origem	Elemento Ausência Negativo
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999			

[Ret: Páginas Resultados Princ](#)

Página Dados Ausências: guia Elementos Relacionados

Mapeado p/ Elemento

Se o elemento de utilização de ausência associado à ausência do favorecido estiver mapeado para outro elemento de utilização (através da página Utilização - Fórmula Dia), aparecerá o nome do elemento de utilização para o qual o sistema vai gerar um evento de ausência correspondente.

Elemento Origem

Exibe o elemento de utilização de ausência que acionou a geração do segundo evento de ausência.

Elemento Ausência Negativo

Se o evento resultar em um saldo negativo de direito à ausência e você selecionar a opção *Utilização com Outra Ausência* para o elemento (em na página Saldos Negativos em Utilização de Ausência), será exibido o nome do elemento de utilização especificado.

Visualizando Informações de Saldo do Direito

Acesse a página Dados Saldo Ausências (clique no vínculo Detalhes Saldo na guia Detalhes da Ausência 1 da página Dados de Ausência).

Resultados por Calendário			
Dados Saldo Ausências			
Nome do Elemento:	K0AT PTO	Descrição:	Paid Time Off
Data da Ausência:	22/10/1999		
Detalhes do Saldo			
Saldo Inicial do Direito:	0,000000	Saldo do Direito:	0,000000
Contagem do Dia:	8,000000		
Contagem do Dia Paga:	0,000000		
Contagem Dia Não Paga:	8,000000		
Saldo Inicial de Espera:	0,000000	Saldo Final de Espera:	0,000000
Contagem de Espera:	0,000000	Contagem Espera Cumulativa:	0,000000
Valor Data de Elegibilidade:		<input checked="" type="checkbox"/> Indicador de Elegibilidade	
Período Mínimo:		<input checked="" type="checkbox"/> Indicador de Período Mínimo	
Período de Vínculo:		<input type="checkbox"/> Indicador de Vinculado	

Página Dados Saldo Ausências

- Saldo Inicial do Direito e Saldo do Direito** Exibe o número de dias de ausência pagos aos quais o favorecido tinha direito antes e depois de a ausência ser considerada.
- Contagem do Dia** Exibe a contagem de dias calculada.
- Saldo Inicial de Espera** Se a ausência estiver sujeita a uma regra de espera por ausência, este campo exibirá o número de dias remanescentes em que o favorecido deve estar ausente antes que a data de ausência atual possa ser paga. A data de ausência atual não é considerada.
- Saldo Final de Espera** Exibe o saldo do período de espera depois que a data de ausência atual for considerada.
- Contagem de Espera** Exibe o resultado da fórmula Contagem de Espera.
- Contagem Espera Cumulativa** Exibe as unidades de espera associadas ao evento de ausência atual.
- Valor Data de Elegibilidade** Se a ausência estiver sujeita a um período de elegibilidade, a data em que o favorecido se torna elegível para utilizar uma ausência remunerada será exibida. As ausências utilizadas nessa data ou posteriormente podem ser aplicadas ao saldo de direito. Os dias anteriores a essa data não são pagos.
- Indicador de Elegibilidade** Opção marcada se a data da qualificação tiver sido alcançada.

- Período Mínimo** Se esta ausência estiver sujeita a uma regra de período mínimo, este campo exibe o número mínimo de dias que o favorecido deve estar ausente antes de poder receber toda a ausência.

- Indicador de Período Mínimo** Este campo fica marcado, se o período de ausência mínimo para esta ausência tiver sido alcançado.

- Período de Vínculo** Este campo se aplica somente se a ausência estiver sujeita a uma regra de ausência vinculada. Ele exibe o número de dias (ou outras unidades) que pode decorrer entre a ausência e uma ausência relacionada para que a data da ausência atual seja tratada como ausência vinculada. As ausências vinculadas podem compartilhar o mesmo direito e o mesmo período de espera.

- Indicador de Vinculado** Esta opção será marcada caso o evento de ausência esteja vinculado a um outro evento de ausência.

Visualizando Horas de Ausência de um Favorecido

Acesse a página Dados de Início e Término da Ausência (clique no vínculo Início e Término na guia Dados de Início e Término da página Dados de Ausência).

Resultados por Calendário

Dados de Início/Término da Ausência

Nome do Elemento: K0AT PTO Descrição: Paid Time Off

Data da Ausência: 22/10/1999

Dados Início / Término

Dia Início da Ausência Dia Término Ausência

Trab 1/2 Dia Inicial Ausência Trab 1/2 Dia Final Ausência

Horas Parciais:

Data Inicial Ausência: 18/10/1999 Data Final Ausência:

Data Início Primeiro Evento: 18/10/1999

Página Dados de Início/Término da Ausência

- Nome do Elemento** Exibe o nome do elemento de utilização de ausência.

- Horas Parciais** Exibe as horas em que o favorecido esteve ausente caso tenha se ausentado somente parte do dia.

- Data Início Primeiro Evento** Exibe a data inserida no campo Dt Inicial Original na página de detalhes Entrada de Evento de Ausência.

Visualizando Valores dos Campos Definidos pelo Usuário

Acesse a página Campos Configuráveis (clique no vínculo Campos Configuráveis na guia Dados do Cronograma e Detalhes de Config da página Dados de Ausência).

Resultados por Calendário				
Campos Configuráveis				
Nome do Elemento:	K0AT PTO	Descrição:	Paid Time Off	
Data da Ausência:	22/10/1999			
Utilização da Ausência				
Configuração 1:				
Configuração 2:				
Configuração 3:				
Configuração 4:				
Evento da Ausência				
Data 1:	Decimal 1:	0,000000	Caractere 1:	Monetário 1:
Data 2:	Decimal 2:	0,000000	Caractere 2:	Monetário 2:
Data 3:	Decimal 3:	0,000000	Caractere 3:	Monetário 3:
Data 4:	Decimal 4:	0,000000	Caractere 4:	Monetário 4:

Página Campos Configuráveis

Utilização da Ausência

**Configuração 1,
Configuração 2,
Configuração 3 e
Configuração 4**

Estes campos exibem informações inseridas nos campos definidos pelo usuário, em Utilização de Ausência – página Cálculo.

Evento da Ausência

Os campos desta caixa de grupo exibem informações inseridas pelo usuário nos campos definidos pelo usuário da página de detalhes Entrada de Evento de Ausência.

Visualizando Valores dos Campos Configuração 1 – 4

Acesse a página Dados do Cronograma de Trabalho (clique no vínculo Cronograma de Trabalho na guia Dados do Cronograma e Detalhes de Config da página Dados de Ausência).

Resultados por Calendário	
Dados do Cronograma de Trabalho	
Nome do Elemento:	K0AT PTO
Data da Ausência:	22/10/1999
Descrição: Paid Time Off	
Dados do Cronograma	Substituições de Cronograma
Hrs Programadas:	8,00
ID Dia de Trabalho:	K0WRK1
Definido pelo Usuário 1:	12,00
Definido pelo Usuário 2:	4,00
Definido pelo Usuário 3:	
Definido pelo Usuário 4:	
	<input type="checkbox"/> Substituição Ind Cronograma
	Substituição Horas Programadas:
	Substituição ID Dia Trabalho:
	Subst Definida pelo Usuário 1:
	Subst Definida pelo Usuário 2:
	Subst Definida pelo Usuário 3:
	Subst Definida pelo Usuário 4:

Página Dados do Cronograma de Trabalho

Dados do Cronograma

Hrs Programadas Exibe o número de horas em que o favorecido foi programado para trabalhar na data de ausência. As horas são provenientes do campo Hrs Programadas da página Turno.

ID Dia de Trabalho Exibe o ID Dia de Trabalho relativo ao padrão de trabalho atribuído ao favorecido. Os IDs Dia de Trabalho são atribuídos a todos os integrantes de um grupo de pagamento por meio da página Grupo de Pagamento e podem ser substituídos para um favorecido na página Atribuir Cronogramas (guia Detalhes).

Definido pelo Usuário 1 – 4 Exibe os dados inseridos nos campos Cfg 1 – 4 na página Turno relacionados ao turno.

Substituições de Cronograma

Substituição Ind Cronograma Esta opção será marcada caso seja inserida uma substituição relacionada ao favorecido na página de substituição de dia de trabalho programado.

Substituição Horas Programadas Exibe as horas programadas associadas à substituição do dia de trabalho inserida na página de substituição de dia de trabalho programado.

Substituição ID Dia Trabalho Exibe o ID Dia de Trabalho selecionado como substituição na página de substituição de dia de trabalho programado.

Subst Definida pelo Usuário 1 – 4 Exibe os valores dos campos de configuração associados ao cronograma de substituição do dia de trabalho selecionado na página de substituição de dia de trabalho programado.

Visualizando Valores dos Campos Configuração 1 – 4 (Cronograma de Trabalho Alternativo)

Acesse a página Dados do Cronograma de Trabalho Alternativo (clique no vínculo Cronograma de Trabalho Alternativo na guia Dados do Cronograma e Detalhes de Config da página Dados de Ausência).

Os campos dessa página são os mesmos da página Dados do Cronograma de Trabalho, mas se aplicam ao calendário de trabalho alternativo.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Valores dos Campos Configuração 1 – 4, página 736

Visualizando Valores de Deltas para Cálculos Retroativos

Esta seção descreve a visualização dos valores de delta.

Quando ocorre o processamento retroativo de um determinado favorecido, o sistema recalcula cada elemento gerado para o favorecido. A diferença entre resultados recalculados e originais é chamada *delta*. Um delta pode representar pagamento insuficiente ou excessivo, resultando em ajustes no provento do favorecido.

Página Utilizada para Visualizar Deltas

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Deltas Cálculo Retroativo	GP_RSLT_CAL_DLTA	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Calendário, Resultados do Calendário Clique no vínculo Deltas Cálculo Retroativo na página Resultados Calendário.	Visualizar os valores de deltas associados a pagamentos recalculados devido à retroatividade.

Visualizando Valores de Deltas

Acesse a página Deltas Cálculo Retroativo (clique no vínculo Deltas Cálculo Retroativo na página Resultados do Calendário).



Página Deltas Cálculo Retroativo

Valores do Delta, Unidade do Delta e Delta Base Exibe a diferença entre o valor original e o valor recalculado.

Substituído Selecionado quando o modo retroativo é corretivo para indicar que o valor calculado originalmente foi substituído pelo valor recalculado.

Encaminhado Selecionado quando o método retroativo é encaminhamento ou corretivo e você tiver definido uma exceção de encaminhamento. Indica que o sistema encaminhou cada delta de proventos e descontos (definido para encaminhamento) ao período atual como ajuste ou encaminhou o valor dos elementos a um novo elemento, dependendo das instruções.

Encaminhado para

Essa guia identifica a ID grupo calendário, o calendário, o grupo de pagamento e o elemento que receberá o valor do delta retroativo do elemento no período atual.

Comparação

Selecione a guia Comparação.



Página Deltas Cálculo Retroativo: guia Comparação

Durante o processamento do encaminhamento retroativo, o sistema encaminha ajustes dos calendários recalculados ao calendário atual quando há correspondência entre N° de Registro Funcionário, Entidade Pagadora, Grupo de Pagamento e Tipo de Execução. Se algum destes itens não corresponderem, o sistema vai seguir as instruções de encaminhamento definidas para o favorecido na página Deltas Retro Não Processados e exibidas na página Deltas.

Ação Comparação

Exibe as instruções inseridas na página Deltas Retro Não Processados. Os valores são:

Aplicar ao Calendário: O delta retroativo foi preenchido no calendário e grupo de pagamento específicos inseridos nos campos ID Calendário Destino e ID Grupo Pagamento Destino da página Deltas Retro Não Processados.

Comparação Padrão: o delta retroativo foi preenchido no calendário e grupo de pagamento atuais.

Não Processar: Os deltas retroativos não processados não foram preenchidos em um calendário como um ajuste retroativo.

ID Calendário Destino e ID Grupo Pagamento Destino

Exibe o calendário e o grupo de pagamento aos quais os deltas foram encaminhados.

Chaves de Pagamento

Esta guia exibe os nomes das chaves de pagamento e seus valores.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento, página 1095

Visualizando Resultados por Grupo de Calendários

Esta seção descreve a visualização de resultados por grupo de calendários. Os resultados também podem ser visualizados por calendário.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados por Calendário, página 713

Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados por Grupo de Calendários

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Resultados por Grp Calendário	GP_RSLT_RUN_SEG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Grp Calendário	Visualizar a estatística do processamento de todo um grupo de calendários. Esse componente exibe as mesmas informações que o componente Resultados por Calendário, mas elas estão relacionadas a um grupo de calendários e não a um calendário individual. Esta página contém vínculos para outras páginas que exibem resultados de lançamentos, ausências, bem como resultados de processamento retroativo.
Resultado Detalhes Segmento	GP_RSLT_SEG_SP	<ul style="list-style-type: none"> Clique no vínculo Detalhes do Segmento na página Resultados Calendário. Clique no vínculo Detalhes do Segmento na página Resultados por Grp Calendário. 	Visualizar mais informações sobre o processo e o status do segmento.
Proventos e Descontos em Resultados por Grp Calendário	GP_RSLT_RUN_ED	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Grp Calendário, Proventos e Descontos	Visualizar informações sobre proventos e descontos de um favorecido.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes de Cálculo do Elemento em Resultados por Grp Calendário	GP_RSLT_RES_SEC	Clique no vínculo Detalhes Resolução na página Proventos e Descontos em Resultados por Grp Calendário.	Visualizar detalhes de cálculo de cada elemento.
Acumuladores em Resultados por Grp Calendário	GP_RSLT_RUN_ACUM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Grp Calendário, Acumuladores	Visualizar valores do acumulador.
Elementos de Suporte em Resultados por Grp Calendário	GP_RSLT_RUN_PIN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados por Grp Calendário, Elementos de Suporte	Visualizar informações de cada elemento de suporte utilizado para calcular valores de proventos ou descontos.

Definindo Resultados do Folha de Pagamento do Administrador

Esta seção lista os pré-requisitos e descreve como definir os resultados do administrador.

Pré-Requisitos

Os conjuntos de listas atualizam a estrutura de Resultados do Folha de Pagamento do Administrador. A definição de aplicativo é fornecida como dados de sistema. Ela é usada para alocar atributos a conjuntos de listas e grupos de elementos. Os conjuntos de listas são utilizados para determinar os elementos que aparecem na página (por meio de grupos de elementos definidos para o conjunto). Esses atributos controlam o componente de resultados da folha de pagamento do administrador e a informação exibida nele. É possível definir vários conjuntos de listas para tipos de visualização de dados diferentes.

Os conjuntos de listas permitem abordar os seguintes requisitos:

- Determinar quais as páginas de consulta que devem estar disponíveis ou ocultas.
- Especificar quais os grupos de elementos de uma lista que devem aparecer na área da lista de elementos de uma página.
- Aceitar ou substituir o título padrão.
- Especificar listas de elementos como proventos, desconto, acumulador, suporte e ausência.
- Especificar listas de elementos individuais usados em acumuladores bruto para líquido.
- Definir um conjunto de elementos a ser visualizado nas páginas de consulta.
- Combinar os atributos dos elementos a serem visualizados.

Consulte [Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas,"](#) página 1161.

Além disso, é necessário determinar quais elementos podem ser visualizados em uma determinada função PeopleSoft, como um Administrador do Folha de Pagamento Global ou um Administrador de Benefícios. Por exemplo, o Administrador do Folha de Pagamento Global poderá visualizar todos os elementos, ao passo que o Administrador de Benefícios terá acesso aos descontos de benefícios, mas não às informações de salário.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration, Setting Up Roles*

Página Utilizada para Definir Resultados do Folha de Pagamento do Administrador

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Resultados do Administrador	GP_RSLT_ADM_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Def Resultados Administrador	Definir as opções de país e vincular um conjunto de listas a uma função PeopleSoft na caixa de grupo Det Favorec da página Resumo. Consulte Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Informações Resumidas, página 748.

Definindo Resultados do Folha de Pagamento do Administrador

Acesse a página Definir Resultados do Administrador (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Def Resultados do Administrador, Definir Resultados do Administrador).

Definir Resultados do Administrador

País: AUS Austrália
 Conjunto Lista de Elementos: RSLT_ADM Administrator Results

Funções	
Nome da Função	Descrição
GP Administrator AUS	GP Administrator AUS

Campos Detalhes Favorecido

Nº da Sequência: 1 *Tipo Campo: Resultados Ausência/Folha Pgto
 Chave de Pagamento: *Tipo de Entrada: Elemento Sistema - Caractere
 Nome do Elemento: COMPANY Empresa

Rótulo do Campo

*Tipo de Rótulo: Descrição Elemento Texto do Rótulo:
 Nº Conjunto de Mensagens:
 Nº Mensagem:

Descrição do Campo

Nome do Registro (Tabela): COMPANY_TBL Códigos Empresas
 Nome do Campo: COMPANY
 ID Set Controlado

Definir Resultados do Administrador

Funções

Insira as funções a serem associadas ao conjunto de listas.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration, Setting Up Roles*

Campos Detalhes Favorecido

Tipo Campo

Insira o tipo de campo para o valor a ser exibido na seção Det Favorec da página Resumo. Os valores válidos são *Chave Pagamento* e *Resultados Ausência/Folha Pgto*.

Chave de Pagamento

Se *Chave Pagamento* for selecionado em Tipo Campo, insira o número da chave de pagamento que deseja visualizar.

Tipo de Entrada

Se *Resultados Ausência/Folha Pgto* for selecionado em Tipo Campo, insira o tipo de entrada. Os valores válidos são *Elemento do Sistema - Caractere* e *Variável - Caractere*.

Nome do Elemento Se *Resultados Ausência/Folha Pgto* for selecionado em Tipo Campo, insira o nome do elemento para o tipo de entrada selecionado.

Rótulo do Campo

Tipo de Rótulo Selecione um rótulo para o Tipo Campo selecionado. Vários campos poderão ser editados de acordo com o Tipo de Rótulo selecionado.

Se Tipo do Campo for *Chave Pagamento*, os valores válidos serão *Catálogo Mensagem* ou *Texto*.

Se o Tipo do Campo for *Resultados Ausência e Folha Pgto*, os valores válidos serão *Descrição do Elemento*, *Nome do Elemento*, *Catálogo Mensagem* ou *Texto*.

Texto do Rótulo Se o Tipo de Rótulo selecionado for *Texto* insira o texto que você deseja usar para o rótulo. Serão exibidos na caixa de grupo Det Favorec da página Resumo.

Nº Conjunto de Mensagens Se o Tipo de Rótulo selecionado for *Catálogo Mensagem*, selecione o número do conjunto de mensagens a ser exibido na caixa de grupo Det Favorec da página Resumo.

Nº Mensagem Se o Tipo de Rótulo selecionado for *Catálogo Mensagem*, selecione o número do conjunto de mensagens a ser exibido na caixa de grupo Det Favorec da página Resumo.

Descrição do Campo

Os campos desta seção são utilizados para recuperar a descrição de um campo a partir do registro indicado.

Nome do Registro (Tabela) Insira o nome do registro para recuperar descrições de campo se quiser que sejam exibidas no campo Descrição da caixa de grupo Det Favorec da página Resumo.

Somente tabelas com pelo menos uma chave de caractere estão disponíveis para seleção.

Nome do Campo Insira o nome do campo com a descrição a ser exibida na caixa de grupo Det Favorec da página Resumo.

Para que o sistema resolva com êxito uma descrição de elemento, o registro selecionado pode conter somente EMPLID, EFFDT ou SETID como chaves e uma chave adicional. Se o registro contiver uma chave adicional diferente de EMPLID, EFFDT ou SETID, esse campo deve ser especificado no campo Nome do Campo.

ID Set Controlado Se o registro selecionado for controlado por um ID Set, esse campo será selecionado automaticamente.

Visualizando Resultados do Folha de Pagamento do Administrador

Esta seção fornece uma visão geral dos resultados da folha de pagamento do administrador e descreve como:

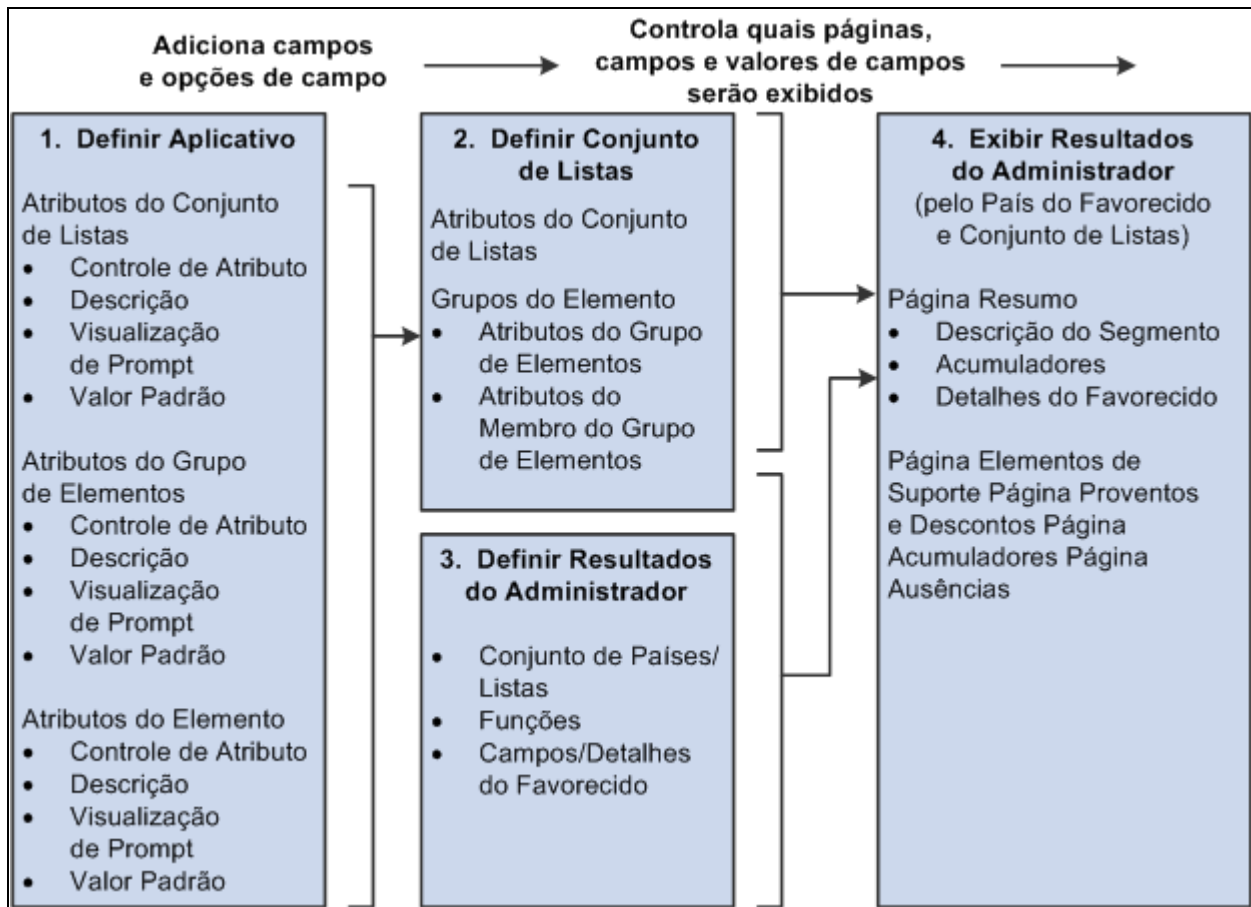
- Visualizar resumo de informações.
- Visualizar elementos de suporte.
- Visualizar proventos e descontos.
- Visualizar acumuladores.
- Visualizar ausências.

Noções Básicas Sobre os Resultados do Folha de Pagamento do Administrador

As páginas de consulta dos resultados da folha de pagamento do administrador são utilizadas para visualizar os resultados configurados pelo usuário. Elas permitem visualizar os seguintes tipos de informações após o cálculo de uma folha de pagamento:

- Um resumo detalhando as informações de favorecido e de segmento, bem como acumuladores de bruto para líquido.
- Elementos de suporte utilizados no cálculo da folha de pagamento, como variáveis, acumuladores etc.
- Elementos de proventos e descontos.
- Acumuladores.
- Ausências.

Definições de aplicativos, conjuntos de listas e definições baseadas em funções na página Def Resultados Administrador, todos contribuem para a aparência do componente Resultados do Administrador. Por exemplo, as configurações na caixa de grupo Atributos do Conjunto Lista na página Definir Conjunto de Listas controlam quais páginas do componente devem aparecer. Essa é apenas uma entre as várias maneiras que os conjuntos de lista contribuem para a aparência do componente Resultados do Administrador. O diagrama mostra uma visão geral desse relacionamento:



Configurando a aparência do componente Resultados do Administrador

Observação: A PeopleSoft fornece um aplicativo RSLT_ADM com um país ALL desenvolvido para funcionar com o componente Resultados do Administrador. Não modifique esse aplicativo fornecido. Vincule-o a um conjunto de listas de sua preferência e use-o para controlar a aparência do componente Resultados do Administrador.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Definindo Resultados do Folha de Pagamento do Administrador, página 742

Páginas Utilizadas para Visualizar Resultados do Folha de Pagamento do Administrador

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resumo	GP_RSLT_ADM_SUMM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Resumo	Visualizar informações de favorecido por segmento.
Elementos de Suporte em Resultados do Administrador	GP_RSLT_ADM_SOVR	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Elementos de Suporte	Visualizar informações sobre elementos de suporte utilizados para calcular proventos e descontos de um favorecido.
Proventos e Descontos em Resultados do Administrador	GP_RSLT_ADM_ED	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Proventos e Descontos	Visualizar informações sobre proventos e descontos de um favorecido.
Acumuladores em Resultados do Administrador	GP_RSLT_ADM_ACUM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Acumuladores	Visualizar valores do acumulador.
Ausências em Resultados do Administrador	GP_RSLT_ADM_ABS	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Ausências	Visualizar dados diários de ausência, lançamentos gerados e acumuladores processados para o calendário de ausência.

Visualizando Informações Resumidas

Acesse a página Resumo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Resumo).

Resumo | Elementos de Suporte | Proventos e Descontos | Acumuladores | Ausências

Peter Piper EMP ID: GG AM 010 N° Reg Func: 0

ID Grupo Calendários: [GGAM2000-09](#) Conjunto de Listas: RSLT_ADM

Informações do Segmento Buscar Primeiro 1 de 3 Último

Descrição Segmento	
Data Início:	01/12/2000 Data Término: 31/12/2000
ID Calendário:	GGAM2000-09
Grupo Pgto:	GGMABSENCE IMIS Monthly Absence
Data Pagamento:	31/12/2000
Dt/Hora Cálculo:	07/08/2001 13:52 Status Cálculo: Finalizado

Det Favorec Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-2 de 2 Último

Campo	Valor	Descrição
Company	KG1	Business Institute - UK
Pay Entity		

Bruto p/ Líquido Personalizar | Primeiro 1 de 1 Último

Descrição▲	Valor Segmento	Total Anual
	0,000000	0,000000

Página Resumo

Observação: A apresentação desta página é controlada por conjuntos de listas e segurança baseada em função. Aparecerão valores diferentes dependendo da função do usuário e da sua associação com um determinado conjunto de listas.

Consulte [Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas,"](#) página 1161.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration, Setting Up Roles*

Descrição Segmento

Esta área exibe informações pertencentes ao segmento do favorecido, independentemente da configuração do conjunto de listas. A data de início e a data de término do segmento, o calendário, o grupo de pagamento, a data de pagamento, a data e hora do cálculo e o status do cálculo aparecem nessa caixa de grupo.

Det Favorec

Esta área exibe informações armazenadas nas tabelas de resultados da folha de pagamento relacionadas ao segmento de um favorecido, independentemente da configuração do conjunto de listas. O título e o conteúdo dessa área são configurados de acordo com o país e são especificados por meio da caixa de grupo Campos Detalhes Favorecido na página Def Resultados Administrador.

Consulte [Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento,"](#) Definindo Resultados do Folha de Pagamento do Administrador, página 742.

Se houver segmentação, o valor exibido será o do último intervalo.

Bruto p/ Líquido

Esta área exibe acumuladores de segmento e de resultado do ano relacionados ao segmento de um favorecido. O título e o conteúdo dessa área são configurados por país e *especificados* pelo conjunto de listas associado. Os valores na coluna Descrição derivam do campo Descrição da página Atributos Grupo de Elementos: guia Tipo e Descrição. Os cabeçalhos de coluna derivam dos atributos do conjunto de listas da página Definir Conjunto de Listas (com origem na definição do aplicativo do conjunto de listas). O relacionamento entre aplicativos e conjuntos de listas está descrito em mais detalhes neste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas,"](#) página 1161.

Visualizando Elementos de Suporte

Acesse a página Resultados do Administrador - Elementos de Suporte (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Elementos de Suporte).

Elementos de Suporte

Critérios de Seleção

Categoria: Selecionar Critérios Corresp

Valor: Limpar Critérios

Informações do Segmento Buscar Primeiro 1 de 3 Último

Data Início: 01/12/2000 Data Término: 31/12/2000 ID Calendário: GGAM2000-09

Elementos de Suporte Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 6 Último

Tipo	Nome do Elemento	Descrição	Valor	Valor Caractere	Valor Data
Variável	GBR VR ACCDT	Accumulator Date Suffix	0,000000		01/01/1980
Data	TAX DT EFFDT	Effective Date	0,000000		05/01/2001
Variável	NI VR CATEGORY	NI Category	0,000000	A	
Variável	TAX VR TXBASIS	Tax Basis	0,000000	0	
Variável	GBR VR TAXCODE	Tax Code (Aplha)	0,000000	500T	

Página Resultados do Administrador - Resumo

Esta página exibe elementos de suporte definidos em um conjunto de listas.

Critérios de Seleção

Esta caixa de grupo está disponível na maioria das páginas de consulta. Todos os elementos aplicáveis no conjunto de listas definido na configuração serão exibidos caso o critério de seleção não seja inserido. Todos os critérios de seleção inseridos filtrarão os elementos da página de consulta atual, mas não as informações das outras páginas de consulta.

Caso sejam inseridos vários critérios, os elementos deverão corresponder a todos os critérios especificados para que sejam exibidos.

Categoria

Selecione o nome da categoria dos elementos a serem filtrados. Essas categorias são provenientes da tabela de categorias.

Consulte Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Setores de Mercado e Categorias, página 80.

Valor

Selecione o tipo de valor a ser exibido. As opções são *Valores Negativos* e *Valores Positivos*. Para retornar todos os valores, deixe esse campo em branco.

Visualizando Proventos e Descontos

Acesse a página Resultados do Administrador - Proventos e Descontos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Proventos e Descontos).



Página Resultados do Administrador - Proventos e Descontos

Esta página exibe proventos e descontos definidos em um conjunto de listas. Selecione Exibir Detalhe Ajuste ou Somente Lançamentos para definir outros critérios de pesquisa para essa página.

Visualizando Acumuladores

Acesse a página Resultados do Administrador - Acumuladores (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Acumuladores).

Resumo | Elementos de Suporte | Proventos e Descontos | **Acumuladores** | Ausências

Peter Piper EMP ID: GG AM 010 N° Reg Func: 0
 ID Grupo Calendários: GGAM2000-09 Conjunto de Listas: RSLT_ADM

Critérios de Seleção

Categoria: Selecionar Critérios Corresp
 Valor: Limpar Critérios

Informações do Segmento Buscar Primeiro 1 de 3 Último

Data Início: 01/12/2000 Data Término: 31/12/2000 ID Calendário: GGAM2000-09

Acumuladores Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-2 de 2 Último

Resultados | Chaves do Usuário | Período

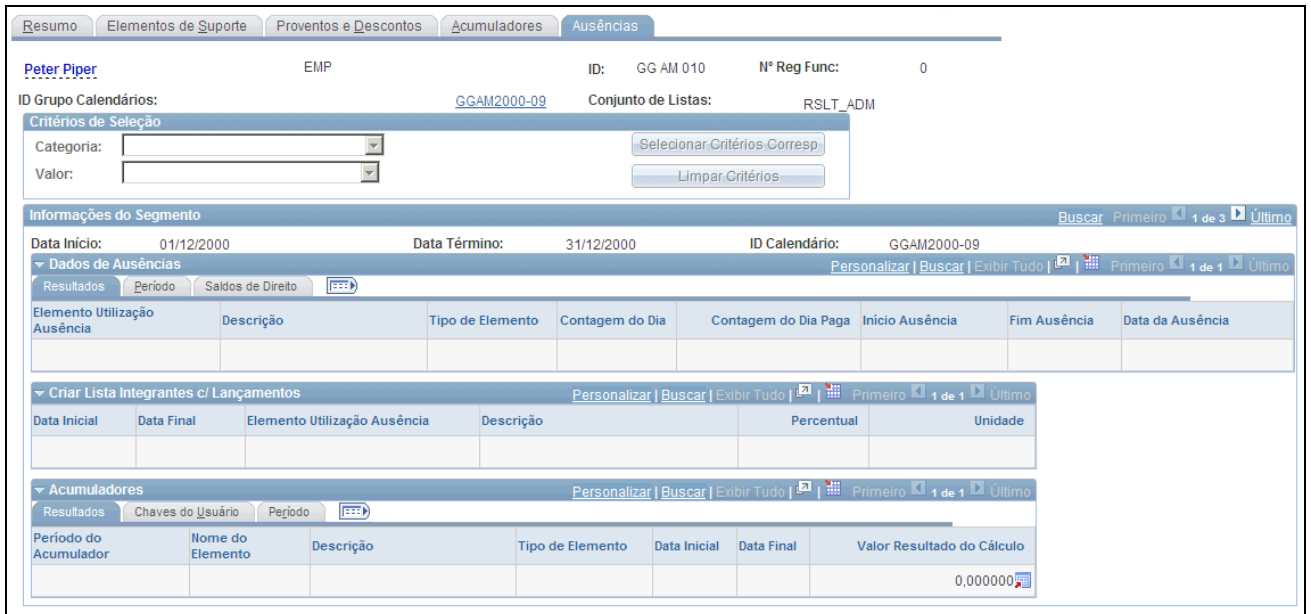
Período	Nome do Elemento	Descrição	Valor	Data Inicial	Data Final
Segmento	GU AC GROSS SEG	Earnings to be grossed up	820,000000	01/12/2000	31/12/2000
Acumulado no Ano	STK AC GROSS PTD	Stakeholder Gross Accumulator	820,000000	01/01/2000	31/12/2000

Página Resultados do Administrador - Acumuladores

Esta página exibe acumuladores definidos em um conjunto de listas.

Visualizando Ausências

Acesse a página Resultados do Administrador - Ausências (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Resultados do Administrador, Ausências).



Página Resultados do Administrador - Ausências

Esta página exibe três áreas de lista de elementos que exibem informações de ausência. Elas contêm dados diários de ausência, lançamentos gerados e acumuladores. Cada elemento que aparece é definido em um conjunto de listas.

Visualizando a Cadeia de Cálculo de Elementos

Ao executar os cálculos da folha de pagamento, é possível gerar uma cadeia de cálculo de elementos que mostra, por favorecido, como e em que ordem cada elemento foi calculado e o tempo gasto no cálculo de cada elemento da lista de processos. Poderá ser útil se a folha de pagamento demorar muito para ser calculada e você estiver tentando ajustar definições de regras. Como são necessários recursos significativos do sistema para produzir uma cadeia de cálculo de elementos, recomendamos que esse recurso seja utilizado somente para resolver problemas.

Esta seção descreve como:

- Visualizar elementos calculados.
- Visualizar a ordem em que os elementos foram calculados.

Páginas Utilizadas para Visualizar a Cadeia de Cálculo de Elementos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Cadeia Cálculo Elementos	GP_AUDIT_CHAIN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Flh Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Cadeia Cálculo Elementos, Cadeia Cálculo de Elementos	Visualizar elementos calculados para um favorecido durante o processamento.
Cadeia de Auditoria Detalhada	GP_AUDIT_DTL_SEC	Clique no vínculo Nome do Elemento na página Cadeia Cálculo de Elementos.	Visualizar a ordem na qual cada elemento foi calculado e o valor numérico, de caractere ou de data em que resultou o elemento.

Visualizando Elementos Calculados

Acesse a página Cadeia Cálculo Elementos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Flh Pgto, Avaliar Info Ausência/Flh Pgto, Cadeia Cálculo Elementos, Cadeia Cálculo de Elementos).

Cadeia Cálculo Elementos

ID Funcionário: K0G001 [Rebekah Jones](#) Nº Reg Func: 0

Grp Calendários: K0 2007 01 2007 01 - MONTHLY

Informações do Calendário Primeiro 1 de 2 Último

ID Calendário: K0 M200701A PGAREG Grp Calend Orig: K0 2007 01

Grupo Pgto: K0PGA Nº do Segmento: 1

Data Início: 01/01/2007 Data Término: 31/01/2007

Versão: 1 Revisão: 1

Elementos da Lista de Processos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 8 Último

Elementos Tempo de Cálculo Data do Intervalo Informações Adicionais

Tipo Lçto	Nome do Elemento	Descrição	Valor Numérico	Valor Caractere	Valor Data
Matriz	K0ARCOMPANY	Company Points Value	1,000000		
Matriz	K0ARCHILDREN	Count Children			
Elemento Sistema	GP PAYGROUP	ID Grupo Pagamento		K0PGA	

Página Cadeia Cálculo Elementos

Data Início e Data Término Exibe as datas de início e término do calendário no qual o elemento foi processado.

Nome do Elemento Clique neste botão para acessar a página Cadeia de Auditoria Detalhada e visualizar a ordem em que o elemento foi calculado.

Tempo de Cálculo

Segundos O número de segundos necessários para calcular o elemento. Um asterisco (*) indica que o cálculo levou menos de um segundo.

Rastreamento Será marcada caso o sistema não consiga rastrear o cálculo do elemento devido a um erro de programação, tabela corrompida ou outro problema.

Datas do Intervalo

Exibe as datas de início e término do intervalo no qual o elemento foi calculado.

Informações adicionais

Valor do Ponteiro Exibe o número PIN em que resultou o elemento do ponteiro identificado no campo Nome. Aplica-se somente a elementos com o formato de campo *Ponteiro*.

Ajuste Exibe o valor do ajuste calculado para o elemento, como um ajuste retroativo. Aplica-se somente a elementos com o formato de campo *Decimal* ou *Monetário*.

Valor Bruto do Cálculo Exibe o valor antes do arredondamento caso o elemento tenha sido arredondado durante o processamento. Aplica-se somente a elementos com o formato de campo *Decimal* ou *Monetário*.

Consulte Também

[Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Definindo Elementos de Cálculo Fictício, página 144](#)

Visualizando a Ordem de Cálculo dos Elementos

Acesse a página Cadeia de Auditoria Detalhada (clique no vínculo Nome do Elemento na página Cadeia Cálculo de Elementos).

Cadeia Cálculo Elementos
Cadeia de Auditoria Detalhada

Nome do Elemento: K0ARCOMPANY Company Points Value
 Tipo de Elemento: AR Matriz

O (*) na guia Tempo de Cálculo indica uma resolução inferior a 0,01 segundo.

Cadeia de Auditoria Detalhada							
Elementos		Tempo de Cálculo	Datas do Intervalo	Informações Adicionais			
Tipo	Nome	Descrição	Nível	Cálculo	Valor Numérico	Valor Caractere	Valor Data
AR	K0ARCOMPANY	Company Points Value	1	10	1,000000		

Página Cadeia de Auditoria Detalhada

O campo Cálculo exibe a ordem de cálculo.

Corrigindo Erros de Entrada de Dados e Processamento em Batch

Esta seção fornece uma visão geral de erros e mensagens de processamento em batch e descreve como gerar o relatório de mensagens do favorecido.

Noções Básicas Sobre Erros de Processamento em Batch

Quando ocorre um erro durante o processamento em batch, o sistema atribui ao pagamento um dos seguintes status de cálculo:

- Erro

O erro ocorreu quando o valor estava sendo calculado. Por exemplo, o processo em batch não localizou uma linha com data efetiva apropriada para a definição do elemento.
- Ignorado

O sistema não tentou calcular o favorecido devido a um erro. Por exemplo, o sistema não localizou a linha de cargo do favorecido.
- Erro – Usuário

Foi encontrada uma condição de erro definida por sua empresa. Por exemplo, um elemento de fórmula que gera uma mensagem de erro quando o salário do favorecido alcança 1.000.000 ou outro valor especificado.

A cada execução da fase Calcular, é possível examinar as páginas do componente Estatísticas do Processamento a fim de verificar o número de pagamentos com erro. Também é possível examinar a página Mensagens Favorecido para ver avisos ou mensagens geradas para cada erro. Depois de reparar os problemas que causaram os erros, execute a fase Calcular novamente. O sistema tentará recalculá-lo.

Embora as páginas de consulta forneçam o nível de detalhe necessário para resolver a maior parte dos erros, algumas vezes você poderá precisar de mais ajuda. Se estiver enfrentando problemas ao resolver erros para alguns favorecidos, você poderá gerar uma cadeia de cálculo de elementos apenas para essas pessoas.

Para gerar uma cadeia de cálculo:

1. Na página Status do Favorecido, defina o indicador de processo como *Recalcular*.
2. Na página Calcular Ausências/Folha Pgto, marque a caixa de seleção Calcular e selecione *Rastrear Elementos c/ Erros* como opção de rastreamento.
3. Inicie o processo.

Importante! Não é possível finalizar uma folha de pagamento com erros. Se não for possível resolver todos os erros antes de concluir a execução do pagamento, cancele os pagamentos com erro e processe-os mais tarde em uma execução complementar.

Omissões e Erros de Dados

Erros de entrada de dados, revisões tardias e outros eventos podem criar erros que o sistema não consegue detectar. As páginas de consulta podem ajudá-lo a descobrir esses tipos de problemas.

Quando os dados transmitidos ao Folha de Pagamento Global a partir de outros aplicativos contêm erros, faça o seguinte:

- Corrija o erro no aplicativo de origem e transmita os dados novamente.
- Use lançamentos para substituir os dados incorretos.

A correção de erros no aplicativo original garante que os dados fiquem corretos tanto no aplicativo de origem quanto no Folha de Pagamento Global.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Noções Básicas Sobre Erros de Processamento em Batch

As mensagens em batch no Folha de Pagamento Global são divididas em duas categorias:

- Mensagens 1 a 300.

Mensagens informativas e que identificam os erros de interrupção do processo. Elas aparecem no registro do processo e informam o andamento do processo ou relatam os erros críticos que causaram sua interrupção.

- Mensagens 301 em diante.

Avisos e mensagens de erros com menos prioridade, que permitem que o processamento continue mesmo que definam um ou mais segmentos (pagamento) com erro para o favorecido, que é identificado na página Mensagens Favorecido.

Com algumas exceções, essas mensagens relatam os problemas que fizeram com que um elemento fosse calculado ou um segmento fosse ignorado e identificam o favorecido afetado. Você pode examinar essas mensagens na página Mensagens Favorecido.

Essas duas categorias de mensagens de erro de processamento em batch são aplicadas ao Conjunto de Mensagens 17005 fornecido e a quaisquer Conjuntos de Mensagens criados pelo cliente.

O Conjunto de Mensagens 17005 é o batch de aplicativo básico do Folha de Pagamento Global. Algumas mensagens mais importantes desse conjunto serão descritas na sequência.

Você pode analisar as mensagens de processamento em batch na página Mensagens do Favorecido ou por meio do relatório de mensagens do favorecido. Esse relatório permite identificar os favorecidos que possam necessitar de edição adicional para finalizar a folha de pagamento. Ele fornece a mesma lógica de seleção que a disponível on-line.

Nº Mensagem	Mensagem / Explicação
3	<p>Ocorreu um estouro na matriz interna % 1 definida no livro %2 com contagem máxima de %3.</p> <p>COBOL não oferece um modo eficiente para alocar espaço aos dados; por isso, é preciso estabelecer um número predefinido de linhas em todas as matrizes nas quais os dados são lidos. Essa mensagem é exibida quando o processo recupera do banco de dados mais dados do que é possível armazenar no programa. Ela identifica qual área de armazenamento foi sobrecarregada, em qual livro a área está definida e o limite da área.</p> <p>Para continuar, é preciso que um administrador ou programador do sistema aumente a área suficientemente, recompile o aplicativo COBOL do Folha de Pagamento Global e depois execute o processo novamente.</p> <p>Exemplo de mensagem:</p> <pre>GPPDPDM1: XB000 Internal array overflow occurred for array %1 defined in copybook %2 with a max array count of %3 L-PMT-DATA GPCDPDM.CBL 20</pre> <p>Exemplo de solução: vá até o livro em questão onde estará a definição exibida abaixo.</p> <pre>05 L-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 88 L-PMT-COUNT-MAX VALUE 50. 05 L-PREV-PMT-PTR PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-ORIG-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-PMT-DATA OCCURS 50 INDEXED BY PMT-IDX.</pre> <p>Aumente o número na cláusula OCCURS, bem como VALUE para L-PMT-COUNT-MAX, mantendo os dois números em sincronia. Essa matriz contém uma linha para cada segmento sendo processado com relação a um favorecido em um grupo de calendários. Ela possui uma única linha de histórico e segmentos retroativos, bem como os segmentos no período atual de todos os números de registro de funcionários sendo processados (se o favorecido tiver vários cargos).</p>

Nº Mensagem	Mensagem / Explicação
301	<p>Elemento %1 do elemento pai %2 na Lista de Processos %3 não foi localizado em %4. (Número PIN %5)</p> <p>Esse erro é exibido por um programa de cálculo de elemento quando o programa não consegue localizar uma entrada para o elemento em uma das matrizes de atributo chave (UPINT ou UPINA). Identifica o componente do elemento, seu pai (%2) e a lista de processos que está sendo executada no momento (%3) e informa que não conseguiu localizar a entrada em UPINT nem em UPINA (%4) e que o número PIN do elemento é (%5).</p> <p>Esse erro pode ocorrer se o pai for definido para utilizar um elemento definido como específico de um país diferente daquele para o qual o grupo de calendários atual está sendo executado.</p> <p>Solução: Verifique o elemento pai (ou as seções da lista de processos se o elemento relatado com erro estiver diretamente na lista de processos). Modifique as dependências do elemento ou remova-o da lista de processos, o que for mais adequado.</p> <p>Consulte também as mensagens 314 e 315.</p>
302	<p>Definição do elemento %1 (elemento pai %2, elemento da lista de processos %3) inativa na data efetiva %4.</p> <p>Na página Mensagens do Favorecido, os espaços reservados %n serão substituídos pelos nomes de elementos. A mensagem será exibida se o processo encontrar uma requisição para calcular um elemento definido como inativo anteriormente ou na própria data em que seu cálculo foi requisitado (%4). O elemento pai (%2) depende diretamente desse elemento. O elemento da lista de processos (%3) mostra o elemento na lista de processos dependente de ambos: elemento com erro e seu pai.</p> <p>Em definições mais complexas, pode haver várias camadas de elementos entre o pai e o elemento da lista de processos. Se o erro ocorrer com relação à própria entrada de lista de processos, as três exibirão o mesmo nome de elemento.</p> <p>Solução: Examine a definição do fator com erro e avalie se o fator pode ser desativado. Em caso afirmativo, modifique a definição do elemento pai a fim de não depender mais desse elemento para o cálculo. Se o elemento com erro estiver na lista de processos (ou seja, em uma seção da lista de processos), remova-o da seção.</p>
314	<p>O Elemento %1 tem PIN (%2) inválido. O intervalo válido vai de 1 a %3. O PIN não foi carregado</p> <p>Essa mensagem é exibida quando os elementos ou as definições de regra de elementos são carregados. Ela identifica um elemento com número PIN fora do intervalo válido de números PIN (1 a 300.000). O limite superior é o tamanho da matriz UPINT em GPCUPINT.</p> <p>Solução: se o número PIN (%2) for zero, há algo errado com a definição de uma das regras. Um número PIN maior que 300.000 indica que o conjunto de regras está aumentando. Consulte o administrador do sistema ou desenvolvedores de aplicativos para expandir a matriz UPINT.</p>

Nº Mensagem	Mensagem / Explicação
315	<p>Elemento %1 (PIN %2) - e dados do elemento - não foram carregados no processo. (Não aplicável para país: %3)</p> <p>Essa mensagem é exibida durante o carregamento de elementos ou de definições de regras de elementos. Ela é diferente da mensagem 314, pois o número PIN é válido, mas o elemento para o qual o processo está tentando carregar dados é específico de um país diferente do que está associado ao processo atual (%3).</p> <p>Solução: examine sua definição de regra, concentrando-se em modificações ou adições às regras desde a última execução com êxito.</p>

Página Utilizada para Criar o Relatório de Mensagens do Favorecido

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Mensagens do Folha de Pagamento	GP_GPSQR04_PNL	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Mensagens Folha de Pagamento	Executar o Relatório de Mensagens SQR (GP000004) para identificar os favorecidos que precisam de edição adicional para concluir a folha de pagamento.

Criando o Relatório de Mensagens do Folha de Pagamento

Acesse a página Mensagens do Folha de Pagamento (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Mensagens Folha de Pagamento).

Mensagens do Folha de Pagamento

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Cód Idioma: ▼

*ID Grupo Calendários: GP CE Switzerland 2000-01 País: CHE

Critérios de Seleção

Do ID Funcionário: <input type="text"/>	Até o ID Funcionário: <input type="text"/>
Grupo de Pagamento: <input type="text"/>	ID Calendário: <input type="text"/>
ID Lista de Grupos: <input type="text"/>	Status do Cálculo: <input type="text" value=""/>
Conjunto de Mensagens: <input type="text"/>	Nº Mensagem: <input type="text"/>
Prioridade da Mensagem: <input type="text" value=""/>	

Página Mensagens do Folha de Pagamento

ID Grupo Calendários	O grupo de calendários a ser processado.
Do ID Funcionário e Até o ID Funcionário	Intervalo dos favorecidos a ser processado. Não insira um valor em Até ID Funcionário sem inserir também um valor em Do ID Funcionário.
Grupo de Pagamento	O grupo de pagamento a ser processado.
ID Calendário	O calendário a ser processado.
ID Lista de Grupos	Os favorecidos atribuídos ao ID lista de grupos serão processados.
Status do Cálculo	Status do cálculo a ser processado.
Conjunto de Mensagens	Pode ser selecionado um conjunto de mensagens específico, e o sistema irá relatar apenas essas mensagens no Folha de Pagamento Global.
Nº Mensagem	Este campo ficará disponível se você selecionar um conjunto de mensagens. Insira qualquer número de mensagem válido.
Prioridade da Mensagem	Selecione <i>Erro</i> ou <i>Aviso</i> para excluir mensagens informativas e erros de interrupção do processo (números de mensagem menores que 300) do relatório.

Finalizando uma Execução de Folha de Pagamento ou de Ausência

Quando uma execução de folha de pagamento ou ausência é finalizada, nenhuma alteração adicional pode ser feita. Somente após uma execução os calendários pertencentes a um grupo de calendários poderão ser selecionados para processamento retroativo em execuções subsequentes de outros grupos de calendários.

A execução inteira é finalizada no final do ciclo de folha de pagamento, após todos os erros serem resolvidos e todos os ajustes, efetuados. Quando você executa a fase Finalizar, o sistema:

- Define o status do cálculo de cada pagamento como Finalizado.
- Exclui todos os avisos, mensagens de erro, cadeias de cálculo de elementos, acionadores retroativos processados e acionadores iterativos, incluindo os que não foram processados. (Lançamentos, acionadores de segmentação e acionadores retroativos não processados não serão excluídos.)
- Insere uma marca de hora que pode ser visualizada na página Grupo de Calendários.
- Marca a ID grupo calendário como Finalizado e desmarca o indicador Aberto.

Nesta seção, descrevemos como finalizar um processo de folha de pagamento ou de ausência.

Importante! A fase Finalizar não pode ser revertida.

Para finalizar uma execução de folha de pagamento ou ausência:

1. Certifique-se de que os seguintes requisitos sejam atendidos.

O processo em batch será interrompido, se uma das condições a seguir não for atendida. Para visualizar quais condições não foram atendidas, verifique o Arquivo de Registro.

Exigência	Onde Verificar
Nenhum pagamento com status Erro ou Identificado.	Páginas no componente Estatísticas do Processamento para o ID grupo calendário.
Nenhum favorecido Suspenso pelo Usuário ou pelo Sistema.	Páginas no componente Estatísticas do Processamento para o ID grupo calendário.
Todos os fluxos serão calculados se o processamento em fluxo estiver ativado para o grupo de calendários.	Páginas no componente Estatísticas do Processamento. Se não estiver seguro quanto aos números de fluxo, verifique a página Fluxo.
Todos os indicadores do processo estão definidos como Normal.	Página Status do Favorecido.

Como o sistema exclui todos os acionadores iterativos, convém consultar a página Acionadores Iterativos a fim de verificar se há acionadores não processados que precisam ser manipulados em uma execução separada.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Visualizando Acionadores Iterativos por ID Grupo de Calendários, página 981.](#)

2. Acesse a página Calcular Ausências/Folha Pgto para o mesmo ID controle de execução e marque a caixa de seleção Finalizar.
3. Examine a página Por Grupo Calendário em Estatísticas do Processamento e certifique-se de que os números em *Finalizado* e *Total* sejam correspondentes.

Cancelando uma Execução de Folha de Pagamento ou de Ausência

Esta seção descreve como:

- Cancelar uma folha de pagamento inteira.
- Cancelar um favorecido individual.

Você pode cancelar a execução de folha de pagamento ou ausência (toda a ID grupo calendário) ou cancelar favorecidos individualmente em uma ID grupo calendário. Para cada favorecido cancelado, o sistema exclui todos os cálculos, define o status da seleção como *Cancelado* e exclui o status do Cálculo. Ele exclui também todas as mensagens de erro, avisos e registros de auditoria caso tenha sido solicitada uma cadeia de cálculo de elementos.

Os favorecidos cancelados serão ignorados em futuras iterações de processamento, incluindo execuções retroativas, a menos que você *não os cancele* manualmente ou processe novamente a fase Identificar, se tiver cancelado a execução inteira.

Cancelando uma Folha de Pagamento Inteira

É raro ser preciso cancelar uma execução inteira da folha de pagamento. Entretanto, se você descobrir um problema que afete a maior parte dos favorecidos, o cancelamento da execução poderá ser o modo mais eficiente de cuidar do problema. Por exemplo, se for anexada a lista de processos errada a um calendário ou os calendários forem adicionados ao ID grupo calendários na ordem errada, poderá ser mais rápido cancelar a execução, fazer as correções e executar a fase Identificar novamente a corrigir cada favorecido individualmente.

Para cancelar uma execução de pagamento, marque a caixa de seleção Cancelar na página Calcular Ausências/Folha Pgto.

Cancelando Favorecidos Individuais

Para cancelar um determinado favorecido, defina para ele o indicador de processo como *Cancelar*.

O *não cancelamento* de um favorecido criará um acionador iterativo na próxima execução do processamento. Na próxima iteração da fase Calcular, o sistema excluirá e identificará novamente o favorecido. Se o processo de identificação determinar que o favorecido ainda atende aos critérios de seleção, ele será incluído na execução. Caso contrário, o favorecido será cancelado novamente.

Processando Situações Especiais

Esta seção descreve como:

- Processar favorecidos em dois grupos de calendários abertos.
- Executar execuções de pagamento fora do ciclo.

Processando Favorecidos em Dois Grupos de Calendários Abertos

Algumas vezes pode ser necessário fazer dois tipos de pagamentos (por exemplo, folha de pagamento do final do mês e bônus trimestrais) ao mesmo grupo de pagamento dentro de um curto período. Como um favorecido pode ser identificado somente em um grupo de calendários por vez, recomendamos que seja criado um calendário separado para cada tipo de pagamento e adicionado os calendários ao mesmo grupo de calendários na ordem em que devem ser processados.

Se um favorecido estiver em mais de um grupo de calendários aberto, ele será selecionado e processado no primeiro grupo de calendários em que for escolhido. Quando o sistema processa o segundo grupo de calendários, ele atribui ao favorecido o status de erro. Para que o favorecido possa ser processado no segundo grupo de calendários, faça o seguinte:

- Finalize o primeiro grupo de calendários; em seguida, execute o segundo grupo de calendários.

- Suspenda o favorecido no primeiro grupo de calendários e recalcule o primeiro grupo de calendários (para chamar a ação suspensa). Execute novamente e finalize o segundo grupo de calendários. Recalcule o primeiro grupo de calendários. Isso pode ser útil, por exemplo, se o favorecido mudar de grupo de pagamento no meio do período, e os calendários dos grupos de pagamento anterior e atual estiverem vinculados a grupos de calendários diferentes.

Execuções de Calendário Fora do Ciclo

Algumas vezes, será necessário executar um cálculo de pagamento fora do ciclo. Por exemplo, é preciso pagar uma pessoa logo após seu desligamento ou corrigir resultados da folha de pagamento. As instruções para efetuar um processamento fora do ciclo encontram-se em outro lugar deste livro.

Consulte Também

Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," página 779

Gerando Relatórios de Dados do Folha de Pagamento

Esta seção apresenta uma visão geral do registro de resultados de folha de pagamento e descreve como gerá-lo.

Registro Resultados Folha Pgto

A página Registro Resultados Folha Pgto permite gerar resultados de folha de pagamento por grupo de calendários ou período. A página de controle de execução inclui vários campos, permitindo que você filtre os resultados gerados.

A página de controle de execução aciona:

1. O programa Application Engine GP_RGST_EXT. Esse programa prepara parâmetros para relatórios de dados, que extrai os resultados para o registro de resultados da folha de pagamento, com base nas configurações e opções de controle de execução.
2. O programa SQR GP000001. Esse programa imprime o Registro de Resultados do Folha de Pagamento. Ele lê os parâmetros da página Registro Resultados Folha Pgto e imprime o relatório usando os parâmetros definidos para o Conjunto de Lista especificado.

Consulte Também

Capítulo 45, "Gerando Dados de Relatório," página 1377

Páginas Utilizadas para Gerar Relatório de Dados de Folha de Pagamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Registro Resultados Folha Pgto	GP_RGST_RC	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Registro Result Folha Pgto, Registro Resultados Folha Pgto	Criar um relatório contendo resultados da folha de pagamento para um grupo de calendários ou período especificado.

Criando um Relatório de Resultados

Acesse a página Registro Resultados Folha Pgto (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Registro Result Folha Pgto, Registro Resultados Folha Pgto).

Registro Resultados Folha Pgto

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Cód Idioma:

Parâmetros de Relatório

*Executado por: *Tipo Relatório:

*Grp Calendários: Aug 04 Performance Testing

Informações do Período

Tipo de Data:

Data Inicial: Data Final:

Ano: Trimestre:

Conjunto de Listas

*País: [Criar Conjunto de Listas de Elementos](#)

*Conjunto: [Payroll Results Register](#)

Sequência de Classificação

Grupo de Calendários:

Entidade Pagadora:

Grupo de Pagamento:

Empresa:

Departamento:

Local:

Estabelecimento:

Tipo de Execução:

Moeda:

Classificar Nível Funcionário

Nome e N° Registro Funcionário

ID e N° Registro Funcionário

Preenchimento de Favorecidos

*Método de Preenchimento:

ID Grupo:

Data de Referência do Grupo:

Data da Apuração:

ID Lista de Grupos:

Favorecidos

[Personalizar](#) | [Buscar](#) | | Primeiro 1 de 1 Último

ID Func	Nome		
<input type="text"/>		+	-

Seleção Organizacional

[Personalizar](#) | [Buscar](#) | | Primeiro 1 de 1 Último

Seleção	Valor da Seleção	Descrição	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		+

Página Registro Resultados Folha Pgto

Parâmetros de Relatório

Executado por

Especifique se você está gerando um relatório por *Grupo de Calendários* ou *Período*.

Se você selecionar *Grupo de Calendários*, os campos na caixa de grupo Informações do período ficarão indisponíveis. Se você selecionar *Período*, o campo ID Grupo Calendário ficará indisponível.

Observação: Verifique se pelo menos uma das seções associadas ao grupo calendário ou período selecionado contém a matriz de gravação GP WA GUIDE. Caso contrário, o programa Application Engine GP_RGST_EXT não extrairá resultados corretamente.

Tipo Relatório

Selecione o tipo de relatório que você quer gerar. Os valores válidos são:

- *Detalhes do Funcionário* Esse relatório fornece detalhes de segmento para cada funcionário e inclui uma seção Proventos e Descontos e uma seção Acumulador e Atrasados.
- *Resumo do Funcionário* Esse relatório resume todos os segmentos e não inclui uma seção Acumulador e Atrasados.
- *Resumo Organizacional:* Esse relatório não inclui detalhes do funcionário. Ele lista totais de resumo de proventos e descontos em uma organização.

Grp Calendários

Insira o ID grupo calendário para o qual você está gerando resultados da folha de pagamento.

Informações do Período

Tipo de Data

Insira os tipos de datas para os quais você está gerando resultados da folha de pagamento. Os valores válidos são:

- *Intervalo Data Pagamento:* Gera resultados da folha de pagamento para todas as datas de pagamento incluídas no intervalo especificado nos campos Data Inicial e Data Final.
- *Intervalo Data Inicial Período:* Gera resultados da folha de pagamento para todas as datas iniciais incluídas no intervalo especificado nos campos Data Inicial e Data Final.
- *Intervalo Data Final Período:* Gera resultados da folha de pagamento para todas as datas finais incluídas no intervalo especificado nos campos Data Inicial e Data Final.
- *Ano e Trimestre:* Gera resultados da folha de pagamento para o ano e o trimestre especificados nos campos Ano e Trimestre.

Data Inicial e Data Final

Insira o intervalo de datas de pagamento, datas inicial ou final, para as quais você está gerando resultados da folha de pagamento.

Ano e Trimestre

Insira o ano e o trimestre para os quais você está gerando resultados da folha de pagamento.

Conjunto de Listas

O relatório Registro de Resultados do Folha de Pagamento exige que você selecione um conjunto de listas. Um conjunto de listas representa grupos de elementos e atributos de elemento correspondentes associados a um aplicativo específico. O conjunto de listas selecionado determina os proventos, descontos e acumuladores que o sistema usa para extrair dados de relatório para o Registro de Resultados do Folha de Pagamento. Determina também as seções e os títulos do relatório impresso;

Consulte [Capítulo 36, "Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas,"](#) *Noções Básicas Sobre Aplicativos e Conjuntos de Listas*, página 1161.

País

O país selecionado aqui determina os conjuntos de listas disponíveis para seleção.

Criar Conjunto de Listas de Elementos

Clique para acessar a página Definir Conjunto de Listas no modo Adicionar.

Conjunto

Selecione o conjunto de listas desejado para o relatório. Quando você seleciona um conjunto de listas, é exibido um vínculo próximo ao campo Conjunto de Listas permitindo acesso ao conjunto selecionado na página Definir Conjunto de Listas no modo. Atualizar/Consultar.

Sequência de Classificação

Existem nove campos de sequência de classificação e você pode definir até sete campos de sequenciamento para qualquer definição de relatório. Insira um número para cada campo pelo qual você quer classificar resultados de folha de pagamento para o relatório. Campos em branco ou com valor zero não são usados no relatório.

Classificar Nível Funcionário Selecione se o relatório deve classificar os funcionários por Nome e N° Registro Funcionário ou ID e N° Registro Funcionário.

Preenchimento de Favorecidos

Método de Preenchimento Selecione como deseja filtrar os funcionários incluídos no relatório. Os valores válidos são:

- *Todos os Favorecidos:* Selecione para incluir todos os funcionários de acordo com os critérios especificados anteriormente. Se você selecionar esse valor, não insira nenhum valor nos campos restantes, na caixa de grupo Preenchimento de Favorecidos.
- *ID Lista de Grupos:* Selecione para incluir todos os favorecidos de uma lista de grupo de Folha de Pagamento global específica. Se você selecionar esse valor, insira a lista de grupos desejada no campo ID Lista de Grupos.
- *Criação de Grupo HR:* Selecione para incluir todos os favorecidos de uma criação de grupo específica. Se você selecionar esse valor, insira a criação de grupo desejada no campo ID Grupo. para determinar quais membros do grupo estão incluídos no relatório, use os campos Data de Referência do Grupo e Data da Apuração:.
- *Favorecidos:* Selecione para incluir somente os favorecidos especificados na caixa de grupo Favorecidos .

ID Grupo Se você selecionar *Criação de Grupo HR* no campo Método de Preenchimento, o relatório incluirá favorecidos que são integrantes do ID grupo inserido.

Data de Referência do Grupo O relatório lista os integrantes pertencentes ao ID grupo especificado a partir dessa data ou na data de referência especificada no campo Data da Apuração.

Se esse campo ficar em branco, o sistema usará a data atual do sistema como Data de Referência do Grupo.

Data da Apuração Se a definição do ID grupo incluir registros com data efetiva, insira a data em que os registros deverão ser executados. Por exemplo, você quer executar um grupo com data efetiva de 1° de janeiro de 2002 e executar as linhas com data efetiva no grupo de 15 de fevereiro de 2006. Nesse caso, selecione 1° de janeiro de 2002 como Data de Referência do Grupo e 15 de fevereiro de 2006 como Data da Apuração. Se este campo ficar em branco, o sistema executará o grupo na data atual.

- ID Lista de Grupos** Se você selecionar o ID *Lista de Grupos GP* no campo Método de Preenchimento, o relatório incluirá favorecidos que sejam integrantes do ID lista de grupo inserido.
- Favorecidos** Se você selecionar *Favorecidos* no campo Método de Preenchimento, insira os IDs dos funcionários que você quer incluir no relatório.

Seleção Organizacional

Use os campos *Seleção* e *Valor da Seleção* para determinar quais favorecidos serão incluídos no relatório com base nos critérios organizacionais. Os favorecidos podem ser selecionados por:

- *Empresa*
- *Departamento*
- *Estabelecimento*
- *Local*
- *Entidade Pagadora*
- *Grupo de Pagamento*

Capítulo 23

Configurando Transações Fora do Ciclo

Este capítulo apresenta uma visão geral de configurações fora do ciclo e descreve como configurar solicitações fora do ciclo.

Noções Básicas sobre Configurações Fora do Ciclo

A página Folha de Pagamento Global permite configurar a página Solicitação Fora do Ciclo. A página pode ser usada como fornecida ou modificada para criar padrões de configuração específicos para cada tipo de transação fora do ciclo. Quando essas configurações são criadas, a quantidade de dados e opções apresentada na página Solicitação Fora do Ciclo é reduzida consideravelmente.

A definição da configuração permite controlar vários aspectos da solicitação fora do ciclo. A utilização da página Configuração Fora do Ciclo permite:

- Identificar os tipos de transação fora do ciclo válidos para sua organização.
- Determinar padrões básicos de nível de campo para a página de solicitação, com base no tipo de transação fora do ciclo.
- Identificar motivos de negócio e configurar os dados necessários na página de solicitação, com base no tipo de transação.

Observação: Para compreender melhor como configurar transações fora do ciclo, examine a documentação da página de solicitação primeiro. Então, você poderá compreender os registros que estará configurando.

Consulte [Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," página 779](#).

Tipos de Transações Fora do Ciclo

A página Folha de Pagamento Global suporta quatro tipos de transações fora do ciclo:

- Pagamentos manuais

Você pode registrar os pagamentos de itens que são calculados e pagos fora do sistema, como pagamentos em dinheiro e cheque.

- Correções

São transações que corrigem os resultados de uma folha de pagamento concluída. Os exemplos incluem o pagamento de uma nova contratação não incluída na execução normal e a reversão do pagamento de um bônus feito por engano a um favorecido.

- Pagamentos não programados

São pagamentos únicos, como um bônus especial ou reembolso de despesas, que não fazem parte do processo dentro do ciclo e para os quais normalmente não seriam definidos calendários.

- Adiantamentos

Adiantamentos são processamentos de segmentos antes de sua programação normal, como pagamentos de salários efetuados antecipadamente por razões de desligamento ou processamento e pagamento antecipado de licenças.

Configurando Solicitações Fora do Ciclo

Esta seção apresenta uma visão geral de configuração de solicitações fora do ciclo e descreve como configurá-las.

Etapas para Configuração de Solicitações Fora do Ciclo

Você pode configurar solicitações fora do ciclo para cada tipo de transação.

Para configurar a página Solicitação Fora do Ciclo:

1. Selecione um tipo de transação fora do ciclo para configurar por país.
2. Se sua organização precisar de códigos de motivo associados ao processamento fora do ciclo, insira os códigos de motivo aplicáveis ao tipo de transação que está sendo configurado. Insira um código de motivo padrão se quiser que um código de motivo específico seja fornecido em uma solicitação fora do ciclo para o tipo de transação.
3. Insira cada motivo que pode ser usado para esse tipo de transação fora do ciclo.
4. Selecione controles de processamento.

São necessárias configurações adicionais específicas para o tipo de transação fora do ciclo selecionado. Elas incluem:

- Para correções, selecione o método de correção, que inclui o tipo de correção e o método retroativo usado.
- Para pagamentos manuais e adicionais, selecione os controles de calendário para permitir a entrada de uma data inicial e uma data final para a transação fora do ciclo.

Página Utilizada para Configurar Solicitações Fora do Ciclo

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Configuração Fora do Ciclo	GP_OC_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Configuração Fora do Ciclo, Configuração Fora do Ciclo	Defina as configurações do Folha de Pagamento Global, específicas para o país e o tipo de transação, para a página Solicitação Fora do Ciclo.

Configurando Solicitações Fora do Ciclo

Acesse a página Configuração Fora do Ciclo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Configuração Fora do Ciclo, Configuração Fora do Ciclo).

Configuração Fora do Ciclo

País: Tipo Fora do Ciclo:

Permitir Entrada Solicitações Motivo Padrão:

Listar Motivos para Correções Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 3 Último

*Motivo: + -

*Descrição:

Descrição Curta:

Método de Correção

*Tipo de Correção: Permitir Entrada Tipo Correção

*Método Retroativo: Permitir Entrada Método Retro

Controles de Processamento

Ocultar Contrls Processamento

*Método de Pagamento: Permitir Entrada Método Pgto

*Seleção de Elementos: Permitir Entrada da Seleção de Elemento

Conj Processo:

Página Configuração Fora do Ciclo

Resumo de Campos da Configuração Fora do Ciclo

Cada tipo de transação fora do ciclo tem diferentes características de página. Alguns campos são comuns a todos os tipos de transação enquanto outros são exclusivos por tipo de transação. Esta tabela indica quais opções estão disponíveis por tipo de transação:

Campo	Pagamentos Manuais	Pagamentos de Correção	Pagamentos Adicionais	Pagamentos de Adiantamento
Permitir Entrada Solicitações	Sim	Sim	Sim	Sim
Motivo Padrão	Sim	Sim	Sim	Sim
Motivo	Sim	Sim	Sim	Sim
Descrição	Sim	Sim	Sim	Sim
Descrição Curta	Sim	Sim	Sim	Sim

Esta tabela indica quais opções de controle de calendário estão disponíveis por tipo de transação:

Campo	Pagamentos Manuais	Pagamentos de Correção	Pagamentos Adicionais	Pagamentos de Adiantamento
Ocultar Controles Calendário	Sim	N/A	Sim	N/A
Permitir Entrada Data Inicial	Sim	N/A	Sim	N/A
Permitir Entrada Data Final	Sim	N/A	Sim	N/A

Esta tabela indica quais opções de controle de processamento estão disponíveis por tipo de transação:

Campo	Pagamentos Manuais	Pagamentos de Correção	Pagamentos Adicionais	Pagamentos de Adiantamento
Ocultar Contrls Processamento	Sim	Sim	Sim	N/A
Permitir Entrada Chaves Pgto	Sim	N/A	Sim	N/A
Tipo Exec	Sim	N/A	Sim	N/A
Permitir Entrada Tipo Execução	Sim	N/A	Sim	N/A
Método de Pagamento	N/A	Sim	Sim	Sim
Permitir Entrada Método Pgto	N/A	Sim	Sim	Sim
Permitir Adiant Parciais Per	N/A	N/A	N/A	Sim
Seleção de Elementos	Sim	Sim	Sim	N/A
Permitir Entrada de Seleção de Elemento	Sim	Sim	Sim	N/A

Esta tabela indica quais opções de método de correção estão disponíveis por tipo de transação:

Campo	Pagamentos Manuais	Pagamentos de Correção	Pagamentos Adicionais	Pagamentos de Adiantamento
Tipo de Correção	N/A	Sim	N/A	N/A
Permitir Entrada Tipo Correção	N/A	Sim	N/A	N/A
Método Retroativo	N/A	Sim	N/A	N/A
Permitir Entrada Método Retro	N/A	Sim	N/A	N/A

Tipo e Motivos da Transação

País Exibe o país para o qual você está configurando a página de solicitação fora do ciclo.

Tipo Fora do Ciclo Selecione o tipo de transação fora do ciclo para o qual você quer configurar a página de solicitação. Os valores são *Pagamento Adicional*, *Adiantamento*, *Correção* e *Pagamento Manual*.

Permitir Entrada Solicitações Selecione para permitir que solicitações fora do ciclo sejam inseridas para tipos específicos fora do ciclo de um país específico. O padrão é selecionado. Se essa caixa estiver desmarcada, você não poderá inserir solicitações fora do ciclo para o tipo e país especificados.

Motivo Padrão Insira um motivo padrão que preencherá a solicitação fora do ciclo. Esse motivo pode ser substituído quando a solicitação está sendo criada.

Listar Motivos p/ Pgtos Adicionais

O título desta seção se baseia no Tipo Fora do Ciclo inserido. Os títulos são Listar Motivos p/ Pgtos Adicionais, Listar Motivos para Pagamentos de Adiantamento, Listar Motivos para Correções e Listar Motivos p/ Cheques Manuais.

Motivo Insira todos os motivos válidos para o tipo fora do ciclo que pode ser inserido na página Solicitação Fora do Ciclo. Esses serão os únicos motivos que poderão ser inseridos.

Quando um novo motivo é inserido, todos os atributos selecionados ficam disponíveis na página Solicitação Fora do Ciclo.

Descrição Insira uma descrição para o motivo.

Descrição Curta Insira uma descrição curta para o motivo.

Controles de Calendário

- Ocultar Controles Calendário** Selecione para ocultar todos os controles de calendário na página Solicitação Fora do Ciclo.
- Permitir Entrada Data Inicial** Selecione para permitir que uma data inicial seja inserida para uma solicitação fora do ciclo.
- Permitir Entrada Data Final** Selecione para permitir que uma data final seja inserida para uma solicitação fora do ciclo.

Método de Correção

Esta seção está disponível para entrada somente quando o Tipo Fora do Ciclo é *Correção*.

- Tipo de Correção** Selecione os tipos de correção válidos. Os valores são:
- *Reversão Forçada* faz com que o calendário de pagamento ou ausência seja revertido, independentemente de o sistema considerar o favorecido ainda elegível para processamento ou não.
 - *Substituição* faz com que o sistema recalcule ou remova elementos com base na elegibilidade do favorecido. É o mesmo que processamento retroativo normal.
- Permitir Entrada Tipo Correção** Selecione para que o usuário da solicitação fora do ciclo possa inserir um tipo de correção.
- Método Retroativo** Selecione um método retroativo a ser usado com o tipo de correção selecionado. Os valores são *Corretivo Forçado* e *Usar Regras Retro Existentes*.
- Permitir Entrada Método Retro** Selecione para que o usuário da solicitação fora do ciclo possa inserir um método retroativo.

Controles de Processamento

- Ocultar Contrls Processamento** Selecione para ocultar todos os controles de processamento na página Solicitação Fora do Ciclo.
- Permitir Entrada Chaves Pcto** Selecione para que o usuário da solicitação fora do ciclo possa inserir chaves de pagamento.
- Tipo Exec** Insira o tipo de execução a ser usado para esse tipo fora do ciclo.
- Permitir Entrada Tipo Execução** Selecione para que o usuário da solicitação fora do ciclo possa inserir um tipo de execução.

Método de Pagamento	Selecione o método de pagamento a ser usado para o tipo fora do ciclo e o motivo. Os valores são <i>Dinheiro, Cheque, Vale Postal, Pgto Apenas Cta Principal</i> e <i>Usar Distribuição Normal</i> .
Permitir Entrada Método Pgto	Selecione para que o usuário da solicitação fora do ciclo possa inserir um método de pagamento.
Permitir Adiant Parciais Per	Esta opção só está disponível quando o tipo fora do ciclo é pagamento de adiantamento. Selecione se você for adiantar parte de um período de pagamento.
Seleção de Elementos	Escolha a seleção de elemento para a solicitação fora do ciclo. Os valores são <i>Todos, Elementos com Lançamento</i> e <i>Definição de Elemento Limitada</i> .
Permitir Entrada da Seleção de Elemento	Selecione para que o usuário da solicitação fora do ciclo possa inserir uma seleção de elemento.
Conj Processo	Você pode inserir um valor neste campo quando o valor Seleção de Elementos é <i>Definição de Elemento Limitada</i> . Um conjunto de projeto define (limita) os proventos e descontos encontrados na lista de processos a ser executada.

Capítulo 24

Gerenciando Processamento Fora do Ciclo

Este capítulo apresenta uma visão geral do processamento fora do ciclo e descreve como:

- Iniciar transações fora do ciclo.
- Registrar pagamentos manuais.
- Corrigir ou reverter resultados finais.
- Efetuar pagamentos adicionais.
- Processar adiantamentos.
- Processar e visualizar resultados para transações fora do ciclo.

Noções Básicas Sobre Processamentos Fora do Ciclo

Esta seção descreve:

- Diferenças entre execuções no ciclo e fora do ciclo.
- Tipos de transações fora do ciclo.
- Recursos de processamento fora do ciclo.
- Etapas para inserir solicitações fora do ciclo.
- Etapas de processamento e pós-processamento.
- Processamento em batch fora do ciclo.
- Elementos de sistema para desenvolvimento de regras fora do ciclo.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Seleção de Elementos

A opção selecionada determina o cálculo de elementos primários (proventos e descontos) na lista de processos. Os valores são:

Todos: Selecione para que o sistema siga o mesmo cálculo como se fosse um processo de folha de pagamento no ciclo.

Elementos com Lançamento: Selecione para que o sistema calcule apenas os elementos inseridos em lançamento.

Observação: Independentemente da seleção feita, o sistema sempre processará entradas de lançamentos.

Definição de Elemento Limitada: Selecione para processar somente elementos de proventos e dedução selecionados na lista de processos. Insira o grupo de elementos a ser processado. Utilize o componente Grupos de Elementos (GP_ELEMENT_GROUP) para definir um conjunto limitado de elementos.

Por exemplo, para especificar que o sistema também deve processar uma contribuição de funcionário, quando é inserido um lançamento para um favorecido, você pode criar um grupo de elementos que inclua os elementos de contribuição do funcionário e selecionar esse conjunto de elementos ao inserir as instruções de pagamento.

Incluir um elemento, em um conjunto de elementos limitado, não substitui as regras gerais de elegibilidade. Os conjuntos de elementos limitados fornecem um filtro adicional que pode restringir ainda mais os elementos calculados.

Consulte [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425.](#)

Grupo Fora do Ciclo

Identifica um conjunto de transações fora do ciclo a serem processadas. O nome de um grupo fora do ciclo é definido pelo usuário. É possível utilizar qualquer valor.

Data do Pagamento

A data utilizada pelo sistema para determinar:

- O período de atualização de acumuladores definidos para acumulação com base em data de pagamento.
- As definições de elementos a serem recuperadas durante o processamento, referentes àqueles que utilizam a data de pagamento como data de referência de definição.

Método de Pagamento

Os valores são *Dinheiro, Cheque, Vale Postal e Usar Distribuição Norma e Pgto Apenas Cta Principal*. Este campo aplica-se a todos os tipos de transações, exceto pagamentos manuais. O método de pagamento selecionado determina o método de pagamento que deve ser atribuído por meio de regras durante o processo de cálculo.

Data Início do Período e Data Término do Período

Datas utilizadas pelo sistema para determinar:

- O período de atualização de acumuladores definidos para acumulação com base na data de início ou de término do período.
- As definições de elementos a serem recuperadas durante o processamento, referentes àqueles que utilizam a data de início e de término do período como data de referência de definição.

Os pagamentos manuais, correções e pagamentos adicionais herdam essas datas do calendário alvo; é possível substituir as datas padrão. Os pagamentos de adiantamento herdam essas datas do calendário de origem; ou seja, o calendário que está sendo adiantado; não é possível substituir essas datas para adiantamentos.

Substituições Elem Suporte

Clique no botão Substituições Elemento Suporte para acessar a página Subst Suporte Calend Favorec, em que você pode substituir o valor de um intervalo, data, duração, fórmula ou elemento variável de um determinado favorecido e calendário.

ID Período Alvo

Afeta o período para o qual os acumuladores de saldo são atualizados. O período alvo fornece os valores padrão da data de início e de término do período para todos os tipos de transação, exceto adiantamentos. Para adiantamentos, o período alvo determina a data de início e de término do processo.

Diferenças Entre Folhas de Pagamento no Ciclo e Fora do Ciclo

O *processamento no ciclo* consiste em execuções regularmente programadas. No Folha de Pagamento Global, são execuções recorrentes em que o período, o calendário e o grupo de calendários foram definidos previamente. Um grupo de pagamento de frequência mensal tem anualmente doze folhas de pagamento no ciclo regularmente programadas.

O *processamento da folha de pagamento fora do ciclo* significa processar pagamentos e efetuar correções em resultados finais fora de sua programação normal. Normalmente, as transações fora do ciclo são realizadas para corrigir pagamentos anteriores, ou efetuar pagamentos de desligamento que não podem aguardar a próxima execução programada no ciclo da folha de pagamento.

Observação: Bônus trimestrais, pagamentos de comissões e outras transações recorrentes, processadas com menos frequência do que as execuções regulares da folha de pagamento, geralmente envolvem grandes grupos de favorecidos e podem ser gerenciadas com mais eficiência como processos no ciclo.

Com as exceções explicadas neste capítulo, os conceitos que se aplicam ao processamento no ciclo também se aplicam ao processamento fora do ciclo: retroatividade, segmentação, calendários e grupos de calendários, cálculos operacionais, atividade bancária e contabilidade. A principal diferença entre o processamento no ciclo e fora do ciclo é a maneira pela qual as instruções são inseridas, o motivo pelo qual isso é feito e para quem o é feito.

Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," página 673](#)

Tipos de Transação Fora do Ciclo

A página Folha de Pagamento Global suporta quatro tipos de transações fora do ciclo:

- Pagamentos manuais

Você pode registrar os pagamentos de itens que são calculados e pagos fora do sistema, como pagamentos em dinheiro e cheque.

- Correções

São transações que corrigem os resultados de uma folha de pagamento concluída. Os exemplos incluem o pagamento de uma nova contratação não incluída na execução normal e a reversão do pagamento de um bônus feito por engano a um favorecido.

- Pagamentos Adicionais

São pagamentos únicos, como um bônus especial ou reembolso de despesas, que não fazem parte do processo no ciclo e para os quais normalmente não seriam definidos calendários.

- Adiantamentos

Adiantamentos são processamentos de segmentos antes de sua programação normal, como pagamentos de salários efetuados antecipadamente por razões de desligamento ou processamento e pagamento antecipado de licenças.

Recursos para Processamento Fora do Ciclo

Com o processamento fora do ciclo, você pode:

- Substituir o método de pagamento normal do favorecido.

Você pode substituir o método de pagamento definido para um favorecido na página *Especif Escolhas Pgto Líquido* ou que seja definido por meio de regras durante o processo de cálculo. Por exemplo, você pode emitir um cheque referente a um bônus único para um favorecido, mesmo que o salário mensal normal do favorecido seja feito por meio de um depósito direto.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Escolhas de Pagamento Líquido do Favorecido, página 1125.](#)

- Limitar os elementos a serem calculados.

Em todas as transações fora do ciclo, exceto adiantamentos, podem ser utilizados dois recursos para limitar os elementos principais (proventos e descontos) na lista de processos calculados pelo sistema. A seção *Seleção de Elementos* permite que você selecione os elementos principais a serem calculados, com exceção de qualquer lançamento retroativo para esses elementos. Você pode selecionar todos os elementos, elementos com lançamento ou um conjunto limitado de elementos principais a ser processado.

- Substituir elementos de suporte.

Em todas transações fora do ciclo, exceto adiantamentos, é possível substituir os valores de intervalos, datas, duração, fórmulas e variáveis de um determinado favorecido ou calendário. Os adiantamentos obtêm essas substituições a partir das definições dos calendários que estão sendo adiantados.

Etapas para Inserir Solicitações Fora do Ciclo

É possível inserir várias solicitações fora do ciclo para o mesmo grupo de pagamento e período alvo.

Para inserir solicitações de transações fora do ciclo:

1. Crie um grupo fora do ciclo usando o componente Sob Demanda Fora do Ciclo (GP_ONDEMAND).

Um grupo fora do ciclo é um grupo de favorecidos e pagamentos processados juntos. Ele identifica quais são as transações fora do ciclo que devem ser processadas e as instruções de processamento, incluindo a quem pagar, o que pagar e quando pagar (ID calendário de destino). O objetivo é semelhante ao calendário em um processo no ciclo, exceto pela entrada de instruções específicas para cada favorecido. Dê nome ao grupo fora do ciclo na página Sob Demanda Fora do Ciclo.

2. Insira solicitações individuais de pagamentos.

O componente Sob Demanda Fora do Ciclo evita que você execute etapas fora do ciclo fora de ordem. Você insere uma solicitação clicando no botão Criar Solicitação ou Editar Solicitação. Se pelo menos uma solicitação for criada, o botão será exibido como Editar Solicitação.

Quando o botão é selecionado, você é transferido para a página de solicitação principal, que inclui os tipos fora do ciclo válidos para sua organização. Nessa página principal, você indica o ID favorecido por tipo de transação. Em seguida, selecione o vínculo de detalhes e você será transferido para a página de detalhes individuais para o tipo de transação.

Observação: Use a página Configuração Fora do Ciclo para configurar os campos exibidos em cada página de detalhes para cada transação fora do ciclo. Configurando essas páginas, você reduz consideravelmente os campos e as opções que aparecem ao criar uma transação fora do ciclo.

Consulte [Capítulo 23, "Configurando Transações Fora do Ciclo," página 771](#).

3. Criar um grupo de calendários para execução fora do ciclo.

Um grupo de calendários de uma execução fora do ciclo identifica os *grupos fora do ciclo* que devem ser processados em conjunto (ao passo que um grupo de calendários de um processo no do ciclo identifica os *calendários* que devem ser processados em conjunto). Utilize a mesma página para criar todos grupos de calendários, preenchendo os campos pertencentes ao processamento fora do ciclo.

Você pode criar um grupo de calendários para uma execução fora do ciclo a partir da página Sob Demanda Fora do Ciclo, do componente Sob Demanda Fora do Ciclo, clicando no botão Criar Grupo de Calendários. Quando o Grupo de Calendários é criado pelo painel de controle, o sistema usa o nome do grupo fora do ciclo (uma das chaves) como o nome do grupo de calendários. Além disso, o sistema preenche a página Grupo de Calendários com as outras informações necessárias para gerar o grupo de calendários fora do ciclo.

Observação: Ao processar uma solicitação de correção, verifique se existem acionadores retroativos para recalcular os pagamentos solicitados para correção.

Etapas de Processamento e Pós-Processamento

Para processar solicitações de transações fora do ciclo:

1. Inicie a execução fora do ciclo.

Use a página Sob Demanda Fora do Ciclo do componente Sob Demanda Fora do Ciclo para iniciar execuções fora do ciclo clicando no botão Calcular. O cálculo é executado como uma chamada remota. A chamada remota faz com que o navegador permaneça na página Sob Demanda Fora do Ciclo durante o processo de cálculo. Qualquer mensagem pertinente será exibida após a conclusão. Cada vez que o cálculo é executado, o sistema cancela os favorecidos, identifica os favorecidos elegíveis para cálculo e calcula todos os elementos para os favorecidos.

Observação: O processamento fora do ciclo também pode ser executado usando a página calcular Ausências/Folha Pgto como faria em um processo no ciclo.

Quando o cálculo termina, a página Status do Favorecido é exibida. Dessa página, você pode acessar a página Resultados por Grp Calendário e a página Mensagens do Favorecido. A página Status do Favorecido reflete o cálculo ou não dos resultados. Dessa página, você pode examinar:

- Status do Cálculo do Favorecido.
- Resultados do Favorecido.
- Mensagens Favorecido.

Observação: Quando o grupo de calendários é criado, você pode acessar a página Status do Favorecido em qualquer momento clicando no vínculo Visualz Status e Resultados .

2. Ao rever os resultados do processamento, é possível:

- Cancelar o cálculo. Clique no botão Cancelar na página Sob Demanda Fora do Ciclo.
- Calcular novamente devido a alterações feitas na transações fora do ciclo. Clique no botão Cancelar na página Sob Demanda Fora do Ciclo.
- Finalizar o cálculo da folha de pagamento. Clique no botão Finalizar na página Sob Demanda Fora do Ciclo. Em seguida, vá para a Etapa 3.

3. Executar todos os pós-processos, como Atividades Bancárias, Contabilidade, Envio de Custos ao TL e relatórios.

Cada etapa do pós-processamento deve ser executada na mesma sequência que no ciclo. É necessário iniciar essas etapas usando a mesma navegação como na folha de pagamento no ciclo.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Inserindo Instruções de Processamento, página 683

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando o Status e Atualizando as Instruções de Processamento do Favorecido, página 710

Processamento em Batch Fora do Ciclo

Para que possam ser incluídos no processo fora do ciclo, o sistema suspende automaticamente os favorecidos afetados de outras execuções em que se encontram ativos. (Um favorecido pode estar ativo apenas uma execução por vez.)

Quando uma solicitação fora do ciclo é enviada, o sistema faz o seguinte:

- Verifica se o favorecido está associado a um grupo de calendário aberto.
- Em caso afirmativo, suspende o favorecido no grupo de calendários para que ele possa ser calculado imediatamente no grupo fora do ciclo.

Observação: Se o status Calcular for definido como Congelar, suspende o favorecido no grupo de calendários fora do ciclo.

O processamento de uma transação varia de acordo com o tipo de solicitação fora do ciclo que está sendo processado.

Pagamentos Manuais

Nos pagamentos manuais, a validação em batch verifica se os valores do acumulador de pagamento bruto e líquido calculados correspondem aos valores bruto e líquido lançados. Uma mensagem é emitida, e o favorecido é colocado em erro caso os valores brutos e líquidos não correspondam aos valores brutos e líquidos lançados. Os valores devem ser correspondentes para que a folha de pagamento seja finalizada.

Durante o processamento em batch, será utilizada a lista de processos associada ao tipo de execução inserido.

Eis o que o sistema processa quando pagamentos manuais estão sendo processados:

- Proventos e descontos inseridos na solicitação de pagamento manual:
 - São calculados apenas se contidos na lista de processos.
 - Não são verificados quanto a elegibilidade, incluindo controle de geração.
 - Fórmulas pré e pós-processo; no entanto, qualquer fórmula pós-processo que tenta modificar o valor de proventos ou descontos não será aplicada.
 - Não calcula componentes individuais. Mas, se o usuário adicionar um componente, este será armazenado e adicionado a qualquer acumulador ao qual pertença. Por exemplo, se unidades são inseridas como horas, o valor será utilizado apenas para atualizar os saldos dessas unidades, e não para calcular um valor.
- Outros proventos e descontos, de acordo com a seleção de elementos.
- Os elementos de suporte serão sempre calculados se estiverem na lista de processos.
- São ignorados os acionadores de segmentação de período e elemento.
- Entradas do Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise e do aplicativo Gerenciar Remuneração Variável do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise não são coletadas.

Correções

As correções fora do ciclo baseiam-se no processamento retroativo, semelhante às correções retroativas durante as execuções no ciclo.

- É obrigatório um acionador na data de término do período de pagamento ou antes dela para o calendário que está sendo corrigido ou revertido.

- O tipo de correção é uma de duas opções a serem processadas:
 - Substituição: Substitui um pagamento existente que foi pago incorretamente.
 - Reversão Forçada: Reverte um pagamento existente que não deveria ter sido pago, independentemente de o favorecido ainda ser elegível.
- Um de dois tipos de métodos retroativos estão disponíveis para processamento:
 - Usar Regras Retro Existentes: Segue o método retroativo baseado nos acionadores e definição de regra.
 - Corretivo Forçado: O método retroativo corretivo é obrigatório.
- Para o calendário que está sendo corrigido ou revertido, os proventos e descontos são calculados com base no processamento normal e na elegibilidade.
- Calendários novos são criados e serão processados. Se houver deltas a serem encaminhados, os novos calendários fora do ciclo que são gerados automaticamente receberão esses deltas.
 - Proventos e descontos serão calculados dependendo da presença de lançamentos na solicitação fora do ciclo e da seleção dos elementos.
 - Todos os elementos de suporte nas listas de processo são calculados.
 - Acionadores de segmentação são ignorados.
 - Entradas do Gerenciamento de Horas PeopleSoft e do aplicativo Gerenciar Remuneração Variável não são coletadas.

Pagamentos Adicionais

Durante o processamento em batch, será utilizada a lista de processos associada ao tipo de execução inserido.

- Os proventos e descontos inseridos nas solicitações de pagamentos adicionais seguem a lógica do processamento em batch no ciclo:
 - Eles só serão calculados se estiverem na lista de processos.
 - A elegibilidade é considerada, incluindo o controle de geração.
 - As fórmulas pré e pós-processo são calculadas.
 - Os componentes individuais são calculados, conforme a necessidade.
- Proventos e descontos serão calculados dependendo da presença de lançamentos na solicitação fora do ciclo e da seleção dos elementos.
- Os elementos de suporte serão sempre calculados se estiverem na lista de processos.
- São ignorados os acionadores de segmentação de período e elemento.
- Entradas do Gerenciamento de Horas PeopleSoft e do aplicativo Gerenciamento de Remuneração Variável PeopleSoft não são coletadas.

Adiantamentos

Nos adiantamentos, os grupos de calendários são processados com os calendários aplicáveis. O processamento em batch segue a mesma lógica do processamento no ciclo.

Elementos de Sistema para Desenvolvimento de Regras Fora do Ciclo

A tabela seguinte apresenta informações sobre elementos de sistema fornecidos, utilizados durante o processamento fora do ciclo:

<i>Elemento de Sistema</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valores</i>
GP TX TYPE	Identifica o tipo de transação.	<ul style="list-style-type: none"> • R (Correção) • M (Pagamento Manual) • U (Pagamento Adicional) • A (Adiantamentos) • Em Branco (execuções no ciclo)
OFF CYCLE	Identifica se o calendário está fora do ciclo ou no ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> • Y (Sim) = calendário fora do ciclo. • N (Não) = calendário no ciclo. (Toda execução com calendário definido é considerada no ciclo, inclusive execuções semirregulares.)
GP CORR TYPE	Identifica o tipo de correção.	<ul style="list-style-type: none"> • N (Retro Normal). • R (Substituição — Retro Normal). • V (Reversão – Retro Normal). • W (Reversão — Substituição).

Iniciando Transações Fora do Ciclo

Esta seção fornece uma visão geral da entrada preliminar de transações fora do ciclo e descreve como:

- Criar uma solicitação fora do ciclo.
- Inserir informações básicas fora do ciclo.

Noções Básicas Sobre Entrada Preliminar de Transações Fora do Ciclo

Você pode criar solicitações fora do ciclo acessando a página Sob Demanda Fora do Ciclo ou a página Solicitações Fora do Ciclo. Use o componente Sob Demanda Fora do Ciclo (GP_ONDEMAND) para criar uma solicitação fora do ciclo, processar a solicitação e examinar os resultados. Use o componente Solicitação Fora do Ciclo (GP_OFFCYCLE_REQ) para inserir o ID funcionário do tipo de transação fora do ciclo aplicável. Depois de inserir o ID funcionário na página Solicitação Fora do Ciclo, você preenche uma página separada do componente para completar os detalhes de cada tipo de transação que pretende processar.

Se um favorecido tem entradas para mais de um tipo de transação, o sistema processa as transações na seguinte ordem: pagamentos manuais, correções, pagamentos adicionais e adiantamentos. Para processar as transações em qualquer outra ordem, defina grupos fora do ciclo separados e processe os pagamentos em execuções separadas.

Páginas Utilizadas para Iniciar Transações Fora do Ciclo

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Sob Demanda Fora do Ciclo	GP_ONDEMAND	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Fora do Ciclo, Sob Demanda Fora do Ciclo	<p>Acesse as páginas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar ou editar uma solicitação fora do ciclo. • Criar ou editar um calendário fora do ciclo. • Processar o grupo de calendários fora do ciclo. Você pode calcular, cancelar ou finalizar a execução a partir dessa página.
Solicitação Fora do Ciclo	GP_OFFCYCLE_REQ	<ul style="list-style-type: none"> • Clique em Criar Solicitação na página Sob Demanda Fora do Ciclo. • Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Fora do Ciclo, Solicitação Fora do Ciclo 	<p>Acessar as páginas de detalhes dos tipos de transação fora do ciclo para os IDs funcionários inseridos.</p>

Criando uma Solicitação Fora do Ciclo.

Acesse a página Sob Demanda Fora do Ciclo inserindo o grupo de pagamento, o ID do período alvo e o nome do grupo fora do ciclo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Fora do Ciclo, Sob Demanda Fora do Ciclo, Sob Demanda Fora do Ciclo).

Sob Demanda Fora do Ciclo

Grupo de Pagamento: GXPGOFFB Off Cycle Pay Group 2

ID Período Alvo: GXCP0FFSEP Off Cycle Monthly Period Sept 01/09/2004 - 30/09/2004

Grupo Fora do Ciclo: GXMP1B País: GXB

Definir Solicitação

 Solicitação Inserida

 Grupo de Calendários Criado Grp Calendários: GXPGOFFBMP1

Processar Grupo de Calendários

 Concluir Resultados Status de Processamento: Não Processado

[Visualz Status e Resultados](#)

 Concluído

Página Sob Demanda Fora do Ciclo

Criar Solicitação ou Editar Solicitação

Clique para criar uma solicitação na página Solicitação Fora do Ciclo. Quando a solicitação foi criada, o botão exibe Editar Solicitação, no qual você clica para editar a solicitação fora do ciclo criada.

Criar Grupo de Calendários ou Editar Grupo de Calendários

Clique para acessar a página Grupo de Calendários e criar um grupo de calendários para processamento das transações fora do ciclo. Quando a solicitação foi criada, o botão exibe Editar Grupo de Calendários, no qual você clica para editar o grupo de calendários criado.

Consulte [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Grupos de Calendários, página 495.](#)

Calcular

Clique para calcular as transações fora do ciclo. O cálculo é executado como uma chamada remota. A chamada remota faz com que o navegador permaneça na página Sob Demanda Fora do Ciclo durante o processo de cálculo.

Observação: A abordagem simplificada do botão Calcular não permite certas opções como congelar cálculos ou executar o processo com rastreamento de processo ativado. Se desejar, vá até a página Calcular Ausências/Folha Pgto para processar o grupo de calendários.

Consulte [Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Inserindo Instruções de Processamento, página 683.](#)

Visualz Status e Resultados	<p>Clique para acessar a página Status do Favorecido. Use essa página para visualizar os favorecidos por indicador de processo, status de cálculo ou outros critérios, bem como especificar a ação que o sistema deve executar. Além disso, você pode acessar o componente Resultados por Grp Calendário (GP_RSLT_CAL_RUN) ou o componente Mensagens do Favorecido (GP_MESSAGE) clicando nos vínculos da página Status do Favorecido.</p> <p>Consulte Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento." Visualizando o Status e Atualizando as Instruções de Processamento do Favorecido, página 710; Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento." Visualizando Resultados por Calendário, página 713 e Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento." Visualizando Mensagens do Favorecido, página 708.</p>
Finalizar	<p>Clique para finalizar uma execução fora do ciclo. Esse botão só fica disponível depois que o grupo de calendários foi calculado com êxito.</p>
Cancelar	<p>Clique para cancelar uma execução fora do ciclo. Esse botão fica disponível assim que o grupo fora do ciclo é associado ao grupo de calendários.</p>
Solicitação Inserida, Grupo de Calendários Criado, Concluir Resultados e Concluído	<p>As caixas de seleção à direita dos botões na página Sob Demanda Fora do Ciclo ficam indisponíveis para entrada. O sistema atualiza essas caixas de seleção, que consiste em marcos de referência, que indica onde você está no processo fora do ciclo. Por exemplo, se você já tiver criado a solicitação, concluído a criação do grupo de calendários e executado um cálculo uma vez sem erros, o sistema marcará várias caixas de seleção (Solicitação Inserida ,Grupo de Calendários Criado e Concluir Resultados) na página Sob Demanda Fora do Ciclo, representando as etapas já concluídas.</p>

Inserindo Informações Fora do Ciclo Básicas

Acesse a página Solicitação Fora do Ciclo inserindo o grupo de pagamento, o ID do período alvo e o nome do grupo fora do ciclo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Fora do Ciclo, Solicitação Fora do Ciclo, Solicitação Fora do Ciclo).

Solicitação Fora do Ciclo

Grupo de Pagamento: GXPGOFFB Off Cycle Pay Group 2
ID Período Alvo: GXCPOFFOCT Off Cycle Monthly Period Oct 01/10/2004 - 31/10/2004
Grupo Fora do Ciclo: GXMP2 País: GXB
Data do Pagamento: 10/05/2006

Pagamentos Manuais a Registrar
Pgts Manuais - Listar Favorecidos e Pgts a Registrar Personalizar | Buscar | | Primeiro 1 de 1 Último

*ID Funcionário	Nome	Nº Reg Func	Nº do Pagamento	Detalhes Pagamento
GXEEOC006	Reba Etgar	0	0	

Calendários a Corrigir
Correções - Listar Favorecidos e Calendários a Corrigir Personalizar | Buscar | | Primeiro 1 de 1 Último

*ID Funcionário	Nome	Nº Reg Func	Calendário a Corrigir	Detalhes da Correção
GXEEOC007	Mary Douglas	0		

Pagamentos Adicionais (2)
Pagamentos Adicionais - Listar Favorecidos a Pagar Personalizar | Buscar | | Primeiro 1-2 de 2 Último

*ID Funcionário	Nome	Nº Reg Func	ID Calendário Folha Pagamento	Detalhes Pgto
GXEEOC008	Derrin Kroll	0	GXCPOFFOCT###1	
GXEEOC009	Jerard Olersir	0	GXCPOFFOCT###1	

Adiantamentos
Adiantamentos - Listar Benef e Grps Calendário p/ Adiantamento Personalizar | Buscar | | Primeiro 1 de 1 Último

*ID Funcionário▲	Nome	Nº Reg Func▲	Grp Calendário	Detalhes do Adiantamento
GXEEOC010		0		

Página Solicitação Fora do Ciclo

ID Funcionário

Insira o ID funcionário na seção aplicável da transação fora do ciclo. A seção se limitará a favorecidos (e cargos) associados ao grupo de pagamento que, por sua vez, está associado ao grupo fora do ciclo.

Nº Reg Func(Nº de Registro do Funcionário) Selecione o cargo para o qual deseja criar a transação fora do ciclo.

Motivo

Selecione o código do motivo padrão ou o código do motivo aplicável à solicitação que está sendo criada. Esse campo só estará disponível se você configurou o tipo de transação fora do ciclo para usar códigos de motivo. A configuração está concluída na página Configuração Fora do Ciclo.

Observação: Um código de motivo só será usado se tiver sido criada uma configuração para o tipo de transação. Se você inserir um código de motivo, significa que você selecionou uma configuração específica.

Consulte Capítulo 23, "Configurando Transações Fora do Ciclo," página 771.

Detalhes Pgto, Detalhes da Correção ou Detalhes do Adiantamento

Clique para acessar a página Detalhe Pagamento Manual, Detalhes de Solicitação de Correção, página Detalhes de Pagamentos Adicionais ou Detalhes de Solicitação de Adiantamentos, onde você pode inserir os detalhes para o tipo de transação fora do ciclo aplicável.

Registrando Pagamentos Manuais

Esta seção fornece uma visão geral sobre registro de pagamentos manuais e descreve como registrar detalhes de pagamento manual.

Noções Básicas Sobre o Registro de Pagamentos Manuais

Um pagamento manual é um pagamento preparado fora do sistema de pagamento do Folha de Pagamento Global. Pode existir um escritório remoto sem acesso ao Folha de Pagamento Global que, ocasionalmente, precisa realizar um pagamento manual para processar um ajuste de folha de pagamento de última hora. Ou, pode haver correção de erros em cheques fornecidos pelo sistema, efetuando pagamentos manuais.

Uma vez que os pagamentos manuais são criados fora do sistema, eles devem ser registrados manualmente na página Folha de Pagamento Global para atualizar os proventos, os descontos, as penhoras e os saldos de impostos de seus funcionários.

Por exemplo, o funcionário 8101 foi contratado em um escritório remoto em 1º de janeiro. O funcionário da secretaria não notificou o escritório central da nova contratação. Assim, quando a folha de pagamento foi emitida na execução de janeiro, o novo funcionário não recebeu o cheque. Portanto, o funcionário de recursos humanos calculou e emitiu um pagamento manual que deve ser processado em uma execução fora do ciclo. Em seguida, ele encaminhou as informações do cheque ao escritório central para que fossem inseridas no sistema.

Os pagamentos manuais são processados em execuções da folha de pagamento fora do ciclo.

Página Utilizada para Inserir Pagamentos Manuais

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Detalhe Pagamento Manual	GP_OFFCYCLE_M_SEC	Clique no ícone Detalhes Pgtto na seção de pagamentos manuais da página Solicitação Fora do Ciclo.	Inserir todos detalhes do pagamento manual.

Registrando Detalhes do Pagamento Manual

Acesse a página Detalhe Pagamento Manual (clique no ícone Detalhes do Pagamento na seção Pagamentos Manuais da página Solicitação Fora do Ciclo).

Solicitação Fora do Ciclo
Detalhe Pagamento Manual

Grupo Pcto: GXP.GOFFB ID Período: GXCPOFFSEP Grupo Fora do Ciclo: GXMP1B
 ID Funcionário: GXEEOC006 Nome: Reba Etgar Nº Reg Func: 0
 ID Calendário: GXCPOFFSEP###1

Controles de Calendário
 *Data do Pagamento: 16/10/2006
 *Data Início do Período: 01/04/2005 *Data Término do Período: 30/04/2005

Controles de Processamento
 *Nome Tipo de Execução: GXRYOFFPAY

Seleção de Elementos
 Todos
 Elementos com Lançamento
 Definição de Elemento Limitada Conjunto Elemento Limitado:

Substituições Chave Pagamento
 Empresa: Departamento:

Detalhe Pagamento Manual
 *Nº do Pagamento: 12345 *Dt Emissão: 15/04/2005 ID Pagamento: 123 Validar

Valores de Entrada	Valores Calculados	Status da Validação
Pgto Bruto: 450,000000	Últ Bruto Valid: 0,000000	<input checked="" type="radio"/> Não Validado
Pgto Líquido: 390,000000	Últ Liq Valid: 0,000000	<input type="radio"/> Validado
		<input type="radio"/> Validar no Momento Cálculo

Página Detalhe Pagamento Manual (1 de 2)

Proventos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Nome do Elemento	Descrição	Nº da Ocorrência	Unidade	Valor	Contribuição %	Valor Calculado
QTRLY BONUS	Bônus Trimestral	1		450,000000		0,000000

Descontos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Nome do Elemento	Descrição	Nº da Ocorrência	Unidade	Valor	Contribuição %	Valor Calculado
TAX 1	Imposto c/ Base no Bruto Mês	1		0,000000		0,000000

Substituições Elemento Suporte - Nível Pagamento

Página Detalhe Pagamento Manual (2 de 2)

Observação: Os campos disponíveis para entrada nessa página dependem das definições de configuração criadas para esse tipo de transação fora do ciclo.

A captura de página exibe a página como ela será apresentada quando não há configuração.

Consulte Capítulo 23, "Configurando Transações Fora do Ciclo," página 771.

Data do Pagamento

O valor padrão virá da página Solicitação Fora do Ciclo, se um valor tiver sido inserido nessa página. Essa data direciona a seleção de regras de data efetiva e a alocação dos resultados no período apropriado (saldos no mês, no trimestre e no ano).

Observação: Conforme observado anteriormente, as datas de pagamento podem ser utilizadas para determinar os saldos de período a serem atualizados. Pode ser diferente da data de emissão do pagamento original.

Data Início do Período e Data Término do Período	<p>Fornecidas do ID período alvo.</p> <p>Datas utilizadas pelo sistema para determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O período de atualização de acumuladores definidos para acumulação com base na data de início ou de término do período. • As definições de elementos a serem recuperadas durante o processamento, referentes àqueles que utilizam a data de início e de término do período como data de referência de definição. <p>Os pagamentos manuais, correções e pagamentos adicionais herdam essas datas do calendário alvo; é possível substituir as datas padrão. Os pagamentos de adiantamento herdam essas datas do calendário de origem; ou seja, o calendário que está sendo adiantado; não é possível substituir essas datas para adiantamentos.</p>
Nome Tipo de Execução	<p>Insira um tipo de execução para o calendário, a menos que você esteja usando códigos de motivo e o motivo selecionado configurar o tipo de execução para você.</p>

Seleção de Elementos

Os campos nesta seção indicam os elementos a serem processados com a transação fora do ciclo. Selecione a opção desejada. Para um pagamento manual, a opção mais lógica é *Elementos com Lançamento*.

Substituições Chave Pagamento

Os campos desta seção exibem as chaves de pagamento selecionadas no nível da entidade de pagamento. Ela só será visível se houver definição de chaves de pagamento. O usuário pode substituir as chaves de pagamento. Se nenhuma chave de pagamento for substituída, o sistema usará os valores de chave recuperados das informações de cargo dos favorecidos como data de referência do período final.

Observação: Se uma chave de pagamento for substituída, será necessário substituir todas as demais.

Detalhe Pagamento Manual

Nº do Pagamento	Insira o número associado ao pagamento, comprovante de pagamento, cheque ou transferência bancária para esse pagamento manual.
Dt Emissão	Insira a data em que o pagamento foi emitido e disponibilizado ao favorecido.
ID Pagamento	Para incluir esse pagamento na reconciliação, adicione o ID pagamento aplicável ao pagamento manual.
Pgto Bruto	Insira o valor bruto do pagamento manual.
Pgto Líquido	Insira o valor líquido do pagamento manual.

Valores Calculados	Os valores Últ Bruto Valid e Últ Líq Valid : são gerados tendo como base os proventos e descontos inseridos nos detalhes de lançamento, definidos para contribuir com os acumuladores bruto e líquido. Uma vez que um provento ou desconto pode acumular menos de 100 por cento em um acumulador, o bruto e líquido calculados podem ser diferentes dos valores lançados como Pgto Bruto e Pgto Líquido .
Validar	Após inserir todos os dados da página, clique para validar os lançamentos do pagamento manual. O processo de validação verificará se os valores – bruto e líquido – lançados são iguais aos valores dos acumuladores bruto e líquido, calculados para garantir o lançamento correto dos valores. Se os valores não forem iguais, o detalhe do pagamento manual poderá ser salvo, mas não será processado. O pagamento bruto e líquido lançado deverá ser igual aos acumuladores bruto e líquido calculados antes de validar ou processar um pagamento manual. A única exceção ocorre quando é exibido o status indicando que é preciso validar no momento do cálculo.
Status de Validação	Assim que o processo de validação é executado, o Status da Validação é atualizado automaticamente. <i>Não Validado</i> Indica que os acumuladores bruto e líquido calculados não correspondem ao bruto e líquido lançados ou que o pagamento foi salvo, mas não validado. <i>Validado</i> : Indica que os acumuladores bruto e líquido calculados correspondem ao bruto e líquido lançados. <i>Validar no Momento Cálculo</i> : Indica que o acumulador recebeu os proventos e descontos fornecidos como contribuição com base em outro elemento. Uma vez que o elemento deve ser resolvido durante o cálculo, o sistema só poderá validar após o cálculo.

Observação: Inserindo todos os proventos e descontos e clicando no botão Validar, você pode utilizar a página como calculadora e determinar o bruto e líquido (a página pode também servir de calculadora ao efetuar o pagamento manual propriamente dito).

Detalhes de Proventos e Descontos

Nome do Elemento	Insira todos os elementos de proventos e descontos utilizados nesse pagamento manual.
Unidade, Taxa, Valor, Base, Percentual e Código da Moeda	Insira valores nos campos aplicáveis de cada elemento do pagamento manual.

Contribuição %	Baseado na definição do elemento, exibe o percentual que deve ser adicionado ou subtraído dos acumuladores de pagamento bruto e líquido para esse elemento.
	Observação: Se o elemento fornecer contribuições com base em outro elemento, o nome do elemento será exibido. Se o elemento fornecer contribuições diferentes para bruto e líquido, o campo exibirá #####. Quando são fornecidas contribuições diferentes para bruto e líquido, o sistema exibe a seguinte mensagem: # – Contribuições Percentuais são diferentes para Bruto e Líquido.
Valor Calculado	Exibe o valor de contribuição desse elemento para o acumulador de bruto e/ou líquido após a execução do processo de validação.
Substituições Elem Suporte	Clique para acessar a página Substituições de Elementos de Suporte, onde é possível substituir valores de elementos de suporte para esse pagamento manual. Se forem inseridos detalhes de substituição, a caixa de seleção Detalhes será selecionada.
Substituições Elemento Suporte – Nível Pagamento	Clique para acessar a página Subst Suporte Calend Favorec, em que você pode substituir valores de elementos de suporte para esse pagamento manual. Essa substituição aplica-se a todos os elementos de suporte processados.

Corrigindo ou Revertendo Resultados Finalizados

Com seus recursos de processamento retroativo inerentes, o Folha de Pagamento Global geralmente trata as correções como parte básica das folhas de pagamento no ciclo regulares. Com o processamento fora do ciclo, é possível abordar rapidamente as exceções mais críticas.

Esta seção fornece uma visão geral de correção dos resultados da folha de pagamento e descreve como fornecer instruções para corrigir resultados da folha de pagamento:

Noções Básicas Sobre Correções de Resultados do Folha de Pagamento

Há dois tipos de correções que podem ser processados. São elas:

- Substituição
- Reversão Forçada

Dois tipos de métodos retroativos podem ser processados. São elas:

- Usar Regras Retro Existentes.
- Corretivo Forçado.

Exemplo de uma Correção Retroativa Normal e uma Correção de Substituição

Depois que a folha de pagamento de abril foi concluída, o favorecido reconheceu que seu pagamento estava incorreto. Ele esperava um aumento no pagamento ativo retroativo em janeiro. O salário foi aumentado de 10.000,00 para 11.000,00. Em vez de esperar até o fim de maio para ser pago, um pagamento de correção fora do ciclo será feito.

Para uma *correção de substituição usando regras retro existentes*, o sistema administra o ajuste utilizando o modo de processamento retroativo normal e o conjunto de processamento, conforme determinado pelos acionadores existentes. A utilização padrão e a validação de regras retroativas são aplicadas (como se fossem executadas no ciclo). Isso inclui:

- O modo retroativo.
- O encaminhamento de elementos.
- O recálculo de elementos.

Para um cliente do modo de encaminhamento, esse exemplo seria desenvolvido como segue:

Calendário Processado	Versão/Revisão	Salário – Antig.	Antigo no Ano	Salário – Novo	Delta a ser Encaminhado	Novo no Ano
Janeiro (1º Acionador)	V1R2	10,000	10,000	11,000	1,000	10,000
Fevereiro	V1R2	10,000	20,000	11,000	1,000	20,000
Março	V1R2	10,000	30,000	11,000	1,000	30,000
Abril	V1R2	10,000	40,000	11,000	1,000	40,000
Calendário de Destino Fora do Ciclo				4,000		44,000

Para uma *correção de substituição usando retroativo corretivo forçado*, o comportamento de processamento retroativo normal é substituído do calendário a corrigir em diante. Embora o sistema continue a realizar validações cruzadas de acionadores retroativos (não é permitido conflito de método entre os acionadores), outras regras são abandonadas. Com correções retroativas normais:

- O modo retroativo é corretivo (para o processamento, o sistema ignora os eventos retroativos do acionador).
- Nenhum elemento é encaminhado (o sistema ignora o conjunto de processamento retroativo).
- Todos elementos são recalculados (o sistema ignora a definição de recálculo retroativo).

Para um cliente do modo de encaminhamento, o exemplo seria desenvolvido como segue (observe o turno no modo retroativo):

Calendário Processado	Versão/Revisão	Salário – Antig.	Antigo no Ano	Salário – Novo	Delta a não ser Encaminhado	Novo no Ano
Janeiro (1º Acionador)	V1R2	10,000	10,000	11,000	1,000	11,000
Fevereiro	V2R1	10,000	20,000	11,000	1,000	22,000
Março	V2R1	10,000	30,000	11,000	1,000	33,000
Abril	V2R1	10,000	40,000	11,000	1,000	44,000
Calendário de Destino Fora do Ciclo						

Exemplo de Reversão – Os Dois Modos

Por exemplo, o favorecido foi processado com um status *Licença Remunerada* durante o mês de fevereiro. O status deveria ter sido *Licença Não Remunerada*. Desta vez, suponhamos que nenhuma alteração tenha ocorrido em janeiro (apesar do acionador em 1º de janeiro).

Cheque Original	Fevereiro	Entrada Revertida	Fora do Ciclo
Salário (E1)	10000	Salário	-10000
401K	1000	401K	-1000
IRRF	2000	IRRF	-2000
Taxas de Sindicato	100	Taxas de Sindicato	-100
Pgto Líquido	6900	Pgto Líquido	-6900

A opção *Reversão Forçada* reverterá o pagamento elemento por elemento (ou item por item), como ilustrado no exemplo, e não fará isso até que o status do pagamento tenha sido atualizado no banco de dados de RH. Se as correções necessárias dos dados *não forem* realizadas, um processo retroativo subsequente identificará novamente e recalculará o pagamento revertido.

Se as correções necessárias tiverem sido feitas — o status do favorecido tiver sido corrigido no banco de dados do RH — a solicitação de substituição também causará uma reversão, mas na reversão elemento por elemento os resultados poderão diferir porque o sistema aplicará as regras normais de processamento retroativo.

Para uma *reversão forçada usando regras retroativas existentes* o modo de processamento retroativo ditado pelos acionadores subjacentes é respeitado, mas as outras regras são abandonadas. Todos elementos são recalculados (o sistema ignora a definição de recálculo retroativo). Para um cliente do encaminhamento, isso resultaria em números como estes (em termos de saldos e cálculos do calendário de destino).

	1º Acionador				Calend Destino
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Fora do Ciclo
	v1r2	v1r2	v1r2	v1r2	
E1 Antigo	10000	10000	10000	10000	
Antigo no Ano	10000	20000	30000	40000	
E1 Novo	10000	0	10000	10000	-10000
Novo no Ano	10000	20000	30000	40000	30000
Diferença		10000			

Para um cliente corretivo, isso se desenvolveria da seguinte forma (em termos de saldos e cálculos do calendário de destino):

- Nenhum elemento é encaminhado (o sistema ignora o conjunto de processamento retroativo).
- Todos elementos são recalculados (o sistema ignora a definição de recálculo retroativo).

	1º Acionador				Calend Destino
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Fora do Ciclo
	v2r1	v2r1	v2r1	v2r1	
E1 Antigo	10000	10000	10000	10000	
Antigo no Ano	10000	20000	30000	40000	
E1 Novo	10000	0	10000	10000	0
Novo no Ano	10000	10000	20000	30000	
Diferença		10000			

As reversões forçadas usando retro corretivo forçado são semelhantes à substituição normal, no sentido de que o comportamento retroativo normal é substituído a partir do calendário a corrigir em diante. Embora continue ocorrendo validações cruzadas de acionadores retroativos (não é permitido conflito de método entre os acionadores), outras regras são abandonadas. Com correções da reversão de substituição:

- O modo retroativo é corretivo (para processamento, o sistema ignora os eventos retroativos do acionador).
- Nenhum elemento é encaminhado (o sistema ignora o conjunto de processamento retroativo).
- Todos elementos são recalculados (o sistema ignora a definição de recálculo retroativo).

Para um cliente de encaminhamento, isso se desenvolveria da seguinte forma (em termos de saldos e cálculos do calendário de destino):

	1º Acionador				Calend Destino
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Fora do Ciclo
	v2r1	v2r1	v2r1	v2r1	
E1 Antigo	10000	10000	10000	10000	
Antigo no Ano	10000	20000	30000	40000	
E1 Novo	10000	0	10000	10000	0
Novo no Ano	10000	10000	20000	30000	30000
Diferença		10000			

Para um cliente corretivo, não existe diferença principal entre uma reversão forçada usando regras retroativas existentes e uma reversão forçada usando retroativo corretivo forçado.

Observação: Os exemplos anteriores incluíram março e abril como folhas de pagamento fechadas que ocorreram entre a folha de pagamento corrigida e a correção real utilizada para ilustrar a diferença entre a natureza do processo retroativo normal e do processo de substituição forçada (especialmente para clientes de encaminhamento normal). A maioria dos casos será provavelmente de correções no último período pago, nesse caso abril, e a diferença no comportamento geralmente é insignificante.

Páginas Utilizadas para Corrigir Resultados do Folha de Pagamento

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes de Solicitação de Correções	GP_OFFCYCLE_C_SEC	Clique no ícone Detalhes da Correção na seção Calendários a Corrigir da página Solicitação Fora do Ciclo.	Inserir instruções para processar correções da folha de pagamento.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamento	GP_PL_MNL_ERNDED	<ul style="list-style-type: none"> • Clique no vínculo Lçto p/ Calendário Destino na página Detalhes de Solicitação de Correções. • Clique no vínculo Lçto p/ Calendário Destino na página Detalhes de Solicitação de Correções. 	<p>Inserir lançamento para o calendário com as correções necessárias.</p> <p>Inserir lançamento para o calendário de destino.</p> <p>Observação: Para uma reversão, independentemente do modo retroativo, geralmente nunca se usa esses vínculos de lançamento, porque tudo o que está sendo feito é a reversão das entradas já presentes.</p> <p>Essa página também é utilizada para inserir instruções de pagamentos adicionais e de adiantamento.</p> <p>Consulte Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Páginas Utilizadas para Efetuar Pagamentos Adicionais, página 805 e Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Páginas Utilizadas para Processar Adiantamentos, página 807.</p>
Entrada de Evento de Ausência	GP_ABS_EVENT	Clique no vínculo Entrada de Evento de Ausência na página Detalhes de Solicitação de Correções.	<p>Inserir eventos de ausência que precisam de correção.</p> <p>Observação: Esse vínculo só estará disponível se o Gerenciamento de Ausências PeopleSoft Enterprise estiver instalado.</p>

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Subst Suporte Calend Favorec	GP_PYE_CAL_SOVR	Clique no vínculo Substituições Elemento Suporte – Calendário Destino na página Detalhes de Solicitação de Correções.	Inserir ou analisar informações de suporte para substituição do elemento. Essa página também é utilizada para inserir instruções de pagamentos adicionais. Consulte Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Páginas Utilizadas para Efetuar Pagamentos Adicionais, página 805.
Retroativo	GP_TRIGGER_RTO	Clique no vínculo Avaliar Acionadores na página Detalhes de Solicitação de Correções.	Inserir ou analisar informações de acionadores retroativas.

Efetuando Correções

Acesse a página Detalhes de Solicitação de Correções (clique no ícone Detalhes da Correção na seção Calendários a Corrigir da página Solicitação Fora do Ciclo).

Solicitação Fora do Ciclo
Detalhes de Solicitação de Correções

Grupo Pcto: GXPGOFFB ID Período: GXCPOFFSEP Grupo Fora do Ciclo: GXMP1B
 ID Funcionário: GXEEOC007 Nome: Mary Douglas N° Reg Func: 0
 ID Calendário de Destino: GXCPOFFSEP###1

Calendário a Corrigir
 *ID Calendário: [Lçto Calendário a Corrigir](#)
 Pesquise adiantamentos para os quais o calendário não foi finalizado. [Entrada de Evento de Ausência](#)

Método de Correção
 Tipo de Correção:
 Método Retroativo:

Controles de Processamento
 *Data do Pagamento:
 *Método de Pagamento:

Seleção de Elementos
 Todos
 Elementos com Lançamento
 Definição de Elemento Limitada Conjunto Elemento Limitada:

[Lçto p/ Calendário Destino](#) [Substituições Elemento Suporte - Calendário Destino](#)
[Avaliar Acionadores](#) Existem Acionadores Retro

Acionadores Retroativos				
Data Efetiva do Acionador	ID Evento Acionador	Status do Acionador	Origem	Tag do Acionador
		Não Processado	Manual	

Página Detalhes de Solicitação de Correções

Observação: Os campos disponíveis para entrada nessa página dependem das definições de configuração criadas para esse tipo de transação fora do ciclo.

A captura de página exibe a página como ela será apresentada quando não há configuração.

Consulte [Capítulo 23, "Configurando Transações Fora do Ciclo," página 771.](#)

- ID Calendário** Selecione o calendário que necessita de correção.

- Consulte nos adiantamentos onde o calendário ainda não estiver concluído.** Selecione esse campo para selecionar e corrigir um calendário onde o calendário *no ciclo* ainda não foi concluído, mas já tiver sido processado para esse favorecido como adiantamento.

- Lçto Calendário a Corrigir** Clique para acessar a página Lançamento.

- Entrada de Evento de Ausência** Clique para acessar a página Entrada de Evento de Ausência.

- Tipo de Correção** Insira o tipo de correção. Os valores são *Substituição* e *Reversão Forçada*.

Observação: Ao processar reversões, você deve anular o pagamento. Isto pode ser feito utilizando o componente Avaliar Pcto por Grupo Calend após a finalização da operação bancária ou para fins de reconciliação na página Reconciliação Manual Pcto. Esse não é um processo automático.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105](#) e [Capítulo 35, "Reconciliando Pagamentos," Reconciliando Transações Manualmente, página 1157.](#)

Método Retroativo	Insira o método retroativo a ser usado para esse tipo de correção. Os valores são <i>Usar Regras Retro Existentes</i> e <i>Corretivo Forçado</i> .
Data do Pagamento	O valor padrão virá da página Solicitação Fora do Ciclo, se um valor tiver sido inserido nessa página. Essa data direciona a seleção de regras de data efetiva e a alocação dos resultados no período apropriado (saldos no mês, no trimestre e no ano).
Método de Pagamento	Selecione o método de pagamento da correção.
Seleção de Elementos	Selecione os elementos a serem processados para essa correção. <hr/> Observação: Para uma correção de reversão forçada, a seleção de elemento fica indisponível para entrada. <hr/>
Lçto p/ Calendário Destino	Clique para acessar a página Lançamento.
Substituições Elemento Suporte – Calendário Destino	Clique para acessar a página Subst Suporte Calend Favorec.
Avaliar Acionadores	Clique para visualizar, editar e adicionar acionadores retroativos.
Existem Acionadores Retro (existem acionadores retroativos)	O sistema marcará essa caixa de seleção se houver um acionador que caia antes ou na data final do calendário a ser corrigido, e se o acionador representar o mesmo país que o país associado ao grupo de pagamento do grupo fora do ciclo. Se a caixa de seleção estiver desmarcada, você deverá criar manualmente o acionador ou corrigir os dados que ocasionarão a sua criação.
Acionadores Retroativos	Exibe uma lista de acionadores retroativos associados ao mesmo país que o da correção.

Efetuando Pagamentos Adicionais

Esta seção fornece uma visão geral de pagamentos adicionais e descreve como inserir instruções para esses pagamentos.

Noções Básicas Sobre Pagamentos Adicionais

Os pagamentos adicionais são pagamentos únicos, executados fora do ciclo normal de processamento. Os exemplos incluem bônus único, um prêmio, reembolso de despesas ou pagamento de aluguel da residência de um funcionário. Essas transações são semelhantes a pagamentos manuais em muitos aspectos; no entanto, pagamentos adicionais são pagos no sistema e pagamentos manuais são geralmente pagos fora do sistema e gravados no sistema depois de feitos.

Os itens e valores pagos com um pagamento adicional são normalmente inseridos como um lançamento único.

Páginas Utilizadas para Efetuar Pagamentos Adicionais

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes de Pagamentos Adicionais	GP_OFFCYCLE_U_SEC	Clique no ícone Detalhes Pgto na seção Pagamentos Adicionais da página Solicitação Fora do Ciclo.	Inserir instruções para o processamento de pagamentos manuais.
Lançamento	GP_PL_MNL_ERNDED	Clique no vínculo Lançamento na página Detalhes de Pagamentos Adicionais.	Inserir lançamento para o calendário de destino.
Subst Suporte Calend Favorec	GP_PYE_CAL_SOVR	Clique no vínculo Substituições Elemento Suporte na página Detalhes de Pagamentos Adicionais.	Substituir o valor de um intervalo, data, duração, fórmula ou variável de um determinado pagamento adicional.




Inserindo Instruções para Pagamentos Adicionais

Acesse a página Detalhes de Pagamentos Adicionais (clique no ícone Detalhes do Pagamento na seção Pagamentos Adicionais da página Detalhes de Pagamentos Adicionais).

Solicitação Fora do Ciclo
Detalhes de Pagamentos Adicionais

Grupo Pgto: GXPGOFFB ID Período: GXCPOFFSEP Grupo Fora do Ciclo: GXMP1B
 ID Funcionário: GXEEOC008 Nome: Derrin Kroll Nº Reg Func: 0
 ID Calendário: GXCPOFFSEP###1

Controles de Calendário

*Data do Pagamento: 10/05/2006 
 *Data Início do Período: 01/09/2004  *Data Término do Período: 30/09/2004 



Controles de Processamento

*Tipo Execução:
 *Método de Pagamento: Usar Distribuição Normal

Seleção de Elementos

Todos
 Elementos com Lançamento
 Definição de Elemento Limitada Conjunto Elemento Limitado:

Substituições Chave Pagamento

Empresa:  Departamento: 

[Lançamento](#) [Substituições Elemento Suporte](#)

Página Detalhes de Pagamentos Adicionais

Observação: Os campos disponíveis para entrada nessa página dependem das definições de configuração criadas para esse tipo de transação fora do ciclo.

A captura de página exibe a página como ela será apresentada quando não há configuração.

Consulte [Capítulo 23, "Configurando Transações Fora do Ciclo," página 771.](#)

ID Calendário O sistema gera um calendário de destino com base no ID do período alvo. O nome do calendário é constituído do ID do período alvo mais um número de sequência para a transação. (O calendário não pode ser acessado por meio do componente Calendário. Porém, o sistema armazena dados do calendário na tabela de resultados.)

Data do Pagamento O valor padrão virá da página Solicitação Fora do Ciclo, se um valor tiver sido inserido nessa página. Essa data direciona a seleção de regras de data efetiva e a alocação dos resultados no período apropriado (saldos no mês, no trimestre e no ano).

Data Início do Período e Data Término do Período Fornecidas do ID período alvo.
 Datas utilizadas pelo sistema para determinar:

- O período de atualização de acumuladores definidos para acumulação com base na data de início ou de término do período.
- As definições de elementos a serem recuperadas durante o processamento, referentes àqueles que utilizam a data de início e de término do período como data de referência de definição.

Os pagamentos manuais, correções e pagamentos adicionais herdam essas datas do calendário alvo; é possível substituir as datas padrão. Os pagamentos de adiantamento herdam essas datas do calendário de origem; ou seja, o calendário que está sendo adiantado; não é possível substituir essas datas para adiantamentos.

Tipo Execução O tipo de execução identifica a lista de processos que deve ser utilizada durante o processamento.

Se os elementos a serem calculados não estiverem incluídos na lista de processos associada ao calendário de origem selecionado, será possível criar uma nova lista de processos e tipo de execução para o pagamento adicional e selecionar aqui o novo tipo de execução.

Método de Pagamento Selecione o método de pagamento para o pagamento adicional.

Seleção de Elementos Selecione os elementos a serem processados para esse pagamento adicional.

Observação: Para evitar que proventos e deduções regulares apareçam em proventos adicionais, insira um valor de campo Definição de Elemento Limitada ou insira todos os elementos a serem processados na página Lançamento, com a seleção da opção *Elementos com Lançamento*.

Substituições Chave Pagamento

Esta seção é idêntica à sessão Substituições Chave Pagamento da página Detalhes de Pagamentos Adicionais. Você pode substituir os valores de quaisquer chaves de pagamento que foram definidos para a entidade pagadora associada ao grupo de pagamento.

Consulte [Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Registrando Pagamentos Manuais, página 792.](#)

Lançamento

Clique para acessar a página Lançamento, onde é possível inserir um lançamento para o calendário de destino.

Substituições Elemento Suporte

Clique no botão de detalhe para acessar a página Subst Suporte Calend Favorec, em que você pode substituir o valor de um intervalo, data, duração, fórmula ou variável de um determinado pagamento adicional.

Processando Adiantamentos

Esta seção fornece uma visão geral de adiantamentos e descreve como inserir instruções de adiantamentos.

Noções Básicas Sobre Adiantamentos

O processamento de um *adiantamento* consiste no processamento de calendários no ciclo, longe de sua programação normal. Os exemplos incluem pagamentos para desligamentos antecipados e um adiantamento integral ou parcial.

Observação: Os calendários de adiantamentos no ciclo são processados individualmente, exatamente como seriam processados na execução programada. A única diferença é o tempo. Para pagamentos integrais, crie um pagamento adicional, não um pagamento de adiantamento.

Em outro capítulo deste livro, há informações adicionais sobre o processamento de adiantamento usando processamento no ciclo.

Consulte [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Inserindo Instruções de Substituição de Calendário para um Favorecido, página 498.](#)

Páginas Utilizadas para Processar Adiantamentos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes de Solicitação de Adiantamentos	GP_OFFCYCLE_A_SEC	Clique no vínculo Detalhes do adiantamento da seção Adiantamentos da página Solicitação Fora do Ciclo.	Inserir instruções para processar os pagamentos de adiantamentos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Ausências	GP_PI_MNL_AE	Clique no botão Ajuste Saldos de Ausência na página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos.	Ajustar os saldos de direito.
Lançamento	GP_PI_MNL_ERNDED	Clique no botão Lançamento na página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos.	Substituir proventos e descontos.
Retroativo	GP_TRIGGER_RTO	Clique no vínculo Avaliar Acionadores na página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos.	Inserir ou analisar informações de acionadores retroativas.
Entrada de Evento de Ausência	GP_ABS_EVENT	Clique no vínculo Entrada Evento de Ausência na página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos.	Inserir eventos de ausências relacionados ao pagamento de adiantamento.
Grupos Calendários Favorecido	GP_PYE_RUN	Clique no vínculo Vis Subst Calend Favorecidos na página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos.	Inserir detalhes de substituição para o calendário do favorecido para o período que está sendo adiantado.

Inserindo Instruções para Pagamentos de Adiantamento

Acesse a página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos (clique no ícone Detalhes do Adiantamento na seção Adiantamentos da página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos).

Solicitação Fora do Ciclo
Detalhes de Solicitação de Adiantamentos

Grupo Pgto: GXPGOFFB ID Período: GXCPOFFSEP Grupo Fora do Ciclo: GXMP1B
 ID Funcionário: GXEEOC010 Nome: Irving Newberry N° Reg Func: 0
 Grp Calendário:

Calendários				
ID Calendário	Data do Pagamento	Calcular da Data	Calcular Até a Data	*Método de Pagamento
GXCAOFFB APR05 ABS	<input type="text" value="16/10/2006"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
GXCAOFFB APR05	<input type="text" value="16/10/2006"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Usar Distribuição Normal

Avaliar Acionadores Entrada Evento de Ausência Vis Subst Calend Favorecidos Existem Substituições

Acionadores Retroativos				
Data Efetiva do Acionador	ID Evento Acionador	Status do Acionador	Origem	Tag do Acionador
		Não Processado	Manual	

Página Detalhes de Solicitação de Adiantamentos

Observação: Os campos disponíveis para entrada nessa página dependem das definições de configuração criadas para esse tipo de transação fora do ciclo.

A captura de página exibe a página como ela será apresentada quando não há configuração.

Consulte [Capítulo 23, "Configurando Transações Fora do Ciclo," página 771.](#)

Observação: O sistema não processará mais de um adiantamento para o mesmo grupo de calendários e pessoa dentro da mesma execução fora do ciclo. Se você precisar adiantar frações menores do mesmo período de pagamento (como do 1° ao 5° e do 10° ao 11°) simultaneamente, configure duas solicitações diferentes e processe cada uma delas em uma execução separada.

Além disso, se dois adiantamentos estão definidos para o mesmo favorecido e grupo de calendários em duas requisições fora do ciclo diferentes e tentar processá-las juntas na mesma execução, o sistema emite um aviso informando sobre a descoberta da duplicação e que apenas uma requisição não será ignorada. Você pode ignorar esse aviso e continuar ou retornar e modificar a requisição antes do processamento.

Listar Benef e Grps Calendário p/ Adiantamento

Grp Calendário

Selecione o grupo de calendários não concluído, associado ao grupo de pagamento. Na grade Calendários, o sistema lista todos os calendários associados ao grupo de calendários selecionado, na ordem de processamento.

Data do Pagamento

O valor padrão virá da página Solicitação Fora do Ciclo, se um valor tiver sido inserido nessa página. Essa data direciona a seleção de regras de data efetiva e a alocação dos resultados no período apropriado (saldos no mês, no trimestre e no ano).

Calcular da Data e Calcular Até a Data

Para emitir o pagamento de um período parcial, insira as datas de início e/ou término do período a ser pago. Por exemplo, para um calendário de pagamento mensal a ser processado do 1º a 15º, só é necessário inserir 15º como data final. Para processar do 16º até o final do mês, o usuário só precisa inserir 16º na data inicial.

Inserir dados aqui causa a segmentação do período durante a execução fora do ciclo, sem a presença de um acionador de segmentação. (Os acionadores de segmentação afetariam as transações no ciclo e fora do ciclo, o que não seria um resultado desejável. Como, por exemplo, se você está fazendo um pagamento adiantado de 10 dias do salário, não há nenhum motivo para segmentar o pagamento de bônus do favorecido ou os dados de ausência do mesmo período.)

Para evitar que sejam feito pagamentos duplicados não intencionais, sempre em que as datas de e até são definidas para um calendário, os processos subsequentes analisarão os segmentos para garantir que novos segmentos novos cubram o mesmo período de tempo no mesmo calendário. Essa regra é aplicada mesmo que o tipo de execução não permita duplicação para o período do calendário.

Método de Pagamento

Você pode substituir o método de pagamento padrão nos calendários da folha de pagamento.

Ajustar Saldos de Ausências ou Lançamento

Esse botão é usado para acessar a página Ajustar Saldos de Ausências ou Lançamento. A página acessada depende se o calendário na lista é de ausências ou de folha de pagamento.

Se for um calendário de ausências, clique para acessar a página Ajustar Saldos de Ausências, onde os saldos de direito podem ser ajustados.

Se for um calendário de folha de pagamento, clique para acessar a página Lançamento, onde os proventos e descontos podem ser substituídos.

Avaliar Acionadores

Clique para acessar a página Retroativos para avaliar, adicionar ou excluir acionadores.

Entrada Evento de Ausência

Clique para acessar a página Entrada de Evento de Ausência para inserir eventos de ausência associados a esse pagamento de adiantamento.

Vis Subst Calend Favorecidos

Clique para acessar o componente Grupos Calendários Favorecido (GP_PYE_RUN). As substituições podem ser visualizadas ou modificadas nesta página. O sistema respeita todas as substituições de calendário do favorecido ao processar o pagamento de adiantamento, incluindo as substituições para evitar o processamento de calendários.

Consulte [Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," Registrando Pagamentos Manuais, página 792.](#)

Existem Substituições

Esse indicador será ativado se houver substituições de calendário do favorecido para o grupo de calendários.

Processando e Visualizando Resultados para Transações Fora do Ciclo

O componente Sob Demanda Fora do Ciclo é usado para criar uma solicitação e um calendário, além de processar e visualizar solicitações fora do ciclo. Na página Sob Demanda Fora do Ciclo, você pode calcular uma execução, visualizar os resultados e finalizar ou cancelar o processo. Cada vez que você calcula uma execução, o sistema primeiro cancela todos os resultados e depois identifica e calcula a solicitação fora do ciclo. Portanto, não há necessidade de definir o acionador iterativo, contanto que você execute o processo de na página Sob Demanda. Se você usar a página Calcular Ausências/Folha Pcto para calcular solicitações fora do ciclo, os acionadores iterativos serão necessários para nova identificação e novo cálculo, se você selecionar a opção Calcular sem selecionar a opção Recalc Todos.

Ainda haverá necessidade de criar acionadores retroativos e de segmentação para transações fora do ciclo. O sistema criará acionadores apenas se forem determinadas as definições adequadas de acionador para cada país. Os registros para os quais você deve criar definições de acionadores são GP_OFFCYCL_M_VW, GP_OFFCYCL_C_VW, GP_OFFCYCL_U_VW e GP_OFFCYCL_A_VW. Eles correspondem a pagamentos manuais, correções, pagamentos adicionais e avanços, respectivamente.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores, página 950](#).

Quando você está calculando a partir dessa página, uma chamada remota é feita para calcular, finalizar ou cancelar a execução, dependendo do botão que você clicar. Isso faz com que o processo seja executado enquanto você estiver na página Sob Demanda Fora do Ciclo. Você não será redirecionado para a página Calcular Ausências/Folha Pcto. Para executar o processo com uma cadeia de resolução, fluxos ou listas de processos, você terá de executá-lo usando a página Calcular Ausências/Folha Pcto, a mesma página na qual os processos de folha de pagamento no ciclo são executados. Após a execução bem-sucedida do processo de cálculo na página Sob Demanda Fora do Ciclo, o sistema o transferirá automaticamente para a página Status do Favorecido, após a conclusão do cálculo ou finalização. Quando você executa o cancelamento, em vez de redirecioná-lo para a página Status do Favorecido, é exibida uma mensagem que confirma a execução com êxito do processo de cancelamento.

Observação: Mais detalhes sobre processamento e visualização da folha de pagamento encontram-se no capítulo de processamento da folha de pagamento e no capítulo sobre visualização e finalização de resultados da folha de pagamento.

Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Noções Básicas Sobre o Processamento do Folha de Pagamento, página 673](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando o Status e Atualizando as Instruções de Processamento do Favorecido, página 710](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados por Calendário, página 713](#)

[Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Mensagens do Favorecido, página 708](#)

Capítulo 25

Inserindo e Processando Ausências

Este capítulo descreve como:

- Inserir, atualizar e anular eventos de ausência.
- Prever saldo de direito à ausência durante a entrada de ausência.
- Visualizar saldos de direito à ausência e executar o processo de consulta de saldo de direito à ausência.
- Ajustar e substituir saldos de direito à ausência.
- Examinar registros diários de ausência.
- Executar os processos Direito à Ausência e Utilização de Ausência.
- Criar um registro de resultados de ausência.

Consulte Também

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," página 339

Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência

Esta seção fornece uma visão geral sobre a entrada de ausências e descreve como:

- Inserir, atualizar e anular eventos de ausência.
- Inserir informações detalhadas sobre uma ausência.

Noções Básicas Sobre Entrada de Ausência

Quando um favorecido fica ausente em um horário programado de trabalho, você registra a utilização de ausência, as datas de início e término e outros detalhes que você deseja controlar.

As ausências podem ser inseridas:

- Por meio da página Entrada de Evento de Ausência.

Os administradores da folha de pagamento utilizam esta página para registrar os eventos de ausência.

- Por meio das páginas de autoatendimento de ausência.

Os favorecidos e os gerentes podem utilizar páginas de autoatendimento para inserir requisições de ausência; os gerentes também podem aprovar requisições por meio das páginas de autoatendimento.

Se você estiver usando o Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise com o Gerenciamento de Ausências, poderá acessar as páginas do Autoatendimento do Gerenciamento de Ausências pela página Relatório de Horas do Gerenciamento de Horas.

Consulte [Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," página 875](#)

.

Este capítulo descreve as tarefas de entrada de ausência para os administradores da folha de pagamento.

Etapas para Entrada de Eventos de Ausência

Confira a seguir as etapas para entrada de um evento de ausência:

1. Acesse a página Entrada de Evento de Ausência para o favorecido.
2. Selecione o elemento de utilização de ausência e insira as datas inicial e final da ausência.
3. Se aplicável, insira as horas parciais em que o favorecido esteve ausente e a data de início original da ausência.
4. Quando aplicável, clique no vínculo Detalhes para acessar a página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência, onde podem ser inseridos outros detalhes que estão relacionados à ausência.
5. Se o processo Previsão for requerido para a utilização inserida, retorne à página Entrada de Evento de Ausência e siga os procedimentos de previsão do direito durante a entrada da ausência. O sistema exibe uma mensagem de aviso quando você tenta salvar as entradas de ausência para a utilização sem antes executar o processo Previsão.

Consulte [Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Previsão de Saldo de Direito à Ausência Durante a Entrada de Ausência, página 826.](#)

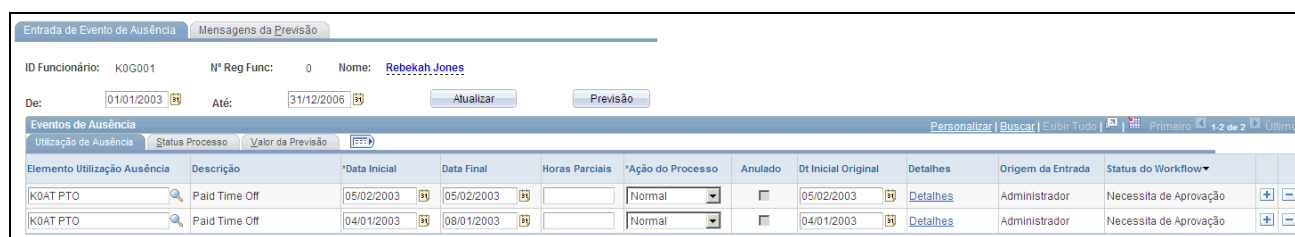
Páginas Utilizadas para Inserir, Atualizar e Anular Eventos de Ausência

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Entrada de Evento de Ausência	GP_ABS_EVENT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Manter Ausências, Evento de Ausência, Entrada de Evento de Ausência	Inserir, atualizar e anular ausências. Iniciar o processo de Previsão de Ausência.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes da Entrada do Evento de Ausência	GP_ABS_EVENT_SEC	Clique no vínculo Detalhes na página Entrada de Evento de Ausência.	Inserir informações detalhadas de uma ausência, incluindo motivo, ação do processo, aprovação da gerência, dados definidos pelo usuário, ajuste de direito e horas parciais.

Inserindo, Atualizando e Anulando Ausências

Acesse a página Entrada de Evento de Ausência (Folha Pgt Gbl e Ger Ausências, Dados Favorecido, Manter Ausências, Evento da Ausência, Entrada de Evento de Ausência).



Página Entrada de Evento de Ausência

Para inserir uma nova ausência, insira uma linha e preencha os campos descritos abaixo. Para alterar uma linha, faça sua exclusão e adicione uma nova linha.

Observação: Se você inserir ausências com sobreposição de datas e suas regras de ausência não permitirem a entrada de mais de uma ausência no mesmo dia, aparecerá uma mensagem de erro ao tentar salvar os eventos. Se você tiver decidido usar o recurso automático de processamento de prioridades e tiver atribuído um número de prioridade aos seus elementos de utilização de ausência, o sistema determinará qual elemento de utilização tem prioridade no que se refere à data em questão e oferecerá a opção de executar o processamento de prioridade. As regras de prioridade de ausência são definidas na página Prioridade, em Utilização de Ausência.

De e Até

O usuário pode exibir solicitação de ausência dentro de um intervalo especificado de datas, inserindo datas nos campos De e Até. Se o campo De for preenchido, o campo Até ou ambos serão deixados em branco. O sistema iniciará a pesquisa com base nas datas padrão.

O intervalo de datas De e Até é determinado pelos valores de Interv Datas Histórico Padrão inseridos na página Histórico do componente País. Se o Interv Datas Histórico Padrão não tiver sido definido, o sistema usará os padrões da data atual – 90 dias para o campo de data De e data atual + 90 dias para o campo de data Até.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846.](#)

Atualizar

Clique neste botão depois de inserir, alterar ou remover as datas nos campos De: e Até:.

Observação: Se você não clicar em Atualizar depois de alterar o campo De ou Até, receberá uma mensagem de erro alertando-o para pressionar o botão Atualizar. Você poderá prosseguir com as entradas de ausência depois que o botão Atualizar for pressionado.

Utilização de Ausência

Elemento Utilização Ausência Selecione o elemento de utilização de ausência que corresponde à ausência do favorecido. (Você pode selecionar uma opção entre todos os elementos de utilização de ausência definidos por sua empresa, não apenas aqueles para os quais o favorecido é elegível).

Data Inicial e Data final

Insira as datas inicial e final da ausência. Se houver uma interrupção na ausência, insira cada evento separadamente. Por exemplo, se o favorecido estiver afastado por doença por dois dias, retornar ao trabalho por três dias e, depois, afastar-se por doença novamente, insira dois eventos de ausência. Se a ausência incluir um final de semana (de quinta até segunda-feira, por exemplo), insira um evento de ausência.

O sistema utiliza a definição da Utilização em vigor na data inicial que você especificou.

Horas Parciais

Para ausências menores que um dia inteiro, insira o número de horas em que o favorecido esteve ausente.

Se o favorecido esteve ausente por mais de um dia (as datas inicial e final serão diferentes), o sistema pressupõe que as horas parciais se aplicam somente ao primeiro dia de ausência. Para especificar de outra forma, clique no vínculo [Detalhes](#) para acessar a página [Detalhes da Entrada do Evento de Ausência](#).

Ação do Processo

Para um novo evento de ausência, o padrão é *Normal*.

Selecione *Nulo* se quiser anular uma ausência que já tenha passado pelo processo Utilização. O evento não será processado nas execuções subsequentes. Em vez disso, a Ação do Processo é redefinida como *Normal* e a caixa de seleção Nulo é marcada automaticamente durante o próximo processo de Utilização.

Durante o processamento retroativo, uma nova versão dos resultados será calculada sem o evento anulado. Não são gerados lançamentos a partir do evento anulado, e os resultados de provento/desconto têm deltas.

Anulado

A opção estará marcada se você tiver anulado o evento e executado o processo Utilização.

Este campo também poderá ser selecionado se você estiver usando o recurso de processamento automático de prioridade e tiver atribuído um número de prioridade aos seus elementos de utilização de ausência. Se você salvar as entradas de ausência com datas sobrepostas, o sistema anulará o evento com a prioridade mais baixa e criará um novo evento para os dias não sobrepostos.

Dt Inicial Original

Insira uma data neste campo se as regras de utilização de ausência permitirem vincular essa ausência a uma outra utilizada anteriormente pelo mesmo motivo. (As opções Vincular Ausência e Pela Data de Início Original são selecionadas na página Período do elemento de utilização.)

Se a ausência estiver relacionada a outra, insira a data inicial da ausência original.

Exemplo: Um favorecido está afastado por doença pelos seguintes períodos:

<i>Tipo de Ausência</i>	<i>Motivo (não inserido on-line)</i>	<i>Data de Início da Ausência</i>	<i>Data de Término da Ausência</i>	<i>Dt Inicial Original</i>
Doença	Torção no pulso	15 de Maio	16 de Maio	15 de Maio
Doença	Gripe	1º de junho	5 de junho	1º de junho
Doença	Pulso não melhorou	10 de junho	10 de junho	15 de Maio

A entrada da mesma data de início original para o primeiro e terceiro eventos de ausência informa ao sistema que as ausências estão relacionadas. Se você definiu o elemento de utilização para vincular ausências, o sistema verifica se a ausência atual ocorreu dentro do cronograma permitido para vinculação. Em caso afirmativo, os dois eventos são vinculados.

O valor padrão para Dt Inicial Original é a data inicial. A alteração da data inicial aqui não atualiza a data de início original.

Detalhes

Clique para exibir a página de Detalhes da Entrada do Evento de Ausência, onde são inseridas informações adicionais sobre a ausência.

Origem da Entrada

Exibe a pessoa que informou a utilização de ausência.

Status do Workflow

Exibe o status do workflow atual da utilização de ausência.

Previsão

Depois de inserir os eventos de ausência, clique neste botão para iniciar o processo Previsão. Para utilizar esse botão, a previsão de ausência deve ser ativada para um ou mais elementos de utilização.

Status Processo

Selecione a guia Status Processo

Página Entrada de Evento de Ausência: guia Status Processo

Status

Exibe o status do evento de ausência uma vez que ele se relaciona ao processamento na folha de pagamento. Os valores válidos são *Ñ Proc* (Não Processado), *Processado* e *Finalizado*.

Observação: Eventos de ausência com o status *Finalizado* serão definidos como *Processado* se o evento tiver sido processado retroativamente durante um cálculo no ciclo e fora do ciclo.

ID Grupo Calendários

Exibe o grupo de calendários para o qual a utilização de ausência foi processada.

Data do Processo

Exibe a data em que a utilização de ausência foi processada.

Valor da Previsão

Selecione a guia Valor da Previsão.



Página Entrada de Evento de Ausência – guia Valor da Previsão

Data Inicial e Data final Esses campos exibem as datas que você inseriu para o evento de ausência na página principal. Todas as alterações feitas aqui atualizam a página principal.

Valor da Previsão O valor alfanumérico calculado pelo elemento de previsão. Uma fórmula de previsão é associada a um elemento de utilização em Utilização, página Previsão. (Por exemplo, seu elemento de previsão pode retornar um valor *Elegível* ou *Não Elegível*.)

Hora/Data da Previsão A última hora e data em que o processo Previsão foi executado para o elemento de utilização.

Detalhes da Previsão Selecione este vínculo para acessar a página Resultados Previsão Ausência.

Excluindo Linhas do Evento de Ausência

O botão Excluir Linha estará disponível ou desativado com base no Status Folha Pgto e na Opção de Exclusão selecionada na página Entrada de Eventos. Quando a Opção de Exclusão selecionada é *Todos, Exceto Processados*, o botão Excluir Linha é desativado em todas as linhas processadas e finalizadas. Quando a Opção de Exclusão selecionada é *Todos, Exceto Finalizados*, o botão Excluir Linha é desativado em todas as linhas finalizadas.

Um aviso é emitido quando você seleciona para excluir uma ausência e selecionou a opção Excluir em *Todos, Exceto Finalizados*. A mensagem de aviso informa "Tem certeza de que deseja excluir o Evento %1 Data Inicial %2 Data Final %3?" A explicação anexada a essa mensagem informa "Este evento de ausência já foi processado. Se você excluir esse evento, poderá ser necessário reprocessar a ausência para corrigir os resultados".

Consulte Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846.

Inserindo Informações Detalhadas Sobre uma Ausência

Acesse a página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência (clique no vínculo Detalhes da página Entrada de Evento de Ausência).

Evento de Ausência

Detalhes da Entrada do Evento de Ausência

Utiliz Ausência: <input type="text" value="K0AT PTO"/> Motivo da Ausência: <input type="text"/> Origem da Entrada: Admin Status do Workflow: Necessita de Aprovação *Ind Evento: Normal ▼ <input type="checkbox"/> Anulado <input checked="" type="checkbox"/> Aprovado pela Gerência	Tipo de Ausência: Férias Prioridade do Evento: 10 Últ Atualização: Status Processo: Não Processado ID Grupo Calendários: Data do Processo: Prim Dt Proces:
---	--

Dados de Início/Término da Ausência

*Data Inicial: <input type="text" value="02/05/2003"/>	Dt Final: <input type="text" value="05/02/2003"/>
Dt Inicial Original: <input type="text" value="03/02/2003"/>	Dias Parciais: Nenhum ▼

Campos Definidos pelo Usuário

<h5 style="margin: 0;">Campos Def pelo Usuário 1</h5> Data 1: <input type="text"/> Caractere 1: <input type="text"/> Monetário 1: <input type="text"/> Moeda 1: <input type="text"/> Decimal 1: <input type="text"/>	<h5 style="margin: 0;">Campos Def pelo Usuário 2</h5> Data 2: <input type="text"/> Caractere 2: <input type="text"/> Monetário 2: <input type="text"/> Moeda 2: <input type="text"/> Decimal 2: <input type="text"/>
<h5 style="margin: 0;">Campos Def pelo Usuário 3</h5> Data 3: <input type="text"/> Caractere 3: <input type="text"/> Monetário 3: <input type="text"/> Moeda 3: <input type="text"/> Decimal 3: <input type="text"/>	<h5 style="margin: 0;">Campos Def pelo Usuário 4</h5> Data 4: <input type="text"/> Caractere 4: <input type="text"/> Monetário 4: <input type="text"/> Moeda 4: <input type="text"/> Decimal 4: <input type="text"/>

Substituição

Direito: <input type="text"/>	Ajuste: <input type="text"/>
-------------------------------	------------------------------

[Comentários](#)

Página Detalhes da Entrada do Evento Ausência (1 de 2)

Campos Definidos pelo Usuário			
Campos Def pelo Usuário 1		Campos Def pelo Usuário 2	
Data 1:	<input type="text" value=""/>	Data 2:	<input type="text" value=""/>
Caractere 1:	<input type="text" value="UHC"/>	Caractere 2:	<input type="text" value="DR Z"/>
Monetário 1:	<input type="text" value=""/>	Monetário 2:	<input type="text" value=""/>
Decimal 1:	<input type="text" value=""/>	Moeda 1:	<input type="text" value=""/>
Campos Def pelo Usuário 3		Campos Def pelo Usuário 4	
Data 3:	<input type="text" value=""/>	Data 4:	<input type="text" value=""/>
Caractere 3:	<input type="text" value=""/>	Caractere 4:	<input type="text" value=""/>
Monetário 3:	<input type="text" value=""/>	Monetário 4:	<input type="text" value=""/>
Decimal 3:	<input type="text" value="15,000000"/>	Moeda 3:	<input type="text" value=""/>
Substituição			
Direito:	<input type="text" value=""/>	Ajuste:	<input type="text" value=""/>
Comentários			

Página Detalhes da Entrada do Evento de Ausência (2 de 2)

Utiliz Ausência

Exibe o elemento de utilização selecionado na página Entrada de Evento de Ausência.

Prioridade do Evento

Exibe o número de prioridade do elemento de utilização se houver algum atribuído na página Prioridade em Utilização de Ausência.

Se você inserir mais de uma ausência para a mesma data, poderá utilizar o recurso de processamento de prioridade automático ao salvar as entradas. O sistema compara os números de prioridade das sobreposições de ausência para determinar qual regra de utilização se aplica à data em conflito. Quanto menor o número, mais alta a prioridade.

Motivo da Ausência

É possível selecionar um motivo da ausência dos que estavam em vigor na data inicial da ausência. Os motivos da ausência são definidos na página Tipos de Ausência, e o tipo de ausência é vinculado a um elemento de utilização na página Cálculo, em Utilização de Ausência.

Tipo de Ausência

É exibido o tipo de ausência para o elemento de utilização.

Origem da Entrada	<p>Identifica a origem dos dados da ausência. Os valores são:</p> <p><i>Admin:</i> A entrada do evento de ausência foi criada por meio da página Entrada de Evento de Ausência. Esse é o padrão para novas entradas utilizando a página Entrada de Evento de Ausência.</p> <p><i>Gerenc Hrs T & L:</i> A entrada do evento de ausência foi criada usando uma interface de terceiros.</p> <p><i>Autoatendimento Funcionário:</i> A entrada do evento de ausência foi criada por meio da página de solicitação de autoatendimento de ausências do funcionário.</p> <p><i>Autoatendimento Gerente:</i> A entrada do evento de ausência foi criada por meio da página de solicitação de autoatendimento de ausências do gerente.</p> <p><i>Relatório Horas Funcionário:</i> A entrada do evento de ausência foi criada por meio da página Relatório Horas Funcionário</p> <p><i>Relatório Horas Gerente:</i> A entrada do evento de ausência foi criada por meio da página Relatório Horas Gerente.</p>
Aprovado pela Gerência	<p>Marque essa opção para que a ausência seja processada quando você executa o processo de utilização. Esta caixa de seleção é marcada, por padrão, se você tiver definido o elemento de utilização de ausência (na página Cálculo em Utilização de Ausência) para que não tenha necessidade de aprovação do gerente.</p>
Últ Atualização	<p>Essa data aparece depois que você salva a entrada.</p>
Status do Workflow	<p>Exibe o status do workflow atual da utilização de ausência.</p>
Status Processo	<p>Exibe o status do evento de ausência uma vez que ele se relaciona ao processamento na folha de pagamento. Os valores válidos são <i>Não Processado, Processado e Finalizado</i>.</p>
ID Grupo Calendários	<p>Exibe o grupo de calendários para o qual a utilização de ausência foi processada.</p>
Data Processamento	<p>Este campo exibe a data de processamento mais recente deste evento de ausência.</p>
Prim Dt Proces	<p>O valor nesse campo representa a data de processamento original do evento de ausência. Os campos Data do Processo e Primeira Data do Processo mostram datas de processamento diferentes, no caso e processamento retroativo.</p>

Campos Definidos pelo Usuário

É possível inserir dados em até 16 campos definidos pelo usuário. Quando você executa o processo Utilização, o sistema grava os dados nos registros diários, de forma que fiquem disponíveis para as fórmulas de contagem.

Um elemento do sistema no registro GP_ABS_EVENT corresponde a cada campo definido pelo usuário. As convenções de nomenclatura são:

- EVT CONFIG1(2, 3, 4) DT para valores de data.
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) DC para valores decimais.
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) CH para valores de caracteres.
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) MN para valores monetários.

Definição das abreviações: Configurável por evento 1(2,3,4) data/decimal/caractere/monetário

Por exemplo, os funcionários recebem 100% ou 80% do pagamento pelo tempo em que estiveram doentes. Quando utilizam 100%, eles perdem um dia de férias para cada conjunto de cinco dias utilizados por motivo de doença. Você pode inserir *100* ou *80* em um dos campos decimais para especificar a escolha do funcionário e utilizar uma fórmula que conte o número de dias de férias que o funcionário perde em cada caso.

Observação: Os valores inseridos nos campos definidos pelo usuário podem ser substituídos no processo Utilização, dependendo das regras de utilização.

Observação: Os campos definidos pelo usuário nesta página não estão relacionados aos campos definidos pelo usuário que aparecem na página Cálculo, em Utilização de Ausência.

Substituição

Se o elemento de utilização de ausência estiver associado a um elemento de direito por ausência, utilize esta caixa de grupo para substituir o valor de direito padrão ou ajustar o saldo de direito do favorecido. Para substituir o valor do direito ou ajustar o saldo de um direito com base em frequência, utilize a página Ajustar Saldos de Ausências.

Importante! Utilize o mesmo tipo de unidade utilizado para definir o elemento de direito.

Direito	Para substituir o direito para este evento, insira o número de unidades neste campo. Se a utilização estiver vinculada a mais de um elemento de direito, o número substitui o direito apenas para o primeiro elemento vinculado.
Ajuste	Para ajustar o saldo de direito, insira o número de unidades neste campo. (Este número preenche o elemento de ajuste atribuído automaticamente.) Insira um número negativo para diminuir o saldo de direito.

Dados de Início/Término da Ausência

Data Inicial, Dt Final e Dt Inicial Original	Esses campos exibem as datas que você inseriu para o evento de ausência na página principal. Todas as alterações feitas aqui atualizam a página principal.
---	--

Os dados inseridos nos próximos campos são utilizados nos cálculos de ausência somente se forem mencionados em suas fórmulas de ausência.

Dias Parciais

Especifique os dias parciais do evento de ausência.

Se a opção Calcular Data Término ou Duração estiver ativada na página Ausência (definição) e o Tipo de Unidade for *Horas*, o sistema não considerará as entradas de horas parciais nem de meios dias inseridos nessa caixa de grupo ao calcular a data de término ou a duração.

Por exemplo, um funcionário tem um cronograma de trabalho de 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. O funcionário informa uma ausência de Segunda-feira, 8 de janeiro de 2007 até Quarta-feira, 10 de janeiro de 2007. Dessa forma, o funcionário fica de folga metade do dia na segunda-feira e todos os outros dias inteiros no restante de sua ausência.

Exemplo 1: A configuração do componente Utilização de Ausências - País é definida da seguinte forma:

- Tipo de Unidade = *Horas*.
- Permitir Dias Parciais = Seleccionada.
- Dias Parciais = *Horas Parciais*.

Com essas definições, para inserir corretamente os dados da ausência, o funcionário deverá relatar:

- Data de Início = *8 de janeiro de 2007*.
- Data de Término = *10 de janeiro de 2007*.
- Dias Parciais = *Apenas Dia Início*.
- Horas do Dia Inicial = *4*.

Exemplo 2: A configuração do componente Utilização de Ausências - País é definida da seguinte forma:

- Tipo de Unidade = *Horas*.
- Permitir Dias Parciais = Seleccionada.
- Dias Parciais = *Meio Dia*.

Com essas definições, para inserir corretamente os dados da ausência, o funcionário deverá relatar:

- Data de Início = *8 de janeiro de 2007*.
- Data de Término = *10 de janeiro de 2007*.
- Dias Parciais = *Apenas Dia Início*.
- Dia de Início é Meio Dia = Seleccionada.

Aviso! Se o tipo de unidade de ausência definido for Dias na definição do componente Utilização de Ausências - País, não será recomendável utilizar opções de dias parciais.

Observação: Os dados inseridos nos próximos campos são utilizados no processo de cálculo de ausências apenas se forem referenciados pelas fórmulas de ausência.

As opções disponíveis do campo Dias Parciais, quando a ausência é calculada em dias, são:

- *Todos os Dias*
- *Apenas Dia Término*
- *Nenhum*
- *Apenas Dia Início*
- *Dias Início/Término*

Horas do Dia Inicial, Horas Dia Final, e Horas Todos os Dias

Insira o número de horas que o favorecido ficou ausente no primeiro dia da ausência, no último dia ou em todos os dias, respectivamente.

Importante! Estes campos não estarão disponíveis, a menos que você tenha instalado o Oracle Workforce Scheduling e selecione uma opção no campo Dias Parciais.

Dia Inicial é Meio Dia, Dia de Término é Meio Dia, e Todos os Dias São Meio Dia

Selecione essa opção se o favorecido esteve ausente exatamente meio dia.

Importante! Estes campos não estarão disponíveis, a menos que você tenha instalado o Oracle Workforce Scheduling e selecione uma opção no campo Dias Parciais.

Hora de Início do Dia Inicial, Hora de Início do Dia Final e Hora de Início de Todos os Dias

Insira a hora de início programada para um ou mais dias de trabalho especificados.

Importante! Estes campos não estarão disponíveis, a menos que você tenha instalado o Oracle Workforce Scheduling e selecione uma opção no campo Dias Parciais.

Hora de Término do Dia Inicial, Hora de Término do Dia Final e Hora de Término de Todos os Dias

Insira a hora de término programada para um ou mais dias de trabalho especificados.

Importante! Estes campos não estarão disponíveis, a menos que você tenha instalado o Oracle Workforce Scheduling e selecione uma opção no campo Dias Parciais.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Prioridades da Utilização de Ausência, página 376

Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Campos de Resultados Definidos pelo Usuário, página 379

Previsão de Saldo de Direito à Ausência Durante a Entrada de Ausência

Esta seção apresenta uma visão geral da previsão e descreve como:

- Examinar resultados de previsão do saldo do direito à ausência.
- Examinar mensagens de previsão.

Noções Básicas Sobre a Previsão do Saldo de Direito à Ausência

Utilize o processo Previsão de Ausência para avaliar o impacto de um evento de ausência. Para usar este recurso, as regras de previsão aplicáveis à sua organização devem ter sido definidas, e o recurso de previsão de ausência deve ter sido ativado.

Etapas para Previsão de Ausência

A seguir, as etapas para a utilização da previsão de ausência:

1. Insira eventos de ausência reais ou antecipados do favorecido na página Entrada de Evento de Ausência.
2. Clique no botão Previsão para iniciar o processo.

Observação: O sistema não salva automaticamente sua solicitação de ausência antes de iniciar o processo de Previsão. Embora o sistema solicite que você salve antes de sair da página, não é necessário salvar suas informações de previsão antes ou após o processo de Previsão.

3. Se aplicável, verifique a página Mensagens da Previsão para ver se foram gerados erros ou avisos durante o processo.
4. Corrija os erros e execute o processo novamente.

A cada execução do processo Previsão, o sistema sobrescreve os dados de previsão anteriores.

5. Visualize os resultados clicando no vínculo Previsão na página Entrada de Evento de Ausência.

Previsão e Retroatividade

Na previsão de ausência, o período de previsão incluirá os calendários que devem ser reprocessados em razão da presença de um acionador retro não processado. A alteração do evento de ausência deve criar um acionador retroativo para que o período de previsão inclua um calendário finalizado cujo período abranja a data efetiva do acionador.

Exemplo de Uma Previsão de Ausência com Retro

Um funcionário tem um saldo de direito à ausência de 16 horas quando a execução de setembro é finalizada. Durante a execução de outubro, o funcionário fica ausente por 24 horas, 17 de outubro – 19 de outubro. Como não há cobertura suficiente para essa ausência, parte dela não será paga. As regras, como definidas para essa ausência, marcarão esse evento como Não elegível.

Se a data final for alterada para 18 de outubro, haverá direito suficiente e o evento será marcado como Elegível. A alteração no evento criará um acionador retro e o calendário de outubro será processado novamente durante a previsão.

Observação: A alteração do evento de ausência deve criar um acionador retroativo para que o período de previsão inclua um calendário finalizado cujo período abranja a data efetiva do acionador. Além disso, o primeiro acionador retroativo (não limitado a acionadores retro do evento de ausência) que satisfaz o limite retroativo é selecionado para determinar o calendário modelo que será o ponto inicial do calendário retro). A data de término do período de calendário deve ser posterior ou igual à data efetiva mínima dos acionadores retro, que é posterior ou igual à data limite retroativa.

Consulte Também

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Ausências e Processamento Retroativo, página 843

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," Processos de Consulta de Saldo e Previsão On-line, página 337

Páginas Utilizadas para Previsão de Saldos de Direito à Ausência

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Resultados da Previsão de Ausência	GP_ABS_EVT_FCS_SEC	Clique no vínculo Detalhes, na guia Valor da Previsão da página Entrada de Evento de Ausência.	Examinar os resultados do processo Previsão para um evento de ausência específico e para os elementos de utilização mapeados para ele.
Mensagens da Previsão	GP_ABS_FCST_MSG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Manter Ausências, Evento de Ausência, Mensagens da Previsão	Examinar as mensagens geradas durante o processo Previsão.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Detalhes Mensagem Previsão	GP_ABS_FCS_MSG_SEC	Clique no vínculo Detalhes na página Mensagens da Previsão.	Examinar o texto de uma mensagem de erro ou aviso selecionada.

Examinando Resultados da Previsão do Saldo de Direito à Ausência

Acesse a página Resultados da Previsão de Ausência (clique no vínculo Detalhes da Previsão na guia Valor da Previsão na página Entrada de Evento de Ausência).

Evento de Ausência

Resultados da Previsão de Ausência

Elemento Utilização Ausência: K0AT PTO Data Inicial: 04/01/2003
 Tipo de Ausência: Férias Data Final: 08/01/2003
 Valor da Previsão: Hora/Data da Previsão:

Detalhes Resultado Previsão Ausência					
Resultados Previsão		Resultados do Acumulador		Chaves Usuário 1-3	
Elemento Secundário	Elemento Previsão	Tipo	Valor Numérico	Valor de Caractere	Valor de Data
K0AT PTO	K0AE PTO_BAL	Accumulatr	2.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_BAL	Accumulatr	0.000000		
K0AT PTO	K0AE PTO_TAKE	Accumulatr	8.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_TAKE	Accumulatr	16.000000		
K0AT PTO	K0AE PTO_ENT	Accumulatr	10.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_ENT	Accumulatr	16.000000		
K0AT PTO	K0VR PAID UNTIL	Variable	0.000000		

Página Resultados da Previsão de Ausência

Resultados Previsão

Esta guia exibe o valor previsto para cada elemento que aparece em na página Previsão, em Utilização de Ausência, junto com elementos de utilização relacionados.

Elemento Secundário

Exibe o nome do elemento de utilização a que os resultados pertencem. Pode ser o elemento de utilização exibido na página Previsão, em Utilização de Ausência, um elemento de utilização redirecionado ou um elemento de utilização "mapeado para" que esteja associado a essa utilização.

Observação: Você identifica os elementos de utilização redirecionados na página Utilização - Saldo Negativo e os elementos "mapeados para" na página Utilização de Ausência - Fórmula Dia. O elemento de utilização redirecionado pode ser redirecionado para outros elementos de utilização. Por exemplo, se A for redirecionado para B, que é redirecionado para C, C poderá aparecer nesse campo.

Elemento Previsão e Tipo

Exibe o nome do elemento para o qual o valor foi previsto, seguido por seu tipo.

Um valor é exibido para cada elemento exibido na página Consulta de Saldo, em Utilização de Ausência.

Resultados do Acumulador

Selecione a guia Resultados do Acumulador.

Evento de Ausência
Resultados da Previsão de Ausência

Elemento Utilização Ausência: K0AT PTO Data Inicial: 04/01/2003
 Tipo de Ausência: Férias Data Final: 08/01/2003
 Valor da Previsão: Hora/Data da Previsão:

Detalhes Resultado Previsão Ausência			
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último			
Resultados Previsão | Resultados do Acumulador | Chaves Usuário 1-3 | Chaves Usuário 4-6			
Elemento Secundário	Elemento Previsão	De	Até
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003
K0AT PTO		01/01/2003	31/12/2003

Página Resultados da Previsão de Ausência: guia Resultados do Acumulador

As datas inicial e final do período de acumulação são exibidas para os acumuladores incluídos na Lista de Elementos em Resultados da Previsão, em Utilização de Ausência – página Previsão.

Chaves Usuário

Selecione a guia Chaves Usuário.

Evento de Ausência
Resultados da Previsão de Ausência

Elemento Utilização Ausência: K0AT PTO Data Inicial: 04/01/2003
 Tipo de Ausência: Férias Data Final: 08/01/2003
 Valor da Previsão: Hora/Data da Previsão:

Detalhes Resultado Previsão Ausência				
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último				
Resultados Previsão | Resultados do Acumulador | Chaves Usuário 1-3 | Chaves Usuário 4-6				
Elemento Secundário	Elemento Previsão	Chave Usuário 1	Chave Usuário 2	Chave Usuário 3
K0AT PTO		KCY	0001	
K0AT PTO		KCY	0001	
K0AT PTO		KCY	0001	
K0AT PTO		KCY	0001	
K0AT PTO		KCY	0001	
K0AT PTO		KCY	0001	
K0AT PTO		KCY	0001	

Página Resultados da Previsão de Ausência: guia Chaves Usuário

Os valores das chaves de usuário do acumulador são exibidos para os acumuladores incluídos na Lista de Elementos em Resultados da Previsão, em Utilização de Ausência – página Previsão.

Examinando Mensagens da Previsão

Acesse a página Mensagens da Previsão (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados Favorecido, Manter Ausências, Evento da Ausência, Mensagens da Previsão).

Entrada de Evento de Ausência Mensagens da Previsão

ID Funcionário: K0G001 Nº Reg Func: 0 Nome: [Rebekah Jones](#)

Mensagens de Previsão de Ausência				
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último				
Status do Cálculo	Texto da Mensagem	Nº Conjunto de Mensagens	Número	
				Detalhes

Página Mensagens da Previsão

Status do Cálculo Identifica a fase de processamento em que o erro ou aviso ocorreu.

Texto da Mensagem Exibe o texto abreviado da mensagem e outras informações sobre ela.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Códigos de Status e Indicadores de Processo, página 679

Visualizando Saldos Atuais de Direito à Ausência e Executando o Processo de Consulta de Saldo de Direito à Ausência

Use o recurso Consulta de Saldo para visualizar o saldo de direito atual de um favorecido para uma utilização. Também é possível executar o processo de Consulta de Saldo para retornar valores dos elementos especificados em Utilização de Ausência – página Consulta de Saldo. Normalmente, um desses elementos retorna o saldo de ausência para a utilização. Os valores são exibidos com as datas que você especificou.

Esta seção descreve como:

- Visualizar saldos atuais dos favorecidos.
- Iniciar o processo de Consulta de Saldo.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Códigos de Status e Indicadores de Processo, página 679

Páginas Utilizadas para Iniciar o Processo Consulta de Saldo e Visualizar Saldos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Saldo Atual	GP_ABS_CUR_BAL	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Manter Ausências, Avaliar Saldos de Ausência, Saldo Atual	Visualize os saldos de direito atuais do favorecido.
Previsão de Saldo	GP_ABS_FCST_BAL	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Manter Ausências, Avaliar Saldos de Ausência, Previsão de Saldo	Iniciar o processo Consulta de Saldo e visualizar os resultados.

Visualizando os Saldos de Direito de um Favorecido

Acesse a página Saldo Atual (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados Favorecido, Manter Ausências, Avaliar Saldos de Ausências, Saldo Atual).

Saldo Atual | Previsão de Saldo | Mensagens da Previsão					
ID Funcionário: K0G001		Nº Reg Func: 0		Nome: Rebekah Jones	
Saldo Atual de Direito à Ausência | Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1-2 de 2 | Último					
Saldo do Acumulador | Chaves do Usuário					
Período do Acumulador	Elemento Direito	Nome do Elemento	Valor	De	Até
Acumulado no Ano	K0AE PTO	K0AE PTO_BAL	30,000000	01/01/2008	31/12/2008
Acumulado no Ano	K0AE FHOL	K0AE FHOL_BAL	48,000000	01/01/2008	31/12/2008

Saldo Atual

Guia Saldo do Acumulador

Para o período definido pelas datas De e Até, esta guia exibe os saldos de direito do favorecido a partir da execução mais recente do processo Cobertura para o favorecido.

Guia Chaves do Usuário

Esta guia exibe o valor inserido para cada chave do usuário definida na página Acumuladores Gerados Automat no componente Direito à Ausência.

Consulte Também


[Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Regras para Acumuladores Gerados Automaticamente, página 352](#)


Executando o Processo Consulta de Saldo

Acesse a página Previsão de Saldo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados Favorecido, Manter Ausências, Avaliar Saldos de Ausências, Previsão de Saldo).

Saldo Atual | Previsão de Saldo | Mensagens da Previsão

ID Funcionário: K0G001 N° Reg Func: 0 Nome: [Rebekah Jones](#)

Elemento Utilização Ausência: 

Data Referência da Previsão:  Previsão

Detalhes Result Previsão Saldo Personalizar | Buscar | Exibir Tudo |  Primeiro 1 de 1 Último

Resultados Previsão | Resultados do Acumulador | Chaves do Usuário 

Elemento Secundário	Elemento Previsão	Tipo	Valor Numérico	Valor de Caractere	Valor de Data
K0AT PTO	K0AE PTO_BAL	Accumulatr	112.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_BAL	Accumulatr	168.000000		
K0AT PTO	K0AE PTO_TAKE	Accumulatr	8.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_TAKE	Accumulatr	24.000000		
K0AT PTO	K0AE PTO_ENT	Accumulatr	120.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_ENT	Accumulatr	192.000000		
K0AT PTO	K0VR PAID UNTIL	Variable	0.000000		

Página Previsão de Saldo

A seguir, as etapas para a execução do processo Consulta de Saldo:

1. Selecione o elemento de utilização e a Data Referência da Previsão na qual deseja exibir os resultados previstos.
2. Clique no botão Previsão.
3. Visualize os resultados na caixa de grupo Detalhes Result Previsão Saldo.

As guias desta caixa de grupo são idênticas às guias da página Resultados Previsão Ausência.

Consulte Também

[Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Examinando Resultados da Previsão do Saldo de Direito à Ausência, página 828](#)

Ajustando e Substituindo Saldos de Direito

É possível ajustar ou substituir o saldo de direito do favorecido de várias formas.

Esta seção descreve como:

- Ajustar o direito à ausência.
- Redefinir regras de direito com base na frequência.

Páginas Utilizadas para Ajustar Direitos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Ausências	GP_PL_MNL_AE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Ajustar Saldos, Ausências, Ajustar Saldos de Ausências	Ajustar o direito à ausência com base em frequência do favorecido para um período de calendário único. Antes de inserir um ajuste, você deve definir o calendário de ausência correspondente.
Atribuir Direito e Utilização	GP_ABS_OVRD	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Manter Ausências, Atribuir Direito e Utilização, Atribuição Direito/Utilização	Redefinir uma regra de direito à ausência com base em frequência para um favorecido em um período especificado. Especificar se um elemento de utilização ou de direito com base em frequência é processado para um favorecido.

Ajustando o Direito de um Favorecido para um Período de Calendário Único

Acesse a página Ausências (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados Favorecido, Ajustar Saldos, Ausências, Ajustar Saldos de Ausências).

Ausências

ID Func: K0G001 Nome: Rebekah Jones Nº Reg Func: 0
 Grupo Pgto: GAEXECMTH Descrição: Monthly Executive Group Entid Pagadora: GAAUSMI
 ID Calendário: GAMEX0501ABS Data Início: 01/01/2005 Data Término: 31/01/2005

Ajustes de Saldo Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Nome do Elemento	Descrição	Ajuste de Saldo	Data Inicial	Data Final
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="31"/>

Página Ausências

O processo Direito à Ausência executa as instruções inseridas nesta página.

Observação: Também é possível inserir ajustes únicos em um direito por ausência ao inserir um evento de ausência.

Observação: Você não pode ajustar ou excluir elementos de direito inseridos por meio do processo de Doações de Licença nesta página. Use a página Ajustar Saldos Progr Licenças para ajustar os saldos de doações de licença.

Ajustes de Saldo

Insira cada ajuste que se aplique a este favorecido para o calendário de ausência selecionado. Não é possível inserir mais de um ajuste para o mesmo elemento.

Nome do Elemento Selecione o elemento de direito para o qual deseja inserir o ajuste. A tabela prompt exhibe somente os elementos de direito com base em frequência definidos para substituições de lançamento na página de nome do elemento.

Ajuste de Saldo Insira as unidades de ajuste. É possível inserir um número positivo ou negativo. O valor inserido é adicionado ou subtraído do saldo de direito inicial quando você executa o processo Direito. O controle de geração para o ajuste é ignorado.

Data Inicial e Data Final Essas datas determinam em qual segmento o ajuste deverá ser feito, se o período do calendário estiver segmentado.

- Se o campo Data Inicial ficar em branco, o sistema considerará que a data é a mesma que a do campo Dt Iníc Período, em Calendários – página Definição. O sistema não utiliza a data inicial para o processamento.
- Se a Data Final for diferente da Data Término do Calendário e o período do calendário estiver segmentado, a data final determinará o segmento ou intervalo para o qual o ajuste será atribuído.

Consulte Também

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência, página 813

Redefinindo Regras de Direito com Base na Frequência

Acesse a página Atribuir Direito e Utilização (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados Favorecido, Manter Ausências, Atribuir Direito e Utilização, Atribuição Direito/Utilização).

Atribuir Direito e Utilização

ID Funcionário: K0G001 N° Reg Func: 0 Nome: [Rebekah Jones](#)

Lista de Substituição de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Último

Elementos Elemento Unidade Controle de Geração

Tipo Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Ativa	Data Inicial	Data Final		
Direito à Ausência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16/03/2009	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Página Atribuir Direito e Utilização

Para substituir uma regra de direito por ausência, utilize a página Entrada de Evento de Ausência.

Observação: Para substituir um direito ou elemento de utilização, a opção de substituição de Favorecido deve ser marcada na página de nome do elemento (GP_PIN).

Elementos

Tipo de Elemento	Especifique o tipo de elemento para substituir: <i>Direito à Ausência</i> ou <i>Utilização de Ausência</i> .
Nome do Elemento	Selecione o nome do elemento para substituir. Somente os elementos que permitem substituições de favorecidos são apresentados; o sistema não verifica a elegibilidade do favorecido. Se você selecionou <i>Direito à Ausência</i> como o tipo de entrada, poderá selecionar somente um elemento de direito com base em frequência.
Ativo	A opção fica marcada por padrão. Desmarque-a se não quiser que o sistema calcule esse elemento de ausência para o favorecido.
Data Inicial e Data Final	Insira a data em que as instruções de substituição entram em vigor e a última data em que as instruções de substituição se aplicam.

Elemento Unidade

Tipo Elemento Unidade	Para alterar o elemento de suporte usado para calcular as unidades de direito, selecione <i>Acumulador</i> , <i>Intervalo</i> , <i>Fórmula</i> , <i>Numérico</i> , <i>NívFavorec</i> , <i>Elem Sist</i> ou <i>Variável</i> . Se você selecionar <i>Numérico</i> , insira o valor no campo Unidade de Direito. Para todos os outros tipos de elemento, selecione o nome do elemento no campo <i>Nome Elemento – Unidade</i> .
Frequência e ID Frequência	Especifique a frequência a ser aplicada pelo sistema ao conceder o direito. Os valores são <i>Calcular por Período Pgto</i> e <i>Calcular por Outra Frequência</i> . Se você optar por <i>Calcular por Outra Frequência</i> , selecione a frequência no campo ID Frequência; por exemplo, <i>Mensal</i> .

Controle de Geração

Opção Controle de Geração É possível substituir a condição de controle de geração definida para o elemento de utilização ou direito na página de nome do elemento. Você poderá inserir instruções aqui mesmo sem ter especificado os detalhes do controle de geração no nível do elemento. Os valores são:

Nenhuma: o sistema ignora os controles de geração definidos originalmente no nível da regra de cálculo.

Espec: insira um valor de controle de geração no campo à direita.

Elemento (o padrão): o sistema usa o controle de geração estabelecido na definição do elemento.

Examinando Registros de Ausência Diários

A tabela a seguir apresenta uma lista das páginas que exibem os resultados do processo de ausência em batch:

<i>Processar</i>	<i>Tabelas Preenchidas</i>	<i>Páginas de Consulta e Exibição</i>
Utilização	GP_RSLT_ABS (linhas de ausência diárias)	Páginas Dados Ausências. Os dados diários são gerados pelo processo Utilização.
	GP_RSLT_ACUM	Página Acumuladores. Exibe saldos de direito atualizados.
	GP_RSLT_PI_DATA	Resultados por Calendário: página Lançamento – Ausências. Exibe ajustes de saldo feitos aos elementos de direito à ausência com base em frequência que são processados para o calendário de ausências.
	GP_RSLT_ABS	Resultados por Calendário – Resultados Calendário: Dados Ausências. Também Resultados por Grp Calendário – Resultados Calendário: Dados Ausências. Exibe o tipo de ausência, motivo e valor de previsão.

Processar	Tabelas Preenchidas	Páginas de Consulta e Exibição
	GP_GEN_PI_DATA	O lançamento gerado do processo de utilização é armazenado nessa tabela. (Observação: Essa é a tabela principal que o Gerenciamento de Ausências usa para fornecer informações ao sistema de folha de pagamento.)
Direito	GP_RSLT_ACUM	Página Acumuladores. Exibe saldos de direito atualizados.
	GP_RSLT_PIN	Página Elementos de Suporte. Exibe unidades de direito com elementos de suporte.
Folha de Pagamento (para calendário de destino)	GP_RSLT_ERN_DED	Página Atribuição Elem por Favorecido. Os proventos e descontos são aplicáveis ao favorecido, incluindo ausências.
	GP_RSLT_PI_DATA	Resultados por Calendário – Resultados Calendário: Lançamento – página Folha Pagamento. Exibe o modo pelo qual foi calculado o lançamento gerado para os proventos e descontos durante processo Utilização.
	GP_RSLT_PI_SOVR	Página Substituições Elemento Suporte. Exibe os elementos de suporte utilizados quando o lançamento (criado pelo processo Utilização) foi calculado.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados de Lançamentos, página 721

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados Diários do Processo de Utilização de Ausência, página 726

Executando os Processos Utilização e Direito à Ausência

Nesta seção, apresentamos:

- Os processos de Utilização de Ausência e Direito à Ausência.
- Ausências e Segmentação.
- Ausências e Processamento Retroativo.

Processos de Utilização de Ausência e Direito à Ausência

O processamento de ausência é realizado pelos seguintes processos:

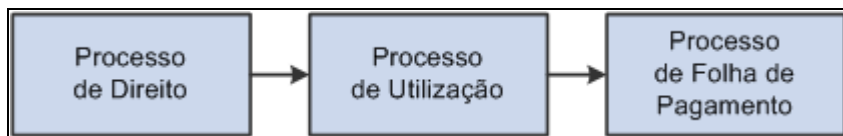
- Processo Direito

Este processo atualiza os direitos de favorecidos com base em frequência, tornando-os disponíveis. Por exemplo, se o direito for concedido mensalmente, você executa o processo de direito uma vez por mês, mesmo se executar folhas de pagamento semanais. Não execute este processo para direitos por ausência, pois eles são atualizados pelo processo Utilização. O processo Direito pode ser executado antes ou depois do processo Utilização.

- Processo Utilização

Durante este processo, o sistema verifica cada registro diário e determina a quantidade de tempo que deve ser paga ou não paga, de acordo com as regras de ausência. Ele converte unidades pagas e não pagas em lançamentos e ajusta os saldos de direitos.

Após executar os processos Direito e Utilização, você executa o processo de folha de pagamento para remunerar os favorecidos pelas ausências pagas. Este diagrama ilustra o ciclo de processamento de ausências.



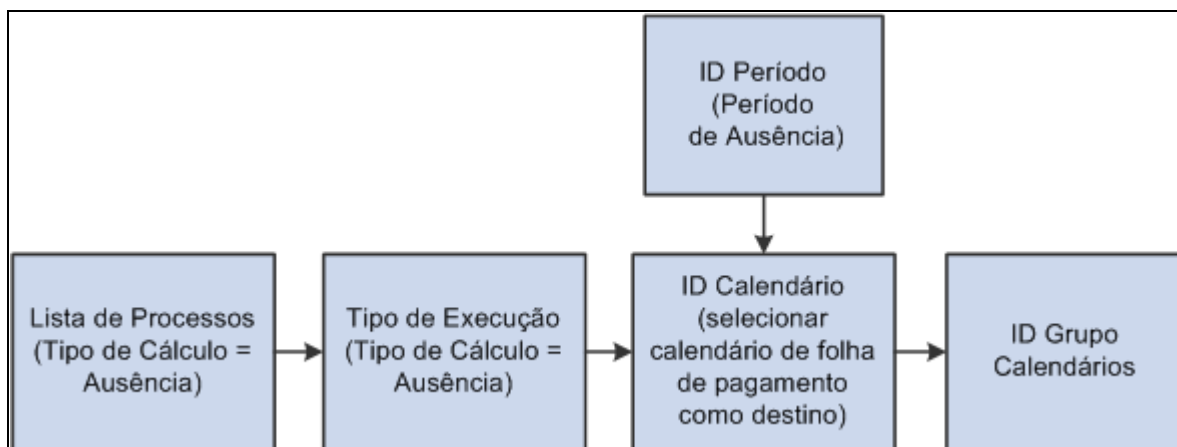
O ciclo do processamento de ausência

A seguir, temos as etapas de preparação para a execução dos processos Direito e Utilização:

1. Crie uma ou mais listas de processos de ausência para definir os elementos de utilização de ausência ou elementos de direito com base em frequência que devem ser calculados durante o processamento.
2. Associe a lista de processos a um tipo de execução.
3. Crie um calendário para o período de processamento de ausência.
4. Anexe o calendário a um ID grupo calendário.

Você pode anexar um calendário de ausência e um calendário de pagamento ao mesmo ID grupo calendário.

Normalmente, você cria as listas de processos e as anexa a tipos de execução quando implementa o Folha de Pagamento Global. Em seguida, executa as tarefas restantes regularmente. Este diagrama ilustra as etapas de preparação do processamento de ausências.



Preparando para os processos de ausência

Recursos Úteis das Listas de Processos

Os recursos úteis das listas de processos incluem:

- O período de ausência pode ser igual ou diferente em relação ao período do pagamento. Por exemplo, as ausências de janeiro podem ser pagas em janeiro ou fevereiro. É necessário especificar o calendário de pagamento alvo de cada processo de ausência.
- Os processos Utilização e Direito podem ser executados em conjunto ou separadamente.
- Mais de um processo Utilização pode ter como alvo o mesmo calendário de pagamento. Por exemplo, as férias utilizadas em janeiro e a licença médica utilizada em fevereiro. Ambas podem ser pagas em fevereiro. Para fazer isso, crie duas listas de processos de ausências, uma para férias e outra para licenças médicas e anexe cada lista de processos a um calendário de ausências diferente. Em cada calendário de ausências, selecione o calendário de pagamento como o alvo.
- O sistema pode processar as utilizações de ausência de acordo com a sua sequência na lista de processos ou na ordem cronológica. Para processar as ausências na ordem cronológica, inclua os elementos de utilização em uma seção de utilização de ausências pertencente a uma lista de processos.

Diretrizes para Criação de Listas de Processos

A seguir, as diretrizes para a criação de listas de processos:

- Ao definir as listas de processos, selecione *Cálculo de Ausência* como Tipo de Cálculo página Definição em Listas de Processo.
- Você pode colocar elementos de direito e de utilização na mesma lista de processos ou em listas diferentes.
- Não inclua elementos de direito por ausência em uma lista de processos.

Um direito deste tipo é calculado pelo processo Utilização cada vez que ocorrer uma ausência.

- Considere a ordem de inclusão dos elementos na lista de processos.
Coloque os elementos de direito antes dos de utilização.
- Se algum elemento de utilização for mapeado de modo que o sistema gere a mesma utilização para ambos os elementos simultaneamente, coloque o elemento de origem antes do elemento "mapeado para". Caso contrário, o elemento mapeado não será calculado. (Você pode mapear elementos utilizando o campo Mapeado para, na página Utilização de Ausência – Fórmula Dia.)
- Para que os eventos de ausência sejam processados em ordem cronológica, adicione os elementos de utilização a uma seção de utilização de ausência da lista de processos.

Diretrizes para Criação de Calendários de Ausência

A seguir, as diretrizes para criação de calendários de ausência:

- Os processos Direito e Utilização devem ser associados a um calendário de pagamento.
Selecione o calendário de pagamento como sendo o calendário de destino ao criar o calendário para os processos Utilização e Direito.
- O período de ausência pode ser igual ou diferente em relação ao período do pagamento.
- Você pode executar alguns ou todos os processos em uma mesma execução, anexando os calendários apropriados ao mesmo ID execução calendário.
- É possível executar os processos Direito e Utilização em qualquer ordem; em geral, o processo Utilização é executado primeiro.

As horas podem influenciar os saldos de direito, como ilustra este exemplo:

Os favorecidos têm direito a 20 horas de férias por mês. Em janeiro, um favorecido utiliza 15 horas de férias. Ele não tem nenhum valor transportado do ano anterior, por isso, em 1º de janeiro, o saldo de direito é 0.

- Se você executar o processo Direito primeiro, o funcionário irá receber o direito mensal de 20 horas. Quando você executa o processo Utilização, o sistema subtrai 15 horas, deixando um saldo de direito de 5 horas.
- Se você executar o processo Utilização primeiro, o funcionário terá um saldo de direito negativo de 15 horas. Quando você executa o processo Direito, o saldo é de 5 horas. Se sua organização não permitir um saldo negativo, o favorecido poderá ter de utilizar as 15 horas como horas não pagas ou tê-las deduzidas do direito associado a uma outra utilização de ausência. Somente na execução do processo de direito, o favorecido receberá as 20 horas integralmente.

Executando o Processo Direito ou Utilização

Depois da definição do ID Execução Calendário, você estará pronto para iniciar o processo. Preencha a página Calcular Ausências/Folha Pgto e utilize o PeopleSoft Process Scheduler para iniciar o processo.

Consulte Também

Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," página 673

Ausências e Segmentação

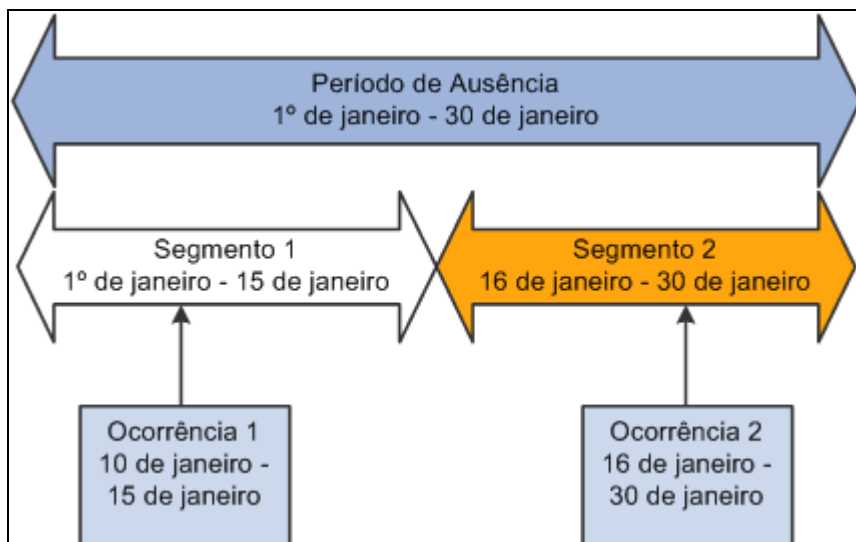
Quando você executa o processo Utilização, o sistema atribui um número de ocorrência a cada evento, com base nas seguintes regras:

- Se a opção *Várias Ocorrências* for marcada na página *Cálculo*, em *Utilização de Ausência*, o sistema atribuirá um número de ocorrência separado a cada evento similar que ocorra dentro do mesmo período de ausência.
- Se a opção *Várias Ocorrências* não for marcada, o sistema atribuirá o mesmo número de ocorrência a todos os eventos similares que ocorrerem no mesmo período de ausência.

Quando o elemento de provento ou desconto associado ao elemento de utilização está segmentado, o processo de utilização cria várias ocorrências, independentemente de você ter selecionado ou não *Várias Ocorrências*. Várias ocorrências também serão criadas se houver alteração no percentual definido para o elemento de utilização. (O percentual é definido em *Criar Lista Integrantes c/ Lançamentos*, em *Utilização de Ausência – página Fórmula Dia*.)

Exemplo

O Favorecido A estará ausente de 10 a 17 de janeiro. O elemento de provento é segmentado conforme mostrado a seguir. O evento é dividido em duas ocorrências.



Eventos divididos em várias ocorrências devido à segmentação

Ausências e Processamento Retroativo

Esta seção descreve como as ausências funcionam com o processamento retroativo.

Definindo Acionadores para Eventos de Ausência

Os acionadores são o mecanismo que o Folha de Pagamento Global utiliza para detectar alterações nos dados que possam resultar em algum tipo de ação do sistema. Recomendamos que você crie acionadores retroativos e iterativos de modo que o sistema reconheça alterações on-line, executadas por usuários, em eventos de ausência por meio da página Entrada de Evento de Ausência (registro GP_ABS_EVENT). O processamento retroativo ou iterativo será acionado sempre que você adicionar, excluir ou atualizar eventos.

Método de Processamento Retroativo

O processamento retroativo de calendários de ausência é sempre executado com a utilização do método retroativo Corretivo. Os deltas não são gerados.

O processamento retroativo cria uma nova versão dos resultados de lançamento gerados e novas versões dos dados de ausência diários (GP_RSLT_ABS). Por exemplo, se uma ausência ocorreu entre 1º e 5 de janeiro (quando houve o processamento inicial), o evento é representado por cinco linhas de dados no registro diário, cada qual denominada Versão1. Se você alterar a data final para 7 de janeiro, aparecerão 7 linhas na Versão 2 dos resultados.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933

Relatórios de Dados de Ausência

Esta seção explica como criar um relatório de resultados de ausência.

Página Utilizada para Criar um Relatório de Resultados de Ausência

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Registro Resultado Ausências	GP_GPSQR01_PNL	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Registro Resultados Ausência, Registro Resultado Ausências	Criar um relatório contendo resultados individuais de cálculos de folha de pagamento para proventos, descontos e/ou acumuladores.

Criando um Relatório de Resultados de Ausências

Acesse a página Registro Resultados Ausências (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Registro Resultados Ausências, Registro Resultados Ausências).

Idioma Determina o idioma usado durante as traduções e formatações de datas e números.

Grupo Calendários Selecione o grupo de calendários de execução de ausência para o qual deseja gerar um relatório.

Observação: Você só pode selecionar grupos de calendário quando pelo menos um calendário é Ausência (versus Folha de Pagamento).

Gerar o Relatório para *Grupo de Calendário Inteiro:* selecione para gerar um relatório para todos os grupos de pagamento e favorecidos que estiverem associados ao ID grupo calendário.

Grupos Pagamento Selecionados: Selecione para gerar um relatório referente a grupos de pagamento específicos que estejam associados ao ID do grupo de calendários. O campo Grupo de Pagamento torna-se disponível para entrada de dados. Grupos de pagamento associados a execuções de ausência ou de folha de pagamento, mas não a ambas, ficam disponíveis para seleção, dependendo do relatório.

Favorecidos Selecionados: Selecione esta opção a fim de gerar um relatório para favorecidos específicos. O campo ID Funcionário torna-se disponível para entrada de dados.

Opção Class Nível Funcionário Selecione uma das opções para classificar os favorecidos por ID funcionário ou nome.

Capítulo 26

Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento

Este capítulo apresenta uma visão geral das tarefas de definição das transações de ausência do autoatendimento e descreve como:

- Definir regras de ausência do autoatendimento por país.
- Definir regras de ausência do autoatendimento por elemento de utilização.
- Definir regras de previsão para as solicitações de ausência do autoatendimento.
- Visualizar ou modificar texto nas páginas de ausência do autoatendimento.

Consulte Também

Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319

Noções Básicas Sobre Tarefas de Definição do Autoatendimento

Os favorecidos e os gerentes podem utilizar as páginas de navegação com base na Web, chamadas de páginas de autoatendimento, para inserir solicitações de ausência on-line, visualizar saldos de ausência atuais e futuros, bem como para executar o processo de Previsão de Ausência. Os gerentes e os administradores também podem utilizar as páginas do autoatendimento para aprovar, recusar ou retornar solicitações de ausência.

As solicitações inseridas nas páginas do autoatendimento são tratadas como ausências reais quando são aprovadas e são incluídas no processo de Utilização de Ausência.

Esta seção relaciona os pré-requisitos e elementos comuns, além de apresentar uma visão geral das tarefas de definição gerais das transações de ausência do autoatendimento.

Pré-requisito

Antes de definir as regras de utilização das transações de ausência do autoatendimento, especifique os tipos de utilização de ausência elegíveis para uso no autoatendimento. Para um determinado tipo de ausência, marque a caixa de seleção Permitir Solicit no Autoatend na página Tipos de Ausência, em Tipos Utilização de Ausência. Isso permite definir regras de autoatendimento para todos os elementos de utilização com esse tipo de ausência.

Consulte [Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Tipos e Motivos de Ausência, página 342.](#)

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Status Quando uma nova regra específica do país ou da utilização for criada para o autoatendimento de ausências, o status padrão da regra será Ativo. A alteração do status de uma regra para Inativo pode causar impacto nas solicitações de ausência inseridas, mas ainda não aprovadas. Antes de alterar o status de uma regra para Inativo, leve em consideração como essa ação afetará as solicitações já enviadas.

Tarefas de Definição das Transações de Ausência do Autoatendimento

As tarefas de definição do autoatendimento de ausências são as seguintes:

1. Definir as regras do autoatendimento para cada país.

As regras específicas do país aplicam-se a todos os elementos de utilização de um determinado país. Elas controlam algumas exibições de campos nas páginas do autoatendimento, além de determinar quem pode utilizar os processos on-line de Previsão e de Consulta de Saldo. É possível definir um conjunto diferente de regras do autoatendimento para cada país.

2. Definir as regras do autoatendimento para cada elemento de utilização.

Defina um conjunto adicional de regras para cada elemento de utilização a ser disponibilizado para os usuários do autoatendimento. Essas regras especificam se são permitidas ausências diárias parciais, especificam os requisitos de aprovação para solicitações de ausência, como exibir os resultados da previsão, além de outras regras de uso.

3. Selecionar os saldos de direito a serem exibidos nos resultados da previsão.

Se você permitir que os usuários do autoatendimento executem o processo on-line de Previsão ou de Consulta de Ausências, especifique os saldos de direito a serem exibidos.

4. (Opcional) Modificar os rótulos de campo e texto de página, conforme a necessidade.

O Catálogo de Texto armazena o texto exibido nas páginas do autoatendimento, incluindo rótulos de campo, nomes de botão, vínculos, instruções de página e avisos. É possível modificar esse texto editando as entradas no Catálogo de Texto.

Observação: A sequência das etapas 2 e 3 pode ser invertida.

Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País

Para definir regras específicas de um país a serem utilizadas nas páginas do autoatendimento de ausência, use o componente Configuração de Países (GP_ABS_SS_CNTRY).

Esta seção descreve como:

- Selecionar campos para exibir saldos de direito.
- Selecionar campos para exibir histórico de ausências.
- Selecionar opções e campos de previsão.
- Inserir elementos de saldo e selecionar opções de exibição.
- Selecionar opções de exclusão de evento de ausência.

Páginas Utilizadas para Definir Regras de Ausência do Autoatendimento por País

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Direitos	GP_ABS_SS_CNTRY1	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Direitos	Selecionar os campos de direito exibidos na página Visualizar Saldos de Ausência.
Histórico	GP_ABS_SS_CNTRY2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Histórico	Selecionar os campos de histórico exibidos na página Histórico Solicitação Ausência.
Previsão	GP_ABS_SS_CNTRY3	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Previsão	Selecionar opções e campos de previsão.
Saldos	GP_BAL_ELIG_SS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Saldos	Inserir elementos de saldo e selecionar opções de exibição.
Entrada de Eventos	GP_ABS_EVT_ENTRY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Entrada de Eventos	Selecionar opções de exclusão para permitir que as entradas de ausência sejam excluídas na página Entrada de Evento de Ausência.

Selecionando Campos para Exibir Saldos de Direito

Acesse a página Direitos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Direitos).

Página Direitos

Os campos dessa página controlam o que será exibido na página Visualizar Saldos de Ausência.

Per Acumulação

Selecione para que o sistema exiba o período do acumulador de cada saldo de direito, por exemplo, *acumulado no ano* ou *acumulado no mês*. (Defina o período de um acumulador de direito na página Períodos do Acumulador do Elemento <nome do elemento>. Selecione os acumuladores de direito na página Saldos.)

Data Inicial e Data Final

Selecione essas caixas para que as datas inicial e final do período de acumulação sejam exibidas.

Chv Usuário 1...6

Selecione as respectivas caixas para exibir os valores de até seis chaves de usuário que estão associados ao acumulador de direito. (Defina os valores da chave de usuário em um elemento de direito na página Acumuladores Gerados Automat.)

Selecionando Campos para Exibir o Histórico de Ausências

Acesse a página Histórico (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Histórico).



Página Histórico

Os campos dessa página controlam o que será exibido na página Histórico Solicitação Ausência.

Interv Datas Histórico Padrão

Selecione essa caixa para definir o intervalo de datas padrão para a exibição do histórico dos eventos de ausência. Quando você marca essa caixa de seleção, o sistema exibe 90 dias antes da data atual e 90 dias depois.

Observação: Os usuários podem selecionar datas fora desse intervalo editando os campos De e Até da página Histórico Solicitação Ausência.

Dias Antes da Data Atual: e Dias Após Data Atual:

Utilize esses campos para modificar o intervalo de datas padrão para a exibição do histórico dos eventos de ausência.

Solicitado por

Selecione essa caixa para exibir uma coluna que identifica quem (que função) enviou cada solicitação: o empregador, o administrador ou o gerente. Não são exibidos nomes. Esse campo é selecionado por padrão.

Duração

Selecione essa opção para exibir a duração do evento de ausência. Esse campo é selecionado por padrão.

Selecionando Campos e Opções de Previsão

Acesse a página Previsão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Previsão).

Direitos | Histórico | **Previsão** | Saldos | Entrada de Eventos

País: CYM Ilhas Cayman

Previsão de Ausência Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1990 *Status: Ativo + -

Opções de Previsão

Solicitação Previsão Ativada Previsão de Saldo Ativada

Resultados Acumulador

Data Inicial Data Final

Chaves Usuário Acumulador

Chave Usuário 1 Chave Usuário 2 Chave Usuário 3
 Chave Usuário 4 Chave Usuário 5 Chave Usuário 6

Página Previsão

Todas caixas de seleção dessa página são selecionadas por padrão.

- Solicitação Previsão Ativada** Selecione essa opção para permitir que os usuários do autoatendimento executem o processo on-line de Previsão de Ausência. Como resultado, o botão Previsão de Saldo será exibido na página Solicitar Ausências, do funcionário e do gerente.
- Para que os usuários do autoatendimento executem o processo de previsão de um determinado elemento de utilização de ausência, a regra de utilização do país para esse elemento de utilização também deve permitir a previsão. (A caixa de seleção Permitir Previsão deve estar marcada na página Mensagens de Previsão do elemento de utilização.)
- Previsão de Saldo Ativada** Selecione essa opção para permitir que os usuários do autoatendimento executem o processo on-line Consulta de Saldo. Como resultado, o vínculo Previsão de Saldo será exibido nas páginas Solicitar Ausências e Visualizar Saldos de Ausência.
- Data Inicial e Data Final** Selecione essa opção para que os resultados da previsão exibam a Data Inicial e a Data final do período de previsão.
- Chave Usuário 1...6** Selecione as opções para exibir os valores das chaves de usuário definidos para o acumulador do elemento de direito previsto.

Inserindo Elementos de Saldo e Selecionando Opções de Exibição

Acesse a página Saldos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Saldos).

Direitos | Histórico | Previsão | Saldos | Entrada de Eventos					
País: CYM Ilhas Cayman					
Definição de Saldo					
Data Efetiva	*Nome do Elemento	Descrição	Tipo de Unidade	Exibir Result se for Zero	
01/01/1990	K0AE PTO	PTO	Horas	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
01/01/1990	K0AE SCK 50	Sickness 50	Dias	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
01/01/1990	K0WAE BEREAV	Bereavement	Horas	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
01/01/1990	K0WAE SICK	Sick	Horas	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
01/01/1990	K0WAE VAC	Vacations Entitlement	Horas	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
01/01/1990	K0AELD VAC	Orig Vacation Entlmnt	Horas	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -
01/01/1990	K0AELD SCK	OrigSick Entitlement	Horas	<input checked="" type="checkbox"/>	+ -

Página Saldos

Os campos dessa página controlam o que será exibido na página Visualizar Saldos de Ausência do componente de Autoatendimento.

Data Efetiva A data do acumulador de saldos será exibida na página Visualizar Saldos de Ausência.

Nome do Elemento Selecione o elemento de acumulador para o saldo de direito que você deseja exibir.

Tipo de Unidade Selecione *Dias* ou *Horas* como as unidades para exibição nas páginas do autoatendimento. Essas serão as unidades visualizadas pelo usuário na verificação dos saldos de direito a ausências.

Observação: O tipo de unidade selecionado deve corresponder ao tipo de unidade definido para o elemento de utilização.

Exibir Result se for Zero Marque essa caixa para que o elemento seja exibido na página Visualizar Saldos de Ausência, quando não houver saldo para o acumulador. O sistema exibirá os saldos presentes na execução mais recente do processo de Direito do funcionário.

Selecionando Opções de Exclusão de Evento de Ausência

Acesse a página Entrada de Eventos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Entrada de Eventos).

Página Entrada de Eventos

Os campos dessa página controlam as opções de exclusão da página Entrada de Evento de Ausência.

Opção de exclusão

Selecione um valor para determinar os eventos de ausência que podem ser excluídos na página Entrada de Evento de Ausência. Os valores válidos são *Todos os Eventos*, *Todos*, *Exceto Finalizados* e *Todos, Exceto Processados*. O botão de exclusão será desativado na página Entrada de Evento de Ausência em todas as linhas que não estejam de acordo com os critérios indicados pela Opção de Exclusão.

Consulte Também

[Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência, página 813](#)

Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por Elemento de Utilização

Para definir regras de ausência do autoatendimento específicos da utilização, use o componente Utilização de Ausências - País (GP_ABS_BAL_SS_DEF).

Esta seção apresenta uma visão geral dos IDs Processo de Aprovação fornecidos pela PeopleSoft, dos eventos da estrutura de aprovação, duração da ausência, cálculos de data de término e mensagens de previsão, e também descreve como:

- Definir unidades, regras administrativas e exibir regras para solicitações de ausência.
- Definir regras para a entrada de datas de ausência.
- Definir campos de usuário para exibição.
- Selecionar regras e mensagens de previsão.
- Personalizar mensagens de previsão.

Noções Básicas Sobre IDs Processo de Aprovação Fornecidos pela PeopleSoft e Eventos da Estrutura de Aprovação

Os IDs Processo de Aprovação determinam como o envio de solicitações de ausência e de retrabalho, bem como o envio de aprovações e recusas são encaminhados entre os aprovadores, solicitantes e administradores de ausências. As transações de ausência do autoatendimento que requerem ação por parte do usuário são exibidas nas listas de trabalho e nos e-mails. O conteúdo da mensagem de e-mail é definido nas páginas do componente Modelos Genéricos (em PeopleTools, Workflow, Notificações). O modelo de e-mail utilizado depende da função do usuário (aprovador, solicitante ou administrador) e do evento da estrutura de aprovação.

IDs Processo de Aprovação Fornecidos para o Gerenciamento de Ausências

A tabela a seguir relaciona os IDs Processo de Aprovação fornecidos:

<i>ID Processo</i>	<i>Descrição</i>
AbsenceManagement	Autoatendimento de Ausências
Absence_Mgmt_ByDeptManager	Gerenciamento de Ausências Por Gerente de Departamento
Absence_Mgmt_ByPosMgmt	Gerenciamento de Ausências por Gerenciamento de Posições
Absence_Mgmt_ByPosnDeptMgr	ID Aprovação por Gerente Departamento Posição
Absence_Mgmt_ByPosnSupervisor	Gerenciamento de Ausências Por Supervisor de Posição
Absence_Mgmt_BySupervisorId	Gerenciamento de Ausências Por ID Supervisor

Modelos de Notificação por E-mail para Transações do Autoatendimento do Gerenciamento de Ausências

A seguinte tabela relaciona os nomes dos modelos de e-mail utilizados para cada função, de acordo com o evento da estrutura de aprovação:

<i>Evento da Estrutura de Aprovação</i>	<i>Modelos do Solicitante</i>	<i>Modelos do Aprovador</i>	<i>Modelos do Administrador</i>	<i>Botão de Ação de Solicitação de Ausência</i>
Inicialização	GP_ABS_SS_S UB			Enviar
Aprovar		GP_ABS_SS_APPR_R EADY		Enviar
Na Aprovação	GP_ABS_SS_A PPR	GP_ABS_SS_APPR		Aprovar

Evento da Estrutura de Aprovação	Modelos do Solicitante	Modelos do Aprovador	Modelos do Administrador	Botão de Ação de Solicitação de Ausência
Na Recusa	GP_ABS_SS_D NY	GP_ABS_SS_DNY		Recusar
Retorno		GP_ABS_SS_WRK		Necessita de Retrabalho (usado quando há vários níveis de aprovação. Por exemplo, quando o Aprovador 2 retorna para o Aprovador 1.)
Encerramento	GP_ABS_SS_W RK			Necessita de Retrabalho
Erro			GP_ABS_SS_E RR	NENHUM

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology, Using Notification Templates*

Noções Básicas Sobre Cálculos de Duração de Ausência e de Data de Término

Dependendo das regras definidas, o sistema poderá calcular automaticamente a duração de um evento de ausência ou sua data de término, quando um usuário inserir uma solicitação de ausência. O cálculo ocorre quando o usuário clica no botão Calcular da página Solicitar Ausências.

Os seguintes fatores podem afetar o cálculo de uma duração de ausência ou sua data de término:

- Ausências de dias parciais

Os usuários podem indicar se as ausências parciais aplicam-se ao primeiro dia do evento de ausência, a todos os dias ou ao último dia.

- Fórmulas de utilização de ausência

Se as fórmulas que sua organização definiu para o processamento da utilização de ausência não reconhecerem as horas parciais, os usuários poderão inserir ausências de dias parciais, mas elas não serão utilizadas nos cálculos.

- Feriados e dias sem trabalho

Especifique para que a ausência comece ou termine em um feriado ou dia sem trabalho. Além disso, determine a regra de cálculo na data de término e/ou duração.

- Tipo de Unidade

Se o tipo de unidade definido para a ausência (no campo Tipo de Unidade da página Ausência) for dias, as horas parciais registradas para um evento de ausência serão ignoradas pelos cálculos de duração e data de término.

Cálculos de Ausências com o Tipo de Unidade "Horas"

Quando o tipo de unidade definido para a ausência for horas, o sistema calculará a data de término e a duração de um evento de ausência do seguinte modo:

- Data de Término

Para calcular a data de término, o sistema aplica as horas inseridas no campo Duração da Ausência às horas programadas, dia após dia, começando pela data de início. As horas parciais e o meio dia são levados em consideração. Se houver um saldo negativo quando a data de término for alcançada (ou seja, se as horas programadas para a data de término excederem as horas de duração restantes), as horas parciais da data de término serão ajustadas para refletir a diferença de horas.

Um erro será gerado se a caixa de seleção Todos os Dias estiver marcada e as horas de duração não puderem ser divididas igualmente pelas horas parciais ou não forem a soma de todas as horas programadas dividida por dois, se for selecionado meio dia.

- Duração

O sistema adiciona as horas programadas das datas de ausência solicitadas e ajusta a soma das ausências parciais ou de meio dia.

Exemplo 1: Calculando a Data de Término

Digamos que um funcionário trabalhe oito horas, todos os dias, de segunda a sexta-feira. Sábado e domingo são dias sem trabalho (zero hora). Ele inseriu uma solicitação de ausência com a data inicial de 7 de janeiro, quarta-feira, e a duração de 24 horas. A utilização de ausência é definida em horas. A tabela a seguir mostra a duração calculada pelo sistema em diferentes cenários:

De	Duração	Horas Parciais da Data Inicial	Data Inicial do Meio Dia	Todos os Dias	Horas Parciais da Data de Término	Data de Término do Meio Dia	Data de Término	Comentários
01/07/2004	24	0	N	N	0	N	01/09/2004	8 horas/ quarta, quinta e sexta-feira
01/07/2004	24	3	N	N	5	N	01/12/2004	3 horas/quarta(dia inicial); 8 horas/2 dias; 0 hora/sábado, domingo; 5 horas/segunda(dia final)

De	Duração	Horas Parciais da Data Inicial	Data Inicial do Meio Dia	Todos os Dias	Horas Parciais da Data de Término	Data de Término do Meio Dia	Data de Término	Comentários
01/07/2004	24	0	S	N	4	N	01/12/2004	4 horas/quarta(dia inicial); 8 horas/2 dias; 0 hora/sábado, domingo; 4 horas/segunda(dia final)
01/07/2004	24	0	N	S / horas de todos os dias: 4 horas	0	N	01/14/2004	4 horas/quarta, quinta, sexta; 0 hora/sábado, domingo; 4 horas/segunda, terça, quarta
01/07/2004	24	0	N	S/ Todos os dias são meio dia	0	N	01/14/2004	4 horas/quarta, quinta, sexta; 0 hora/sábado, domingo; 4 horas/segunda, terça, quarta
01/07/2004	24	0	N	S / horas de todos os dias: 5 horas	0	N	Erro	24 não é divisível por 5
01/07/2004	5	5	N	N	0	N	01/07/2004	24 não é divisível por 5

Exemplo 2: Calculando a Duração

Digamos que um funcionário trabalhe oito horas, todos os dias, de segunda a sexta-feira. Sábado e domingo são dias sem trabalho (zero hora). Ele insere uma solicitação de ausência e fornece as datas inicial e final. A utilização de ausência é definida em horas. A tabela a seguir mostra a duração calculada pelo sistema em diferentes cenários:

De	Data de Término	Horas Parciais da Data Inicial	Data Inicial do Meio Dia	Todos os Dias	Horas Parciais da Data de Término	Data de Término do Meio Dia	Duração	Comentários
01/05/2004	01/08/2004	0	N	N	0	N	32	8 horas/segunda, terça, quarta, quinta

De	Data de Término	Horas Parciais da Data Inicial	Data Inicial do Meio Dia	Todos os Dias	Horas Parciais da Data de Término	Data de Término do Meio Dia	Duração	Comentários
01/05/2004	01/08/2004	3	N	N	0	N	27	3 horas/segunda; 8 horas/terça, quarta, quinta
01/05/2004	01/08/2004	0	N	N	3	N	27	8 horas/segunda, terça, quarta; 3 horas/quinta
01/05/2004	01/08/2004	3	N	N	3	N	22	3 horas/segunda; 8 horas/terça, quarta; 3 horas/quinta
01/05/2004	01/08/2004	0	N	S / horas de todos os dias: 3 horas	0	N	12	3 horas/segunda, terça, quarta, quinta
01/05/2004	01/08/2004	0	S	N	0	N	28	4 horas/segunda; 8 horas/terça, quarta, quinta
01/05/2004	01/08/2004	0	N	N	0	S	28	8 horas/segunda, terça, quarta; 4 horas/quinta
01/05/2004	01/08/2004	0	S	N	0	S	24	4 horas/segunda; 8 horas/terça, quarta; 4 horas/quinta
01/05/2004	01/08/2004	0	N	S / Todos os dias são meio dia	0	N	16	4 horas/segunda, terça, quarta, quinta
01/05/2004	01/10/2004	0	N	N	0	S	40	8 horas/segunda, terça, quarta, quinta, sexta; 0 hora/sábado

<i>De</i>	<i>Data de Término</i>	<i>Horas Parciais da Data Inicial</i>	<i>Data Inicial do Meio Dia</i>	<i>Todos os Dias</i>	<i>Horas Parciais da Data de Término</i>	<i>Data de Término do Meio Dia</i>	<i>Duração</i>	<i>Comentários</i>
01/04/2004	01/08/2004	0	S	N	0	N	32	0 hora/domingo; 8 horas/segunda, terça, quarta, quinta
01/04/2004	01/10/2004	0	N	S / Todos os dias são meio dia	0	N	20	0 hora/domingo; 4 horas/segunda, terça, quarta, quinta; 0 hora/sábado

Noções Básicas Sobre Mensagens de Previsão

Se você permitir que os usuários do autoatendimento executem o processo de Previsão on-line, poderá definir a mensagem a ser exibida ao final do processo. Utilize o Catálogo de Texto para definir o texto para até três mensagens: uma mensagem de êxito, de aviso e de erro. A fórmula de previsão do elemento de direito especifica as condições para a emissão de cada mensagem. O valor retornado de cada condição deve ser mapeado para a mensagem correspondente definida no Catálogo de Texto.

Para definir mensagens de previsão:

1. Utilize o Catálogo de Texto para definir uma mensagem de status, uma descrição, ou ambas, para cada resultado de Previsão possível: êxito, aviso e erro.
2. Utilize a página Personalizar Mensagens para mapear cada tipo de mensagem (êxito, aviso, erro) para o valor retornado pela fórmula de previsão e para especificar o texto do catálogo que deve ser exibido.

Páginas Utilizadas para Definir Regras de Ausência do Autoatendimento por Elemento de Utilização

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Ausências	GP_ABS_ELIG_SS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Ausências	Para um determinado elemento de utilização e país, definir unidades de ausência (dias ou horas), bem como definir quem pode enviar e aprovar solicitações, o que ocorre com as solicitações canceladas e se as ausências de dias parciais devem ser permitidas. Também, é possível especificar se o motivo da ausência e os saldos de direito devem ser exibidos.
Regras de Datas	GP_ABS_ELIG2_SS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Regras de Datas	Definir as regras para inserir as datas de ausência, por exemplo, se as ausências podem iniciar ou terminar em um feriado ou dia sem trabalho e se o sistema deve calcular a data de término da ausência ou sua duração.
Campos de Usuários	GP_ABS_ELIG3_SS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Campos de Usuários	Definir campos de usuários.
Mensagens de Previsão	GP_ABS_ELIG4_SS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Mensagens de Previsão	Definir regras de previsão.
Visualizar Mensagens	GP_ABS_ELIG42_SEC	Clique no vínculo Visualizar Mensagens na página Mensagens de Previsão.	Visualizar as mensagens padrão retornadas pelo processo de previsão on-line.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Personalizar Mensagens	GP_ABS_ELIG4_SEC	Clique no vínculo Personalizar Mensagens na página Mensagens de Previsão.	Personalizar as mensagens retornadas pelo processo de previsão on-line.
Configurações	GP_ABS_ELIG5_SS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Configurações	Vincule modelos de seções configuráveis a componentes de ausência estendidos e defina o acesso aos modelos.

Definindo Unidades, Regras Administrativas e Regras de Exibição para Solicitações de Ausência

Acesse a página Ausências (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Ausências).

Ausências
Regras de Datas
Campos de Usuários
Mensagens de Previsão
Configurações

País: CYM Ilhas Cayman

Elemento Utilização Ausência: KOWAT SICK TAKE Sick

Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1990 *Status: Ativo

Tipo de Unidade: Horas

Regras Administrativas

*Permitir: Funcionário e Gerente *Solicitar: Funcionário

Substituir Solicitação Como Opção Cancelamento: Alterar Status no Registro

ID Processo: Absence_Mgmt_BySupervis ID Definição: SHARE

Permitir Entrada Gerenc Horas Permitir Entrada como Ausência Prolongada

Regras Exibição Página

Exibir Motivo Motivo Obrigatório

Exibir Saldo Atual Acumulador: KOWAE SICK_BAL

Opção Exibição Saldo: Não Resumido Exibir Data de Início Original

Permitir Dias Parciais *Opções: Horas Parciais

Página Ausências

Regras Autoatendimento

Tipo de Unidade Selecione *Dias* ou *Horas* como as unidades para exibição nas páginas do autoatendimento. Essas são as unidades inseridas pelo usuário ao solicitar uma ausência.

Observação: O tipo de unidade selecionado deve corresponder ao tipo de unidade definido para o elemento de utilização.

Regras Administrativas

Permitir Solicitação por Especifique quem pode solicitar ausências para esse elemento de utilização nas páginas do autoatendimento. Os valores são: *Funcionário*, *Funcionário e Gerente* (padrão) e *Gerente*.

Solicitar Especifique se esse elemento de utilização pode ser solicitado como um Funcionário, Gerente, ou Não Aplicável na página do autoatendimento do gerente.

Substituir Solicitação Como Especifique se a opção Solicitar como selecionada pode ser substituída na página do autoatendimento do gerente.

ID Processo Selecione o ID Processo de aprovação a ser usado para o país e o elemento de utilização de ausência. O ID Processo de Aprovação refere-se às definições técnicas que controlam a execução do processo de aprovação e sua integração com a Estrutura de Aprovação. Além disso, as notificações (e-mails e lista de trabalho) são definidas no ID Processo de aprovação.

ID Definição Selecione o ID que corresponde a esse tipo de aprovação, de acordo com a configuração da estrutura de aprovação. A PeopleSoft fornece um ID Definição de aprovação utilizado para seis IDs Processo fornecidos. A seleção de ID Definição para os elementos de utilização do autoatendimento no nível do país depende de como a empresa configurou as Subordinações Diretas.

Este campo é opcional. Também é possível definir Regras Administrativas sem inserir um valor nesse campo. Se você definir uma utilização de ausência sem um ID Definição, o sistema não utilizará a estrutura de aprovação quando os funcionários ou os gerentes selecionarem esse elemento de utilização nas páginas do autoatendimento de ausências.

Observação: Se a solicitação de ausência não exigir aprovação, deixe em branco os campos ID Processo e ID Definição. A solicitação de ausência será aprovada automaticamente assim que for enviada pelo usuário.

Opção Cancelamento	<p>Especifique o que ocorre quando uma solicitação de ausência é cancelada. As opções são:</p> <p><i>Alterar Status no Registro:</i> (padrão) selecione essa opção para que o sistema altere o status da solicitação para Cancelado. Quando o status da solicitação é definido como Cancelado, não é mais possível acessar a solicitação.</p> <p><i>Excluir do Banco de Dados:</i> selecione essa opção para que o sistema exclua a solicitação do banco de dados.</p>
Permitir Entrada Gerenc Horas	<p>Selecione essa caixa para permitir a entrada de evento de ausência na página Relatório de Horas do Gerenciamento de Horas PeopleSoft.</p>
Permitir Entrada como Ausência Prolongada	<p>Selecione para permitir que os usuários escolham essa utilização de ausência como uma ausência estendida. Você não pode selecionar os campos Permitir Entrada Gerenc Horas e Permitir Entrada como Ausência Estendida.</p>
 Regras Exibição Página	
Exibir Motivo	<p>Selecione essa opção para permitir que os usuários do autoatendimento especifiquem o motivo da ausência. Por padrão, esta caixa de seleção fica marcada.</p>
Motivo Obrigatório	<p>Selecione essa opção para exigir que os usuários forneçam o motivo da ausência.</p>
Exibir Saldo Atual	<p>Selecione essa caixa para exibir o saldo do elemento de direito à ausência, na última execução de ausência concluída na página Solicitar Ausências. O saldo não refletirá o número de unidades solicitadas pelo usuário. Por padrão, essa caixa de seleção está desmarcada.</p>
Acumulador	<p>Se a caixa de seleção Exibir Saldo Atual foi marcada, selecione o elemento de acumulador que armazena o saldo atual desse elemento de utilização de ausência.</p>
Opção Exibição Saldo	<p>Indique o valor que o sistema deve exibir como saldo atual, quando houver várias ocorrências do acumulador com chaves de usuários diferentes.</p> <p>Selecione uma das opções a seguir:</p> <p><i>Não Resumido</i> (padrão). Considere a utilização dessa opção quando as regras para exibição do saldo atual forem muito complexas. Crie um acumulador que resuma o valor dos colaboradores do elemento. O sistema exibirá o valor da ocorrência mais atual do acumulador.</p> <p><i>Resumido.</i> Selecione essa opção para que o sistema exiba a soma dos valores das várias ocorrências.</p>
Exibir Data de Início Original	<p>Selecione essa opção para exibir o campo Data de Início Original na página Solicitar Ausências.</p>

Permitir Dias Parciais

Essa caixa de seleção trabalha em conjunto com o campo Opção Dias Parciais. Marque-a para indicar se serão permitidas ausências de dias parciais.

Se dias ou horas parciais não forem permitidos, não marque essa caixa de seleção.

Opções

Esse campo fica disponível quando a caixa de seleção Permitir Dias Parciais é marcada. As opções são:

- *Meio Dia:* com essa opção, os usuários podem marcar a caixa de seleção para inserir uma solicitação de ausência de meio dia. O sistema determina o número de horas de ausência, consultando o cronograma do usuário.
- *Horas Parciais:* com essa opção, os usuários podem solicitar uma ausência de dia parcial, inserindo o número de horas de ausência. Esta é a opção padrão.
- *Horas Parciais e Meio Dia:* com essa opção, os usuários podem solicitar uma ausência de dia parcial, marcando a caixa de seleção de meio dia de ausência ou inserindo o número de horas.
- *Nenhum* será o valor padrão quando a caixa de seleção Permitir Dias Parciais não for marcada.

No próximo exemplo, a opção Resumido retorna o valor 20 para o acumulador KOAE PTO.

<i>Acumulador</i>	<i>De</i>	<i>Até</i>	<i>Chave do Usuário 1</i>	<i>Chave do Usuário 2</i>	<i>Valor</i>
KOAE PTO	1º de janeiro de 2000	31 de dezembro 2000	CIA A	Grupo de pagamento A	5
KOAE PTO	1º de janeiro de 2001	31 de dezembro de 2001	CIA A	Grupo de pagamento A	8
KOAE PTO	1º de janeiro de 2002	31 de julho de 2002	CIA B	Grupo de pagamento B	4
KOAE PTO	1º de agosto de 2002	31 de dezembro de 2002	CIA B	Grupo de pagamento B	2
KOAE PTO	1º de janeiro de 2003	31 de dezembro de 2003	CIA B	Grupo de pagamento XYZ	1

Definindo Regras para a Entrada de Datas de Ausência

Acesse a página Regras de Datas (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Regras de Datas).

Página Regras de Datas

Regras Data de Início/Término

Perm Início/Término no Feriado Selecione essa opção se a data de início ou término da solicitação puder ser em um feriado. Esse campo é selecionado por padrão.

Perm Início/Término em Dias/Trab Selecione essa opção se a data de início ou de término da solicitação puder ser em um dia no qual o funcionário não esteja programado para trabalhar. Esse campo é selecionado por padrão.

Regras de Cálculo

A opção selecionada aqui fará com que o botão Calcular Data de Término, o botão Calcular Duração, ou ambos, sejam exibidos na página Solicitar Ausências.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Noções Básicas Sobre Cálculos de Duração de Ausência e de Data de Término, página 854.](#)

Calcular Data de Término Selecione essa opção para que o botão Calcular Data de Término seja exibido. Ao inserir uma solicitação de ausência, o usuário deverá inserir a data de início da ausência e a duração. Quando o botão Calcular Data de Término for clicado, o sistema calculará e exibirá a data de término. Essa é a seleção padrão.

Calcular Duração Selecione essa opção para que o botão Calcular Duração seja exibido. Ao inserir uma solicitação de ausência, o usuário deverá inserir a data de início e de término da ausência. Quando o botão Calcular Duração for clicado, o sistema calculará e exibirá a duração.

Se Ambos Inseridos, Recalcular

Esse campo controla o que acontece quando o usuário insere um valor nos campos Data de Término e Duração enquanto insere uma solicitação de ausência.

- Se você selecionar *Data de Término*, esse campo será recalculado.
- Se você selecionar *Duração*, esse campo será recalculado.

Excluir Feriados

Selecione essa opção para excluir feriados do cálculo da duração e data de término dos eventos de ausência solicitada.

Observação: Esse campo afetará também o processo Administração de Horas se você usar o Gerenciamento de Horas PeopleSoft. Se você desmarcar essa caixa de seleção, o processo Administração de Horas criará horas dos dias sem trabalho com base no campo DUR do turno sem trabalho dos cronogramas de trabalho do favorecido.

Excluir Dia sem Trabalho

Selecione essa opção para excluir dias não trabalhados (com base no cronograma do funcionário) do cálculo da duração e da data de término dos eventos de ausência solicitada.

Observação: Esse campo afetará também o processo Administração de Horas se você usar o Gerenciamento de Horas PeopleSoft. Se você desmarcar essa caixa de seleção, o processo Administração de Horas criará horas de feriado com base nos cronogramas de trabalho do favorecido.

Definindo Campos de Usuários

Acesse a página Campos de Usuários (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Campos do Usuário).

The screenshot shows the 'Campos de Usuários' configuration page. At the top, there are navigation tabs: Ausências, Regras de Datas, Campos de Usuários (selected), Mensagens de Previsão, and Configurações. Below the tabs, the following information is displayed:

- País: CYM Ilhas Cayman
- Elemento Utilização Ausência: KOWAT SICK TAKE Sick

Below this is a section titled 'Regras Autoatendimento' with a search bar and navigation controls. It shows:

- Data Efetiva: 01/01/1990
- Status: Ativo
- Exibir Campos Usuário

The 'Campos do Usuário' section contains a table with four rows, each representing a user field configuration:

Formato do Campo	Rótulo	Obrigatório
Caractere	Health Care Provider	<input type="checkbox"/> Campo 1 Obrigatório
Caractere	PCP	<input type="checkbox"/> Campo 2 Obrigatório
Decimal	Copayment	<input type="checkbox"/> Campo 3 Obrigatório
		<input type="checkbox"/> Campo 4 Obrigatório

Página Campos de Usuários

Exibir Campos Usuário Selecione essa caixa para que até quatro campos definidos pelo usuário sejam exibidos na página Solicitar Ausências.

Campos do Usuário

Defina até quatro campos que serão exibidos na página Solicitar Ausências. Esses campos permitem coletar dados adicionais que podem ser necessários no rastreamento de ausências. Eles podem ser utilizados como elementos de sistema e ser incorporados às regras para realizar uma tarefa específica com as informações inseridas pelo usuário.

Especifique o formato e o rótulo de cada campo definido e se os usuários deverão preencher esse campo.

Formato do Campo As opções são *Caractere*, *Data*, *Decimal* e *Monetário*.
<número>

Rótulo <número> Insira até 30 caracteres alfanuméricos para o nome do campo. Para ser exibido na página Detalhe da Ausência, o campo deverá ter um rótulo.

Campo <número> Marque essa caixa de seleção quando os usuários forem obrigados a
Obrigatório preencher o campo.

Definindo Regras de Previsão

Acesse a página Mensagens de Previsão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, País, Mensagens de Previsão).

Página Mensagens de Previsão

Regras Previsão

Permitir Previsão

Selecione essa opção para permitir que os usuários do autoatendimento executem o processo de previsão on-line. O botão Previsão de Saldo será exibido na página Solicitar Ausências. Por padrão, essa caixa de seleção está desmarcada.

Observação: Para que os usuários do autoatendimento possam executar o processo de previsão, as regras de país do elemento de utilização também devem permitir a previsão. (A caixa de seleção Solicitação Previsão Ativada deve estar marcada na página Previsão.)

Função Envio Previsão

Se a previsão for necessária antes do envio da solicitação de ausência, especifique quem deve executar o processo. As opções são: *Funcionário*, *Gerente*, *Funcionário e Gerente* e *Não Aplicável* (padrão).

Esse campo funciona em conjunto com a caixa de seleção Previsão Obrigatória p/Envio. Se você marcar a caixa de seleção Previsão Obrigatória p/Envio, será necessário especificar uma função nesse campo.

Previsão Obrigatória p/ Envio (previsão obrigatória para o envio)	<p>Selecione essa opção para que o processo de Previsão seja executado, obrigatoriamente, antes do envio de uma solicitação de ausência. Por padrão, essa caixa de seleção está desmarcada. Dependendo de suas regras, os resultados do processo de previsão podem determinar se a solicitação pode ou não ser enviada.</p> <p>Os usuários receberão uma mensagem de erro se clicarem em Enviar na página Solicitar Ausências sem antes executar a previsão do saldo do direito à ausência.</p>
Função Aprovação Previsão	<p>Se a previsão for obrigatória, especifique quem poderá executar o processo de previsão. As opções são: <i>Gerente</i> e <i>Não Aplicável</i>.</p>
Previsão Obrigatória p/ Aprov (previsão obrigatória para a aprovação)	<p>Selecione essa opção para que o processo de previsão on-line seja executado, obrigatoriamente, antes da aprovação de uma solicitação de ausência.</p>

Mensagens Previsão

O sistema poderá exibir a mensagem "Previsão Concluída com Êxito" no final do processo de previsão ou poderá exibir mensagens personalizadas que você criar. Mensagens diferentes poderão ser exibidas: quando o processo de previsão for bem sucedido, gerar um aviso ou resultar em erro. Defina os critérios para emissão de uma mensagem de êxito, de aviso ou de erro.

Mensagem Padrão e Visualizar Mensagens	<p>Selecione a opção Mensagem Padrão para que o sistema exiba a mensagem padrão depois que o usuário executar o processo de previsão. Clique no vínculo Visualizar Mensagens para acessar a página Visualizar Mensagens e ver a mensagem padrão. Há uma mensagem padrão para previsões bem-sucedidas e uma para erros de sistema.</p>
Mensagem Personalizada	<p>Selecione essa opção para que seja exibida uma mensagem personalizada depois que o usuário executar o processo de previsão on-line.</p>
Permitir Envio com Aviso e Enviar/Aprovar Aviso	<p>Selecione a opção Permitir Envio com Aviso para permitir que os usuários enviem solicitações de ausência quando o processo de previsão gerar um aviso. No campo Enviar/Aprovar Aviso, especifique quem poderá enviar solicitações com avisos. As opções são: <i>Funcionário</i>, <i>Gerente</i>, <i>Funcionário e Gerente</i> (padrão) e <i>Não Aplicável</i>.</p>
Permitir Envio com Erros e Enviar/Aprovar Erro	<p>Selecione a opção Permitir Envio com Erros para permitir que os usuários enviem solicitações de ausência quando o processo de previsão gerar um erro. No campo Enviar/Aprovar Erro, especifique quem poderá enviar solicitações com erros. As opções são: <i>Funcionário</i>, <i>Gerente</i>, <i>Funcionário e Gerente</i> (padrão) e <i>Não Aplicável</i>.</p>

Personalizando Mensagens de Previsão

Acesse a página Personalizar Mensagens (clique no vínculo Personalizar Mensagens na página Mensagens de Previsão).

Personalizar Mensagens

País: CYM Ilhas Cayman Nome do Elemento: KOWAT SICK TAKE

Data Efetiva: 01/01/1990

Personalizar Grade Mensagens Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Tipo Mensagem	*Valor Previsão	Opção Exibição	ID Texto Status	ID Texto Descrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página Personalizar Mensagens

- Tipo Mensagem** Seleciona o tipo de mensagem a ser definido: *Erro, Sucesso* ou *Aviso*.
- Valor Previsão** Insira o valor que o processo de Previsão (a fórmula de previsão) retornará para acionar a exibição dessa mensagem. É possível inserir até 20 caracteres alfanuméricos nesse campo (o tamanho máximo de campo para um elemento caractere no Gerenciamento de Ausências).
- Opção Exibição** Especifique o tipo de informação no Catálogo de Texto que deve ser exibido após a conclusão da previsão. As opções são: *Status, Descrição* e *Ambos* (padrão).
- ID Texto Status** Se você selecionou *Status* ou *Ambos* no campo Opção Exibição, insira o ID texto do Catálogo de Texto de Recursos Humanos para a mensagem de status.
- ID Texto Descrição** Se você selecionou *Descrição* ou *Ambos* no campo Opção Exibição, insira o ID texto do Catálogo de Texto de Recursos Humanos para a descrição.

Vinculando Modelos de Seções Configuráveis a Componentes de Ausência Estendida

Acesse a página Configurações (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Utilização de Ausências - País, Configurações).

País: CYM Ilhas Cayman
 Elemento Utilização Ausência: KOWAT FMLA MAT FMLA Maternity

Regras Autoatendimento Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1990 Status: Ativo

Seções Configuráveis Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-4 de 4 Último		
*Nome do Componente	*Modelo	*Autorização
GP_ABS_EA_ADMAN	GP_ABS_FMLA_ELG_FA	Edição Tot
GP_ABS_EA_ADMREQ	GP_ABS_FMLA_ELG_FA	Edição Tot
GP_ABS_EA_EEHIST	GP_ABS_FMLA_ELG	Edição Tot
GP_ABS_EA_EEREQ	GP_ABS_FMLA_ELG	Edição Tot

Página Configurações

Nome do Componente

Selecione um componente de ausência estendida que vincule a uma página de seção configurável para vincular ao modelo de seção configurável.

Modelo

Selecione um modelo de seção configurável definido.

Autorização

Selecione o modo de acesso usado pela solicitação de ausência estendida para acessar o modelo de seção configurável. Os valores são *Edição Total* e *Exibição*.

Para exibir informações da seção configurável para autoatendimento do usuário, vincule os modelos de seção configurável que você criou para cada um dos componentes de ausência estendida que está utilizando. Em seguida, especifique o tipo desejado de acesso do usuário à página de seção configurável exibida.

Por exemplo, usando as informações mostradas no gráfico da página Configurações, quando um usuário acessa o componente de ausência estendida GP_ABS_EA_EEREQ, por meio da utilização de ausência maternidade FMLA das Ilhas Caimã, o modelo GP_ABS_FMLA_ELG especifica a composição da página de seção configurável exibida. Os usuários que acessam a página de seção configurável têm acesso de edição total na página exibida.

Definindo Regras de Previsão para as Solicitações de Ausência do Autoatendimento

Para definir as regras de utilização dos processos do autoatendimento Previsão e Consulta de Saldo, use o componente Previsão (GP_ABS_SS_FCST).

Esta seção descreve como:

- Selecionar os saldos de direito a serem exibidos nos resultados da previsão.

- Selecionar os saldos de direito a serem exibidos nos resultados da consulta de saldo.

Páginas Utilizadas para Definir Regras de Previsão do Autoatendimento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Previsão	GP_ABS_TAKE6	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Previsão, Previsão	Especificar os elementos do resultado da previsão a serem exibidos na grade Resultados da Previsão. Especificar também se um rótulo personalizado do Catálogo Texto de Recursos Humanos deverá ser exibido, como a descrição ou a descrição do elemento, conforme definido na página de Nome do Elemento (GP_PIN).
Consulta de Saldo	GP_ABS_TAKE7	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Previsão, Consulta de Saldo	Especificar os saldos de direito que o processo Consulta de Saldo deverá exibir. Especificar também se um rótulo personalizado do Catálogo de Texto de Recursos Humanos deverá ser exibido, como a descrição ou a descrição do elemento, conforme definido na página Nome do Elemento (GP_PIN).

Definindo Regras para a Previsão do Saldo de Direito à Ausência do Autoatendimento

Acesse a página Previsão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Previsão, Previsão).

Previsão
Consulta de Saldo

Nome do Elemento: ANN TKEHRS
Annual Lve Take Hours Entitle
Proprietário: PS/s Manut

Definição
Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 | Último

Data Efetiva: 01/01/2000 Status: Ativo
 Elemento Previsão: LVF FM FORECAST Annual Leave Forecasting

Lista de Elementos em Resultados da Previsão
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 | Último

Ordem	*Tipo de Elemento	Elemento Previsão	Descrição	Autoatend	Rótulo		
1	Acumulador	ANN ENTHRS_BAL	Annual Leave Hours Entitlement	<input type="checkbox"/>			+ -
2	Acumulador	LVF FCAST PAID	Leave Forecasting Paid Units	<input type="checkbox"/>			+ -
3	Acumulador	LVF FCAST UNPAID	Leave Forecast Unpaid Units	<input type="checkbox"/>			+ -

Página Previsão

Essa página exibe as regras de previsão definidas para um elemento de utilização na página Previsão, em Utilização de Ausência. O campo Elemento Previsão, na parte superior da página, mostra a fórmula calculada pelo sistema durante o processo de Previsão. A grade Lista de Elementos em Resultados da Previsão mostra o que será exibido na página Resultados Previsão Ausência (do componente Evento de Ausência) após a execução do processo de Previsão. Todos, ou um subconjunto desses resultados, podem ser exibidos para os usuários do autoatendimento depois de executado o processo de previsão.

Observação: Para inserir informações nessa página, a caixa de seleção Permitir Previsão deve estar marcada na página Mensagens de Previsão, assim como a caixa de seleção Previsão Utilizada na página de definição de utilização de ausência.

Autoatend

Selecione para que os resultados da previsão desse elemento sejam exibidos para os usuários do autoatendimento.

Rótulo

Especifique o rótulo do elemento Previsão que será exibido no autoatendimento. Se não especificado nenhum rótulo, será exibida a descrição do elemento.

Consulte Também

Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Previsão para as Solicitações de Ausência do Autoatendimento, página 870

Definindo Regras para o Processo de Consulta de Saldo do Autoatendimento

Acesse a página Consulta de Saldo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Gerenciamento de Ausências, Previsão, Consulta de Saldo).



Página Consulta de Saldo

A função dessa página é semelhante à da página Previsão, mas se aplica às regras do processo Consulta de Saldo.

Visualizando ou Modificando Texto nas Páginas de Ausência do Autoatendimento

É possível utilizar o recurso Catálogo de Texto para modificar rótulos de campos, textos de botões e textos exibidos nas páginas de ausência do autoatendimento.

Consulte Também

Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Visualizando Resultados Diários do Processo de Utilização de Ausência, página 726

Capítulo 27

Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento

Este capítulo apresenta uma visão geral das transações de solicitação de ausência e descreve como:

- Gerenciar páginas do autoatendimento de funcionário.
- Gerenciar ausências de funcionários pelo autoatendimento do Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise.
- Gerenciar páginas do autoatendimento de gerente.
- Gerenciar ausências de gerentes pelo autoatendimento do Gerenciamento de Horas.

Observação: Se você utilizar Folha de Pagamento Global para Suíça, siga as instruções de definição específicas para esse país e não as instruções deste capítulo.

Consulte Também

Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," página 845

Pré-requisito

O componente Utilização de Ausências - País é utilizado para definir regras específicas que se aplicam a todos os elementos de utilização de um determinado país. Elas controlam algumas exibições de campo nas páginas de autoatendimento e determinam se os processos Previsão e Consulta de Saldo on-line poderão ser utilizados para todos os elementos de utilização definidos para o país. É possível definir um conjunto diferente de regras do autoatendimento para cada país.

Defina um conjunto adicional de regras para cada elemento de utilização a ser disponibilizado para os usuários do autoatendimento. Essas regras especificam se são permitidas ausências diárias parciais, especificam os requisitos de aprovação para solicitações de ausência, como exibir os resultados da previsão, além de outras regras de uso.

É importante definir o componente Utilização de Ausências - País e conhecer o significado dos valores escolhidos ou inseridos nesse componente antes de inserir valores pelo autoatendimento de ausências.

Consulte Também

Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846

Noções Básicas Sobre Transações de Solicitação de Ausência

Por meio das transações do autoatendimento, tanto funcionários quanto gerentes podem enviar solicitações de ausência, prever saldos do direito à ausência e realizar outras tarefas comuns, utilizando as páginas do autoatendimento do Folha de Pagamento Global.

As opções de autoatendimento são diferentes para funcionários e gerentes.

<i>Função</i>	<i>Opções do Autoatendimento de Ausência</i>
Funcionário	<ul style="list-style-type: none"> • Adicionar, editar, prever, enviar, salvar para uso posterior e cancelar solicitações de ausência. <p>Observação: Você só pode editar, prever e cancelar solicitações de ausência inseridas por meio do autoatendimento de ausências.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizar detalhes das solicitações de ausência, com o status de aprovação correspondente. • Visualizar eventos de ausência inseridos pelo Administrador de Ausências. • Visualizar eventos de ausência inseridos no Relatório de Horas. • Visualizar saldos de direito à ausência do período atual. • Visualizar os saldos de direito à ausência em uma data futura. • Visualizar o cronograma mensal do funcionário para meses passados e futuros.

Função	Opções do Autoatendimento de Ausência
Gerente	<ul style="list-style-type: none"> • Executar todas as funções de ausência do autoatendimento de funcionário em favor dos subordinados diretos. • Visualizar uma lista de solicitações de ausência dos subordinados diretos. • Fazer a previsão de uma solicitação de ausência para aprová-la (opcional). • Aprovar, recusar ou retornar solicitações de ausência enviadas pelos subordinados diretos. • Visualizar um calendário mensal dos subordinados diretos.

Consulte Também

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência, página 813

Gerenciando Páginas do Autoatendimento de Funcionário

Esta seção apresenta uma visão geral dos procedimentos para acessar e utilizar as páginas de ausência do autoatendimento de funcionários, e descreve como:

- Solicitar ausências.
- Visualizar o cronograma mensal.
- Visualizar saldos de ausência.
- Visualizar o histórico da solicitação de ausência.
- Visualizar detalhes da solicitação de ausência.
- Prever saldos do direito à ausência.
- Selecionar um título de cargo.

Páginas do Autoatendimento Utilizadas por Funcionários para Gerenciar Solicitações de Ausência

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Solicitar Ausências	GP_ABS_SS_REQUEST	Autoatendimento, Relatório de Horas, Hora do Relatório, Solicitação de Ausência, Solicitar Ausência	Solicitar ausência com base na data de início do evento de ausência.
Cronograma Mensal	SCH_EE_MONTHLY	Clique no vínculo Visualizar Cronograma Mensal na página Solicitar Ausências.	Os funcionários podem visualizar o cronograma de um mês, atual, passado ou futuro.
Visualizar Saldos de Ausência	GP_ABS_SS_BALANCES	Autoatendimento, Relatório de Horas, Visualizar Horas, Saldos de Ausência, Visualizar Saldos de Ausência	Essa página inclui vínculos a outras páginas, para solicitar ausência, visualizar solicitações de ausência, visualizar cronogramas mensais e prever saldos.
Histórico de Solicitação de Ausência	GP_ABS_SS_REQHIST	<ul style="list-style-type: none"> Autoatendimento, Relatório de Horas, Visualizar Horas, Histórico Solicitação Ausência, Histórico Solicitação Ausência Clique no vínculo Visualizar Histórico de Solicitação de Ausência na página Solicitar Ausências ou na página Visualizar Saldos de Ausência. 	<p>Visualizar eventos de ausência processados ou pendentes, com base no intervalo de datas especificado.</p> <p>Essa página também está disponível aos gerentes.</p> <p>Consulte Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Páginas do Autoatendimento Utilizadas pelos Gerentes para Gerenciar Solicitações de Ausência, página 898.</p>
Detalhes da Solicitação	GP_ABS_SS_REQUEST	Clique no vínculo de ausência na coluna Nome da Ausência na página Histórico Solicitação Ausência.	Visualizar detalhes de uma determinada solicitação de ausência.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Previsão de Saldo	GP_ABS_SS_FCST_BAL	Clique no vínculo Previsão de Saldo da página Visualizar Saldos de Ausência.	Executar o processo de previsão on-line para saldos de direito à ausência futuros, baseados na data, no tipo de ausência e no nome da ausência. Essa página também é utilizada pelos gerentes. <u>Consulte Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Páginas do Autoatendimento Utilizadas pelos Gerentes para Gerenciar Solicitações de Ausência, página 898.</u>
Seleção de Cargo	HCM_JOB_SELECT	Autoatendimento, Relatório de Horas, Relatar hora, <qualquer processo de ausência do autoatendimento de funcionário>	Funcionários com vários cargos utilizam essa página para selecionar o cargo para o qual desejam inserir ou examinar uma transação de ausência do autoatendimento.

Solicitando Ausências

Acesse a página Solicitar Ausências (Autoatendimento, Relatório Horas, Hora do Relatório, Solicitação de Ausência, Solicitar Ausências).

Solicitar Ausências

Danilo Travantti
Sales Manager

Insira Data de Início e Nome da Ausência. A seguir, preencha o restante dos campos obrigatórios antes de enviar a solicitação ou salvá-la para depois.

Detalhe da Ausência

*Dt Inicial:	<input type="text" value="14/05/2009"/>	Visualizar Calendário Mensal
Dt Término:	<input type="text"/>	
Filtrar por Tipo:	<input type="text" value="Doença"/>	
*Nome ausência:	<input type="text" value="Sick"/>	Saldo Atual: 96.00 Horas**
*Motivo:	<input type="text" value="Gripe"/>	
Dias Parciais:	<input type="text" value="Dias Início/Término"/>	
Horas do Dia Inicial:	<input type="text"/>	
Hrs Dia Final:	<input type="text"/>	
Duração:	<input type="text"/>	Horas

Página Solicitar Ausências (1 de 2)

Informação Adicional

Health Care Provider:	<input type="text"/>
PCP:	<input type="text"/>
Copayment:	<input type="text"/>

Workflow

Permitir Solicitação por:	Funcionário e Gerente
Solicitar como:	<input type="text" value="Funcionário"/>

Comentários

Comentários do Solicitante:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
------------------------------------	--

Ir Para
[Visualizar Histórico de Solicitação de Ausência](#)
[Visualizar Saldos de Ausência](#)

Página Solicitar Ausências (2 de 2)

A página Solicitar Ausências apresenta três caixas de grupo: Detalhe da Ausência, Informação Adicional e Comentários. Os campos disponíveis na caixa de grupo Informação Adicional dependem de como a sua organização define o autoatendimento do Gerenciamento de Ausências.

Detalhe da Ausência

Dt Inicial

Selecione o primeiro dia do evento de ausência. A data atual é assumida como opção padrão. Se houver uma interrupção na ausência, insira cada evento separadamente. Por exemplo, se você se afastar por motivo de doença por dois dias, retornar ao trabalho por três dias e, depois, afastar-se por motivo de doença novamente, insira dois eventos de ausência. Se a ausência incluir um final de semana (de quinta até segunda-feira, por exemplo), insira um evento de ausência.

Dt Término

Selecione o último dia do evento de ausência. Se você deixar esse campo em branco e a opção Calcular Data de Término estiver marcada na página de definição do componente Utilização de Ausências - País, o sistema determinará automaticamente a data de término com base na data de início, duração e opções de dias parciais.

Observação: Se o tipo de unidade de ausência definido for *Dias* na definição do componente Utilização de Ausências - País, não será recomendável utilizar opções de dias parciais.

Data de Início Original

Selecione a data de início original do evento de ausência. Insira uma data se a ausência tiver implicações legais ou de pagamento com base na data de início original da ausência.

Esse campo fica visível quando a opção Exibir Data de Início Original é marcada na página Ausências do componente Utilização de Ausências - País.

Por exemplo, o funcionário sofre um ferimento na perna. Ele informa uma ausência de 3 de janeiro de 2005 a 7 de janeiro de 2005. O funcionário começa a se sentir melhor e retorna ao trabalho. Posteriormente, ele tem uma recaída e precisa utilizar mais dois dias de ausência, que começa em 17 de janeiro de 2005 e vai até 18 de janeiro de 2005. A data de início original da segunda ausência deve ser 3 de janeiro de 2005. O sistema pode vincular os dois eventos e tratar o evento como apenas um no que diz respeito à elegibilidade ou a um período mínimo de espera.

Observação: É necessária uma análise cuidadosa ao ativar esse campo no autoatendimento. A inserção de dados incorretos nesse campo poderá levar a cálculos incorretos de elegibilidade e ao pagamento de um ou mais eventos.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846.](#)

Filtrar por Tipo

Selecione o tipo de ausência. A seleção feita nesse campo restringirá ou filtrará as seleções disponíveis no campo Nome da Ausência.

Nome Ausência

Selecione o nome da ausência dentre as opções disponíveis. As opções disponíveis dependem da seleção feita no campo Filtrar por Tipo, das utilizações de ausência ativadas na definição do componente Utilização de Ausências - País e dos elementos para os quais o funcionário é elegível.

Assim que os campos acima são preenchidos, o sistema atualiza a página com campos adicionais.

Observação: Se você decidir alterar o Nome da Ausência anteriormente selecionado, o sistema exibirá um aviso de que todos os dados existentes da ausência serão perdidos.

Consulte Capítulo 19, "Gerenciando a Elegibilidade e o Cálculo de Elementos," página 589.

Motivo

Selecione um motivo dentre as opções disponíveis. Os motivos disponíveis dependem das seleções feitas nos campos anteriores. Os motivos de ausência são vinculados ao nome da ausência (utilização) por meio do tipo de utilização de ausência.

Consulte Capítulo 12, "Definindo Elementos de Ausência," Definindo Tipos e Motivos de Ausência, página 342.

Dias Parciais

Especifique os dias parciais do evento de ausência.

Se a opção Calcular Data Término ou Duração estiver ativada na página Ausência (definição) e o Tipo de Unidade for *Horas*, o sistema não considerará as entradas de horas parciais nem de meios dias inseridos nessa caixa de grupo ao calcular a data de término ou a duração.

Por exemplo, um funcionário tem um cronograma de trabalho de 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. O funcionário informa uma ausência de Segunda-feira, 8 de janeiro de 2007 até Quarta-feira, 10 de janeiro de 2007. Dessa forma, o funcionário fica de folga metade do dia na segunda-feira e todos os outros dias inteiros no restante de sua ausência.

Exemplo 1: A configuração do componente Utilização de Ausências - País é definida da seguinte forma:

- Tipo de Unidade = *Horas*.
- Permitir Dias Parciais = Seleccionada.
- Dias Parciais = *Horas Parciais*.

Com essas definições, para inserir corretamente os dados da ausência, o funcionário deverá relatar:

- Data de Início = *8 de janeiro de 2007*.
- Data de Término = *10 de janeiro de 2007*.
- Dias Parciais = *Apenas Dia Início*.
- Horas do Dia Inicial = *4*.

Exemplo 2: A configuração do componente Utilização de Ausências - País é definida da seguinte forma:

- Tipo de Unidade = *Horas*.
- Permitir Dias Parciais = Seleccionada.
- Dias Parciais = *Meio Dia*.

Com essas definições, para inserir corretamente os dados da ausência, o funcionário deverá relatar:

- Data de Início = *8 de janeiro de 2007*.
- Data de Término = *10 de janeiro de 2007*.
- Dias Parciais = *Apenas Dia Início*.
- Dia de Início é Meio Dia = Seleccionada.

Aviso! Se o tipo de unidade de ausência definido for Dias na definição do componente Utilização de Ausências - País, não será recomendável utilizar opções de dias parciais.

Observação: Os dados inseridos nos próximos campos são utilizados no processo de cálculo de ausências apenas se forem referenciados pelas fórmulas de ausência.

As opções disponíveis do campo Dias Parciais, quando a ausência é calculada em dias, são:

- *Todos os Dias.*
- *Apenas Dia Término.*
- *Nenhuma*
- *Apenas Dia Início.*
- *Dias Início/Término.*

Dependendo da opção selecionada, serão exibidas até duas caixas de seleção que permitem especificar o meio dia do evento de ausência. Marque as caixas de seleção apropriadas ao evento de ausência.

Duração

Insira a duração em dias ou horas. Não será necessário inserir a duração se a opção Calcular Duração estiver ativada na página Regras de Datas do componente Utilização de Ausências - País. Quando você clicar no botão Calcular Duração, o sistema calculará a duração da ausência em horas ou dias.

O comportamento desse campo depende das definições efetuadas na página Regras de Datas. O valor será calculado automaticamente se a opção Calcular Data de Término estiver marcada.

- Se a ausência for medida em dias ou horas, o sistema calculará automaticamente a duração quando você inserir uma data de início e uma data de término.
- Para calcular a data de término com base na duração, insira a data de início e a duração e clique no botão Calcular Data de Término, e o sistema calculará a data de término.

Calcular Data Término ou Duração

Clique nesse botão para o sistema calcular a data de término de um evento de ausência, de acordo com as entradas nos campos Data de Início e Duração, ou para calcular a Duração, com base nas entradas nos campos Data de Início e Data de Término.

Observação: Se você selecionar a opção de cálculo da data de término e da duração na página Utilização de Ausências - País — Regras de Data, será necessário indicar o campo que será recalculado quando ambos os campos contiverem valores. Se o usuário inserir valores para a duração e a data de término e clicar no botão Calcular Data Término ou Duração, um dos campos será recalculado.

Previsão de Saldo	Clique nesse botão para executar o processo de previsão de ausência on-line para o tipo de utilização de ausência selecionado para essa solicitação de ausência. Esse botão será exibido somente para os nomes de ausência que exigem previsão. Após a conclusão do processo de previsão, a página exibirá o <i>valor retornado da previsão</i> e o <i>status</i> e o vínculo Visualizar Detalhes da Previsão para acessar a lista de detalhes do saldo da previsão.
Salvar para Depois	Essa opção permite ao funcionário salvar as informações do evento de ausência para análise e edição posteriores, e não gera workflow para o processo de aprovação.
Enviar	Essa opção salva as informações e gera o processo de aprovação do workflow, que encaminha a solicitação a um ou mais gerentes, cujas funções são definidas no workflow para permitir que aprovem, recusem ou retornem a solicitação de ausência ao funcionário, com seus comentários. Com frequência, o retorno é utilizado pelos aprovadores para sugerir revisão da solicitação de ausência ou para obter mais informações.
Cancelar	Essa opção encontra-se disponível apenas para as solicitações que foram salvas para uso futuro ou que retornaram do aprovador. Dependendo da definição do componente Utilização de Ausências - País, quando você clicar em Cancelar, o aplicativo excluirá fisicamente a solicitação dos registros de solicitação e workflow ou definirá o status da solicitação como cancelada.

Informação Adicional

Os campos exibidos nessa caixa de grupo dependem de como o Folha de Pagamento Global foi configurado durante o processo de implementação.

Comentários

O campo Comentários do Solicitante permite ao funcionário inserir um texto em formato livre, relacionado à solicitação de ausência, que passa a fazer parte do registro e fica visível durante todo o processo de aprovação. Os comentários são exibidos na página Detalhes da Ausência.

Visualizando o Cronograma Mensal

Acesse a página Cronograma Mensal (clique no vínculo Visualizar Cronograma Mensal da página Solicitação de Ausências).


Cronograma Mensal

Danilo Travantti
K0W002
Título Cargo: Sales Manager



[Mês Anterior](#)
 05 - Maio
 2009
 [Próximo Mês](#)

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
					K08HRS 1 09:00-18:00	OFF 2
OFF 3	K08HRS 4 09:00-18:00	K08HRS 5 09:00-18:00	K08HRS 6 09:00-18:00	K08HRS 7 09:00-18:00	K08HRS 8 09:00-18:00	OFF 9
OFF 10	K08HRS 11 09:00-18:00 	K08HRS 12 09:00-18:00 	K08HRS 13 09:00-18:00	K08HRS 14 09:00-18:00	K08HRS 15 09:00-18:00	OFF 16

Página Cronograma Mensal (1 de 2)

OFF 17	K08HRS 18 09:00-18:00	K08HRS 19 09:00-18:00	K08HRS 20 09:00-18:00	K08HRS 21 09:00-18:00	K08HRS 22 09:00-18:00	OFF 23
OFF 24	K08HRS 25 09:00-18:00 	K08HRS 26 09:00-18:00	K08HRS 27 09:00-18:00	K08HRS 28 09:00-18:00	K08HRS 29 09:00-18:00	OFF 30
OFF 31						

Legenda

 Treinamento Aprovado
  Ausência Planejada
  Feriado
 Sem Trabalho
 Dia sem Trabalho Programado

Página Cronograma Mensal (2 de 2)

Os funcionários podem visualizar o cronograma de um mês passado ou futuro, utilizando as opções disponíveis nos campos de mês e ano. Clique nos botões Mês Anterior e Próximo Mês para visualizar os meses anteriores ou subsequentes, respectivamente.

Para os funcionários com vários cargos, será exibido nessa página o campo Seleccionar Título do Cargo.

Consulte [Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Seleccionando um Título de Cargo, página 895.](#)

Visualizando Saldos de Ausência

Acesse a página Visualizar Saldos de Ausência (Autoatendimento, Relatório Horas, Visualizar Horas, Saldos de Ausência, Visualizar Saldos de Ausência).

Visualizar Saldos de Ausência

Danilo Travantti
Sales Manager

Visualize saldos de direito a ausências. Os saldos atuais não refletem as solicitações de ausência ainda não processadas pela folha de pagamento. Para obter mais informações, contate o administrador de ausências.

Saldos do Direito à Ausência Personalizar |				
Saldo Atual	Chaves Direito 1	Chaves Direito 2		
Nome do Direito	Saldo a partir de 31/12/2004	De	Até	Período de Acumulação
Vacations Balance Hrs	103.99 Horas	01/01/2004	31/12/2004	Acumulado no Ano
Sick Balance Hrs	96.00 Horas	01/01/2004	31/12/2004	Acumulado no Ano

Página Visualizar Saldos de Ausência

Essa página contém os seguintes vínculos:

- Solicitar Ausências
Esse vínculo dá acesso novamente à página Solicitar Ausências.
- Visualizar Histórico de Solicitação de Ausência
Vínculo que dá acesso à página Histórico Solicitação Ausência.
- Visualizar Cronograma Mensal
Vínculo que dá acesso à página Cronograma Mensal.
- Previsão de Saldo
Vínculo que dá acesso à página Previsão de Saldo.
- Lista de Cargos
Vínculo que dá acesso à página Selecionar Cargo, destinado aos funcionários com vários cargos.

Consulte [Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Seleccionando um Título de Cargo, página 895.](#)

Observação: Se houver integração com o Gerenciamento de Horas, os saldos do direito à ausência poderão ser visualizados na página Relatório de Horas.

Consulte Também

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Solicitando Ausências, página 879

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Visualizando o Histórico de Solicitação de Ausência, página 889

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Visualizando Saldos de Ausência, página 887

Visualizando o Histórico de Solicitação de Ausência

Acesse a página Histórico de Solicitação de Ausência (clique no vínculo Visualizar Histórico de Solicitação de Ausência na página Solicitar Ausências ou na página Visualizar Saldos de Ausência).

Histórico de Solicitação de Ausência

Danilo Travantti
Sales Manager

Especifique o intervalo de interesse. Para recuperar um histórico completo, deixe as data De e Até em branco e selecione o botão Atualizar. Selecione o vínculo do nome de ausência para ver detalhes da solicitação. Selecione o botão Editar para modificar ou excluir a solicitação.

De: Até:

Histórico da Solicitação de Ausência						
Nome ausência	Status	Dt Inicial	Dt Término	Duração	Solicitado Por	Editar
Sick	Enviado	11/05/2009	12/05/2009	10 Horas	Gerente	<input type="button" value="Editar"/>
Sick	Enviado	06/02/2007	06/02/2007	4 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Sick	Aprovado	05/02/2007	05/02/2007	4 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Bereavement	Aprovado	07/07/2005	13/07/2005	5 Dias	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Sick	Enviado	06/07/2005	06/07/2005	8 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Cancelado	22/02/2005	24/02/2005	3 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Salvo	15/02/2005	15/02/2005	1 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Cancelado	10/02/2005	14/02/2005	3 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Jury	Aprovado	27/01/2005	07/02/2005	Não Disponível	Admin	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Aprovado	15/01/2005	15/01/2005	Não Disponível	Admin	<input type="button" value="Editar"/>

Página Histórico de Solicitação de Ausência

Essa página exibe todas as solicitações de ausência do funcionário. As solicitações de ausência inseridas pelo funcionário contêm um vínculo na coluna Nome da Ausência. As ausências inseridas pelo Administrador de Ausências, utilizando o componente Evento de Ausência, não apresentam um vínculo na coluna Nome da Ausência nem o valor de Status e Duração. O funcionário pode editar as solicitações de ausência que foram salvas, mas ainda não encaminhadas, clicando no botão Editar na coluna Editar. O funcionário pode também editar as solicitações de ausência canceladas ou recusadas, clicando no botão Editar.

As solicitações de ausência ou quaisquer ausências inseridas ou modificadas em Relatório de Horas, ou pelo Administrador de Ausências, utilizando o componente Evento de Ausência, não podem ser editadas no autoatendimento de ausências.

Observação: Se a ausência tiver sido solicitada pelo gerente, como um funcionário, a coluna Solicitado por não exibirá Gerente.

De: e Até:

O usuário pode exibir solicitação de ausência dentro de um intervalo especificado de datas, inserindo datas nos campos De: e Até:. Se o funcionário inserir uma data apenas no campo De, o sistema exibirá as solicitações de ausência com uma data de início igual ou posterior à data especificada. Alternativamente, se ele inserir uma data apenas no campo Até, o sistema exibirá as solicitações de ausência com data de término igual ou anterior à data especificada. Se nenhuma data for inserida nos campos, o sistema exibirá todas as solicitações de ausência do funcionário.

O intervalo de datas De e Até é determinado pelos valores de Interv Datas Histórico Padrão inseridos na página Histórico do componente País. Se o Interv Datas Histórico Padrão não tiver sido configurado, o sistema usará os padrões da data atual -90 dias para o campo de data De e a data atual + 90 dias para o campo de data Até.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846.](#)

Atualizar

Clique nesse botão depois de inserir, alterar ou remover as datas nos campos De: e Até:.

Editar

Esse botão fica disponível para solicitações de ausência com status Salvo, Cancelado ou Recusado. Quando você clica nesse botão, é aberta a página Solicitar Ausências.

Consulte [Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Solicitando Ausências, página 879.](#)

A caixa de grupo Histórico Solicitação Ausência contém as linhas Nome da Ausência, Status, Data Inicial, Data Final, Duração e Solicitado por. As linhas podem ser classificadas por qualquer um desses critérios, clicando no cabeçalho da respectiva coluna.

Observação: O sistema calcula e armazena os valores de duração das solicitações de ausência inseridas apenas por meio do autoatendimento de ausências ou de relatório de horas. O sistema não calcula nem armazena a duração das ausências inseridas ou modificadas por meio de outras páginas on-line, como Entrada de Evento de Ausência, ou por meio da Interface de Componente.

Consulte Também

[Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência, página 813](#)

Visualizando Detalhes de Solicitações de Ausência

Acesse a página Detalhes da Solicitação (clique no vínculo de ausência na coluna Nome da Ausência na página Histórico Solicitação Ausência).

Histórico de Solicitação de Ausência

Detalhes da Solicitação

Danilo Travantti
Sales Manager

Visualizar Status da Solicitação e Detalhes da Aprovação

Detalhes			
Dt Inicial:	05/02/2007		
Dt Término:	05/02/2007		
Nome ausência:	Sick	Saldo Atual:	96.00 Horas**
Motivo:	Gripe		
Dias Parciais:	Apenas Dia Início		
Horas do Dia Inicial:	4,00		
Duração:	4,00	Horas	

Página Detalhes da Solicitação (parte 1 de 2)

Informação Adicional

Health Care Provider:	UHC
PCP:	DR Z
Copayment:	15,000000

Workflow

Aprovado Status:

Histórico da Solicitação Personalizar | Primeiro

Status	Nome	Data	Comentários
Reservada	Danilo Travanti	29/08/2006	I broke my leg
Enviada	Danilo Travanti	19/09/2006	I broke my leg
Retornar	Antonio Smith	19/09/2006	Please modify the reason
Enviada	Danilo Travanti	19/09/2006	I was sick of flu
Aprovada	Antonio Smith	14/01/2011	

Ger Ausênc por ID Superv

←
Gerenciamento de Ausências: Aprovado

[Exibir/Ocultar Comentário](#)

Ger Ausênc por ID Superv

Aprovado

✓ Antonio Smith

Ausência por ID Supervisor

14/01/11 - 01:55 AM

▶ **Comentários**

▶ **Histórico Comentários**

Página Detalhes da Solicitação (parte 2 de 2)

A página exibe informações a respeito da ausência selecionada.

Observação: Se a ausência tiver sido solicitada pelo gerente, como um funcionário, o nome do funcionário será exibido no campo Nome da seção Histórico da Solicitação.

Observação: O mapa do caminho de aprovação e os detalhes são exibidos somente nos aplicativos de Autoatendimento de Ausências. Esse caminho e os detalhes não são exibidos no autoatendimento de Relatório de Horas.

Prevendo Saldos de Direito a Ausências

Acesse a página Previsão de Saldo (clique no vínculo Previsão de Saldo na página Visualizar Saldos de Ausência).


Visualizar Saldos de Ausência

Previsão de Saldo

Danilo Travantti
Sales Manager

Insira a Data de Referência e o Nome da Ausência. A seguir, clique em Previsão de Saldo.


Previsão de Saldo



Data Ref: 

Filtrar por Tipo: ▼

*Nome ausência: ▼ Saldo Atual: 103.99 Horas**

Previsão **Concluído com Sucesso!**

Detalhes da Previsão de Saldo [Personalizar](#) | 

Resultados Previsão Resultados do Acumulador Chaves Usuário 1-3  

Nome da Ausência	Elemento Previsão	Valor
Vacations	Vacations Balance Hrs	263.99
Vacations	Vacations Taken Hrs	
Vacations	Vacations Entitlement Hrs	144.00
Vacations	Generic Forecast Formula	ELIGIBLE

[Retornar Saldos de Ausência](#)

* Campo Obrigatório

**Termo de Isenção de Responsabilidade O saldo atual não reflete ausências ainda não processadas.

Página Previsão de Saldo

Essa página permite ao funcionário executar o processo on-line de previsão do saldo de direito à ausência, bem como visualizar saldos de direito em uma data futura, por tipo e nome de ausência.

Data Referência da Previsão Insira uma data futura que o sistema utilizará para calcular o saldo.

Filtrar por Tipo Selecione o tipo de ausência. A seleção feita nesse campo restringirá ou filtrará as seleções disponíveis no campo Nome da Ausência.

Nome da Ausência

Selecione o nome da ausência dentre as opções disponíveis.

Observação: O usuário deve inserir um valor nesse campo para que o sistema exiba o botão Previsão de Saldo.

Previsão de Saldo

Clique nesse botão para executar o processo on-line de previsão do saldo de ausência. Quando o processo estiver concluído, a previsão do saldo de direito à ausência será exibida na caixa de grupo Detalhes da Previsão de Saldo.

Observação: O sistema não salva automaticamente sua solicitação de ausência antes de iniciar o processo de Previsão. Embora o sistema solicite que você salve antes de sair da página, não é necessário salvar suas informações de previsão antes ou após o processo de Previsão.

Selecionando um Título de Cargo

Os funcionários com vários cargos devem selecionar o cargo para o qual estão inserindo ou avaliando transações de ausência do autoatendimento. A página a seguir exemplifica uma solicitação de ausência sendo inserida por um funcionário com vários cargos. Uma página similar, com outro título, é exibida sempre que esse funcionário inicia uma transação de ausência no autoatendimento.

Selecionar Cargo

Danilo Travantti

No momento, você tem vários cargos. Selecione o cargo para esta transação.

Vários Cargos			
Título Cargo	Departamento	Nome do Supervisor	Empresa
<input checked="" type="radio"/> Sales Manager	Sales Administration	Antonio Smith	Global Business Institute 9999
<input type="radio"/> Bus Person	Business Services	Paul Harvest	Global Business Institute 9999

Página Selecionar Cargo

Depois que o funcionário seleciona o título do cargo, os processos são idênticos aos já descritos nas seções anteriores.

Gerenciando Ausências de Funcionários pelo Autoatendimento do Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise

Os funcionários podem inserir ausências e visualizar saldos de direito à ausência utilizando as páginas de autoatendimento no Gerenciamento de Ausências. As páginas de autoatendimento do gerenciamento de ausências estão descritas detalhadamente neste capítulo.

Observação: As ausências inseridas por meio do Relatório de Horas do Gerenciamento de Horas são chamadas de Ausências ou Eventos de Ausência. As ausências inseridas por meio do Gerenciamento de Ausências são chamadas de Ausências ou Solicitações de Ausência.

Se houver integração com o Gerenciamento de Horas, você poderá inserir eventos de ausência na página Relatório de Horas. Além disso, nessa página você pode visualizar saldos de direito à ausência para certificar-se de que tem saldo suficiente antes de inserir a ausência.

As seguintes etapas, concluídas durante a implementação, permitem que os funcionários acessem a página Relatório de Horas para inserir ausências ou visualizar saldos de direito:

1. Verifique se o Gerenciamento de Ausências e o Gerenciamento de Horas estão selecionados na Tabela Instalações.
2. Na página Ausências do componente Utilização de Ausências - País, verifique se está permitida a entrada no Gerenciamento de Horas para os elementos de utilização de ausência que deseja inserir na página Relatório de Horas.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," página 845.](#)

3. Conclua a definição da estrutura necessária no Gerenciamento de Horas para acessar os funcionários por meio do Relatório de Horas.

As seguintes etapas descrevem como um funcionário insere ausências e visualiza saldos de direito na página Relatório de Horas:

1. Acesse a página Relatório de Horas navegando para Autoatendimento, Relatório de Horas, Hora do Relatório, Relatório de Horas. Selecione o período de relatório de horas com o qual deseja trabalhar.

2. Clique no vínculo Evento de Ausência - clique para visualizar para adicionar, editar, prever ou enviar uma solicitação de ausência. Por exemplo, para adicionar uma ausência, siga estas etapas:
 - a. Clique em Adicionar Evento de Ausência para adicionar um novo evento, ou em Editar, para modificar um evento existente. É possível adicionar ou editar somente um evento por vez.
 - b. Preencha os campos Data de Início e Data de Término se o campo Data de Término estiver ativado para a ausência. Se o campo de data de término ficar em branco e não for calculado com a funcionalidade Calcular Data de Término, será assumida como padrão a Data de Início quando o evento for salvo ou enviado.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846.](#)

- c. Selecione o Nome da Ausência na lista suspensa. Os valores válidos são aqueles definidos anteriormente na página de configuração do componente Utilização de Ausências - País, e baseados na elegibilidade do funcionário na Data Inicial do Período do Relatório de Horas.

Consulte [Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," Definindo Regras de Ausência do Autoatendimento por País, página 846.](#)

Consulte [Capítulo 19, "Gerenciando a Elegibilidade e o Cálculo de Elementos," página 589.](#)

- d. Se, durante a implementação, você tiver optado pela exibição de um motivo na página Ausências do componente Utilização de Ausências - País, insira o motivo da ausência (se for obrigatório).
 - e. Clique no vínculo Detalhes para acessar a página Detalhes do Evento de Ausência (GP_ABS_SS_REQUEST) e inserir os detalhes da ausência e outras informações que possam ser necessárias. Depois que todos os detalhes forem inseridos, clique em OK para retornar à página Relatório de Horas.

Observação: . Se uma ausência exigir mais informações do que os campos disponíveis na grade Eventos de Ausência do Relatório de Horas (Data de Início, Data de Término, Nome da Ausência e Motivo), o sistema abrirá automaticamente a página Detalhes do Evento de Ausência.

Consulte [Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Solicitando Ausências, página 879.](#)

- f. Como opção, execute a previsão do saldo de ausência antes de salvar e enviar.
 - g. Salve a ausência para uso posterior ou envie-a para aprovação. Você pode excluir uma nova ausência antes de salvá-la ou de enviá-la, ou pode cancelá-la depois de salvá-la ou de enviá-la.
3. Clique no vínculo Saldos - clique para visualizar para visualizar os saldos do direito à ausência.

Observação: Os saldos refletem os valores da última execução de ausência.

Gerenciando Páginas do Autoatendimento de Gerente

Esta seção apresenta uma visão geral dos procedimentos para acessar e utilizar as páginas de ausência do autoatendimento de gerente, e descreve como:

- Solicitar uma ausência em favor de um funcionário.

- Visualizar solicitações de ausência de funcionários.
- Visualizar saldos de ausência.
- Aprovar e recusar solicitações de ausência.
- Analisar o histórico da solicitação de ausência.

Páginas do Autoatendimento Utilizadas pelos Gerentes para Gerenciar Solicitações de Ausência

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Solicitar Ausências	HR_DR_ADDL_INFO	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Relatar Hora, Solicitação de Ausências, Solicitar Ausências	Inserir uma data utilizada para gerar uma lista de subordinados diretos para solicitar ausências.
Solicitar Ausências	HR_DR_SELECT_EMPS	Clique em Continuar na página Solicitar Ausências (HR_DR_ADDL_INFO).	Visualizar uma lista de subordinados diretos, selecionar um funcionário e inserir uma solicitação da ausência em favor do funcionário.
Histórico de Solicitação de Ausência	HR_DR_ADDL_INFO	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Histórico Solicitação Ausência, Histórico de Solicitações de Ausências	Inserir uma data para usar uma lista de subordinados diretos para visualizar o histórico de ausências.
Histórico de Solicitações de Ausências	HR_DR_SELECT_EMPS	Clique em Continuar na página Histórico de Solicitações de Ausências (HR_DR_ADDL_INFO).	Os gerentes utilizam essa página para visualizar as informações de solicitação de ausência de subordinações diretas e indiretas.
Visualizar Saldos de Ausência	HR_DR_ADDL_INFO	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Saldos de Ausências, Visualizar Saldos de Ausência	Inserir uma data para gerar uma lista de subordinados diretos para visualizar os saldos de ausência.
Visualizar Saldos de Ausência	HR_DR_SELECT_EMPS	Clique em Continuar na página Visualizar Saldos de Ausência (HR_DR_ADDL_INFO).	Visualizar saldos de ausência de subordinações diretas.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Previsão de Saldo	GP_ABS_SS_FCST_BAL	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Saldos de Ausências, Visualizar Saldos de Ausência Selecione o Nome do funcionário e clique no vínculo Previsão de Saldo na página Visualizar Saldos de Ausência.	Visualizar os resultados do processo de Previsão de Ausência.
Solicitações de Ausências	GP_SS_ABS_APPR	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Aprovar Horas e Exceções, Solicitações de Ausência, Solicitações de Ausências	Selecionar uma solicitação de ausência para aprovação ou recusa.
Detalhes da Solicitação	GP_ABS_SS_REQUEST	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Aprovar Horas e Exceções, Solicitações de Ausência, Solicitações de Ausências Clique no vínculo do Nome do funcionário da solicitação na página Solicitações de Ausências.	Utilizada pelo gerente para aprovar, recusar ou retornar a solicitação de ausência de um funcionário para o nível de aprovação anterior.
Histórico de Solicitação de Ausências	GP_ABS_SS_REQHIST	Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Histórico Solicitação Ausência, Histórico de Solicitações de Ausências Selecione o Nome do funcionário na página Histórico de Solicitações de Ausências.	Avaliar o histórico das solicitações de ausência de um funcionário em um determinado intervalo de datas.

Solicitando Ausência em Favor de um Funcionário



Acesse a página Solicitar Ausências (Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Relatar Hora, Solicitação de Ausência, Solicitar Ausências).

Solicitar Ausência

Selecionar Funcionário para Processar

Instruções


Nesta página, você selecionará os funcionários que trabalharão com você. Você pode trabalhar somente com funcionários que reportavam a você na data em que entrou na página inicial.







O ícone  'Organograma' que opcionalmente aparece na lista de funcionários abaixo indica que outros funcionários reportam a este funcionário. Você pode navegar na estrutura da organização para selecionar funcionários que reportam indiretamente a você clicando nestes ícones de 'Organograma'. Você pode também voltar na navegação depois de se aprofundar nos detalhes, selecionando o ícone  'Visualizar Nível Acima' acima da lista de funcionários.

Depois de selecionar os funcionários com quem deseja trabalhar, selecione o botão *Continuar* para seguir até a próxima etapa do processo.

[Retornar à Página Anterior](#)

Selecionar Funcionários

Reporta-se à: **Antonio Smith**  Data Referência: 11/05/2009

Selecionar Funcionário							
Personalizar | Buscar | Primeiro  1-6 de 6  Último							
	Nome	ID Func	Nº Reg Func	Status Pgto	Status RH	Posição	+
<input type="radio"/>	Paul Harvest	K0W006	0	Ativo	Ativo		
<input type="radio"/>	Laura Jones	K0W005	0	Ativo	Ativo		
<input type="radio"/>	Will Smitherson	K0W004	0	Ativo	Ativo		
<input type="radio"/>	Jaime Taylor	K0W046	0	Ativo	Ativo		
<input type="radio"/>	Danilo Travantti	K0W002	0	Ativo	Ativo		
<input type="radio"/>	Owen Wills	K0W003	0	Ativo	Ativo		

Página Solicitar Ausência

Quando o gerente clicar no vínculo com o nome da pessoa, o sistema exibirá a página com as solicitações de ausências de suas subordinações diretas. O sistema exibirá uma página semelhante à página de solicitação de ausência do autoatendimento de funcionário.

Acesse a página Solicitar Ausência (clique em Continuar na página Solicitar Ausências (HR_DR_ADDL_INFO)).

Solicitar Ausências

Danilo Travantti
Sales Manager

Insira Data de Início e Nome da Ausência. A seguir, preencha o restante dos campos obrigatórios antes de enviar a solicitação ou salvá-la para depois.

Detalhe da Ausência

*Dt Inicial:	<input type="text" value="14/05/2009"/>	Visualizar Calendário Mensal
Dt Término:	<input type="text"/>	
Filtrar por Tipo:	<input type="text" value="Doença"/>	
*Nome ausência:	<input type="text" value="Sick"/>	Saldo Atual: 96.00 Horas**
*Motivo:	<input type="text" value="Gripe"/>	
Dias Parciais:	<input type="text" value="Dias Início/Término"/>	
Horas do Dia Inicial:	<input type="text"/>	
Hrs Dia Final:	<input type="text"/>	
Duração:	<input type="text"/>	Horas

Solicitar Ausências (1 de 2)

Informações Adicionais

Fornecedor Assistência Médica:	<input type="text"/>
Assist Médica Básica:	<input type="text"/>
Co-Pagamento	<input type="text"/>

Workflow

Permitir Solicitação por	Funcionário e Gerente
Solicitar como	<input type="text" value="Funcionário"/>

Comentários

Comentários do Solicitante	<input style="width: 100%;" type="text"/>
----------------------------	---

Ir para [Visualizar Histórico de Solicitação de Ausência](#) [Visualizar Saldos de Ausência](#)

Solicitar Ausências (2 de 2)

O sistema exibe uma página semelhante à página Solicitar Ausências do autoatendimento de funcionário, exceto pelo fato de que ela contém a seção Workflow e o vínculo Subordinações Diretas para retornar à página Visualizar Solicitações Ausência Funcionário.

Workflow

Permitir Solicitação por

Indica se o *Gerente* ou o *Funcionário e Gerente* poderão inserir a utilização.

Solicitar como

Determina se a solicitação é inserida como um *Funcionário* ou como *Gerente*.

Quando o gerente solicita ausências de um funcionário, podem solicitar as horas como o funcionário ou o gerente. Se o gerente solicitar as horas como o *Funcionário*, a solicitação será automaticamente aprovada, se não houver nenhum outro aprovador no caminho da aprovação. O gerente receberá uma página de confirmação da aprovação quando clicar em **Enviar**. Se o gerente selecionar para solicitar a hora como o *Gerente*, a solicitação será enviada ao próximo nível de aprovação do gerente e, dessa forma, o gerente receberá uma página Confirmação de Envio comum depois que clicar em **Enviar**.

A lista suspensa de Solicitar como será editável se o campo Substituir Solicitação Como for marcada na página Ausências, do componente Utilização de Ausências - País. Caso contrário, esse campo estará desabilitado, assumindo como padrão a definição.

Consulte Também

[Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Solicitando Ausências, página 879](#)

Visualizando Solicitações de Ausência de Funcionários



Acesse a página Histórico Solicitação Ausência (Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Histórico de Solicitações de Ausências, Histórico Solicitação Ausência).

Histórico de Solicitações de Ausências

Selecionar Funcionário para Processar

Instruções

Nesta página, você selecionará os funcionários que trabalharão com você. Você pode trabalhar somente com funcionários que reportavam a você na data em que entrou na página inicial.




O ícone  'Organograma' que opcionalmente aparece na lista de funcionários abaixo indica que outros funcionários reportam a este funcionário. Você pode navegar na estrutura da organização para selecionar funcionários que reportam indiretamente a você clicando nestes ícones de 'Organograma'. Você pode também voltar na navegação depois de se aprofundar nos detalhes, selecionando o ícone  'Visualizar Nível Acima' acima da lista de funcionários.

Depois de selecionar os funcionários com quem deseja trabalhar, selecione o botão *Continuar* para seguir até a próxima etapa do processo.

[Retornar à Página Anterior](#)

Selecionar Funcionários

Reporta-se à: **Antonio Smith** Data Referência: 11/05/2009

Selecionar Funcionário		Personalizar		Buscar		Primeiro		1-6 de 6		Último	
	Nome	ID Func	Nº Reg Func	Status Pgto	Status RH	Posição	+				
<input type="radio"/>	Paul Harvest	K0W006	0	Ativo	Ativo						
<input type="radio"/>	Laura Jones	K0W005	0	Ativo	Ativo						
<input type="radio"/>	Will Smitherson	K0W004	0	Ativo	Ativo						
<input type="radio"/>	Jaime Taylor	K0W046	0	Ativo	Ativo						
<input type="radio"/>	Danilo Travantti	K0W002	0	Ativo	Ativo						
<input type="radio"/>	Owen Wills	K0W003	0	Ativo	Ativo						

Página Histórico de Solicitações de Ausência

As subordinações diretas do gerente são exibidas nessa página. Clique nos títulos de coluna Nome, ID Funcionário, Status Pgto e Status RH para classificar a lista por esses critérios. A última coluna pode conter um ícone indicando que o funcionário tem subordinações diretas. Clique no ícone para exibir uma lista de indivíduos subordinados a esse funcionário. Esses funcionários são considerados como subordinações indiretas do gerente.

Clique no botão Continuar para pesquisar subordinações diretas pelo primeiro nome.

Data Referência: O sistema exibe as subordinações diretas do gerente a partir dessa data.

Quando o gerente clicar no vínculo com o nome da pessoa, o sistema exibirá a página Histórico de Solicitações de Ausências de suas subordinações diretas. O sistema exibirá uma página idêntica à página Histórico de Solicitações de Ausências do autoatendimento de funcionário, exceto pelo fato de que ela contém o vínculo Subordinações Diretas para retornar à página Histórico de Solicitações de Ausências.

Consulte Também

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Visualizando o Histórico de Solicitação de Ausência, página 889

Visualizando Saldos de Ausência

Acesse a página Visualizar Saldos de Ausência (Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Saldos de Ausência, Visualizar Saldos de Ausência).

Visualizar Saldos de Ausência

Danilo Travantti
Sales Manager

Visualize saldos de direito a ausências. Os saldos atuais não refletem as solicitações de ausência ainda não processadas pela folha de pagamento. Para obter mais informações, contate o administrador de ausências.

Saldos do Direito à Ausência Personalizar |				
Saldo Atual	Chaves Direito 1	Chaves Direito 2		
Nome do Direito	Saldo a partir de 31/12/2004	De	Até	Período de Acumulação
Vacations Balance Hrs	103.99 Horas	01/01/2004	31/12/2004	Acumulado no Ano
Sick Balance Hrs	96.00 Horas	01/01/2004	31/12/2004	Acumulado no Ano

Visualizar Saldos de Ausência

Essa página funciona da mesma maneira que a página Histórico de Solicitações de Ausências. Nessa página, quando o gerente selecionar o nome do funcionário, o sistema exibirá a página Visualizar Saldos de Ausência desse funcionário. Essa página é idêntica à página Visualizar Saldos de Ausência do autoatendimento de funcionário e inclui o vínculo Previsão de Saldo, que permite ao gerente prever os saldos de direito a ausências das subordinações diretas para datas futuras. A única exceção quanto a similaridade da página de autoatendimento de funcionário e a página de autoatendimento de gerente é que a de gerente tem o vínculo Subordinações Diretas, que possibilita o retorno à página Visualizar Saldos de Ausência — Selecionar Funcionário.

Consulte Também

Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Visualizando Saldos de Ausência, página 887

Aprovando e Recusando Solicitações de Ausência

Acesse a página Solicitações de Ausências (Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Aprovar Horas e Exceções, Solicitações de Ausências, Solicitações de Ausências).

Solicitações de Ausências

Antonio Smith
Administrator

Selecione o nome do solicitante para aprovar ou negar a solicitação. É possível visualizar o calendário mensal das subordinações diretas, selecionando o vínculo Visualizar Calendário Mensal. Para visualizar todas as solicitações ou as solicitações previamente aprovadas/negadas, use o campo Exibir Solicitações com o Status e selecione o botão Atualizar.

*Exibir Solicitações por Pendente

Status:

Solicitações de Ausência							
Nome	ID Funcionário	Tít Cargo	Nome ausência	Dt Inicial	Dt Término	Status	Enviado
Danilo Travantti	K0W002	Sales Manager	Sick	11/05/2009	12/05/2009	Enviado	11/05/2009

Ir Para [Visualizar Calendário Mensal](#)

Página Solicitações de Ausências

Exibir Solicitações por Status As seguintes opções estão disponíveis nesse campo:

- *Aprovada*
- *Recusada* (Exibe a ausência com status Recusada e Retornada)
- *Pendente (padrão)* (Exibe a ausência com status Pendente e Em Processo de Aprovação)

Depois de selecionar o status, clique no botão Atualizar para exibir todas as solicitações. Clique no vínculo do nome do funcionário para trabalhar com a solicitação. A página Detalhes da Solicitação será exibida:

Aprovar Solicitação Ausência

Detalhes da Solicitação

Danilo Travantti
Sales Manager

Avalie os detalhes desta solicitação que você deve aprovar, recusar ou enviar para retrabalho. Você pode também inserir comentários opcionais sobre cada aprovação.

Detalhe da Ausência			
Dt Inicial:	11/05/2009		
Dt Término:	12/05/2009		
Nome ausência:	Sick	Saldo Atual:	96.00 Horas**
Motivo:	Gripe		
Dias Parciais:	Dias Início/Término		
Horas do Dia Inicial:	4,00		
Hrs Dia Final:	6,00		
Duração:	10,00	Horas	

[Previsão de Saldo](#)

Página Detalhes da Solicitação (1 de 2)

Informação Adicional	
Health Care Provider:	
PCP:	
Copayment:	

Workflow	
Enviado Status:	
Permitir Solicitação por:	Funcionário e Gerente
Solicitar como:	Funcionário

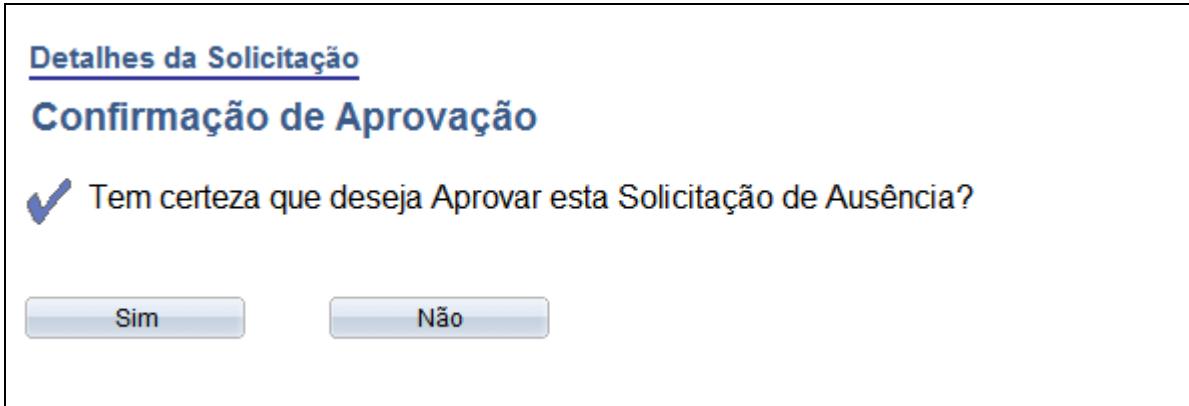
Comentários	
Comentários do Solicitante:	
Comentários do Aprovador:	<input type="text"/>

Página Detalhes da Solicitação (2 de 2)

O gerente utiliza essa página para aprovar, recusar ou retornar a solicitação à etapa anterior no processo de aprovação, clicando no botão **Necessita Retrabalho**. O aprovador pode incluir sugestões de alteração ou outros comentários, inserindo informações no campo **Comentários do Aprovador**.

Observação: **Necessita Retrabalho** é uma ação válida apenas entre o solicitante e o primeiro aprovador. Se a solicitação tiver sido retornada do aprovador seguinte do caminho de aprovação e for necessário algum retrabalho por parte do solicitante, use o botão Recusar e documente a ação no campo Comentários do Aprovador.

Depois de selecionar um desses botões, o aprovador deverá confirmar a seleção em uma página de confirmação:



A imagem mostra uma caixa de diálogo com o título "Detalhes da Solicitação" e o subtítulo "Confirmação de Aprovação". Abaixo do subtítulo, há uma pergunta: "Tem certeza que deseja Aprovar esta Solicitação de Ausência?". À esquerda da pergunta, há um ícone de uma seta verde apontando para cima dentro de um círculo azul. Na base da caixa, há dois botões: "Sim" à esquerda e "Não" à direita.

Página Confirmação de Aprovação

Assim que o botão Sim é clicado, o sistema exibe novamente a página Solicitações de Ausências, para que o gerente possa continuar avaliando as outras solicitações. Se você clicar no botão Não, será exibida a página Detalhes da Solicitação.

Se o gerente clicar no botão **Necessita Retrabalho**, o sistema exibirá a página Confirmação de Retorno.

Avaliando o Histórico de Solicitações de Ausências

Acesse a página Histórico de Solicitações de Ausência (Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Visualizar Horas, Histórico Solicitação Ausência, Histórico de Solicitações de Ausência).

Histórico de Solicitação de Ausência

Danilo Travantti
Sales Manager

Especifique o intervalo de interesse. Para recuperar um histórico completo, deixe as data De e Até em branco e selecione o botão Atualizar. Selecione o vínculo do nome de ausência para ver detalhes da solicitação. Selecione o botão Editar para modificar ou excluir a solicitação.

De:  Até: 

Histórico da Solicitação de Ausência						
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 10 Último						
Nome ausência	Status	Dt Inicial	Dt Término	Duração	Solicitado Por	Editar
Sick	Enviado	11/05/2009	12/05/2009	10 Horas	Gerente	<input type="button" value="Editar"/>
Sick	Aprovado	05/02/2007	05/02/2007	4 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Bereavement	Aprovado	07/07/2005	13/07/2005	5 Dias	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Sick	Enviado	06/07/2005	06/07/2005	8 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Cancelado	22/02/2005	24/02/2005	3 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Salvo	15/02/2005	15/02/2005	1 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Cancelado	10/02/2005	14/02/2005	3 Horas	Func	<input type="button" value="Editar"/>
Jury	Aprovado	27/01/2005	07/02/2005	Não Disponível	Admin	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Aprovado	15/01/2005	15/01/2005	Não Disponível	Admin	<input type="button" value="Editar"/>
Vacations	Aprovado	03/01/2005	06/01/2005	Não Disponível	Admin	<input type="button" value="Editar"/>

Histórico de Solicitação de Ausência

O sistema exibe uma página idêntica à página Histórico Solicitação Ausência do autoatendimento de funcionário, exceto pelo fato de que ela contém o vínculo Subordinações Diretas para retornar à página Histórico de Solicitações de Ausência.

Clique no vínculo da coluna Nome da Ausência para acessar a página Detalhes da Aprovação. Os vínculos serão exibidos apenas para as solicitações de ausência com as quais o gerente trabalhou, utilizando as páginas de autoatendimento. As solicitações de ausência ou quaisquer ausências inseridas ou modificadas em Relatório de Horas, ou pelo Administrador de Ausências, utilizando o componente Evento de Ausência, não podem ser editadas no autoatendimento de ausências.

Observação: O sistema calcula e armazena os valores de duração das solicitações de ausência inseridas apenas por meio do autoatendimento. O sistema não calcula nem armazena a duração das ausências inseridas por meio de outras páginas on-line, como Entrada de Evento de Ausência, ou por meio da Interface de Componente.

De e Até

O usuário pode visualizar o histórico de solicitação de ausência que está em um intervalo de datas especificado, inserindo as datas nos campos De e Até. Se o gerente inserir uma data apenas no campo De, o sistema exibirá as solicitações de ausência com uma data de início igual ou posterior à data especificada. Porém, se o gerente inserir uma data apenas no campo Até, o sistema exibirá as solicitações de ausência com data de término igual ou anterior à data especificada. Se nenhuma data for inserida nos campos, o sistema exibirá todas as solicitações de ausência do funcionário.

Consulte Também

Capítulo 25, "Inserindo e Processando Ausências," Inserindo, Atualizando e Anulando Eventos de Ausência, página 813

Gerenciando Ausências de Gerentes pelo Autoatendimento do Gerenciamento de Horas

Os gerentes podem inserir ausências e visualizar saldos de direito à ausência dos funcionários utilizando as páginas de autoatendimento no Gerenciamento de Ausências. As páginas de autoatendimento de gerente do gerenciamento de ausências estão descritas detalhadamente neste capítulo.

Se houver integração com o Gerenciamento de Horas, os gerentes poderão inserir solicitações de ausência dos funcionários na página Relatório de Horas. Além disso, nessa página é possível visualizar saldos de direito à ausência para certificar-se de que o funcionário tem saldo suficiente antes de inserir a ausência.

As seguintes etapas, concluídas durante a implementação, permitem que os gerentes acessem a página Relatório de Horas para inserir ausências ou visualizar saldos de direito:

1. Verifique se o Gerenciamento de Ausências e o Gerenciamento de Horas estão selecionados na Tabela Instalações.
2. Na página Ausências do componente Utilização de Ausências - País, verifique se está permitida a entrada no Gerenciamento de Horas para os elementos de utilização de ausência que deseja inserir na página Relatório de Horas.

Consulte Capítulo 26, "Definindo Transações de Ausência no Autoatendimento," página 845.

As seguintes etapas descrevem como um gerente insere ausências e visualiza saldos de direito na página Relatório de Horas:

1. Acesse a página Relatório de Horas navegando para Autoatendimento Gerente, Gerenciamento de Horas, Horas do Relatório, Relatório de Horas.
2. Clique em Obter Funcionários para obter uma lista de todos os funcionários do gerente.
3. Clique no nome do funcionário para o qual o gerente deseja inserir ausências. Isso abrirá a página Relatório de Horas do funcionário escolhido.

4. Clique no vínculo Evento de Ausência - clique para visualizar para adicionar, editar, prever ou enviar uma solicitação de ausência. Por exemplo, para adicionar uma solicitação:
 - a. Clique em Adicionar Evento de Ausência.
 - b. Insira a Data de Início e a Data de Término da ausência.
 - c. Selecione o Nome da Ausência na lista suspensa. Os valores válidos são *Doença e Férias*.
 - d. Se, durante a implementação, você tiver optado pela exibição de um motivo na página Ausências do componente Utilização de Ausências - País, insira o motivo da ausência.
 - e. Clique no vínculo Detalhes para acessar a página GP_ABS_SS_REQUEST e insira os detalhes da ausência. Depois que todos os detalhes forem inseridos, clique em OK para retornar à página Relatório de Horas.

Observação: Se uma ausência exigir mais informações do que os campos disponíveis na grade Eventos de Ausência do Relatório de Horas (Data de Início, Data de Término, Nome da Ausência e Motivo), o sistema abrirá automaticamente a página Detalhes do Evento de Ausência.

Consulte [Capítulo 27, "Inserindo e Aprovando Solicitações de Ausência do Autoatendimento," Solicitando Ausência em Favor de um Funcionário, página 899.](#)

5. Clique no vínculo Saldos - clique para visualizar para visualizar os saldos do direito à ausência.

Observação: Os saldos refletem os valores da última execução de ausência.

Capítulo 28

Utilizando Aprovações com o Gerenciamento de Ausências

Este capítulo apresenta uma visão geral do processo de aprovação, do workflow de aprovação, da configuração das transações de aprovação e do projeto do processo de aprovação.

Noções Básicas Sobre o Processo de Aprovação

Várias tarefas diárias fazem parte de um processo maior que envolve diversas etapas e pessoas trabalhando em conjunto. O termo workflow refere-se a esse processo, que pode abranger, por exemplo, a aprovação de uma solicitação de ausência. Para facilitar esse tipo de processo que envolve vários usuários, o PeopleSoft Enterprise pode acionar automaticamente as notificações do workflow para informar o próximo aprovador no processo o trabalho que o está aguardando.

A Estrutura de Aprovação é o mecanismo que oferece recursos para criar, executar e gerenciar os processos de aprovação. O mecanismo utiliza uma série de objetos do banco de dados combinada com as definições da configuração do componente do aplicativo para determinar como processar aprovações com o workflow.

A Estrutura de Aprovação é um componente comum compartilhado com vários aplicativos PeopleSoft Enterprise tanto dentro do HRMS quanto em outras famílias de produtos. Em virtude do amplo uso desse mecanismo, você localizará a documentação relacionada a ele em vários locais:

- *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology* descreve a Estrutura de Aprovação e as definições do aplicativo em detalhes.

Essa é a principal fonte de informações sobre o workflow de aprovação.

- Este capítulo amplia o capítulo do PeopleTools, descrevendo as etapas de definição e os detalhes da Estrutura de Aprovação que são específicos da linha de produtos do HRMS.
- Os PeopleBooks do HRMS específicos do aplicativo ampliam todos os textos acima, fornecendo detalhes do workflow de aprovação relacionado a processos de negócio específicos.

Antes da implementação, é necessário ler todas as fontes importantes de informações para obter total compreensão de como as peças se encaixam.

Estrutura de Aprovação e Gerenciamento de Ausência

O Gerenciamento de Ausências PeopleSoft fornece seis IDs processo de aprovação:

- `AbsenceManagement` (Gerenciamento de Ausências)

- Absence Mgmt ByDeptManager (Gerenciamento de Ausências por Gerente de Departamento)
- Absence Mgmt ByPosMgmt (Gerenciamento de Ausências por Gerenciamento de Posições)
- Absence Mgmt By PosnDeptMgr (Gerenciamento de Ausências por Gerente de Departamento de Posições)
- Absence Mgmt ByPosnSupervisor (Gerenciamento de Ausências por Supervisor de Posições)
- Absence Mgmt BySupervisorid (Gerenciamento de Ausências por ID Supervisor)

Observação: Vários IDs de Definição de Aprovação podem ser adicionados a um ID Processo de Aprovação. Você pode vincular vários cenários de aprovação. Um deles pode ser autoaprovado, enquanto o outro pode ter um, dois ou mais níveis de aprovação que usem aprovadores em uma ou várias listas de usuários para um único ID Processo de Aprovação. Esta funcionalidade permite simplificar seus cenários de aprovação e reduzir a manutenção para vários IDs Processo de Aprovação.

Quando o solicitante de um evento de ausência envia a solicitação, o sistema verifica se as aprovações estão sendo utilizadas de acordo com as Regras Administrativas definidas na tabela Autoatendimento – Utilização de Ausências - País - página Ausências. Se não for necessária uma aprovação, os campos ID Processo de Aprovação e ID Definição de Aprovação da página Ausências ficarão em branco, ou você poderá definir seu próprio ID definição de aprovação para tornar os eventos autoaprovados. Se forem inseridos valores nesses campos, será iniciado o processo de aprovação.

A primeira etapa do processo de aprovação é identificar a primeira pessoa a aprovar a transação. Essa pessoa está baseada na definição do processo de aprovação. Se o sistema identificar essa pessoa, enviará uma notificação indicando que há uma ausência aguardando aprovação. O aprovador tem a opção de:

- Aprovar a ausência. O sistema enviará uma notificação para a próxima pessoa do processo de aprovação, se houver uma indicada.
- Recusar a ausência. O sistema encerrará o processo de aprovação. O solicitante da ausência receberá uma notificação indicando que a ausência foi recusada.
- Retornar a ausência. O solicitante da ausência receberá uma notificação indicando que a ausência requer atenção.

Observação: Retornar é uma ação válida para o aprovador, antes de a ausência passar pelo primeiro aprovador no caminho da aprovação. Depois que o segundo aprovador, ou subsequente, retornar a ausência, o primeiro aprovador deverá recusá-la, em vez de retorná-la. É recomendável que o primeiro aprovador sempre indique o motivo no campo de comentário quando recusar uma ausência.

Se o sistema não identificar o primeiro aprovador, ele passará para a etapa dois do processo de aprovação.

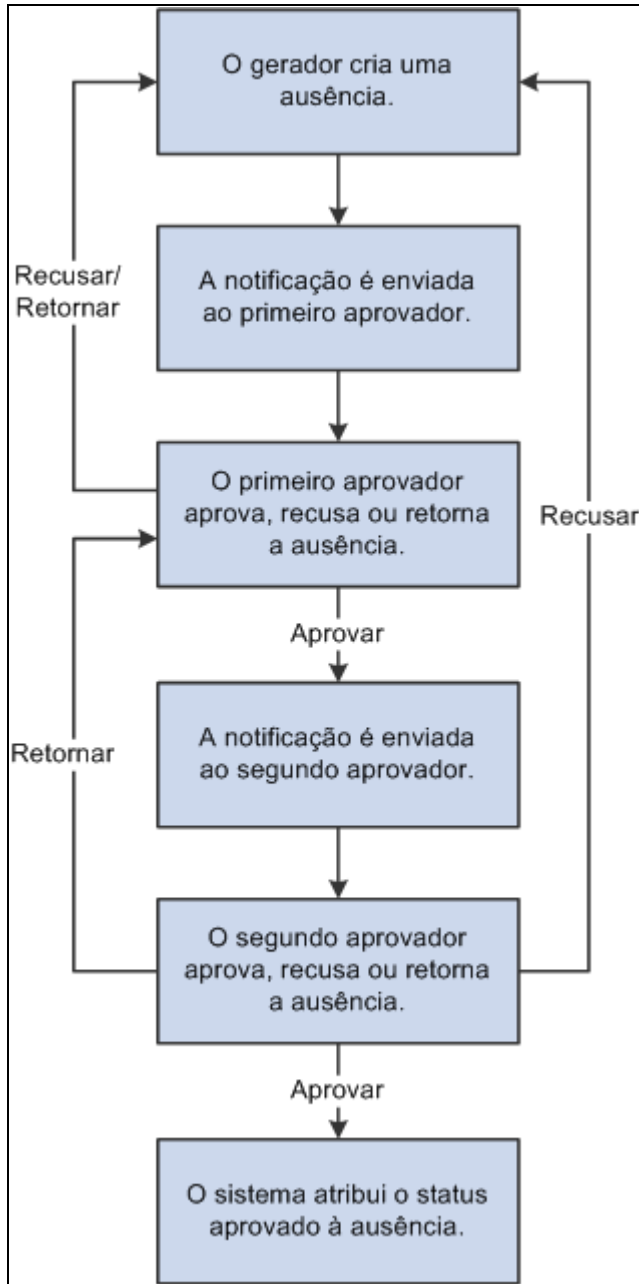
Uma etapa subsequente no processo de aprovação (se forem definidos vários níveis de aprovação) é identificar a pessoa seguinte que aprovará a ausência, se houver uma indicada. Se o sistema identificar o aprovador seguinte, enviará uma notificação para ele informando que há uma ausência que precisa de sua aprovação. O aprovador seguinte tem a opção de:

- Aprovar a ausência. O sistema atualiza o status do evento de ausência para aprovar e finalizar o processo de aprovação.
- Recusar a ausência. O sistema finaliza o processo de aprovação. O solicitante do evento de ausência receberá uma notificação indicando que o evento de ausência foi recusado.

- Retornar a ausência. O sistema envia uma notificação para o primeiro aprovador associado ao evento de ausência, informando que o evento de ausência requer atenção.

Se nenhuma etapa de aprovação for cumprida, o sistema enviará automaticamente uma notificação para o administrador de aprovações, informando que um evento de ausência requer atenção.

O diagrama a seguir ilustra o fluxo do processo de aprovação:



Fluxo do Processo de Aprovação de Solicitações de Ausência

Observação: O único processo de aprovação com dois níveis é o ID do processo de aprovação `AbsenceManagement`. Os outros têm apenas um nível de aprovação. Se os processos de aprovação fornecidos não atenderem às necessidades da organização, você poderá criar seu próprio ID processo de aprovação ou adicionar mais etapas aos IDs de definições de aprovação mais adequados às políticas da empresa.

Configurando Transações de Aprovação

A PeopleSoft fornece os seguintes modelos de notificação por e-mail e de eventos para a configuração das transações de aprovação do Gerenciamento de Ausências:

<i>Evento</i>	<i>Nome do Modelo</i>
Na Aprovação Final	GP_ABS_SS_APPR
Retorno	GP_ABS_SS_WRK
Na Recusa Final	GP_ABS_SS_DNY
No Erro	GP_ABS_SS_ERR
Na Inicialização Processo	GP_ABS_SS_SUB
Encaminhado p/ Aprovação	GP_ABS_SS_APPR_READY
No Encerramento	GP_ABS_SS_WRK

Observação: Esses modelos são fornecidos. Se forem necessárias modificações, consulte a Documentação de Fundamentos dos Aplicativos. Os eventos fornecidos não deverão ser modificados para assegurar o correto funcionamento dos aplicativos do Autoatendimento de Ausências. Você poderá modificar essa definição se tiver total conhecimento da Estrutura de Aprovação, do PeopleCode e do Autoatendimento de Ausências.

Noções Básicas Sobre o Projeto do Processo de Aprovação

O processo de aprovação consiste em estágios, caminhos, etapas, listas de usuários e critérios.

- Estágios

Os estágios são as ações gerais que o processo de aprovação executa em uma ordem específica. Eles são compostos de um ou mais caminhos.

AbsenceManagement, Absence Mgmt ByDeptManager, Absence Mgmt ByPosMgmt, Absence Mgmt By PosnDeptMgr, Absence Mgmt ByPosnSupervisor e Absence Mgmt BySupervisorid utilizam um estágio.

- Critérios

Os critérios definem as regras utilizadas pelo processo de aprovação para determinar se um estágio ou etapa foi executado.

- Caminhos

Um caminho é uma sequência de etapas.

AbsenceManagement, Absence Mgmt ByDeptManager, Absence Mgmt ByPosMgmt, Absence Mgmt By PosnDeptMgr, Absence Mgmt ByPosnSupervisor e Absence Mgmt BySupervisorid utilizam um caminho.

- Etapas

Uma etapa representa uma ou mais pessoas designadas para aprovar ou avaliar o evento de ausência. As etapas de um caminho são executadas em sequência, com critérios separados para cada etapa, que determinam se a etapa foi ou não executada.

- Listas de Usuários

As listas de usuários identificam as pessoas que devem atuar em um evento de ausência. Elas podem ser funções, definições de SQL, consultas ou classes de aplicativos.

AbsenceManagement utiliza a lista de usuários AbsenceBySupervisorId.

Absence Mgmt ByDeptManager utiliza a lista de usuários AbsenceByDeptManager.

Absence Mgmt ByPosMgmt utiliza a lista de usuários AbsenceByPosMgmt.

Absence Mgmt By PosnDeptMgr utiliza a lista de usuários AbsenceByPosnDeptMgr.

Absence Mgmt ByPosnSupervisor utiliza a lista de usuários AbsenceByPosnSupervisor.

Absence Mgmt BySupervisorid utiliza a lista de usuários AbsenceBySupervisorId.

Observação: Para definir o processo de aprovação, utilize os componentes Definições de Processo (PTAF_PRCs) e Registrar Transações (PTAF_TXN).

Capítulo 29

Trabalhando com Delegações no Gerenciamento de Ausências

Este capítulo fornece uma visão geral da delegação e descreve como:

- Examinar definições de delegação do Gerenciamento de Ausências fornecidas.
- Adicionar solicitação de delegação por meio do autoatendimento.

Noções Básicas Sobre Delegação

O Gerenciamento de Ausências PeopleSoft Enterprise utiliza delegação para autorizar outra pessoa a trabalhar como seu representante durante o trabalho com transações de ausência. Se for gerente, o usuário poderá delegar suas tarefas de aprovar horas, inserir horas de funcionários ou inserir suas próprias horas para outra pessoa por motivo de excesso de trabalho ou ausência do escritório. Se for um funcionário, o usuário poderá delegar a inserção de suas horas para outra pessoa enquanto estiver fora do escritório.

Terminologia de Delegação

Os seguintes termos são importantes para a compreensão do recurso de delegação:

- *Delegação*: o ato de conceder autoridade de um usuário para outro.
- *Delegador*: uma pessoa que delega autoridade para outro usuário.
- *Representante*: uma pessoa que recebeu autoridade para agir em nome de outro usuário.
- *Autoridade delegada*: os direitos e os privilégios concedidos pelo delegador ao representante.
- *Solicitação de delegação*: uma solicitação do delegador para que o representante assuma a autoridade delegada.
- *Período de delegação*: o período em que a autoridade delegada permanece em vigor.
- *Administrador de delegação*: o administrador de sistema responsável por configurar, gerenciar e manter autoridades delegadas.
- *Revogar*: quando um delegador remove a autoridade delegada.

Estrutura de Delegação

A estrutura de delegação oferece suporte aos tipos de delegação a seguir:

- Delegação inferior de autoridade a um subordinado direto ou a outra pessoa inferior na hierarquia de subordinação.
- Delegação superior de autoridade a um gerente ou a outra pessoa superior na hierarquia de subordinação.
- Delegação lateral de autoridade a um companheiro na mesma divisão ou em outra divisão dentro da hierarquia de subordinação.

Observação: Para impedir situações de cadeias de delegação em cascata ou circulares, depois que a estrutura de delegação transmitir a autoridade delegada em uma transação de ausência a um representante, este não poderá delegá-la nessa transação a outro usuário. A estrutura de delegação só transmite autoridade em transações do delegador inicial para o representante inicial.

Examinando Definições de Delegação Fornecidas para o Gerenciamento de Ausências

Esta seção fornece uma visão geral das definições de delegação fornecidas para o Gerenciamento de Ausências, além de descrever como:

- Examinar transações de workflow.
- Examinar listas de permissões e funções para delegação.
- Definir configurações de instalação.
- Examinar transações de delegação.

Definições de Delegação Fornecidas para o Gerenciamento de Ausências

: A estrutura de delegação do Gerenciamento de Ausências é fornecida pela PeopleSoft. Para examinar essa estrutura:

1. Examine transações de delegação de workflow na página Registrar Transações de Workflow.
2. Examine listas de permissões de delegação e funções por meio dos componentes de segurança do PeopleTools.
3. Defina configurações de instalação para delegação na página Configurações de Instalação de Delegação.
4. Examine transações de delegação na página Configurar Transação de Delegação.

Examinando Transações de Workflow

O sistema PeopleSoft fornece várias transações pré-configuradas para a estrutura de delegação do Gerenciamento de Ausências. Esta tabela lista as transações de delegação fornecidas:

Nome da Transação	Tipo de Transação	Descrição
GP_ABS_EESS_BAL	Iniciar	Delegar inicialização da visualização de funcionário dos saldos de ausência.
GP_ABS_EESS_HIST	Iniciar	Delegar inicialização da visualização de funcionário do histórico de ausências.
GP_ABS_EESS_REQ	Iniciar	Delegar inicialização da ausência de solicitação do funcionário.
GP_ABS_MGRSS_BAL	Iniciar	Delegar inicialização da visualização de gerente dos saldos de ausência.
GP_ABS_MGRSS_HIST	Iniciar	Delegar inicialização da visualização de gerente do histórico de ausências.
GP_ABS_MGRSS_REQ	Iniciar	Delegar inicialização da ausência de solicitação do gerente.
GP_SS_ABS_APPR_L	Aprovar	Delegar aprovação da solicitação de ausência aprovada do gerente.

Utilize a Estrutura de Aprovação e a grade Transações de Delegação para registrar transações de autoatendimento que utilizam a Estrutura de Aprovação e a estrutura de delegação. Os dados inseridos nessa grade vinculam o nome da transação e as tabelas complementares das transações de autoatendimento HRMS aos IDs processo de aprovação criados para essas transações na página Registrar Transações.

Observação: Verifique se ID Processo de Aprovação está definido corretamente, de acordo com ID Processo de Aprovação e Definição Processo de Aprovação configurados em Utilização de Ausências – País. Você pode ter vários IDs Processo de Aprovação definidos, embora só possa utilizar um por vez. Associe o ID Processo de Aprovação apropriado do Nome da Transação *GP_SS_ABS_APPR_L* para que as delegações em Solicitações de Ausências funcionem corretamente.

Vários IDs de Definição de Aprovação podem ser adicionados a um ID Processo de Aprovação. Você pode vincular vários cenários de aprovação. Um deles pode ser autoaprovado, enquanto o outro pode ter um, dois ou mais níveis de aprovação que usem aprovadores em uma ou várias listas de usuários para um único ID Processo de Aprovação. Esta funcionalidade permite simplificar seus cenários de aprovação e reduzir a manutenção para vários IDs Processo de Aprovação.

Examinando Listas de Permissões e Funções para Delegação

O PeopleSoft Enterprise HRMS fornece como dados de sistema várias listas de permissões necessárias à utilização da estrutura de delegação.

Esta tabela descreve as funções de gerenciamento de ausências fornecidas para a estrutura de delegação:

Nome da Função	Listas de Permissões Anexadas	Descrição
Delegar Saldo de Ausência do Funcionário	HCCPAMSS09	Permite aos usuários acessar o componente para visualizar saldos de ausência de outro funcionário quando delegado para o usuário.
Delegar Histórico de Ausências do Funcionário	HCCPAMSS10	Permite aos usuários acessar os componentes para visualizar o histórico de ausências e detalhes de solicitação da ausência de outro funcionário quando essa autoridade é delegada ao usuário.
Delegar Solicitação de Ausência do Funcionário	HCCPAMSS08	Permite aos usuários acessar o componente para inserir uma solicitação de ausência de outro funcionário quando delegado para o usuário.
Delegar Aprovação de Ausência do Gerente	HCCPAMSS04	Permite aos usuários acessar os componentes para aprovar ausências de subordinados diretos de outros gerentes quando as páginas são delegadas para o usuário.
Delegar Saldo de Ausência do Gerente	HCCPAMSS06	Permite aos usuários acessar os componentes para visualizar saldos de ausência de subordinados diretos de gerentes quando as páginas são delegadas para o usuário.
Delegar Histórico de Ausências do Gerente	HCCPAMSS07	Permite aos usuários acessar os componentes para visualizar um histórico de ausência de subordinados diretos de gerentes quando as páginas são delegadas para o usuário.
Delegar Solicitação de Ausência do Gerente	HCCPAMSS05	Permite aos usuários acessar os componentes para inserir solicitações de ausência de subordinados diretos de gerentes quando as páginas são delegadas para o usuário.

Observação: A definição de segurança das listas de permissões e funções é descrita em detalhes no PeopleTools PeopleBook.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration

Estabelecendo Definições de Instalação

Ao utilizar delegações, certifique-se de que a hierarquia especificada por você esteja em sincronia com a definição do tipo de acesso de seus subordinados diretos, bem como se os seus IDs processo de aprovação e definição estão associados à sua ausência. Uma definição incorreta pode levar a resultados incorretos. Por exemplo, se você utilizar o tipo de acesso de subordinado direto e a hierarquia de delegação por ID supervisor, certifique-se de que seu ID processo de aprovação de ausência esteja definido por ID supervisor.

Examinando Transações de Delegação

Esta tabela lista as transações de delegação fornecidas para o Gerenciamento de Ausências:

<i>Nome da Transação</i>	<i>Tipo de Transação</i>	<i>Função</i>
Saldo Ausências Funcionário	Iniciar	Delegar Saldo de Ausência do Funcionário
Hist Ausências Funcionário	Iniciar	Delegar Histórico de Ausências do Funcionário
Solicit Ausências Funcionário	Iniciar	Delegar Solicitação de Ausência do Funcionário
Saldo Ausências Gerente	Iniciar	Delegar Saldo de Ausência do Gerente
Hist Ausências Gerente	Iniciar	Delegar Histórico de Ausências do Gerente
Solicit Ausências Gerente	Iniciar	Delegar Solicitação de Ausência do Gerente
Aprovação Ausências Gerente	Aprovar	Delegar Aprovação de Ausência do Gerente

Adicionando Solicitação de Delegação por Meio do Autoatendimento

Esta seção fornece uma visão geral da delegação por meio do autoatendimento, além de descrever um exemplo de delegação no Gerenciamento de Ausências.

Etapas para Definir Delegação por Meio do Autoatendimento

Um delegador segue estas etapas para delegar solicitações de ausência por meio do autoatendimento:

1. Faça logon no sistema.

2. Navegue até o componente Gerenciar Delegação.
3. Clique no vínculo Criar Solicitação Delegação.
4. Se o delegador tiver vários cargos, ele deverá selecionar o cargo para o qual está delegando a transação.

Observação: Se a pessoa tiver vários cargos, ela deverá estar ativa em pelo menos um deles durante todo o período de delegação.

5. Insira Data Inicial e Data Final para a solicitação de delegação e clique no botão Próxima.
6. Selecione as transações para delegar autoridade e, em seguida, clique no botão Próxima.
7. Examine a lista e selecione um representante. Para isso, selecione uma pessoa a quem será delegada a autoridade.
8. Marque a caixa de seleção Notificar Delegador e, em seguida, clique em Enviar.
9. Clique em OK e faça logoff.

Exemplo de Delegação de Autoridade de Ausência

Neste exemplo, o gerente, Antonio Smith, estará em férias de 17 a 23 de agosto de 2009. Durante este período de ausência, Antonio delega todas as suas autoridades de ausência gerencial a outro gerente, Paul Harvest.

As ilustrações a seguir exibem as etapas utilizadas por Antonio Smith para delegar sua autoridade de ausência.


Gerenciando Delegações

Antonio navega até a página Gerenciar Delegação para criar a solicitação de delegação.

Gerenciar Delegação

Antonio Smith

Algumas de suas transações de autoatendimento podem ser delegadas de forma que outras pessoas atuem em seu nome para iniciar e/ou aprovar transações para você e/ou para seus funcionários. Além disso, outras pessoas podem ter delegado a você a responsabilidade das transações delas.

 [Saber Mais Sobre Delegação](#)

Selecione *Criar Solicitação de Delegação* para escolher as transações a serem delegadas e os proxies para agir em seu nome.

[Criar Solicitação Delegação](#)

Delegue autoridade na página Gerenciar Delegação.

Inserindo Datas da Solicitação de Delegação

Antonio Smith insere as datas em que deseja delegar suas autoridades de ausência enquanto está afastado do trabalho.



Criar Solicitação de Delegação

Inserir Datas

Antonio Smith

Administrator

Insira as datas da solicitação de delegação. Insira uma *Data Inicial* igual à data de hoje ou posterior a ela. Insira uma *Data Final* igual ou posterior à *Data Inicial*. Para solicitações de delegações abertas, não preencha a *Data Final*.

Datas de Delegação	
Data Inicial:	<input type="text" value="08/17/2009"/> 
Data Final:	<input type="text" value="08/23/2009"/> 

Insira as datas da delegação na página Criar Solicitação de Delegação – Inserir Datas.

Selecionando Transações para a Solicitação de Delegação

Antonio seleciona os tipos de transações de ausência em que delega autoridade. Ele opta por delegar todas as suas transações de ausência gerenciais, mas não as transações de ausência de funcionário.

Criar Solicitação de Delegação

Selecionar Transações

Antonio Smith

Administrator

Selecione as transações que você deseja delegar a um representante. É possível selecionar uma ou várias transações.

Delegar Transações	
	Transação
<input type="checkbox"/>	Approve Promotion
<input type="checkbox"/>	Compensation Approvals
<input type="checkbox"/>	Confirm Compensation Proposals
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Balance
<input type="checkbox"/>	Employee Absence History
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Request
<input type="checkbox"/>	Initiate Promotion
<input type="checkbox"/>	Initiate Terminate Employee
<input checked="" type="checkbox"/>	Review Compensation Proposals
<input checked="" type="checkbox"/>	Submit Compensation Proposals

Transações selecionadas na página Criar Solicitação de Delegação – Selecionar Transações.

Selecionando Substituto por Hierarquia

Antonio seleciona Paul Harvest como a pessoa a quem delegará suas transações de ausência.

Criar Solicitação de Delegação

Selecionar Substituto por Hierarquia

Antonio Smith
 Administrator

Esta página exibe pessoas dentro de sua hierarquia que podem ser selecionadas como substitutos. Selecione o botão de opção ao lado de um nome para selecionar essa pessoa como substituto. Você também pode selecionar o vínculo *Pesquisar por Nome* para pesquisar substitutos fora de sua hierarquia.

[Pesquisar por Nome](#)

Escolher Delegado						
	Nome	ID Func	Relac Org	Título do Cargo	Departamento	Nome do Supervisor
<input type="radio"/>	Bruce Way	K0W021	Funcionário	Sales Manager	Sales Administration	Dominick Osorio
<input type="radio"/>	Danilo Travanti	K0W002	Funcionário	Sales Manager	Sales Administration	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Jaime Taylor	K0W046	Funcionário	Manager-Item Processing	Production Scheduling	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Laura Jones	K0W005	Funcionário	Representative-Customer	Marketing	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Owen Wills	K0W003	Funcionário	Bus Person	Business Services	Antonio Smith
<input checked="" type="radio"/>	Paul Harvest	K0W006	Funcionário	Manager-Item Processing	Production Scheduling	Antonio Smith
<input type="radio"/>	Will Smitherson	K0W004	Funcionário	Sales Manager	Sales and Services	Antonio Smith

Selecione a pessoa a quem delegar autoridade na página Criar Solicitação de Delegação – Selecionar Substituto por Hierarquia.

Visualizando Detalhes de Delegação

Antonio pode examinar as transações selecionadas para delegação a Paul. Dependendo das alterações necessárias, ele pode enviar ou cancelar a solicitação de delegação. Se ele a enviar, o sistema enviará automaticamente uma notificação por e-mail para o substituto, Paul Harvest, que poderá examinar a delegação e aceitá-la ou rejeitá-la.

Criar Solicitação de Delegação

Detalhes da Delegação

Antonio Smith

Administrator

Marque a caixa de seleção *Notificar Delegador* para receber todas as notificações que seu representante recebe quando atua em seu nome.

Representante: Paul Harvest

Data Inicial: 20/01/2011

Data Final: 20/01/2011

Transações
Review Compensation Proposals
Submit Compensation Proposals

Notificar Delegador

Visualize os detalhes da delegação na página Criar Solicitação de Delegação – Detalhes da Delegação.

Visualizando Substitutos

Antonio pode visualizar todos os substitutos e o status da solicitação de delegação. Se necessário, ele poderá revogar todas as transações delegadas a qualquer momento durante o período de delegação.

Meus Representantes

Antonio Smith

Administrator

Esta página permite a visualização de seus representantes e o status de cada solicitação de delegação. Selecione um status específico e selecione *Atualizar* para exibir as solicitações correspondentes. Selecione o ícone de informações para visualizar os detalhes da solicitação. Para revogar solicitações, selecione a solicitação e *Revogar*.

Exibir Solicitações por Status:

Escolher Delegado								
	Transação	Nome	Título do Cargo	Data Inicial	Data Final	Status Solic	Status Deleg	Detalhes
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Balance	Paul Harvest	Manager-Item Processing	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence History	Paul Harvest	Manager-Item Processing	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Request	Paul Harvest	Manager-Item Processing	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Approve	Paul Harvest	Manager-Item Processing	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
<input type="checkbox"/>	Manage Reported Time	Paul Harvest	Manager-Item Processing	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
<input type="checkbox"/>	Manage Approve Reported Time	Paul Harvest	Manager-Item Processing	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
<input type="checkbox"/>	Review Compensation Proposals	Paul Harvest	Manager-Item Processing	13/01/2011	14/01/2011	Enviada	Inativa	

[Selecionar Tudo](#) [Desmarcar Tudo](#)

[Retornar a Gerenciar Delegação](#)

Visualizar transações e representantes na página Meus Representantes.

Visualizando Autoridades de Delegação

Depois que Paul Harvest recebe o e-mail que o notifica da solicitação de delegação, ele acessa a página Minhas Autoridades Delegadas para aceitar ou rejeitar a solicitação.

Minhas Autoridades Delegadas

Paul Harvest

Manager-Item Processing

Esta página permite visualizar as autoridades que você delegou. Selecione um status específico e selecione *Atualizar* para exibir todas as solicitações correspondentes. Selecione o ícone de informações para obter detalhes da solicitação.

Exibir Solicitações por Status:

Escolher Delegado								
	Transação	Nome	Título do Cargo	Data Inicial	Data Final	Status Solic	Status Deleg	Detalhes
<input type="checkbox"/>	Várias Transações	Antonio Smith	Administrator	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	

[Selecionar Tudo](#) [Desmarcar Tudo](#)

Visualize, aceite ou rejeite autoridades delegadas na página Minhas Autoridades Delegadas.

Visualizando Detalhes de Várias Transações

Antes de aceitar ou rejeitar a delegação, Paul pode examinar a transação delegada a ele.

Várias Transações

Várias Transações						
Transação	Nome	Data Inicial	Data Final	Status Solic	Status Deleg	
Manager Absence Balance	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence History	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence History	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence History	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence Request	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence Request	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence Request	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence Approve	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence Approve	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manager Absence Approve	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manage Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manage Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manage Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manage Approve Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	
Manage Approve Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Enviada	Inativa	

Retornar

Visualize transações delegadas na página Várias Transações.

Transação de Ausência Delegada

Neste exemplo, Laura Jones é uma funcionária subordinada a Antonio Smith. No momento dessa ausência, Antonio Smith delegou sua autoridade de aprovação a Paul Harvest. Quando uma delegação estiver ativa, os detalhes de solicitação da ausência exibirão quem aprova a solicitação de ausência. A página Detalhes da Solicitação exibe a autoridade delegada para aprovação:

Histórico de Solicitação de Ausência

Detalhes da Solicitação

Laura Jones
Representative-Customer

Visualizar Status da Solicitação e Detalhes da Aprovação

Detalhes			
Dt Inicial:	13/01/2011		
Dt Término:	14/01/2011		
Nome ausência:	Sick	Saldo Atual:	96.00 Horas**
Motivo:	Doença		
Dias Parciais:	Nenhum		
Duração:	16,00	Horas	

Informação Adicional	
Health Care Provider:	
PCP:	
Copayment:	

Workflow	
Enviado Status:	
Permitir Solicitação por:	Funcionário e Gerente
Solicitar como:	Funcionário

Página Detalhes da Solicitação (1 de 2)

Histórico da Solicitação				Personalizar	Primeiro
Status	Nome	Data	Comentários		
Enviada	Laura Jones	14/01/2011			

Ger Ausênc por ID Superv

Gerenciamento de Ausências: **Pendente** [Exibir/Ocultar Comentário](#)

Ger Ausênc por ID Superv

Pendente

[Antonio Smith](#)
Ausência por ID Supervisor

[Comentários](#)

[Retornar: Histórico de Solicitação de Ausência](#)

**Termo de Isenção de Responsabilidade O saldo atual não reflete ausências ainda não processadas.

Página Detalhes da Solicitação (2 de 2)

Capítulo 30

Definindo Acionadores

Este capítulo fornece uma visão geral dos acionadores e descreve como:

- Definir acionadores.
- Implementar acionadores.
- Visualizar e gerenciar acionadores.
- Avaliar acionadores fornecidos pela PeopleSoft.

Noções Básicas Sobre Acionadores

Esta seção descreve:

- Utilizações de acionadores
- Dados da tabela de acionadores
- Geração de acionadores
- Gerenciamento de acionadores utilizados ou obsoletos
- Acionadores de segmentação com atribuições de provento e desconto
- Definição manual de acionadores

Utilizações de Acionadores

No Folha de Pagamento Global, o mecanismo utilizado para detectar alterações on-line feitas nos dados, que resultam no processamento de segmentação, iterativo ou retroativo, é chamado de *acionador*. Para definir acionadores, você seleciona os registros de banco de dados e os campos que devem ser sensíveis a alterações feitas nos dados, como aumentos no pagamento, alterações no local do cargo e desligamentos. Dessa forma, quando ocorre a alteração, o sistema grava uma linha de dados em uma tabela chamada de *tabela de acionadores* para informar ao sistema como processar a alteração.

Há três tipos de acionadores:

- Iterativo

Um acionador *iterativo* solicita ao sistema o processamento (ou o reprocessamento) de um favorecido no calendário aberto no momento, possivelmente por conta da alteração nos dados do favorecido ou porque o favorecido foi colocado no modo suspenso durante o processamento em batch. O sistema gera apenas um acionador iterativo por favorecido por grupo de calendários aberto, independentemente do número de calendários no grupo. Quando dados do favorecido são alterados, o sistema (utilizando um código on-line) gera acionadores iterativos que permitem ao processo em batch recalculá-lo e adicioná-lo à execução do calendário ou removê-lo dela.

- Retroativo

Um acionador *retroativo* solicita ao sistema o reprocessamento de calendários já calculados (fechados). Por exemplo, isso pode ocorrer quando o valor de remuneração de um favorecido for alterado e a alteração retornar a um calendário anterior. Os dados da folha de pagamento devem ser reprocessados para garantir que o favorecido receba os valores de pagamento corretos.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025](#).

- Segmentação

Um acionador de segmentação solicita ao sistema a segmentação de todos ou de um subconjunto de elementos da folha de pagamento em uma execução de pagamento em resposta a uma alteração feita nos dados do favorecido.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#).

Você pode gerar acionadores de duas formas:

- Manualmente: não requer a definição do acionador. Você cria acionadores manualmente para um determinado favorecido.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Gerenciando Acionadores Gerados Automaticamente e Definindo Acionadores Manualmente, página 966](#).

Observação: Você só pode gerar acionadores manualmente para acionadores retroativos e de segmentação.

- Automaticamente: requer a definição de acionadores. Essas definições informam ao sistema como e quando gerar acionadores "automáticos" na ocasião em que uma alteração for feita no banco de dados.

Uma vez gerados os acionadores (manual ou automaticamente), os processos em batch utilizam o acionador para realizar a ação adequada.

Dados da Tabela de Acionadores

Quando um acionador é gerado por uma alteração feita em um registro ou em uma combinação entre registro e campo, o sistema grava os dados necessários ao processamento da alteração feita em uma tabela de acionadores. Cada tipo de acionador tem uma tabela separada para armazenar esses dados.

Tabela de Acionadores Iterativos

As informações geradas por um acionador iterativo são armazenadas na tabela de acionadores iterativos (GP_ITER_TRGR). Esta página contém os seguintes dados:

Campo	Finalidade
EMPLID	<p>Os acionadores iterativos são acionadores no nível do favorecido gerados a partir de registros que têm ID Funcionário como parte de sua estrutura-chave. O EMPLID identifica o favorecido afetado pela alteração que gera o acionador.</p> <p>Os acionadores globais funcionam de maneira diferente, não estando restritos a registros com ID Funcionário como parte de sua estrutura-chave.</p> <p>Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989 e Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989.</p>
CAL_RUN_ID	<p>Identifica a execução do calendário em que o acionador iterativo é processado.</p>
TRGR_CREATE_TS	<p>A data e a hora do sistema em que o acionador foi gerado (apenas para fins informativos). Se você alterar os dados de forma que o mesmo acionador iterativo seja gerado repetidamente, será necessária uma marca de data/hora para manter as ocorrências exclusivas.</p>
ITER_TRGR_STATUS	<p>Identifica se o sistema está processando um acionador. As opções são:</p> <p><i>Cancelado:</i> você pode cancelar um acionador cujo status seja <i>Não Processado</i> em Acionadores de Favorecidos – página Iterativo.</p> <p><i>Em Processamento:</i> para acionadores que estejam sendo considerados pelo processo em batch.</p> <p><i>Processado:</i> para acionadores que foram processados pelo sistema e que não podem ser reconsiderados.</p> <p><i>Não Processado:</i> para acionadores que não foram processados pelo sistema.</p>
ITER_TRGR_SRC	<p>Identifica como o acionador iterativo é gerado. As opções são:</p> <p><i>Batch:</i> para acionadores gerados durante o processamento em batch.</p> <p><i>On-line:</i> para acionadores gerados pelo código on-line.</p>
COUNTRY	<p>O código do país associado ao acionador iterativo.</p>
RECNAME	<p>Identifica o registro de origem a partir do qual o acionador iterativo é gerado.</p>

Campo	Finalidade
FIELDNAME	Identifica o campo que gera o acionador iterativo em resposta a uma alteração feita nos dados.
TRGR_FLD_VAL_CHAR	Identifica a alteração feita no valor de caractere que causa a geração do acionador iterativo. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.
TRGR_FLD_VAL_DT	Identifica a alteração feita no valor de data que causa a geração do acionador iterativo. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.
TRGR_FLD_VAL_NUM	Identifica a alteração feita no valor numérico que causa a geração do acionador iterativo. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.

Quando um acionador iterativo é gerado por uma alteração feita nos dados, o sistema grava o ID funcionário, o país e o ID execução do calendário com as demais informações na tabela de acionadores para facilitar o processamento iterativo por código em batch.

Entre outras coisas, esses dados informam ao sistema:

- Que favorecidos devem ser processados ou reprocessados.
- Que calendários abertos devem ser processados.

Além disso, o sistema utiliza os campos RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT e TRGR_FLD_VAL_NUM para identificar a origem de um acionador iterativo (as alterações feitas no registro, no campo e/ou no valor do campo que geram um acionador). Essas informações possibilitam uma compreensão mais clara do que causa o processamento iterativo dos proventos de um favorecido, podendo ser utilizadas para facilitar a depuração ou as consultas de resposta.

Observação: Você pode visualizar os dados de origem do acionador armazenados nesta tabela da página Iterativo.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Visualizando ou Alterando o Status de Acionadores Iterativos, página 978.](#)

Tabela de Acionadores Retroativos

As informações geradas por um acionador retroativo são armazenadas na tabela de acionadores retroativos (GP_RTO_TRGR). Esta página contém os seguintes dados:

Campo	Finalidade/Descrição
EMPLID	<p>Acionadores <i>retroativos</i> são acionadores no nível do favorecido gerados a partir de registros que têm ID Funcionário como parte de sua estrutura-chave. O EMPLID identifica o favorecido afetado pela alteração que gera o acionador.</p> <p>Os acionadores globais funcionam de maneira diferente, não estando restritos a registros com ID Funcionário como parte de sua estrutura-chave.</p> <p>Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989 e Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989.</p>
COUNTRY	O código do país associado a um acionador retroativo.
TRGR_EVENT_ID	O ID evento do acionador associado a um registro, campo ou valor é alterado conforme a definição do acionador.
TRGR_EFFDT	A data efetiva informa ao sistema que períodos de pagamento processar retroativamente (por exemplo, um acionador retroativo com uma data efetiva 1º de janeiro de 2000 solicita ao sistema o reprocessamento de todos os calendários a partir da execução da folha de pagamento de janeiro de 2000).
TRGR_CREATE_TS	A data e a hora do sistema em que o acionador foi gerado (apenas para fins informativos). Se você alterar os dados de forma que o mesmo acionador retroativo seja gerado repetidamente, uma marca de data e hora será necessária para manter as ocorrências exclusivas.
RTO_TRGR_SRC	<p>Identifica como o acionador retroativo é gerado. As opções são:</p> <p><i>Automático:</i> identifica acionadores gerados pelo código on-line.</p> <p><i>Manual:</i> denota acionadores gerados manualmente.</p> <p><i>Gerado pelo Utilitário:</i> não disponível.</p>

Campo	Finalidade/Descrição
TRGR_STATUS	<p>Identifica se o sistema está processando um acionador. As opções são:</p> <p><i>Cancelado:</i> você pode cancelar um acionador cujo status seja <i>Não Processado</i> na página Acionadores de Favorecidos.</p> <p><i>Em Processamento:</i> denota acionadores que estão sendo considerados pelo processo em batch.</p> <p><i>Processado:</i> identifica acionadores que foram processados pelo sistema e que não podem ser reconsiderados.</p> <p><i>Não Processado:</i> Identifica acionadores que não foram processados pelo sistema.</p>
TRGR_DESCR	Este campo serve como a tag ou a descrição do acionador. Para uso com o valor de origem <i>Gerado pelo Utilitário</i> .
CAL_RUN_ID	Identifica a execução do calendário em que o acionador retroativo é processado.
RECNAME	Identifica o registro de origem a partir do qual o acionador retroativo é gerado.
FIELDNAME	Identifica o campo que gera o acionador retroativo em resposta a uma alteração feita nos dados.
TRGR_FLD_VAL_CHAR	Identifica a alteração feita no valor de caractere que causa a geração do acionador retroativo. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.
TRGR_FLD_VAL_DT	Identifica a alteração feita no valor de data que causa a geração do acionador retroativo. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.
TRGR_FLD_VAL_NUM	Identifica a alteração feita no valor numérico que causa a geração do acionador retroativo. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.

Quando um acionador retroativo é gerado por uma alteração feita nos dados, o sistema grava o ID funcionário, a data efetiva da alteração (também chamada de data efetiva do acionador), o país e o ID evento associado, além de outras informações, na tabela de acionadores para facilitar o processamento retroativo pelo código do batch.

Entre outras coisas, esses dados informam ao sistema:

- Que favorecidos devem ser processados.
- Que períodos devem ser processados retroativamente, com base na data efetiva do acionador.
- Que definição de processo deve ser utilizada para recalcular períodos anteriores.

Além disso, o sistema utiliza os campos RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT e TRGR_FLD_VAL_NUM para identificar a origem de um acionador retroativo (as alterações feitas no registro, no campo e/ou no valor do campo que geram um acionador). Essas informações possibilitam uma compreensão mais clara do que causa o processamento retroativo dos proventos de um favorecido, podendo ser utilizadas para facilitar a depuração ou as consultas de resposta.

Observação: Você pode visualizar os dados de origem do acionador armazenados nesta tabela da página Retroativo.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Visualizando, Adicionando ou Cancelando Acionadores Retroativos, página 973.](#)

Observação: Você pode gerar várias linhas de dados de acionadores para o mesmo evento, fazendo com que várias combinações entre registro e campo sejam sensíveis a alterações retroativas feitas em dados. Por exemplo, uma alteração retroativa feita na data de admissão e uma alteração retroativa feita no grupo de pagamentos podem gerar acionadores retroativos para o mesmo evento. No caso de vários acionadores retroativos, a data efetiva do acionador mais antigo é utilizada para controlar cálculos de limite, que, por sua vez, direcionam cálculos retroativos.

Tabela de Acionadores de Segmentação

As informações geradas por um acionador de segmentação são armazenadas na tabela de acionadores de segmentação (GP_SEG_TRGR). Esta página contém os seguintes dados:

Campo	Finalidade
EMPLID	Os acionadores de segmentação são acionadores no nível do favorecido gerados a partir de registros que têm ID Funcionário como parte de sua estrutura-chave. O EMPLID identifica o favorecido afetado pela alteração que gera o acionador. Os acionadores globais funcionam de maneira diferente, não estando restritos a registros com ID Funcionário como parte de sua estrutura-chave. Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989 e Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989 .
EMPL_RCD	Identifica o cargo afetado por um evento de segmentação.
COUNTRY	O código do país associado ao acionador de segmentação.

Campo	Finalidade
TRGR_EVENT_ID	O ID evento do acionador associado a uma condição de acionamento, conforme sua definição. Ele informa ao sistema que tipo de segmentação deve ser aplicado e que elementos devem ser segmentados (se houver segmentação de elemento).
TRGR_EFFDT	A data efetiva informa ao sistema como segmentar um período de pagamento (por exemplo, um acionador de segmentação com data efetiva em 15 de junho solicita ao sistema a divisão do período de pagamento junho em dois segmentos, um com datas entre 1º e 15 de junho, e outro com datas entre 16 e 30 de junho).
TRGR_CREATE_TS	A data e a hora do sistema em que o acionador foi gerado (apenas para fins informativos). Se você alterar os dados de forma que o mesmo acionador de segmentação seja gerado repetidamente, será necessária uma marca de data/hora para manter as ocorrências exclusivas.
SEG_TRGR_SRC	Identifica como o acionador de segmentação é gerado. As opções são: <i>Automático</i> : identifica acionadores gerados pelo código on-line. <i>Manual</i> : denota acionadores gerados manualmente.
SEG_TRGR_STATUS	Identifica se o sistema está processando um acionador. As opções são: <i>Ativo</i> : indica que o acionador foi gravado e que permanecerá ativo até ser cancelado por um usuário. <i>Cancelado</i> : você pode cancelar um acionador cujo status seja <i>Ativo</i> na página Acionadores de Favorecidos.
SEG_TRGR_LVL	Especifica se um acionador está no nível do favorecido ou no nível do cargo do favorecido (EMPL_RCD). Instrui o sistema a processar apenas um cargo ou todos os cargos.
RECNAME	Identifica o registro de origem a partir do qual o acionador de segmentação é gerado.
FIELDNAME	Identifica o campo que gera o acionador de segmentação em resposta a uma alteração feita nos dados.
TRGR_FLD_VAL_CHAR	Identifica a alteração feita no valor de caractere que causa a geração do acionador de segmentação. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.

Campo	Finalidade
TRGR_FLD_VAL_DT	Identifica a alteração feita no valor de data que causa a geração do acionador de segmentação. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.
TRGR_FLD_VAL_NUM	Identifica a alteração feita no valor numérico que causa a geração do acionador de segmentação. Esse campo não é preenchido caso o acionador seja definido apenas no nível do registro.
TRGR_FLD_VAL_PIN	Contém o número PIN do elemento (provento ou desconto) que faz com que o acionador de segmentação seja gerado. Isso só se aplica a acionadores resultantes da atribuição de um elemento no registro de atribuição de provento/desconto GP_PYE_OVRD. Consulte Capítulo 18, "Definindo Substituições," Segmentação de Elemento Causada por Substituições de Favorecido, página 542.

Quando um acionador de segmentação é gerado por uma alteração feita nos dados, o sistema grava o ID funcionário, a data efetiva da alteração (também chamada de data efetiva do acionador), o país e o ID evento associado, além de outras informações, na tabela de acionadores para facilitar o processamento retroativo pelo código do batch.

Entre outras coisas, esses dados informam ao sistema:

- Que favorecidos devem ser processados.
- As datas a serem utilizadas nos segmentos ou intervalos do período.
- Que tipo de segmentação deve ser utilizado e que elementos devem ser segmentados (se houver segmentação de elemento).

Além disso, o sistema utiliza os campos RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT, TRGR_FLD_VAL_NUM, e TRGR_FLD_VAL_PIN para identificar a origem de um acionador de segmentação (as alterações feitas no registro, no campo e/ou no valor do campo que geram um acionador). Essas informações possibilitam uma compreensão mais clara do que causa a segmentação dos proventos de um favorecido, podendo ser utilizadas para facilitar a depuração ou as consultas de resposta.

Observação: Você pode visualizar os dados de origem do acionador armazenados nesta tabela da página Segmentação.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Visualizando, Adicionando ou Cancelando Acionadores de Segmentação, página 968.](#)

Geração de Acionadores

Esta seção descreve o conceito dos tipos de data efetiva do acionador, além dos níveis do acionador, e descreve como e quando o sistema gera acionadores com base em tipos de data efetiva e níveis de acionador.

Datas Efetivas e Tipos de Data Efetiva

Todos os acionadores, exceto iterativos, são armazenados nas tabelas de acionadores com datas efetivas de seus acionadores (TRGR_EFFDT). Essas datas se baseiam — embora não sejam necessariamente idênticas — nas datas das alterações feitas no banco de dados que causaram a geração dos acionadores. No sistema PeopleSoft, essas datas de alteração do banco de dados são registradas nos seguintes campos: Data Efetiva, Dt Início-Término e Data Fixa. Por conta da função essencial desempenhada por esses campos, os acionadores retroativos e de segmentação *só* podem ser gerados a partir de registros *com data*: acionadores retroativos só podem ser definidos para registros com campos *Data Efetiva* ou *Dt Início e Término* ou registros com campos *Data Fixa* e acionadores de segmentação só podem ser definidos para registros com campos *Data Efetiva*, com uma exceção: o sistema também pode gerar acionadores de segmentação a partir do registro GP_PYE_OVRD de atribuição de provento/desconto com data inicial e final.

Com base no campo de data de origem da data efetiva do acionador, todo acionador retroativo e de segmentação se encaixa em um dos seguintes *tipos de data efetiva*:

- *Data Efetiva*: a data do acionador se baseia em um campo Data Efetiva.
- *Dt Início-Término*: a data do acionador se baseia em um campo Dt Início ou Término.
- *Data Fixa*: a data do acionador se baseia em uma data fixa passada como parâmetro para a função PeopleCode genérica Generate_Triggers.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Implementando Acionadores, página 964.](#)

Ao processar acionadores retroativos e de segmentação, o sistema utiliza o tipo de data efetiva para determinar que data utilizar como a data efetiva do acionador.

Observação: Os acionadores iterativos não utilizam o conceito de datas efetivas do acionador porque a data de alteração é irrelevante para sua função, que é acionar o cálculo ou o recálculo da execução de pagamento atual para um determinado favorecido. Eles podem ser definidos para registros sem data efetiva, bem como registros com datas inicial e final e efetiva.

Níveis de Acionador

Ao definir acionadores no Folha de Pagamento Global PeopleSoft, você deve especificar o nível em que o sistema responde a alterações feitas no banco de dados: você pode definir o sistema para gerar acionadores em resposta a alterações com data efetiva ou data inicial e final feitas em qualquer campo de um registro (nível de acionador = *Registro*) em relação a todas as alterações feitas em um determinado campo do registro (nível de acionador = *Campo, Não Baseado em Valor*), ou apenas quando um valor específico é inserido no campo (nível de acionador = *Campo, Baseado em Valor*). O nível de acionador determina quando e em que condições o sistema gera acionadores.

Regras para Acionadores Iterativos: Gerando Acionadores

Os acionadores iterativos só são gerados quando há um grupo de calendários aberto; ele deve estar "Identificado".

Quando o nível do acionador é *Registro*, o sistema gera um acionador iterativo caso uma linha seja adicionada, alterada ou excluída.

Quando o nível do acionador é *Campo, não baseado em valor*, o sistema gera um acionador iterativo caso:

- Uma linha e o campo sejam alterados.
- Uma linha seja adicionada ou excluída.

Observação: Para acionadores *Campo*, não baseados em valor, a adição de uma linha só gera um acionador caso o valor do campo seja alterado.

Quando o nível do acionador for *Campo*, com base no valor, além de observar as regras de acionadores não baseados em valor, o sistema irá gerar um acionador iterativo somente se o valor da linha adicionada, alterada ou excluída corresponder a um valor especificado, ou se você tiver optado por gerar acionadores mesmo que nenhum valor seja correspondente.

Regras para Acionadores Retroativos: Definindo Datas Efetivas de Acionador e Gerando Acionadores

Quando Tipo de Data Efetiva Acionador for *Data Efetiva*:

- Por padrão, se uma linha é adicionada, o sistema utiliza a data efetiva como a data efetiva do acionador.

Observação: Embora o padrão seja utilizar a data de alteração (a data efetiva da linha adicionada) como a data efetiva do acionador, você pode modificar a data efetiva dos acionadores retroativos em Definições de Acionador – página Valores do Campo de forma que a data do acionador seja anterior ou posterior à data da alteração.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Indicando Quais Valores de Campo Iniciam Ações, página 960.](#)

- Se uma linha for excluída, o sistema utilizará a data efetiva inicial como a data efetiva do acionador.
- Se uma linha for alterada, o sistema utilizará a data efetiva inicial anterior e a data efetiva alterada como a data efetiva do acionador.

A data efetiva inicial é aquela em que a linha foi carregada. A data efetiva alterada é a data da linha na hora da gravação. Se a data efetiva não tiver sido alterada, a data efetiva inicial será a mesma. Se a data efetiva tiver sido alterada, a data efetiva inicial será diferente.

Quando Tipo de Data Efetiva Acionador for *Data Inicial/Final*:

- Por padrão, se uma linha for adicionada, o sistema utilizará a data inicial como a data efetiva do acionador.

Observação: Embora o padrão seja utilizar a data de alteração (a data inicial da linha adicionada) como a data efetiva do acionador, você pode modificar a data efetiva dos acionadores retroativos em Definições de Acionador – página Valores do Campo de forma que a data do acionador seja anterior ou posterior à data da alteração.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Indicando Quais Valores de Campo Iniciam Ações, página 960.](#)

- Se uma linha for excluída, o sistema utilizará a data inicial original como a data efetiva do acionador.
- Se uma linha for alterada e a data final for o único campo alterado, o sistema utilizará a data final inicial mais antiga e a data final alterada como a data efetiva do acionador; do contrário, o sistema utiliza a data inicial original mais antiga e a data inicial alterada como a data efetiva do acionador.

A data inicial original é a data em que a linha foi carregada. A data inicial alterada é a data da linha na hora da gravação. Se a data inicial não tiver sido alterada, ela será igual à original. Se você alterou a data inicial, ela será diferente da data inicial original.

A data final inicial é a data em que a linha foi carregada. A data final alterada é a data da linha na hora da gravação. Se você não alterou a data final, ela será igual à data final original. Se você alterou a data final, ela será diferente da data final original.

Observação: Com ausências, o sistema utiliza a data inicial como a data efetiva do acionador, mesmo que você altere a data final. Se uma linha existente for anulada e uma nova linha for criada, o sistema utilizará a data inicial como a data efetiva do acionador.

Quando Tipo de Data Efetiva Acionador for *Data Fixa*, a data do acionador será a data especificada como parâmetro na função `PeopleCode Generate_Triggers`.

Quando Nível do Acionador for *Registro*:

- O sistema irá gerar um acionador retroativo se uma linha for adicionada, alterada ou excluída.
- Se você alterar várias linhas, a data do acionador mais antiga dentre todas as linhas alteradas será utilizada como a data efetiva do acionador.

Quando Nível do Acionador for *Campo*, não baseado em valor:

- Se uma linha for adicionada ou excluída, o sistema irá procurar a linha cuja última data efetiva é anterior à data do acionador da linha.

Se o valor do campo for diferente entre a linha anterior e a linha adicionada ou excluída, o sistema irá gerar um acionador retroativo.

- Se uma linha e o valor do campo forem alterados, o sistema irá gerar um acionador retroativo, a data efetiva dessa linha tenha sido alterada ou não.
- Se uma linha e sua data efetiva forem alteradas (digamos que a data efetiva anterior à alteração seja a "data antiga" e a data efetiva após a alteração seja a "data nova"):
 - Se o campo for alterado, o sistema irá gerar um acionador retroativo.

- O sistema localiza a linha cuja última data efetiva seja anterior à data nova.

Se houver diferença no valor do campo entre a linha anterior e a linha alterada, um acionador retroativo será gerado.

- O sistema localiza a linha cuja última data efetiva seja anterior à data antiga.

Se houver diferença no valor do campo entre a linha anterior e a linha alterada, um acionador retroativo será gerado.

- Se uma linha anterior não for localizada, a linha adicionada, alterada ou excluída será a primeira no buffer.

Neste caso, um acionador retroativo é gerado utilizando o ID evento primário especificado na definição do acionador.

Quando Nível do Acionador for *Campo*, com base no valor, além de observar as regras de acionadores não baseados em valor, o sistema só irá gerar um acionador retroativo se o valor da linha adicionada, alterada ou excluída corresponder a um valor especificado anteriormente ou se você tiver optado por gerar um acionador mesmo que nenhum valor seja correspondente.

Regras para Acionadores de Segmentação: Definindo Datas Efetivas de Acionador e Gerando Acionadores

Com exceção do registro de atribuição de provento e desconto com data inicial e final GP_PYE_OVRD, você só pode gerar acionadores de segmentação a partir de registros cujo Tipo de Data Efetiva Acionador seja *Data Efetiva*.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Acionadores de Segmentação com Atribuições de Provento e Desconto, página 949.](#)

Os acionadores de segmentação não são gerados para linhas excluídas.

Quando Tipo de Data Efetiva Acionador for *Data Efetiva*:

- Se uma linha for adicionada, o sistema utilizará a data efetiva da linha adicionada como a data efetiva do acionador.
- Se uma linha for alterada, o sistema utilizará a data efetiva da alteração como a data efetiva do acionador (e não a data efetiva inicial).

Observação: A data efetiva inicial é aquela em que a linha foi carregada. A data efetiva alterada é a data da linha na hora da gravação.

Quando Tipo de Data Efetiva Acionador for *Data Inicial/Final*:

Observação: O único registro com data inicial e final para que você pode definir acionadores de segmentação é o registro de atribuição do provento e desconto GP_PYE_OVRD.

- Se uma linha for adicionada, o sistema utilizará a data inicial como a data efetiva do acionador inicial e a data final + 1 como a data efetiva do acionador terminal.

Observação: Quando um acionador de segmentação for gerado a partir do registro com data inicial e final GP_PYE_OVRD, o sistema criará dois acionadores, cada um com uma data efetiva do acionador diferente – um com base na data inicial e outro com base na data final. Por exemplo, suponhamos que você atribua um desconto a um favorecido com datas inicial e final 10 e 20 de junho e processe folhas de pagamento em um calendário mensal. O sistema cria um acionador com uma data efetiva 10 de junho (o acionador inicial) e um segundo acionador com data efetiva 21 de junho (o acionador terminal com uma data efetiva igual a data final + 1). Com base nessas datas de acionador, o sistema divide o período em três segmentos: 1º–10 de junho, 11–20 de junho e 21–30 de junho.

- Se uma linha for alterada e a data final for o único campo alterado, o sistema utilizará a data final alterada + 1 como a nova data efetiva do acionador terminal. Se uma linha for alterada e a data inicial for o único campo alterado, o sistema utilizará a data inicial alterada como a nova data efetiva do acionador inicial.

A data inicial original é a data em que a linha foi carregada. A data inicial alterada é a data da linha na hora da gravação. Se a data inicial não tiver sido alterada, ela será igual à original. Se você alterou a data inicial, ela será diferente da data inicial original.

A data final inicial é a data em que a linha foi carregada. A data final alterada é a data da linha na hora da gravação. Se você não alterou a data final, ela será igual à data final original. Se você alterou a data final, ela será diferente da data final original.

Quando Nível do Acionador for *Registro*, o sistema irá gerar um acionador de segmentação se a linha for adicionada ou alterada.

Quando Nível do Acionador for *Campo*, não baseado em valor:

- Se uma linha for adicionada ou alterada, o sistema irá procurar a linha cuja última data efetiva seja anterior à da linha adicionada ou alterada.

Se houver diferença entre o valor do campo da linha anterior e da atual, o sistema irá gerar um acionador de segmentação.

- Se a linha anterior não for localizada:
 - Se o valor do campo for alterado, o sistema irá gerar um acionador de segmentação.
 - Se for uma linha nova, o sistema irá gerar um acionador de segmentação para todos os campos especificados.

Quando Nível do Acionador for *Campo*, com base no valor, além de observar as regras de acionadores não baseados em valor, o sistema só irá gerar um acionador de segmentação se o valor da linha adicionada ou alterada corresponder a um valor especificado anteriormente ou se você tiver optado por gerar acionadores mesmo que nenhum valor seja correspondente.

Gerenciando Acionadores Utilizados ou Obsoletos

O sistema Folha de Pagamento Global marca automaticamente acionadores retroativos e iterativos assim que eles iniciam o processamento necessário de forma que não afetem cálculos futuros. Além disso, você pode cancelar manualmente acionadores iterativos ou retroativos criados incorretamente ou que não devem ter impacto sobre o processamento da folha de pagamento. Por outro lado, os acionadores de segmentação foram criados para permanecer ativos no sistema, porque se houver um evento de segmentação durante um período de cálculo, eles deverão acionar a segmentação sempre que o período for processado. No entanto, há momentos em que os eventos de segmentação precisam ser modificados ou removidos depois de serem inseridos no sistema, porque eles sequer deveriam ter sido inseridos, porque as datas do evento foram inseridas incorretamente ou outros dados foram registrados incorretamente. O sistema Folha de Pagamento Global resolve o problema de acionadores desnecessários deixados por eventos de segmentação, excluindo-os automaticamente em resposta às seguintes alterações nos dados em cada um dos três níveis de acionador (*Registro, Campo, Não Baseado em Valor, Campo, Baseado em Valor*):

Alteração de Dados	Nível de Registro do Acionador	Campo – Nível de Acionador Não Baseado em Valor	Campo – Nível de Acionador Baseado em Valor
Correção de Data Efetiva, Inicial ou Final	Sim	Sim	Sim
Correção do Valor do Campo	Não	Sim	Sim
Exclusão da Linha	Sim	Sim	Sim

Importante! O sistema só exclui acionadores gerados automaticamente, e não acionadores gerados manualmente ou globais.

Observação: Embora o sistema remova automaticamente acionadores de segmentação nas situações descritas aqui, você também pode cancelar manualmente acionadores de segmentação assim como faz com acionadores iterativos ou retroativos. Para gerenciar e cancelar acionadores, utilize as páginas nos componentes Avaliar Acionadores (GP_TRIGGER) e Avaliar Acionadores Iterativos (GP_TRGRITER_CALRUN).

Exemplo: Removendo um Acionador de Segmentação em Resposta a uma Alteração Feita na Data Efetiva de uma Linha

Suponhamos que haja um acionador *Campo*, baseado no valor, no registro CARGO.

O campo e os valores de campo definidos para gerar acionadores são Ação e *PAY* (alteração no valor de remuneração) ou *TER* (desligamento).

Suponhamos que você altere a data efetiva de uma ação de desligamento (*TER*) de 15 para 20 de novembro.

Quando a data efetiva associada a essa ação for alterada, o sistema deverá:

- Excluir o acionador antigo associado à linha de origem alterada.
- Inserir um novo acionador a uma nova data efetiva do acionador.

<i>Ação do Usuário</i>	<i>Alteração do Campo</i>	<i>Data Efetiva/Sequência Efetiva</i>	<i>Ação Acionador</i>	<i>Data Efetiva do Acionador</i>	<i>Valor do Campo de Origem</i>	<i>ID Evento Acionador</i>
Linha Existente	PAY	10/20/05	Insert	10/20/05	PAY	Evento 1
Linha Existente	TER	15/11/05	Insert	15/11/05	TER	Evento 1
Correção	TER	20/11/05	Excluir	15/11/05	TER	Evento 1
			Insert	20/11/05	TER	Evento 1

Neste exemplo, a data efetiva da linha de desligamento 15 de novembro é alterada para 20 de novembro. Como resultado, o sistema exclui o acionador 15 de novembro e cria um novo acionador com data efetiva de 20 de novembro.

Exemplo: Removendo um Acionador de Segmentação em Resposta a uma Alteração Feita em um Valor do Campo

Suponhamos que haja um acionador *Campo*, baseado no valor, no registro CARGO.

O campo e os valores de campo definidos para gerar acionadores são Ação e *PAY* (alteração no valor de remuneração) ou *TER* (desligamento).

Suponhamos que você altere o valor Ação de uma linha cuja data efetiva é 20 de outubro de *TER* (desligamento) para *DTA* (alteração dos dados).

Quando a data efetiva associada a essa alteração é alterada, o sistema deve excluir o acionador antigo sem criar um novo:

Ação do Usuário	Alteração do Campo	Data Efetiva/Sequência Efetiva	Ação Acionador	Data Efetiva do Acionador	Valor do Campo de Origem	ID Evento Acionador
Linha Existente	PAY	01/01/05	Insert	01/01/05	PAY	Evento 1
Linha Existente	TER	10/20/05	Insert	10/20/05	TER	Evento 1
Linha Existente	DTA	15/11/05	Nenhuma		TER	Evento 1
Correção	DTA	10/20/05	Excluir	10/20/05	TER	Evento 1
			Sem Acionador			

Neste exemplo, o valor da linha cuja data efetiva é 20 de outubro é alterado de TER para DTA. Como DTA não é um valor reconhecido para a geração do acionador (apenas TER e PAY são definidos para gerar acionadores) o sistema exclui o acionador cuja data efetiva é 20 de outubro sem gerar um novo.

Exemplo: Removendo um Acionador de Segmentação em Resposta a uma Alteração Feita em um Valor do Campo

Suponhamos que haja um acionador *Campo*, baseado no valor, no registro CARGO.

O campo e os valores de campo definidos para gerar acionadores são Ação e PAY (alteração no valor de remuneração) ou TER (desligamento).

Digamos que você altere o valor de Ação de uma linha com data efetiva de 1º de julho de 2005 de DTA (alteração de dados) para PAY (alteração de valor de remuneração) e que haja uma segunda linha pré-existente com um valor de PAY e uma data efetiva de 1º de janeiro de 2006. Este exemplo mostra que a última linha é afetada pela alteração da linha anterior:

Ação do Usuário	Alteração do Campo	Data Efetiva/Sequência Efetiva	Ação Acionador	Data Efetiva do Acionador	Valor do Campo de Origem	ID Evento Acionador
Linha Existente	DTA	01/01/05	Nenhuma		PAY	Evento 1
Linha Existente	DTA	07/01/05	Nenhuma		TER	Evento 1
Linha Existente	PAY	01/01/06	Insert	01/01/06	TER	Evento 1
Correção	PAY	07/01/05	Excluir	Não há nenhum acionador a ser excluído.	TER	Evento 1

Ação do Usuário	Alteração do Campo	Data Efetiva/Sequência Efetiva	Ação Acionador	Data Efetiva do Acionador	Valor do Campo de Origem	ID Evento Acionador
			Insert	07/01/05		
			Excluir	01/01/06		
			Sem Acionador			

Neste exemplo, o valor da linha cuja data efetiva é 1º de julho de 2005 é alterado de DTA para PAY. Como a geração do acionador se baseia em alterações feitas no valor do campo e não há nenhuma alteração entre as linhas dos dias 1º de julho de 2005 e 1º de janeiro de 2006 (ambas têm PAY como valor do campo), o sistema exclui o acionador criado originalmente para esta última linha e insere um novo acionador cuja data efetiva é 1º de julho de 2005. Observe que não há acionadores para as linhas DTA, porque DTA não é um valor definido para a geração do acionador.

Regras Especiais de Acionadores de Segmentação Baseados em Campo para Registros que Contenham o Campo Seq Efetiva (Sequência Efetiva)

Existem regras especiais para gerenciar acionadores de segmentação baseados no campo caso o registro contenha o campo Seq Efetiva (por exemplo, o registro CARGO):

- Quando a definição do acionador for *Campo – Não Baseado em Valor*, o PeopleCode da geração do acionador irá inserir um acionador para uma determinada data efetiva utilizando apenas a linha de sequência efetiva mais alta. Ou seja, só a linha de sequência efetiva mais alta por data efetiva interessa quando a definição do campo é *Campo – Não Baseado em Valor*. Isso impede a geração do acionador desnecessária quando você insere primeiro uma sequência efetiva e, em seguida, outra com a mesma data efetiva a fim de corrigir erros na primeira linha.
- Quando a definição do acionador for *Campo – Baseado em Valor*, o PeopleCode de geração do acionador irá inserir um acionador individual para cada uma das linhas de sequência efetiva com uma determinada data efetiva. Em outras palavras, todas as linhas de sequência efetiva são processadas quando a definição do acionador se baseia no valor. Isso se deve à adaptação a situações em que é necessário ou desejável ter várias linhas de sequência efetiva. Por exemplo, há alguns campos, como JOB.ACTION, em que convém inserir uma transferência e uma promoção uma seguida da outra no mesmo dia. Esse campo deveria ter uma definição de acionador com base em valor.

Acionadores de Segmentação com Atribuições de Provento e Desconto

No Folha de Pagamento Global, você só pode definir acionadores de segmentação para registros com *data efetiva*, com uma exceção: você pode definir acionadores de segmentação para o registro de atribuição de provento e desconto *com data inicial e final* GP_PYE_OVRD. Essa exceção permite atribuir um provento ou desconto a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) ou Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM), além de segmentar (e ratear) o elemento quando a data de *inicial* da atribuição é posterior à data inicial do período de pagamento e a data *final* é anterior à data final do período.

Por exemplo, suponhamos que um elemento de provento E1 de \$ 300 seja atribuído a um favorecido com datas inicial e final 10 e 20 de junho, respectivamente, (suponhamos um período de pagamento mensal) e que o sistema esteja definido para acionar a segmentação do acionador a partir do registro de atribuição de provento e desconto do elemento. Com base nas datas inicial e final da atribuição, os sistema dividirá o período de pagamento em três segmentos e processará – rateando – o elemento do segundo intervalo:

Elemento	Intervalo 1 1^o-10 de junho	Intervalo 2 11-20 de junho	Intervalo 3 21-30 de junho
Provento = E1 Regra de Cálculo = Valor Valor = 300	Elemento não calculado no intervalo 1.	Valor calculado = 100 (fator de rateio = 0,333333333)	Elemento não calculado no intervalo 3.

Observação: O único tipo de segmentação que pode ser definido para o registro GP_PYE_OVRD é a *segmentação de elemento*.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final (GP_PYE_OVRD), página 954

Definindo Acionadores Manualmente

Além de definir o sistema para gerar acionadores automaticamente, você pode inseri-los manualmente no componente Avaliar Acionadores (GP_TRIGGER), selecionando o tipo de acionador, a data efetiva do acionador, a definição de processo e os demais dados necessários para que o sistema inicie o processamento retroativo ou de segmentação.

Consulte Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Gerenciando Acionadores Gerados Automaticamente e Definindo Acionadores Manualmente, página 966.

Definindo Acionadores

Esta seção fornece uma visão geral da definição dos acionadores iterativos, retroativos e de segmentação, além de descrever as páginas utilizadas para defini-los.

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Eventos e Tipos de Segmentação, página 1021

Noções Básicas Sobre Definição de Acionadores

Esta seção descreve as etapas de definição para a geração automática de acionadores pelo sistema on-line.

Observação: A PeopleSoft recomenda que, ao definir um acionador retroativo ou de segmentação, você também defina um acionador iterativo. Se um grupo de calendários tiver sido calculado uma vez e houver alterações de dados posteriormente, a não ser que um acionador iterativo tenha sido definido, os acionadores retroativos ou de segmentação gerados a partir das alterações de dados não serão processados até a próxima fase de identificação.

Definindo Acionadores Iterativos

Acionadores iterativos podem ser definidos para registros efetivos e com data inicial e final, bem como para registros sem data.

Para definir acionadores iterativos:

1. Selecione Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador.

A página de pesquisa do componente Definições de Acionador (GP_TRGR_SETUP) é exibida.

2. Clique na guia Adicionar um Novo Valor.
3. Na guia Adicionar um Novo Valor, selecione um país, identifique o registro que deve ser sensível a alterações de dados no campo Nome do Registro (Tabela) e selecione um tipo de acionador *Iterativo*.
4. Clique no botão Adicionar.

A página Definições de Acionador é exibida.

5. Na página Definições de Acionador, selecione um Nível do Acionador *Registro* ou *Campo*.

Selecione *Registro* para gerar um acionador em resposta a uma alteração em um campo qualquer do registro; selecione *Campo* se você quiser gerar um acionador apenas em resposta a alterações feitas em um determinado campo ou grupo de campos do registro.

Caso selecione *Campo*, você deve listar os campos que devem ser sensíveis a alterações de dados na caixa de grupo Lista de Acionadores. Você pode restringir ainda mais as alterações de dados que geram acionadores, marcando a caixa de seleção De Acordo c/ Valor Campo de um determinado campo e especificando os valores que acionam o processamento iterativo.

Definindo Acionadores Retroativos

Acionadores retroativos podem ser definidos para registros efetivos e com data inicial e final, bem como para registros com data fixa.

Para definir acionadores retroativos:

1. Selecione Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador.

A página de pesquisa do componente Definições de Acionador (GP_TRGR_SETUP) é exibida.

2. Clique na guia Adicionar um Novo Valor.
3. Na guia Adicionar um Novo Valor, selecione um país, identifique o registro que deve ser sensível a alterações de dados no campo Nome Registro (Tabela) e selecione um tipo de acionador *Retroativo*.
4. Clique no botão Adicionar.

A página Definições de Acionador é exibida.

5. Na página Definições de Acionador, selecione um ID evento acionador (ou ID evento primário caso o nível do acionador seja *Campo*).

Os IDs evento do acionador informam ao sistema como processar dados retroativos.

Observação: Defina IDs evento do acionador na página Definição Evento Retroativo.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo IDs Evento Acionador, página 1067.](#)

6. Na página Definições de Acionador, selecione um Nível do Acionador *Registro* ou *Campo*.

Selecione *Registro* se você quiser gerar um acionador em resposta a uma alteração feita em um determinado campo do registro; selecione *Campo* se você quiser gerar um acionador apenas em resposta a alterações feitas em um determinado campo ou grupo de campos do registro.

Caso selecione *Campo*, você deve listar os campos que devem ser sensíveis a alterações de dados na caixa de grupo Lista de Acionadores . Você pode restringir ainda mais as alterações de dados que geram acionadores, marcando a caixa de seleção De Acordo c/ Valor Campo de um determinado campo, clicando no vínculo Valores e especificando os valores que acionam o processamento retroativo.

7. Além disso, você deve especificar um ID evento do acionador ou ID evento primário em um dos seguintes níveis:
 - Se você marcar *Registro* como o nível do acionador, especifique o ID evento do acionador no campo ID Evento Acionador no nível de registro na página Definições de Acionador.
 - Se você selecionar *Campo* como nível do acionador e a geração do acionador não depender de valores de campo específicos, especifique o ID evento no nível do campo na caixa de grupo Lista de Acionadores na página Definições de Acionador.
 - Se você selecionar *Campo* como o nível do acionador e a segmentação depender de valores de campo específicos, clique no vínculo Valores e especifique o ID evento do acionador no nível do valor do campo na caixa de grupo Valores do Campo em Definições do Acionador – página Valores do Campo.
 - Além disso, se você selecionar *Campo* como nível do acionador, será preciso inserir um ID evento primário no nível de registro no campo ID Evento Primário (Retro) na página Definições de Acionador. Esse ID funciona como o ID evento padrão quando a linha alterada, adicionada ou excluída que aciona o processamento retroativo é a primeira do buffer (ou seja, não é possível encontrar uma linha anterior).

Observação: ID Evento Primário (Retro) só será exibido quando o tipo de acionador for *Retroativo*; e o nível do acionador, *Campo*.

Definindo Acionadores de Segmentação para Registros com Data Efetiva

Em Folha de Pagamento Global, você pode definir acionadores de segmentação para registros com data efetiva e para um único registro com data inicial e final – o registro de atribuição de provento e desconto GP_PYE_OVRD. Nesta seção, descreveremos as etapas para definir acionadores de segmentação para registros com data efetiva.

Para definir acionadores de segmentação para registros com data efetiva:

1. Selecione Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgtto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador.

A página de pesquisa do componente Definições de Acionador (GP_TRGR_SETUP) é exibida.

2. Clique na guia Adicionar um Novo Valor.
3. Na guia Adicionar um Novo Valor, selecione um país, identifique o registro que deve ser sensível a alterações de dados no campo Nome do Registro (Tabela) e selecione um tipo de acionador *Segmentação*.
4. Clique no botão Adicionar.

A página Definições de Acionador é exibida.

5. Na página Definições de Acionador, selecione um Nível do Acionador *Registro* ou *Campo*.

Selecione *Registro* se você quiser gerar um acionador em resposta a uma alteração feita em um determinado campo do registro; selecione *Campo* se você quiser gerar um acionador apenas em resposta a alterações feitas em um determinado campo ou grupo de campos do registro.

Caso selecione *Campo*, você deve listar os campos que devem ser sensíveis a alterações de dados na caixa de grupo Lista de Acionadores. Você pode restringir ainda mais as alterações de dados que geram acionadores, marcando a caixa de seleção De Acordo c/ Valor Campo de um determinado campo, clicando no vínculo Valores e especificando os valores que acionam a segmentação.

6. Além disso, você deve definir um ID evento acionador no nível apropriado:
 - Caso você selecione *Registro* como o nível do acionador, defina o ID evento do acionador no nível de registro na página Definições de Acionador.
 - Se você selecionar *Campo* como nível do acionador e a geração do acionador não depender de valores de campo específicos, especifique o ID evento no nível do campo na caixa de grupo Lista de Acionadores na página Definições de Acionador.
 - E se você selecionar *Campo* como o nível do acionador, e a segmentação depender de valores de campo específicos, clique no vínculo Valores e especifique o ID evento do acionador no nível do valor de campo na caixa de grupo Valores de Campo em Definições do Acionador – página Valores de Campo.

Observação: Os IDs de evento acionador informam ao sistema que tipo de segmentação deve ser usada (*segmentação de período* ou *elemento*), e no caso da segmentação de elemento, quais elementos (proventos, descontos e outros elementos) segmentar em resposta a uma alteração de dados. Você define IDs evento acionador na página Definição Evento Segmentação.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Eventos e Tipos de Segmentação, página 1021.](#)

Definindo Acionadores de Segmentação para o Registro de Atribuição de Provento e Desconto com Data Inicial e Final (GP_PYE_OVRD)

Você pode definir acionadores de segmentação para o registro de atribuição de provento e desconto (GP_PYE_OVRD) se quiser que um elemento atribuído seja dividido e rateado com base nas datas inicial e final da atribuição.

Observação: Se quiser que um elemento segmentado seja rateado, você deve associá-lo a uma regra de rateio nas páginas de definição de provento e desconto.

Para definir um acionador de segmentação para o registro de atribuição de provento e desconto:

1. Selecione Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador.

A página de pesquisa do componente Definições de Acionador (GP_TRGR_SETUP) é exibida.

2. Clique na guia Adicionar um Novo Valor.
3. Na guia Adicionar um Novo Valor, selecione um país, insira *GP_PYE_OVRD* no campo Nome do Registro (Tabela) e selecione um tipo de acionador de *Segmentação*.

4. Clique no botão Adicionar.

A página Definições de Acionador é exibida.

Quando você define um acionador de segmentação para o registro de atribuição de provento e desconto (GP_PYE_OVRD), o sistema preenche automaticamente os campos na página Definições de Acionador utilizando estes valores:

Campo	Valor	Explicação
Nível Acionador	Campo	Os acionadores de segmentação gerados a partir do registro GP_PYE_OVRD são acionadores de nível do campo. O campo é definido automaticamente como PIN_NUM (Nome do Elemento). Isso significa que os acionadores de segmentação só são gerados quando proventos ou descontos são atribuídos a favorecidos e inseridos no campo PIN_NUM (Nome do Elemento) nos componentes Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem.
Tipo de Data Efetiva do Acionador	Dt Início-Término	GP_PYE_OVRD é um registro com data inicial e final.
Nome do Campo	PIN_NUM	Este é o único campo no registro GP_PYE_OVRD definido para acionar a segmentação.
De Acordo c/ Valor Campo	Selecionado	Quando você define acionadores Segmentação para o registro GP_PYE_OVRD, o sistema exige a identificação positiva dos elementos de provento ou desconto específicos que acionam a segmentação. Esses elementos são os valores do campo que devem ser inseridos no campo Nome do Elemento (PIN_NUM) nos componentes Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem.

5. Clique no vínculo *Valores* para acessar Definições do Acionador - página Valores de Campo.

6. Utilize os campos Tipo de Entrada e Elemento nas Definições de Acionador – página Valores do Campo para listar os proventos e os descontos que devem acionar a segmentação do elemento quando a data *inicial* for posterior à data inicial do período de pagamento e/ou a data *final* da atribuição for anterior à data final do período.

Além disso, especifique uma das opções de acionador a seguir para cada elemento:

- *Segmentar Este Elemento*

Se você selecionar esta opção, o sistema dividirá apenas o elemento especificado.

- *Espec ID Evento Acionador*

Se você selecionar essa opção, deverá especificar um ID de evento do acionador. Em seguida, o sistema dividirá o elemento selecionado e qualquer outro elemento incluído na lista de elementos identificada pelo ID evento acionador.

Observação: O ID evento acionador informa ao sistema que elementos (proventos, descontos e outros) ele deve segmentar em resposta a uma alteração nos dados. Você define IDs evento acionador na página Definição Evento Segmentação.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Eventos e Tipos de Segmentação, página 1021.](#)

Aviso! Você deve selecionar a opção *Ativo a Qqr Hora no Segmento* no componente Países (GP_COUNTRY) para implementar por completo os acionadores de segmentação utilizando o registro de atribuição de provento e desconto (GP_PYE_OVRD). Se você não selecionar essa opção, o sistema emitirá o seguinte aviso quando você adicionar um acionador de segmentação a um registro: *Aviso – 'Ativo a Qqr Hora no Segmento' no componente Países não foi selecionado. (17000,4637)* Para aproveitar a funcionalidade quando o registro Atribuição Proventos/Descontos (GP_PYE_OVRD) for indicado, será preciso selecionar *'Ativo a Qqr Hora no Segmento'* na caixa de grupo Processar Atrib Favorecidos do componente Países.

Páginas Utilizadas para Definir Acionadores

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definições de Acionador	GP_TRGR_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador, Definições de Acionador	Definir acionadores iterativos, de segmentação e retroativos. Para criar um acionador retroativo ou de segmentação, primeiro defina o ID evento apropriado na página Definição Evento Retroativo ou na página Definição Evento Segmentação.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definições de Acionador – Valores do Campo	GP_TRGR_SETUP_SEC	Clique no vínculo Valores da página Definições de Acionador.	Indicar que valores de campo iniciam ações.

Definindo Acionadores

Acesse a página Definições de Acionador (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador, Definições de Acionador).

Definições de Acionador

País: Ilhas Cayman
 Nome do Registro (Tabela): JOB
 Tipo de Acionador: Segmentação

*ID Evento Acionador:
 *Status do Acion:
 *Nível do Acionador:
 *Tipo de Data Efetiva Acionador:

Lista de Acionadores				Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 5 Último	
Nome do Campo	De Acordo c/ Valor Campo	Valores	ID Evento Acionador		
<input type="text" value="ACTION"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Valores		+	-
<input type="text" value="COMPANY"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="JOB"/>	+	-
<input type="text" value="DEPTID"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="JOB"/>	+	-
<input type="text" value="GP_PAYGROUP"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="JOB"/>	+	-
<input type="text" value="PAY_SYSTEM_FLG"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="JOB"/>	+	-

Página Definições de Acionador

Observação: Os campos desta página variam de acordo com o tipo de acionador que você está criando e os valores selecionados.

- País** Seleciona o país para o qual você está definindo o acionador.
- Nome do Registro (Tabela)** Exibe o nome do registro (tabela) selecionado para acessar esta página. Ele pode estar sozinho ou fazer parte da combinação entre registro e campo que gera um acionador em resposta a uma alteração de dados on-line.
- Status do Acion** Para ativar a definição do acionador, selecione *Ativo*.

Tipo de Acionador

Exibe o tipo do acionador selecionado para acessar esta página. As opções são: *Iterativo*, *Retroativo* e *Segmentação*.

Nível do Acionador

Selecione *Registro* se você quiser gerar um acionador em resposta a uma alteração feita em um determinado campo do registro; selecione *Campo* se você quiser gerar um acionador em resposta a alterações feitas em um determinado campo ou grupo de campos do registro.

Caso selecione *Campo*, você deve listar os campos que devem ser sensíveis a alterações de dados na coluna Campo da caixa de grupo Lista de Acionadores. Você pode restringir ainda mais as alterações de dados que geram acionadores, marcando a caixa de seleção De acordo c/ Valor Campo de um determinado campo, clicando no vínculo Valores e especificando os valores que devem ocasionar a geração do acionador.

Observação: Quando você define acionadores de segmentação para o registro *GP_PYE_OVRD*, o sistema define automaticamente Nível do Acionador como *Campo*.

ID Evento Acionador

Para acionadores retroativos e de segmentação, especifique o ID evento do acionador no nível de registro, de campo ou de valor do campo:

- Se o Nível Acionador for *Registro*, especifique o ID evento acionador no campo ID Evento Acionador na parte superior da página.

Observação: Esse campo não estará disponível no nível de registro quando o tipo de acionador for *Segmentação* e o nível de acionador for *Campo*.

Observação: O campo de nível de registro ID Evento Acionador, é substituído pelo campo ID Evento Primário quando o tipo de acionador é *Retro* e o Nível Acionador é *Campo* (veja abaixo).

- Se Nível do Acionador for *Campo*, não baseado em valor, especifique o ID evento de acionador no campo ID Evento Acionador da caixa de grupo Lista de Acionadores.
- Se o Nível do Acionador for *Campo, Baseado em Valor*, especifique o ID evento acionador na caixa de grupo Valores do Campo em Definições do Acionador, página Valores do Campo.

Observação: Os acionadores iterativos não têm definições de evento, pois sua única função é processar um favorecido no calendário aberto atual; portanto, o evento definido é sempre o mesmo.

ID Evento Primário (Retro) Insira um dos IDs evento definidos na página Definição Evento Retroativo. O ID evento primário funciona como o ID evento padrão quando o nível de acionador é *Campo* e a linha alterada, adicionada ou excluída que aciona o processamento retroativo é a primeira do buffer (ou seja, não é possível encontrar uma linha anterior). Nesse caso, o sistema gera um acionador retroativo utilizando o ID evento retroativo primário.

Observação: ID Evento Primário (Retro) só será exibido quando o tipo de acionador for *Retroativo*; e o nível do acionador, *Campo*.

Tipo de Data Efetiva Acionador

Este campo exibe um dos valores a seguir, com base no registro especificado no campo Nome do Registro (Tabela):

Data Efetiva

Dt Início-Término

Data Fixa

Somente acionadores retroativos podem ter um Tipo de Data Efetiva Acionador de *Data Fixa*. Para gerar acionadores retroativos com uma data efetiva de acionador fixa, você passar a data como um parâmetro para função genérica PeopleCode *Generate_Triggers*. O sistema só gera um acionador, independentemente do número de alterações de dados.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Implementando Acionadores, página 964.](#)

Observação: Quando você define os acionadores de segmentação para o registro *GP_PYE_OVRD*, o sistema define automaticamente o Tipo de Data Efetiva Acionador como *Dt Início-Término*.

Lista de Acionadores

Se você selecionar *Campo* em Nível do Acionador, a caixa de grupo Lista de Acionadores se tornará disponível.

Nome do Campo

Insira o nome do campo que deve ser sensível a alterações de dados.

Observação: Quando você define acionadores de segmentação para o registro *GP_PYE_OVRD*, o sistema define automaticamente Nome do Campo como *PIN_NUM*.

De Acordo c/ Valor Campo	<p>Marque esta caixa de seleção para indicar que os campos que você definiu como sensíveis a alterações de dados dependem de valores de campo específicos. Nesse caso, apenas as alterações feitas nos valores especificados em Definição de Acionador – página Valores do Campo acionarão uma ação de sistema. Isso permite limitar os tipos de alterações que causam processamento iterativo, retroativo ou de segmentação.</p> <p>Quando você define acionadores de segmentação para o registro <i>GP_PYE_OVRD</i>, o sistema seleciona automaticamente a opção <i>De Acordo c/ Valor Campo</i>.</p>
Valores	<p>Esse vínculo se torna disponível quando você marca a caixa de seleção <i>De Acordo c/ Valor Campo</i>.</p> <p>Clique nele para acessar Definições de Acionador – página Valores do Campo, na qual você pode listar os valores de campo que acionam uma ação.</p>
ID Evento Acionador	<p>Este campo é obrigatório quando o nível do acionador é <i>Campo</i> e <i>De Acordo c/ Valor Campo</i> está desmarcado. Com base no tipo de acionador que você está definindo, insira um ID evento definido na página Definição Evento Retroativo ou na página Definição Evento Segmentação.</p> <hr/> <p>Observação: Este campo não é utilizado com acionadores iterativos.</p> <hr/>

Indicando Quais Valores de Campo Iniciam Ações

Acesse Definições de Acionador - página Valores do Campo (clique no vínculo Valores na página Definições de Acionador).

Definições de Acionador

Valores do Campo

País: CYM Ilhas Cayman
 Registro: JOB
 Nome do Campo: ACTION

Valores do Campo				
*Sequência	*Valor de Caractere	*ID Evento Acionador		
1	HIR	JOB	+	-
2	TER	JOB	+	-
3	RET	JOB	+	-

Sem Corresp c/ Valor Campo

Não Acionar

Acionar

ID Evento Acionador:

Página Definições de Acionador – Valores do Campo

Valores do Campo

Sequência Insira um número de sequência, necessário para que o sistema identifique de maneira exclusiva os valores do campo e os diferencie de outras linhas de dados que possam ser definidas.

Valor Numérico Se a combinação entre registro e campo armazenar valores numéricos, este campo estará disponível para entrada. Insira o valor que aciona uma ação do sistema.

Valor de Caractere Se a combinação entre registro e campo armazenar valores de caracteres, este campo estará disponível para entrada. Insira o valor que aciona uma ação do sistema.

Valor de Data Se a combinação entre registro e campo armazenar valores de data, este campo estará disponível para entrada. Insira o valor que aciona uma ação do sistema.

ID Evento Acionador Este campo é obrigatório quando o nível do acionador é *Campo* e De Acordo c/ Valor Campo está selecionado. Com base no tipo de acionador que você está definindo, insira um ID evento definido na página Definição Evento Retroativo ou na página Definição Evento Segmentação.

Observação: Este campo não é utilizado com acionadores iterativos.

Dias Retificação

Este campo está disponível somente quando o tipo de acionador é *Retroativo*.

Insira um número positivo ou negativo para aumentar ou diminuir a data efetiva do acionador retroativo em relação à data de uma alteração de valor do campo. Por exemplo, se inserir -1 no campo Dias Retificação para um dos valores listados na caixa de grupo Valores do Campo e você inserir esse valor de maneira retroativa no banco de dados com data efetiva de 1º de janeiro de 2000, o sistema ajustará automaticamente a data efetiva do acionador para 31 de dezembro de 1999 (um dia antes). Dessa forma, o sistema processa períodos de pagamento a partir de dezembro de 1999, e não de janeiro de 2000.

Tipo Entrada

Este campo só permanece disponível quando o tipo de acionador é *Segmentação* e o registro para o qual você está definindo o acionador é *GP_PYE_OVRD*.

Selecione *Proventos* para definir um provento a fim de acionar a segmentação quando ele for atribuído a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem e a data *inicial* for posterior à data inicial do período de pagamento e/ou a data *final* da atribuição for anterior à data final do período de pagamento.

Selecione *Desconto* para definir um desconto a fim de acionar a segmentação quando ele for atribuído a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido ou Atribuição Favorec por Elem e a data *inicial* da atribuição for posterior à data inicial do período de pagamento e/ou a data *final* da atribuição for anterior à data final do período de pagamento.

Elemento

Este campo só permanece disponível quando o tipo de acionador é *Segmentação* e o registro para o qual você está definindo o acionador é *GP_PYE_OVRD*.

Especifique o provento ou o desconto (de acordo com o tipo de entrada especificado acima) que deve acionar a segmentação quando ela for atribuída ao favorecido.

Opções do Acionador

Este campo só permanece disponível quando o tipo de acionador é *Segmentação* e o registro para o qual você está definindo o acionador é *GP_PYE_OVRD*.

Os valores válidos são:

- Espec ID Evento Acionador

Se você selecionar essa opção, deverá especificar um ID de evento do acionador. Em seguida, o sistema dividirá o elemento selecionado e qualquer outro elemento incluído na lista de elementos identificada pelo ID evento acionador.

Observação: Defina IDs Evento Acionador na página Definição Evento Segmentação.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Eventos e Tipos de Segmentação, página 1021.](#)

- Segmentar Este Elemento

Se você selecionar esta opção, o sistema dividirá apenas o elemento especificado (provento ou desconto).

Sem Corresp c/ Valor Campo

Utilize os campos desta caixa de grupo para especificar um ID evento acionador padrão a ser usado quando uma alteração feita em um campo afetar valores além dos listados em Definições de Acionador – página Valores do Campo. Só utilize esses campos se você quiser que outros valores acionem o processamento iterativo, retroativo ou de segmentação.

Não Acionar

Essa opção é selecionada por padrão porque o sistema presume que os acionadores só devam ser gerados quando houver uma correspondência entre os valores efetivamente inseridos no banco de dados e os valores de campo identificados em Definições de Acionador – página Valores do Campo.

Acionar

Se você selecionar esta opção, o campo ID Evento Acionador se torna disponível para entrada.

ID Evento Acionador

Insira um ID evento acionador padrão a ser utilizado para processar valores de campo não vinculados a um ID evento acionador em Definições de Acionador – página Valores do Campo.

Exemplo: Utilizando Dias Retificação com Acionadores Retroativos

O sistema PeopleSoft considera a data efetiva de um desligamento inserido no campo Ação do registro CARGO como sendo o primeiro dia em que um favorecido deixa de trabalhar (em outras palavras, o dia anterior ao desligamento é o último em que o funcionário é considerado ativo). Se você anexar um acionador a esse campo para processar desligamentos retroativos, o sistema, por padrão, definirá a data efetiva do acionador como sendo igual à data da linha de desligamento em CARGO. Isso poderá criar problemas quando a data efetiva de desligamento for igual à data inicial do período de pagamento (o que significa que o último dia trabalhado será o último dia do período de pagamento anterior). Por exemplo, suponhamos que você insira um desligamento em CARGO no dia 1º de fevereiro depois de processar e fechar o calendário de janeiro. Nessa situação, o sistema gera um acionador com uma data efetiva de 1º de fevereiro, que está dentro do período atual – um período em que o favorecido está "inativo" e não será escolhido para processamento. Como não há nenhum acionador no período fechado anterior, (janeiro), este período não será recalculado e nenhuma das regras definidas para gerar pagamentos de desligamento será processada. Para evitar esse problema, defina os dias de retificação para o valor de ação *Desligamento* no registro CARGO igual a *-1*.

Consulte Também

[Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025](#)

Implementando Acionadores

Para implementar as definições de acionador definidas, você deve configurar seu sistema para que os registros utilizados nessas definições declarem e chamem a função `Generate_Triggers` no `PeopleCode SavePostChange` de um de seus campos. Esse `PeopleCode` já foi adicionado à maioria dos registros para os quais é provável que você adicione acionadores, como CARGO, portanto, é provável que você tenha que executar essa etapa apenas algumas vezes. No entanto, se você precisar adicionar um acionador a um registro, execute essas etapas.

Observação: Fornecemos uma lista dos registros a que o `PeopleCode SavePostChange` foi adicionado ao final deste capítulo.

1. Declare a função que gera acionadores:

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. Declare uma variável de data local como:

```
Local date &L_DT;
```

3. Chame a função como:

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

A função `Generate_Triggers` é definida em `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula` e precisa de dois parâmetros quando é chamada. Esses parâmetros são:

- **&P_EMPLID**

Identifica o EMPLID para o qual um acionador deve ser gerado. Utilize o campo EMPLID para &P_EMPLID.

- **&P_FIXED_DT**

Mantém o valor da data efetiva do acionador com um Tipo de Data Efetiva Acionador de *Data Fixa*. É ignorado para registros com um Tipo de Data Efetiva Acionador de *Data Efetiva* ou *Dt Início-Término*. Utilize &L_DT para &P_FIXED_DT.

A variável &L_DT só precisa receber um valor no caso de acionadores do tipo *Data Fixa*. Como exemplo há os registros de lançamento, a tabela Lançamento Manual (GP_PI_MNL_DATA) e a tabela Lançamento Manual de Suporte à Substituição de Elemento (GP_PI_MNL_SOVR).

Observação: Você pode inserir um PeopleCode que só chame essa função se determinadas condições forem atendidas, conforme descrito no exemplo 2 a seguir.

Os exemplos a seguir são do PeopleCode fornecido com o banco de dados. Eles ilustram como configurar o PeopleCode para registros adicionais no sistema.

Exemplo 1: Registro do Acionador = GP_PYE_SOVR

Exemplo de PeopleCode:

```
PeopleCode on GP_PYE_SOVR.EMPLID.SavePostChange

Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;

Local date &L_DT;

/*-----Function to generate Triggers for Global Payroll----*/

Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

Neste exemplo, não será atribuído um valor a &L_DT, pois o Tipo de Data Efetiva Acionador para a tabela Lista Subst Elemento Suporte Favorecido (GP_PYE_SOVR) não é *Data Fixa*.

Exemplo 2: Registro do Acionador = GP_PI_MNL_DATA (Lançamento Manual)

Neste registro, o Tipo de Data Efetiva Acionador é *Data Fixa*.

Exemplo de PeopleCode:

```
PeopleCode on GP_PI_MNL_DATA.LASTUPDDTTM.SavePostChange

Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;

Local date &L_DT;

Local Rowset &L_RS0;

Component datetime &C_CAL_IDNT_TS;

/*-----Function to generate Triggers for Global Payroll----*/
```

```
&L_RS0 = GetLevel0();  
&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;  
If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then  
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);  
End-If;
```

Neste exemplo, &L_DT deve ser definido como um valor a ser utilizado como a data efetiva do acionador para os acionadores gerados a partir de lançamento.

Com o lançamento, os acionadores devem ser gerados com a data final do período para o calendário que tenha o lançamento. Assim, &L_DT é definido da seguinte forma:

```
&L_RS0 = GetLevel0();  
&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;
```

Observação: O valor PRD_END_DT foi atribuído a GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT para o calendário por meio do PeopleCode mais antigo em GP_PI_MNL_DATA.ENTRY_TYPE_ID.RowInit.

Agora a função pode ser chamada. Em caso de lançamento, o mecanismo de geração do acionador só precisará ser chamado se o calendário com lançamento tiver sido identificado:

```
If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then  
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);  
End-If;
```

Observação: A PeopleSoft recomenda que, ao definir um acionador retroativo ou de segmentação, você também defina um acionador iterativo. Se um grupo de calendários tiver sido calculado e posteriormente houver alterações de dados, a não ser que um acionador iterativo tenha sido definido, os acionadores retroativos e de segmentação gerados pelas alterações de dados não serão processados até a próxima fase de identificação.

Consulte Também

[Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Avaliando Acionadores Fornecidos com o PeopleSoft, página 987](#)

Gerenciando Acionadores Gerados Automaticamente e Definindo Acionadores Manualmente

Esta seção descreve como:

- Visualizar, adicionar ou cancelar acionadores de segmentação.
- Visualizar, adicionar ou cancelar acionadores retroativos.
- Visualizar ou alterar o status de acionadores iterativos.

- Visualizar acionadores iterativos por ID grupo de calendários.

Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Acionadores e Entrada Manual de Acionador

Utilize os componentes Avaliar Acionadores (GP_TRIGGER) e Avaliar Acionadores Iterativos (GP_TRGRITER_CALRUN) para:

- Examinar e gerenciar acionadores gerados automaticamente pelo sistema on-line.
- Definir acionadores retroativos e de segmentação manualmente quando você quiser ignorar a definição da geração do acionador on-line.
- Visualizar o registro de *origem* ou o campo de um acionador, bem como as alterações de valor do campo que causam o processamento iterativo, de segmentação ou retroativo. Essas informações são úteis na depuração e na solução de problemas quando você estiver tentando determinar por que houve uma determinada ocorrência de processamento iterativo, retroativo ou de segmentação.

Observação: O sistema não exibe dados de origem para acionadores definidos manualmente.

Observação: Você não pode definir acionadores iterativos manualmente utilizando os componentes Avaliar Acionadores (GP_TRIGGER) ou Avaliar Acionadores Iterativos (GP_TRGRITER_CALRUN).

Aviso! As páginas nos componentes Avaliar Acionadores e Avaliar Acionadores Iterativos permitem que você cancele acionadores. Não cancele acionadores enquanto uma execução de folha de pagamento está em processamento. Isso pode causar erros nos resultados da folha de pagamento.

Páginas Utilizadas para Gerenciar Acionadores e Inserir Manualmente um Acionador

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Segmentação	GP_TRIGGER_SEG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Segmentação	Visualizar, adicionar ou cancelar acionadores de segmentação por favorecido. Um acionador de segmentação deve estar ativo para ser visualizado ou gerenciado nesta página.
Retroativo	GP_TRIGGER_RTO	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Retroativo	Visualizar, adicionar ou cancelar acionadores retroativos por favorecido. Um acionador retroativo não deve ter sido processado para que possa ser visualizado ou gerenciado nesta página.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Iterativo	GP_TRIGGER_ITER	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Iterativo	Visualizar acionadores iterativos por favorecido. Um acionador iterativo não deve ter sido processado para que possa ser visualizado nesta página.
Avaliar Acionadores Iterativos	GP_TRGRITER_CALRUN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores Iterativos, Avaliar Acionadores Iterativos	Visualizar acionadores iterativos por ID grupo de calendários. Um acionador iterativo não deve ter sido processado para que possa ser visualizado nesta página.

Visualizando, Adicionando ou Cancelando Acionadores de Segmentação

Acesse a página Segmentação (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Segmentação).



País	Data Efetiva	ID Evento	Descrição	*Nível Acionador	N° Reg Func	Status
FRA	15/06/1996	EMPLOI	Job segmentation (period)	Cargo		0 Ativo

Página Segmentação - guia ID Evento



País	Data Efetiva	ID Evento	Origem	Criado	Registro de Origem	Nome do Campo
FRA	15/06/1996	EMPLOI	Gerado Automaticamente	18/08/2006 11:49	JOB	CONTRACT_NUM

Página Segmentação - guia Origem

Segmentação **Retroativo** Iterativo

Rebekah Jones ID Pessoa: K0G001

Acionadores de Segmentação Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

País	Data Efetiva	ID Evento	Valor do Campo Acionador ▲	Elemento
FRA	15/06/1996	EMPLOI		

Página Segmentação - guia Valores

ID Evento

Selecione a guia ID Evento.

Utilize os campos na guia ID Evento para visualizar dados básicos, como a data efetiva do acionador e o ID evento do acionador para um acionador de segmentação gerado automaticamente ou adicionar esses dados para definir um acionador manualmente.

País

Exibe o país ao qual o acionador se aplica.

Insira um código de país se você estiver criando um acionador manualmente.

Data Efetiva

Exibe a data efetiva do acionador em relação a que período de pagamento ou elementos de um período de pagamento são segmentados.

Insira uma data efetiva do acionador caso você esteja definindo um acionador manualmente.

ID Evento

Exibe o ID Evento, que informa ao sistema que tipo de segmentação deve ser utilizado para processar eventos de segmentação e que elementos devem ser segmentados (no caso da segmentação de elementos). Os IDs evento exibidos aqui são os que foram definidos anteriormente na página Definição Evento Segmentação.

Insira um ID evento se você estiver criando um acionador manualmente.

Descrição

Exibe a descrição do ID evento do acionador definido na página Definição Evento Segmentação.

Nível Acionador

As opções são:

Favorecido Se o nível acionador for *Favorecido*, os elementos de pagamento de segmentos do sistema para todos os cargos pertencentes ao favorecido.

Cargo Se o nível do acionador for *Cargo*, os elementos de pagamento de segmentos do sistema para o cargo identificado pelo número de registro de funcionário no campo Empl Rcd #.

N° Reg Func(registro do funcionário)

Exibe o número de registro do funcionário (cargo) afetado pelo acionador de segmentação.

Se você estiver definindo acionadores manualmente, selecione o número de registro do funcionário (cargo) para o qual deseja criar um acionador.

Se o nível do acionador for *Favorecido*, o sistema definirá automaticamente o valor deste campo como *0*.

Status

Selecione um status de acionador.

As opções são:

Ativo: por padrão, o valor do campo é *Ativo*.

Cancelado : selecione-o para cancelar um acionador de segmentação ativo. Quando você seleciona *Cancelado*, o acionador desaparece quando você clica em Salvar e acessa novamente a página.

Origem da entrada

Selecione a guia Origem.

Utilize a guia Origem para visualizar o registro de origem e o campo de um acionador de segmentação.

O sistema exibe o registro de origem ou o registro de origem e o campo de um acionador, dependendo do nível do acionador:

Nível Acionador	Informações Exibidas
Registro	Informações do Registro
Campo, Não Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo
Campo, Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo

País

Igual ao campo País da guia ID Evento.

Data Efetiva

Igual ao campo Data Efetiva da guia ID Evento.

ID Evento Acionador

Igual ao campo ID Evento da guia ID Evento.

Origem

Exibe um dos valores a seguir:

- *Gerado Automaticamente*

Indica se o acionador foi criado pelo sistema on-line com base em condições predefinidas especificadas durante a definição.

- *Gerado Manualmente*

Indica se o acionador foi inserido manualmente nesta página.

Registro de Origem Visualize o registro de origem de um acionador.
 Para acionadores definidos manualmente, este campo permanece em branco.

Campo Visualize o campo de origem do acionador.
 Para acionadores de segmentação gerados a partir do registro de provento e desconto (GP_PYE_OVRD), o nome do campo é *PIN_NUM*.
 Para acionadores definidos manualmente, este campo permanece em branco.

Marca de Hora Exibe a data e a hora em que o acionador foi criado.
 Para acionadores definidos manualmente, este campo permanece em branco.

Valores

Selecione a guia Valores.

Utilize a guia Valores para determinar que alteração de valor do campo fez com que o sistema gerasse um acionador de segmentação.

O sistema só exibe valores de campo para acionadores nos níveis de acionador a seguir:

<i>Nível Acionador</i>	<i>Informações Exibidas</i>
Campo, Não Baseado em Valor	Informações do Valor do Campo Para acionadores de segmentação gerados a partir de registros com data efetiva, o sistema exibe o caractere, a data ou o valor numérico que aciona a segmentação.
Campo, Baseado em Valor	Informações do Valor do Campo <ul style="list-style-type: none"> • Para acionadores de segmentação gerados a partir de registros com data efetiva, o sistema exibe o caractere, a data ou o valor numérico que aciona a segmentação. • Para acionadores de segmentação gerados a partir do registro de atribuição de provento e desconto com data inicial e final (GP_PYE_OVRD), o sistema exibe o nome do elemento que aciona a segmentação.

País Igual ao campo País das guias ID Evento e Origem.

Data Efetiva Igual ao campo Data Efetiva das guias ID Evento e Origem.

ID Evento Igual ao campo ID Evento das guias ID Evento e Origem.

Valor de Caractere Exibe o valor de caractere que gera um acionador.

Valor de Data	Exibe o valor de data que gera um acionador.
Valor Numérico	Exibe o valor numérico que gera um acionador.
Nome do Elemento	Exibe o nome do elemento (provento ou desconto) que faz com que um acionador seja gerado (para acionadores de segmentação gerados a partir do registro de atribuição de provento e desconto [GP_PYE_OVRD]).

Adicionando Acionadores de Segmentação Manualmente

Para inserir manualmente um acionador de segmentação:

- Insira um país e uma data efetiva na página Segmentação – guia ID Evento. O sistema utiliza a data efetiva inserida aqui como a base da data efetiva do acionador.
- Especifique um ID evento do acionador na página Segmentação – guia ID Evento.

O sistema utiliza o ID evento para determinar que tipo de segmentação usar e que elementos segmentar no caso da segmentação de elemento.

O sistema define a origem do acionador como *Gerado Manualmente* e o status do acionador como *Ativo*.

Observação: Diferentemente dos acionadores gerados automaticamente, os acionadores manuais não dependem das alterações feitas no banco de dados definidas por um registro ou por uma combinação entre registro e campo na página Definições de Acionador. É importante compreender as consequências potenciais da criação de acionadores manuais. Como eles não estão vinculados a uma alteração em dados específicos, você pode acabar segmentando períodos e elementos em que nada tenha sido alterado.

Atualizando e Cancelando Acionadores de Segmentação

Para linhas de dados de acionadores geradas automática ou manualmente:

- Você pode alterar o ID evento.
- Você pode alterar o status do acionador de *Ativo* para *Cancelado*.
- Você não pode inserir novamente um acionador cancelado; será necessário adicionar um novo acionador manual.

Para a data efetiva em linhas geradas de dados do acionador:

- A data efetiva na página Segmentação é a data em que ocorre a segmentação.
- Você pode alterar a data efetiva de um acionador gerado manualmente.
- Você não pode alterar a data efetiva de um acionador gerado pelo sistema com base em regras de definição preestabelecidas.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Segmentação e Retroatividade, página 1084

Visualizando, Adicionando ou Cancelando Acionadores Retroativos

Acesse a página Retroativo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Retroativo).

Segmentação		Retroativo	Iterativo	
Rebekah Jones		ID Pessoa: K0G001		
Acionadores Retroativos		Personalizar | Buscar | Exibir 100 | Primeiro 1-10 de 134 Último		
ID Evento	Origem	Valores		
País▲	Data Efetiva	ID Evento Acionador	Descrição	Status do Acionador
ARG	04/01/2003	GPABSEVENT	Event Retro p/GP_ABS_EVENT	Não Processado
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Event Retro p/GP_ABS_EVENT	Não Processado
ARG	04/01/2003	GPABSEVENT	Event Retro p/GP_ABS_EVENT	Não Processado
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Event Retro p/GP_ABS_EVENT	Não Processado
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Event Retro p/GP_ABS_EVENT	Não Processado
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Event Retro p/GP_ABS_EVENT	Não Processado
AUS	04/01/2003	GPABSEVENT	Retro Event for GP_ABS_EVENT	Não Processado
AUS	10/01/2011	GPABSOVRD	Retro Event for GP_ABS_OVRD	Não Processado
AUS	04/01/2003	GPABSEVENT	Retro Event for GP_ABS_EVENT	Não Processado
AUS	21/12/2010	GPPYEOVRD	Retro Event for GP_PYE_OVRD	Não Processado

Página Retroativo – guia ID Evento

Segmentação Retroativo Iterativo

Rebekah Jones ID Pessoa: K0G001

Acionadores Retroativos Personalizar | Buscar | Exibir 100 | Primeiro 1-10 de 134 Último

ID Evento Origem Valores

País▲	Data Efetiva	ID Evento Acionador	Origem do Acionador Retro	Criado	Registro de Origem	Nome do Campo
ARG	04/01/2003	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	19/01/2011 08:10	GP_ABS_EVENT	
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	19/12/2010 20:20	GP_ABS_EVENT	
ARG	04/01/2003	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	13/01/2011 03:03	GP_ABS_EVENT	
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	10/01/2011 13:02	GP_ABS_EVENT	
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	13/01/2011 02:10	GP_ABS_EVENT	
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	19/12/2010 20:20	GP_ABS_EVENT	
AUS	04/01/2003	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	13/01/2011 03:03	GP_ABS_EVENT	
AUS	10/01/2011	GPABSOVRD	Gerado Automaticamente	10/01/2011 14:49	GP_ABS_OVRD	
AUS	04/01/2003	GPABSEVENT	Gerado Automaticamente	19/01/2011 08:10	GP_ABS_EVENT	
AUS	21/12/2010	GPPYEOVRD	Gerado Automaticamente	21/12/2010 21:31	GP_PYE_OVRD	

Página Retroativo - guia Origem

Segmentação Retroativo Iterativo

Rebekah Jones ID Pessoa: K0G001

Acionadores Retroativos Personalizar | Buscar | Exibir 100 | Primeiro 1-10 de 134 Último

ID Evento Origem Valores

País▲	Data Efetiva	ID Evento Acionador	Valor do Campo Acionador▲	Tag do Acionador
ARG	04/01/2003	GPABSEVENT		
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT		
ARG	04/01/2003	GPABSEVENT		
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT		
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT		
ARG	20/12/2010	GPABSEVENT		
AUS	04/01/2003	GPABSEVENT		
AUS	10/01/2011	GPABSOVRD		
AUS	04/01/2003	GPABSEVENT		
AUS	21/12/2010	GPPYEOVRD		

Página Retroativo - guia Valores

ID Evento

Selecione a guia ID Evento.

Utilize os campos na guia ID Evento para visualizar dados básicos, como a data efetiva do acionador e o ID evento do acionador para um acionador retroativo gerado automaticamente, ou adicione esses dados para definir um acionador manualmente.

- País** Exibe o país ao qual o acionador se aplica.
Insira um código de país se você estiver criando um acionador manualmente.
- Data Efetiva** Exibe a data efetiva do acionador. O sistema utiliza esta data para determinar que períodos de pagamento devem ser recalculados.
Insira uma data efetiva do acionador caso você esteja definindo um acionador manualmente.
- ID Evento Acionador** Exibe o ID evento, que informa ao sistema que definição de evento retroativo utilizar para processar os dados retroativos. Os IDs evento exibidos aqui são os que foram definidos anteriormente na página Definição Evento Retroativo.
Insira um ID evento se você estiver criando um acionador manualmente.
- Descrição** Exibe a descrição do ID evento do acionador definido na página Definição Evento Retroativo.
- Status** Selecione um status de acionador.
As opções são:
Não Processado: por padrão, o valor desse campo é *Não Processado*.
Cancelado: selecione-o para cancelar um acionador retroativo. Quando você seleciona *Cancelado*, o acionador desaparece quando você clica em Salvar e acessa novamente a página.
Em Andamento: este valor é atribuído automaticamente pelo sistema. Não é possível atualizar o status do acionador quando ele estiver definido como *Em Processamento*. Além disso, não é possível definir manualmente o Status do Acionador como *Em Processamento*. O sistema emitirá um erro se isso for tentado.

Origem da entrada

Selecione a guia Origem.

Utilize a guia Origem para visualizar o registro de origem e o campo de um acionador retroativo.

O sistema exibe o registro de origem ou o registro de origem e o campo de um acionador, dependendo do nível do acionador:

Nível Acionador	Informações Exibidas
Registro	Informações do Registro
Campo, Não Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo
Campo, Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo

País	Igual ao campo País da guia ID Evento.
Data Efetiva	Igual ao campo Data Efetiva da guia ID Evento.
ID Evento Acionador	Igual ao campo ID Evento da guia ID Evento.
Origem do Acionador Retro	<p>Exibe um dos valores a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gerado Automaticamente</i> Indica se o acionador foi criado pelo sistema on-line com base em condições predefinidas especificadas durante a definição. • <i>Gerado Manualmente</i> Indica se o acionador foi inserido manualmente nesta página. • <i>Administração de Benefícios</i> Indica se a origem do acionador é um registro do Administração de Benefícios PeopleSoft Enterprise. • <i>Acionador Global</i> Indica se o acionador foi gerado utilizando a definição do acionador global. Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989. • <i>Gerado pelo Utilitário</i> Indica que o acionador foi criado por um software de terceiro.
Tag do Acionador	Se um acionador for gerado por um utilitário, este campo exibirá a origem do acionador.
Registro de Origem	<p>Visualize o registro de origem de um acionador.</p> <p>Para acionadores definidos manualmente, este campo permanece em branco.</p>
Nome do Campo	<p>Visualize o campo de origem do acionador.</p> <p>Para acionadores definidos manualmente, este campo permanece em branco.</p>

Valores

Selecione a guia Valores.

Utilize a guia Valores para determinar que alteração de valor do campo fez com que o sistema gerasse um acionador retroativo.

O sistema só exibe valores de campo (caractere, data ou valores numéricos) para acionadores nos níveis de acionador a seguir:

- Campo, Não Baseado em Valor
- Campo, Baseado em Valor

País	Igual ao campo País das guias ID Evento e Origem.
Data Efetiva	Igual ao campo Data Efetiva das guias ID Evento e Origem.
ID Evento Acionador	Igual ao campo ID Evento das guias ID Evento e Origem.
Valor de Caractere	Exibe o valor de caractere que gera um acionador.
Valor Numérico	Exibe o valor numérico que gera um acionador.
Valor de Data	Exibe o valor de data que gera um acionador.
Marca de Hora	Exibe a data e a hora em que o acionador foi criado. Para acionadores definidos manualmente, este campo permanece em branco.

Adicionando Acionadores Retroativos Manualmente

Para inserir manualmente um acionador retroativo:

- Insira o país e uma data efetiva na página Retroativo.
O sistema utiliza a data efetiva para determinar quais períodos serão recalculados, como acontece com a retroatividade padrão.
- Vincule o acionador a um ID evento.
O sistema utiliza o ID evento especificado para determinar como a retroatividade deve ser processada.

O sistema define a origem do acionador como *Gerado Manualmente* e o status do acionador como *Não Processado*.

Observação: Diferentemente dos acionadores gerados automaticamente, os acionadores manuais não dependem das alterações no banco de dados de um registro ou de uma combinação entre registro e campo. É importante compreender as possíveis consequências da criação de acionadores manuais. Como eles não são vinculados a uma alteração de dados específica, você pode acabar processando a retroatividade em períodos em que não houve nenhuma alteração.

Aviso! Se adicionar ou cancelar um acionador retroativo, você deve ajustar os dados retroativos correspondentes no banco de dados.

Atualizando e Cancelando Acionadores Retroativos

Para linhas de dados de acionadores geradas automática ou manualmente:

- Você pode alterar o ID evento.

- Você pode alterar o status do acionador de *Não Processado* para *Cancelado*.

Depois que um acionador for processado, você não poderá mais alterar seu status, porque ele não terá mais a condição de não processado e, portanto, não será exibido na página Retroativo.

- Você não pode inserir novamente um acionador cancelado.

Você deverá adicionar um novo acionador manual.

Para a data efetiva do acionador em linhas de dados de acionador geradas:

- A data efetiva do acionador na página Retroativo é a data utilizada pelo sistema para determinar que períodos processar.
- Você pode alterar a data efetiva de um acionador gerado manualmente (origem do acionador = *Gerado Manualmente*).
- Você não pode alterar a data efetiva de um acionador que tenha sido gerado pelo sistema com base em regras de definição preestabelecidas.

Aviso! O cancelamento de um acionador não reverte a alteração feita no banco de dados que o criou. Se houver retroatividade por alguma outra razão, essa alteração poderá ser selecionada quando períodos anteriores forem recalculados.

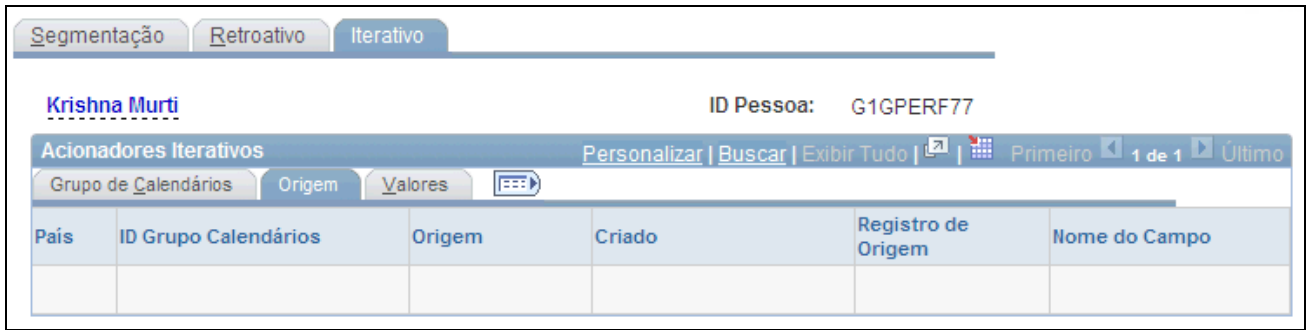
Visualizando ou Alterando o Status de Acionadores Iterativos

Acesse a página Iterativo (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Iterativo).

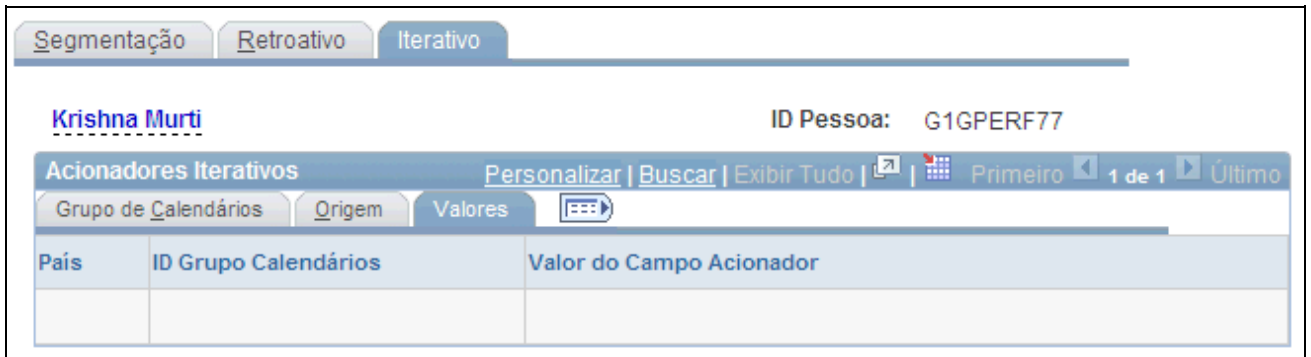
The screenshot shows the 'Iterativo' tab selected in a system interface. At the top, there are tabs for 'Segmentação', 'Retroativo', and 'Iterativo'. Below the tabs, the user's name 'Krishna Murti' and 'ID Pessoa: G1GPERF77' are displayed. The main section is titled 'Acionadores Iterativos' and includes a search bar with 'Personalizar | Buscar | Exibir Tudo' and navigation buttons for 'Primeiro', '1 de 1', and 'Último'. Below this, there are sub-tabs for 'Grupo de Calendários', 'Origem', and 'Valores'. The main content area is a table with the following structure:

País	ID Grupo Calendários	*Status ▲

Página Iterativo – guia Grupo de Calendários



Página Iterativo – guia Origem



Página Iterativo - guia Valores

Grupo de Calendários

Selecione a guia Grupo de Calendários.

Utilize os campos da guia Grupo de Calendários para visualizar dados básicos, como a data efetiva do acionador e o ID grupo de calendários para um acionador iterativo gerado automaticamente.

- País** Exibe o país ao qual o acionador se aplica.
- ID Grupo Calendários** Identifica o grupo de calendários em que o acionador iterativo é processado.
- Status** Selecione um status de acionador.
As opções são:
Não Processado: por padrão, o valor desse campo é *Não Processado*.
Cancelado : selecione-o para cancelar um acionador iterativo. Quando você seleciona *Cancelado*, o acionador desaparece quando você clica em Salvar e acessa novamente a página.

Origem da entrada

Selecione a guia Origem.

Utilize a guia Origem para visualizar o registro de origem e o campo de um acionador iterativo.

O sistema exibe o registro de origem ou o registro de origem e o campo de um acionador, dependendo do nível do acionador:

Nível Acionador	Informações Exibidas
Registro	Informações do Registro
Campo, Não Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo
Campo, Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo

País	Igual ao campo País da guia Grupo de Calendários.
ID Grupo Calendários	Igual ao campo ID Grupo Calendários na guia Grupo de Calendários.
Origem	<p>Exibe um dos valores a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Batch</i> <p>Indica que o acionador foi gerado pelo sistema durante o processamento em batch.</p> • <i>On-line</i> <p>Indica que o acionador foi gerado pelo código on-line com base em condições especificadas durante a definição.</p> • <i>Administração de Benefícios</i> <p>Indica se a origem do acionador é um registro do Administração de Benefícios.</p> • <i>Acionador Global</i> <p>Indica se o acionador foi gerado utilizando acionadores globais.</p> <p>Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989.</p> • <i>Não Cancelar</i> <p>Indica que o acionador foi criado quando o status do favorecido foi definido como <i>Não Cancelar</i> na página Status do Favorecido.</p> • <i>Não Suspenso</i> <p>Indica que o acionador foi criado quando o status do favorecido foi definido como <i>Não Suspenso</i> na página Status do Favorecido.</p> • <i>Gerenciamento de Horas</i> • <i>Alimentar Gerenc Horas</i>
Registro de Origem	Visualize o registro de origem de um acionador.
Nome do Campo	Visualize o campo de origem de um acionador.

Valores

Selecione a guia Valores.

Use a guia Valores para determinar que alteração de valor de campo fez com o que o sistema gerasse um acionador iterativo.

O sistema só exibe valores de campo (caractere, data ou valores numéricos) para acionadores nos níveis de acionador a seguir:

- Campo, Não Baseado em Valor
- Campo, Baseado em Valor

País	Igual ao campo País da guia Origem.
ID Grupo Calendários	Igual ao campo ID Grupo Calendários na guia Origem.
Valor de Caractere	Exibe o valor de caractere que gera um acionador.
Valor Numérico	Exibe o valor numérico que gera um acionador.
Valor de Data	Exibe o valor de data que gera um acionador.
Marca de Hora	Exibe a data e a hora em que o acionador foi criado.

Adicionando Acionadores Iterativos Manualmente

Nesta página você não pode inserir manualmente uma linha de dados de acionador.

Atualizando e Cancelando Acionadores Iterativos

Para linhas de dados de acionador geradas automaticamente, você pode alterar o status do acionador de *Não Processado* para *Cancelado*. Depois que o acionador for processado, você não poderá mais alterar seu status, porque ele não terá mais a condição de não processado e não será mais exibido na página Iterativo.

Visualizando Acionadores Iterativos por ID Grupo de Calendários

Acesse a página Avaliar Acionadores Iterativos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores Iterativos, Acion Iterativos por Grp Cal, Avaliar Acionadores Iterativos).

Avaliar Acionadores Iterativos

ID Grupo Calendários: KZ B200601 2006 01 - Biweekly
 País: NZL Nova Zelândia

Acionadores Iterativos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 11 Último

ID Func	Nome	*Status
K6001	Bai Lichen	Não Processado
K6002	Yu Cheng	Não Processado
K6003	Ding Pin	Não Processado
K6004	Zhu Yingtai	Não Processado
K6005	Liang Shanbo	Não Processado
K6006	Wu Luyao	Não Processado
K6007	Wang Lifeng	Não Processado
K6008	Wen Wuquan	Não Processado
K6009	Yu Bo	Não Processado
K6010	He Guanghui	Não Processado

Página Avaliar Acionadores Iterativos – guia Nome

Avaliar Acionadores Iterativos

ID Grupo Calendários: KZ B200601 2006 01 - Biweekly
País: NZL Nova Zelândia

Acionadores Iterativos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | | Primeiro 1-10 de 11 Último

ID Func	Origem	Criado	Nome do Registro	Campo
K6001	On-line	04/10/2007 22:56	ADDRESSES	STATE
K6002	On-line	04/10/2007 22:57	ADDRESSES	STATE
K6003	On-line	04/10/2007 22:58	ADDRESSES	STATE
K6004	On-line	04/10/2007 22:59	ADDRESSES	STATE
K6005	On-line	04/10/2007 23:01	ADDRESSES	STATE
K6006	On-line	04/10/2007 23:02	ADDRESSES	STATE
K6007	On-line	04/10/2007 23:03	ADDRESSES	STATE
K6008	On-line	04/10/2007 23:05	ADDRESSES	STATE
K6009	On-line	04/10/2007 23:06	ADDRESSES	STATE
K6010	On-line	04/10/2007 23:07	ADDRESSES	STATE

Página Avaliar Acionadores Iterativos – guia Origem

Avaliar Acionadores Iterativos

ID Grupo Calendários: KZ B200601 2006 01 - Biweekly
País: NZL Nova Zelândia

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 11 Último

ID Func	Valor de Caractere	Valor Numérico	Valor de Data
K6001	11		
K6002	11		
K6003	31		
K6004	11		
K6005	44		
K6006	31		
K6007	11		
K6008	11		
K6009	31		
K6010	11		

Página Avaliar Acionadores Iterativos - guia Valores

Nome

Selecione a guia Nome.

Utilize os campos na guia Nome para visualizar dados básicos, como ID Funcionário, nome do funcionário e status associado a um acionador gerado automaticamente.

ID Func Exibe o ID Funcionário do favorecido associado ao acionador iterativo.

Nome Exibe o nome do favorecido associado ao acionador iterativo.

Status Selecione um status de acionador.

As opções são:

Não Processado: por padrão, o valor desse campo é *Não Processado*.

Cancelado : selecione-o para cancelar um acionador iterativo. Quando você seleciona *Cancelado*, o acionador desaparece quando você clica em Salvar e acessa novamente a página.

Origem da entrada

Selecione a guia Origem.

Utilize a guia Origem para visualizar o registro de origem e o campo de um acionador iterativo.

O sistema exibe o registro de origem ou o registro de origem e o campo de um acionador, dependendo do nível do acionador:

Nível Acionador	Informações Exibidas
Registro	Informações do Registro
Campo, Não Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo
Campo, Baseado em Valor	Informações do Registro e do Campo

ID Func Igual ao campo ID Funcionário da guia Nome.

Nome Igual ao campo Nome da guia Nome.

Origem

Exibe um dos valores a seguir:

- *Batch*

Indica que o acionador foi gerado pelo sistema durante o processamento em batch.

- *On-line*

Indica que o acionador foi gerado pelo código on-line com base em condições especificadas durante a definição.

- *Administração de Benefícios*

Indica se a origem do acionador é um registro do Administração de Benefícios.

- *Acionador Global*

Indica se o acionador foi gerado utilizando acionadores globais.

Consulte [Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," página 989.](#)

- *Não Cancelar*

Indica que o acionador foi criado quando o status do favorecido foi definido como *Não Cancelar* na página Status do Favorecido.

- *Não Suspenso*

Indica que o acionador foi criado quando o status do favorecido foi definido como *Não Suspenso* na página Status do Favorecido.

- *Gerenciamento de Horas*

- *Alimentar Gerenc Horas*

Nome do Registro

Visualize o registro de origem de um acionador.

Campo

Visualize o campo de origem de um acionador.

Valores

Selecione a guia Valores.

Use a guia Valores para determinar que alteração de valor de campo fez com o que o sistema gerasse um acionador iterativo.

O sistema só exibe valores de campo (caractere, data ou valores numéricos) para acionadores nos níveis de acionador a seguir:

- Campo, Não Baseado em Valor
- Campo, Baseado em Valor

ID Func	Igual ao campo ID Funcionário da guia Origem.
Nome	Igual ao campo Nome da guia Origem.
Valor de Caractere	Exibe o valor de caractere que gera um acionador.
Valor Numérico	Exibe o valor numérico que gera um acionador.
Valor de Data	Exibe o valor de data que gera um acionador.
Marca de Hora	Exibe a data e a hora em que o acionador foi criado.

Avaliando Acionadores Fornecidos com o PeopleSoft

Para facilitar a geração do acionador, o Folha de Pagamento Global fornece os registros a seguir com o PeopleCode do acionador vinculado. Eles são fornecidos como ponto de partida. Você pode adicionar um PeopleCode para geração de acionador a outros registros para atender às suas necessidades de negócio específicas ou excluir o PeopleCode de qualquer um desses registros:

Observação: A lógica da geração de acionador do Folha de Pagamento Global é armazenada no PeopleCode FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula. Para que um registro gere acionadores, a função GENERATE_TRIGGERS armazenada deve ser declarada e chamada a partir do registro no PeopleCode SavePostChange.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Implementando Acionadores, página 964.](#)

- ADDRESSES
- BEN_PROG_PARTIC
- COMPENSATION
- CONTRACT_DATA
- DEP_BEN_ADDR
- DEP_BEN_EFF
- DEP_BEN_NAME
- GP_ABS_EVNT
- GP_ABS_OVRD
- GP_OFFCYCL_A_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_U_VW

- GP_PI_MNL_DATA
- GP_PI_MNL_D_VW
- GP_PI_MNL_E_VW
- GP_PI_MNL_SOVR
- GP_PI_MNL_SSN
- GP_PYE_OVRD
- GP_PYE_OVR_SOVR
- GP_PYE_SECT_DTL
- GP_PYE_SOVR
- GP_RTO_TRGR
- GP_RTO_TRGR_VW
- HEALTH_BENEFIT
- JOB
- JOB_JR
- LIFE_ADD_BEN
- LIFE_ADD_BENEFC
- PERSON
- PERS_DATA_EFFDT
- PER_ORG_ASGN
- PRIMARY_JOBS
- SCH_ASSIGN
- SCH_MNG
- SCH_TBL
- WKF_CNT_TYPE

Observação: A PeopleSoft recomenda que você defina acionadores de segmentação do período para alterações feitas nos campos Sistema de Folha de Pagamento e Grupo de Pagamento do registro CARGO.

Capítulo 31

Definindo Acionadores Globais

Este capítulo fornece uma visão geral de acionadores globais e descreve como:

- Definir acionadores globais.
- Processar eventos de ação do acionador global.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933

Noções Básicas Sobre Acionadores Globais

Este recurso permite gerar acionadores de funcionários de acordo com as alterações nas tabelas de definição. Os acionadores globais podem ser definidos para determinados registros em componentes específicos. Um conjunto de objetos SQL define o preenchimento afetado pela alteração da tabela de definição. Assim que os funcionários afetados são identificados, é possível avaliar os detalhes do acionador antes de aceitar as mudanças.

Para definir acionadores globais, é preciso:

- Definir o componente/registro e os campos que ativam o acionador na página Definição de Acionador Global.

Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," Definindo Acionadores Globais, página 992.

- Definir os objetos SQL que verificarão os registros para identificar o preenchimento afetado pela alteração da tabela de definição. Os objetos SQL devem ser definidos utilizando PeopleTools e selecionados na página SQL do Acionador Global.

Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," Utilizando Objetos SQL, página 993.

- Definir seu sistema de forma que os registros utilizados nas definições de acionador global declarem e chamem a função `Generate_Triggers` no `PeopleCode SavePostChange` de um de seus campos.

Consulte Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," Declarando e Chamando a Função `Generate_Triggers`, página 990.

O processo de evento do acionador global ocorre em três etapas:

1. Após salvar a página que contém o componente/registro e os campos que ativam o acionador global, o evento e os valores do campo são armazenados na tabela de resultados do acionador global (`GP_MT_TRIGGER`). O status do evento é definido como Não Expandido.

2. O sistema avalia os objetos SQL e grava os resultados na tabela de resultados do acionador global (GP_MT_RESULT), que registra o preenchimento afetado. O status do evento é definido como Expandido se todos os objetos tiverem sido expandidos com sucesso.
3. O sistema gera uma lista de acionadores retroativos e iterativos para o preenchimento afetado. Uma vez concluído, o status do evento é definido como Acionadores Gerados.

Os eventos e seus resultados podem ser vistos no componente Eventos do Acionador Global. O sistema permite ao usuário:

- Excluir um evento de acionador utilizando a página Eventos do Acionador Global. Isto inclui o acionador global, o preenchimento afetado e os acionadores gerados do favorecido. A exclusão não poderá ocorrer se um dos acionadores gerados não tiver sido processado.

Consulte [Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," Excluindo um Evento, página 996.](#)

- Ampliar manualmente um evento utilizando a página Funcionários Afetados. Talvez seja necessário gerar acionadores após corrigir um objeto SQL com erro. Acionadores expandidos manualmente podem:
 - Gerar o preenchimento afetado e os acionadores retroativos e iterativos para os eventos com status Não Expandido.
 - Gerar acionadores retroativos e iterativos para os eventos com status Expandido.

Consulte [Capítulo 31, "Definindo Acionadores Globais," Expandindo um Evento Manualmente, página 996.](#)

Declarando e Chamando a Função `Generate_Triggers`

A lógica da geração de acionador do Folha de Pagamento Global é armazenada no PeopleCode `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula`. Para que um registro gere acionadores, a função `GENERATE_TRIGGERS` armazenada deve ser declarada e chamada a partir do registro no PeopleCode `SavePostChange`. Descrevemos essa função detalhadamente com exemplos de suporte no capítulo sobre a definição de acionadores retroativos, de segmentação e iterativos. Nesta seção, resumimos apenas as etapas de definição principais.

Utilizando o PeopleCode `Generate_Triggers`

Para declarar e chamar a função `Generate_Triggers`:

1. Declare a função que gera acionadores:

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. Declare uma variável de data local como:

```
Local date &L_DT;
```

3. Chame a função como:

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

A função `Generate_Triggers` é definida em `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula` e precisa de dois parâmetros quando é chamada. Esses parâmetros são:

- `&P_EMPLID`

Identifica o `EMPLID` para o qual um acionador deve ser gerado. Utilize o campo `EMPLID` para `&P_EMPLID`.

- `&P_FIXED_DT`

Mantém o valor da data efetiva do acionador para registros com Tipo de Data Efetiva do Acionador *Data Fixa*. É ignorado para registros com Tipo de Data Efetiva do Acionador *Dt Efetiva* ou *Data Início-Término*. Utilize `&L_DT` para `&P_FIXED_DT`.

A variável `&L_DT` só precisa receber um valor no caso de acionadores do tipo *Data Fixa*.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Implementando Acionadores, página 964

Definindo Acionadores Globais

Esta seção descreve como:

- Definir acionadores globais.
- Usar objetos SQL.
- Visualizar a instrução SQL.

Páginas Utilizadas para Definir Acionadores

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição de Acionador Global	GP_MT_TRG_DFN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador Global, Definição de Acionador	Definir o registro que ativa o acionador.
SQL do Acionador Global	GP_MT_TRG_SQL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador Global, SQL do Acionador Global	Especificar os objetos SQL que devem ser executados para recuperar o preenchimento afetado por um evento de acionador global.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Visualizar Definição de SQL	GP_MT_SQLTXT_SEC	Selecione o vínculo Visualizar Definição de SQL na página SQL do Acionador Global.	Visualizar a definição SQL.

Definindo Acionadores Globais

Acesse a página Definição de Acionador Global (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador Global, Definição de Acionador Global).

Definição de Acionador Global | SQL do Acionador Global

Nome do Componente: BEN_PROG_DEFN Tabela Programa de Benefícios

Lista de Registros | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1 de 2 | Último

*Nome do Registro: BEN_DEFN_COST | Definição Custo Opç Benef

*Status: Ativo

*País: USA | Estados Unidos

*ID Evento Acionador: BEN MT | Benefits Mass Triggers

Ignorar Func Desligados

Lista de Campos | Personalizar | Buscar | Primeiro | 1-3 de 3 | Último

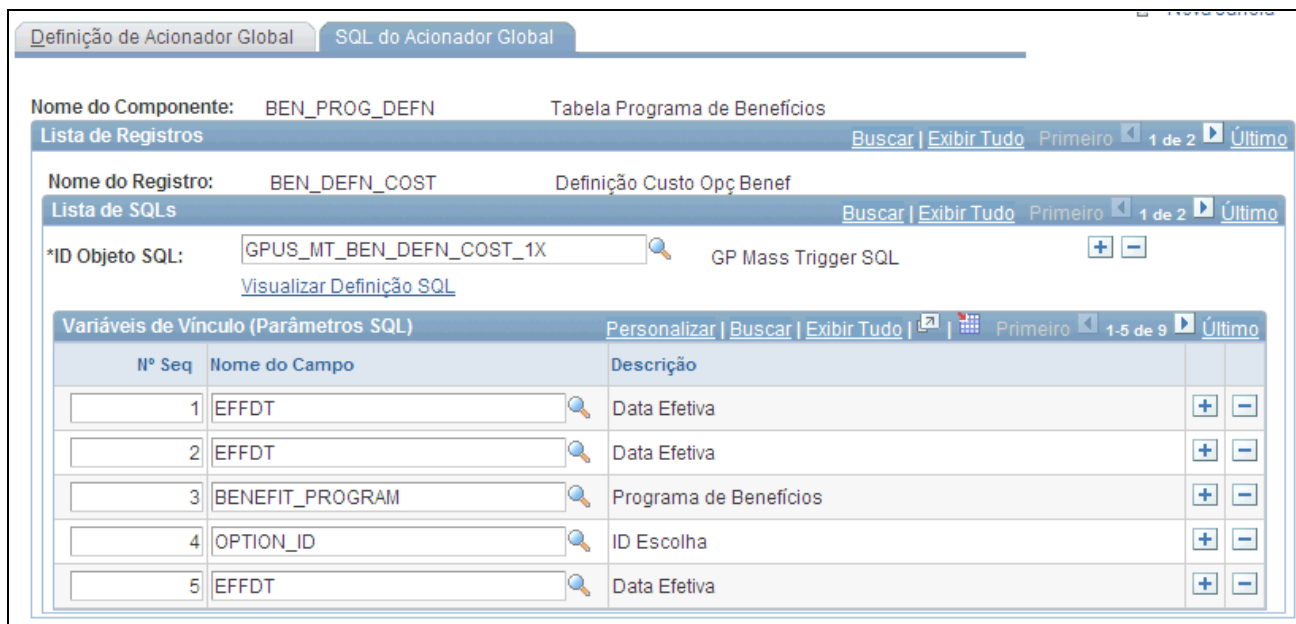
Nome do Campo	Descrição		
CALC_RULES_ID	ID Tabela Regras Cálculo	+	-
RATE_TBL_ID	ID Tabela Taxas	+	-
RATE_TYPE	Tipo Taxa Benefício	+	-

Página Definição de Acionador Global

- ID Evento Acionador** Associe um ID Evento Acionador ao registro (tabela) para vincular o acionador global ao ID de processo retroativo que processa os acionadores do favorecido gerados.
- Ignorar Func Desligados** Selecione esta opção para ignorar os funcionários desligados ao processar o acionador global.
- Nome do Campo** Exibe uma lista dos campos que fazem com que o sistema gere um evento de acionador global. A lista dos campos utilizados como parâmetros de entrada nas páginas de Objetos SQL não precisa ser exibida aqui. São inseridos pelo sistema depois de salvos.

Utilizando Objetos SQL

Acesse a página SQL do Acionador Global (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador Global, SQL do Acionador Global).



Página SQL do Acionador Global

ID Objeto SQL Seleccione qualquer objeto SQL independente, definido no Application Designer. Esses objetos contêm espaços reservados para os parâmetros de entrada.

Visualizar Definição SQL Clique para acessar a página Visualizar Definição de SQL.

Nº Seq Insira o número do respectivo espaço reservado no objeto SQL.

Nome do Campo Insira os campos utilizados para preencher os espaços reservados do objeto SQL durante a execução. Os campos disponíveis são preenchidos a partir do registros listados acima. Uma vez salvos, o sistema adiciona esses campos à página Definição de Acionador Global.

Visualizando a Instrução SQL

Acesse a página Visualizar Definição de SQL (clique no vínculo Visualizar Definição SQL na página SQL do Acionador Global).

Visualizar Definição de SQL

Descrição

GP Mass trigger SQL for record BEN_DEFN_COST in component BEN_PROG_DEFN

Texto Instrução SQL:

```
SELECT HB.EMPLID , HB.EMPL_RCD , %DateOut(HB.EFFDT) FROM
PS_BEN_PROG_PARTIC BP , PS_HEALTH_BENEFIT HB WHERE BP.EFFDT = ( SELECT
MAX(BP1.EFFDT) FROM PS_BEN_PROG_PARTIC BP1 WHERE BP1.EMPLID =
BP.EMPLID AND BP1.EFFDT <= %DateIn(:1)) AND HB.EMPLID = BP.EMPLID AND
HB.PLAN_TYPE IN ('10','11') AND HB.EFFDT = ( SELECT MAX(HB1.EFFDT) FROM
PS_HEALTH_BENEFIT HB1 WHERE HB1.EMPLID = HB.EMPLID AND HB1.PLAN_TYPE =
HB.PLAN_TYPE AND HB1.EFFDT >= BP.EFFDT AND HB1.EFFDT <= %DateIn(:2)) AND
HB.COVERAGE_ELECT = 'E' AND EXISTS ( SELECT 'X' FROM PS_BEN_DEFN_COST
DC , PS_BEN_DEFN_OPTN OP WHERE DC.BENEFIT_PROGRAM = :3 AND
DC.BENEFIT_PROGRAM = BP.BENEFIT_PROGRAM AND DC.PLAN_TYPE IN ('10','11')
AND DC.OPTION_ID = :4 AND DC.COST_TYPE = 'P' AND DC.EFFDT = ( SELECT MAX
(DC1.EFFDT) FROM PS_BEN_DEFN_COST DC1 WHERE DC1.BENEFIT_PROGRAM =
DC.BENEFIT_PROGRAM AND DC1.PLAN_TYPE = DC.PLAN_TYPE AND DC1.OPTION_ID
```

Página Visualizar Definição de SQL

Utilize esta página para visualizar uma descrição da instrução SQL, bem como o texto SQL real.

Gerenciando Eventos de Ação do Acionador Global

Esta seção descreve como:

- Excluir um evento.
- Expandir um evento manualmente.
- Visualizar acionadores retroativos.
- Visualizar acionadores iterativos.

Páginas Utilizadas para Processar Eventos do Acionador

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Eventos do Acionador Global	GP_MT_TRIGGER	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Eventos do Acionador Global	Visualizar todos os eventos de acionador global listados para um componente/registro. Excluir um evento.
Msgs Eventos Acionador Global	GP_MT_MSG_SEC	Clique no vínculo Mensagens na página Eventos do Acionador Global.	Visualizar uma mensagem.
Detalhes Mensagem Evento	GP_MT_MSGLNG_SEC	Clique no vínculo Detalhes na página Msgs Eventos Acionador Global.	Visualizar detalhes de mensagem.
Valores de Campo	GP_MT_TRG_VAL	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Valores de Campo	Visualizar os valores de campo válidos antes e depois do evento do acionador global.
Funcionários Afetados	GP_MT_RESULT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Funcionários Afetados	Visualizar a lista de funcionários afetados pelo evento do acionador global. Expandir manualmente um evento.
Acionadores Retro	GP_MT_RTO_TRG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Acionadores Retro	Visualizar os acionadores retroativos gerados para um evento de acionador global.
Acionadores Iterativos	GP_MT_ITER_TRG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Acionadores Iterativos	Visualizar os acionadores iterativos gerados para um evento de acionador global.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Aciona por Grp Calendários	GP_MT_ITER_SEC	Clique no vínculo Acionadores por Grp Calendário da página Acionadores Iterativos.	Visualizar acionadores por grupo de calendários de um favorecido.

Excluindo um Evento

Acesse a página Eventos do Acionador Global (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Eventos do Acionador Global).

Eventos do Acionador Global					
Valores de Campo		Funcionários Afetados		Acionadores Retro	
Nome do Componente: BEN_PROG_DEFN		Tabela Programa de Benefícios			
Nome do Registro: BEN_DEFN_COST		Definição Custo Opç Benef			
Eventos de Acionador Inicializados					
Personalizar | Buscar | Exibir 100 | Primeiro 1-10 de 348 Último					
Criação	Ação de Acionamento	Status Evento	Mensagens	ID Usuário	
06/08/2009 02:25:46,000000	Alterar Atributo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
03/04/2009 07:23:18,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SMPLFED	-
11/02/2008 11:33:50,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
11/02/2008 11:33:49,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
11/02/2008 11:33:48,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
11/02/2008 11:33:47,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
11/02/2008 11:33:46,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
11/02/2008 11:33:43,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
08/05/2007 08:24:03,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-
02/05/2007 10:53:24,000000	Novo	Acionadores Gerados	Mensagens	SAMPLE	-

Página Eventos do Acionador Global

Clique no botão Excluir para excluir um evento antes de processar o acionador. Esta ação exclui as tabelas de resultados do evento, removendo assim os valores de campo, a lista de funcionários afetados, os acionadores retroativos e os acionadores iterativos gerados para o evento. Apenas os usuários que criaram o evento do acionador podem fazer sua exclusão.

Expandindo um Evento Manualmente

Acesse a página Funcionários Afetados (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Funcionários Afetados).



Página Funcionários Afetados

Expandir/Atualizar Lista Func

Selecione-o para expandir manualmente um evento. Uma vez ativado, o sistema exclui a lista atual e gera uma nova lista. Todos os acionadores retroativos e iterativos relacionados também são excluídos e recriados. O botão de atualização pode ser ativado apenas se nenhum dos acionadores relacionados tiver sido processado. Apenas o usuário que criou o evento do acionador global pode ativá-lo.

ID Funcionário

O sistema gera esta lista ao armazenar o evento do acionador global.

Data de Referência

A data em que o processamento retroativo ou de segmentação ocorre.

Visualizando Acionadores Retroativos

Acesse a página Acionadores Retro (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Glb, Acionadores Retro).



Página Acionadores Retro

Data Efetiva do Acionador

Corresponde à Data Referência da página Funcionários Afetados.

Status do Acionador Pode ser *Não Processado*, *Em Processamento*, *Processado* ou *Cancelado*.

ID Grupo Calendários Este é o ID utilizado para o processamento do acionador retroativo.

Visualizando Acionadores Iterativos

Acesse a página Acionadores Iterativos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Aval/Expandir Acionadores Gbl, Acionadores Iterativos).

The screenshot displays the 'Acionadores Iterativos' page. At the top, there are navigation tabs: 'Valores de Campo', 'Funcionários Afetados', 'Acionadores Retro', and 'Acionadores Iterativos'. Below the tabs, the following information is shown:

- Nome do Componente:** BEN_PROG_DEFN (Tabela Programa de Benefícios)
- Nome do Registro:** BEN_DEFN_COST (Definição Custo Opç Benef)

Below this, there is a section for 'Eventos de Acionador Inicializados' with a search bar and pagination (1 de 348). The event details are:

- Criação:** 06/08/2009 02:25:46,000000
- Ação de Acionamento:** Alterar Atributo

At the bottom, there is a table for 'Acionadores Iterativos' with columns 'ID Funcionário', 'Nome', and 'Acionadores por Grp Calendário'. The table is currently empty.

Página Acionadores Iterativos

Quando um acionador global é expandido, um acionador iterativo é gerado para cada funcionário afetado e para cada ID de grupo de calendário que se encontra aberto. Clique no vínculo Acionadores por Grp Calendário para acessar a página Grupos de Calendário e visualizar os grupos de calendários para os quais um acionador iterativo foi criado.

Capítulo 32

Definindo a Segmentação

Este capítulo fornece uma visão geral da segmentação e descreve como:

- Definir segmentação.
- Gerenciar segmentação.

Noções Básicas Sobre Definição de Segmentação

A segmentação se refere ao processo de cálculo de um subconjunto de elementos em uma lista de processos em intervalos ou segmentos separados. É possível *segmentar* componentes de pagamento com base em eventos, como alterações que ocorrem na remuneração ou no status de um funcionário durante um período de pagamento. Por exemplo, se o cargo de um indivíduo for alterado durante um período de pagamento e sua organização separar proventos por trabalho, será possível definir o sistema para acionar a segmentação dos resultados de provento no demonstrativo de pagamento quando ocorrer uma alteração no campo ação/motivo da alteração de cargo no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

Esta seção descreve:

- Tipos de segmentação
- Relacionamento de período, segmento ou datas de intervalo
- Regras básicas de cálculo de elemento
- Definições de elementos com data efetiva
- Regras para dividir acumuladores e integrantes de acumuladores em intervalos
- Regras para cálculo de elementos pai e filho
- Substituições de segmentação e favorecido
- Rateio e segmentação
- Processamento retroativo e segmentação
- Lançamento com segmentação
- Elementos do sistema de segmentação

Tipos de Segmentação

Esta seção descreve:

- Tipos de segmentação
- Seleção de elementos a serem segmentados

Tipos de Segmentação

O Folha de Pagamento Global fornece dois tipos de segmentação:

- Segmentação de período

Este tipo de segmentação ocorre quando os dados que são alterados no meio do período, como um valor de remuneração, requerem que todos os elementos na lista de processos sejam calculados várias vezes antes ou depois da data de alteração. O sistema divide o período de pagamento em dois ou mais segmentos distintos e trata cada um como um cálculo de folha de pagamento completo e individual. Ele calcula cada elemento da lista de processos para cada segmento, logo, um favorecido tem vários processos bruto para líquido, demonstrativos de pagamento e registros Status Processo Favorecido. O sistema calcula cada elemento, usando os componentes que eram efetivos em cada um dos diferentes intervalos de tempo.

- Segmentação de elemento

Este tipo de segmentação ocorre quando os dados que são alterados no meio do período requerem que o elemento afetado (e talvez um subconjunto de outros elementos) seja calculado várias vezes antes ou depois da data de alteração. (Cada subperíodo é denominado *intervalo*.) O sistema segmenta somente os elementos selecionados e cria linhas separadas de resultados somente para esses elementos. Na segmentação de elementos, existe somente um conjunto de resultados de valor bruto para líquido.

Selecionando Elementos a Serem Segmentados

Com a segmentação do período, o sistema segmenta automaticamente todos os elementos na lista de processos. Com a segmentação de elemento, é preciso especificar quais elementos da lista de processos devem ser segmentados. Para isso, você adiciona os elementos a serem segmentados a uma *lista de elementos* que é definida por meio da página Definição Evento Segmentação.

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Eventos e Tipos de Segmentação, página 1021

Relacionamento Entre Período, Segmento e Datas de Intervalo

Para cada período de pagamento, o sistema gera datas inicial e final para:

- **Períodos**

Períodos de pagamento — mensal, a cada duas semanas ou semanal — são usados para agrupar e calcular proventos de um favorecido. Cada período tem datas inicial e final e pode ser dividido em intervalos ou, então, segmentado.

- **Segmentos**

Um *subperíodo* do período de pagamento normal criado em decorrência da segmentação do período. Cada segmento representa um cálculo separado de bruto para líquido de todos os elementos no período e tem datas inicial e final. Os elementos individuais podem ser *divididos em intervalos* de um subperíodo.

- **Intervalos**

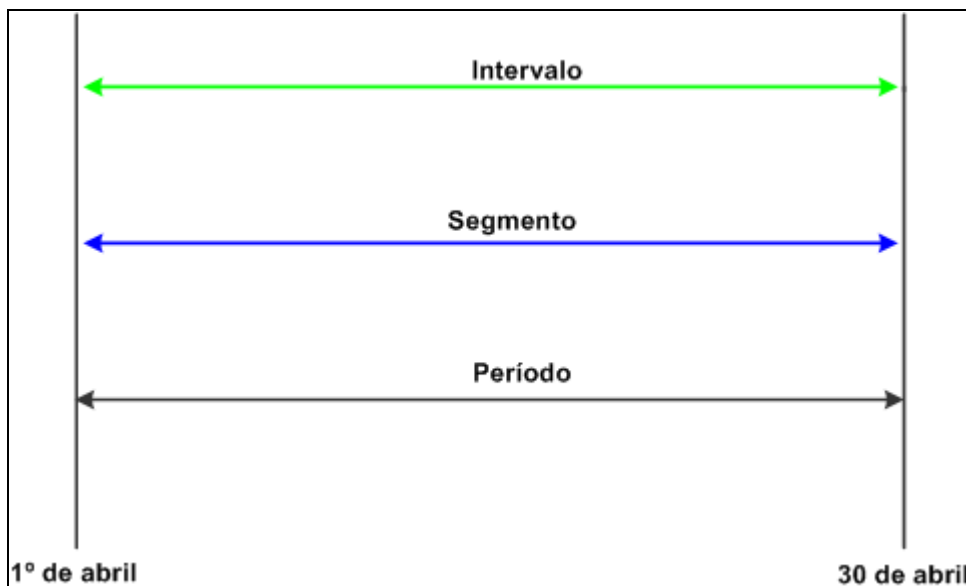
O período em que um elemento é segmentado. Ao contrário do segmento ou período, o intervalo não representa um processo independente de bruto para líquido, uma vez que afeta apenas um conjunto limitado de elementos dentro de um período ou segmento. Como um segmento, o intervalo tem datas inicial e final.

Os três conjuntos de datas (período, segmento e intervalo) são gerados a cada processamento da folha de pagamento, independentemente de o período ser dividido em intervalos ou segmentos, As datas inicial e final dos períodos, assim como os segmentos e os intervalos, são armazenadas nas tabelas de resultados de saída do período e ficam disponíveis como elementos calculados pelo sistema para utilização em outros cálculos.

Exemplo 1: Período Não Segmentado

Em um período não segmentado, o número de períodos é igual ao número de segmentos, que, por sua vez, é igual ao número de intervalos. Todos os três têm datas iniciais e finais idênticas.

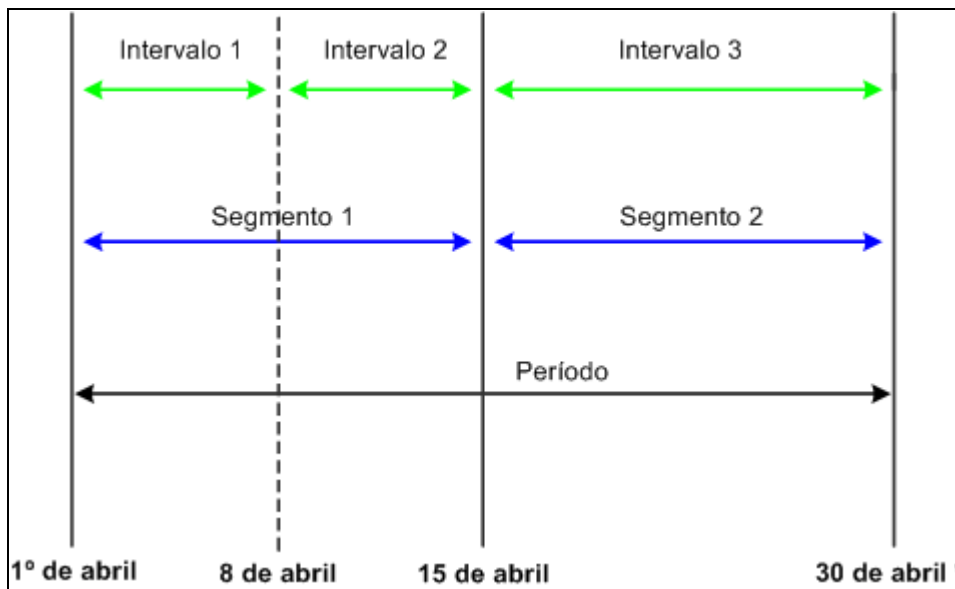
O diagrama a seguir ilustra a relação entre as datas inicial e final de período, segmento e intervalo em um período não segmento:



Um período não segmentado

Exemplo 2: Período Segmentado

Este diagrama mostra um período com dois segmentos; o segmento 1 contém um elemento dividido em intervalos:



Um período segmentado

Regras Básicas para o Cálculo de Elementos

Esta seção descreve as regras básicas do cálculo de um elemento para segmentação de elemento e período.

Utilizando a Segmentação de Período

Com a segmentação de período, todos os elementos são calculados uma vez para cada segmento.

Utilizando a Segmentação de Elementos

Ao utilizar a segmentação de elementos:

- Os elementos principais serão calculados uma vez em cada intervalo, se eles forem definidos para serem dividido em intervalos.
- Os elementos de suporte serão calculados uma vez em cada intervalo, se eles forem definidos para serem divididos em intervalos.

Um elemento de suporte também será calculado em cada intervalo se for componente de um elemento definido para ser dividido em intervalos. Suponhamos que o elemento de provento E1 seja dividido em intervalos. Se esse elemento utilizar um elemento de duração (um elemento de suporte) que meça os anos de serviço, e o valor de provento E1 for baseado nos anos retornados pelo elemento de duração, este será calculado sempre que E1 for calculado, porque é um componente de E1.

Observação: Para definir os elementos a serem divididos em intervalos, utilize a página Definição Evento Segmentação.

Exemplo de Segmentação de Período

Na segmentação de período, todos os elementos são calculados uma vez para cada segmento, e há vários conjuntos de resultados de bruto para líquido.

Esta tabela exibe uma lista de exemplos de elementos, suas regras de cálculo e as regras de segmentação de período associadas:

Elemento	Regra de Cálculo	Base	%	Rateio
E1 (Pagamento Base)	Valor	N/A	N/A	Sim
E2	Base × Percentual	E1	10%	Não
D1 (Desconto)	Base × Percentual	A1	10%	Não
A1 (Acumulador)	E1 + E2	N/A	N/A	N/A

Digamos que E1 represente o pagamento base e que o valor de E1 aumente de 10.000 para 20.000 em 16 de setembro, acionando a segmentação do período de pagamento de setembro em duas partes iguais. Este cenário está representado na tabela a seguir:

Elemento	Segmento 1: 1º de setembro–15 de setembro	Segmento 2: 16 de setembro–30 de setembro
E1 (Pagamento Base)	$10.000 \times \frac{1}{2} = 5.000$	$20.000 \times \frac{1}{2} = 10.000$
E2	$E1, \text{Segmento 1} \times 10\% = (5.000 \times 10\%) = 500$	$E1, \text{Segmento 2} \times 10\% = (10.000 \times 10\%) = 1.000$
A1	Soma de E1 e E2 do Segmento 1 = $(5.000 + 500) = 5.500$	Soma de E1 e E2 do Segmento 2 = $(10.000 + 1.000) = 11.000$
D1 (Desconto)	$A1 \text{ para Segmento 1} \times 10\% = 550$	$A1 \text{ para Segmento 2} \times 10\% = 1.100$
Pgto Líquido	Pagamento Líquido para Segmento 1 = 4.950	Pagamento Líquido para Segmento 2 = 9.900

Neste exemplo, todos os elementos na lista de processos são segmentados, e há dois cálculos separados de bruto para líquido.

Exemplo de Segmentação de Elemento

Durante a segmentação de elemento, o sistema divide apenas os incluídos na Lista de Elementos. O sistema produz apenas um conjunto de resultados de bruto para líquido e inclui os elementos divididos em intervalos em um segmento ou período.

Esta tabela exibe uma lista de exemplos de elementos, suas regras de cálculo e as regras de segmentação de elemento associadas:

Elemento	Regra de Cálculo	Base	%	Na Lista de Elementos para Segmentação?	Rateio
E1 (Pagamento Base)	Valor	N/A	N/A	Sim	Sim
E2	Base × Percentual	E1	10%	Não	Não
D1 (Desconto)	Base × Percentual	A1	10%	Não	Não
A1 (Acumulador)	E1 + E2	N/A	N/A	Não	N/A

Digamos que E1 represente o pagamento base e que o valor de E1 aumente de 10.000 para 20.000 em 16 de setembro, acionando a formação de dois intervalos iguais para o elemento E1. (O único elemento definido para ser dividido em intervalos é E1.) Este cenário está representado na tabela a seguir:

Elemento	Intervalo 1: 1º de setembro–15 de setembro	Intervalo 2: 16 de setembro–30 de setembro
E1 (Pagamento Base)	$10.000 \times \frac{1}{2} = 5.000$	$20.000 \times \frac{1}{2} = 10.000$
E2	Soma de E1 $\times 10\% = (5.000 + 10.000) \times 10\% = 1.500$	
A1 (Acumulador)	Soma de E1 e E2 $= (15.000 + 1.500) = 16.500$	
D1 (Desconto)	$A1 \times 10\% = (16.500 \times 10\%) = 1.650$	
Pgto Líquido	14.850	

E1 é dividido em intervalos uma vez em 16 de setembro, resultando em dois cálculos separados para E1 — um para cada intervalo. Há apenas um processo de bruto para líquido, e o elemento Pagamento Líquido representa a soma de E1 e E2 em cada intervalo menos D1 (desconto 1).

Consulte Também

Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Definindo Eventos e Tipos de Segmentação, página 1021

Definições de Elementos com Data Efetiva

Todos os elementos com data efetiva possuem um campo chamado Data Referência Definição, que informa o sistema qual linha com data efetiva deverá ser utilizada na recuperação da definição de um elemento. Entre as opções, estão incluídas a data inicial e final do período de calendário e a data de pagamento.

A mesma Data Referência Definição é utilizada para todos os segmentos e intervalos do período.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Noções Básicas Sobre o Processo de Seleção das Datas de Referência da Definição, página 82

Regras para Dividir em Intervalos os Acumuladores e Integrantes de Acumuladores

Esta seção descreve as regras para dividir em intervalos acumuladores e integrantes de acumuladores.

Utilizando a Segmentação de Período

Com a segmentação de período, todos os elementos e elementos de suporte são segmentados — não pode haver uma situação em que um elemento seja segmentado, mas o acumulador ao qual pertença não o seja.

Utilizando a Segmentação de Elementos

A divisão de um integrante de acumulador em intervalos não resulta na divisão do acumulador em intervalos; no entanto, a divisão de um acumulador em intervalos faz com que todos os seus integrantes sejam divididos.

As regras para dividir em intervalos um acumulador utilizado como direcionador são abordadas no capítulo que descreve vários cálculos de proventos e descontos.

Consulte Também

Capítulo 20, "Gerenciando Vários Cálculos de um Provento ou Desconto," Noções Básicas Sobre a Segmentação com Vários Cálculos, página 635

Regras para Cálculo de Elementos Pai e Filho

Quando um elemento é composto de outros elementos (ou baseado neles), o sistema define os elementos que o compõem como *filhos* e os elementos baseados neles como *pais*. Os elementos e os elementos de suporte podem ser pais ou filhos.

Digamos que o Imposto A seja um percentual dos proventos E1 e E2 ($\text{Imposto A} = 10\% \times (E1 + E2)$). Neste exemplo, o Imposto A é o pai, e os proventos E1 e E2 são os filhos. O conceito de elementos *filho* e *pai* é fundamental para a compreensão do cálculo de um elemento baseado em outros.

Correspondência e Não Correspondência entre Intervalos e Segmentos

Durante a segmentação de período, todos os elementos são igualmente segmentados, e os elementos pai e filho são sempre correspondentes.

Durante a segmentação de elemento, pai e filho podem ser divididos com o mesmo número de intervalos ou um pode ter mais intervalos do que o outro. Por exemplo, o pai pode ser incluído na lista de elementos a serem segmentados, ao passo que o filho não. Se os intervalos de pai e filho são idênticos, dizemos que são correspondentes; caso contrário, dizemos que são não correspondentes.

O Folha de Pagamento Global segue regras específicas para o processamento de elementos correspondentes e não correspondentes. Essas regras estão ilustradas nos próximos exemplos.

Exemplos 1–7: O Elemento Pai é o Elemento Principal ou um Elemento de Suporte

Os seguintes casos usam esses elementos:

- Provento E1 = Percentual de F1 (elemento de suporte)
- Provento E3 = Percentual de E2 (elemento principal)
- F1 = 100 (elemento de suporte)
- E2 = 100 (elemento principal)

Esta tabela resume os exemplos desta seção. Nestes exemplos, os intervalos do pai e do filho nem sempre são correspondentes, conforme indicado na coluna Correspondência/Não Correspondência.

Nº do Caso	Ação do Pai	Ação do Filho	Tipo Filho	Correspondência/Não Correspondência	Regra do Processo
1	Dividido em Intervalos	Não Dividido em Intervalos	Elemento Principal (E2)	Nenhuma Correspondência	Utilizar o valor do filho para cada intervalo do pai.
2	Dividido em Intervalos	Dividido em Intervalos	Elemento Principal (E2)	Correspondência	Utilizar o valor do intervalo do filho para cada intervalo do pai.

Nº do Caso	Ação do Pai	Ação do Filho	Tipo Filho	Correspondência/Não Correspondência	Regra do Processo
3	Dividido em Intervalos	Dividido em Intervalos	Elemento Principal (E2)	Correspondência Parcial Filho com Mais Intervalos	<i>Somar</i> o valor de cada intervalo do filho que corresponda ao intervalo do pai.
4	Dividido em Intervalos	Dividido em Intervalos	Elemento Principal (E2)	Correspondência Parcial Filho com Menos Intervalos	<i>Utilizar</i> o valor do intervalo do filho em que as datas correspondem. Se não correspondem, <i>somar</i> o valor de todos os intervalos do filho. Podem ser retornados valores incorretos.
5	Dividido em Intervalos	Dividido em Intervalos	Elemento Principal (E2)	Nenhuma Correspondência	<i>Somar</i> o valor de todos os intervalos do filho. Podem ser retornados valores incorretos.
6	Não Dividido em Intervalos	Dividido em Intervalos	Elemento Principal (E2)	Nenhuma Correspondência	<i>Soma</i> dos valores do filho.
7	Dividido em Intervalos	Não Dividido em Intervalos	Elemento de Suporte (F1)	Não aplicável A correspondência não importa quando o filho é um elemento de suporte.	<i>Calcular</i> o valor do filho para cada intervalo do pai. (Veja a observação que segue os detalhes do caso.)

Observação: Os próximos exemplos mostram os resultados com e sem rateio. Os valores rateados estão entre parênteses.

Caso 1

Pressupostos:

E2 (elemento principal) = 100

E3 (elemento principal) = 10% de E2

Rateio de E3

Cenário: O pai é dividido em intervalos; o filho não. O filho é um elemento principal.

E3 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 100 (50)	<i>Intervalo 2</i> 10% de 100 (50)
E2 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 100	

Cada intervalo de E3 usa o valor inteiro do filho (E2). Isso faz com que uma mensagem de aviso seja exibida no componente Mensagens do Favorecido.

Caso 2

Pressupostos:

E2 (elemento principal) = 100

E3 (elemento principal) = 10% de E2

Rateio de E2

Cenário: O pai é dividido em intervalos; o filho também. O filho é um elemento principal.

E3 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 100 (50)	<i>Intervalo 2</i> 10% de 100 (50)
E2 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 100 (50)	<i>Intervalo 2</i> 100 (50)

Quando as datas de intervalo do pai são iguais às do filho, o pai utiliza os valores do filho. Embora as datas do intervalo coincidam, sem rateio no filho, os resultados podem estar incorretos.

Caso 3

Pressupostos:

E2 (elemento principal) = 100

E3 (elemento principal) = 10% de E2

Rateio de E2

Cenário: O pai é dividido em intervalos; o filho tem mais intervalos. Os intervalos correspondem parcialmente. O filho é um elemento principal.

E3 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 100 (33,33)	<i>Intervalo 2</i> 10% de 200 (33,33 + 33,34)	
E2 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 100 (33,33)	<i>Intervalo 2</i> 100 (33,33)	<i>Intervalo 3</i> 100 (33,34)

O intervalo 1 do pai e do filho são correspondentes, portanto, o sistema soma os intervalos do filho (o intervalo 1, neste exemplo). Para o segundo intervalo de E3 (o pai), o sistema soma o intervalo 2 e o intervalo 3 de E2 (o filho), pois a data inicial do intervalo 2 e a data final do intervalo 3 correspondem ao intervalo 2 de E3 (o pai). Esse cenário faz com que uma mensagem de aviso seja exibida no componente Mensagens do Favorecido.

Caso 4

Pressupostos:

E2 (elemento principal) = 100

E3 (elemento principal) = 10% de E2

Rateio de E2

Cenário: O pai é dividido em intervalos; o filho tem menos intervalos. Os intervalos correspondem parcialmente. O filho é um elemento principal.

E3 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 100 (33,33)	<i>Intervalo 2</i> 10% de 200 (66,67)	<i>Intervalo 3</i> 10% de 200 (66,67)
E2 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 100 (33,33)	<i>Intervalo 2</i> 100 (66,67)	

Geralmente, se o filho é um elemento principal, pai e filho devem constar na mesma lista de elementos a serem divididos em intervalos. Isso assegura que pai e filho possuam intervalos correspondentes. Caso contrário, o cenário acima pode ocorrer e deve ser evitado.

O cálculo tem duas partes. Quando há correspondências exatas (como no intervalo 1 do pai e do filho), o sistema utiliza o valor do filho. Se o elemento pai ou filho tiver o rateio ativado, o resultado estará correto. O segundo cálculo do pai soma todos os cálculos do filho (200, neste exemplo), resultando em um valor em excesso. O sistema faz isso porque não consegue obter correspondência nas datas de intervalo para o pai e o filho. Mesmo com o rateio ativado, o valor do filho é exagerado (veja os valores entre parênteses).

Caso 5

Pressupostos:

E2 (elemento principal) = 100

E3 (elemento principal) = 10% de E2

Rateio de E2

O pai é dividido em intervalos. O filho é dividido em intervalos. Não há correspondência nas datas do intervalo. O filho é um elemento principal.

E3 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 300 (100)	<i>Intervalo 2</i> 10% de 300 (100)	
E2 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 300 (100)	<i>Intervalo 2</i> 300 (100)	<i>Intervalo 3</i> (100)

Geralmente, se o filho é um elemento principal, pai e filho devem constar na mesma lista de elementos a serem divididos em intervalos. Isso assegura que pai e filho possuam intervalos correspondentes. Caso contrário, o cenário acima pode ocorrer e deve ser evitado.

Quando as datas do intervalo do pai não corresponderem a nenhuma data do intervalo do filho — como no segundo cálculo no Caso 5 — o sistema somará o valor de todos os intervalos do filho para cada cálculo do pai. Isso faz com que uma mensagem de aviso seja exibida no componente Mensagens do Favorecido.

Caso 6

Pressupostos:

E2 (elemento principal) = 100

E3 (elemento principal) = 10% de E2

Rateio de E2

O pai não é dividido em intervalos. O filho é dividido em intervalos. Não há correspondência nas datas do intervalo. (As datas do intervalo não são aplicáveis ao pai). O filho é um elemento principal.

E3 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 200 (100)
----------	--

E2 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 200 (100)	<i>Intervalo 2</i> 200 (100)
------------	---------------------------------	---------------------------------

Quando o pai não for dividido por intervalos e o filho for, sendo o filho um elemento principal, o cálculo do elemento pai somará os valores de todos os cálculos do filho. Isso faz com que uma mensagem de aviso seja exibida no componente Mensagens do Favorecido.

Caso 7

Pressupostos:

E1 (elemento principal) = 10% de F1

F1 (elemento de suporte) = 100

Rateio de E1

O pai é dividido em intervalos. O filho não é dividido. O filho é um elemento de suporte.

E1 (pai)	<i>Intervalo 1</i> 10% de 100 (50)	<i>Intervalo 2</i> 10% de 100 (50)
F1 (filho)	<i>Intervalo 1</i> 100	<i>Intervalo 2</i> 100

O intervalo 1 de E1 calcula o filho do período de tempo do intervalo 1. F1 é dividido em intervalos porque, como filho do elemento de suporte, ele é calculado para cada intervalo do pai.

Observação: Se um elemento de suporte for preenchido por meio de uma matriz, intervalo ou fórmula, esses elementos deverão constar na mesma lista de elementos a serem divididos em intervalos em que consta o pai. (Defina a lista de elementos a serem divididos em intervalos utilizando a grade Lista de Elementos na página Definição Evento Segmentação descrita neste capítulo.)

Mensagens de Aviso Geradas pelo Sistema

Durante o cálculo do pagamento, o sistema emite uma mensagem de aviso nas condições a seguir caso o elemento filho seja um elemento principal e suas datas de intervalo não correspondam às datas de intervalo do pai:

- O pai é dividido em intervalos. O filho não é dividido em intervalos (veja Caso 1)
- O pai é dividido em intervalos. O filho é dividido em intervalos. As datas de intervalo do pai não correspondem às datas de intervalo do filho (veja Casos 3, 4 e 5).
- O pai não é dividido em intervalos. O filho é dividido em intervalos (veja Caso 6).

Se o elemento filho for um acumulador, uma mensagem de aviso será emitida sempre que as datas de intervalo do acumulador não corresponderem às datas de intervalo do pai.

As mensagens são exibidas no componente Mensagens do Favorecido.

Substituições de Segmentação e Favorecido

É possível definir dois tipos de substituição no nível de favorecido:

- Substituições de elemento principal
- Substituições de elemento de suporte

Os dois tipos de substituição são denominados *substituições de favorecido* e o sistema segue as mesmas regras básicas para aplicar essas substituições a períodos segmentados e não segmentados. Geralmente, quando um período de pagamento tem uma segmentação de período ou de elemento, as substituições de favorecidos são aplicadas a um segmento com base na data final do segmento, bem como na data final da substituição, seguindo as regras abaixo. As regras são as mesmas para as substituições dos elementos principais e de suporte no nível do favorecido, somente as substituições de elementos principais são descritas aqui. Algumas pequenas diferenças entre esses dois tipos de substituição são explicadas nos exemplos a seguir.

As regras para aplicar substituições no nível do favorecido são:

- As substituições de elementos principais aplicam-se aos elementos de proventos, descontos, direitos à ausência e utilização de ausência. Devem ter uma data inicial. Datas finais não são necessárias.

As substituições de elementos de suporte se aplicam a elementos como variáveis, fórmulas, matrizes e intervalos.

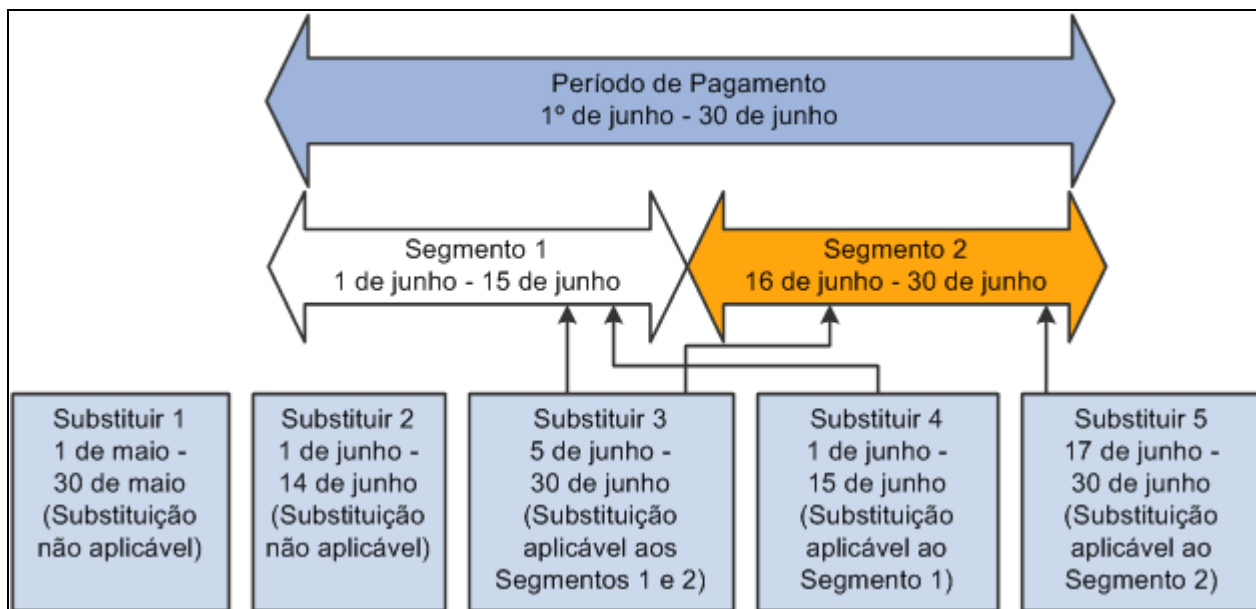
- Se uma substituição se aplicar a um segmento, a data final da substituição deverá ser igual ou posterior (ou em branco) à data final do segmento (veja as Substituições 3 e 4 no diagrama a seguir).
- Uma substituição pode ser aplicada a mais de um segmento se a data final da substituição for posterior à data final de um segmento e posterior ou igual à data final (ou em branco) do segmento subsequente (veja a Substituição 3 no diagrama a seguir).
- Se a data final da substituição for anterior à data final do segmento, a substituição não se aplicará ao segmento (veja as Substituições 1 e 2 no diagrama a seguir).

- As substituições de elemento principal são rateadas, desde que o elemento seja definido para ser rateado.

No caso das substituições de elemento de suporte, o elemento de suporte será rateado se for componente de um elemento definido para ser rateado e esse elemento for segmentado.

- As substituições de favorecido devem estar ativas na data final do segmento.

Este diagrama mostra um exemplo de substituição de um elemento principal:



Substituição de um elemento principal

- As substituições 1 e 2 não se aplicam a nenhum segmento, porque suas datas finais são anteriores às datas finais dos Segmentos 1 e 2.
- A substituição 3 se aplica igualmente aos Segmentos 1 e 2, porque sua data final é posterior à data final do primeiro segmento e posterior ou igual à data final do segundo segmento.
- A substituição 4 se aplica ao Segmento 1 porque sua data final é posterior ou igual a data final do Segmento 1 e anterior à data final do Segmento 2.
- A substituição 5 se aplica ao Segmento 2 porque sua data final é igual à data final do Segmento 2 e sua data inicial é posterior à data final do Segmento 1.

Os exemplos a seguir oferecem uma visualização mais detalhada de como as substituições dos favorecidos se aplicam aos períodos segmentados e não segmentados.

Cenário: Dois favorecidos são elegíveis para receber um elemento de provento (E1) cujo valor é 100. Suponha que o Favorecido 1 não tenha segmentação e que o Favorecido 2 tenha segmentação de período no período de pagamento de janeiro. As datas de segmento para Favorecido 2 são 1º de janeiro de 2005 – 15 de janeiro de 2005 e 16 de janeiro de 2005 – 31 de janeiro de 2005. Os favorecidos têm substituições de elemento de suporte idênticas, e o período de pagamento que está sendo processado é 1º de janeiro de 2005 – 31 de janeiro de 2005. A tabela lista casos que mostram como o sistema aplica substituições de elemento principal.

Observação: Neste exemplo, a substituição é abreviada como *Subst.*

Caso	Subst. Dt Início	Subst. Dt Término	Subst. Valor	Resultados do Favorecido 1	Resultados do Favorecido 2	Motivos
1	1º de janeiro de 2000	31 de dezembro de 2004	200	100	100	A data final é anterior à data final do período/segmento.
2	1º de janeiro de 2000	5 de janeiro de 2005	200	100	100	A data final é anterior à data final do período/segmento.
3	1º de janeiro de 2005	5 de janeiro de 2005	200	100	100	A data final é anterior à data final do período/segmento.
5	5 de janeiro de 2005	20 de janeiro de 2005	200	100	S1=200 S2=100	No caso do Favorecido 2, o Segmento 1 utiliza a substituição, pois a data final é posterior à data final do Segmento 1.

Caso	Subst. Dt Início	Subst. Dt Término	Subst. Valor	Resultados do Favorecido 1	Resultados do Favorecido 2	Motivos
6	20 de janeiro de 2005	25 de janeiro de 2005	200	100	100	A data inicial da substituição é posterior à data final do Segmento 1 e sua data final é anterior à data final do Segmento 2; portanto, a substituição não se aplica a nenhum segmento do Favorecido 2. No caso do Favorecido 1, a data final da substituição é anterior à data final do período; portanto, não se aplica nenhuma substituição.
7	5 de janeiro de 2005	31 de janeiro de 2005	200	200	S1=200 S2=200	A data inicial da substituição é anterior à data final do Segmento 1, e sua data final é posterior ou igual às datas finais dos dois segmentos; portanto, aplica-se a ambos os segmentos.
8	20 de janeiro de 2005	1º de fevereiro de 2005	200	200	S1=100 S2=200	No caso do Favorecido 2, o Segmento 1 não utiliza a substituição, porque a data inicial da substituição é posterior à data final do Segmento 1.

Observação: Embora estes exemplos se refiram à segmentação de período, as mesmas regras básicas se aplicam à segmentação do elemento: se um elemento dividido por intervalos for substituído no nível do favorecido, a substituição se aplicará aos períodos como se aplica a segmentos com a segmentação de período.

Consulte Também

Capítulo 18, "Definindo Substituições," página 537

Rateio e Segmentação

Ao definir o sistema Folha de Pagamento Global para proventos de segmento, descontos ou elementos de direito à ausência na execução de um pagamento, você também pode instruir o sistema a gerar resultados de cálculo rateados para esses elementos com base em fatores como o número de horas ou dias trabalhados em cada intervalo/segmento relativo ao número total de horas ou dias trabalhados no período de pagamento. Para isso, você deve associar cada provento, desconto ou elemento de direito à ausência que deseja ratear com uma regra de rateio nas páginas de definição do elemento. Assim, quando ocorre a segmentação ou divisão em intervalos, o elemento chama automaticamente o fator de rateio apropriado.

Esta seção descreve:

- Segmentação com rateio
- Segmentação sem rateio
- Segmentação e rateio de atribuições de provento e desconto

Segmentação com Rateio

Para o sistema ratear um elemento de proventos, descontos ou direito baseado em frequência segmentado, especifique o rateio como parte da definição do elemento.

É preciso especificar a regra de rateio a ser utilizada no processamento de segmentação, uma vez que a regra não é codificada. Geralmente, uma regra de rateio que você define consiste em um numerador, que representa o intervalo ou segmento, e um denominador, que representa todo o período de pagamento.

É possível determinar como definir o numerador e o denominador que formam o fator de rateio. O numerador e o denominador podem ser qualquer um destes elementos:

- Acumulador
- Contagem
- Duração
- Fórmula
- Variável

Observação: Quando se define um elemento de rateio, a caixa de seleção Sempre Recalcular na página Nome do Rateio é automaticamente marcada. Isso serve para garantir que o sistema calcule corretamente o fator de rateio quando houver segmentação de elemento.

Observação: Você também pode utilizar o elemento do sistema PRORATE para chamar rateios de elementos de provento ou desconto, mesmo que não haja segmentação.

Consulte [Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Definindo Regras de Rateio, página 207](#) e [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo as Opções de Arredondamento e Rateio de um Elemento de Provento, página 245.](#)

Segmentação sem Rateio

Para aplicar a segmentação sem rateio, selecione a opção *Nenhum* na página Arredondamento/Rateio do componente Earning/Deduction Definition ou do componente Direito à Ausência.

Esta tabela fornece exemplo de segmentação sem rateio:

<i>Elemento</i>	<i>Regra de Cálculo</i>	<i>Base</i>	<i>%</i>	<i>Na Lista de Elementos para Segmentação?</i>	<i>Rateio</i>
E1 (Pagamento Base)	Valor = 20.000	N/A	N/A	Sim	Não
E2	Base × Percentual	E1	10%	Não	Não
A1 (Acumulador)	E1 + E2	N/A	N/A	Não	N/A
E3	Base × Percentual	A1	10%	Não	Não

Observação: É possível dividir um período em intervalos ou segmentá-lo sem aplicar o rateio, mas um elemento não pode ser rateado a menos que haja segmentação.

Digamos que E1 represente o pagamento base e que E1 seja dividido em intervalos em 16 de setembro, no meio do período de pagamento. Nenhum dos elementos inter-relacionados é definido para ser rateado. Este cenário está representado na tabela a seguir:

<i>Elemento</i>	<i>Intervalo 1: 1º de setembro–15 de setembro</i>	<i>Intervalo 2: 16 de setembro–30 de setembro</i>
E1 (Pagamento Base)	20.000	20.000

Elemento	Intervalo 1: 1º de setembro–15 de setembro	Intervalo 2: 16 de setembro–30 de setembro
E2	$(E1, \text{Intervalo 1} + E1, \text{Intervalo 2}) \times 10\% = (20.000 + 20.000) \times 10\% = 4.000$	
A1 (Acumulador)	Soma de E1 (Intervalo 1 + 2) e E2 = $(40.000 + 4.000) = 44.000$	
E3	$A1 \times 10\% = (44.000 \times 10\%) = 4.400$	

Como E1 não está definido para ser rateado, o sistema calcula incorretamente o valor de E1 em cada intervalo (intervalos 1 e 2) como 20.000 (o valor verdadeiro em cada intervalo deve ser $20.000 \times \frac{1}{2}$). Isso acarreta outros erros: Quando E2 é calculado, o sistema soma E2 em cada intervalo, produzindo um valor de $40.000 \times 10\%$ (o valor correto seria $20.000 \times 10\%$). De forma semelhante, A1 é calculado como 44.000 em vez de 22.000. E E3, definido como $A1 \times 10\%$, é calculado como $44.000 \times 10\%$, resultando em 4.400 (o resultado correto é 2.200).

É importante compreender por que a segmentação não resulta automaticamente em rateio. Por exemplo, se E2 for um percentual de E1 e os dois forem divididos em intervalos, E1 (e não E2) será rateado.

Segmentação e Rateio de Atribuições de Provento e Desconto

No Folha de Pagamento Global, você só pode definir acionadores de segmentação para registros com *data efetiva*, com uma exceção: você pode definir acionadores de segmentação para o registro de atribuição de provento e desconto *com data inicial e final* GP_PYE_OVRD. A finalidade dessa exceção é permitir atribuir um provento ou desconto a um favorecido nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) ou Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM), além de segmentar — e ratear — o elemento quando a data de *início* da atribuição é posterior à data inicial do período de pagamento e/ou a data de *término* é anterior à data final do período. Se quiser que o sistema rateie os resultados de cálculo, você deverá especificar o rateio como parte da definição do elemento.

Observação: As etapas de configuração do sistema para dividir um período de pagamento com base nas datas inicial e final das substituições atribuídas a um funcionário nos componentes Atribuição Elem por Favorecido (GP_ED_PYE) e Atribuição Favorec por Elem (GP_ED_ELEM) são praticamente idênticas às utilizadas na definição de segmentação padrão, além das abordadas detalhadamente no capítulo sobre a definição de acionadores.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores,"](#) página 933.

Processamento Retroativo e Segmentação

Quando um acionador retroativo é gerado em resposta a um evento, o sistema grava a data efetiva da alteração nas tabelas de acionadores no Folha de Pagamento Global. O sistema utiliza essa data para determinar quanto tempo precisa retroceder no tempo para recalcular os períodos fechados, utilizando a seguinte lógica:

- Sem limites de retrocesso, o sistema utiliza a data efetiva da alteração que aciona o processamento retroativo, volta ao primeiro período do calendário dentro do qual cai a data efetiva e calcula todo o período e tudo que vier em seguida.

- Se a data efetiva da alteração retroativa cair no meio do período, o sistema não segmentará automaticamente o período nem utilizará o rateio ao recalculer os itens de pagamento originais (porque tentará recalculer o período *inteiro*).
- Os acionadores de segmentação permanecem ativos e disponíveis no sistema porque podem ser necessários em um processamento retroativo futuro.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço, página 1043

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Segmentação e Retroatividade, página 1084

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Dados da Tabela de Acionadores, página 934

Lançamento com Segmentação

Como as substituições no nível do favorecido, o lançamento permite substituir o valor de um elemento em um período de pagamento. E como as substituições de favorecido, o lançamento utiliza as datas inicial e término (as datas inicial e final são opcionais no caso de lançamentos). Assim, quando um período de pagamento de calendário tiver segmentação de período ou de elemento, o lançamento será atribuído a um segmento ou a um intervalo com base na data final da ocorrência. Ao contrário de substituições de favorecidos, o lançamento só se aplica a um único elemento ou intervalo e nunca é rateado. Outras regras que afetam a atribuição de lançamento são:

- Se as datas inicial e final da ocorrência forem anteriores à data inicial do calendário, o lançamento será atribuído ao primeiro segmento ou intervalo.
- Quando nenhuma data inicial ou final for especificada para a ocorrência, o sistema atribuirá a ocorrência ao último segmento ou intervalo no período de pagamento.

Supõe-se que as datas finais da ocorrência e do calendário sejam as mesmas.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Considerações Sobre a Segmentação, página 511

Elementos do Sistema de Segmentação

Esta tabela exibe uma lista com os elementos de sistema fornecidos para segmentação:

<i>Elemento de Sistema</i>	<i>Descrição</i>
PRIMEIRO SEGM ATIVO	Primeiro Segm Ativo (S/N) indica se o segmento que está sendo processado é o primeiro segmento <i>ativo</i> no período de calendário.

Elemento de Sistema	Descrição
PRIMEIRO SEGMENTO	Primeiro Segmento (S/N) indica se o segmento que está sendo processado é o primeiro segmento no período de calendário.
ÚLTIMO SEGM ATIVO	Último Segm Ativo (S/N) indica se o segmento que está sendo processado é o último segmento <i>ativo</i> no período de calendário.
ÚLTIMO SEGMENTO	Último Segmento (S/N) indica se o segmento que está sendo processado é o último segmento no período de calendário.
SEGMENTATION-PRD	SEGMENTATION-PRD indica se o segmento em processamento é o mesmo do período de calendário (ele indica se a segmentação de período ocorreu), retornando os valores a seguir: 1 (verdadeiro) caso o segmento em processamento <i>não</i> corresponda ao período de calendário e 0 (falso) caso esse segmento <i>corresponda</i> ao período de calendário.
SEGMENTATION-ELEM	SEGMENTATION-ELEM indica se o período em processamento é o mesmo do período de calendário (ele indica se a segmentação de elemento ocorreu), retornando os valores a seguir: 1 (verdadeiro) caso o intervalo em processamento <i>não</i> corresponda ao período de calendário e 0 (falso) caso esse período <i>corresponda</i> ao período de calendário.

Definindo Segmentação

Esta seção apresenta uma visão geral sobre como definir a segmentação e descreve como:

- Definir eventos e tipos de segmentação
- Definir os campos acionadores

Noções Básicas Sobre Segmentação

Para definir uma segmentação:

1. Defina um ID evento e o tipo de segmentação na página Definição Evento Segmentação.

A segmentação pode ser causada por eventos como transferências de grupo de pagamento, transferências de entidade pagadora e novas admissões. O sistema não sabe automaticamente qual tipo de segmentação (período ou elemento) deve ser aplicado a um evento. Ao criar um ID evento, especifica-se:

- O tipo de segmentação que será usado.
- Os elementos que serão divididos em intervalos (apenas para segmentação de elemento).

2. Defina os registros ou as combinações registro/campo que acionam a segmentação em resposta a alterações de dados na página Definição do Acionador, além de vinculá-los ao ID evento definido na etapa 1 (acima).

Esses registros e campos tornam-se *registros acionadores* ou *campos acionadores* que acionam a segmentação em resposta às alterações feitas nos dados do favorecido. Ao anexar um ID evento a um campo, você informa ao sistema que tipo de segmentação utilizar quando ocorrer uma segmentação.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores de Segmentação para Registros com Data Efetiva, página 953

Páginas Utilizadas para Definir Segmentação

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definições Evento Segmentação	GP_SEG_EVENT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Evento Segmentação, Definição Evento Segmentação	Definir eventos de segmentação, especificar um tipo de segmentação e selecionar elementos individuais para segmentação.
Definições de Acionador	GP_TRGR_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador, Definições de Acionador	Definir acionadores.

Definindo Eventos e Tipos de Segmentação

Acesse a página Definições Evento Segmentação (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Evento Segmentação, Definição Evento Segmentação).

Definições Evento Segmentação

País: CYM Ilhas Cayman

ID Evento Acionador: K0PRDSEG

*Descrição: Full Segmentation Descrição Curta: K0PRD

*Tipo de Segmento: Elemento

Data Efetiva Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 16/04/2009 *Status: Ativo

Lista de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 5 Último

*Tipo Entrada	Nome do Elemento	Descrição		
Proventos	K0SALARY	Salary	+	-
Proventos	K0OVERTM	Overtime	+	-
Proventos	K0PTOBAL	PTO Balance	+	-
Proventos	K0HOL	Holiday	+	-
Proventos	K0WSICK PAID		+	-

Página Definições Evento Segmentação

País Exibe o país que utiliza o ID evento acionador definido nesta página. Os IDs Evento são definidos por país, pois um país (ou uma de suas organizações) pode optar por processar um evento segmentando um subconjunto de elementos (no caso de segmentação de elemento), enquanto outro país pode optar por processar o mesmo evento segmentando um subconjunto diferente de elementos. Ou ainda, um país pode utilizar a segmentação de período, enquanto outro utiliza a segmentação de elementos para processar o mesmo evento.

ID Evento Acionador Exibe o ID evento acionador inserido para acessar esta página. Este ID informa o sistema quanto ao tipo de segmentação que deve ser utilizado para processar eventos de segmentação e quais elementos devem ser segmentados se for utilizada a segmentação de elementos.

Tipo de Segmento Selecione um tipo de segmento. As opções são *Período* e *Elemento*. Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," Tipos de Segmentação, página 1000](#).

Data Efetiva Insira a data efetiva do ID evento acionador. Você poderá inserir várias linhas com data efetiva para cada ID evento acionador se a definição de evento acionador for alterada.

Status Selecione o status do ID evento acionador. As opções são *Ativo* e *Inativo*.

Lista de Elementos

Se você utilizar a segmentação de elementos para processar um evento, deverá especificar os elementos da lista de processos que devem ser divididos em intervalos, já que a segmentação de elementos afetará somente um conjunto limitado de elementos. Insira na caixa de grupo Lista de Elementos os elementos que devem ser divididos em intervalos.

Tipo de Entrada	Selecione o tipo de elemento a ser dividido. As opções são: <i>Dir Ausênc</i> (direito à ausência), <i>Matriz</i> , <i>Intervalo</i> , <i>Data</i> , <i>Desconto</i> , <i>Provento</i> , <i>Fórmula</i> , <i>Acum Segto.</i> (acumulador de segmento) e <i>Matr Grav</i> (matriz gravável). Somente os acumuladores de segmento estão disponíveis para segmentação.
Nome do Elemento	Selecione o nome do elemento.

Consulte Também

[Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025](#)

[Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço, página 1043](#)

[Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Dados da Tabela de Acionadores, página 934](#)

Definindo Campos de Acionador

Acesse a página Definições de Acionador (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador, Definições de Acionador).

Nesta página, são definidos os registros ou as combinações de registros e campos que acionam a segmentação e vinculados a um ID evento.

Observação: A página Definições do Acionador também é utilizada para definir acionadores iterativos e retroativos.

Consulte Também

[Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933](#)

Gerenciando a Segmentação

Os dados do acionador são gerados automaticamente pelo sistema on-line, com base nas condições especificadas na definição. Depois da geração de acionadores de segmentação por parte do sistema on-line, utilize a página Segmentação, em Avaliar Acionadores, para controlar esses acionadores, de modo que a segmentação ocorra somente quando você quiser — e apenas em resposta às alterações apropriadas nos dados do sistema.

Esta seção descreve a página utilizada para visualizar, adicionar e cancelar acionadores de segmentação.

Página Utilizada para Gerenciar Segmentação

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Segmentação	GP_TRIGGER_SEG	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Segmentação	Visualizar, adicionar ou cancelar acionadores de segmentação por favorecido. Um acionador de segmentação deve estar ativo para ser visualizado ou gerenciado nesta página.

Visualizando, Adicionando e Cancelando Acionadores de Segmentação

Acesse a página Segmentação (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Avaliar Acionadores, Segmentação).

Utilize esta página para ver acionadores de segmentação de cada combinação ID funcionário/registro de funcionário. É também possível adicionar e cancelar manualmente linhas de acionadores nesta página.

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Gerenciando Acionadores Gerados Automaticamente e Definindo Acionadores Manualmente, página 966

Capítulo 33

Definindo Processamento Retroativo

Este capítulo fornece uma visão geral dos métodos retroativos oferecidos e descreve como:

- Definir o processamento retroativo.
- Encaminhar elementos e substituir o método retroativo padrão.
- Definir IDs evento acionador.
- Definir os limites retroativos de retrocesso e de encaminhamento.
- Gerenciar deltas retroativos não processados.
- Compreender o processamento retroativo complexo.

Noções Básicas Sobre Métodos Retroativos

O Folha de Pagamento Global fornece dois métodos de cálculo de retroatividade:

- Retroatividade Corretiva

O método corretivo recalcula os elementos de uma execução de pagamento, atualizando todos os acumuladores de saldo e segmento. A execução recalculada substitui a anterior; no entanto, os resultados originais permanecem disponíveis para fins de auditoria e geração de relatórios.

- Retroatividade de Encaminhamento

O método de encaminhamento calcula as diferenças entre as execuções de pagamento original e recalculada. As diferenças entre o cálculo anterior e o novo são encaminhadas ao período atual do calendário como um ajuste aos elementos especificados pelo usuário. Ao contrário da retroatividade corretiva, a retroatividade de encaminhamento não resulta na substituição dos resultados originais. Além disso, os acumuladores de saldo não são atualizados no período recalculado, mas no período atual do calendário.

Esta tabela fornece uma comparação entre os dois métodos:

<i>Retroatividade Corretiva</i>	<i>Retroatividade de Encaminhamento</i>
O sistema recalcula os elementos da execução de pagamento que foram definidos para serem recalculados durante o processamento retroativo.	O sistema recalcula os elementos da execução de pagamento que foram definidos para serem recalculados durante o processamento retroativo.

<i>Retroatividade Corretiva</i>	<i>Retroatividade de Encaminhamento</i>
Os valores recalculados dos elementos da execução de pagamento substituem os cálculos anteriores.	Os valores recalculados dos elementos são utilizados para calcular os deltas retroativos do período do novo cálculo, mas não substituem os cálculos anteriores.
Atualiza os acumuladores de saldo e segmento no período recalculado.	O sistema atualiza apenas acumuladores de segmento. Observação: Os acumuladores de saldo podem ser definidos para se comportarem de modo corretivo no nível de definição do acumulador e nas páginas Acumuladores (GP_ERN_DED_AC_ADDL) em Proventos e em Descontos, mesmo quando o método retroativo for de encaminhamento. Isso significa que eles podem ser substituídos ou atualizados no período recalculado, mesmo que o método retroativo seja de encaminhamento.
O sistema calculará os deltas retroativos e os armazenará no período recalculado.	O sistema calculará os deltas retroativos e os armazenará no período recalculado.
O sistema calcula o ajuste retroativo para os elementos da execução de pagamento definidos como substituições de elemento de encaminhamento (na página Substituições Processo Retroativo).	O sistema calcula o ajuste retroativo para os elementos da execução de pagamento definidos para serem encaminhados (na página Subst Processo Retroativo).
O processo bancário determina se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recalculado. O processo bancário processará as diferenças.	O processo bancário escolherá somente o pagamento líquido do cálculo do período atual, uma vez que as diferenças dos períodos recalculados anteriores estão incluídas no período atual.
Os resultados são enviados ao Contabilidade PeopleSoft Enterprise para um período recalculado, revertendo completamente os cálculos anteriores e reenviando os resultados.	Os resultados são enviados ao Contabilidade para um período recalculado, revertendo completamente os cálculos anteriores e reenviando os resultados.

Observação: Somente os acumuladores de segmento podem ser encaminhados. Acumuladores de saldo não podem ser encaminhados, não importa qual seja o método retroativo.

Consulte Também

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," página 1105

Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," página 1281

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Esta seção define alguns dos termos-chave utilizados para descrever a retroatividade neste capítulo.

Resultados Anteriores e Resultados Recalculados

Quando ocorre um processamento retroativo para um período calculado anteriormente, novos resultados são criados para esse período. Os novos resultados são chamados de *resultados recalculados*. Os resultados do período calculado anteriormente são chamados de *resultados anteriores*.

Período de Recálculo

Um período que foi calculado anteriormente e está sendo recalculado devido à retroatividade.

Deltas Retroativos

Quando ocorre o processamento retroativo para um determinado favorecido, o sistema recalcula cada elemento de folha de pagamento. O sistema compara os resultados recalculados com os resultados anteriores. A diferença entre esses resultados é geralmente chamada *delta retroativo*. Um delta retroativo representa um aumento ou uma diminuição que resulta no ajuste dos proventos ou descontos do favorecido.

Retroatividade na Retroatividade

Quando um período que já foi processado quanto à retroatividade é processado novamente devido a alterações nos dados retroativos adicionais, o recálculo é chamado de *retroatividade na retroatividade*.

Adição Retroativa

Uma *adição retroativa* é uma situação em que não existe um conjunto de resultados de bruto para líquido anterior para um favorecido e a retroatividade solicita que um registro de Status do Processo de Pagamento seja criado pela primeira vez.

Observação: O registro de Status do Processo de Pagamento será descrito no capítulo sobre arquitetura do sistema.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Tabelas de Saída do Processamento em Batch, página 26.](#)

Noções Básicas Sobre Regras Gerais do Processamento Retroativo

Esta seção fornece exemplos dos métodos de cálculo retroativo oferecidos e descreve como o Folha de Pagamento Global:

- Rastreia calendários recalculados.
- Calcula deltas retroativos e processa ajustes.

- Carrega acumuladores de saldo.
- Armazena resultados recalculados.
- Reverte resultados anteriores.

Exemplos do Processamento Retroativo

Os exemplos de retroatividade corretiva e de encaminhamento nesta seção ilustram a diferença básica entre os dois métodos: na retroatividade corretiva, os valores recalculados dos elementos na execução de pagamento substituem os cálculos anteriores, enquanto na retroatividade de encaminhamento, o sistema utiliza os valores recalculados para calcular deltas retroativos e, em seguida, encaminha os deltas como ajustes aos elementos no período atual.

Exemplo 1: Retroatividade Corretiva — Sem Exceções

Neste exemplo, o valor de Provento 1 é alterado de 100 para 120, a data efetiva está no período 1; notificada no período 2:

Opção Recalcular	Período do Calendário 1	Resultados Anteriores (Valor Antigo)	Recálculo (Valor Novo)	Deltas	Corretivo Substitui Valor Antigo pelo Novo	Encaminha mento S/N
Sempre	Provento 1	100	120	20	S	N
Sempre	Desconto 1 (valor uniforme)	30	30	0	S	N
Não aplicável	Pagamento Líquido (acumulador de segmento)	70	90		S	N
Não aplicável	Provento 1 Acumulador no Ano	100	120			

Esta tabela mostra os resultados do processamento:

Período do Calendário 2	Resultados Atuais	Ajuste Retroativo
Provento 1	120	Nenhuma

Período do Calendário 2	Resultados Atuais	Ajuste Retroativo
Desconto 1 (valor uniforme)	30	Nenhuma
Pgto Líquido	90	Nenhuma
Provento 1 Acumulador no Ano	240	

Neste exemplo, apenas Provento 1 gera um delta retroativo. O acumulador de segmento (Pagamento Líquido) é atualizado. Nenhum elemento é encaminhado para processamento no período atual e o novo valor de Provento 1 substitui seu valor antigo. O processo bancário determina a diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior (70) e do recálculo (90) e gerencia o delta retroativo (20).

Exemplo 2: Retroatividade de Encaminhamento — Sem Exceções

Neste exemplo, o valor de Provento 1 é alterado de 100 para 120, a data efetiva está no período 1; notificada no período 2:

Opção Recalcular	Período do Calendário 1	Resultados Anteriores (Valor Antigo)	Recálculo (Valor Novo)	Deltas	Corretivo Substitui Valor Antigo pelo Novo	Encaminhamento S/N
Sempre	Provento 1	100	120	20	Não aplicável	S
Sempre	Desconto 1 (valor uniforme)	30	30	0	Não aplicável	S
Não aplicável	Pagamento Líquido (acumulador de segmento)	70	90	20	Não aplicável	N
Não aplicável	Provento 1 Acumulador no Ano	100	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	N

Esta tabela mostra os resultados do processamento:

<i>Período do Calendário 2</i>	<i>Resultados Atuais</i>	<i>Ajuste Retroativo</i>
Provento 1	120	20
Desconto 1 (valor uniforme)	30	Nenhuma
Pgto Líquido	110	Nenhuma
Provento 1 Acumulador no Ano	240	Nenhuma

Neste exemplo, o sistema encaminha o delta retroativo de Provento 1 ao período atual (período 2), em que ele é registrado como um ajuste para Provento 1.

Embora o método retroativo seja de encaminhamento, o sistema não encaminha todos os elementos do primeiro período ao segundo período:

- O sistema não encaminha o acumulador de Período Líquido, pois ele já contém o valor de Provento 1. Se o acumulador de Período Líquido fosse encaminhado junto com Provento 1, Provento 1 seria contado duas vezes no período atual.
- O Folha de Pagamento Global não encaminha acumuladores de saldo, pois eles somam os valores dos elementos que já foram potencialmente encaminhados; portanto, movê-los para o período atual geraria resultados incorretos.

Observação: Mesmo quando o método retroativo for de encaminhamento, o Folha de Pagamento Global não encaminhará todos os elementos na lista de processos. Na página Substituições Processo Retroativo, você deve selecionar individualmente os elementos que deseja encaminhar. Nenhum elemento é encaminhado automaticamente.

Rastreando Calendários Recalculados

O Folha de Pagamento Global marca cada registro de Status do Processo de Pagamento com um número de versão e de revisão apropriado para o método retroativo utilizado. Os números de versão e de revisão são os veículos para rastrear o recálculo de um período do calendário devido à retroatividade.

Observação: O registro de Status do Processo de Pagamento será descrito no capítulo sobre arquitetura do sistema.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Tabelas de Saída do Processamento em Batch, página 26.](#)

O sistema define o conjunto original de resultados de saída para um cálculo de calendário como Versão 1, Revisão 1 (V1R1). Cada recálculo subsequente do calendário incrementa o número de versão ou o número de revisão, dependendo do método retroativo:

Retroatividade Corretiva Quando o método retroativo é corretivo, o número da versão aumenta em 1 e o número da revisão permanece como 1. Por exemplo, a primeira retroatividade corretiva é Versão 2, Revisão 1 (V2R1). A segunda retroatividade corretiva (retroatividade na retroatividade) será Versão 3, Revisão 1 (V3R1), e assim por diante.

Retroatividade de Encaminhamento Quando o método retroativo é de encaminhamento, o número da versão permanece o mesmo e o número da revisão aumenta em 1. Por exemplo, a primeira retroatividade de encaminhamento é Versão 1, Revisão 2 (V1R2). A segunda retroatividade de encaminhamento (retroatividade na retroatividade) será Versão 1, Revisão 3 (V1R3), e assim por diante.

O sistema utiliza esses números para determinar quais cálculos usar como os valores *antigo* e *novo* ao processar deltas retroativos.

Números de Versão e Revisão Utilizados ao Calcular Retroatividade na Retroatividade

Quando o sistema calcula a retroatividade na retroatividade — isto é, quando um período é recalculado mais de uma vez — e o método retroativo é alterado, o esquema de numeração se torna mais complicado. No seguinte exemplo, o Folha de Pagamento Global recalcula cinco períodos consecutivos utilizando o método de encaminhamento na primeira passagem e uma combinação das retroatividades de encaminhamento e corretiva na segunda passagem.

Cenário:

O método retroativo é alterado de corretivo para encaminhamento no período 3 quando a retroatividade é processada pela primeira vez. Na segunda vez em que a retroatividade é processada, o método é alterado de encaminhamento para corretivo no mesmo período.

Na tabela a seguir, P1 a P6 representam os períodos de 1 até 6.

<i>Descrição</i>	<i>P1</i>	<i>P2</i>	<i>P3</i>	<i>P4</i>	<i>P5</i>	<i>P6</i>
Números de versão e revisão do cálculo original.	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1
O método inicial de recálculo é alterado de corretivo para encaminhamento no período 3.	Corretivo		Encaminhamento			

Descrição	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Números de versão e revisão do recálculo inicial.	V2R1	V2R1	V1R2	V1R2	V1R2	V1R2
O método de recálculo é alterado de encaminhamento para corretivo no período 3.	Encaminhamento		Corretivo			
Números de versão e revisão do segundo recálculo.	V2R2	V2R2	V2R1	V2R1	V2R1	V2R1

Quando a retroatividade de encaminhamento ocorre depois da retroatividade corretiva, o número da revisão aumenta em 1 e o número de versão permanece igual ao que era na última execução corretiva máxima. Entretanto, quando a retroatividade corretiva ocorre depois da retroatividade de encaminhamento, o número de versão é aumentado em 1, e o número de revisão volta a ser 1. Isso tem consequências importantes para o cálculo de deltas retroativos pelo sistema.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Calculando Deltas Retroativos e Processando Ajustes, página 1034.](#)

Números de Versão e Revisão em Adições Retroativas

Uma adição retroativa é uma situação em que não existe um cálculo de bruto para líquido anterior para um favorecido e a retroatividade solicita que um registro de Status do Processo de Pagamento seja criado pela primeira vez. Por exemplo, suponha que um favorecido tenha inicialmente achado que foi contratado em fevereiro, mas na verdade foi contratado em janeiro. Não há cálculo de bruto para líquido para janeiro, o que significa que quando janeiro for processado para retroatividade, o sistema deverá criar um registro de Status do Processo de Pagamento para o período e atribuir números de versão e revisão para ele.

O sistema atribui números de versão e revisão da seguinte forma:

- Numeração de adições retroativas quando o método retroativo for de encaminhamento.

Quando o método retroativo é de encaminhamento, o número de revisão deve ser maior que 1. Se um cálculo de bruto para líquido anterior não existir, e uma adição retroativa resultar em um cálculo de bruto para líquido pela primeira vez, o sistema rotulará o cálculo como V1R2 mesmo que seja tecnicamente o primeiro cálculo de bruto para líquido. Isso se deve ao fato de a retroatividade de encaminhamento não substituir os resultados originais de um cálculo por novos resultados, mas os utilizar para gerar deltas retroativos. V1R2 é criado apenas para calcular os deltas que serão encaminhados para o período atual. V1R1 não é utilizado, uma vez que não contém resultados verdadeiros do período.

- Numeração de adições retroativas quando o método retroativo for corretivo.

Quando o método retroativo for corretivo, não existir um cálculo de bruto para líquido anterior e uma adição retroativa resultar, pela primeira vez, em um cálculo de bruto para líquido, o sistema rotulará este primeiro cálculo como V1R1. A razão para isso é que a retroatividade corretiva substitui os resultados do cálculo de pagamento anterior (ela não os utiliza apenas para criar deltas retroativos), portanto, quando um período for adicionado, ela considerará esse período como se fosse o original.

As próximas tabelas ilustram como o sistema numera os registros de Status do Processo de Pagamento nos casos de adição retroativa, utilizando as retroatividades corretiva e de encaminhamento.

Cenário:

Nas seguintes situações de adição retroativa, foi constatado que um favorecido que havia sido calculado no período 1 não deveria ter sido processado nesse período. Portanto, os cálculos para os favorecidos são revertidos em Recalc No. 2. Quando mais tarde descobre-se que o favorecido pertence a esse período, o sistema produz um novo cálculo bruto para líquido usando os números de versão e revisão associados com Recalc No. 3:

Exemplo 1

Período/Recálculo	Método Retroativo	Numeração
Período 1 (cálculo original)	Não aplicável	V1R1
Recalc No. 1	Corretivo	V2R1
Recalc No. 2	Reversão (corretivo)	V3R1
Recalc No. 3	Adição (corretivo)	V4R1

Exemplo 2

Período/Recálculo	Método Retroativo	Numeração
Período 1 (cálculo original)	Não aplicável	V1R1
Recalc No. 1	Corretivo	V2R1
Recalc No. 2	Reversão (corretivo)	V3R1
Recalc No. 3	Adição (encaminhamento)	V3R2

Exemplo 3

Período/Recálculo	Método Retroativo	Numeração
Período 1 (cálculo original)	Não aplicável	V1R1
Recalc No. 1	Encaminhamento	V1R2
Recalc No. 2	Reversão (encaminhamento)	V1R3
Recalc No. 3	Adição (encaminhamento)	V1R4

Exemplo 4

Período/Recálculo	Método Retroativo	Numeração
Período 1 (cálculo original)	Não aplicável	V1R1
Recalc No. 1	Encaminhamento	V1R2
Recalc No. 2	Reversão (encaminhamento)	V1R3
Recalc No. 3	Adição (corretivo)	V2R1

Consulte Também

[Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Adições Retroativas, página 1102](#)

[Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Exclusões Retroativas, página 1101](#)

Calculando Deltas Retroativos e Processando Ajustes

Esta seção fornece informações sobre como o sistema calcula deltas retroativos e processa ajustes.

Calculando Deltas Retroativos

Na retroatividade de encaminhamento, $\text{Delta} = \text{Valor Novo} - \text{Valor Antigo}$ (em que o valor antigo é o valor da última revisão do cálculo anterior [revisão máxima]).

Período 1	Valor de Provento 1 (E1)	Delta
V1R1	20	Não aplicável

Período 1	Valor de Provento 1 (E1)	Delta
V1R2	30	$E1 (V1R2) - E1 (V1R1) = 10$
V1R3	40	$E1 (V1R3) - E1 (V1R2) = 10$

Na retroatividade corretiva, $\text{Delta} = \text{Valor Novo} - \text{Valor Antigo}$ (em que o valor antigo é o valor da versão anterior, Revisão 1).

Período 1	Valor de E1	Delta
V1R1	20	Não aplicável
V2R1	30	$E1 (V2R1) - E1 (V1R1) = 10$
V3R1	40	$E1 (V3R1) - E1 (V2R1) = 10$

Ao calcular deltas, o sistema inclui no valor antigo de um elemento (proventos ou descontos) todos os ajustes que foram encaminhados a ele provenientes de períodos recalculados. Da mesma forma, o valor novo de um elemento, calculado para o período atual, inclui os ajustes que foram encaminhados a ele como resultado de um recálculo nos períodos anteriores.

Período 1	Valor de E1	Delta
V1R1	25 (20 + ajuste de 5)	Não aplicável
V1R2	35 (30 + ajuste de 5)	$E1 (V1R2) - E1 (V1R1) = 10$
V1R3	45 (40 + ajuste de 5)	$E1 (V1R3) - E1 (V1R2) = 10$

Observação: Há uma exceção à regra de que o novo valor de um elemento sempre contém os ajustes que foram encaminhados àquele elemento quando foi calculado em uma execução anterior. Essa exceção é descrita no Exemplo 3 em *Deltas e Ajustes Quando o Método Retroativo é Alterado*.

Calculando Deltas Quando Corretivo Segue Encaminhamento

No caso da retroatividade corretiva — ou quando o corretivo é posterior ao encaminhamento — o sistema define o valor antigo como a versão anterior, Revisão 1. Tome como exemplo um período que é recalculado duas vezes devido à retroatividade — primeiro usando a retroatividade de encaminhamento e depois novamente usando a retroatividade corretiva. Se o valor de provento E1 for 20 no período 1 (V1R1), aumentar para 30 no primeiro recálculo (V1R2) e, em seguida, aumentar para 40 no último recálculo (V2R1), o sistema derivará os deltas da seguinte forma:

Método Retroativo	Período 1	Valor de E1	Delta
Não aplicável	V1R1	20	Não aplicável

Método Retroativo	Período 1	Valor de E1	Delta
Encaminhamento	V1R2	30	$E1 (V1R2) - E1 (V1R1) = 10$
Corretivo	V2R1	40	$E1 (V2R1) - E1 (V1R1) = 20$

Para calcular o segundo delta retroativo em V2R1, quando o método retroativo é alterado de encaminhamento para corretivo, o sistema subtrai o valor de E1 na versão anterior, revisão 1 (20) do novo valor de E1 (40). Ele ignora E1 em V1R2 (a versão anterior, Revisão 2) porque V1R2 é um cálculo virtual e não representa o último valor verdadeiro.

Processando Ajustes

Quando o método retroativo for de encaminhamento, o sistema calculará o ajuste a ser encaminhado somando os deltas de um elemento em todos os períodos recalculados. Se você definiu chaves de pagamento, o sistema somará os deltas calculados por chave de pagamento, em vez de criar um único valor de ajuste.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento, página 1095.](#)

Exemplo 1: Processando Deltas e Ajustes na Retroatividade de Encaminhamento

O exemplo de retroatividade na retroatividade a seguir ilustra como o sistema calcula deltas e processa ajustes ao utilizar o método de encaminhamento.

Cenário:

- No período 2, E1 é alterado de 10 para 20. O primeiro cálculo retroativo envolve a retroatividade no período 2 até o período 1.
- No período 3, E1 é alterado de 20 para 30. O segundo cálculo retroativo envolve a retroatividade no período 3 de volta para o período 1.

N° Ver/Rev	Carregar Saldos no Ano (carregar saldos no ano)	Período 1	Carregar Saldos no Ano	Período 2	Carregar Saldos no Ano	Período 3
V1R1	Carregar 0	E1 = 10	Carregar 10	E1 = 30 (20 + 10)	Carregar 40	E1 = 50 (30 + 0 + 10)
		Pagamento Líquido = 10		Pagamento Líquido = 30		Pagamento Líquido = 50

<i>N° Ver/Rev</i>	<i>Carregar Saldos no Ano (carregar saldos no ano)</i>	<i>Período 1</i>	<i>Carregar Saldos no Ano</i>	<i>Período 2</i>	<i>Carregar Saldos no Ano</i>	<i>Período 3</i>
		E1 no Ano = 10		E1 no Ano = 40		E1 no Ano = 90
V1R2	Carregar 0	E1 = 20 Delta = 10	Carregar 10	E1 = 40 (30 + 10) Delta = 10		
		E1 no Ano = 10		E1 no Ano = 40		
V1R3	Carregar 0	E1 = 30 Delta = 10				
		E1 no Ano = 10				

Neste exemplo, o sistema calcula os deltas retroativos subtraindo o valor antigo de E1 do novo valor de E1 (o valor antigo é definido como a última revisão do cálculo anterior).

Primeiro cálculo retroativo:

- Período 1 (V1R2): E1 = 20.
Delta = 10 [20 (V1R2) - 10 (V1R1)]. Inserido no período 2 (V1R1) como ajuste.
- Período 2 (V1R1): E1 = 30 (20 + ajuste de 10). Ajuste do período 1 (V1R2).

Segundo cálculo retroativo (retroatividade na retroatividade):

- Período 1 (V1R3): E1 = 30.
Delta = 10 [30 (V1R3) - 20 (V1R2)]. Inserido no período 3 (V1R1) como ajuste.
- Período 2 (V1R2): E1 = 40 (30 + ajuste de 10). Ajuste encaminhado do período 2 (V1R1).
Delta = 10 [40 (V1R2) - 30 (V1R1)]. Inserido no período 3 (V1R1) como ajuste.
- Período 3 (V1R1): E1 = 50 (30 + ajuste de 10 + ajuste de 10). Ajustes do período 1 (V1R3) e período 2 (V1R2).

O ajuste é a soma de todos os deltas retroativos. Em P2 (V1R1), o ajuste em E1 é 10. Em P3 (V1R1), o ajuste em E1 é a soma dos ajustes do recálculo dos períodos 1 (V1R3) e 2 (V1R2), ou 10 + 10.

Observação: Como os períodos 1 e 2 são processados utilizando a retroatividade de encaminhamento, o acumulador no ano não é atualizado toda vez que esses períodos são recalculados. Quando os saldos forem carregados antes de cada recálculo, o sistema utilizará o saldo no ano do período anterior, V1R1. A revisão 1 será sempre carregada quando o método for de encaminhamento.

Exemplo 2: Processando Deltas na Retroatividade Corretiva

O exemplo de retroatividade na retroatividade a seguir ilustra como o sistema calcula deltas ao utilizar o método corretivo.

Cenário:

- No período 2, E1 é alterado de 10 para 20. O primeiro cálculo retroativo envolve a retroatividade no período 2 até o período 1.
- No período 3, E1 é alterado de 20 para 30. O segundo cálculo retroativo envolve a retroatividade no período 3 de volta para o período 1.

Número da Versão/Revisão	Carregar Saldos no Ano	Período 1	Carregar Saldos no Ano	Período 2	Carregar Saldos no Ano	Período 3
V1R1	Carregar 0	E1 = 10	Carregar 20	E1 = 20	Carregar 60	E1 = 30
		Pagamento Líquido = 10		Pagamento Líquido = 20		Pagamento Líquido = 30
		E1 no Ano = 10		E1 no Ano = 40		E1 no Ano = 90
V2R1	Carregar 0	E1 = 20 Delta = 10	Carregar 30	E1 = 30 Delta = 10		
		Pagamento Líquido = 20		Pagamento Líquido = 30		
		E1 no Ano = 20		E1 no Ano = 60		
V3R1	Carregar 0	E1 = 30 Delta = 10				
		Pagamento Líquido = 30				

<i>Número da Versão/Revisão</i>	<i>Carregar Saldos no Ano</i>	<i>Período 1</i>	<i>Carregar Saldos no Ano</i>	<i>Período 2</i>	<i>Carregar Saldos no Ano</i>	<i>Período 3</i>
		E1 no Ano = 30				

Neste exemplo, o sistema calcula os deltas retroativos subtraindo o valor antigo de E1 do novo valor de E1 [o valor antigo é definido como o valor do cálculo anterior (versão anterior, Revisão 1)]. Os deltas de E1 não são marcados para encaminhamento.

Não há ajustes para o valor de E1 (como há no caso da retroatividade de encaminhamento), já que a retroatividade corretiva substitui o valor antigo pelo valor novo.

Primeiro cálculo retroativo:

Período 1 (V2R1): E1 = 20

- Delta = 10 [20 (V2R1) - 10 (V1R1)]. O novo valor substitui o antigo.
- Pagamento Líquido = O processo bancário determina se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recálculo. Nesta ocorrência, a diferença é 10.

Segundo cálculo retroativo (retroatividade na retroatividade):

- Período 1 (V3R1): E1 = 30.
 - Delta = 10 [30 (V3R1) - 20 (V2R1)]. O novo valor substitui o antigo.
 - Pagamento Líquido = O processo bancário determina se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recálculo. Nesta ocorrência, a diferença é 10.
- Período 2 (V2R1): E1 = 30.
 - Delta = 10 [30 (V2R1) - 20 (V1R1)]. O novo valor substitui o antigo.
 - Pagamento Líquido = O processo bancário determina se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recálculo. Nesta ocorrência, a diferença é 10.

Observação: Uma vez que os períodos 1 e 2 são processados utilizando a retroatividade corretiva, o acumulador no ano é atualizado toda vez que um período é recalculado. Quando os saldos são carregados antes de cada recálculo, o sistema utiliza o saldo do cálculo com o maior número de versão, Revisão 1, do período anterior.

Exemplo 3: Processando Deltas e Ajustes Quando o Método Retroativo é Alterado

Ao calcular deltas retroativos, o sistema normalmente define o novo valor de um elemento como o que contém os mesmos ajustes que o valor antigo. Entretanto, quando um período é processado utilizando a retroatividade de encaminhamento e reprocessado utilizando a retroatividade corretiva (o método retroativo é alterado de encaminhamento para corretivo), o procedimento para calcular deltas torna-se mais complicado.

Este exemplo mostra o que acontece quando o método para calcular a retroatividade é alterado de encaminhamento para corretivo.

Cenário:

- Retroatividade no período 3 de volta ao período 1 devido a uma alteração em E1 de 10 para 30. O método retroativo é de encaminhamento.
- Retroatividade no período 4 até o período 2 devido a uma alteração em uma alteração em E1 de 30 para 40. O método retroativo é alterado para corretivo para o período 2 e depois de volta para encaminhamento para o período 3. E1 é definido como uma exceção de encaminhamento (ele é encaminhado para E2 no período 4).

Número da Versão/Revisão	Período 1	Método	Período 2	Método	Período 3	Período 4
Encaminhamento V1R1	E1 = 10		E1 = 10		E1 = 70 (30 + 20 + 20)	E1 = 30 (40 - 10) E2 = 30
Encaminhamento V1R2	E1 = 30 Delta = 20		E1 = 30 Delta = 20			
		Método Corretivo V2R1	E1 = 40 Delta = 30	Método de Encaminhamento V1R2	E1 = 60 (40 + 20) Delta = <10>	

Primeiro cálculo retroativo:

- Período 1 (V1R2): E1 = 30.
Delta = 20 [30 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Inserido no período 3 (V1R1) como ajuste.
- Período 2 (V1R2): E1 = 30.
Delta = 20 [30 (V1R2) - 10 (V1R1)]. Inserido no período 3 (V1R1) como ajuste.
- Período 3 (V1R2): E1 = 70 (30 + ajuste de 20 + ajuste de 20). Ajustes do período 1 (V1R2) e período 2 (V1R2).

Segundo cálculo retroativo (retroatividade na retroatividade):

- Período 2 (V2R1): E1 = 40.
Delta = 30 [40 (V2R1) - 10 (V1R1)]. Inserido no período 4 (V1R1) como ajuste em E2.
- Período 3 (V1R2): E1 = 60 (40 + ajuste de 20). Ajuste encaminhado do período 1 (V1R1).
Delta = <10> [60 (V1R2) - 70 (V1R1)]. Inserido no período 4 (V1R1) como ajuste.
- Período 4 (V1R1): E1 = 30 (40 - ajuste de 10). Ajuste do período 3 (V1R2) e E2 = ajuste de 30 do período 2 (V2R1).

Neste exemplo, o primeiro cálculo retroativo no período 2 envolve uma alteração do valor de E1 de 10 para 30, resultando em um delta de 20. Quando o período 2 é recalculado usando a retroatividade corretiva, o valor de E1 é aumentado de 30 para 40. Observe que o sistema não calcula o novo delta como $40 (E1, V2R1) - 30 (E1, V1R2)$, como faria se o método fosse de encaminhamento, mas como $40 (E1, V2R1) - 10 (V1R1)$. Isso acontece porque o valor antigo na retroatividade corretiva está definido como o cálculo anterior (versão anterior, Revisão 1) e não como a revisão anterior.

Isso cria o seguinte problema, que o sistema deverá resolver:

- O primeiro cálculo retroativo resulta em um delta de 20 encaminhado para o período 3.
- O segundo, cálculo corretivo resulta em um delta de 30 sendo inserido no período 4. Esse delta inclui não só a diferença entre o valor de E1 em V2R1 (40) e o valor anterior de E1 em V1R2 (30), mas a diferença já encaminhada entre o valor de E1 em V1R2 e V1R1 ($30 - 10 = 20$). Consequentemente, essa diferença (20) é contada duas vezes.

Como o sistema faz a compensação? A resposta depende de como o delta para o período 3 é recalculado. Normalmente, o novo valor de um elemento é definido com os mesmos ajustes do valor antigo como conteúdo. Porém, quando o método retroativo é alterado de encaminhamento para corretivo, o delta que parece ser "contado duas vezes" (o delta do período 2 V1R2 nesse exemplo) não é incluído no novo valor de E1 quando o período para o qual ele foi encaminhado é recalculado. Quando o sistema calcula o delta para o período 3, o novo valor não contém o ajuste para E1 do período 2, V1R2, mas apenas o ajuste do período 1, V1R2.

Carregando Acumuladores de Saldo

Antes de recalcular os elementos durante a retroatividade, o sistema carrega os saldos para produzir o valor correto para os acumuladores de saldo. A regra utilizada para carregar os saldos varia dependendo da retroatividade adotada: encaminhamento ou corretiva.

Se você estiver utilizando a retroatividade de encaminhamento, o sistema carregará o saldo do elemento que está sendo recalculado do período anterior, V1R1.

Utilizando o *Exemplo 1*, apresentado anteriormente (consulte *Calculando Deltas Retroativos e Processando Ajustes*):

- Período 1 (V1R1): O sistema carrega um saldo 0 para E1 (este é o primeiro período e E1 ainda não foi calculado).
- Período 2 (V1R1): O sistema carrega o saldo no ano de E1 (10) do período 1 (V1R1).
- Período 3 (V1R1): O sistema carrega o valor no ano de E1 (40) do período 2 (V1R1).

Se o método for corretivo, o sistema carregará o saldo do elemento do cálculo com o número de versão mais alto no período anterior.

Utilizando o *Exemplo 2*, apresentado anteriormente (consulte *Calculando Deltas Retroativos e Processando Ajustes*):

- Período 1 (V1R1): O sistema carrega um saldo 0 para E1 (este é o primeiro período e E1 ainda não foi calculado).
- Período 2 (V1R1): O sistema carrega o saldo no ano para E1 (20) do cálculo com o número de versão mais alto no período 1 (V2R1).

- Período 2 (V2R1): O sistema carrega o saldo no ano para E1 (30) do cálculo com o número de versão mais alto no período 1 (V3R1).
- Período 3 (V1R1): O sistema carrega o saldo no ano para E1 (60) do cálculo com o número de versão mais alto no período 2 (V2R1).

Armazenando Resultados Recalculados

Durante o processamento retroativo, o sistema recalcula cada pagamento gerado para o favorecido a partir da data do encaminhamento da retroatividade. O sistema compara os resultados recalculados com os originais. Se houver diferença entre eles, o sistema:

1. Armazenará os resultados anteriores para fins de auditoria, seja qual for o método utilizado.
2. Armazenará os resultados do novo cálculo para cada favorecido. Se o método retroativo for corretivo, o sistema substituirá os resultados anteriores por novos no período recalculado. Esses resultados representam os resultados verdadeiros do período. Se o método retroativo for de encaminhamento, esses resultados não representarão os valores verdadeiros, mas um valor virtual.
3. Armazenará deltas retroativos para proventos e descontos de cada segmento em GP_RSLT_DELTA, no período de recálculo no qual eles foram gerados pelo ID grupo calendário que recalculou o ID calendário.
4. Armazenará os deltas de acumuladores de segmento que forem definidos para serem encaminhados.

Observação: Todos os deltas de proventos e descontos são armazenados, independentemente do método utilizado. Os deltas do acumulador não são armazenados a menos que sejam definidos para serem encaminhados (e somente acumuladores de segmento podem ser encaminhados).

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Padrões de Retroatividade, página 1049

Revertendo Resultados Anteriores

Há várias situações em que o sistema não calcula deltas retroativos subtraindo valores antigos de valores novos. Nesses casos, para calcular os deltas, o sistema *reverte* os resultados antigos e cancela os cálculos anteriores. O sistema adiciona os valores negativos resultantes aos valores novos que possam ter sido gerados para o período (desde que compartilhem as mesmas chaves de pagamento), e encaminha os resultados ao período atual (se o método retroativo for de encaminhamento).

A *Reversão* ocorre quando:

- As datas do segmento do período de recálculo não correspondem às datas do período anterior.
- As chaves de pagamento de período/segmentos de recálculo não correspondem às chaves de período/segmentos anteriores.

Nesse caso, o sistema soma os deltas pela chave de pagamento (ou seja, somente os deltas com as mesmas chaves de pagamento são somados) antes de encaminhá-los ao intervalo ou segmento apropriado no período atual.

- Um favorecido é calculado como parte de um calendário e mais tarde descobre-se que ele não pertencia ao calendário.

Nesse caso, o sistema reverte os cálculos anteriores do favorecido. Por exemplo, isso poderia ocorrer em uma situação de transferência retroativa, na qual o favorecido tenha sido transferido em janeiro, mas a transferência só é registrada em fevereiro. O período de janeiro teria de ser inteiramente revertido.

Segue o exemplo de uma situação relacionada que requer uma reversão mais seletiva de resultados anteriores:

Um cálculo retroativo ocorre em um período de calendário que teve ajustes para os proventos de um favorecido inserido de períodos anteriores (de forma que o favorecido recebeu ajustes além do seu pagamento atual). Mais tarde, o favorecido deve ser retirado desse calendário. Em uma situação assim, você poderá ter de preservar os ajustes que foram encaminhados ao calendário que está sendo revertido, já que os ajustes vêm de um calendário que não está sendo revertido. O sistema foi programado para reconhecer tais situações e preserva os ajustes encaminhados.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Segmentação e Retroatividade, página 1084

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento, página 1095

Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço

No Folha de Pagamento Global, você utiliza a página Limites Retroativos para estabelecer os limites de retrocesso e de avanço padrão para o processamento retroativo. Esses padrões informam ao sistema o quanto ele deve retroceder para recalcular calendários fechados associados à entidade pagadora e, também, por quanto tempo depois de inativo um favorecido fica qualificável para o processamento retroativo.

Para determinar quanto tempo retroceder para processar a retroatividade, o sistema compara o limite de retrocesso definido na página Limites Retroativos da Entidade Pagadora com as seguintes datas do sistema:

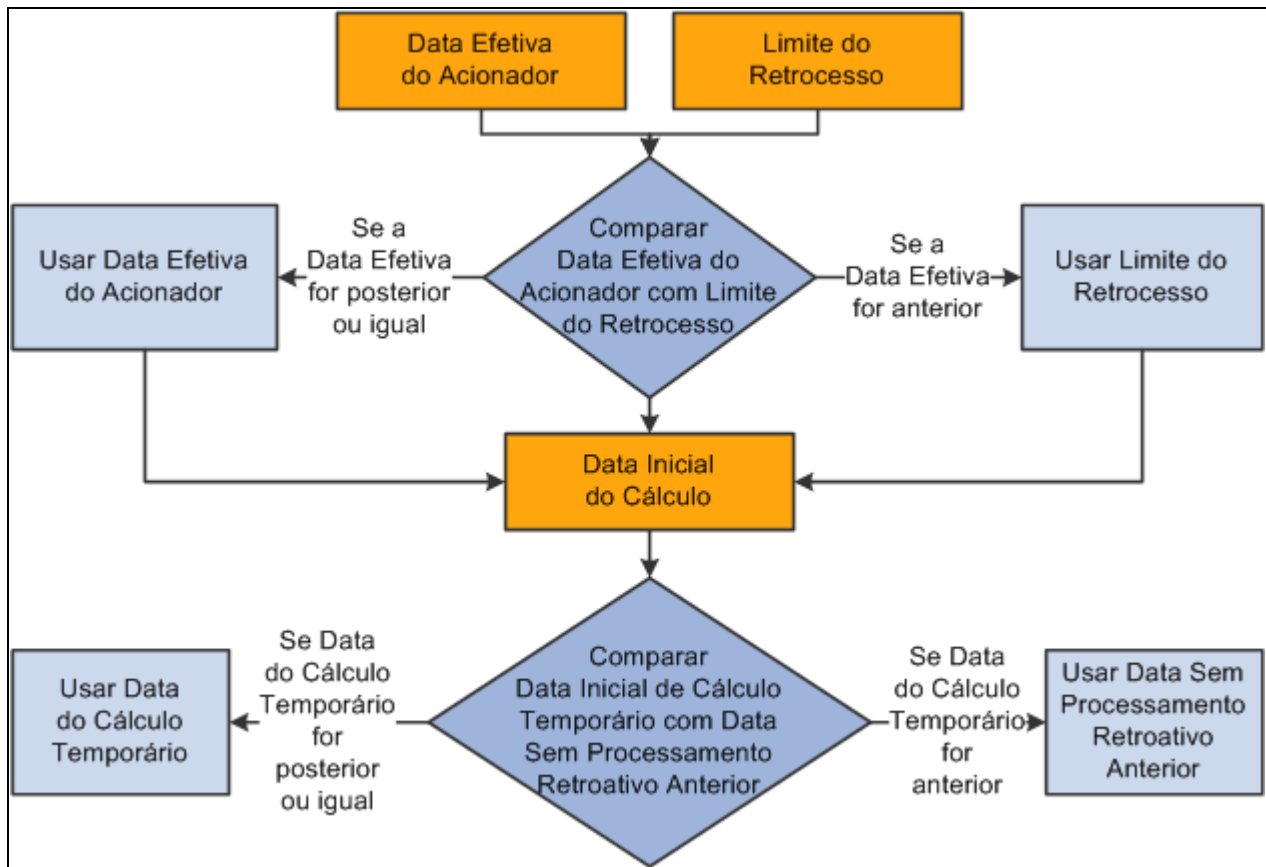
- Data Efetiva do Acionador.

Essa data — a data efetiva da alteração que aciona o processamento retroativo — estabelece um objetivo teórico para até que ponto retornar no tempo para recalcular dados. Quando o sistema determina quais períodos processar, a data de limite de retrocesso tem prioridade sobre a data efetiva do acionador. Por exemplo, se a data efetiva do acionador for 1º de janeiro de 1990 e a data de limite de retrocesso for 1º de janeiro de 1995, a data de limite de retrocesso interromperá todos os cálculos que ocorrerem naquela data e os anteriores a ela. Em contrapartida, se a data de limite de retrocesso for 1º de janeiro de 1990 e a data efetiva do acionador for 1º de janeiro de 1995, a data efetiva do acionador estabelecerá o número de períodos a serem recalculados.

- Sem Processamento Retroativo Anterior à Data.

Esta é a data em que o favorecido foi inserido no sistema do Folha de Pagamento Global. Ela tem precedência sobre a data efetiva do acionador e sobre a data de limite de retrocesso porque, independentemente de quais sejam essas datas, não há dados históricos a serem recalculados antes da data indicada no campo Sem Process Retro Antes de.

Este diagrama ilustra a interação das datas utilizadas para determinar o número de períodos anteriores a serem recalculados.



Interação de datas usadas para determinar o número de períodos anteriores a serem recalculados

O sistema do Folha de Pagamento Global determina o primeiro período de recálculo pela comparação da data efetiva do acionador com a data de limite de retrocesso e pela comparação de ambas as datas com a data inicial do cálculo.

O processo para determinar os limites de avanço é menos complexo que os limites de retrocesso, porque o sistema não compara as datas efetivas do acionador com o limite de avanço nem com Sem Retro Process Antes de. Ele só precisa determinar se o favorecido está dentro dos limites de avanço definidos na página Limites Retroativos da Entidade Pagadora. Se um favorecido estiver dentro desses limites, o sistema aplicará os limites de retrocesso para determinar o número de períodos anteriores a serem recalculados.

Para que os limites de avanço sejam aplicados, um favorecido deve estar inativo em todos os cargos (o EMPL_STATUS no registro do Cargo é utilizado para validar o status do favorecido). Um favorecido será considerado inativo se o valor de EMPL_STATUS for *D* (Falecido), *R* (Aposentado), *T* (Desligado), *V* (Pagamento Pensão Desligamento) ou *X* (Aposentado - Admin Pensão). Se um favorecido tiver vários cargos, a data efetiva mais recente de todas as linhas retornadas será utilizada como a data inativa.

Definindo Processamento Retroativo

Para definir o processamento retroativo, utilize os componentes Países (GP_COUNTRY), Definição Processo Retroativo (GP_RTO_PRC_DEFN), Substituições Processo Retroativo (GP_RTO_OVR_DEFN), Definição Evento Retroativo (GP_RTO_EVT), Entidades Pagadoras (GP_PYENT) e Atribuir Limites de Retrocesso (GP_PYE_RTO_LIM).

Esta seção fornece uma visão geral da definição do processamento retroativo e descreve como:

- Definir padrões de retroatividade no nível do país.
- Definir um processo retroativo.
- Encaminhar elementos e definir substituições retroativas.
- Definir IDs evento acionador.
- Definir limites de retrocesso e de avanço para o processamento retroativo no nível de entidade pagadora.
- Definir limites de processamento retroativo no nível do favorecido.
- Gerenciar deltas retroativos não processados.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Páginas Adicionais que Afetam o Processamento Retroativo, página 1082

Noções Básicas Sobre Definição do Processamento Retroativo

Siga estas etapas para definir o processamento retroativo:

1. Selecione um método retroativo padrão.

Na página Países, identifique um método retroativo padrão — de encaminhamento ou corretivo — para processamento da retroatividade. Só pode haver um método padrão por país, mas você pode desenvolver esse método em vários processos diferentes e até mesmo substituí-lo, se necessário.

Além disso, utilize essa página para definir o método retroativo a ser aplicado onde há conflito e para definir como a retroatividade deve funcionar com o processo bancário e Contabilidade.

Na mesma página, especifique se deve ser armazenado um valor ou componente delta com valor diferente de zero, independentemente da definição na página de nome do elemento (GP_PIN).

Consulte Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Padrões de Retroatividade, página 1049.

Consulte Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo a Definição no Nível de País, página 40.

2. Definir um processo retroativo.

Defina melhor o método retroativo na página Definição Processo Retroativo. Por exemplo, é possível utilizar o método de encaminhamento para calcular períodos que venham antes do ano civil da entidade pagadora e retroatividade corretiva para períodos que venham depois dessa data, mesmo quando o método retroativo padrão seja de encaminhamento. Você também pode substituir o método retroativo padrão na página Definição Processo Retroativo.

3. Selecione os elementos a serem encaminhados e defina as substituições ao método corretivo.

Se o método retroativo padrão for de encaminhamento, utilize a página Substituições Processo Retroativo para selecionar individualmente os elementos a serem encaminhados. O Folha de Pagamento Global não assume que todos os elementos em uma lista de processos devam ser encaminhados — mesmo que o método padrão seja de encaminhamento.

Se o método retroativo padrão for o corretivo, mas você quiser encaminhar determinados elementos, identifique os elementos a serem encaminhados na página Substituições Processo Retroativo.

4. Mapeie os processos retroativos para IDs evento acionador.

Utilize a página Definição Evento Retroativo para associar o processo de retroatividade que você definiu na etapa 2 com um ID de evento acionador. O ID evento informa ao sistema como processar alterações de dados para os registros ou campos que você tornou sensíveis a alterações nos dados retroativos na etapa 5 (ver abaixo).

5. Defina os registros e campos acionadores.

Depois do mapeamento de processos retroativos para IDs evento, é preciso decidir quais registros e campos do banco de dados acionarão o processamento retroativo em resposta a alterações nos dados. Você identifica esses campos e registros no componente Definições de Acionador (GP_TRGR_SETUP) e os vincula a um dos IDs evento acionador que você definiu na Etapa 4. Como os IDs evento acionador identificam definições de processo retroativo, qualquer campo ou registro vinculado a esse ID aciona o processo correto em resposta a uma alteração de dados.

Observação: O componente Definição de Acionador será descrito no capítulo sobre definição de acionador.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933](#).

6. Determine quais entidades pagadoras permitem o processamento retroativo.

Utilize a página Limites Retroativos para ativar o processamento retroativo de calendários em uma entidade pagadora.

7. Especifique os limites de retrocesso e de avanço.

Há duas páginas nas quais você pode definir os limites de retrocesso e de avanço:

- Utilize a página Limites Retroativos para estabelecer os limites de retrocesso e de avanço padrão para o processamento retroativo (opcional). Esses limites informam ao sistema o quanto ele deve retroceder para recalcular calendários fechados associados a uma entidade pagadora e, também, por quanto tempo depois de inativo um favorecido fica qualificável para o processamento retroativo.
- Se necessário, substitua os limites de retrocesso e de avanço padrão para favorecidos específicos utilizando a página Atribuir Limites de Retrocesso.

8. Visualize, adicione e cancele acionadores retroativos.

Depois que o sistema on-line gerar os acionadores retroativos, utilize a página Retroativo, em Avaliar Acionadores, para gerenciar os eventos retroativos, de modo que o processamento retroativo ocorra somente em resposta às alterações apropriadas nos dados do sistema. Essa página permite a visualização dos acionadores retroativos para cada favorecido; é possível também adicionar e cancelar acionadores nesta página.

Observação: Os dados do acionador retroativo são gerados pelo sistema on-line, com base em condições que você especifica durante a definição. Além disso, é possível inserir manualmente linhas de acionador retroativo que não tenham sido criadas automaticamente.

Aviso! O cancelamento de um acionador não desfaz a alteração no banco de dados que criou o acionador originalmente. Se houver retroatividade por alguma outra razão, essa alteração deve ser escolhida quando períodos anteriores forem recalculados.

9. Gerenciar deltas retroativos não processados.

Durante a retroatividade de encaminhamento, ou ao utilizar retroatividade corretiva com exceções de encaminhamento, o sistema encaminha deltas do calendário recalculado como ajustes ao calendário atual, quando determinadas condições (critérios de comparação) são satisfeitas. Se os deltas retroativos encaminhados não puderem ser processados em razão do não atendimento aos critérios de correspondência padrão, você poderá direcioná-los manualmente a um calendário apropriado utilizando a página Deltas Retro Não Processados.

Páginas Utilizadas para Definir o Processamento Retroativo

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Países	GP_COUNTRY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Países, Países	Definir um método retroativo padrão no nível de país.
Definições Processo Retroativo	GP_RTO_PRC_DEFN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Processo Retroativo	Definir um processo retroativo.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Substituições Processo Retro	GP_RTO_OVR_DEFN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Substituições Processo Retro	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar os elementos que devem ser encaminhados quando o método retroativo padrão for de encaminhamento. • Definir substituições para o método retroativo corretivo padrão. • Substituir a Opção Recálculo Retroativo definida nas páginas de definição de proventos e descontos.
Definições Evento Retroativo	GP_RTO_EVT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Evento Retroativo, Definição Evento Retroativo	Associar um evento acionador (uma alteração em dados importantes) a um dos processos definidos na página Definição Processo Retroativo.
Limites Retroativos	GP_PYENT_RETRO	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Limites Retroativos	<ul style="list-style-type: none"> • Definir os limites de retrocesso e de avanço para o processamento retroativo no nível de entidade pagadora. • Substituir critérios de correspondência de grupo de pagamento para deltas retroativos não processados. • Ativar a retenção de saldos do acumulador durante o processamento retroativo.
Atribuir Limites de Retrocesso	GP_PYE_RTO_LIM	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Atribuir Limites de Retrocesso	Substituir, no nível de favorecido, os limites de retrocesso e de avanço para processamento retroativo que você estabeleceu no nível de entidade pagadora na página Limites Retroativos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Deltas Retro Não Processados	GP_UDELTA	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Deltas Retro Não Processados	Gerenciar deltas retroativos não processados.

Definindo Padrões de Retroatividade

Acesse a página Países (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Países, Países).

Países

País:

Fórmula Validação Pgto Líq:

*Método Retroativo Padrão:

*Método Retroativo em Conflito:

Armaz Compon Delta Não Zero

Usar Resultados Atuais+Ajuste

P/ Processamento Bancário

P/ Processamento Contabilidade

Processar Atrib Favorecidos

*Opção Processamento Atribuição:

Dt Início Atribuições Rateio:

Página Países

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo a Definição no Nível de País, página 40.](#)

Selecionando o Método Corretivo para o Processamento Retroativo Padrão

Caso *Corretivo* seja selecionado como o Método Retroativo Padrão, o sistema efetuará as seguintes etapas quando o processamento retroativo ocorrer:

1. Recalcula os elementos da execução de pagamento definidos para recálculo durante o processamento retroativo.
2. Os valores recalculados dos elementos da execução de pagamento substituem os cálculos anteriores.
3. Atualiza os acumuladores de saldo e segmento no período recalculado.
4. O sistema calculará os deltas retroativos e os armazenará no período recalculado.

5. Calcula o ajuste retroativo para os elementos da execução de pagamento definidos como substituições de elemento de encaminhamento (na página Subst Processo Retroativo).
6. O processo bancário determina se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recalculado. O processo bancário processará as diferenças.
7. Executa uma reversão total dos resultados do cálculo anterior e envia os resultados recalculados ao Contabilidade.

Selecionando o Método de Encaminhamento para o Processamento Retroativo Padrão

Caso *Encaminhamento* seja selecionado como o Método Retroativo Padrão, o sistema efetuará as seguintes etapas quando o processamento retroativo ocorrer:

1. O sistema recalculará os elementos da execução de pagamento definidos para recálculo durante a retroatividade.
2. Os valores recalculados dos elementos são utilizados para calcular os deltas retroativos do período recalculado, mas não substituem os cálculos anteriores.
3. O sistema atualiza apenas acumuladores de segmento. (Os acumuladores de saldo podem ser definidos para se comportarem de modo corretivo no nível de definição do acumulador e nas páginas Acumuladores, em Proventos e em Descontos, mesmo quando o método retroativo for de encaminhamento.)
4. Calcula os deltas retroativos e os armazena no período recalculado.
5. Calcula o ajuste retroativo para os elementos da execução de pagamento definidos para serem encaminhados (na página Substituições Processo Retroativo).
6. O processo bancário escolherá somente o pagamento líquido do cálculo do período atual, uma vez que as diferenças dos períodos recalculados anteriores estão incluídas no período atual.
7. Para abordar as alterações retroativas que causam impacto nos destinatários bancários e/ou nas contas do contabilidade, o sistema reverte e recupera pagamentos anteriores. É apresentado um exemplo na próxima tabela. Neste exemplo, um desconto com pagamento de 100 é feito para o Destinatário 1 em janeiro. Em fevereiro, o destinatário é alterado para Destinatário 2, com data efetiva em janeiro, iniciando o processamento retroativo. O sistema lança as seguintes informações de destinatário e valor nos resultados bancários:

Mês	Versão/Revisão	Valor	Destinatário	Ação
Janeiro	V1R1	100	1	Resolução (último período)
Fevereiro	V1R2	(100)	1	Reversão
Fevereiro	V1R2	100	2	Recolocação
Fevereiro	V1R1	100	2	Resolução (período atual)

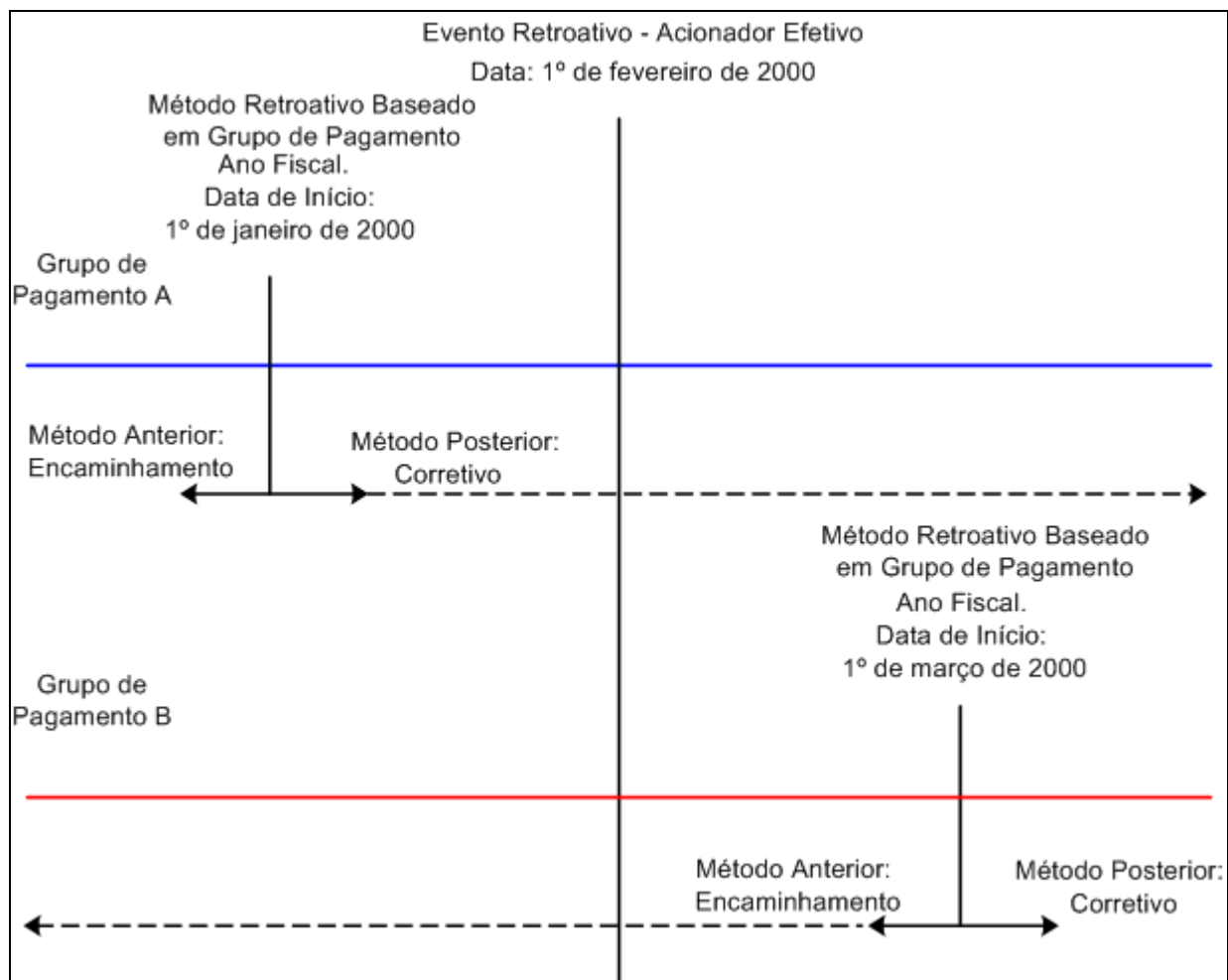
Nesse caso, o valor não muda. Se o valor mudar, o sistema reverterá também o valor do elemento ao qual o valor alterado foi encaminhado.

Noções Básicas Sobre o Método Retroativo em Conflito

Conflitos retroativos ocorrem quando o sistema recebe instruções contraditórias sobre como processar a retroatividade. Isso acontece quando:

- Um funcionário estiver associado a mais de um grupo de pagamento ou entidade pagadora.
- As datas retroativas de Mét Baseado em definidas para esses grupos de pagamento ou entidades pagadoras solicitam métodos retroativos diferentes a serem utilizados para processar calendários diferentes, com o mesmo ID período, durante o mesmo período de cálculo.

Por exemplo, imagine que você tenha atribuído um funcionário ao Grupo de Pagamento A. O ano fiscal (a data retroativa do Mét Baseado em) começa em 1º de janeiro de 2000. Para o mesmo funcionário em Grupo de Pagamento B, o ano fiscal começa em 1º de março de 2000. Suponha que um evento retroativo declarado em março faça com que o período de pagamento de fevereiro seja recalculado e que o método que você definiu para processamento desse evento varie por *Ano Fiscal Grupo Pagamento* (nos dois grupos o Antes Método é de *Encaminhamento* e o Após Método é *Corretivo*). Essa situação pode ser representada da seguinte forma:



Noções básicas sobre o método retroativo em conflito

Para recalcular o período de pagamento de fevereiro, o Grupo de Pagamento A utiliza a retroatividade corretiva, enquanto o Grupo de Pagamento B utiliza a retroatividade de encaminhamento. O mesmo evento solicita a utilização de métodos retroativos em conflito para o processamento do mesmo período, ainda que a definição do processo seja a mesma (o método é de encaminhamento antes do Ano Fiscal do Grupo de Pagamento e é corretivo após o Ano Fiscal do Grupo de Pagamento). Para evitar esse conflito, selecione um método retroativo em conflito na página Países.

Observação: O sistema cria um registro de Status do Processo de Pagamento de cada favorecido para cada calendário, incluindo o retroativo. Quando você especifica um método retroativo em conflito, está assegurando que registros consecutivos de Status do Processo de Pagamento, com o mesmo ID período, sejam processados utilizando um único método retroativo.

Definindo um Processo Retroativo

Acesse a página Definições Processo Retroativo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgtto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Processo Retroativo, Definição Processo Retroativo).

Definições Processo Retroativo

País: CYM Ilhas Cayman

ID Def Processo Retro: K0PRCDFN

*Descrição: Retro Process Definition Descrição Curta: K0PRCDFN

*Método Retro: Corretivo Método Retro Varia

Método Retro Determinado por

Mét Baseado em:

Determinar Ano por:

Antes Método: Após Método:

Página Definições Processo Retroativo

ID Def Processo Retro (ID definição do processo retroativo) Identifica o processo retroativo que está sendo definido.

Método Retro O valor padrão deste campo é proveniente da página Países. É possível substituí-lo.

Método Retro Varia

Marque esta caixa de seleção para que o método retroativo varie conforme uma data predefinida.

Ao marcar esta caixa de seleção, os campos da caixa de grupo Método Retro Determinado por tornam-se disponíveis para entrada de dados. Você pode variar o método retroativo em relação ao *Ano Civil Entidade Pagadora*, *Ano Fiscal Entidade Pagadora* ou *Ano Fiscal Grupo Pagamento*.

Por exemplo, você pode então utilizar a retroatividade de encaminhamento para calcular períodos que venham antes do ano fiscal da entidade pagadora, bem como utilizar a retroatividade corretiva para períodos que venham depois dessa data — mesmo que o método retroativo padrão seja de encaminhamento.

Se você deixar a caixa de seleção desmarcada, o método retroativo padrão (da página Países) permanecerá constante em todos os períodos de calendário.

Método Retro Determinado por

Os campos nesta caixa de grupo permitem que o sistema determine a data e o ano de variação do método retroativo, estando somente disponíveis se você tiver selecionado Método Retro Varia.

Mét Baseado em

Utilize este campo para definir o mês e o dia em que o método irá variar (a data de alteração do método retroativo).

Os valores são:

Ano Civil Entidade Pagadora: Normalmente definido como 1º de janeiro de qualquer ano. Você define esta data na página Detalhes de Processamento em Entidades Pagadoras.

Ano Fiscal Entidade Pagadora: Você define esta data na página Detalhes de Processamento em Entidades Pagadoras.

Ano Fiscal Grupo Pagamento: Você define esta data na página Padrões em Grupos de Pagamento.

Determinar Ano por

Determina o ano em que o método retroativo varia (a data de alteração do método retroativo). O primeiro calendário atual em que o favorecido estiver incluído para o grupo de calendário determina o ano que será utilizado com base na data do calendário selecionado. Os valores são:

Data do Pagamento: Dia do pagamento.

Data Término Período: Final do período de pagamento.

Antes Método

Selecione o método para recálculo dos períodos de calendário cujas datas finais precedam a data de alteração do método retroativo. Os valores são *Encaminhamento* e *Corretivo*.

Após Método

Selecione o método para recálculo dos períodos de calendário cujas datas finais sejam iguais ou posteriores à data de alteração do método retroativo. Os valores são *Encaminhamento* e *Corretivo*.

Determinando a Data e o Método Retroativo Quando o Método Retroativo Varia

O sistema determina a data de alteração do método retroativo e o método retroativo da seguinte forma:

1. Determine a data de alteração do método retroativo.

Utilizando os campos Mét Baseado em e Determinar Ano por, o sistema determina o dia, mês e ano em que o método retroativo varia (a data de alteração do método retroativo). O ano é baseado na *Data Término Período* ou *Data do Pagamento* do primeiro calendário atual em que o favorecido está incluído, dependendo do valor do campo Determinar Ano por. O mês da *Data Término Período* ou *Data do Pagamento* do calendário atual é então comparado ao mês que aparece no campo Mét Baseado em.

- Se o mês do calendário atual for anterior ao mês selecionado para o campo Mét Baseado em, o sistema subtrairá um ano do campo Determinar Ano por para determinar o ano da data de alteração do método retroativo.
- Se o mês do primeiro calendário atual for igual ou posterior ao mês no campo Mét Baseado em, o sistema utilizará o ano associado ao valor do campo Determinar Ano por.

Exemplo 1: Utilizando a *Data Término Período* para determinar a data de alteração do método retroativo:

Primeiro Período do Calendário Atual:	1º de dezembro até 31 de dezembro de 1999	
Determinar Ano por:	Data Término Período	31 de dezembro de 1999
Mét Baseado em:	Ano Civil Entidade Pagadora	1º de janeiro
Data Alter Método Retroativo:	1º de janeiro de 1999	

Exemplo 2: Utilizando a *Data do Pagamento* para determinar a data de alteração do método retroativo:

Primeiro Período do Calendário Atual:	1º de dezembro até 31 de dezembro de 1999	
Determinar Ano por:	Data do Pagamento	2 de janeiro de 2000
Mét Baseado em:	Ano Civil Entidade Pagadora	1º de janeiro
Data Alter Método Retroativo:	1º de janeiro de 2000	

Exemplo 3: Mês do Calendário é anterior ao mês de Mét Baseado em:

Primeiro Período do Calendário Atual:	1º de março até 31 de março de 1999	
Determinar Ano por:	Data Término Período	31 de março de 1999
Mét Baseado em:	Ano Fiscal Entidade Pagadora	1º de abril

Data Alter Método Retroativo:	1º de abril de 1998	
-------------------------------	---------------------	--

2. Determine o método retroativo a ser utilizado.

O sistema compara a data de alteração do método retroativo com a Data Término Período de cada período de recálculo:

- Se a Data Término Período do período de recálculo for posterior ou igual à Data Alter Método Retroativo, o sistema utilizará Após Método.
- Se a Data Término Período do período de recálculo for anterior à Data Alter Método Retroativo, o sistema utilizará Antes Método.

A tabela a seguir mostra como o sistema aplica o método retroativo correto, dadas as seguintes condições:

- Método Retroativo Padrão é *Encaminhamento*.
- Método Retro Varia selecionado.
- Antes Método é *Encaminhamento*.

- Após Método é *Corretivo*.

Para Determinar a Data de Alteração do Método Retroativo				Para Determinar o Método a ser Utilizado
Mét Baseado em	Período do Calendário Atual	Determinar Ano por	Data de Alteração Retroativa	Período de Recálculo e Método Utilizado
Ano Civil: 1º de janeiro	1º–31 de dezembro de 1999	Data Término Período: 31 de dezembro de 1999	1º de janeiro de 1999	Nº1: 1º–30 de novembro de 1998/Antes (Enc) Nº2: 1º–31 de março de 1999/Após (Cor)
		Data do Pagamento: 2 de janeiro de 2000	1º de janeiro de 2000	Nº1: 1º–30 de novembro de 1998/Antes (Enc) Nº2: 1º–31 de março de 1999 / Antes (Enc)
Ano Fiscal: 1º de julho	1º–31 de março de 1999	Data Término Período: 31 de março de 1999	1º de julho de 1998	Nº1: 1º–31 de maio de 1998/Antes (Enc) Nº2: 1º–30 de novembro de 1998/Após (Cor) Nº3: 1º–28 de fevereiro de 1999/Após (Cor)
		Data do Pagamento: 1º de abril de 1999	1º de julho de 1998	Nº1: 1º–31 de maio de 1998/Antes (Enc) Nº2: 1º–30 de novembro, de 1998/Após (Cor) Nº3: 1º–28 de fevereiro de 1999/Após (Cor)

Para Determinar a Data de Alteração do Método Retroativo				Para Determinar o Método a ser Utilizado
	1º-31 de agosto de 1999	Data Término Período: 31 de agosto de 1999	1º de julho de 1999	Nº1: 1º-31 de maio de 1999/Antes (Enc) Nº2: 1º-30 de junho de 1999/Antes (Enc) Nº3: 1º-31 de julho de 1999 /Após (Cor)
		Data do Pagamento: 1º de setembro de 1999	1º de julho de 1999	Nº1: 1º-30 de maio de 1999/Antes (Enc) Nº2: 1º-31 de junho de 1999/Antes (Enc) Nº#3: 1º-31 de julho de 1999 /Após (Cor)

Enc = método de encaminhamento

Cor = método corretivo

Exemplo: Marcando a Caixa de Seleção Usar Resultados Atuais+Ajuste para Processar o Contabilidade Quando a Caixa de Seleção Método Retro Varia é Marcada

Vamos supor que tenha sido feita a seguinte seleção:

- A caixa de seleção P/ Processamento Contabilidade (na caixa de grupo Usar Resultados Atuais + Ajuste) na página Países.
- A caixa de seleção Método Retro Varia na página Definição Processo Retroativo.
- Os seguintes valores na caixa de grupo Método Retro Determinado por:
 - Mét Baseado em: *Ano Civil Entidade Pagadora.*
 - Determinar Ano por: *Data do Pagamento.*
 - Antes Método: *Encaminhamento.*
 - Após Método: *Corretivo.*

Suponha que você tenha uma atribuição de provento/desconto com data de 1º de dezembro de 2002 até 31 de dezembro de 2003. Você processa folhas de pagamento para dezembro de 2002 e janeiro de 2003, e executa o processo Contabilidade para os dois meses. Posteriormente, você altera o valor da substituição, mas não altera as datas; assim, a retroatividade retrocede até 1º de dezembro de 2002 quando é executada a folha de pagamento de fevereiro de 2003.

Neste exemplo, o método retroativo varia: o processo aplicável a dezembro de 2002 é a retroatividade de encaminhamento, enquanto o processo aplicável a janeiro de 2003 é a retroatividade corretiva. Quando o processo do Contabilidade de fevereiro de 2003 for executado, você verá que os dois métodos retroativos, o corretivo e o de encaminhamento, aparecerão nos resultados do Contabilidade. O método de encaminhamento inclui o delta ou o ajuste no valor de fevereiro, enquanto o método corretivo reverte e corrige as entradas anteriores.

Encaminhando Elementos e Definindo Substituições Retroativas

Acesse a página Substituições Processo Retro (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Substituições Processo Retro).

Substituições Processo Retro

Noções Básicas Sobre as Regras para o Encaminhamento de Elementos e a Definição de Substituições para a Retroatividade Corretiva

Se o método retroativo escolhido for o de encaminhamento, utilize a página Substituições Processo Retroativo para selecionar individualmente os elementos a serem encaminhados. O Folha de Pagamento Global não presume que todos os elementos em uma lista de processos devam ser encaminhados — mesmo que o método retroativo seja de encaminhamento.

Se o método padrão for o corretivo, mas você quiser que determinados elementos sejam encaminhados, especifique os elementos a serem encaminhados na página Substituições Processo Retroativo.

Definindo Elementos a Serem Encaminhados (quando o método retroativo for de encaminhamento):

Se o método retroativo padrão for de encaminhamento:

- Especifique cada elemento que deve ser encaminhado (na página Substituições Processo Retroativo).
- Os únicos tipos de elementos que podem ser encaminhados são proventos, descontos e acumuladores. (Somente os deltas de acumuladores de segmento podem ser encaminhados.)
- Se um elemento for um provento ou um desconto, será possível encaminhar o valor do delta retroativo do elemento para o mesmo elemento ou definir "Encaminhar p/Elemento" separadamente para receber este valor.
- Quando você encaminhar o delta de um provento, "Encaminhar p/Elemento" poderá ser um provento ou um desconto.
- Quando encaminhar um delta de um desconto, "Encaminhar p/Elemento" poderá ser um provento ou um desconto.
- Se você encaminhar um acumulador de segmento, não poderá encaminhá-lo ao mesmo elemento (ou mesmo a um acumulador diferente), uma vez que um acumulador de segmento só pode ser encaminhado a um provento ou a um desconto.
- Se o elemento encaminhado contiver componentes e for encaminhado para um elemento diferente, os ajustes de componente serão aplicados somente se a regra de cálculo "Encaminhar p/ Elemento" for a mesma. Por exemplo, se o elemento *Porcentual de Base* e "Encaminhar p/Elemento" estiverem ambos definidos como *Porcentual de Base*, as diferenças do valor e da base serão encaminhadas. Se "Encaminhar p/Elemento" não obedecer à mesma regra, apenas o valor de ajuste será encaminhado.

Observação: No caso da retroatividade de encaminhamento, você pode definir acumuladores de saldo para se comportarem de modo corretivo no nível de definição do acumulador e nas páginas Acumuladores, em Proventos e em Descontos.

Definindo Substituições para a Retroatividade Corretiva:

Se o método retroativo padrão for corretivo, mas você quiser encaminhar o delta de um elemento específico (ou seja, substituir o método padrão deste elemento):

- Você deverá encaminhar o delta retroativo a um elemento diferente designando um "Encaminhar p/Elemento" na página Substituições Processo Retroativo. Este elemento recebe o valor do delta retroativo do elemento no período atual. Entretanto, você já deve ter definido o elemento em uma das páginas de definição de elemento.

Observação: Se o método for corretivo, um delta retroativo não poderá ser encaminhado ao mesmo elemento.

- Os únicos tipos de elementos que podem ser encaminhados são proventos, descontos e acumuladores.
- Quando você estiver encaminhando um delta de um provento ou desconto, "Encaminhar p/Elemento" poderá ser um provento ou um desconto.
- Quando estiver encaminhando o delta de um acumulador (apenas acumuladores de segmento poderão ser encaminhados), "Encaminhar p/Elemento" deverá ser um provento ou um desconto (não poderá ser outro acumulador).
- Se o elemento encaminhado possuir componentes e for encaminhado para um elemento diferente, os ajustes do componente serão aplicados apenas se a regra de cálculo de "Encaminhar p/Elemento" for a mesma. Por exemplo, se o elemento e "Encaminhar p/ Elemento" forem definidos como *Porcentual de Base*, as diferenças do valor e da base serão encaminhadas. Se "Encaminhar p/Elemento" não obedecer a mesma regra, apenas o valor de ajuste será encaminhado.

- Se você encaminhar o elemento Pagamento Líquido, o processo bancário não reverterá o elemento de pagamento líquido do cálculo anterior, nem irá inserir a nova entrada de pagamento líquido recalculado.

Elementos Comuns da Página

ID Def Processo Retro (ID definição do processo retroativo)	Identifica o processo retroativo que foi definido utilizando a página Definição Processo Retroativo.
Método Retro	Este é o método retroativo padrão que você associou à Definição Processo Retroativo selecionada para o país que aparece no topo da página. Se você selecionou Método Retro Varia na página Definição Processo Retroativo, será necessário selecionar um método para acessar a página Substituições Processo Retro.
Data Efetiva	Esta é a data efetiva das substituições que fazem parte da definição do processo retroativo. Substituições diferentes podem ser aplicadas em épocas diferentes (dependendo da data efetiva).
Elemento Fórmula	Esta fórmula determinará qual conjunto de substituições utilizar, se houver várias substituições efetivas na mesma data. Quando esta fórmula for calculada, o valor retornado deverá corresponder a um dos valores no campo N° Conjunto Substituição. Por exemplo, a fórmula pode especificar que se a condição A for atendida, o valor retornado deverá ser 10; se a condição B for atendida, este valor retornado deverá ser 20; e se a condição C for atendida, o valor retornado será 30. Cada número corresponde a um conjunto de substituições diferente. Se a condição A for atendida, a fórmula retornará o valor 10 e o sistema utilizará as substituições definidas como parte do número do conjunto de substituições 10.
N° Conjunto Substituição	Este número identifica o conjunto de substituições a ser aplicado à definição do processo retroativo (e país) em um momento determinado. Você pode definir diferentes conjuntos de substituições com a mesma data efetiva e utilizar a fórmula selecionada no campo Elemento Fórmula para determinar que conjunto deve ser aplicado.
Existem Substituições	Selecione se as substituições estão associadas ao N° Conjunto Substituição. Especifique as substituições na caixa de grupo Substituições de Elementos.

Substituições de Elementos

Selecione a guia Substituições de Elemento em Substituições Processo Retro.

Tipo Entrada	Insira o tipo de elemento para o qual você quer substituir o método retroativo padrão. Os valores são: <i>Desconto</i> <i>Proventos</i> <i>Acum Segto</i> (acumulador de segmento): Somente acumuladores de segmento serão listados na coluna Nome do Elemento.
---------------------	--

- Nome do Elemento** Seleccione os elementos para os quais deseja definir substituições. Os elementos listados são os que você definiu nas páginas de definição de proventos e de descontos.
- Opção Recálculo Retroativo** Indica se o elemento deverá ser recalculado durante o processamento retroativo. Os valores são:
- Sempre Recalcular:* Recalcula o elemento durante a retroatividade.
- Não Recalcular:* Não recalcula o elemento durante a retroatividade.
- Usar Definição Elemento* (padrão): Informa o sistema para determinar se o elemento deve ser recalculado de acordo com a definição do elemento.
- Encaminhar** Esta caixa de seleção deve ser marcada se o método for de encaminhamento e você inserir elementos para encaminhamento nos campos Tipo Entrada e Nome do Elemento. O elemento encaminhado é enviado para si mesmo, a menos que você marque a caixa de seleção Encam p/ Elementos Diferentes.
- Esta caixa de seleção também é selecionada para acumuladores de segmento e não pode ser alterada. (Os acumuladores de segmento devem ser encaminhados para um provento ou desconto diferente.)

Opções de Encaminhamento

Selecione a guia Opções de Encaminhamento em Substituições Processo Retro.

Substituições Processo Retro

País: DEU Alemanha

ID Def Processo Retro: DE RETRO Rtr Evt DEU

Método Retro: Corretivo

Data Efetiva: 01/01/1998 Elemento Fórmula: DE_TX_OVRD_RTRMTH

Conjunto de Substituição: Nº Conjunto Substituição: 1 Existem Substituições

Substituições de Elementos: Personalizar | Buscar | Primeiro 1 de 1 Último

*Tipo Entrada	Nome do Elemento	Encam p/ Elementos Diferentes	*Encaminhar p/ Tipo Entrada	Encaminhar p/Elemento
Acum Segto	DE_A1_PAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	Proventos	DE_AL_PAYM_R

Guia Opções de Encaminhamento na página Substituições Processo Retro.

Encam p/ Elementos Diferentes

Marque esta opção para encaminhar o valor de um elemento para um elemento diferente no período atual.

- Se o método padrão for de encaminhamento e você especificar um elemento para ser encaminhado, ele será encaminhado para ele mesmo, a menos que você marque esta caixa de seleção e especifique um elemento em "Encaminhar p/Elemento".
- Se o método padrão for corretivo e você decidir encaminhar um elemento, esta caixa de seleção será marcada e você deverá definir o elemento para receber o valor do elemento original.
- Se um acumulador de segmento for selecionado, esta caixa de seleção será marcada automaticamente e ficará indisponível.

Encaminhar p/ Tipo Entrada

Este é o tipo de elemento que deve receber o valor do elemento original no período atual quando você selecionar Encam p/ Elementos Diferentes. Os valores são *Desconto* e *Proventos*.

Encaminhar p/Elemento

Selecione o nome do elemento que receberá o valor do elemento original em "Encaminhar p/Elemento".

Exemplo: Retroatividade Corretiva — com Exceções de Encaminhamento

Cenário:

- A taxa de Provento 1 é alterada de 10 para 12; data efetiva no período 1; notificada no período 2.
- Desconto 1 é definido para não ser recalculado durante o processamento retroativo.
- Acumulador de segmento para Provento 1 + Provento 2 é encaminhado para Provento 2 no período atual.
- Definições de elementos adicionais:
 - Provento 1 = Horas trabalhadas × Valor de Remuneração.
 - Desconto 1 = 10% do Acumulador de Segmento.
 - Desconto 2 = 20% de Provento 1.
 - Acumulador de Segmento = Provento 1 + Provento 2.
 - Provento Acumulador no Ano = Provento 1.

$Desconto\ Acumulador\ no\ Ano = Desconto\ 1 + Desconto\ 2$

<i>Opção Recalcular</i>	<i>Período do Calendário</i>	<i>Resultados Anteriores (Valor Antigo)</i>	<i>Recálculo (Valor Novo)</i>	<i>Deltas</i>	<i>Corretivo Substitui Valor Antigo pelo Novo</i>	<i>Encaminham ento S/N</i>
	Período 1					

Opção Recalcular	Período do Calendário	Resultados Anteriores (Valor Antigo)	Recálculo (Valor Novo)	Deltas	Corretivo Substitui Valor Antigo pelo Novo	Encaminhamento S/N
Sempre	Provento 1	200 (20 × 10)	240 (20 × 12)	40	S	N
Nunca	Desconto 1	20	20	0	S	N
Sempre	Desconto 2	40	48	8	S	N
Não aplicável	Pgto Líquido	140	172		S	N
Não aplicável	Acumulador de Segmento	200	240	40	S	S
Não aplicável	Provento Acumulador no Ano	200	240		S	Não aplicável
Não aplicável	Desconto Acumulador no Ano	60	68		S	Não aplicável

Período do calendário, resultados atuais e ajuste retroativo:

Período do Calendário	Resultados Atuais	Ajuste Retroativo
Período 2		
Provento 1	240	Nenhuma
Provento 2	40	40
Desconto 1	28	Nenhuma
Desconto 2	48	Nenhuma
Pgto Líquido	164	Nenhuma
Acumulador de Segmento	280 (240 + 40)	Nenhuma

<i>Período do Calendário</i>	<i>Resultados Atuais</i>	<i>Ajuste Retroativo</i>
Provento Acumulador no Ano	480	Nenhuma
Desconto Acumulador no Ano	144	Nenhuma

Neste exemplo, o sistema substitui os valores originais de proventos, descontos e elementos do acumulador. Embora esteja consistente com o processamento corretivo, observe que o acumulador de segmento de Provento 1 foi encaminhado para Provento 2 no período atual. Há uma exceção ao método corretivo padrão. Além disso, Provento 2 não contribui com o provento bruto e não será incluído no cálculo do pagamento líquido.

O que acontece em consequência do encaminhamento do acumulador de segmento de Provento 1?

- Como este acumulador é a base para calcular Desconto 1 (Desconto 1 = 10% do acumulador de segmento E1 + E2), o encaminhamento do delta do acumulador para o período atual faz com que o sistema considere os descontos adicionais no período 2, em vez de no período de recálculo.
- O encaminhamento do delta do acumulador para o período atual criaria um problema se o desconto 1 também estivesse sendo calculado no período de recálculo, fazendo com que o desconto fosse calculado duas vezes com base no mesmo provento. Entretanto, Desconto 1 foi definido para *não ser recalculado na retroatividade*, portanto nenhum novo desconto é considerado no período de recálculo, embora E1 aumente de 200 para 240.
- O processo bancário determina se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recalculado, e processa a diferença. Neste caso, a diferença é 32.

Exemplo: Retroatividade de Encaminhamento — com Acumulador Definido para Usar Comportamento Corretivo

Cenário:

- Provento 1 é alterado de 100 para 200; data efetiva no período 1; notificada no período 2.
- Provento 2 é alterado de 100 para 200; data efetiva no período 1; notificada no período 2.
- Desconto 1 é definido como elemento de encaminhamento e é encaminhado para si mesmo.
- O Acumulador do Pagamento Líquido é encaminhado para um elemento diferente — Provento 3.
- Definições de elementos adicionais:
 - Desconto 1 = 10% de Provento 1 + Provento 2.
 - Provento Acumulador no Ano = Provento 1 + Provento 2.
 - Desconto Acumulador no Ano = Desconto 1.

Opção Recalcular	Período do Calendário	Resultados Anteriores (Valor Antigo)	Recálculo (Valor Novo)	Deltas	Corretivo Substitui Valor Antigo pelo Novo	Encaminhamento S/N
	Período 1					
Sempre	Provento 1	100	200	100	Não aplicável	N
Sempre	Provento 2	100	200	100	Não aplicável	N
Sempre	Desconto 1	20	40	20	Não aplicável	S
Não aplicável	Pgto Líquido	180	360	180	Não aplicável	S
Não aplicável	Provento Acumulador no Ano	200	400		S	N
Não aplicável	Desconto Acumulador no Ano	20	20			

Período do Calendário	Resultados Atuais	Ajuste Retroativo
Período 2		
Provento 1	200	Nenhuma
Provento 2	200	Nenhuma
Provento 3	180	180
Desconto 1	60 (40 + 20)	20
Pgto Líquido	520	Nenhuma

Período do Calendário	Resultados Atuais	Ajuste Retroativo
Provento Acumulador no Ano	800	Nenhuma
Desconto Acumulador no Ano	80	Nenhuma

Neste exemplo, o sistema:

- Gera um delta do Pagamento Líquido (180).
- Substitui o acumulador de saldo (Provento 1 + Provento 2 no Ano) no período de recálculo porque foi definido para seguir o comportamento corretivo, ainda que o método retroativo seja de encaminhamento.

Quando o período é recalculado, o sistema recupera o delta do Pagamento Líquido como um ajuste em Provento 3 no período 2. Se nenhum processamento ocorrer, o Acumulador no Ano estará incorreto no período 2 porque nenhum dos proventos que compõem o Acumulador no Ano foram encaminhados. Porém, como o sistema corrige o Acumulador no Ano no período 1, o saldo no período 2 é gravado corretamente como 800. Além disso, o delta para o Desconto 1 é encaminhado no período 2. Isso tem o efeito de corrigir o saldo do Desconto do Acumulador no Ano no período 2.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," página 223

Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303

Definindo IDs Evento Acionador

Acesse a página Definições Evento Retroativo (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Evento Retroativo, Definição Evento Retroativo).

Definições Evento Retroativo

País: CYM Ilhas Cayman

ID Evento Acionador: K0RETRO

*Descrição: Descrição Curta:

*ID Def Processo Retro: Retro Process Definition Evento Ausência

Página Definições Evento Retroativo

O mecanismo utilizado para rastrear alterações de dados on-line que devem acionar o processamento retroativo é chamado de *acionador*. No Folha de Pagamento Global, defina os acionadores identificando os registros e os campos que devem acionar o processamento retroativo em resposta a alterações nos dados e determinando a definição de processo retroativo a ser utilizada para processar essas alterações:

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933.](#)

1. Na página Definições Evento Retroativo, associe cada um dos processos retroativos definidos na página Definição Processo Retroativo a um ID evento acionador.
2. Na página Definições de Acionador, identifique os registros e campos que devem acionar o processamento retroativo quando os dados são modificados ou atualizados retroativamente.
3. Nas páginas Definições de Acionador e Definições de Acionador - Valor Campo, associe os registros e campos identificados na etapa 2 com um dos IDs evento acionador definidos na etapa 1. Como cada ID é vinculado a uma definição de processo, o sistema poderá aplicar automaticamente o processo retroativo correto quando um desses registros de campos for modificado ou atualizado.

Observação: Como as páginas Definições de Acionador e Definições do Acionador - Valor do Campo estão documentadas no capítulo "Definindo Acionadores", esta seção descreverá apenas a utilização da página Definição Evento Retroativo.

Consulte [Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores Retroativos, página 951.](#)

País	Este campo apenas de exibição é preenchido com base no país selecionado na página de pesquisa.
ID Evento Acionador	Este campo apenas de exibição é preenchido com base no ID evento acionador selecionado na página de pesquisa. Vincule cada ID evento acionador a um dos processos definidos na página Definição Processo Retroativo.
ID Def Processo Retro	Selecione um processo definido na página Definição Processo Retroativo para vincular ao ID evento acionador.

Observação: Países diferentes podem processar o mesmo evento de maneira diferente.

Evento Ausência

Selecione esta caixa para impedir o processamento desnecessário de calendários quando o ID evento acionador for apenas para um evento de ausência. Ao selecionar esta opção, o processamento inicia com o primeiro calendário de ausências que se qualifica após a verificação de limites retroativos e ignora o calendário de folha de pagamento inicial.

Por exemplo, suponha que a empresa A execute o processo de folha de pagamento uma vez por mês utilizando um grupo de calendários composto de dois calendários. O primeiro calendário é para folha de pagamento; o segundo, para ausência. Essa ordem é sempre a mesma. Digamos que o mês de janeiro tenha sido processado. O calendário de folha de pagamento é processado para janeiro, enquanto o calendário de ausências é processado em janeiro para alimentar o calendário de folha de pagamento de fevereiro. O período atual é fevereiro. São feitas alterações nos dados de ausência de janeiro. O sistema gera acionadores retroativos de ausência de volta para janeiro que apontam para um ID evento retroativo em que o indicador de evento de ausência é definido como sim. Quando a folha de pagamento for processada para fevereiro, o processamento retroativo retrocederá até janeiro. O primeiro e único calendário recalculado é o calendário de ausências. O calendário de folha de pagamento é ignorado para o processamento retroativo.

Observação: Os acumuladores de saldo de ausência devem sempre ser atualizados (substituídos) no final de cada período de cálculo de folha de pagamento. Isso significa que quando o método padrão for de encaminhamento, será preciso definir o comportamento do acumulador de saldo de ausência como "Usar Corretivo" ao especificar os acumuladores nas páginas de definição de acumulador.

Observação: O efeito de marcar esta caixa de seleção depende da ordem de processamento dos calendários de um período em particular, do relacionamento entre calendários de ausência e folha de pagamento e de quais definições de acionador relacionadas à ausência você está utilizando, bem como dos eventos retroativos para os quais elas apontam.

Consulte Também

[Capítulo 30, "Definindo Acionadores," página 933](#)

[Capítulo 11, "Noções Básicas Sobre Gerenciamento de Ausências," página 319](#)

[Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," página 303](#)

Definindo os Limites de Retrocesso e Avanço para Processamento Retroativo no Nível de Entidade Pagadora

Acesse a página Limites Retroativos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Folha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Limites Retroativos).

Endereço Entidade Pagadora	Detalhes de Processamento	Limites Retroativos	Subst Elemento de Suporte
Entidade Pagadora: GN1PYENT01 Pay Entity GN1PYENT01			
<input checked="" type="checkbox"/> Processamento Retroativo <input type="checkbox"/> Persistência Ajuste Acumulador <input type="checkbox"/> Deltas em Grupos de Pagamento			
Limite do Retrocesso <input checked="" type="radio"/> Sem Limite - Retrocesso <input type="radio"/> Limite em Meses - Retrocesso N° de Meses - Retrocesso: <input type="text" value="0"/> <input type="radio"/> Limite em Anos - Retrocesso N° de Anos - Retrocesso: <input type="text" value="0"/> Mês Início Limite Retrocesso: <input type="text" value=""/> Dia Início Limite Retrocesso: <input type="text" value="0"/>		Limite Avanço Período Retro <input checked="" type="radio"/> Sem Limite - Avanço <input type="radio"/> Limite em Meses - Avanço N° de Meses - Avanço: <input type="text" value="0"/> <input type="radio"/> Limite em Anos - Avanço N° de Anos - Avanço: <input type="text" value="0"/> Mês Início Limite Avanço Retro: <input type="text" value=""/> Dia Iníc Limite Avanço Retro: <input type="text" value="0"/>	

Página Limites Retroativos

Depois de definir um método retroativo e os eventos que acionarão o processamento retroativo, é preciso especificar os limites de retrocesso e de avanço para processamento retroativo no nível de entidade pagadora. Isso informa ao sistema o quanto retroceder no tempo para recalculer calendários fechados e por quanto tempo um favorecido, que esteve inativo ou desligado, será qualificado para o processamento retroativo.

Observação: Você pode substituir os limites de retrocesso e de avanço definidos no nível da entidade pagadora utilizando a página Atribuir Limites de Retrocesso em Entidades Pagadoras no nível do favorecido.

Limite do Retrocesso do Período Retroativo

Utilize os campos nesta caixa de grupo para limitar o número de períodos de calendário que o Folha de Pagamento Global pode reprocessar de maneira retroativa.

Para determinar quanto tempo retroceder, o sistema compara o limite de retrocesso definido na página Limites Retroativos com a data efetiva do acionador retroativo. Se a data efetiva do acionador preceder a data de limite de retrocesso, o sistema utilizará a data de limite de retrocesso para determinar o primeiro período retroativo. Se a data de limite de retrocesso preceder a data efetiva do acionador, o sistema utilizará a data do acionador para determinar o primeiro período retroativo a ser processado.

Processamento Retroativo Selecione esta opção para ativar o processamento retroativo no nível de entidade pagadora. Você pode substituir sua seleção no nível do favorecido.

Persistência Ajuste Acumulador(persistência de ajustes do acumulador)

Selecione esta opção para manter os ajustes nos saldos do acumulador quando o processamento retroativo fizer com que o acumulador seja recalculado em um período anterior. Essa opção pode ser necessária já que o Folha de Pagamento Global não inclui automaticamente valores de ajustes ao recalculer saldos do acumulador. Por exemplo, se você marcar a caixa de seleção e reprocessar um período anterior em que um acumulador com um valor 1000 recebeu um ajuste de 100, o sistema calculará o saldo de entrada como a soma do acumulador original e o ajuste inserido pelo usuário, e retornará um valor de 1100. Caso contrário, o sistema irá ignorar o ajuste e retornará um saldo de 1000.

Observação: A abordagem preferencial para o gerenciamento de saldos do acumulador é corrigir os elementos (proventos, descontos, direitos ou utilizações) que contribuem para o acumulador, em vez de ajustar o acumulador diretamente. Isso porque outros acumuladores que armazenam valores no período ou outros valores baseados no cálculo dos mesmos elementos não serão automaticamente atualizados, possivelmente resultando no cálculo ou na geração de relatórios de erros.

Observação: Para ajustar os saldos do acumulador, utilize a página Ajustar Saldo do Acumulador.

Consulte [Capítulo 10, "Definindo Acumuladores," Ajustando Saldos do Acumulador, página 315.](#)

Deltas em Grupos de Pagamento

Por padrão, esta caixa de seleção fica desmarcada e o sistema aplica critérios de correspondência padrão para determinar se deve encaminhar deltas retroativos quando o método retroativo for de encaminhamento. Em outras palavras, o sistema encaminhará deltas retroativos apenas se:

- O grupo de pagamento dos deltas a serem encaminhados corresponde ao grupo de pagamento do calendário atual.
- A entidade pagadora dos deltas a serem encaminhados corresponde à entidade pagadora do calendário atual.
- O tipo de execução dos deltas a serem encaminhados corresponde ao tipo de execução do calendário atual.

Você pode substituir esses critérios para que o sistema encaminhe automaticamente deltas retroativos quando o tipo de execução do período atual *não* corresponder ao tipo de execução dos deltas, relacionando tipos de execução adicionais na caixa de grupo Origens de Ajuste Retroativo da página Tipos de Execução. No entanto, todos os outros critérios de correspondência ainda devem ser atendidos.

Consulte [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474.](#)

- A marca de hora da ordem do processo dos deltas retroativos for anterior à marca de hora da ordem do processo do registro de Status do Processo de Pagamento atual.

Para substituir o requisito de que o grupo de pagamento dos deltas encaminhados corresponda ao grupo de pagamento do calendário atual, marque a caixa de seleção Deltas em Grupos de Pagamento. O sistema encaminhará automaticamente os deltas para grupos de pagamento sem correspondência.

Observação: Se você não selecionar *Deltas em Grupos de Pagamento* e um delta retroativo não puder ser encaminhado devido a uma incompatibilidade de grupos de pagamento, será possível selecionar *manualmente* o grupo de pagamento para o qual o delta será encaminhado na página Deltas Retro Não Processados. De maneira semelhante, se um delta não puder ser encaminhado porque seu tipo de execução não corresponde ao tipo de execução do calendário atual (ou você não adicionou o tipo de execução do calendário atual à lista de tipos de execução válidos na página Tipos de Execução), será possível encaminhar *manualmente* o delta retroativo para um calendário com o tipo de execução correto na página Deltas Retro Não Processados.

Observação: Os únicos critérios de correspondência que você pode substituir são os critérios de correspondência de grupo de pagamento e tipo de execução. Não é possível substituir os critérios de correspondência da entidade pagadora ou de marca de hora da ordem do processo: se as entidades pagadoras não forem correspondentes ou a marca de hora da ordem do processo dos deltas retroativos não preceder a data de hora da ordem do processo do registro Status do Processo de Pagamento atual, não será possível encaminhar deltas *nem manual nem automaticamente*.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados, página 1077.](#)

Sem Limite - Retrocesso

Se esta opção for selecionada, o processamento retroativo iniciará com o primeiro período que inclui a data efetiva de acionamento.

Observação: Porém, a seleção dessa opção não significa inexistência de limites quanto ao valor do retrocesso. A data de Sem Process Retro Antes de limita quanto é possível retroceder no tempo para processar a retroatividade.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Limites Retroativos de Retrocesso e de Avanço, página 1043.](#)

Limite em Meses - Retrocesso e N° de Meses - Retrocesso

Para definir um limite em meses, selecione esta opção e insira o número de meses que o sistema pode calcular retroativamente. O sistema determina o número máximo de meses para retroceder começando pela data inicial do primeiro calendário no grupo de calendários atual do favorecido.

Limite em Anos - Retrocesso e N° de Anos - Retrocesso

Para definir um limite em anos, selecione esta opção e insira o número de anos que o sistema pode calcular retroativamente. O ano limite, junto com os campos Mês Início Limite Retrocesso e Dia Início Limite Retrocesso, determina quanto o sistema pode retroceder ao processar a retroatividade.

Por exemplo, se N° de Anos - Retrocesso for 2, Mês Início Limite Retrocesso for 06 (junho), Dia Início Limite Retrocesso for 01 e a data inicial do período atual for 1° de abril de 1999, então o limite do retrocesso será 1° de junho de 1997. O sistema permite que a retroatividade retroceda 2 anos da data inicial do período atual, mas não que seja anterior a 1° de junho do ano do retrocesso.

Mês Início Limite Retrocesso Selecione o mês do calendário a ser utilizado como limite de retrocesso.

Dia Início Limite Retrocesso Selecione o dia a ser utilizado como limite de retrocesso.

Exemplo 1: Utilizando critérios de meses para determinar o primeiro período retroativo a ser recalculado.

<i>Data Efetiva do Acionador</i>	<i>Período do Calendário Atual</i>	<i>Limite de Retrocesso</i>	<i>Primeiro Período Retroativo</i>
15 de fevereiro de 1999	1° de junho de 1999 até 30 de junho de 1999	2 meses = 1° de abril de 1999	1° de abril de 1999 até 30 de abril de 1999

O Folha de Pagamento Global determina o limite de retrocesso retornando dois meses da data inicial do período de calendário atual de 1° de junho de 1999, fornecendo uma data limite de 1° de abril de 1999. O sistema compara a data limite do retrocesso com a data efetiva do acionador. A data efetiva do acionador precede a data de limite de retrocesso, então o sistema utiliza a data de limite de retrocesso para determinar o primeiro período de retrocesso. Dois períodos são recalculados: abril (1° de abril de 1999 - 30 de abril de 1999) e maio (1° de maio de 1999 - 31 de maio de 1999).

Exemplo 2: Utilizando critérios de anos, meses e dias para determinar o primeiro período retroativo a ser recalculado (a data efetiva do acionador não excede a data de limite de retrocesso).

Data Efetiva do Acionador	Período do Calendário Atual	Limite de Retrocesso	Primeiro Período Retroativo
30 de junho de 1998	1º de junho de 1999 até 30 de junho de 1999	Ano = 1, Mês = 3, Dia = 15 (15 de março de 1998)	1º de junho de 1998 até 30 de junho de 1998

O Folha de Pagamento Global determina o limite de retrocesso retrocedendo um ano (o ano de início é determinado pelo ano da data inicial do primeiro calendário) e aplicando o mês e o dia definidos. O resultado é uma data limite do retrocesso de 15 de março de 1998. O sistema compara o limite com a data efetiva do acionador, que (neste exemplo) estabelece o primeiro período retroativo porque não excede a data de limite de retrocesso. Doze períodos são recalculados.

Exemplo 3: Utilizando critérios de anos, meses e dias para determinar o primeiro período retroativo a ser recalculado (a data efetiva do acionador excede a data de limite de retrocesso).

Data Efetiva do Acionador	Período do Calendário Atual	Limite de Retrocesso	Primeiro Período Retroativo
28 de fevereiro de 1998	1º de junho de 1999 até 30 de junho de 1999	Ano = 1, Mês = 3, Dia = 15 (15 de março de 1998)	1º de março de 1998 até 31 de março de 1998

O Folha de Pagamento Global determina o limite de retrocesso retrocedendo um ano (o ano de início é determinado pelo ano da data inicial do primeiro calendário) e aplicando o mês e o dia definidos. O resultado é uma data limite do retrocesso de 15 de março de 1998. O sistema compara essa data com a data efetiva do acionador, que (neste exemplo) excede a data de limite de retrocesso; portanto, a data de limite de retrocesso determina o primeiro período retroativo. Quinze períodos são recalculados.

Limite Avanço Período Retro

Utilize os campos nesta caixa de grupo para especificar o tempo que os dados retroativos podem continuar sendo processados depois de um favorecido ser desligado ou tornar-se inativo.

Processamento Retroativo Este campo determina se a entidade pagadora permite que seja processada a retroatividade. Você pode substituir sua seleção no nível do favorecido.

Sem Limite - Avanço Se você selecionar esta opção, os dados retroativos poderão ser processados indefinidamente para os favorecidos inativos pertencentes a esta entidade pagadora. Embora qualificado para o processamento retroativo, o favorecido inativo ainda se restringe aos limites de retrocesso.

Limite em Meses - Avanço e Nº de Meses - Avanço Para definir o limite de avanço em meses, selecione esta opção e insira o número de meses para continuar calculando a retroatividade depois que um favorecido se tornar inativo. O sistema determina o número máximo de meses utilizando a data *Inativo* do último cargo ativo.

Limite em Anos - Avanço e N° de Anos - Avanço Para definir um limite de avanço em anos, selecione esta opção e insira o número de anos além da data inativa que o sistema deve calcular retroativamente. O ano, juntamente com o Mês Início Limite Avanço Retro e Dia Iníc Limite Avanço Retro, determina por quanto tempo após a data de inatividade o sistema permite o processamento retroativo.

Mês Início Limite Avanço Retro (mês de início do limite de avanço retroativo) Insira o mês do calendário a ser utilizado como o limite de avanço juntamente com o ano inserido no campo N° de Anos - Avanço.

Dia Iníc Limite Avanço Retro (dia de início do limite de avanço retroativo) Insira o dia a ser utilizado como o limite de avanço juntamente com o ano e mês inseridos nos campos N° de Anos - Avanço e Mês Início Limite Avanço Retro. Por exemplo, se o N° de Anos for 2, o Mês Início Limite Avanço Retro for 06 (junho), o Dia Iníc Limite Avanço Retro for 01 e a data de desligamento for 1° de janeiro de 1999, o limite para a retroatividade de processamento será 1° de junho de 2001. Neste exemplo, o sistema permitirá a retroatividade para 2 anos da data *Inatividade*, mas não após 1° de junho desse ano.

Exemplo 1: Utilizando critérios de meses para determinar o primeiro período retroativo a ser recalculado (o período de calendário não excede o limite de avanço).

<i>Data de Inatividade</i>	<i>Período do Calendário Atual</i>	<i>Limite de Avanço</i>	<i>Elegível para Processamento Retroativo?</i>
1° de janeiro de 1999	1° de junho de 1999 até 30 de junho de 1999	12 meses (31 de janeiro de 2000)	Sim

O Folha de Pagamento Global determina o limite de avanço avançando 12 meses a partir da data de inatividade. O período do calendário atual não excede o limite de avanço, portanto o processamento retroativo pode ocorrer. Os acionadores retroativos são comparados com os limites de retrocesso para continuar o processo.

Exemplo 2: Utilizando critérios de meses para determinar o primeiro período retroativo a ser recalculado (o período de calendário excede o limite de avanço).

<i>Data de Inatividade</i>	<i>Período do Calendário Atual</i>	<i>Limite de Avanço</i>	<i>Elegível para Processamento Retroativo?</i>
31 de janeiro de 1999	1° de junho de 1999 até 30 de junho de 1999	3 meses (30 de abril de 1999)	Não

O Folha de Pagamento Global determina o limite de avanço avançando 3 meses a partir da data de inatividade. O período do calendário atual (neste exemplo) excede o limite de avanço, portanto o processamento retroativo não pode ocorrer. Os acionadores retroativos são ignorados e marcados como utilizados.

Definindo Limites de Processamento Retroativo no Nível do Favorecido

Acesse a página Atribuir Limites de Retrocesso (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Atribuir Limites de Retrocesso, Atribuir Limites de Retrocesso).

Atribuir Limites de Retrocesso

Gerrit Mastenbroek ID Pessoa: KNG003

Sem Process Retro Antes de:

Usar Lim Retro Entid Pagadora

Process Retro

Lim Retrocesso	Limite Avanço
<input checked="" type="radio"/> Sem Limite - Retrocesso	<input checked="" type="radio"/> Sem Limite - Avanço
<input type="radio"/> Limite em Meses - Retrocesso Nº de Meses - Retrocesso: <input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> Limite em Meses - Avanço Nº de Meses - Avanço: <input type="text" value="0"/>
<input type="radio"/> Limite em Anos - Retrocesso Nº de Anos - Retrocesso: <input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> Limite em Anos - Avanço Nº de Anos - Avanço: <input type="text" value="0"/>
Mês Início Limite Retrocesso: <input type="text" value=""/>	Mês Início Limite Avanço Retro: <input type="text" value=""/>
Dia Início Limite Retrocesso: <input type="text" value="0"/>	Dia Iníc Limite Avanço Retro: <input type="text" value="0"/>

Página Atribuir Limites de Retrocesso

Observação: Os campos desta página são quase idênticos aos da página Limites Retroativos. Para visualizar as definições dos campos compartilhados, retorne à seção da página Limites Retroativos. Nesta seção, apresentamos apenas os campos exclusivos da página Atribuir Limites de Retrocesso.

Sem Process Retro Antes de Esta é a data em que o Folha de Pagamento Global inicia o processamento de um favorecido. É definida pelo sistema, mas pode ser substituída. O sistema não pode processar a retroatividade para um favorecido antes dessa data. Se um favorecido tiver várias tarefas, verifique se as datas estão corretas e se há suporte para todas as tarefas.

Observação: Este campo inicialmente utiliza a data de admissão do favorecido como valor padrão, mas as alterações subsequentes em uma data de admissão do favorecido não resultam em uma atualização automática deste campo. Você deve atualizar este campo manualmente se desejar que ele corresponda à nova data de admissão.

Usar Lim Retro Entid Pagadora

Selecione esta opção para utilizar os limites retroativos definidos para a entidade pagadora à qual o favorecido pertence. Quando esta caixa de seleção for marcada, o sistema utilizará os valores da definição da entidade pagadora, e todos os outros campos desta página, exceto Sem Process Retro Antes de, ficarão indisponíveis para entrada de dados. Quando esta caixa está desmarcada, a caixa de seleção Process Retro torna-se disponível para entrada de dados e o sistema utiliza os valores definidos no nível do favorecido, em vez de os inseridos no nível da entidade pagadora.

Process Retro

Marque esta caixa de seleção se quiser que a retroatividade seja processada. Se esta caixa for marcada, os campos nas caixas de grupo Lim Retrocesso e Limite Avanço ficarão disponíveis para entrada de dados.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo os Limites de Retrocesso e Avanço para Processamento Retroativo no Nível de Entidade Pagadora, página 1069

Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados

Acesse a página Deltas Retro Não Processados (Folha Pgtto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgtto, Preparar Folha de Pagamento, Deltas Retro Não Processados).

Selecionar	Nome do Elemento	Nº Delta	Ação Comparação	Valor	Moeda	Encam Grp Pgtto	Encaminhar p/ Calendário	Encaminhar p/ Tipo Entrada	Encaminhar p/ Elemento
<input type="checkbox"/>	CH_00_72	1	Comparação Padrão	6443.00	CHF			Proventos	CH_00_75

Página Deltas Retro Não Processados

Crítérios de Correspondência: Gerenciando Deltas Retroativos Não Processados

Durante a retroatividade de encaminhamento, ou ao utilizar a retroatividade corretiva com exceções de encaminhamento, o sistema automaticamente encaminha ajustes do calendário recalculado ao calendário atual quando os seguintes critérios de correspondência forem satisfeitos:

Para cada combinação de ID Funcionário/Nº Reg Func (número de registro de funcionário):

- O grupo de pagamento dos deltas a serem encaminhados corresponde ao grupo de pagamento do calendário atual.

Observação: É possível substituir esse requisito ao selecionar a opção Deltas em Grupos de Pagamento na página Limites Retroativos. Se você fizer isso, o sistema trará automaticamente os deltas retroativos para o período atual mesmo se o grupo de pagamento associado aos deltas não corresponder ao grupo de pagamento atual do favorecido. No entanto, todos os outros critérios de correspondência ainda devem ser atendidos.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo os Limites de Retrocesso e Avanço para Processamento Retroativo no Nível de Entidade Pagadora, página 1069.](#)

- A entidade pagadora dos deltas a serem encaminhados corresponde à entidade pagadora do calendário atual.
- O tipo de execução dos deltas a serem encaminhados corresponde ao tipo de execução do calendário atual.

Observação: É possível substituir esse requisito ao inserir tipos de execução adicionais na caixa de grupo Origens de Ajuste Retroativo na página Tipos de Execução. Se você fizer isso, o sistema trará automaticamente os deltas retroativos para o período atual dos tipos de execução que foram associados ao tipo de execução atual do favorecido. No entanto, todos os outros critérios de correspondência ainda devem ser atendidos.

Consulte [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474](#) e [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo os Limites de Retrocesso e Avanço para Processamento Retroativo no Nível de Entidade Pagadora, página 1069.](#)

- A marca de hora da ordem do processo dos deltas retroativos for anterior à marca de hora da ordem do processo do registro de Status do Processo de Pagamento atual.
- Se essas condições não forem satisfeitas, você pode utilizar a página Deltas Retro Não Processados para encaminhar manualmente os ajustes ao calendário de destino apropriado a partir do calendário de origem que gerou os deltas retroativos. Nessa página é possível:
 - Especificar o ID calendário e o grupo de pagamento do calendário de destino (o grupo de pagamento de destino deve ter a mesma entidade pagadora que o calendário de origem).
 - Redirecionar os deltas para um outro elemento (opcional).
 - Marcar os deltas como não processar (se não quiser que sejam encaminhados).

Exemplo: Encaminhamento Manual de Deltas Retroativos

Suponha que um favorecido passe do grupo de pagamento A para o grupo B no início do período atual e que os períodos anteriores tenham de ser recalculados devido à retroatividade. O calendário atual para o grupo de pagamento B não corresponde mais ao calendário original do qual os ajustes estão sendo transferidos (grupo de pagamento A). Em situações como essa — quando grupos de pagamento não são mais correspondentes — você deve informar ao sistema para onde (destino) encaminhar os deltas retroativos.

Dados do Segmento

Os campos na caixa de grupo Dados do Segmento permitem identificar o grupo de pagamento de origem, o ID calendário, o ID grupo calendário e as chaves de pagamento dos deltas retroativos não processados.

Grupo de Pgto	O grupo de pagamento que está associado à execução da folha de pagamento da qual foram originados os deltas retroativos não processados.
ID Calendário	O calendário que está associado à execução da folha de pagamento da qual foram originados os deltas retroativos não processados.
ID Grp Calendários	O grupo de calendários que está associado à execução da folha de pagamento da qual foram originados os deltas retroativos não processados.
Chave 1 Pgto... Chave 4 Pgto	Valor das chaves de pagamento 1 até 4.

Para Deltas Seleccionados

Nesta caixa de grupo, especifique uma ação para os deltas retroativos não processados.

Selecionar Todos os Deltas	Marque esta caixa de seleção e clique no botão Aplicar para selecionar todas as linhas de deltas encontradas na caixa de grupo Deltas Não Processados. Em seguida, desmarque a caixa de seleção de cada linha que você não queira incluída após selecionar a opção Aplicar ao Calendário.
Aplicar ao Calendário, Grp Pgto Dest, e Calend Destino	<p>Se você selecionar Aplicar ao Calendário, o delta retroativo será transferido para Grp Pgto Dest e Calend Destino inseridos nos campos à direita. Esta ação substitui a correspondência normal do calendário.</p> <p>No campo Grp Pgto Dest, selecione o grupo de pagamento do calendário de destino para deltas retroativos. Você pode selecionar nos grupos de pagamento que tenham a mesma entidade pagadora que o calendário de origem.</p> <p>No campo Calend Destino, selecione o ID calendário de destino dos deltas. Você pode selecionar nos calendários abertos associados ao grupo de pagamento de destino.</p>
Não Processar	Quando selecionar esta opção, os deltas retroativos não processados não serão transferidos para o calendário como um ajuste retroativo. Depois de salvos pelo usuário, esses deltas serão marcados como processados e não aparecerão mais na página.
Aplicar	Ao clicar em Aplicar, todos os deltas retroativos na caixa de grupo Deltas Não Processados serão selecionados. O campo Ação Comparação na caixa de grupo Deltas Não Processados será preenchido com a ação especificada na caixa de grupo Para Deltas Seleccionados.

Elementos Comuns da Página

Selecionar	Marque (ou desmarque) qualquer delta retroativo nesta coluna.
-------------------	---

Nº Delta	É utilizado para identificar os deltas retroativos individuais de cada provento ou desconto em um segmento. Por exemplo, se houvesse três ocorrências de delta retroativo para Provento 1 (E1) e duas ocorrências de delta retroativo para Provento 2 (E2), os números de delta atribuídos a E1 seriam 1, 2 e 3 e para E2 seriam 1 e 2.
Ação Comparação	Selecione a ação a ser aplicada nos deltas retroativos não processados. Os valores são <i>Comparação Padrão</i> , <i>Aplicar ao Calendário</i> e <i>Não Processar</i> .
Valor	Exibe o valor de delta para o elemento.
Moeda	Exibe a moeda do delta para o elemento.

Opções de Encaminhamento

Selecione a guia Opções de Encaminhamento em Deltas Retro Não Processados.

Encam Grp Pgto	Exibe os valores do grupo de pagamento que tenham a mesma entidade pagadora que o calendário de origem. Selecione o grupo de pagamento ao qual você deseja direcionar os deltas.
Encaminhar p/ Calendário	Exibe os calendários abertos associados ao grupo de pagamento selecionado. Selecione o calendário ao qual você deseja direcionar os deltas.
Encaminhar p/ Tipo Entrada	Os valores são <i>Proventos e Desconto</i> .
Encaminhar p/ Elemento	Este campo exibe valores com base no tipo de entrada selecionada no campo anterior. Aqui você pode redirecionar os deltas para um elemento diferente.

Valores

Selecione a guia Valores em Deltas Retro Não Processados.

Deltas Retro Não Processados

ID: KWG103 [Renato Casanova](#) N° Reg Func: 0
 Grupo Pgto: KW21 ID Calendário: KWM200602PW21REG Grp Calendários: KW M200604
 Grp Calend Orig: KW M200602 Segmento: 1 Relac Org: EMP

Dados do Segmento Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Segmento: 1 Chave 1 Pgto: Chave 2 Pgto:
 Chave 3 Pgto: Chave 4 Pgto:

Para Deltas Selecionados

Selecionar Todos os Deltas
 Aplicar ao Calendário Grp Pgto Dest: Calend Destino:
 Não Processar

Deltas Não Processados Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Opções de Encaminhamento | Valores | Campos Usuário

Selecionar	Nome do Elemento	N° Delta	*Ação Comparação	Valor	Moeda	Unidade	Base
<input type="checkbox"/>	CH_00_72	1	Comparação Padrão	6443,00	CHF		

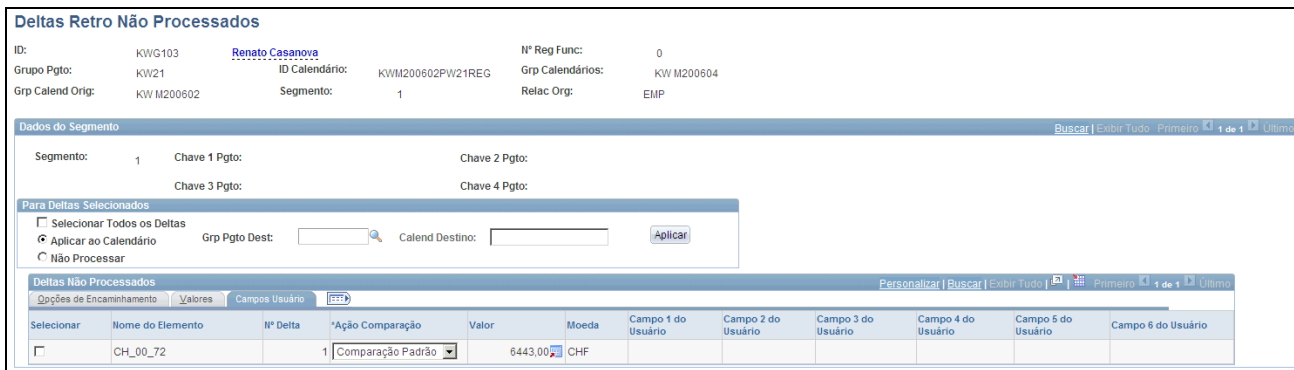
Guia Valores em Deltas Retro Não Processados

Unidade Este valor é um componente do elemento.

Base Este valor é um componente do valor delta do elemento.

Campos de Usuários

Selecione a guia Campos Usuário em Deltas Retro Não Processados.



Guia Campos Usuário em Deltas Retro Não Processados

Esta guia exibe os campos de usuário definidos para cada elemento.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo os Campos do Usuário de um Elemento de Provento, página 238

Páginas Adicionais que Afetam o Processamento Retroativo

Além das páginas já descritas neste capítulo, várias outras afetam o processamento retroativo. Essas páginas são de dois tipos — páginas de definição geral e páginas de definição de calendário. A tabela a seguir descreve essas páginas:

Tipo de Página	Nome da Página	Descrição
Definição Geral	Proventos – Cálculo	Identificar os proventos a serem recalculados durante o processamento retroativo, definindo a Opção Recálculo Retroativo como <i>Sempre Recalcular</i> ou <i>Não Recalcular</i> .
	Descontos – Cálculo	Identificar os descontos a serem recalculados durante o processamento retroativo, definindo a Opção Recálculo Retroativo como <i>Sempre Recalcular</i> ou <i>Não Recalcular</i> .

Tipo de Página	Nome da Página	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> • Acumuladores Gerados Automat em Proventos. • Acumuladores em Descontos. 	<p>Quando o método retroativo é definido como de encaminhamento, o comportamento do acumulador de saldo pode ser substituído para que esses acumuladores se comportem como acumuladores corretivos, quando você marcar a caixa de seleção Usar Corretivo na caixa de grupo Comportamento Retroativo.</p> <p>Se a caixa de seleção Usar Corretivo for selecionada, o acumulador será atualizado no período de recálculo.</p>
	Detalhes de Processamento em Entidades Pagadoras	<p>Define as chaves do pagamento.</p> <p>Os ajustes retroativos respeitarão os valores das chaves de pagamento quando forem aplicados a um segmento.</p>
Definição do Calendário	Tipos de Execução	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os tipos de execução que podem processar acionadores retroativos. <p>O tipo de execução é vinculado a um calendário, que por sua vez é vinculado a um grupo de calendários. Se pelo menos um calendário no grupo for definido para processar acionadores retroativos, o grupo de calendários utilizará as instruções definidas como padrão para o tipo de execução como instruções padrão para processar os acionadores retroativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Substituir critérios de correspondência de tipo de execução para deltas retroativos não processados.
	Definição em Calendários	<p>Selecionar os favorecidos a serem processados em uma execução de calendário. É possível selecionar favorecidos com acionadores retroativos (ativo ou inativo) para processamento.</p>

Tipo de Página	Nome da Página	Descrição
	Grp Calendário	Indicar se acionadores retroativos serão processados ou não com base nos padrões de Tipo de Execução. Se ao menos um calendário permitir que os acionadores retroativos sejam processados, a caixa de seleção Processar Acionadores Retro será marcada. Do contrário, será desmarcada. Essa caixa pode ser desmarcada para não processar acionadores retroativos. No entanto, não será possível marcá-la para processar acionadores retroativos se a definição padrão estiver desmarcada.

Noções Básicas Sobre Processamentos Retroativos Complexos

Esta seção apresenta informações detalhadas sobre a forma como o Folha de Pagamento Global trata a retroatividade em várias situações complexas.

Esta seção descreve:

- Segmentação e retroatividade
- Chaves de pagamento com retroatividade de encaminhamento
- Retroatividade e lançamento
- Exclusões retroativas
- Adições retroativas
- Alterações de moeda

Segmentação e Retroatividade

A segmentação pode afetar o processamento retroativo quando:

- Um período segmentado estiver sendo recalculado retroativamente e as datas de segmentação do cálculo original não coincidirem com as do recálculo.

Isso é chamado de *não correspondência de segmento* e afeta a maneira como os deltas retroativos são calculados.

- Os deltas retroativos são encaminhados para um período segmentado ou dividido em intervalos.

Observação: A segmentação também afeta o modo como o sistema gerencia a opção de recálculo retroativo Não Recalcular.

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#).

Calculando Deltas em Segmentos Correspondentes e Não Correspondentes

O modo como o Folha de Pagamento Global calcula deltas varia dependendo de a existência ou não da correspondência das datas de segmentação e das chaves de pagamento do período anterior com as datas e chaves do período de recálculo.

Quando há Correspondência Entre Segmentos

Quando as datas dos segmentos correspondem e as chaves de pagamento são as mesmas, o sistema recalcula os segmentos originais (para determinar os valores novos para cada segmento), subtrai o valor antigo do valor novo para cada elemento de pagamento (para determinar os deltas retroativos) e grava os novos resultados nas tabelas de saída. (Consulte nesta seção o Exemplo 1: Retroatividade com Segmentos Correspondentes.)

Quando Não Há Correspondência Entre Segmentos

Quando os segmentos não correspondem, o sistema trata os valores antigos e novos como se pertencessem a segmentos diferentes.

- O sistema cria segmentos de reversão para cada segmento que existia no cálculo anterior e depois cria novos segmentos de recálculo.
- Um segmento de reversão não possui nenhum resultado porque não passa pelo processamento de valor bruto para líquido. Somente são gravados nas tabelas de resultados de saída os resultados de deltas e acumuladores de saldos. No cálculo de deltas, os novos valores são considerados como 0 (delta = novo valor [0] – valor antigo).

Os novos segmentos de recálculo passam pelo processamento de valor bruto para líquido e geram os valores novos. Estes valores são gravados nas tabelas de resultados de saída. No cálculo de deltas, os valores antigos são considerados como 0 (delta = novo valor – valor antigo [0]).

Consulte [Capítulo 32, "Definindo a Segmentação," página 999](#) e [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," página 423](#).

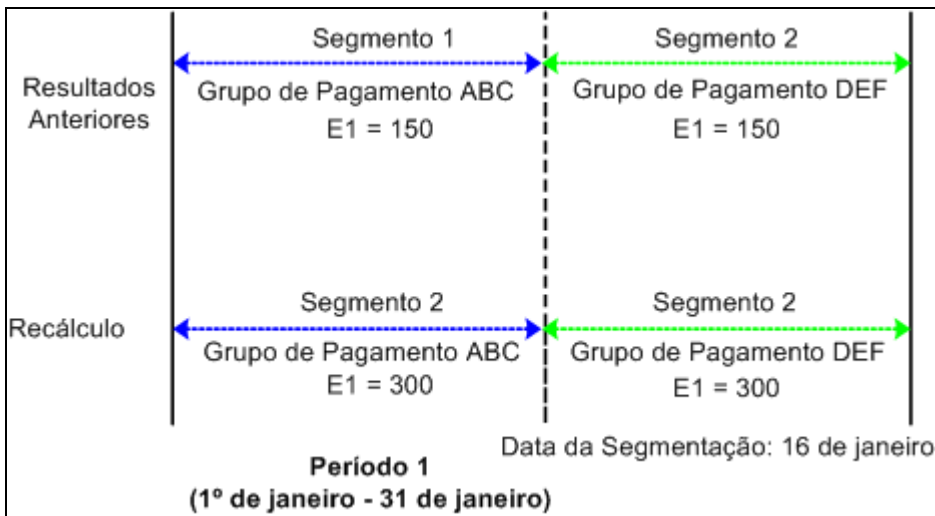
Exemplo 1: Retroatividade com Segmentos Correspondentes

Quando as datas do segmento do período de recálculo correspondem às do período original, o processamento retroativo é simples e direto, como mostra o exemplo a seguir de retroatividade retrocedendo a um período segmentado.

Cenário:

- O período de pagamento original de janeiro é segmentado devido a uma alteração no grupo de pagamento efetiva em 16 de janeiro.
- Este período de pagamento deve ser recalculado retroativamente por causa de uma alteração em E1, de 300 para 600 a partir de 1º de janeiro.

Este diagrama ilustra o cenário descrito acima:



Retroatividade com segmentos correspondentes

Período 1
V1R1
Segmento 1 (1º–15 de janeiro)/ Grupo de Pagamento ABC E1 = 150 Segmento 2 (16–31 de janeiro)/ Grupo de Pagamento DEF E1 = 150
V1R2
Segmento 1 (1º-15 de janeiro)/Grupo de Pagamento ABC E1 = 300 Segmento 2 (16-31 de janeiro)/Grupo de Pagamento DEF E1 = 300 Delta = 150, Segmento 1 (Grupo de Pagamento ABC) Delta = 150, Segmento 2 (Grupo de Pagamento DEF)

Quando o período de pagamento de janeiro for processado novamente, as datas de segmentação original serão preservadas. Para determinar os deltas para esses segmentos, o sistema primeiro corresponde o segmento 1 com o segmento 1 e segmento 2 com o segmento 2. Em seguida, ele subtrai o valor antigo de E1 de cada segmento do novo valor (E1 é definido para ser rateado). Assim como no caso de retroatividade sem segmentação, o sistema recalcula cada segmento dentro do período e grava novos valores para cada segmento nas tabelas de saída de resultado.

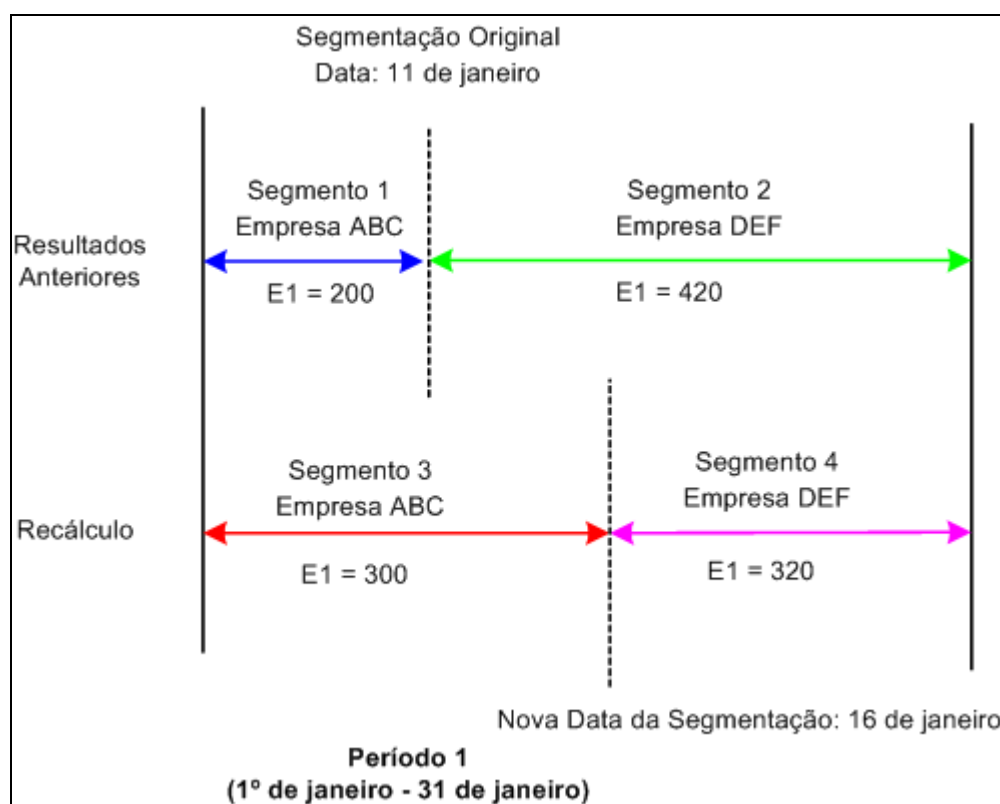
Observação: Neste exemplo e nos subsequentes, os calendários originais e recalculados são marcados com números de versão e revisão (V1R1, V1R2 e assim por diante) para o rastreamento do recálculo dos períodos de calendário.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Rastreamento Calendários Recalculados, página 1030.](#)

Exemplo 2: Retroatividade com Segmentos Não Correspondentes

Quando as datas de segmento do período de recálculo não correspondem às do período anterior, o sistema calcula os deltas de retroatividade como descrito antes em Calculando Deltas em Segmentos Correspondentes e Não Correspondentes.

Veja o exemplo a seguir, de retroatividade retrocedendo a um período segmentado. Neste exemplo, quando o período for reprocessado durante a retroatividade, as datas de segmentação anteriores serão alteradas:



Retroatividade com segmentos não correspondentes

Cenário:

- O período de pagamento original do mês de janeiro é segmentado quando um favorecido muda da empresa ABC para empresa DEF, com data efetiva de 11 de janeiro.
- O período de pagamento original é recalculado quando a data efetiva da transferência de empresa do favorecido é alterada de 11 de janeiro para 16 de janeiro (isto é, a data da segmentação é alterada de 11 para 16 de janeiro).
- O valor do provento do favorecido (E1) é 620 e está definido para ser rateado.

Período 1
V1R1
Segmento 1 (1º-10 de janeiro)/Empresa ABC E1 = 200 Segmento 2 (11-31 de janeiro)/Empresa DEF E1 = 420
V1R2
Segmento 1 (1º-10 de janeiro)/Empresa ABC (reversão) E1 Delta = <200> Segmento 2 (11-31 de janeiro)/Empresa DEF (reversão) E1 Delta = <420> Segmento 3 (1º-15 de janeiro)/Empresa ABC (novo recálculo) E1 Delta = 300 Segmento 4 (16-31 de janeiro)/Empresa DEF (novo recálculo) E1 Delta = 320

Neste exemplo, o período de pagamento original de janeiro é segmentado devido a uma alteração no ID Empresa efetiva no décimo primeiro dia do mês. O calendário de janeiro é reaberto para processamento retroativo quando a data efetiva da transferência da empresa mudar de 11 de janeiro para 16 de janeiro, o que significa que as datas de segmento dos períodos original e recalculado não correspondem. Ao recalculando o período de calendário para janeiro, o sistema não pode corresponder segmento com segmento, como no exemplo anterior; os segmentos 1 e 2 não têm mais correspondentes exatos no período recalculado.

Os valores do segmento 1 e 2 são revertidos, resultando em deltas negativos de -200 e -420, respectivamente, para os segmentos 1 e 2. Em seguida, o sistema cria novos segmentos de recálculo com registros de status segmentados e exclusivos no período de recálculo — segmentos 3 e 4, cujos deltas são 300 e 320. O sistema grava novos valores para cada segmento nas tabelas de resultado de saída. Para os segmentos de reversão, somente as tabelas de resultados de saída de delta e acumulador de saldo são atualizadas.

Observação: Quando as *datas de intervalo* mudam, a diferença entre os períodos original e de recálculo não afeta o cálculo dos deltas retroativos. Somente alterações nas *datas de segmentação* criam a necessidade de segmentos de reversão.

Exemplo 3: Não Correspondência na Alteração dos Valores da Chave de Pagamento

O sistema do Folha de Pagamento Global também reconhece a seguinte situação como uma não correspondência de segmento: quando o valor de um chave de pagamento (por exemplo, ID empresa) é alterado entre um cálculo anterior e o recálculo, o Folha de Pagamento Global trata o cálculo novo e o antigo como pertencentes a segmentos distintos — como faria se as datas do segmento não mais correspondessem.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento, página 1095.](#)

Ajustes de Encaminhamento em Retroatividade com Segmentação

O modo como o Folha de Pagamento Global encaminha ajustes varia dependendo do fato de os deltas retroativos serem encaminhados para um calendário dividido em intervalos ou segmentado, bem como se as chaves de pagamento foram definidas. Seja qual for a situação, o sistema seguirá as seguintes regras:

- Como no processamento retroativo sem segmentação, o sistema utiliza critérios de correspondência retroativa para determinar se pode encaminhar os deltas para um calendário no período atual. Em outras palavras, o sistema somente encaminha os deltas quando o ID funcionário, o número de registro, a entidade pagadora, o grupo de pagamento e o tipo de execução do calendário de origem correspondem aos do calendário de destino no período atual.

Observação: É possível substituir a correspondência de grupo de pagamento ao selecionar a opção Deltas em Grupos de Pagamento na página Limites Retroativos. Se você fizer isso, o sistema trará automaticamente os deltas retroativos para o período atual mesmo se o grupo de pagamento associado aos deltas não corresponder ao grupo de pagamento atual do favorecido. Além disso, é possível substituir a correspondência de tipo de execução ao especificar tipos de execução adicionais válidos na caixa de grupo Origens de Ajuste Retroativo na página Tipos de Execução. Se você fizer isso, o sistema trará automaticamente os deltas retroativos para o período atual dos tipos adicionais mesmo que os deltas não coincidam com o tipo de execução atual do favorecido. No entanto, todos os outros critérios de correspondência ainda devem ser atendidos.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo os Limites de Retrocesso e Avanço para Processamento Retroativo no Nível de Entidade Pagadora, página 1069.](#)

- Se todos os critérios de correspondência retroativa forem atendidos, e o período atual estiver segmentado, o sistema somará e encaminhará os deltas para o primeiro segmento do calendário atual.

Se esse segmento estiver dividido em intervalos, o sistema encaminhará os ajustes para o primeiro intervalo nesse segmento.

- Caso você tenha definido chaves de pagamento com base em critérios como ID empresa, número do contrato, estabelecimento ou ID departamento, os ajustes serão encaminhados somente para o primeiro segmento do calendário atual que tiver as mesmas chaves de pagamento que os ajustes encaminhados (depois que todos os critérios de correspondência retroativa tiverem sido atendidos).

Se esse segmento estiver dividido em intervalos, o sistema encaminhará os ajustes para o primeiro intervalo nesse segmento. Entretanto, se o sistema *não* encontrar nenhum segmento com chaves de pagamento correspondentes, ele criará um novo segmento no período atual para o qual encaminhará os ajustes. As datas do novo segmento são as do período do calendário como um todo, seja o período atual segmentado ou não.

Observação: O sistema utiliza os critérios de correspondência retroativa para determinar se deve transferir os ajustes para o período atual. Se todos os critérios forem atendidos, o sistema encaminhará os deltas. Se forem utilizadas chaves de pagamento (além dos critérios de correspondência padrão), o sistema verificará essas chaves para determinar para onde encaminhar o ajuste. Se o período atual, ou um segmento nesse período, possuir as mesmas chaves de pagamento, o sistema encaminhará o ajuste para o primeiro segmento (ou se dividido em intervalos, para o primeiro intervalo dentro do segmento) no período atual com chaves de pagamento correspondentes. Somente quando o sistema não encontrar nenhum segmento com chaves de pagamento correspondentes, ele criará um novo segmento para o qual encaminhará os ajustes.

Consulte Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento, página 1095.

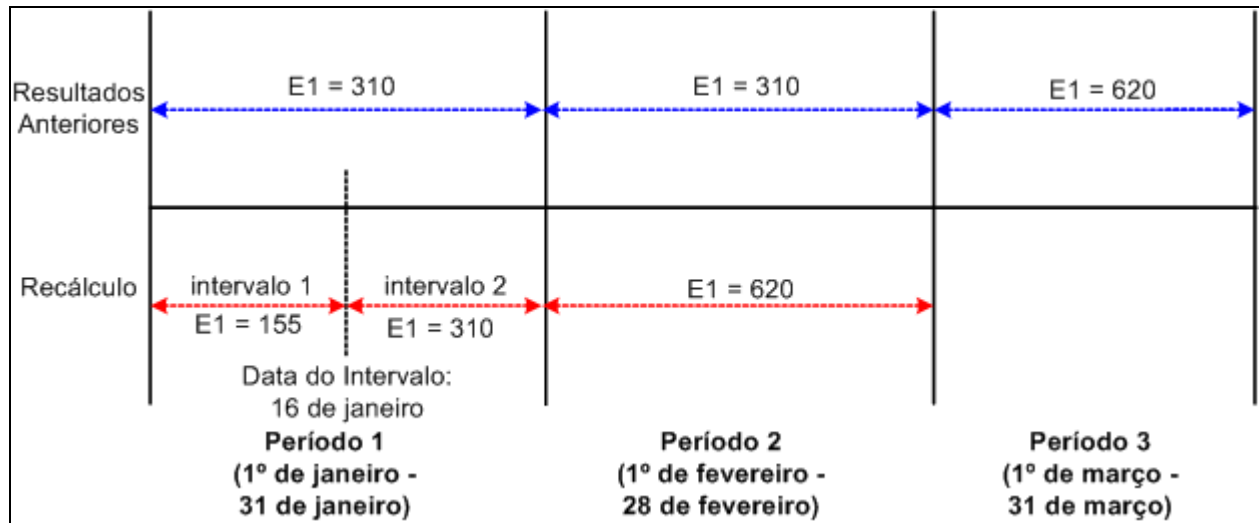
Exemplo 1: Segmentação de Elemento com Retroatividade

O exemplo a seguir, de segmentação de elemento com retroatividade, ilustra como o sistema encaminha deltas para o período atual (supondo que todos os critérios de correspondência retroativa tenham sido satisfeitos e que não existam chaves de pagamento).

Cenário:

- Retroatividade no período 3 de volta ao período 1 devido a uma alteração no valor de E1 de 310 por mês para 620 por mês em 16 de janeiro (supondo que E1 esteja definido para ser rateado).
- E1 está na lista de elementos para segmentação de elemento e por isso faz com que E1 sofra segmentação no intervalo 1 e no intervalo 2 no meio do período (um período que originalmente não era segmentado).

O diagrama a seguir mostra um exemplo de segmentação de elemento no período de recálculo e nenhuma segmentação no calendário atual; não há chaves de pagamento e os critérios de correspondência retroativa foram satisfeitos.



Exemplo de segmentação de elemento no período de recálculo e nenhuma segmentação no calendário atual

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>	<i>Período 3</i>
V1R1	V1R1	V1R1
Segmento 1 (1º-31 de janeiro) E1 = 310	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro) E1 = 310	Segmento 1 (1º-31 de março) E1 = 1085 [620 + (155 + 310)]
V1R2	V1R2	

Período 1	Período 2	Período 3
Segmento 1 (1º-31 de janeiro) Intervalo 1 (1º-15 de janeiro) E1 = 155 Intervalo 2 (16-31 de janeiro) E1 = 310 Delta = 155 [(155 + 310) - 310]	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro) E1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	

- O delta 155 é criado no período 1; VIR2 é encaminhado para o período 3, VIR1, segmento 1.
- O delta 310 é criado no período 2; VIR2 é encaminhado para o período 3, VIR1, segmento 1.

Quando o sistema calcula deltas retroativos para o período 1, ele subtrai o valor antigo de E1 no período 1 (310) da soma de E1 nos intervalos 1 e 2 (155 + 320). Assim como no caso de retroatividade sem segmentação, o sistema encaminha todos os deltas para o período atual (março) utilizando os critérios de comparação retroativa.

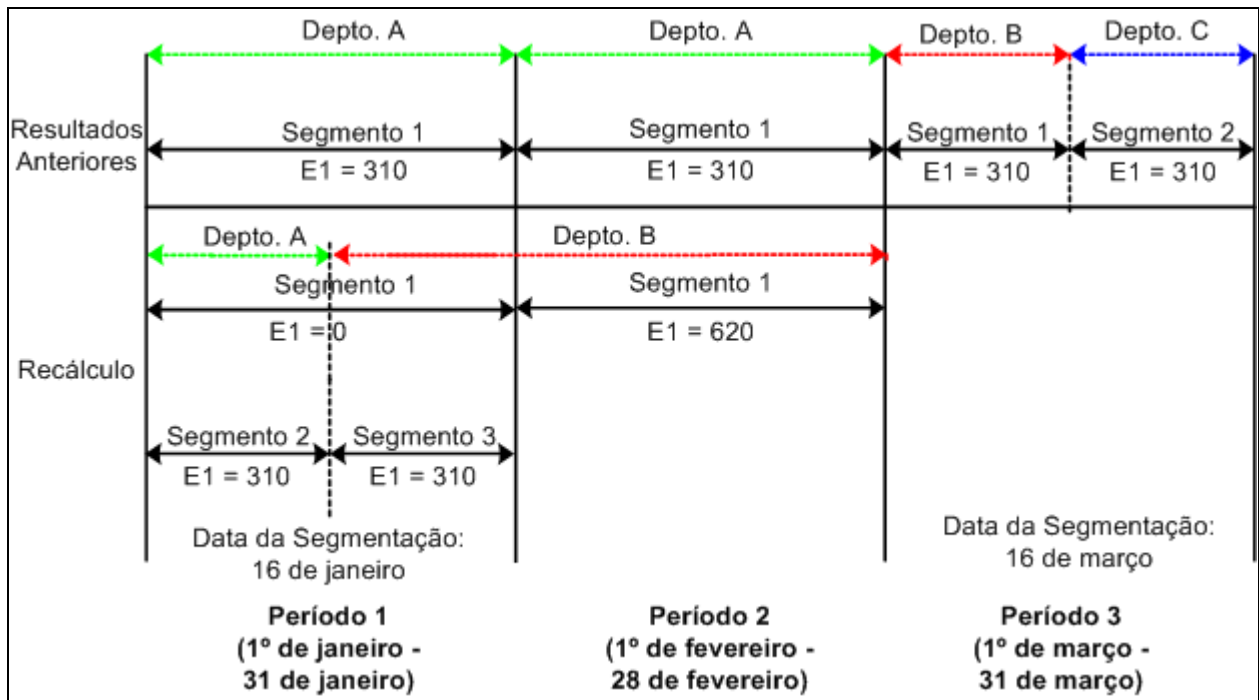
Exemplo 2: Segmentação de Período Combinada com Retroatividade

O exemplo a seguir, de retroatividade com segmentação de período, ilustra como o sistema transfere os deltas retroativos de um período de recálculo segmentado para um período atual segmentado, selecionando o primeiro intervalo/segmento como o destino de encaminhamento utilizando os critérios de correspondência retroativa.

Cenário:

- Retroatividade no período 3 de volta ao período 1 devido à alteração no ID departamento (do departamento A para o departamento B) em 16 de janeiro, acionando a segmentação de período no calendário de recálculo de janeiro (supondo que o período original não tenha sido segmentado).
- O valor de E1 aumenta de 310 para 620 por mês em março, retroativo a 1º de janeiro (considerando que E1 esteja definido para ser rateado).
- Em 16 de março o ID departamento é alterado do departamento B para C. Isso afeta apenas o período atual, resultando em um calendário atual segmentado.

O diagrama a seguir mostra um exemplo de segmentação de período, no período de recálculo e no calendário atual; não são utilizadas chaves de pagamento e os critérios de correspondência retroativa são satisfeitos.



Exemplo da segmentação de período no período de recálculo e no calendário atual

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>	<i>Período 3</i>
V1R1	V1R1	V1R1
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Depto A E1 = 310	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro)/Depto A E1 = 310	Segmento 1 (1º-15 de março)/Depto B E1 = 930 [310 + (310 + 310)] Segmento 2 (16-31 de março)/Depto C E1 = 310
V1R2	V1R2	

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>	<i>Período 3</i>
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Depto A E1 (segmento de reversão) = <310> Segmento 2 (1º-15 de janeiro)/Depto A E1 = 310 Segmento 3 (16-31 de janeiro)/Depto B E1 = 310 Delta = 310 [(310 + 310) - 310]	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro)/Depto B E1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	

- O delta 310 é criado no período 1; V1R2 é encaminhado para o período 3, V1R1, segmento 1.
- O Delta 310 é criado no período 2; V1R2 é encaminhado para o período 3; V1R1, segmento 1.

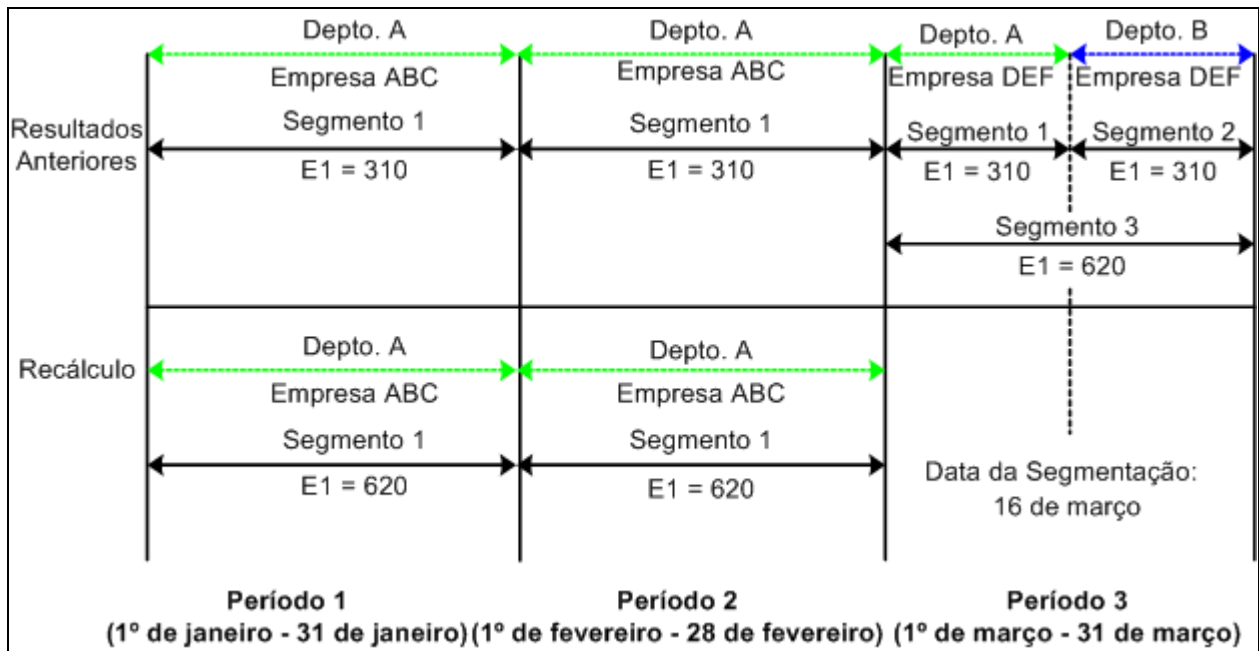
O sistema calcula os deltas retroativos para janeiro somando os deltas do segmento reverso (segmento 1) com os segmentos 2 e 3. E quando calcula os deltas para fevereiro, ele subtrai o valor de E1 em V1R1 de E1 em V1R2. Em seguida, o sistema transfere os deltas dos períodos de recálculo de janeiro e fevereiro (310 + 310) para o primeiro segmento do calendário atual que satisfaça os critérios de correspondência retroativa, ou seja, o segmento 1 no calendário da folha de pagamento de março.

Exemplo 3: Segmentação de Período Combinada com Retroatividade — Chaves de Pagamento Usadas

O cenário a seguir mostra como o sistema considera deltas retroativos quando critérios de correspondência retroativa tiverem sido atendidos, uma chave de pagamento tiver sido definida (além dos critérios de correspondência retroativa padrão), mas a chave de pagamento do período de recálculo não corresponder à do calendário atual.

Cenário:

- O valor de E1 aumenta de 310 por mês para 620 por mês em março, retroativo a 1º de janeiro. Isso faz com que os calendários de janeiro e fevereiro sejam recalculados.
- Em 1º de março, o favorecido é transferido da empresa ABC para a empresa DEF. ID Empresa está definido como uma chave de pagamento.
- Em 16 de março, o ID departamento é alterado do departamento A para departamento B. Isso afeta apenas o período atual, resultando em um calendário atual segmentado.



Exemplo de empresa definida como uma chave de pagamento; os critérios de correspondência retroativa são satisfeitos.

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>	<i>Período 3</i>
V1R1	V1R1	V1R1
Segmento 1 (1º-31 de janeiro); Depto A, Empresa ABC E1 = 310	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro); Depto A, Empresa ABC E1 = 310	Segmento 1 (1º-15 de março); Depto A, Empresa DEF E1 = 310 Segmento 2 (16-31 de março); Depto B, Empresa DEF E1 = 310 Segmento 3 (1º-31 de março); Depto A, Empresa ABC E1 = 620 (310 + 310)
V1R2	V1R2	
Segmento 1 (1º-31 de janeiro); Depto A, Empresa ABC E1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro); Depto A, Empresa ABC E1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	

- O delta 310 é criado no período 1; V1R2 é encaminhado para o período 3, V1R1, segmento 3.
- O delta 310 é criado no período 2; V1R2 é encaminhado para o período 3, V1R1, segmento 3.

Quando o sistema calcula os deltas retroativos pela primeira vez para janeiro e fevereiro, tenta trazê-los para o primeiro segmento do calendário atual (março), com base nos critérios de correspondência retroativa. Entretanto, esses deltas foram gerados para um favorecido na empresa ABC, e o favorecido está agora na empresa DEF (houve uma transferência de empresa em 1º de março). Como a Empresa foi definida como uma chave de pagamento, os deltas não podem ser encaminhados para o primeiro segmento do calendário atual (março), mesmo que todos os outros critérios de correspondência retroativa tenham sido satisfeitos. Portanto, o sistema cria um segmento separado com as mesmas datas inicial e término que o período de pagamento de março e transfere os deltas para o novo segmento.

Observação: Esses exemplos se referem apenas à retroatividade de encaminhamento, pois só elas geram ajustes a serem processados no período atual, a não ser que seu método seja corretivo e você tenha definido elementos para serem encaminhados. No caso da retroatividade corretiva combinada com segmentação, o sistema calcula os deltas retroativos como nos exemplos acima. Entretanto, diferentemente da retroatividade de encaminhamento, os valores recalculados dos elementos substituem o cálculo anterior. As diferenças entre o pagamento líquido do período calculado anteriormente e do período recalculado são processadas pelo processo bancário.

Chaves de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento

As chaves de pagamento afetam o modo como os ajustes são encaminhados para o período atual quando a retroatividade é processada.

Consulte [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," página 423.](#)

Chaves de Pagamento e Encaminhamento

Quando as chaves de pagamento do período atual não correspondem às do período que está sendo recalculado, os ajustes devem ser tratados como um cálculo de bruto para líquido separado no período do calendário atual. Por exemplo, a Empresa foi definida como uma chave de pagamento. Um favorecido trabalhando na empresa ABC muda para a empresa DEF no período atual. Há retroatividade retrocedendo a um calendário anterior quando o favorecido estava na Empresa ABC, e há ajustes no período atual do favorecido vindos do calendário anterior. Os ajustes são associados à empresa ABC, e o período atual é associado à empresa DEF. Nesta situação, os ajustes são gerenciados como um cálculo de bruto para líquido separado no período atual.

Ao decidir se e para onde encaminhar os ajustes, o sistema:

1. Verifica se os critérios de correspondência retroativa foram atendidos.

Em caso positivo, transfere os deltas retroativos para o período atual como ajustes.

2. Verifica se você definiu chaves de pagamento com base em critérios como ID empresa, número de contrato, estabelecimento e ID departamento.

Se você tiver definido chaves de pagamento, o sistema as verifica para determinar para onde encaminhar os ajustes. Se o valor das chaves de pagamento anexados aos ajustes encaminhados for o mesmo que o valor no período atual, o sistema encaminhará os ajustes para o primeiro segmento no período atual com chaves de pagamento correspondentes. Se o segmento incluir intervalos, o sistema encaminhará os ajustes para o primeiro intervalo dentro deste primeiro segmento.

- Quando não encontra nenhum segmento com chaves de pagamento correspondentes, cria um novo segmento no período atual para onde encaminha os ajustes.

O sistema gerencia os ajustes como cálculo de bruto para líquido separado no período atual. As datas do novo segmento são as do período do calendário como um todo, seja o período atual segmentado ou não.

O novo segmento tem um status *Inativo no Segmento* e passa pela lista de processos como qualquer outro cálculo de bruto para líquido. Os proventos e os descontos são calculados novamente nesse segmento. Esse pode não ser o resultado desejado para este tipo de segmento. Para evitar que os proventos e descontos sejam calculados novamente neste segmento, o usuário pode definir um elemento de controle de geração para excluir os segmentos com o status *Inativo no Segmento*.

O lançamento (PI) destinado a este calendário, bem como qualquer seção de lançamento gerada, não será processado novamente no segmento *Inativo no Segmento*, independentemente do controle de geração.

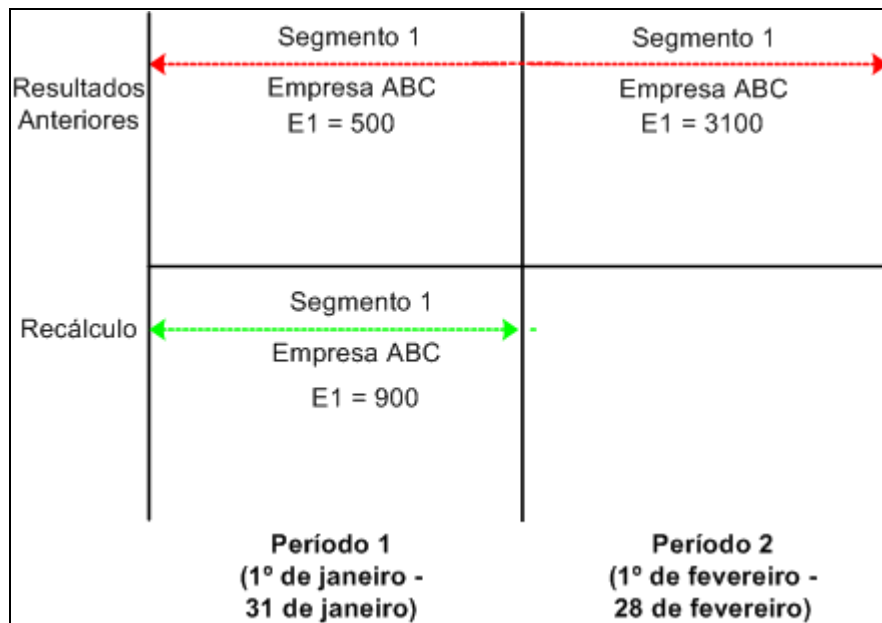
Consulte [Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," página 161](#); [Capítulo 15, "Definindo Elementos de Processamento," página 445](#) e [Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503](#).

Exemplo 1: Nenhuma Alteração nos Valores da Chave de Pagamento

Quando as chaves de pagamento do período atual correspondem às daquelas do período que está sendo recalculado, o sistema encaminha os ajustes para o período atual. Nenhum segmento novo é criado. Considere o seguinte exemplo, de retroatividade em fevereiro retrocedendo a janeiro.

Cenário:

- ID Empresa está definido como uma chave de pagamento.
- Um provento de favorecido (E1) é alterado de 500 para 900 retroativo a janeiro. Como resultado, o período 1 deve ser recalculado.



Nenhuma alteração nos valores da chave de pagamento

Período 1	Período 2
V1R1	V1R1
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Empresa ABC E1 = 500	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro)/Empresa ABC E1 = 1300 (900 + 400)
V1R2	
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Empresa ABC E1 = 900 Delta = 400 (900 - 500)	

O delta 400 é criado no período 1; V1R2 é encaminhado para o período 2, V1R1, segmento 1.

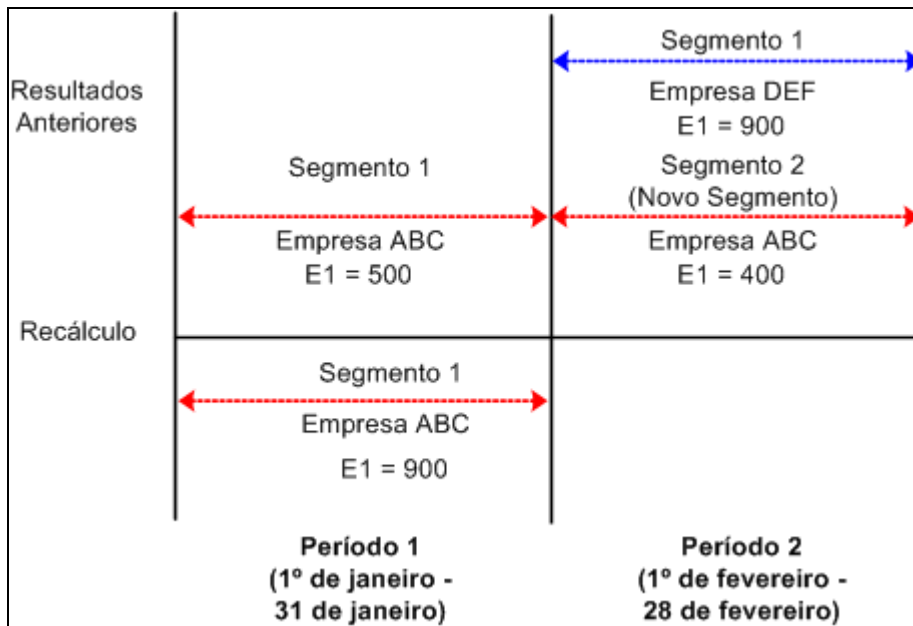
Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Rastreamento de Calendários Recalculados, página 1030.](#)

Exemplo 2: Alterações no Valor da Chave de Pagamento no Período do Calendário Atual

Quando as chaves de pagamento do período atual não correspondem às do período que está sendo recalculado, o sistema cria um novo segmento no período atual para o qual encaminha os ajustes. Considere o seguinte exemplo, de retroatividade em fevereiro retrocedendo a janeiro.

Cenário:

- ID Empresa está definido como uma chave de pagamento.
- Um provento de favorecido (E1) é alterado de 500 para 900 retroativo a janeiro. Como resultado, o período 1 deve ser recalculado.
- Em 1º de fevereiro, o favorecido é transferido da empresa ABC para a empresa DEF.



O valor da chave de pagamento é alterado

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>
V1R1	V1R1
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Empresa ABC E1 = 500	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro)/Empresa DEF E1 = 900 Segmento 2 (1º-28 de fevereiro)/Empresa ABC E1 = 400
V1R2	
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Empresa ABC E1 = 900 Delta = 400 (900 - 500)	

O delta 400 é criado no período 1; V1R2 é encaminhado para o período 2, V1R1, segmento 2.

Como o favorecido neste exemplo muda da empresa ABC para a empresa DEF em fevereiro, as chaves de pagamento do calendário atual (fevereiro) não correspondem mais às do calendário que está sendo recalculado (janeiro). Como resultado, o sistema cria um novo segmento em fevereiro (segmento 2), para o qual transfere os ajustes do Período 1, V1R2. As datas inicial e final deste novo segmento são idênticas às do período atual (1º-28 de fevereiro).

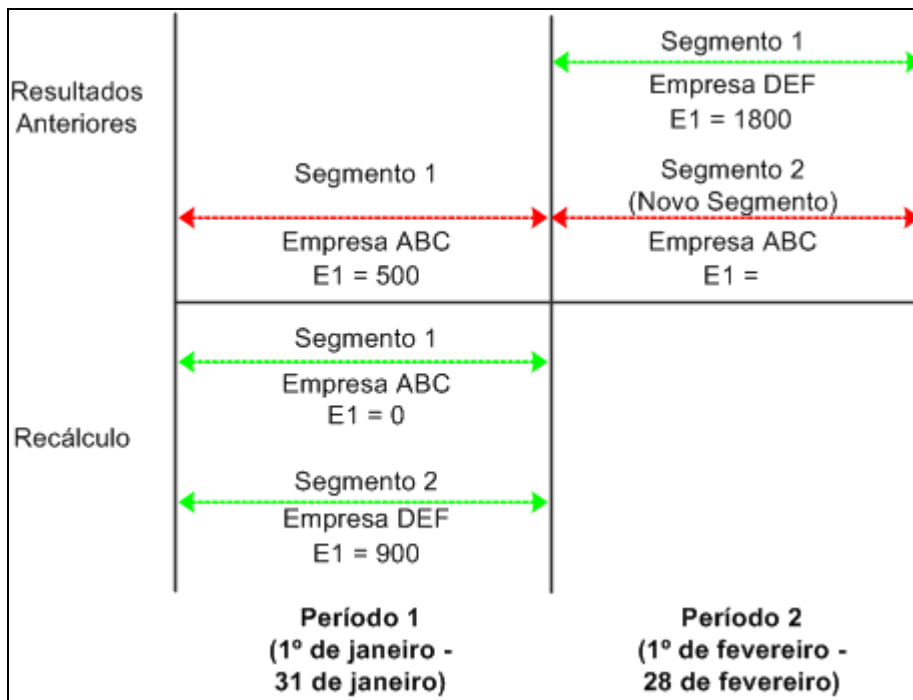
Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Rastreamento Calendários Recalculados, página 1030.](#)

Chaves de Pagamento e Deltas Retroativos

Se o valor de uma chave de pagamento definida for alterado retroativamente, de modo que um calendário associado a um conjunto de chaves de pagamento deva ser processado novamente utilizando chaves de pagamento com valores alterados, o sistema reconhecerá essa condição como uma *não correspondência de segmento*. Se uma correspondência de segmento em chaves de pagamento não existir entre os períodos anterior e atual, um novo segmento será criado no período atual para o ajuste encaminhado que resultar dos deltas que têm chaves de pagamento antigas. Este processo é ilustrado no exemplo abaixo:

Cenário:

- Um favorecido transfere-se da empresa ABC para a empresa DEF em fevereiro. A alteração é retroativa a janeiro.
- ID Empresa está definido como uma chave de pagamento.
- O provento do favorecido (E1) é alterado de 500 para 900 retroativo a janeiro. Como resultado, o período 1 deve ser recalculado.



Chaves de pagamento e deltas retroativos

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>
VIR1	VIR1

Período 1	Período 2
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Empresa ABC E1 = 500	Segmento 1 (1º-28 de fevereiro)/Empresa DEF E1 = 1800 (900 + 900) Segmento 2 (1º-28 de fevereiro)/Empresa ABC E1 = <500>
V1R2	
Segmento 1 (1º-31 de janeiro)/Empresa ABC E1 (segmento de reversão) = 0 Segmento 2 (1-31 de janeiro)/ Empresa DEF E1 (segmento de recálculo) = 900 Delta=<500>, Empresa ABC Delta = 900, Empresa DEF	

- Delta <500> é criado no Período 1; V1R2 é encaminhado para o Período 2; V1R1, segmento 2.
- Delta 900 é criado no Período 1; V1R2 é encaminhado para o Período 2; V1R1, segmento 1.

Ao calcular o delta retroativo para E1 em janeiro, o sistema não pode adequar o valor novo de E1 (900) com o valor antigo de E1 (500) e calcular a diferença como faria normalmente ($900 - 500 = 400$). As versões antiga e nova de E1 pertencem a segmentos diferentes, são vinculadas a diferentes chaves de pagamento e não são mais tratadas como correspondentes. Para determinar os deltas, o sistema deve primeiramente reverter o valor antigo de E1 em V1R1; ou seja, deve tratar o cálculo anterior de E1 no período 1 como sem valor correspondente no novo segmento e subtrair 500 de 0 para gerar o valor negativo - 500. De forma semelhante, ele considera o novo cálculo de E1 no período 1 como sem valor correspondente no segmento antigo e subtrai 0 de 900 para gerar um novo valor de 900 para E1.

Observação: Uma *não correspondência de segmento* também ocorre quando há segmentação, e as datas do segmento de um período recalculado não correspondem às do período original.

Somando Deltas por Chaves de Pagamento

O exemplo anterior ilustra uma regra importante: ao somar e encaminhar deltas, o sistema soma apenas os deltas com as mesmas chaves de pagamento e os deltas associados a um conjunto de chaves de pagamento não podem ser encaminhados a um elemento vinculado a diferentes chaves. No exemplo anterior, o delta (<500>) criado no período 1, V1R2, não é adicionado ao delta (900) criado no período 1, V1R2, pois os deltas estão associados a chaves de pagamento diferentes.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Segmentação e Retroatividade, página 1084

Retroatividade e Lançamento

Para corrigir uma ocorrência de lançamento, faça o ajuste no período de pagamento em que a entrada original foi feita. Por exemplo, se for julho, e você precisar corrigir um lançamento inserido em maio, acesse a página Lançamento para o calendário de maio e adicione, exclua ou corrija a ocorrência.

Se você tiver definido acionadores retroativos para detectar as alterações on-line, quando executar o próximo ciclo da folha de pagamento para o favorecido, o sistema irá recalcular o período do calendário utilizando suas alterações.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Efetuando Ajustes Retroativos em Lançamento, página 533

Exclusões Retroativas

A exclusão retroativa ocorre quando há um desligamento retroativo, uma transferência de grupo de pagamento retroativa ou uma alteração retroativa no sistema de pagamento. Em todos esses casos as informações são recebidas após a data efetiva real das alterações. O resultado é que os cálculos de bruto para líquido foram realizados quando não deveriam e estes resultados devem ser totalmente revertidos.

Exemplo 1: Transferência de Grupo de Pagamento com Retroatividade de Encaminhamento

Cenário:

- No período 1 o favorecido está no grupo de pagamento A. E1 = 100.
- No período 2, o favorecido é transferido retroativamente para o grupo de pagamento B, com data efetiva no período 1. E1 = 200.
- O cálculo retroativo envolve a retroatividade no Período 2 até o Período 1.

Período 1 - Calendário do Grupo de Pagamento A
V1R1
Segmento 1 E1 = 100
V1R2
Segmento 1 / Grupo de Pagamento A E1 (segmento de reversão) = 0 Delta = <100>

- No Período 1, V1R2, E1 é revertido completamente. Nenhum segmento novo é criado porque o favorecido não deveria ter um cálculo de bruto para líquido durante o período para o grupo de pagamento A.
- O delta E1 de <100> para o período 1, V1R2 não é processado para o período do calendário atual (período 2), pois o favorecido não está mais no grupo de pagamento A. Se o calendário atual for do grupo de pagamento B, o delta não será inserido como um ajuste até que você redirecione manualmente o delta não processado para um calendário de destino do grupo de pagamento B.

Adições Retroativas

A adição retroativa ocorre quando há uma admissão ou uma transferência de grupo de pagamento retroativa. Na admissão retroativa, não há cálculo anterior (anterior a valor bruto para líquido). No caso de transferência de grupo de pagamento retroativa, a adição retroativa refere-se ao grupo de pagamento para o qual o favorecido foi transferido.

Exemplo 1: Adição Retroativa com Retroatividade de Encaminhamento

Cenário:

- No período 2 são recebidas informações sobre um novo favorecido que foi admitido no período 1.
- O primeiro cálculo retroativo envolve a retroatividade no período 2 até o período 1.

<i>Período 1</i>	<i>Período 2</i>
V1R1	V1R1
Nunca existiu.	Segmento 1 E1 = 200 (100 + 100)
V1R2	
Segmento 1 E1 = 100 Delta = 100	

- No Período 1, V1R2 representa o processamento retroativo para esse período. O número de revisão é 2, apesar de a Versão 1 nunca ter existido, porque o método é de encaminhamento e o recálculo não representa os resultados verdadeiros.
- O delta para o Período 1, V1R2 é transferido como um ajuste para o Período 2, V1R1.

Alterações de Moeda

Quando um calendário é reprocessado na retroatividade, o Folha de Pagamento Global utiliza a moeda original de processamento. Isso é importante, pois na retroatividade é necessário recalculer períodos anteriores na mesma moeda do cálculo original do período de pagamento. Assim, por exemplo, se você tiver de alterar a moeda de processamento no nível da entidade pagadora entre o período de recálculo e o período atual, a diferença entre o valor novo e o valor antigo ainda será calculada na moeda do cálculo original. Isso significa que os deltas retroativos serão convertidos para a moeda de processamento do período para o qual foram extraídos. Na conversão de moeda, o sistema utiliza as informações da taxa de câmbio do segmento atual (tipo e data efetiva da taxa de câmbio), definidas no nível do favorecido.

Por exemplo, de janeiro de 1998 a junho de 1998, a moeda era franco francês. Em julho, a empresa decide utilizar o euro. Em julho, a retroatividade de um favorecido é efetiva em junho de 1998. Tudo que for relativo a recálculos é feito usando francos franceses. Quando o delta for calculado, será calculado em franco francês e, em seguida, convertido para o euro, utilizando as informações da taxa de câmbio referentes ao segmento atual. Os ajustes retroativos são encaminhados para o período atual em euros.

Dicas para o Processamento Retroativo

A tabela a seguir apresenta dicas sobre o uso do processamento retroativo.

Pergunta	Resposta
Qual é o valor de um elemento que recebe um ajuste de encaminhamento?	<ul style="list-style-type: none"> • Quando você utiliza a retroatividade de encaminhamento, o ajuste é incluído no valor calculado para o elemento. • Os resultados de saída mantêm separados os valores atuais e de ajuste dos proventos e descontos. Mas quando o elemento for utilizado, os dois valores serão somados para a obtenção do valor calculado do elemento. • Os módulos de cálculo em batch somam os valores atual e de ajuste quando um elemento é usado.
Como manter o valor de ajuste de um elemento separado do valor atual?	Geralmente, quando você usa a retroatividade de encaminhamento, o ajuste é incluído no valor calculado do elemento. Entretanto, para manter o valor de ajuste de um elemento separado do valor atual, você poderá encaminhar o ajuste para um outro elemento utilizando a página Substituições Processo Retroativo. Se o objetivo do elemento for acompanhar ajustes, defina o outro elemento com a regra de cálculo <i>valor = 0</i> .

Pergunta	Resposta
O Folha de Pagamento Global pode calcular a retroatividade entre vários países?	O método retroativo padrão, as definições de processo retroativo e os IDs evento retroativo são definidos por país. O sistema não calcula a retroatividade entre países. No entanto, se um favorecido for transferido para outro país e mais tarde descobrir-se que ele deveria ter recebido um pagamento adicional enquanto estava no primeiro país, pode ser possível processar a retroatividade para esse favorecido mesmo que ele esteja inativo no país original. Isto depende dos limites do encaminhamento que se aplicam à entidade pagadora e das regras de processamento que determinam quanto tempo depois de se tornar inativo um favorecido permanece elegível para o processamento retroativo.
O que acontece quando vários acionadores são gerados e cada um deles aponta para uma definição diferente de processo retroativo?	<p>Suponha que ocorram vários eventos retroativos, fazendo com que vários acionadores retroativos sejam gravados nas tabelas do acionador. Se esses acionadores solicitarem que a execução do calendário seja processada (recalculada) utilizando definições de processo diferentes, ocorrerá um conflito. Em uma situação dessas, na qual os eventos que causam o processamento retroativo ativam a aplicação de mais de uma definição de processo para o mesmo favorecido no mesmo calendário, o sistema gerará uma mensagem de erro e não processará a retroatividade. Somente o período atual será calculado. Os acionadores retroativos não serão marcados como processados.</p> <p>Observação: O método retroativo em conflito especificado na página Países não se aplica à situação de conflito descrita aqui. Nesta situação, o método de retroatividade em conflito não vai resolver o conflito. Entretanto, você pode alterar o ID evento associado ao acionador retroativo na página Retroativo, em Avaliar Acionadores.</p> <p>Para um favorecido, não é possível ter mais de uma definição de processo que resulta dos eventos que provocam a retroatividade daquela execução de calendário. O mesmo processo deve se aplicar a todos os calendários no grupo de calendários.</p>

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Padrões de Retroatividade, página 1049

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," página 471

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores Retroativos, página 951

Capítulo 34

Definindo Instruções de Bancos

Este capítulo fornece uma visão geral sobre as atividades bancárias e descreve como:

- Definir bancos e agência.
- Definir financiamentos.
- Definir cronogramas de depósitos.
- Definir destinatários.
- Atribuir destinatários a descontos e favorecidos.
- Definir escolhas de pagamento líquido do favorecido.
- Executar o processo bancário.
- Avaliar resultados bancários por grupo de calendários.
- Utilizar informações bancárias com processos locais dos países.
- Utilizar cálculos retroativos em atividades bancárias.

Noções Básicas Sobre Atividades Bancárias

Esta seção descreve:

- O processo bancário
- Os requisitos de definição
- O processamento em batch
- O fluxo do processo bancário

O Processo Bancário

No Folha de Pagamento Global, o processo bancário inclui:

- Definição.
- Processamento em batch.
- Tarefas para extensões locais de países.

Este capítulo descreve a definição e o processamento em batch. Para obter mais informações sobre como funciona a atividade bancária com extensões locais de países, consulte a seção de bancos na documentação específica correspondente do Folha de Pagamento Global.

Observação: Se sua organização não utiliza depósito direto nem transferência eletrônica para favorecidos, talvez não seja necessário utilizar o recurso bancário.

Requisitos de Definição

Esta seção descreve:

- Os requisitos de definição de banco
- Os requisitos de definição de financiamento
- Os requisitos de definição de desembolso

Requisitos de Definição de Banco

Os bancos e suas agências são instituições financeiras que financiam a folha de pagamento ou recebem os cálculos da folha de pagamento.

Para definir bancos:

1. Defina informações bancárias na página Tabela de Bancos.

Defina bancos na página Tabela de Bancos, incluindo informações básicas de todas as instituições financeiras envolvidas no financiamento de folha de pagamento e no processo de desembolso. Você deve preencher essa página para que um banco possa ser identificado como uma conta bancária de origem ou um destinatário.

2. Especifique informações da agência bancária na página Tabela de Agências Bancárias (opcional).

Defina quais agências aplicam-se aos bancos. Um banco pode ter uma ou mais agências.

Observação: Nem todos os países necessitam de informações sobre agências bancárias.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Bancos e Agências, página 1109.](#)

Requisitos de Definição de Financiamento

O financiamento refere-se à origem do dinheiro da folha de pagamento.

Para definir financiamento:

1. Defina os formatos de transferência eletrônica de fundos (TEF) por país na página Formato Transf Eletrônica.
2. Especifique os bancos de origem da folha de pagamento na página Contas Bancárias de Origem.

Os bancos de origem são os bancos de onde partem os desembolsos da folha de pagamento. Para cada banco de origem, você deve identificar o banco/agência, o número da conta e o formato TEF apropriados.

3. Defina o nível do financiamento na página Vínculo do Banco de Origem do componente Entidades Pagadoras.

Cada organização pode ter vários níveis de origem de fundos (bancos de origem). Uma organização pode financiar toda a folha de pagamento em um único banco; por outro lado, outra organização pode definir o financiamento em um nível inferior, como por empresa.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo o Financiamento, página 1110.](#)

Requisitos de Definição de Desembolso

O desembolso refere-se aos destinos dos valores da folha de pagamento. Os desembolsos de pagamento líquido podem ser feitos de favorecidos e os valores de desconto podem ser desembolsados de destinatários, como um provedor de assistência médica ou uma agência governamental.

Para definir desembolsos:

1. Defina cronogramas de depósitos na página Cronograma de Depósitos.
2. Defina destinatários na página Destinatário dos Descontos.

Os destinatários podem ser entidades (destinatários gerais) ou indivíduos (destinatários individuais).

3. Atribua destinatários aos descontos.

Esse procedimento varia de acordo com o tipo de destinatário.

4. Identifique as informações da conta bancária e os detalhes de desembolso de um indivíduo nas páginas Informações Contas Bancárias e Distribuição Líquida.

A identificação é necessária para desembolso eletrônico do pagamento líquido do indivíduo.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Cronogramas de Depósitos, página 1114;](#) [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Destinatários, página 1117;](#) [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos, página 1121](#) e [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Escolhas de Pagamento Líquido do Favorecido, página 1125.](#)

Processamento em Batch

O processamento em batch para as atividades bancárias ocorre no aplicativo básico do Folha de Pagamento Global e na extensão de país.

Para processar informações de pagamento bancário:

1. Finalize a execução de pagamento na página Ctrl Exec Ausências/Folha Pgto.

Antes de executar o processo bancário, você deve finalizar a execução de folha de pagamento ou aprovar os itens a serem pagos.

2. Execute o processo bancário utilizando a página Preparação de Pagamento.

O processo bancário é uma tarefa em batch que considera os resultados dos cálculos da folha de pagamento e preenche a tabela de pagamentos (GP_PAYMENT) que contém detalhes de cada destinatário. Ele identifica o destinatário, o valor devido, o banco de origem e o número da conta.

Observação: Você deve executar o processo bancário na mesma ordem em que executa suas folhas de pagamento. Por exemplo, se você tiver finalizado uma folha de pagamento para novembro e dezembro e tentar executar o processo bancário na folha de pagamento para dezembro antes de executá-lo na folha de pagamento do novembro, o processo resultará em erro.

3. Execute o processo em batch local do país.

Cada país tem suas próprias exigências de formato de arquivo para a transmissão eletrônica de dados. Para cada país, foram desenvolvidos processos individuais que extraem dados do arquivo de pagamento e formatam esses dados apropriadamente.

Observação: Para obter mais informações sobre o processamento em batch local do país, consulte a seção Bancos na documentação específica correspondente do Folha de Pagamento Global.

Você pode visualizar os resultados do processo bancário (etapa 2) e os resultados do processamento em batch local do país (etapa 3) utilizando o componente Avaliar Pgto por Grupo Calend.

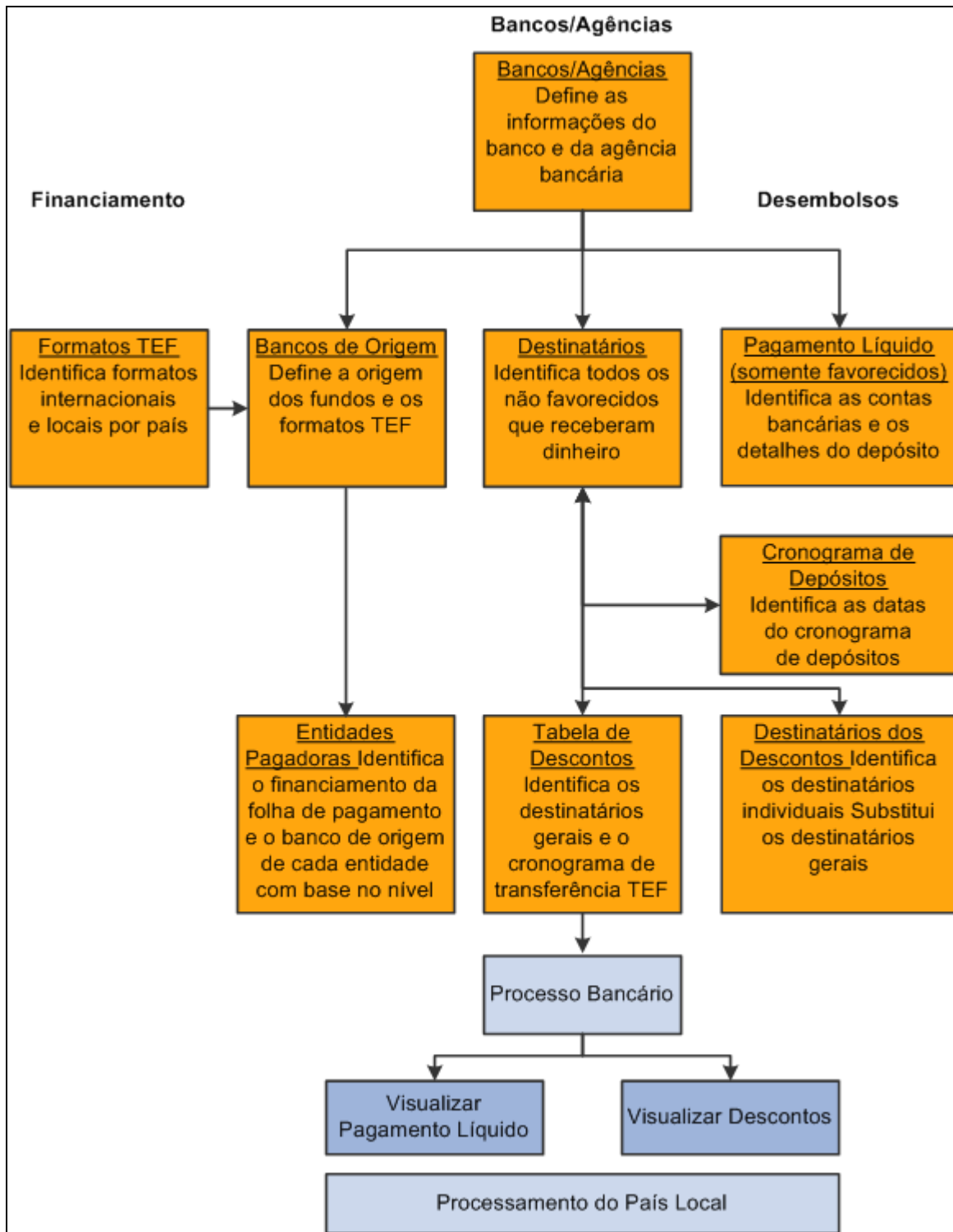
Consulte Também

[Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Conceitos de Processamento, página 677](#)

[Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Avaliando os Resultados Bancários por Grupo de Calendários, página 1134](#)

Fluxo do Processo Bancário

Este diagrama ilustra o fluxo do processo bancário:



O processo bancário no Folha de Pagamento Global

Definindo Bancos e Agências

Para definir bancos e agências bancárias, utilize o componente Bancos (BANK_EC).

Esta seção fornece uma visão geral sobre a definição de bancos e agências, além de relacionar as páginas utilizadas para defini-los.

Noções Básicas Sobre a Definição de Bancos e Agências

Você define informações sobre o banco e a agência bancária nas páginas Tabela de Bancos e Tabela de Agências Bancárias.

As páginas de definição de bancos e agências bancárias, comuns a todos os aplicativos do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise, estão documentadas nos *Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft para PeopleBook HRMS*.

Para obter um resumo da função de cada página, consulte a visão geral sobre os requisitos de definição na seção anterior.

Consulte Também

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Requisitos de Definição, página 1106

Páginas Utilizadas para Definir Bancos e Agências Bancárias

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tabela de Bancos	BANK_EC	Definir HRMS, Definições Comuns, Bancos, Bancos, Tabela de Bancos	Definir informações básicas de todas as instituições financeiras.
Tabela de Agências Bancárias	BANK_BRANCH_EC	Definir HRMS, Definições Comuns, Bancos, Bancos, Tabela de Agências Bancárias	Definir informações de agências bancárias. Nem todos os países necessitam de informações sobre agências bancárias.

Definindo o Financiamento

Para definir os formatos de transferência eletrônica, utilize o componente Formato Transf Eletrônica (EFT_NAME). Para definir bancos de origem, utilize o componente Contas Bancárias de Origem (SRC_BANK). Para definir o banco de origem padrão de uma entidade pagadora e vincular esse banco a uma entidade, utilize o componente Entidades Pagadoras (GP_PYENT).

Esta seção descreve como:

- Definir formatos de transferência eletrônica de fundos.
- Definir bancos de origem.
- Definir o banco de origem padrão para entidades pagadoras.

- Vincular bancos de origem a entidades pagadoras.

Páginas Utilizadas para Definir Financiamento

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Formatos de Transferência Eletrônica	EFT_NAME	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Formato Transf Eletrônica, Formato Transf Eletrônica	Definir os formatos de transferência eletrônica de fundos (TEF) para um país. TEF é um formato de arquivo interbancário padrão.
Contas Bancárias de Origem	SRC_BANK	Definir HRMS, Definições Comuns, Bancos, Contas Bancárias de Origem, Contas Bancárias de Origem	Definir a origem dos fundos e os formatos de TEF.
Entidades Pagadoras - Detalhes de Processamento	GP_PYENT_PRCS_DTL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Detalhes de Processamento	Definir o banco de origem padrão para a entidade pagadora.
Vínculo do Banco de Origem	GP_PE_SBANK_LNK	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Vínculo do Banco de Origem	Definir bancos de origem para empresas, departamentos, estabelecimentos ou grupos de pagamentos na entidade pagadora. Observação: Essa é uma tarefa de definição opcional. Se a página Vínculo do Banco de Origem ficar em branco, o sistema utilizará o banco de origem padrão definido no nível da entidade pagadora na página Detalhes de Processamento.

Definindo Formatos de Transferência Eletrônica de Fundos

Acesse a página Formatos de Transferência Eletrônica (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Formato Transf Eletrônica, Formato de Transferência Eletrônica).

Formatos de Transferência Eletrônica		
Código do País: CYM Ilhas Cayman		
Formatos Arquivos p/ Transf Eletrônica		
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-2 de 2 Último		
*Nome do Formato de TEF	Status	Descrição
CTX	Ativo	Corporate Trade Exchange
PPD	Ativo	Prearranged Payments and Deposits

Página Formatos de Transferência Eletrônica

Código do País

Exibe o código do país selecionado para acessar esta página.

Nome do Formato de TEF

Insira um nome. Um formato de TEF é um valor específico de país que é assimilado por Relatórios Estruturados de Consulta (SQRs) executados localmente. Após definir o nome do formato de TEF, utilize essa informação na página Contas Bancárias de Origem para indicar o formato de TEF do qual o dinheiro é proveniente.

Observação: Para obter mais informações sobre formatos de TEF para outros países, consulte a seção Bancos na documentação específica correspondente do Folha de Pagamento Global.

Definindo Bancos de Origem

A página para definição de bancos de origem é comum a todos os aplicativos do Gerenciamento de Recursos Humanos e está documentada no *PeopleBook Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft*.

Para obter um resumo da função da página Contas Bancárias de Origem, consulte a visão geral sobre os requisitos de definição de financiamento neste capítulo.

Consulte Também

[Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Requisitos de Definição, página 1106](#)

Definindo o Banco de Origem Padrão para Entidades Pagadoras

Utilize o campo ID Banco de origem na página Vínculo do Banco de Origem para definir o banco padrão para a entidade pagadora. Se os bancos de origem não forem definidos na página Vínculo do Banco de Origem, o sistema utilizará o banco padrão definido na página Detalhes de Processamento do componente Entidades Pagadoras.

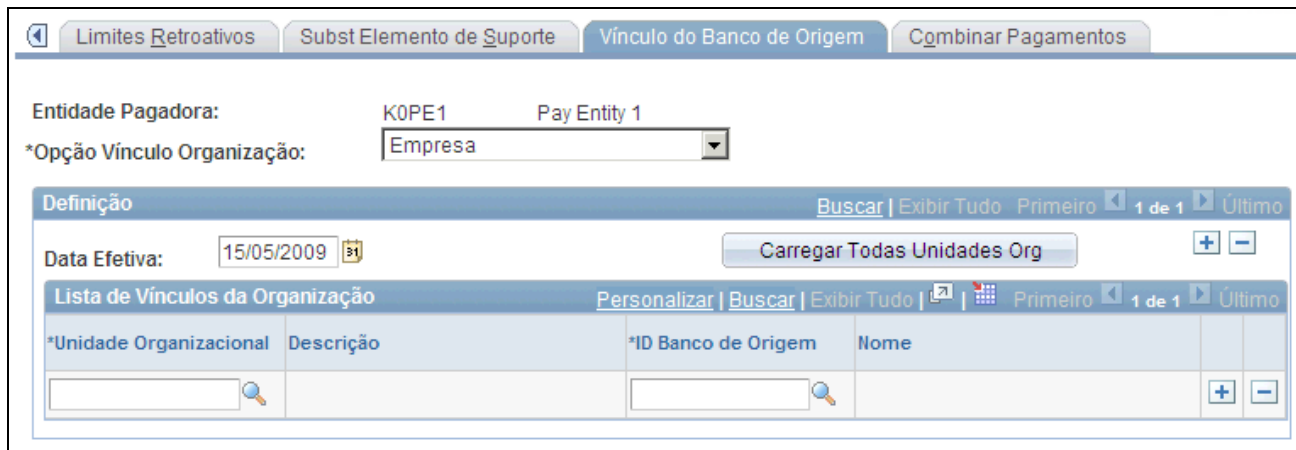
A página Detalhes de Processamento está descrita em outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Inserindo Detalhes de Processamento para a Entidade Pagadora, página 434

Vinculando Bancos de Origem a Entidades Pagadoras

Acesse a página Vínculo do Banco de Origem (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras, Vínculo do Banco de Origem).



Página Vínculo do Banco de Origem

A folha de pagamento pode ser financiada por mais de um banco de origem. Utilize esta página para definir todos os bancos de origem utilizados no financiamento da folha de pagamento de uma entidade pagadora. Deixe-a em branco se você quiser financiar a folha pelo banco de origem padrão da entidade pagadora definido na página Detalhes de Processamento.

Opção Vínculo Organização Selecione o nível da organização pelo qual está financiando a folha de pagamento. As opções são: *Empresa, Departamento, Estabelecimento e Grupo de Pagamento.*

Consulte Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Inserindo Detalhes de Processamento para a Entidade Pagadora, página 434.

Observação: Se o valor deste campo for alterado, o sistema apagará todas as entradas inseridas na caixa de grupo Lista de Vínculos da Organização.

Carregar Todas Unidades Org Clique neste botão para preencher a caixa de grupo Lista de Vínculos da Organização. O sistema insere uma lista contendo todas as unidades organizacionais ativas com base na data efetiva.

Lista de Vínculos da Organização

Nesta caixa de grupo, selecione um ID Banco de Origem para cada unidade organizacional selecionada no campo Opção Vínculo Organização.

- Unidade Organizacional** Selecione uma unidade organizacional para o nível de Opção Vínculo Organização definido.
- ID Banco de Origem** Insira um ID Banco de Origem para cada unidade organizacional.

Exemplo

Uma entidade pagadora possui 10 grupos de pagamentos. Apenas 2 desses grupos de pagamentos têm bancos de origem exclusivos; os outros 8 usam o mesmo banco de origem.

Para definir bancos de origem para essa entidade pagadora, selecione *Grupo de Pagamento* no campo Opção Vínculo Organização.

Há duas formas de definir a caixa de grupo Lista de Vínculos da Organização:

- Relacione os 10 grupos de pagamentos na Lista de Vínculos da Organização.

Relacione o mesmo ID Banco de Origem para os 8 grupos de pagamento com o mesmo banco de origem. Para os 2 grupos de pagamento com bancos de origem exclusivos, relacione os valores exclusivos para os IDs Banco de Origem desses bancos.

- Defina o ID Banco de Origem padrão para os 8 grupos de pagamento na página Detalhes de Processamento e insira apenas duas linhas para os 2 grupos de pagamentos exclusivos nessa página.

Observação: Se a caixa de grupo Lista de Vínculos da Organização for deixada em branco, o sistema assumirá que você está utilizando o ID Banco de Origem padrão definido na página Detalhes de Processamento.

Consulte Também

Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Entidades Pagadoras, página 431

Definindo Cronogramas de Depósitos

Para definir cronogramas de depósitos, utilize o componente Cronogramas de Depósitos (DEP_SCHED).

Esta seção fornece uma visão geral sobre os cronogramas de depósitos e descreve como identificar datas quando os pagamentos são debitados.

Noções Básicas Sobre Cronogramas de Depósitos

Quando o processo bancário é executado, o sistema atribui uma data de depósito com base na hora da execução e no cronograma de depósitos associado ao desconto.

- Com relação ao cronograma de depósitos atribuído aos descontos, o sistema pesquisa a data mais recente depois da data de execução.

- Para descontos sem cronograma de depósitos e pagamento líquido atribuídos, a data de depósito é a data de execução.

Exemplo

Execute a folha de pagamento de fevereiro no dia 25.

<i>Desconto</i>	<i>Cronograma de Depósitos</i>	<i>Data do Depósito</i>
Pagamento Líquido	Nenhum cronograma de depósitos atribuído	A data de execução do processo bancário.
Imposto de Renda	Trimestralmente, no último dia do trimestre	31 de março
Taxas de Sindicato	Mensalmente, no primeiro dia do mês	1º de março

Este exemplo mostra que a data de depósito pode filtrar quais transações são transmitidas ao banco em um processo subsequente.

Gerenciando Depósitos

Existe flexibilidade na definição dos cronogramas de depósitos. Assim, se for preciso fazer muitos depósitos no fim do mês, é possível criar um cronograma de depósitos com data do débito para o último dia do mês. Associe essas datas aos favorecidos e destinatários. Execute o processo de pagamento, instruindo o sistema a criar um relatório que inclua todas as informações do cronograma de depósitos.

Página Utilizada para Definir Cronogramas de Depósitos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Cronograma de Depósitos	DEP_SCHED	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Cronogramas de Depósitos, Cronograma de Depósitos	Identificar datas em que os pagamentos são debitados da conta bancária de origem.

Identificando Datas de Débito dos Pagamentos

Acesse a página Cronograma de Depósitos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Cronogramas de Depósitos, Cronogramas de Depósitos).

Cronogramas de Depósitos

Cronograma de Depósitos: MONTHLY

Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: Status:

*Descrição: Descrição Curta:

Parâmetros Geração Cronograma

*UM Dias: Frequência:

Data Inicial: Data Final:

*Início Relativo: Dias de Ajuste:

Datas de Depósito Personalizar | Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1-3 de 12 Último

Data Débito

31/01/2011	
28/02/2011	
31/03/2011	

Página Cronogramas de Depósitos

Parâmetros Geração Cronograma

Utilize esta caixa de grupo a fim de definir detalhes para gerar depósitos.

UM Dias

Defina o tipo de cronograma que está criando. As opções são: *Dia*, *Mês*, *Trimestre*, *Semana* e *Ano*. A opção escolhida afetará os incrementos de tempo das datas de débito. Por exemplo, se você selecionar *Mês*, o incremento de tempo entre as datas de débito será de um mês.

Frequência

Defina a frequência para o campo UM Dias. Se você indicar *Mês* e inserir *1*, a frequência do cronograma será de uma vez por mês. Se inserir *2*, a frequência do cronograma será de uma vez a cada dois meses.

Data Inicial e Data Final

Insira as datas aproximadas do cronograma. Quando o sistema criar cronogramas, ele o fará dentro desse intervalo de datas.

Início Relativo

Selecione o início relativo das datas do cronograma de depósitos. As opções são *1º Dia* (do mês) e *Últ Dia* (do mês). Este campo especifica o dia de início dos intervalos de datas de depósito. Por exemplo, se você selecionar *Mês* no campo UM Dias e *Últ Dia* no campo Início Relativo, os cronogramas terão datas de depósito no final do mês.

Dias de Ajuste

Especifique o número de dias a ser ajustado entre a data de início relativo e a data do depósito. Digamos que você selecione *Mês* no campo UM Dias, *Últ Dia* no campo Início Relativo e uma frequência de *1* e *+10* no campo Dias de Ajuste. No dia 10 de todo mês, o sistema gerará datas de cronogramas mensais que serão iniciados no dia 10 do mês seguinte.

Observação: Os campos Início Relativo e Dias de Ajuste não poderão ser editados se o campo UM Dias for definido como *Dia* ou *Semana*.

Gerar Datas

Clique nesse botão para gerar uma relação de datas de débito na caixa de grupo Datas de Depósito.

Datas de Depósito

Esta caixa de grupo é preenchida com base no que foi definido na caixa de grupo Parâmetros Geração Cronograma. Ela exibe as datas de depósitos geradas com base nesses parâmetros.

Definindo Destinatários

Para definir os destinatários dos descontos e selecionar os cronogramas de depósitos dos destinatários, utilize o componente Destinatário dos Descontos (RECIPIENT).

Esta seção fornece uma visão geral sobre a definição de destinatários e descreve como:

- Definir destinatários.
- Selecionar cronogramas de depósitos dos destinatários.

Noções Básicas Sobre a Definição de Destinatários

Os destinatários são entidades ou indivíduos que recebem descontos voluntários e estatutários retidos dos favorecidos. O Folha de Pagamento Global reconhece dois tipos de destinatários:

- Destinatário geral, como uma agência governamental.
Recebe o valor retido de todos os favorecidas que sofrem um determinado desconto.
- Destinatário individual, como uma esposa que recebe o pagamento de pensão alimentícia.
Recebe o valor retido de um ou mais favorecidos.

Observação: Um destinatário geral com frequência é uma entidade e um destinatário individual com frequência é uma pessoa, mas isso não é uma exigência.

Cada destinatário tem um cronograma de desembolsos. É possível criar cronogramas de depósitos exclusivos para identificar as datas de depósito.

Observação: Antes de definir um destinatário, você deve definir primeiro informações bancárias gerais na página Tabela de Bancos.

Consulte Também

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Bancos e Agências, página 1109

Páginas Utilizadas para Definir Destinatários

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Def Descontos Destinatários	RECIPIENT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Destinatário dos Descontos, Def Descontos Destinatários	Definir destinatários gerais e individuais para descontos.
Endereço do Destinatário	RECIPIENT_ADR_SP	Clique no vínculo Informações Sobre Endereço para acessar a página Endereço do Destinatário.	Definir as informações sobre endereço do destinatário.
Nº Cta Bancária Internacional	BANKACCT_IBAN_SEC	Clique no vínculo Editar IBAN.	(BEL, CHE, DEU, ESP, FRA, GBR, ITA e NLD) Gerar e editar o número de conta bancária internacional (IBAN). Esta página está documentada no <i>PeopleBook Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS 9.1</i> .
Cronograma Depósitos Destinat	RECIPIENT_DEP_INFO	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Destinatário dos Descontos, Cronograma Depósitos Destinat	Selecionar cronograma de depósitos do destinatário.

Definindo Destinatários

Acesse a página Def Descontos Destinatários (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Destinatário dos Descontos, Def Descontos Destinatários).

Página Def Descontos Destinatários

Informações Sobre Endereço Clique no vínculo [Informações Sobre Endereço](#) para acessar a página [Endereço do Destinatário](#), em que são definidas informações sobre o endereço e o país do destinatário.

Método de Pagamento Selecione o método de pagamento. As opções são *Transferência Bancária*, *Dinheiro*, *Cheque*, *Vale Postal* e *Transferência*.

Observação: As informações sobre a conta bancária ficam disponíveis apenas se as opções *Transferência Bancária* e *Transferência* forem selecionadas.

Código do País Insira um código do país.

ID Banco e ID de Agência Bancária Selecione o ID Banco e, se for o caso, o ID de Agência Bancária para o destinatário.

Observação: Nem todos os países necessitam de informações sobre o ID de Agência Bancária.

Nº da Conta e Nome da Conta Insira as informações da conta do destinatário.

Código da Moeda Especifique o código da moeda em que o destinatário será pago. O código inserido neste campo tem fins informativos e não é utilizado no processo bancário.

IBAN e Editar IBAN

(BEL, CHE, DEU, ESP, FRA, GBR, ITA e NLD) Exibe o número da conta bancária internacional (IBAN).

Clique no vínculo Editar IBAN para acessar a página N° Cta Bancária Internacional, em que é possível gerar e editar as informações do IBAN da conta bancária.

Categoria do Destinatário**Individual**


Selecione esta opção caso o destinatário receba um valor, como um desconto por ordem judicial, retido de um ou mais favorecidos.

Geral

Selecione esta opção se o destinatário receber o valor retido de todos os favorecidos que tenham um desconto específico. Os destinatários gerais (governos locais e nacionais no caso de impostos, empresas de seguro no caso de benefícios de seguro, sindicatos no caso de taxas de sindicato) são entidades que recebem um valor que pode compreender valores de vários favorecidos.

Selecionando o Cronograma de Depósitos dos Destinatários

Acesse a página Cronogramas Depósitos Destinat (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Bancos, Destinatário dos Descontos, Cronogramas Depósitos Destinat).

Def Descontos Destinatários	Cronograma Depósitos Destinat
ID Destinatário:	GXBKGR1 Banking - General Receiver 1
Cronograma de Depósitos:	<input type="text" value="GXWKLY"/>  Banking - Deposit Schedule 1
Finalidade 1:	<input type="text" value="1"/>
Finalidade 2:	<input type="text" value="2"/>

Cronograma Depósitos Destinat

Cronograma de Depósitos

Selecione o cronograma de depósitos que especifica a frequência do pagamento do destinatário. Defina cronogramas de depósitos na página Cronograma de Depósitos.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Cronogramas de Depósitos, página 1114.](#)

Finalidade 1 e Finalidade 2

Insira informações que constam no arquivo de transferências bancárias, como números e nomes de roteamento.

Atribuindo Destinatários a Descontos e Favorecidos

Esta seção fornece uma visão geral sobre as atribuições de destinatários e descreve como:

- Vincular destinatários individuais a um desconto e um favorecido.
- Definir as informações de conta dos destinatários.
- Vincular destinatários gerais a descontos.

Noções Básicas Sobre Atribuições de Destinatários

Depois de definir os destinatários, atribua-os a descontos e favorecidos. O local da atribuição dos destinatários depende do tipo de desconto.

Ao atribuir destinatários, você irá:

- Vincular destinatários individuais a descontos e favorecidos na página Destinatários dos Descontos no nível do favorecido.
- Vincular destinatários gerais a descontos na página Destinatário do componente Descontos.

As seções a seguir descreverão cada tipo de destinatário em detalhes.

Destinatários Individuais

Se houver um desconto cujo destinatário seja exclusivo para cada favorecido, como um desconto de penhora para um indivíduo, atribua um destinatário na página Destinatários dos Descontos no nível do favorecido.

Observação: Essa página está em Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Adic Destinatários Descontos e será descrita nesta seção.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Vinculando Destinatários Individuais a um Desconto e um Favorecido, página 1123.](#)

Destinatários Gerais

Se houver um desconto cujo destinatário seja uma entidade geral, como o pagamento de um seguro para uma seguradora, defina as informações do destinatário na definição de desconto, instruindo o sistema a somar os valores de todos os favorecidos que possuam esse desconto e enviar o total a um destinatário.

Ao vincular um destinatário geral a um desconto, é possível escolher entre:

- Selecionar o destinatário pelo ID destinatário.
- Selecionar uma fórmula que determina quais destinatários gerais devem receber o desconto.

A fórmula será obtida durante a fase de cálculo do processo em batch, quando o desconto for determinado. O resultado é armazenado na tabela de resultados para proventos e descontos. Quando o processo bancário é executado, o sistema recupera o ID destinatário da tabela de resultados.

Observação: É possível substituir o destinatário geral de um desconto relacionado a um determinado favorecido na página Destinatários dos Descontos no nível do favorecido.

A página Destinatário do componente Descontos será descrita em outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Definindo Elementos de Desconto, página 253.](#)

Páginas Utilizadas para Atribuir Destinatários a Descontos e Favorecidos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Adic Destinatários Descontos	GP_RCP_PYE	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Adic Destinatários Descontos, Adic Destinatários Descontos Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Elem por Favorecido <p>Clique no vínculo Destinatários do Desconto na página Atribuição Elem por Favorecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Favorec por Elem <p>Clique no vínculo Editar Destinatários da página Atribuição Favorec por Elem, na guia Destinatário.</p>	Vincular um destinatário individual a um desconto e um favorecido. Substituir o destinatário geral de um desconto para um favorecido específico.
Informações do Destinatário	GP_RCP_PYE_SP	Clique no vínculo Informações da Conta Bancária na página Adic Destinatários Descontos.	Definir informações da conta bancária do novo destinatário.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Destinatário	GP_RCP_DED	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos Folha de Pagamento, Descontos, Destinatário	Vincular um destinatário geral a um desconto.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Seleccionando o Destinatário Geral para o Desconto, página 273

Vinculando Destinatários Individuais a um Desconto e um Favorecido

Acesse a página Adic Destinatários Descontos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Adic Destinatários Descontos, Adic Destinatários Descontos).

Página Adic Destinatários Descontos

Nome do Elemento

Selecione o desconto para o qual devem ser definidas as informações do destinatário.

Tag do Destinatário	Insira a tag do destinatário. As tags são utilizadas para vários cálculos de descontos. Um favorecido pode ter uma ou mais tags do destinatário, sendo que elas são associadas a um ID destinatário ou a um nome de destinatário. As tags são numéricas. Uma Tag do Destinatário associada a um Destinatário de Desconto Individual deve ser maior que zero. Isso garante que a Tag do Destinatário zero esteja disponível se o Destinatário de Desconto Geral precisar ser atribuído a este funcionários, assim como os destinatários individuais. Os sistema adicionará o valor calculado quando não houver atribuição de proventos ou descontos.
ID Destinatário	Selecione o ID destinatário de um destinatário predefinido (os destinatários são definidos por meio do componente Destinatário dos Descontos). Para definir um novo destinatário, deixe este campo em branco e preencha o campo Nome do Destinatário. Quando um destinatário existente é selecionado, o sistema exibe o nome desse destinatário próximo ao campo ID Destinatário. Clique no vínculo para o nome do destinatário para acessar o componente Def Descontos Destinatários (RECIPIENT), no qual é possível visualizar e atualizar os detalhes do destinatário.
Nome e Informações da Conta Bancária	Se quiser definir um novo destinatário, insira o nome do destinatário. Quando este campo é preenchido, o sistema exibe o vínculo Informações da Conta Bancária. Clique nele para acessar a página Informações do Destinatário, na qual são inseridos o método de pagamento e as informações da conta bancária do destinatário.
Cronograma de Depósitos	Selecione um cronograma de depósitos para o destinatário.
Finalidade 1 e Finalidade 2	Insira informações que constam no arquivo de transferências bancárias, como números e nomes de roteamento.
Atribuição de Desconto	Clique no vínculo Atribuição de Desconto para acessar a página Atribuição Proventos/Descontos.

Definindo Informações da Conta dos Destinatários

Acesse a página Informações do Destinatário (clique no vínculo Informações da Conta Bancária na página Adic Destinatários Descontos).

Adic Destinatários Descontos

Informações do Destinatário test

*Método de Pagamento:

Detalhes do Banco

Código do País:	<input type="text" value="CYM"/> Ilhas Cayman	<input checked="" type="checkbox"/> Cta Bco Câmara Compens Intern
ID Banco:	<input type="text" value="GXBANK1"/> Saving and Loan of the Cayment Islands	
ID de Agência Bancária:	<input type="text"/>	
Nº da Conta:	<input type="text"/>	
Nome da Conta:	<input type="text"/>	
*Código da Moeda:	<input type="text" value="KYD"/> Dólar das Ilhas Cayman	

Página Informações do Destinatário

Os campos dessa página são idênticos aos da página Def Descontos Destinatários.

Consulte Também

Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Definindo Destinatários, página 1117

Vinculando Destinatários Gerais a Descontos

Para vincular um destinatário geral a um desconto, acesse a página Destinatário no componente Descontos e selecione o destinatário do desconto. A página Destinatário está descrita em outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo Elementos de Provento e de Desconto," Selecionando o Destinatário Geral para o Desconto, página 273

Definindo Escolhas de Pagamento Líquido do Favorecido

Esta seção fornece uma visão geral sobre as escolhas de pagamento líquido do favorecido e descreve como:

- Inserir informações de conta bancária dos favorecidos.
- Especificar as escolhas de pagamento líquido.
- Especificar o código de pagamento entre bancos (ESP).

Noções Básicas Sobre as Escolhas de Pagamento Líquido do Favorecido

Depois de definir as informações bancárias de sua organização, é possível definir as informações de conta bancária e de escolha de pagamento líquido para cada favorecido.

Observação: Os favorecidos podem gerenciar suas próprias informações sobre folha de pagamento, como atualização das informações pessoais da conta bancária e das instruções de distribuição do pagamento da folha de pagamento, nas páginas de autoatendimento do ePagamento PeopleSoft Enterprise. Essas páginas estão descritas no PeopleBook do ePagamento.

Páginas Utilizadas para Definir Informações de Escolha de Pagamento Líquido do Favorecido

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Manter Contas Bancárias	PYE_BANKACCT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Manter Contas Bancárias, Manter Contas Bancárias	Inserir informações da conta bancária do favorecido. Utilize essas informações para rastrear as informações sobre depósitos diretos do trabalhador.
Nº Cta Bancária Internacional	BANKACCT_IBAN_SEC	Clique no vínculo Editar IBAN.	(BEL, CHE, DEU, ESP, FRA, GBR, ITA e NLD) Gerar e editar o número de conta bancária internacional (IBAN).
Especif Escolhas Pgto Líquido	GP_NET_DIST	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Especif Escolhas Pgto Líquido, Especif Escolhas Pgto Líquido	Definir como o pagamento líquido de um favorecido deve ser distribuído entre as contas bancárias do favorecido.
Esquema Pgto Entre Bancos	GPMX_PYE_BANKACCT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Manter Contas Bancárias, Manter Contas Bancárias. Clique no vínculo Outras Informações Necessárias.	(MEX) Insira o número Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) associado à conta bancária do favorecido.

Inserindo Informações Sobre as Contas Bancárias dos Favorecidos

Acesse a página Manter Contas Bancárias (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Manter Contas Bancárias, Manter Contas Bancárias).

Manter Contas Bancárias

Darlene Bergsten
ID Pessoa: K0G003

Contas Bancárias

[Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | [Primeiro](#) 1 de 1 [Último](#)

ID Conta: 1 Status: Ativo [+](#) [-](#)

Tipo: Conta Corrente

Detalhes do Banco

Código do País: USA Estados Unidos Cta Bco Câmara Compens Intern

*ID Banco: 009824567 State Bank

ID de Agência Bancária:

*Nº da Conta: 36225178

Nome da Conta: Darlene Bergsten [Informações Pré-Notificação](#)

*Código da Moeda: USD Dólar Americano

Cta Caract Alt:

[Especif Escolhas Poto Líquido](#)

Página Manter Contas Bancárias

ID Conta Preenchido pelo sistema com um número atribuído às informações sobre a conta bancária.

Tipo Selecione o tipo de conta bancária do favorecido. As opções são *Nº Registro Societ Créd Imobil, Conta Corrente, Conta Atual, Conta Transferência Crédito, Regular e Poupança*.

Código do País, ID Banco e ID de Agência Bancária Selecione estas informações para o favorecido.

Cta Bco Câmara Compens Intern Selecione-o para indicar que o banco está fora da jurisdição territorial dos Estados Unidos.

Observação: Esse campo só aparecerá se você tiver o Folha de Pagamento para América do Norte ou o Folha de Pagamento Global para os Estados Unidos PeopleSoft Enterprise instalado.

Nº da Conta e Nome da Conta Insira as informações sobre a conta do favorecido.

Nome da Conta Insira o nome de conta da pessoa.

Informações Pré-Notificação Clique neste vínculo para acessar a página *Informações Pré-Notificação Bancária - EUA*.

Código da Moeda Especifique o código da moeda em que a conta é mantida. O código inserido neste campo tem fins informativos e não é utilizado no processo bancário.

Outras Informações Necessárias

(MEX) Clique nesse vínculo para acessar a página Esquema Pagamento Entre Bancos, onde é possível inserir o número Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Este vínculo fica disponível quando a opção *MEX* é selecionada no campo Código do País.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Especificando o Código de Pagamento Entre Bancos \(MEX\), página 1128.](#)

IBAN e Editar IBAN

(BEL, CHE, DEU, ESP, FRA, GBR, ITA e NLD) Exibe o número da conta bancária internacional (IBAN).

Clique no vínculo Editar IBAN para acessar a página N° Cta Bancária Internacional, em que é possível gerar e editar o IBAN relativo à conta bancária.

Cta Caract Alt(nome da conta em caracteres alternativos)

Este campo aparecerá se a funcionalidade de caractere alternativo (AC) tiver sido ativada na página de preferências Lista Principal de Permissões.

Especif Escolhas Pgto Líquido

Clique neste vínculo para acessar a página Especif Escolhas Pgto Líquido, na qual é possível visualizar e atualizar os detalhes do pagamento líquido do favorecido.

Especificando o Código de Pagamento Entre Bancos (MEX)

Acesse a página Esquema Pgto Entre Bancos (clique no vínculo Outras Informações Necessárias na página Manter Contas Bancárias).

The screenshot shows a web interface titled "Esquema Pgto Entre Bancos". Below the title is a blue header bar with the text "Esquema Pgto Entre Bancos". Underneath, there is a label "CLABE:" followed by a text input field containing the number "123456789987654321".

Página Esquema Pgto Entre Bancos

CLABE

Insira o número Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) associado à conta bancária do favorecido. CLABE é um código bancário padronizado numérico de 18 dígitos para transferências de fundos entre bancos.

Especificando Escolhas de Pagamento Líquido

Acesse a página Especif Escolhas Pgto Líquido (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Escolhas Pgto Líq/Destinatário, Especif Escolhas Pgto Líquido, Especif Escolhas Pgto Líquido).

Especif Escolhas Pgto Líquido

Darlene Bergsten EMP ID: K0G003 N° Reg Func: 0

Tipos de Execução: Folha Pgto Escolha Padrão

Datas Efetivas:

Nº da Ordem	Método de Pagamento	ID Conta	Conta Principal	Parcial Permitido	Percentual	Valor
1	Transferência Bancária	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	

Página Especific Escolhas Pgto Líquido

- Nome Tipo de Execução** Seleciona um nome de tipo de execução para as escolhas de pagamento líquido. É possível definir as distribuições por tipo de execução como, por exemplo, uma distribuição para uma execução regular e outra para despesas.
- Escolha Padrão** Marque esta caixa de seleção para indicar o tipo de execução padrão. Quando o processo bancário é executado, o sistema verifica qual o tipo de execução definido no calendário de pagamentos e procura uma correspondência na distribuição líquida para o favorecido. Se não encontrar nada, ele utilizará a distribuição da linha marcada como Escolha Padrão.
- Nº da Ordem** Insira um número da ordem. Ele refere-se às prioridades da ordem de distribuição, priorizando os valores de distribuição de um favorecido de acordo com o seu tipo de conta. Digamos que a intenção do favorecido seja distribuir o valor de 100 para uma conta poupança todo mês e o restante para uma conta corrente. A distribuição para a conta poupança tem uma prioridade mais alta.
- Método de Pagamento** Seleciona o método de pagamento do favorecido. As opções são *Transferência Bancária, Dinheiro, Cheque, Vale Postal e Transferência*.
-
- Observação:** É possível criar apenas uma linha com método de pagamento *Cheque* ou *Dinheiro*. O sistema não permite vários valores em dinheiro ou cheque por favorecido em um período de pagamento.
-
- ID Conta** Seleciona o ID conta bancária do favorecido caso a opção *Transferência Bancária* ou *Transferência* tenha sido selecionada no campo Método de Pagamento. As opções disponíveis são provenientes das definições do campo ID Conta da página Manter Contas Bancárias.
-
- Observação:** Não é necessária uma ID Conta se o Método de Pagamento for *Dinheiro, Cheque* ou *Vale Postal*.
-

Conta Principal

Selecione esta opção se essa for a conta principal do favorecido. Se um favorecido definiu valores de distribuição para alocação a diversas contas e resta um valor de pagamento líquido depois da alocação, esse valor extra é encaminhado para a conta principal.

Observação: Se o pagamento líquido ficar com um valor negativo, ele será direcionado para a conta principal.

Parcial Permitido

Marque esta caixa de seleção para que os valores parciais sejam distribuídos a partir de uma distribuição de pagamento líquido.

Digamos que um favorecido distribua 1200 mensalmente da seguinte maneira:

- 500: conta corrente.
- 400: conta poupança.
- 300: conta aposentadoria.

Em um determinado mês, o pagamento líquido do favorecido é de apenas 1050. O sistema distribuirá os 500 para a conta corrente e os 400 para a conta poupança, mas não poderá distribuir os 300 para a conta aposentadoria. Se a caixa de seleção Parcial Permitido for marcada, o sistema distribuirá o valor parcial, que é de 150 nesse caso. Se a caixa de seleção Parcial Permitido não estiver selecionada, o sistema alocará o valor de 150 à conta principal do favorecido. Nada será depositado na conta aposentadoria.

Percentual

Se a distribuição para uma conta for calculada por um percentual de pagamento líquido, insira esse percentual.

Valor

Se a distribuição para uma conta for calculada por um valor, especifique esse valor.

Observação: É possível definir uma distribuição líquida em percentuais, valores ou ambos. O total não pode exceder 100%. Qualquer valor remanescente, depois da alocação de percentuais, é atribuído à conta principal, a menos que especificado de outra forma.

Manter Contas Bancárias

Clique neste vínculo para acessar a página Manter Contas Bancárias, na qual é possível visualizar e atualizar as informações sobre a conta bancária do favorecido.

Substituindo o Método de Pagamento

É possível substituir o pagamento definido para o favorecido, o tipo de execução ou o grupo de calendários usando o elemento de sistema PAYMENT MTHD. Esse elemento é calculado durante o processo da folha de pagamento e o seu valor é armazenado na tabela de resultados GP_PYE_SEG_STAT. O processo bancário verifica o valor armazenado nessa tabela; caso haja um valor para o método de pagamento, isso significa que um método de pagamento de substituição foi definido para o segmento. Se não houver nenhum valor, o método normal de pagamento definido para o favorecido será utilizado. Os métodos de pagamento disponíveis como substituições são *Cheque*, *Dinheiro*, *Vale Postal* ou *Conta Principal*.

Não há regras fornecidas no aplicativo básico do Folha de Pagamento Global para atualizar o elemento de sistema PAYMENT MTHD. Consulte o PeopleBook do Folha de Pagamento Global de seu país para obter mais informações sobre como esse elemento de sistema é utilizado.

Executando o Processo Bancário

Esta seção apresenta uma visão geral sobre o processo bancário e descreve como criar pagamentos para pagamentos líquidos e descontos em uma execução de calendário.

Noções Básicas Sobre o Processo Bancário

A fim de preparar pagamentos, o sistema utiliza a tabela Resultados Folha Pagamento criada durante a execução da folha de pagamento. O Processo Preparação Bancária do Application Engine (GP_PMT_PREP) preenche uma tabela, GP_PAYMENT, que contém informações sobre pagamentos. O processo cria pagamentos para cada segmento e armazena o pagamento líquido por ID per calendário para cada ID funcionário, registro de funcionário e tipo de execução. O sistema não armazena o pagamento líquido se o valor for igual a zero, exceto para pagamentos manuais.

Observação: O processo que cria os arquivos de pagamento é uma função local, descrita na documentação local correspondente do país.

Exemplo 1: Processamento do Pagamento para Funcionário com Aumento no Pagamento

A tabela a seguir mostra as escolhas de pagamento líquido de um funcionário:

<i>Método de Pagamento</i>	<i>Conta Bancária</i>	<i>Conta Principal</i>	<i>Valor Parcial</i>	<i>Percentual</i>	<i>Valor</i>
Transferência	DEF				100
Transferência	ABC	S	S	100%	

O funcionário tem um aumento no pagamento válido a partir de 15 de dezembro e um pagamento líquido no valor de 3500 no mês. A tabela a seguir mostra os resultados da folha de pagamento para dezembro:

<i>Segmento</i>	<i>Período</i>	<i>Entidade Pagadora</i>	<i>Cal Prd ID</i>	<i>Valor</i>
1	1º–15 de dezembro	AP	Mensal	1500
2	15 — 31 de dezembro	AP	Mensal	2000

A tabela a seguir mostra os resultados da execução do processo bancário do funcionário:

Método de Pagamento	Segmento	Valor	Cal Prd ID	Banco de Origem	Conta Bancária
Transferência	1	100	Mensal	Banco 1	DEF
Transferência	1	1400	Mensal	Banco 1	ABC
Transferência	2	2000	Mensal	Banco 1	ABC

Exemplo 2: Processamento de Pagamento para Funcionário com Vários Cargos

A tabela a seguir mostra as escolhas de pagamento líquido para o mesmo funcionário com vários cargos, mas com apenas uma escolha de pagamento líquido definida:

N° Reg Func	Método de Pagamento	Conta Bancária	Conta Principal	Valor Parcial	Percentual	Valor
0	Transferência	DEF				100
0	Transferência	ABC	S	S	100%	

O funcionário trabalha em diferentes departamentos com diferentes bancos de origem, somando um pagamento líquido de 4100. A tabela a seguir mostra os resultados da folha de pagamento para dezembro:

N° Reg Func	Segmento	Período	Entidade Pagadora	Cal Prd ID	Valor
0	1	1°–15 de dezembro	AP	Mensal	1500
0	2	15 — 31 de dezembro	AP	Mensal	2000
1	1	1° —31 de dezembro	AP	Mensal	600

A tabela a seguir mostra os resultados da execução do processo bancário do funcionário:

N° Reg Func	Método de Pagamento	Segmento	Valor	Cal Prd ID	Banco de Origem	Conta Bancária
0	Transferência	1	100	Mensal	Banco 1	DEF
0	Transferência	1	1400	Mensal	Banco 1	ABC
0	Transferência	2	2000	Mensal	Banco 2	ABC
1	Cheque	1	600	Mensal	Banco 3	Sem alocação

Nesse exemplo, o valor relativo ao segundo cargo do funcionário (reg func 1) não foi alocado pois nenhuma escolha de pagamento líquida foi definida para o cargo.

Página Utilizada para Executar o Processo Bancário

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Exec Proc Preparação Pagamento	GP_PMT_PREPARE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Exec Proc Preparação Pagamento, Exec Proc Preparação Pgto	Executar um processo que cria pagamentos para pagamentos líquidos e descontos de destinatários individuais e gerais de uma execução de calendário.

Criando Pagamentos para Descontos e Pagamentos Líquidos em uma Execução de Calendário

Acesse a página Exec Proc Preparação Pagamento (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Exec Proc Preparação Pagamento, Exec Proc Preparação Pgto).

Exec Proc Preparação Pagamento

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

ID Grupo Calendário

*ID Grupo Calendários:

Descrição:

Nº do Fluxo: Processar Fluxo

Fases/Opções de Processamento

Calcular

Atualizar Estatísticas

Finalizar

Lista de Calendários Personalizar | [Buscar](#) | Exibir Tudo | | Primeiro | 1-2 de 2 | Último

Grupo de Pagamento	ID Calendário	Data do Pagamento
GD2PG1	GD2PG1APR01	30/04/2001
GD2PG2	GD2PG2APR01	30/04/2001

Fluxos Personalizar | [Buscar](#) | Exibir Tudo | | Primeiro | 1 de 1 | Último

Nº do Fluxo	Do ID Funcionário	Até o ID Funcionário	Calculado
			<input type="checkbox"/>

Exec Proc Preparação Pagamento

ID Grupo Calendários

Selecione o grupo de calendários em que o processo deve ser executado. O sistema processa qualquer item (segmento) aprovado ou finalizado pelo processo de folha de pagamento.

Nº do Fluxo	Se a caixa de seleção Processar Fluxo for marcada e a opção Calcular for selecionada na caixa de grupo Fases/Opções de Processamento, será necessário selecionar o número do fluxo a ser processado. Cada número do fluxo representa um intervalo predefinido de favorecidos.
Processar Fluxo	A caixa de seleção Processar Fluxo será automaticamente marcada se a opção de processamento de fluxo for selecionada durante a definição do grupo de calendários.

Fases/Opções de Processamento

Calcular	Selecione esta opção para que o sistema crie o arquivo de pagamento por meio da correspondência dos resultados finalizados no processo da folha de pagamento com as informações definidas na definição da atividade bancária. É possível executar a etapa Calcular várias vezes até finalizar o processo bancário.
Atualizar Estatísticas	Selecione esta opção para que o sistema bancário gere estatísticas que ajudem o administrador de dados a ajustar o desempenho do sistema.
Finalizar	Depois que tudo for calculado, selecione a opção Finalizar. (Se você utilizou o processamento de fluxo na fase Calcular, o sistema finalizará todos os fluxos do grupo de calendários simultaneamente.)

Observação: Se você não está utilizando fluxos, você pode selecionar as opções Calcular e Finalizar ao mesmo tempo.

Lista de Calendários

Depois que a fase Calcular for executada, esta caixa de grupo exibirá as informações de cada grupo de calendários na execução do calendário.

Fluxos

Esta caixa de grupo exibe todos os fluxos associados ao grupo de calendários.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Criando Fluxos de Processo, página 693

Avaliando os Resultados Bancários por Grupo de Calendários

Esta seção fornece uma visão geral sobre os resultados bancários e descreve como:

- Visualizar pagamento líquido
- Visualizar descontos

Noções Básicas Sobre Resultados Bancários

É possível visualizar o pagamento líquido e os descontos de um favorecido após executar o processo bancário.

Observação: Consulte a documentação de seu país para obter mais informações sobre o processamento bancário local.

Páginas Utilizadas para Avaliar Resultados Bancários

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Visualizar Pagamento Líquido	GP_PMT_NP_VIEW	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Avaliar Pgto por Grupo Calend, Visualizar Pagamento Líquido	Visualizar pagamento líquido do favorecido por grupo de calendários.
Visualizar Descontos	GP_PMT_DED_VIEW	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Avaliar Pgto por Grupo Calend, Visualizar Descontos	Visualizar descontos de destinatários por grupo de calendários.

Visualizando o Pagamento Líquido

Acesse a página Visualizar Pagamento Líquido (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Avaliar Pgto por Grupo Calend, Visualizar Pagamento Líquido).

Página Visualizar Pagamento Líquido

Observação: Se houver mais de 300 linhas de dados, aparecerá uma mensagem indicando que será preciso inserir critérios específicos caso você queira visualizar mais registros relacionados ao grupo de calendários.

Critérios de Seleção

Use os campos desta caixa de grupo para selecionar os funcionários que se deseja visualizar. Se você clicar no botão Selecionar Pgtos Corresp, o sistema preencherá a caixa de grupo Pagamento Líquido.

Do ID Funcionário e Até o ID Funcionário Selecione o intervalo de funcionários cujo pagamento líquido você deseja visualizar.

Grupo de Pagamento Selecione o grupo de pagamento cujos resultados de pagamento líquido você deseja visualizar.

Método de Pagamento Selecione o método de pagamento do qual deseja visualizar o pagamento líquido. As opções são *Transferência Bancária, Dinheiro, Cheque, Vale Postal e Transferência*.

Nº do Pagamento Insira um número para o pagamento líquido.

Observação: Para o produto básico do Folha de Pagamento Global, os números de pagamento são utilizados em pagamentos manuais fora do ciclo.

Consulte [Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," página 779](#).

Status do Pagamento Selecione o status do pagamento para os resultados bancários. As opções são *Concluído, Suspenso, Pago Manualmente, Nenhuma Alocação Ativa, Preparado, Pagamento Transferido e Anulado*.

Resumido (por Funcionário) Marque esta caixa de seleção para visualizar um resumo dos pagamentos do funcionário para cada período do calendário, método de pagamento e banco de origem. Se esta caixa de seleção não for marcada, o sistema relacionará os pagamentos para cada segmento no período de pagamento.

No entanto, caso ela seja marcada, o sistema exibirá o valor total de todos os segmentos com o mesmo método de pagamento e banco de origem.

Selecionar Pgtos Corresp	Clique neste botão para preencher a caixa de grupo Pagamento Líquido com os pagamentos correspondentes aos critérios definidos.
Limpar	Clique neste botão se quiser limpar os dados da caixa de grupo Pagamento Líquido.

Informações do Favorecido

Selecione a guia Informações do Favorecido.

Essa guia exibe o status do pagamento, o ID funcionário, o nome, o número do registro, o número da ocorrência, o valor, o código da moeda, o método de pagamento e o ID banco de origem que estão associados a cada pagamento.

Status do Pagamento	<p>Exibe o status do pagamento. É possível alterar esse status somente após a finalização do processo bancário e com a caixa de seleção Resumido (por Funcionário) desmarcada. As opções são:</p> <p><i>Suspense:</i> Utilize este status para não permitir que um pagamento seja transferido ao banco. Se quiser efetuar esse pagamento, altere o status de <i>Suspense</i> para <i>Concluído</i>. Não é possível alterar o status para <i>Suspense</i> após a transferência do pagamento.</p> <p><i>Pago Manualmente:</i> Não é possível alterar o status de pagamentos manuais.</p> <p><i>Preparado:</i> O sistema define este status quando você executa o processo bancário e os pagamentos são alocados primeiro.</p> <p><i>Pagamento Transferido:</i> Indica que o pagamento foi transferido ao banco. Durante o processamento local, o sistema altera o status de <i>Preparado</i> para <i>Pagamento Transferido</i>.</p> <p><i>Nenhuma Alocação Ativa:</i> Indica que nenhuma escolha de pagamento líquido foi definida para o favorecido na página Especific Escolhas Pgtto Líquido.</p> <p><i>Concluído:</i> O pagamento foi criado e finalizado. Você pode alterar o status dos pagamentos concluídos para <i>Anulado</i> ou <i>Suspense</i>.</p> <p><i>Anulado:</i> Utilize este status para cancelar um pagamento. Se você anular um pagamento, não será possível reverter essa anulação.</p> <hr/> <p>Observação: Quando um pagamento é anulado, o sistema anula o pagamento líquido e os descontos que compõem esse pagamento.</p> <hr/> <p>Observação: Se o pagamento for anulado porque está sendo utilizado na função fora do ciclo para corrigir ou reverter um pagamento, anulá-lo não cria, automaticamente, um recálculo da folha de pagamento. É necessário executar a função fora do ciclo para que isso ocorra.</p> <hr/>
----------------------------	---

Informações do Calendário

Selecione a guia Informações do Calendário.

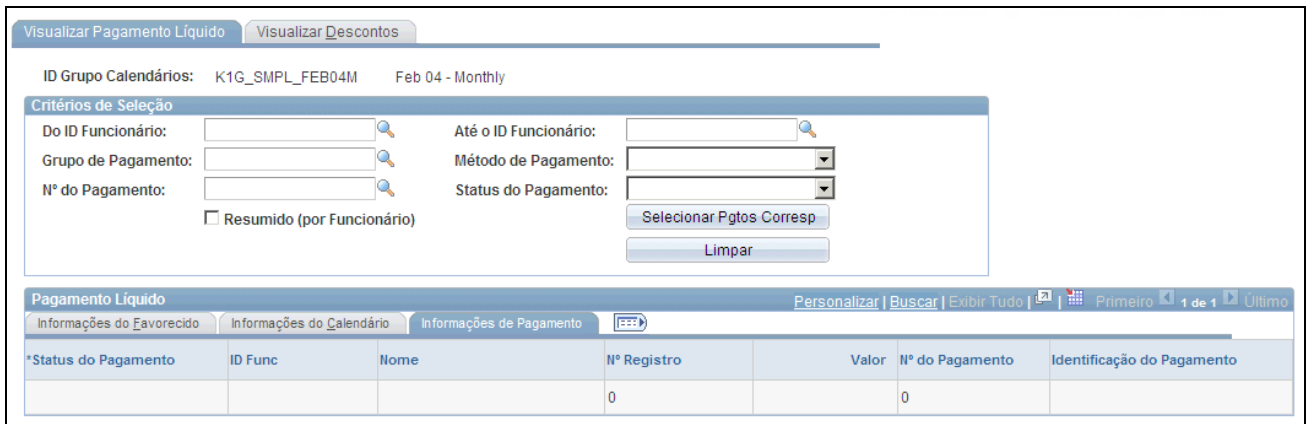


Página Visualizar Pagamento Líquido: Guia Informações do Calendário

Essa guia exibe o número do segmento, o ID calendário e o grupo de pagamento associados a cada pagamento.

Informações de Pagamento

Selecione a guia Informações de Pagamento.



Página Visualizar Pagamento Líquido: Guia Informações de Pagamento

Essa guia exibe o número do pagamento e a identificação do pagamento associados a cada pagamento. Esses campos ficam em branco, exceto para os pagamentos manuais inseridos em uma folha de pagamento fora do ciclo para o processo básico.

Observação: Alguns países utilizam números de pagamento e identificação de pagamento para seus processos bancários regulares, e não apenas em pagamento manuais.

Consulte Também

Capítulo 24, "Gerenciando Processamento Fora do Ciclo," página 779

Visualizando Descontos

Acesse a página Visualizar Descontos (Folha Pgto e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Avaliar Pgto por Grupo Calend, Visualizar Descontos).

Página Visualizar Descontos

Observação: Se houver mais de 300 linhas de dados, aparecerá uma mensagem indicando que será preciso inserir critérios específicos caso você queira visualizar mais registros relacionados ao grupo de calendários.

Observação: Muitos dos campos da caixa de grupo Critérios de Seleção da página Visualizar Descontos são similares aos campos da página Visualizar Pagamento Líquido. Esses campos em comum estão documentados na descrição da página Visualizar Pagamento Líquido. Os campos exclusivos da página Visualizar Descontos serão descritos a seguir.

Consulte [Capítulo 34, "Definindo Instruções de Bancos," Visualizando o Pagamento Líquido, página 1135.](#)

Destinatário Registrado Selecione o ID destinatário para visualizar os descontos relacionados aos destinatários definidos na página Def Descontos Destinatários.

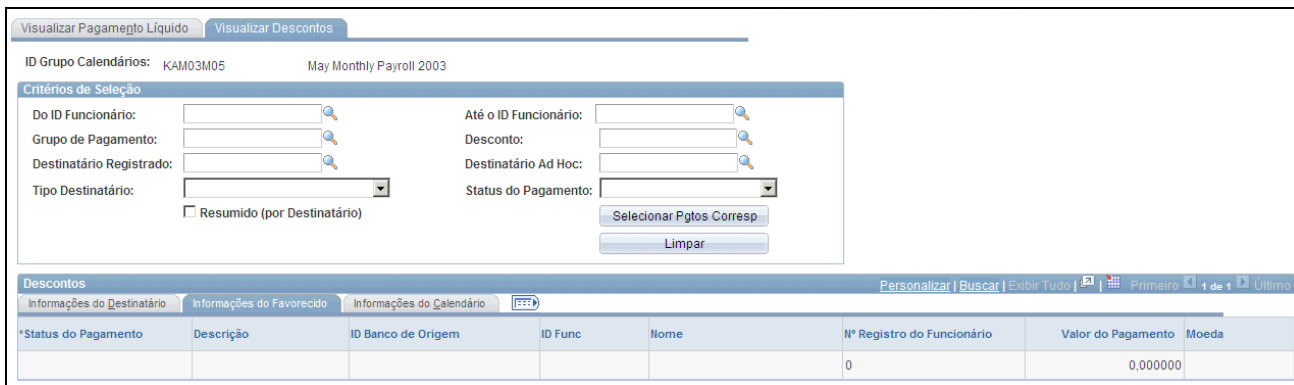
Destinatário Ad Hoc Selecione um destinatário neste campo se quiser visualizar os descontos relacionados aos destinatários definidos na página Atrib Destinatários Descontos.

Tipo Destinatário Selecione *Desconto Destinatário Geral* ou *Desconto Destinatário Indiv.*

Resumido (por Destinatário) Marque esta caixa de seleção para exibir os valores totais pagos aos destinatários. Se esta caixa de seleção não for marcada, o sistema relacionará os valores pagos aos destinatários de cada favorecido.

Informações do Favorecido

Selecione a guia Informações do Favorecido.

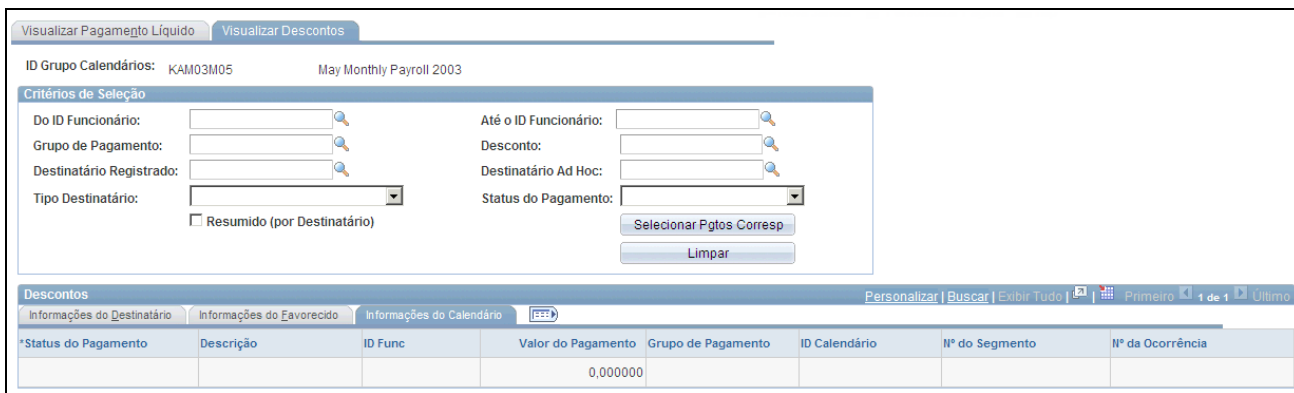


Página Visualizar Descontos

Essa guia exibe as informações sobre o favorecido.

Informações do Calendário

Selecione a guia Informações do Calendário.



Página Visualizar Descontos: Guia Informações do Calendário

Essa guia exibe as informações sobre o calendário.

Usando Informações Bancárias em Processos Locais

Depois de definir as informações no aplicativo básico do Folha de Pagamento Global, é possível utilizá-las ao executar processos locais para criar arquivos e relatórios de pagamentos.

Cada país possui SQRs e formatos próprios. É possível escrever seus SQRs extraindo dados do arquivo de saída criado pelo sistema no aplicativo básico do processo bancário.

Para preparar pagamentos:

1. Finalize a folha de pagamento.
2. Execute o processo bancário.

3. Visualize os pagamentos nas páginas Visualizar Pagamento Líquido e Visualizar Descontos.
4. Imprima um relatório de pagamentos após o processamento do pagamento.

Consulte o PeopleBook de seu país para obter informações sobre os relatórios disponíveis.

5. Prepare pagamentos de destinatários a fim de gerar pagamentos para destinatários gerais.

Após a conclusão do processo bancário básico, um processo SQR preenche uma tabela utilizada por processos específicos de países para gerar arquivos e relatórios de pagamento de destinatários gerais.

6. Prepare pagamentos de favorecidos a fim de gerar pagamentos para destinatários individuais.

Após a conclusão do processo bancário básico, um processo SQR preenche uma tabela utilizada por processos específicos de países para gerar arquivos e relatórios de pagamento de destinatários individuais.

Observação: Nas etapas 4 e 5, o processo não é necessariamente executar por SQRs locais. Não importa se você executou o processo com SQRs ou não, o resultado será um arquivo de interface para bancos ou outro meio de transferência automatizada.

Observação: Para verificar quais processos locais precisam ser executados, consulte o capítulo sobre atividades bancárias na documentação de seu país.

Utilizando Cálculos Retroativos em Atividades Bancárias

Esta seção apresenta uma visão geral sobre o processo retroativo nas atividades bancárias e descreve como:

- Selecionar o método corretivo para o processamento retroativo padrão.
- Selecionar o método de encaminhamento para o processamento retroativo padrão.
- Avaliar os detalhes de processamento de descontos.
- Avaliar um exemplo da utilização de Usar Resultados Atuais + Ajuste sem marcar a caixa de seleção P/ Processamento Bancário.
- Selecionar Usar Resultados Atuais + Ajuste para as atividades bancárias.
- Avaliar um exemplo de marcar a caixa de seleção P/ Processamento Bancário quando o encaminhamento for o método retroativo padrão.

Noções Básicas Sobre o Processo Retroativo nas Atividades Bancárias

No processo bancário, pode haver a necessidade de se efetuar cálculos retroativos para corrigir cálculos anteriores e, dessa forma, garantir que o banco de origem apropriado financie transações e que as contas de pagamento líquido e os destinatários corretos sejam debitados e creditados. Para determinar como gerenciar transações, a atividade bancária deve reconhecer o processamento retroativo e o método utilizado.

Defina os padrões de retroatividade de sua folha de pagamento na página Países (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flh Pgto Global e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Países). Essa página está descrita em outros capítulos deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo a Definição no Nível de País, página 40](#) e [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo Processamento Retroativo, página 1044](#).

Selecionando o Método Corretivo para o Processamento Retroativo Padrão

Caso *Corretivo* seja selecionado como o Método Retroativo Padrão na página Países, o sistema efetuará as seguintes etapas quando o processamento retroativo ocorrer:

1. Recalculará os elementos da execução de pagamento definidos para recálculo durante a retroatividade.
2. Substituirá cálculos anteriores pelos valores recalculados para os elementos da execução de pagamento.
3. Atualizará os acumuladores de segmento e de saldo no período de recálculo.
4. Calculará os deltas retroativos e os armazenará no período de recálculo.
5. Calculará o ajuste retroativo dos elementos da execução de pagamento definidos como substituições de elemento de encaminhamento (na página Substituições Processo Retro).
6. Determinará se existe alguma diferença entre o pagamento líquido do cálculo anterior e o recalculado.
7. O processo bancário processará as diferenças. O sistema reverterá todos os segmentos relativos às entradas de pagamento líquido do cálculo anterior em que o pagamento líquido não esteja sendo encaminhado.

Inserirá novas entradas de pagamento líquido do segmento a partir do recálculo em que o pagamento líquido não esteja sendo encaminhado.

8. Distribuirá todos os pagamentos líquidos de acordo com os conjuntos de distribuição líquida correspondentes ao tipo de execução, o ID Func/Reg Funcionário (ID funcionário e registro de funcionário) e a combinação de ID período.

Excluirá todas as entradas quando a soma for igual a zero.

Observação: Se a diferença líquida for negativa, o sistema atribuirá esse valor à conta principal.

Observação: No caso de uma reversão da folha de pagamento, o processo bancário lança a reversão do período anterior e os novos valores calculados além da diferença.

Selecionando o Método de Encaminhamento para o Processamento Retroativo Padrão

Caso *Encaminhamento* seja selecionado como o Método Retroativo Padrão na página Países, o sistema efetuará as seguintes etapas quando o processamento retroativo ocorrer:

1. O sistema recalculará os elementos da execução de pagamento definidos para recálculo durante a retroatividade.
2. Os valores recalculados dos elementos serão utilizados para calcular os deltas retroativos do período do novo cálculo, mas não substituirão os cálculos anteriores.

3. O sistema atualiza apenas acumuladores de segmento. (Embora os acumuladores de saldo possam ser definidos para funcionar de maneira corretiva no nível de definição do acumulador e nas páginas Acumuladores em Proventos/Descontos, mesmo quando o método retroativo for de encaminhamento).
4. O sistema calculará os deltas retroativos e os armazenará no período recalculado.
5. O sistema calcula o ajuste retroativo para os elementos da execução de pagamento definidos para serem encaminhados (na página Substituições Processo Retro).
6. O processo bancário escolherá somente o pagamento líquido do cálculo do período atual, uma vez que as diferenças dos períodos recalculados anteriores estão incluídas no período atual.

Avaliando os Detalhes do Processamento de Descontos

O processo de desconto efetua as seguintes etapas, independentemente do método retroativo:

1. Reverte os descontos de todos os cálculos dos períodos retroativos anteriores no grupo de calendários.
2. Recoloca descontos revertidos em que o método da folha de pagamento seja de encaminhamento, uma vez que a finalidade é atribuir novamente o destinatário correto.
3. Insere as novas transações para qualquer desconto recalculado em que o método seja corretivo.
Isso é feito em duas etapas: a primeira para destinatários gerais e a segunda, para destinatários individuais.
4. Remove entradas com resultado 0 que possuam o mesmo ID destinatário.

Exemplo de Atividade Bancária com a caixa de seleção "P/ Processamento Bancário" desmarcada

Isso acontece quando a opção "P/ Processamento Bancário" não é selecionada.

Ele mostra a interação entre o banco de origem, o destinatário e as contas de favorecidos do pagamento líquido. Fevereiro (1º de fevereiro de 2004 a 28 de fevereiro de 2004) represente o período atual, com processamento retroativo em janeiro (1º de janeiro de 2004 a 31 de janeiro de 2004).

- A empresa ABC utiliza o Banco de Origem 123. A empresa DEF utiliza o Banco de Origem 789.
- O favorecido muda-se da empresa ABC para a DEF na data efetiva de 1º de fevereiro.
- A empresa ABC muda-se do Banco de Origem 123 para o 456 na data efetiva de 15 de fevereiro.
- A taxa de provento 1 é alterada de 100 para 150 na data efetiva de 1º de janeiro.
- A taxa de desconto 1 é alterada de 20 para 25 na data efetiva de 1º de janeiro, sem alteração do destinatário.
- O destinatário do desconto 1 é alterado de Destinatário X para Destinatário Y na data efetiva de 1º de fevereiro.
- O destinatário do desconto 2 é alterado de Destinatário A para Destinatário B na data efetiva de 1º de janeiro.

- A distribuição da conta do favorecido é alterada de Conta 1 para Conta 2 na data efetiva de 1º de fevereiro.

<i>Número da Versão/Revisão</i>	<i>Janeiro de 2004 Empresa ABC</i>	<i>Informações de Distribuição</i>	<i>Fevereiro de 2004 Empresa DEF</i>	<i>Informações de Distribuição</i>
V1R1		Banco de Origem 123		Banco de Origem 789
	Provento 1 = 100		Provento 1 = 150	
	Desconto 1 = 20	Destinatário X	Desconto 1 = 30	Destinatário Y
	Desconto 2 = 15	Destinatário A	Desconto 2 = 15	Destinatário B
	Pagamento Líquido = 65	Conta do Favorecido 1	Pagamento Líquido = 105	Conta do Favorecido 2
V2R1		Banco de Origem 456		
	Provento 1 = 150	Diferença de 50,00		
	Desconto 1 = 25	Diferença de 5 para Destinatário X		
	Desconto 2 = 15	<15> Destinatário A 15 Destinatário B		
	Pagamento Líquido = 110	Diferença de 45 para Conta do Favorecido 2		

Explicação do recálculo (V2R1) de janeiro:

- Desconto 1

A diferença entre V1R1 e V2R1 resulta em 5.

O destinatário é determinado com base no local do favorecido na primeira vez que o desconto foi calculado (V1R1 de janeiro). Nesse caso, como não houve alteração no destinatário do Desconto 1, a diferença de 5 vai para o Destinatário X, financiada pelo Banco de Origem 456.

- Desconto 2

Não há diferença.

Há retroatividade de alteração de destinatário em janeiro. Para o Destinatário A, 15 é revertido e inserido para o Destinatário B. Todas as transações são "cobradas" ao Banco de Origem 456.

- Pagamento Líquido

A diferença entre V1R1 e V2R1 resulta em 50.

A distribuição da conta do favorecido é determinada com base na data de pagamento do calendário atual (fevereiro). A diferença (50) vai para a Conta do Favorecido 2 e é financiada pelo Banco de Origem 456.

Esse exemplo mostra que o pagamento líquido e os descontos são alocados para a Empresa (chaves de pagamento) e que os destinatários têm como base o período de pagamento, enquanto as contas do favorecido e o banco de origem são selecionados com base na data de criação das transações.

Selecionando "Usar Resultados Atuais + Ajuste" para as Atividades Bancárias

A maioria das organizações que implementa o Folha de Pagamento Global opta pelo método padrão utilizado pelo aplicativo a fim de processar as atividades bancárias retroativamente. Essas organizações precisam apenas especificar, na página Países, o método retroativo (encaminhamento ou corretivo) utilizado por sua organização ou o mais apropriado ao seu Folha de Pagamento Global local.

Já outras organizações preferem lançar apenas os resultados de V1R1 para atividades bancárias. A caixa de seleção P/ Processamento Bancário da página Países é uma opção adicional relacionada a esse requisito de negócio e altera de maneira permanente a forma como o sistema cuida das atividades bancárias em relação à retroatividade. A definição padrão é que a caixa de seleção P/ Processamento Bancário esteja desmarcada. Caso ela seja marcada, o sistema não reverte os pagamentos antigos nas atividades bancárias e ignorará todas as seções e etapas responsáveis pelo cálculo retroativo (de reversão), implementando apenas os resultados de V1R1 e os ajustes.

Se a caixa de seleção P/ Processamento Bancário da página Países for marcada, o efeito será diferente e dependerá do método retroativo padrão:

- Se o Método Retroativo Padrão for *Corretivo*, o aprimoramento não irá alterar o comportamento da retroatividade corretiva relacionado às atividades bancárias.

- Se o Método Retroativo Padrão for *Encaminhamento*, a retroatividade será alterada da seguinte forma:
 - O sistema não reverterá os valores anteriores nem lançará os valores recalculados durante o processamento retroativo. Em vez disso, ele implementará os resultados atuais (V1R1) mais os ajustes nas atividades bancárias.
 - Será preciso corrigir manualmente quaisquer discrepâncias identificadas nos pagamentos bancários, pois as alterações retroativas de destinatários ou contas não podem ser refletidas pelos resultados atuais mais o método de ajuste.
 - Em caso de erro de segmentação, o sistema sempre utiliza os resultados atuais mais os ajustes e lança os resultados no último segmento disponível, independentemente do método retroativo padrão definido na página Países ou das caixas de seleção marcadas na caixa de grupo Usar Resultados Atuais + Ajuste.

O erro de segmentação ocorre quando um período segmentado é recalculado de forma retroativa e as datas de segmentação do cálculo original não coincidem com as datas do recálculo.

Observação: Não ative a definição na caixa de grupo Usar Resultados Atuais + Ajuste se estiver satisfeito com a forma como o sistema cuida atualmente do processamento retroativo em relação às atividades bancárias e à contabilidade. Essas definições não são compatíveis com retrocessos.

Observação: Se você ativar uma ou ambas as definições de Usar Resultados Atuais + Ajuste, não será possível alterá-las novamente para a definição padrão. As caixas de seleção tornam-se somente leitura e permanecem assim.

Observação: As tabelas utilizadas e modificadas nas atividades bancárias e no Contabilidade são independentes. Conseqüentemente, é possível marcar as caixas de seleção P/ Processamento Bancário e P/ Processamento Contabilidade, independentemente de uma ou outra.

Observação: As definições de Usar Resultados Atuais + Ajuste são específicas de cada país. As escolhas feitas na página Países aplicam-se somente ao país em questão.

Exemplo: Marcando a Caixa de Seleção "P/ Processamento Bancário" Quando o Encaminhamento for o Método Retroativo Padrão

Neste exemplo, um desconto com pagamento de 100 é feito para o Destinatário 1 em janeiro. Em fevereiro, o destinatário é alterado para Destinatário 2, com data efetiva em janeiro, dando início ao processamento retroativo. Quando a caixa de seleção P/ Processamento Bancário é marcada para as atividades bancárias e o encaminhamento é o método retroativo padrão, o sistema lança esse destinatário e as informações sobre o valor nos resultados bancários:

<i>Mês</i>	<i>Versão/Revisão</i>	<i>Valor</i>	<i>Destinatário</i>	<i>Ação</i>
Janeiro	V1R1	100	1	Resolução (último período)
Fevereiro	V1R1	100 + 0	2	Resolução (período atual + ajuste)

Nesse exemplo, o sistema não processa a reversão e os dados recolocados. Ele processa apenas o período atual mais o ajuste. (O ajuste nesse caso é 0 porque o valor do desconto não muda.)

Capítulo 35

Reconciliando Pagamentos

Este capítulo fornece uma visão geral sobre o processo de reconciliação de pagamentos e descreve como:

- Inserir informações sobre arquivos de banco.
- Executar o processo de reconciliação.
- Visualizar transações.
- Resolver exceções.

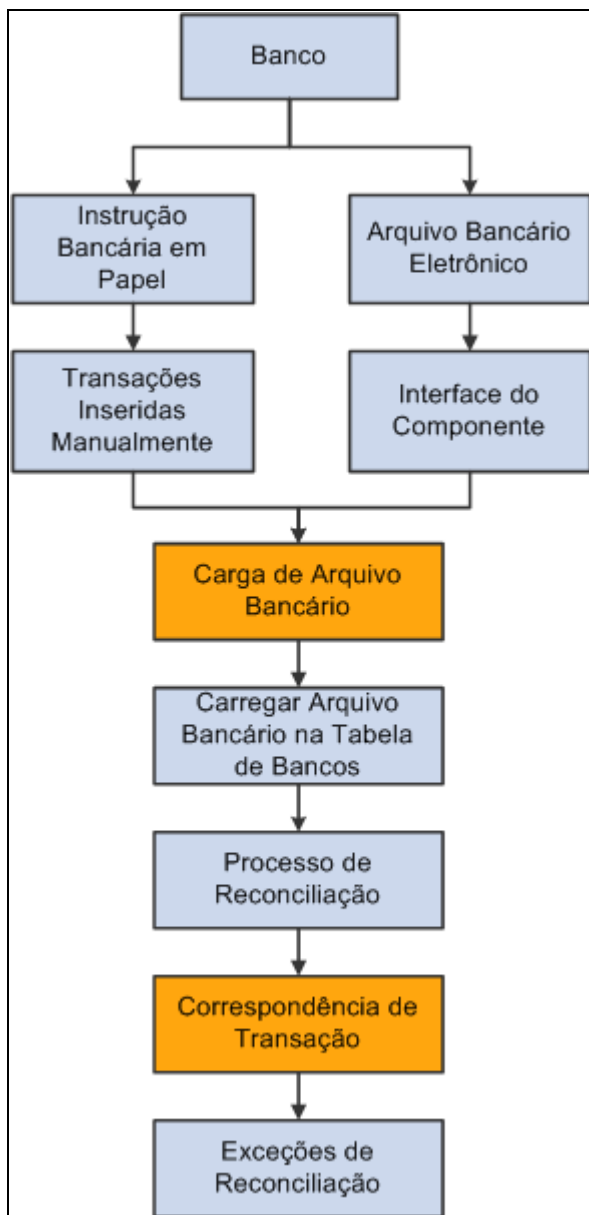
Noções Básicas Sobre o Processo de Reconciliação de Pagamento

O Folha de Pagamento Global permite a reconciliação de cheques. É possível visualizar quais cheques são descontados ou estão pendentes. Você pode gerenciar exceções de transação, como diferenças entre datas ou valores.

O processo de reconciliação GP_BNK_RECON) compara as chaves do arquivo de banco com as mesmas chaves do arquivo de banco de origem do Folha de Pagamento Global. Uma exceção será criada se alguma dessas chaves não for equivalente.

- Número do pagamento.
- Valor da transação.
- Tipo de transação ou métodos de pagamento se informados no arquivo de banco).

O diagrama a seguir mostra o fluxo do processo de reconciliações bancárias:



Fluxo do Processo Comercial de Reconciliação Bancária

Pré-requisito

Para usar o recurso de reconciliação de cheques, o banco deverá fornecer à sua empresa informações detalhadas sobre o cheque. O banco pode fornecer um dos três tipos de arquivos:

- Bank Administration Institute BAI) - Arquivos detalhados formatados pelos bancos para o fornecimento eletrônico de extratos bancários.
- Arquivo de cheques compensados - Arquivos eletrônicos menores que geralmente contêm informações somente sobre cheques compensados.
- Cópias impressas - Extratos bancários impressos com informações detalhadas sobre cheques.

Inserindo Informações Sobre Arquivos de Banco

Esta seção apresenta uma visão geral sobre os arquivos de banco e descreve como acessar a página Entrada Arquivo Banco.

Noções Básicas Sobre Arquivos de Banco

Se o banco fornecer um arquivo eletrônico ou simples, esse arquivo poderá ser carregado nas tabelas de bancos com o uso do Excel para CI Interface do Componente PeopleTools). Crie uma pasta de trabalho no Excel para usá-la com as tabelas de bancos entregues. A execução do Excel para CI é a garantia de que a mesma validação e as mesmas edições serão aplicadas se um usuário estiver inserindo o arquivo de banco on-line.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode API Reference*

Página Utilizada para Inserir Informações Sobre Arquivo de Banco

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Entrada Arquivo Banco	GP_BNK_FILE_ENTRY	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Entrada Arquivo Banco, Entrada Arquivo Banco	Inserir transações bancárias manualmente caso um arquivo de banco ainda não tenha sido carregado com o uso de Interface do Componente ou outro método de importação das transações de pagamento nas tabelas de bancos.

Inserindo Informações Sobre Arquivos de Banco

Acesse a página Entrada Arquivo Banco (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Entrada Arquivo Banco, Entrada Arquivo Banco).

Entrada Arquivo Banco					
ID Banco de Origem:	K1GBNKA	Nº da Conta:	19370001		
ID Banco:	123434566	Nome da Conta:	K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A		
ID Arquivo do Banco:	1	Moeda:	USD Dollar		
Data Referência:	02/09/2004	Data e Hora:	02/09/2004 16:22:29		
Status Arquivo:	Pronta				
Transações & Bancárias					
Nº Pagamento Bancário	Dt Compensação	Valor	Tipo	Status	
5025	01/05/2004	1.090,720000	Cheque	Não Reconciliado	+ -
5026	02/09/2004	4.901,850000	Cheque	Não Reconciliado	+ -
5027	10/05/2004	1.856,540000	Cheque	Reconciliado	+ -
5028	12/05/2004	831,980000	Cheque	Não Reconciliado	+ -
5029	15/05/2004	2.144,990000	Trans Banc	Não Reconciliado	+ -
5030	21/05/2004	6.837,430000	Cheque	Não Reconciliado	+ -
5030	20/05/2004	6.837,430000	Cheque	Não Reconciliado	+ -
5031	15/05/2004	7.391,400000	Cheque	Não Reconciliado	+ -
5032	23/05/2004	4.606,580000	Trans Banc	Não Reconciliado	+ -
1003	25/05/2004	7.485,250000	Cheque	Não Reconciliado	+ -

Página Entrada Arquivo Banco

Código da Moeda Moeda recuperada do ID Banco de Origem. Este campo é apenas exibição.

ID Arquivo do Banco Um número de sequência exclusivo atribuído caso o arquivo de banco seja carregado com o uso da interface do componente ou manualmente.

Data Referência Insira a data no extrato bancário ou no arquivo de banco.

Data e Hora Define como padrão a data e a hora atuais quando o arquivo de banco é inserido ou carregado por meio da interface do componente.

Status Arquivo Há três valores válidos:

- Pronto:* Atribuído quando o arquivo de banco é inserido manualmente pela primeira vez ou carregado por meio da interface do componente.
- Em Andamento:* Definido se o arquivo de banco foi reconciliado anteriormente e contém exceções.
- Concluído:* Definido quando todas as transações do arquivo de banco forem reconciliadas com êxito.

Nº Pagamento Bancário Insira o número do cheque ou de referência para qualquer taxa ou encargo bancário.

Dt Compensação Insira a data em que os cheques foram apresentados para pagamento no banco. (data de compensação)

Valor	Insira o valor do cheque ou da transação para compensação.
Tipo	Insira o tipo do método de pagamento. Os Valores Válidos são <i>Cheque</i> , <i>Trans Banc</i> e <i>Transf</i> .
Status	Insira o status da transação. O valor padrão é <i>Não reconciliado</i> . Os valores atribuídos automaticamente como resultado da execução do processo de reconciliação de pagamento são: <i>Não reconciliado</i> , <i>Reconciliado</i> , <i>Diferença entre Valores</i> , <i>Método Pgto Diferente</i> , <i>Duplicado</i> e <i>Não Localizado</i> . Os valores restantes atribuídos pelo usuário caso exista uma reconciliação manual são: <i>Interromper Pagamento</i> , <i>Renumerado</i> , <i>Expirado</i> , <i>Não Solicitado</i> , <i>Nulo</i> e <i>Diferença entre Dados</i> .

Observação: Quando o status da transação for alterado manualmente de *Não Reconciliado* para *Reconciliado*, um aviso será exibido, alertando o usuário de que uma transação está sendo reconciliada apenas no lado do banco para uma transação no lado do sistema. O usuário que alterar o status da transação bancária permite apenas a conclusão do processo de reconciliação (o status do arquivo muda de *Em Andamento* para *Concluído*). Reconciliar uma transação bancária sem compará-la à transação de sistema faz com que o arquivo de banco e a contabilidade fiquem sem saldo; é responsabilidade do usuário lançar esse tipo de transação em sua contabilidade.

Quando o status de uma transação é definido como *Reconciliada*, ela se torna apenas exibição, não podendo mais ser modificada. Esse status pode ser definido manualmente na página Reconciliação Manual.

Executando o Processo de Reconciliação

Esta seção descreve como executar o processo de reconciliação de pagamento.

Página Utilizada para Executar o Processo de Reconciliação

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Executar Reconciliação Pgto	GP_BNK_RCN_RC	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Executar Reconciliação Pgto, Executar Reconciliação Pgto	Inserir as instruções de processamento relativas ao processo de reconciliação bancário.

Executando a Reconciliação de Pagamento

Acesse a página Executar Reconciliação Pgto (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Executar Reconciliação Pgto, Executar Reconciliação Pgto).

Executar Reconciliação Pgto

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

*ID Banco de Origem: Nome da Conta: K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A

*ID Arquivo do Banco: ID Banco: 123434566

N° da Conta: 19370001

Página Executar Reconciliação Pgto

ID Banco de Origem

Selecione o ID Banco Origem em que a reconciliação deve ser executada. Este campo é obrigatório.

O processo procura todas as transações não reconciliadas no sistema em busca do ID banco de origem selecionado e tenta estabelecer correspondências para ele com base no número, tipo e valor do pagamento. As transações que não atenderem aos critérios serão marcadas como exceções.

ID Arquivo do Banco

Selecione o ID Arquivo do Banco em que a reconciliação deve ser executada. Este campo é obrigatório.

Observação: Se o processo de reconciliação de pagamento for executado várias vezes para um determinado arquivo de banco, todas as vezes esse processo redefinirá o status como *Não Reconciliado* para as transações bancárias não reconciliadas anteriormente.

Visualizando Transações

Esta seção descreve como:

- Visualizar transações de exceção
- Visualizar transações reconciliadas

Página Utilizada para Visualizar Transações de Exceção

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Exceções de Reconciliação	GP_BNK_RCN_EXCP	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Exceções de Reconciliação, Exceções de Reconciliação	Visualizar transações de exceção resultantes do processo de reconciliação.

Visualizando Transações de Exceção

Acesse página Exceções de Reconciliação (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Exceções de Reconciliação, Exceções de Reconciliação).

Exceções de Reconciliação

*ID Banco de Origem:

ID Banco:

ID Arquivo do Banco:

Tipo:

Valor Inicial:

Data Inicial:

Nº da Conta: 19370001

Nome da Conta: K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A

Moeda: USD Dollar

Valor Final:

Data Final:

Detalhes de Transações Personalizar | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | | Primeiro 1 de 1 Último

[Transações Bancárias](#) [Transações do Sistema](#)

Nº Pagamento Bancário	Valor do Banco	Data da Compensação Bancária	Tipo	Status

Página Exceções de Reconciliação (1 de 2)

Detalhes de Transações Personalizar | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | | Primeiro 1 de 1 Último

Nº Pagamento Bancário	Valor do Banco	Data da Compensação Bancária	Tipo	Status	Nº do Pagamento	Data do Pagamento	Método de Pagamento

Página Exceções de Reconciliação (2 de 2)

ID Banco de Origem

Insira o ID banco de origem. Este campo obrigatório deriva os valores para os campos Conta Bancária, ID Banco, Nome da Conta e Moeda.

ID Arquivo do Banco	<p>Um número de sequência exclusivo atribuído caso o arquivo de banco seja carregado com o uso da interface do componente ou manualmente.</p> <p>Se este campo e o campo ID Banco de Origem forem preenchidos, o usuário visualizará a transação gerada a partir do processo automático de reconciliação.</p> <p>Se ele ficar em branco, serão exibidas apenas as transações atualizadas do sistema. Isso inclui transações cujos status são <i>Expirado</i>, <i>Interrompido</i> ou <i>Não Reconciliado</i>.</p>
Valor Inicial e Valor Final	Insira os valores inicial e final para restringir os critérios de pesquisa.
Data Inicial e Data Final	Insira as datas inicial e final para restringir os critérios de pesquisa.
Tipo	Insira o tipo do método de pagamento. Os Valores Válidos são <i>Cheque</i> , <i>Trans Banc</i> e <i>Transf</i> .
Pesquisar	Clique nesse botão para pesquisar com base nos critérios inseridos. Quando a pesquisa for concluída, as exceções de reconciliação serão exibidas.

Observação: Os resultados podem ser exportados para Excel.

Visualizando Transações Reconciliadas

Para fins de auditoria, convém visualizar qual transação bancária foi reconciliada para a transação do sistema. É necessário criar um consulta a fim de visualizar essas informações.

Durante o processo de geração automática de reconciliação, o sistema atribui um ID arquivo de banco exclusivo a cada processo e também um número de sequência exclusivo a cada transação reconciliada. Para visualizar as transações reconciliadas, é possível consultar um relatório em que `GP_BNK_FILE_DTL.SEQ_NBR = GP_PYMT_BNK_TBL.SEQ_NBR`. Essa consulta exibe as transações de sistema reconciliadas e a linha de dados do banco para a qual ela foi reconciliada.

Resolvendo Exceções

Esta seção descreve como reconciliar as transações manualmente.

Página Utilizada para Resolver Exceções

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Reconciliação Manual Pagamento	GP_BNK_RCN_MAN	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Reconciliação Manual Pagamento, Reconciliação Manual Pgto	Permitir que os usuários atualizem as exceções ou revertam a reconciliação de transações.

Reconciliando Transações Manualmente

Acesse a página Reconciliação Manual Pagamento (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Processamento do Pagamento, Reconciliação Manual Pagamento, Reconciliação Manual Pgto).

Reconciliação Manual Pagamento

<p>*ID Banco de Origem: <input type="text" value="K1GBNKA"/></p> <p>ID Banco: <input type="text" value="123434566"/></p> <p>ID Arquivo do Banco: <input type="text" value="1"/></p> <p>*Status: <input type="text" value="Não Reconciliado"/></p> <p>Data Inicial: <input type="text"/></p> <p>Valor Inicial: <input type="text"/></p> <p>Do N° Pgto: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Pesquisar"/></p>	<p>N° da Conta: <input type="text" value="19370001"/></p> <p>Nome da Conta: <input type="text" value="K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A"/></p> <p>Moeda: <input type="text" value="USD Dollar"/></p> <p>*Ação: <input type="text" value="Reconciliar"/></p> <p>Data Final: <input type="text" value="31/03/2009"/></p> <p>Valor Final: <input type="text"/></p> <p>Até o N° Pgto: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Atualizar"/></p>
--	---

Transações do & Sistema

Selecionar	N° do Pagamento	Data	Valor	Tipo
<input type="checkbox"/>	5025	30/04/2004	1.090,72	Cheque
<input type="checkbox"/>	5026	30/04/2004	4.901,85	Cheque
<input type="checkbox"/>	5027	30/04/2004	1.856,54	Cheque
<input type="checkbox"/>	5028	30/04/2004	831,99	Cheque
<input type="checkbox"/>	5029	30/04/2004	2.144,99	Cheque
<input type="checkbox"/>	5030	30/04/2004	6.837,43	Cheque
<input type="checkbox"/>	5031	30/04/2004	7.391,45	Cheque
<input type="checkbox"/>	5032	30/04/2004	4.606,58	Cheque

Transações & Bancárias

Selecionar	N° do Pagamento	Dt Compensação	Valor	Tipo
<input type="checkbox"/>	5025	30/04/2004	1.090,720000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5026	30/04/2004	4.901,850000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5028	30/04/2004	831,980000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5029	30/04/2004	2.144,990000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5030	30/04/2004	6.837,430000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5030	30/04/2004	6.837,430000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5031	30/04/2004	7.391,400000	Cheque
<input type="checkbox"/>	5032	30/04/2004	4.606,580000	Cheque

Página Reconciliação Manual Pagamento

Crítérios de Pesquisa

Selecione os critérios de pesquisa de registros. Você poderá atualizar as entradas quando os critérios de pesquisa forem recuperados.

ID Banco de Origem

Insira o ID banco de origem. Este campo obrigatório deriva os valores para os campos ID Conta, N° da Conta e Moeda.

ID Arquivo do Banco	Um número de sequência exclusivo atribuído caso o arquivo de banco seja carregado com o uso da interface do componente ou manualmente.
Status	Insira o status das transações que deseja pesquisar. Os valores válidos são: <i>Reconciliado, Não Reconciliado, Expirado, Interromper Pagamento, Nulo e Não Solicitado</i> .
Ação	<p>A Ação selecionada atualizará o Status da transação. Os valores válidos são: <i>Expirar, Reconciliar, Interromper Pagamento, Não Solicitar, Redefinir p/ Não Reconciliado e Anular</i>.</p> <p>Por exemplo, se o Status de uma transação é <i>Não Reconciliado</i> e quiser alterá-lo para <i>Anular</i>, você pode selecionar a transação como <i>Não Reconciliado</i> e inserir a Ação como <i>Anular</i>. Quando essa transação for atualizada, o Status será alterado para <i>Anular</i>.</p> <hr/> <p>Observação: Só será possível selecionar um valor para esse campo se o Status for <i>Não Reconciliado</i>. Para todos os demais valores do campo Status, valor do campo Ação será <i>Redefinir p/ Não Reconciliado</i> e não será editável.</p> <hr/>
Data Inicial e Data Final	Insira as datas inicial e final para restringir os critérios de pesquisa.
Valor Inicial e Valor Final	Insira os valores inicial e final para restringir os critérios de pesquisa.
Do Nº Pgto e Até o Nº Pgto	Insira os pagamentos inicial e final para restringir os critérios de pesquisa.
Pesquisar	<p>Clique nesse botão para efetuar a pesquisa com base nos critérios inseridos. Quando a pesquisa for concluída, as transações bancárias serão exibidas no lado esquerdo se houver transações de arquivo de banco com status de <i>Não Reconciliado</i>; caso existam transações não reconciliadas, elas serão exibidas no lado direito.</p> <hr/> <p>Observação: Após a pesquisa, as transações de reconciliação de pagamento não comparadas serão atualizadas com um status da exceção. Isso fará com que o banco exiba a indicação <i>Sem Transação</i>. Nesse caso, os usuários devem visualizá-las na página Exceções de Reconciliação. Depois, com a autorização adequada, eles podem editar o seu status e efetuar a reconciliação manualmente. Esses usuários devem estar aptos a executar o processo de reconciliação de pagamento várias vezes, sempre que o processo redefinir o status da exceção das transações bancárias não reconciliadas.</p> <hr/>
Atualizar	<p>Clique nesse botão para atualizar as transações a partir do Status atual para a Ação selecionada. Será solicitado que você insira um comentário para justificar o motivo relacionado à atualização de uma transação de sistema.</p> <p>É possível inserir comentários sempre que desejar. Um aviso informará que nenhum comentário foi inserido para transações com os status <i>Não Solicitado, Expirado, Interrompido</i> ou <i>Nulo</i>.</p>

Guia Motivo

Utilize esta guia para inserir motivos para as atualizações manuais do status do pagamento.

Transações Bancárias/Transações do Sistema

Ao tentar reconciliar as transações manualmente:

- Se os valores das transações selecionadas forem diferentes, o usuário não conseguirá atualizá-las ou reconciliá-las.
- Se as transações tiverem números ou métodos de pagamento diferentes, o usuário receberá um aviso.

Exemplos de Tipos de Reconciliações Manuais

A tabela a seguir mostra exemplos de tipos de reconciliações manuais:

Transação	Exemplo
<p>Expire todas as transações não reconciliadas que tenham a data de 15 de março de 2004</p> <p>(Este exemplo é o mesmo, tanto em relação à expiração das transações não reconciliadas quanto à das não solicitadas).</p>	<p>Selecione o Status Não Reconciliado. Insira a Data de Início 31 de março de 2004 e defina o campo Dias Após a Emissão em 16. Esses valores fazem com que a pesquisa exiba transações que tenham ocorrido 16 dias após a Data de Início (15 de março de 2004). Depois de concluir a pesquisa, selecione a Ação de Expiração e as transações a expirar e as atualize.</p>
<p>Se houver um erro em uma (ou mais) das transações selecionadas no primeiro exemplo, será necessário não reconciliar uma transação expirada.</p>	<p>Selecione o Status de Expirado. Insira a Data de Início 31 de março de 2004 e defina o campo Dias Após a Emissão em 16. Esses valores fazem com que a pesquisa exiba transações que tenham ocorrido 16 dias após a Data de Início 15 de março de 2004). Quando a pesquisa for concluída, selecione a Ação de Não Reconciliado, selecione a transação a ser não reconciliada e a atualize.</p>
<p>Interrompa o pagamento de uma transação não reconciliada</p> <p>(Este exemplo é o mesmo, tanto em relação à interrupção dos pagamentos quanto às transações anuladas).</p>	<p>Selecione o Status Não Reconciliado a fim de pesquisar todas as transações não reconciliadas. Quando a pesquisa for concluída, selecione a Ação Interromper Pagamento, selecione as transações cujos pagamentos devem ser interrompidos e as atualize.</p> <p>Não se esqueça de que também será necessário entrar em contato com o banco para interromper o pagamento dessa transação.</p>

Capítulo 36

Gerenciando Aplicativos e Conjuntos de Listas

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre aplicativos e conjuntos de listas e descreve como:

- Configurar definições de aplicativos.
- Definir conjuntos de listas.

Observação: Para ilustrar a relação entre aplicativos e conjuntos de listas, apresentamos figuras neste capítulo relacionadas ao aplicativo RSLT_ADM fornecido. Esse aplicativo é fornecido para uso com o componente Resultados do Administrador e é um dos vários caminhos pelos quais é possível definir aplicativos e conjuntos de listas a fim de controlar diversos relatórios e processos no sistema.

Noções Básicas Sobre Aplicativos e Conjuntos de Listas

As definições de aplicativo e os conjuntos de listas trabalham em conjunto; dessa forma, é possível configurar a aparência de:

- Resultados do Administrador
- Relatórios
- Processos

As *Definições de Aplicativos* são grupos de definições que lhe permitem definir quais tipos e valores de campos são necessários nos vários níveis de elementos (conjuntos de listas, grupos de elementos e elementos, por exemplo). Ao criar um conjunto de listas, o sistema solicita que você insira um aplicativo. Com base na definição de aplicativo selecionada, a página Definir Conjunto de Listas é atualizada para exibir os campos de configuração disponíveis.

Os *Conjuntos de Listas* lhe permitem criar grupos de elementos e atributos dos elementos correspondentes para associação a um determinado aplicativo, como resultados do administrador, um novo relatório ou um processo. Por exemplo, se você for criar seu próprio relatório, é possível ter uma lista de proventos, descontos e acumuladores a partir dos quais você extrai seus dados de relatório a partir de resultados da folha de pagamento. É possível ainda especificar as circunstâncias nas quais determinados elementos podem ou não ser impressos. O recurso Conjunto de Listas lhe permite fazer isso sem a necessidade de criar novas páginas e novos registros. Em suma, os conjuntos de listas permitem:

- Associar grupos de elementos a um determinado aplicativo.
- Associar quais grupos de elementos fazem parte do conjunto de listas.

- Definir a configuração necessária para o aplicativo em vários níveis, incluindo o nível do conjunto de listas, do grupo de elementos e do elemento.

Componentes Principais dos Conjuntos de Listas

Os recursos Definição de Aplicativos e Conjunto de Listas são compostos de três partes principais:

- Grupos Elementos

Um grupo de elementos é uma lista de elementos. O administrador da folha de pagamento pode utilizar os grupos de elementos para criar uma lista de elementos para uso por um ou vários aplicativos.

- Definições de Aplicativos

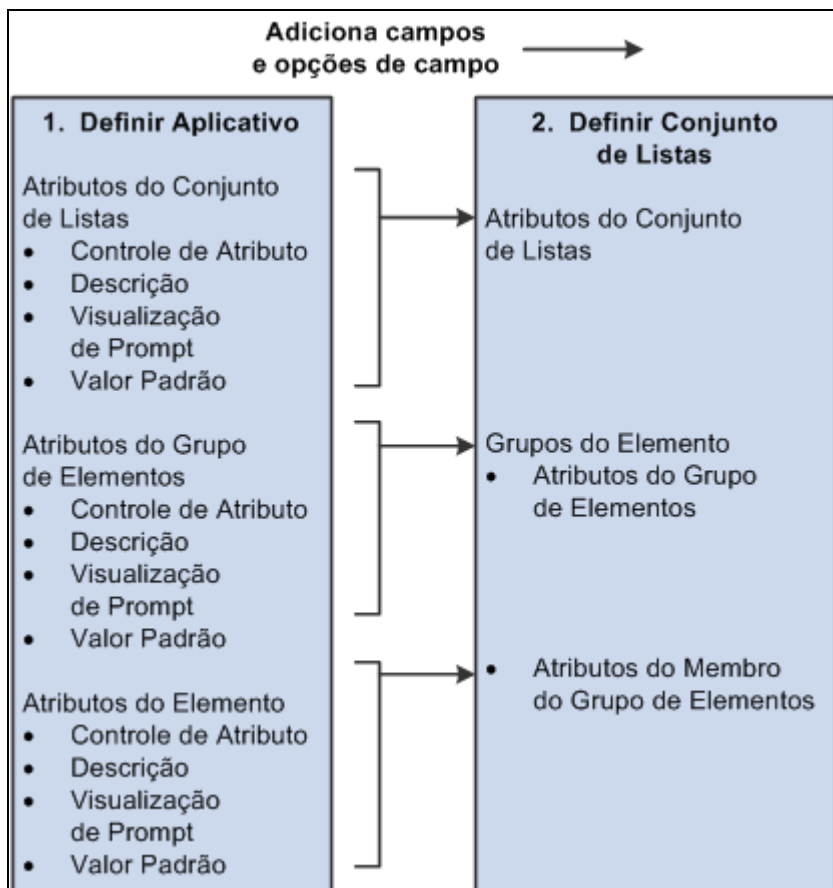
Uma definição de um aplicativo descreve um conjunto de atributos, como opções de sequência ou de impressão, utilizado para indicar quais atributos o administrador da folha de pagamento precisará atribuir aos elementos em um conjunto de listas a fim de disponibilizá-los a um determinado aplicativo.

- Conjuntos de Listas

Um conjunto de listas é um conjunto de grupos de elementos vinculado à definição de um aplicativo para designar atributos específicos de um aplicativo a listas de elementos. O administrador da folha de pagamento utiliza os conjuntos de listas para agrupar os grupos de elementos e designar os atributos aos elementos, aos grupos de elementos ou ao conjunto todo. O conjunto de listas contém todos os elementos que serão disponibilizados ao aplicativo.

Fluxo de Configuração das Definições de Aplicativos e dos Conjuntos de Listas

O diagrama a seguir mostra como a configuração da página Definição de Aplicativo determina quais campos devem aparecer na página Definir Conjunto de Listas:



Como as definições de aplicativo contribuem para a definição dos conjuntos de listas

Como Definir Aplicativos e Configurações de Conjuntos de Listas

Para criar um conjunto de listas com uma definição de aplicativo, é necessário seguir estas etapas:

1. Utilize a página Definir Aplicativo para identificar e rotular os atributos que se deseja definir. Eles podem ser definidos nos conjuntos de listas, nos grupos de elementos e no nível de elementos. O sistema utiliza as informações da página Definir Aplicativo a fim de preencher a página Conjunto de Listas.
2. Utilize a página secundária Definir Valores para Atributo para especificar os valores adicionais conforme necessário.
3. Utilize a página Definir Conjunto de Listas para identificar vários grupos de elementos que deseja associar ao conjunto de listas e especificar os valores de atributo a cada um deles. Caso tenham sido definidos quaisquer atributos relativos no nível do conjunto de listas na página Definir Aplicativo, o sistema os exibirá nessa página. É possível criar também novos grupos de elementos a partir dessa página se você se preocupou em fazer isso anteriormente.
4. Utilize a página secundária Atributos Grupo de Elementos para visualizar ou atualizar os grupos de elementos e os detalhes dos atributos de elementos.

Pré-requisito

Os grupos de elementos são necessários na página Definir Conjunto de Listas. Por essa razão, antes de configurar as definições de aplicativo e os conjuntos de listas, defina os grupos de elementos. Se os Grupos de Elementos não forem definidos antes da criação do conjunto de listas, você terá a oportunidade de criar o grupo de elementos durante a navegação. Entretanto, a PeopleSoft recomenda a definição de todos os grupos de elementos necessário antes da definição de aplicativos e conjuntos de listas.

Consulte [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425.](#)

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Aplicativo	Um recurso, processo ou relatório fornecido pelo Folha de Pagamento Global ou país ou desenvolvido pelo cliente que precisa utilizar grupos de elementos e conjuntos de listas.
Atributo	Características definidas para os elementos em uma lista os grupos em um conjunto ou para todo um conjunto de elementos, como na caixa de seleção "Taxa de Impressão" do nível de elemento ou no campo de caractere "Rótulo de Coluna de Taxa" do nível da lista.
Grupo de Elementos	Um grupo de elementos é uma lista ou um grupo de elementos.
Conjunto de Listas	Um conjunto de grupos de elementos definidos para uso com um aplicativo.

Definindo Aplicativos

Para definir aplicativos, utilize o componente Definir Aplicativo (GP_ELN_APP).

Esta seção descreve como configurar definições de aplicativo.

Páginas Utilizadas para Configurar Definições de Aplicativo

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Definir Aplicativo	GP_ELN_APP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Definir Aplicativo, Definir Aplicativo	Definir atributos vinculados a um conjunto de listas, um grupo de elementos ou um elemento.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Valores para Atributo	GP_ELN_LIST_SET GP_ELN_LIST_LST GPE_ELN_LIST_PIN	Para os controles do atributo com um valor de <i>Lista Suspensa</i> , clique no vínculo Valores na página Definir Aplicativo.	Defina os valores específicos do atributo disponíveis para um conjunto de listas, um grupo de elementos ou um elemento.

Definindo Aplicativos

Acesse a página Definir Aplicativo (Definir HRMS, Relacionado a Produto, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Definir Aplicativo, Definir Aplicativo).

Definir Aplicativo

Pais: ALL Aplicativo: GP000001

*Descrição: Registro Resultados Folha Pgto

Conjunto de Listas					
*Controle do Atributo	*Descrição	Nome do Campo	Visualz Prompt	Valor Padrão	
Traduzir	Título do Relatório Opçã	GP_RGST_TITLE1_OPT		10	+ -
Traduzir	Título do Relatório Opçã	GP_RGST_TITLE2_OPT		10	+ -
Caixa de Edição	Tít Relatório ID Seq Cara		GP_RGST_STR_WW		+ -
Caixa de Edição	Tít Relatório ID Seq Cara		GP_RGST_STR_WW		+ -
Caixa de Edição	Título do Relatório Texto				+ -
Caixa de Edição	Título do Relatório Texto				+ -
Lista Suspensa	Separador de Milhares		Valores	10	+ -
Lista Suspensa	Separador Decimal		Valores	20	+ -
Lista Suspensa	Nº de Decimais para Val		Valores	30	+ -
Lista Suspensa	Nº de Decimais p/ Comp		Valores	70	+ -

Grupo de Elementos					
*Controle do Atributo	*Descrição	Nome do Campo	Visualz Prompt	Valor Padrão	
Traduzir	Seção	GP_RGST_SECT_TYPE		50	+ -
Traduzir	Opção de Título de Seção	GP_RGST_SECT_OPT		10	+ -
Caixa de Edição	ID Seq Caracteres Título		GP_RGST_STR_WW		+ -
Caixa de Edição	Texto do Título de Seção				+ -

Elemento					
*Controle do Atributo	*Descrição	Visualz Prompt	Valor Padrão		
Caixa de Edição					+ -

Página Definir Aplicativo

Observação: A PeopleSoft fornece um aplicativo GP000001 com um país ALL (que aparece na figura anterior), desenvolvido para funcionar em conjunto com o relatório Registro Resultados Folha Pgto. Não modifique esse aplicativo fornecido. Vincule-o a um conjunto de listas de sua escolha e utilize-o para controlar o formato do relatório Registro Resultados Folha Pgto e os dados nele contidos.

Consulte [Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Gerando Relatórios de Dados do Folha de Pagamento, página 764.](#)

Não há uma quantidade mínima de atributos obrigatória para cada nível (representado pelas três caixas de grupo). Uma definição de aplicativo pode ser criada sem a especificação de atributos. Isso pode ser feito com relação aos aplicativos para os quais você pretende utilizar o conjunto de listas apenas com a finalidade de agrupar vários grupos de elementos. Há um máximo de dez atributos para cada nível.

Os atributos definidos no nível do conjunto de listas aplicam-se a todas as listas de elementos do conjunto.

Controle do Atributo	<p>Especifique como exibir o atributo na página Definir Conjunto de Listas. As opções são:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Caixa de Seleção</i>: Este atributo é exibido como uma caixa de seleção.• <i>Lista Suspensa</i>: Este atributo é um campo de caractere que aceita apenas entradas a partir de uma lista de valores que pode ser criada na página Definir Valores para Atributo.• <i>Caixa de Edição</i>: Este atributo é um campo de caractere que aceita qualquer valor de caractere.• <i>Traduzir</i>: Este atributo é um campo de caractere que aceita apenas entradas a partir de uma lista de prompts de valores de tradução.
Descrição	<p>Insira o nome do rótulo do campo que deve aparecer na página Definir Conjunto de Listas.</p>
Visualz Prompt	<p>Selecione um registro a partir do qual deve ser criada uma tabela de prompts. A entrada será validada com base nessa tabela. Este campo será disponibilizado apenas se o Controle do Atributo for <i>Caixa de Edição</i>.</p> <hr/> <p>Importante! Este é um prompt direto relacionado ao registro especificado. Não há segurança adicional utilizada nem nenhum prompt de relacionamento (por exemplo, o uso da lógica de ID Set etc.).</p> <hr/>
Valores	<p>Clique neste vínculo para registrar os valores disponíveis na página Definir Valores para Atributo. Este vínculo será disponibilizado apenas se o Controle do Atributo for <i>Lista Suspensa</i>.</p>
Nome do Campo	<p>Insira um elemento que contenha valores de tradução. O sistema apresenta esses valores em um campo suspenso na página Definir Conjunto de Listas. Este campo será disponibilizado apenas se o Controle do Atributo for <i>Traduzir</i>.</p>
Valor Padrão	<p>Para que o sistema insira um valor de atributo específico na página Definir Conjunto de Listas, insira um valor padrão válido. Esse valor padrão deve ser válido para o controle de atributo associado.</p>

Definindo Valores para um Atributo

Acesse a página Definir Valores para Atributo (para controle de atributo com valor de *Lista Suspensa*, clique no vínculo Valores na página Definir Aplicativo).

Definir Valores para Atributo

País: ALL

Aplicativo: GP000001 Registro Resultados Folha Pgto

Controle do Atributo: Lista Suspensa

Descrição: Separador de Milhares

Valores			
*Valor	*Descrição		
10	Vírgula	+..	-..
20	Ponto	+..	-..
30	Espaço	+..	-..

Página Definir Valores para Atributo

Para os atributos com um controle de atributo de *Lista Suspensa*, é necessário especificar os valores do campo suspenso. O sistema exibe esses valores como opções na página Atributos Grupo de Elementos durante a definição de conjuntos de listas. É possível usar qualquer valor da coluna Valor como valor padrão.

Valor Insira o valor retornado.

Descrição Insira a descrição associada ao valor.

Definindo Conjuntos de Listas

Para definir conjuntos de listas, use o componente Definir Conjunto de Listas (GP_ELN_SET).

Esta seção descreve como definir conjuntos de listas.

Páginas Utilizadas para Definir Conjuntos de Listas

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Conjunto de Listas	GP_ELN_SET	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Definir Conjunto de Listas, Definir Conjunto de Listas	Atribuir grupos de elementos a um aplicativo.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Atributos Grupo de Elementos	GP_ELN_SET_SEC	Clique no ícone Detalhes Grupo Elementos na página Definir Conjuntos de Listas.	Inserir os valores de elemento e de atributo do grupo de elementos para um conjunto de listas.

Definindo Conjuntos de Listas

Acesse a página Definir Conjunto de Listas (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Definir Conjunto de Listas, Definir Conjunto de Listas).

Definir Conjunto de Listas

País: GBR Reino Unido

Conjunto de Listas: RSLT_ADM

*Descrição: Administrator Results

*País do Aplicativo: ALL

*Aplicativo: RSLT_ADM Resultados do Administrador

Detalhes do Conjunto de Listas Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1990

Atributos do Conjunto Lista

Conj Msg Col 1 Grade de Resumo:	17000	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Resumo
N° Msg Col 1 Grade de Resumo:	4583	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Elementos de Suporte
	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Col 2 Grade de Resumo	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Proventos/Descontos
Conj Msg Col 2 Grade de Resumo:	17000	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Acumuladores
N° Msg Col 2 Grade de Resumo:	4584	<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Ausência

Grupos de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1-7 de 7 Primeiro Último

*Nome Grupo Elemento	Descrição			
RSLT ADM ABS ACM	Result Admin - Abs Accums		+	-
RSLT ADM SUPP ELEM	Result Admin - Supp Elem		+	-
RSLT ADM ACM	Result Admin - Accums		+	-
RSLT ADM ABS ACM	Result Admin - Abs Accums		+	-
RSLT ADM ABS TAKE	Result Admin - Abs Takes		+	-
RSLT ADM ABS GENPI	Result Admin - Abs Gen PI		+	-
RSLT ADM ERN DED	Result Admin - Earn / Ded		+	-

[Criar Novo Grupo Elementos](#)

Página Definir Conjunto de Listas

Descrição

Insira a descrição do conjunto de listas.

País do Aplicativo

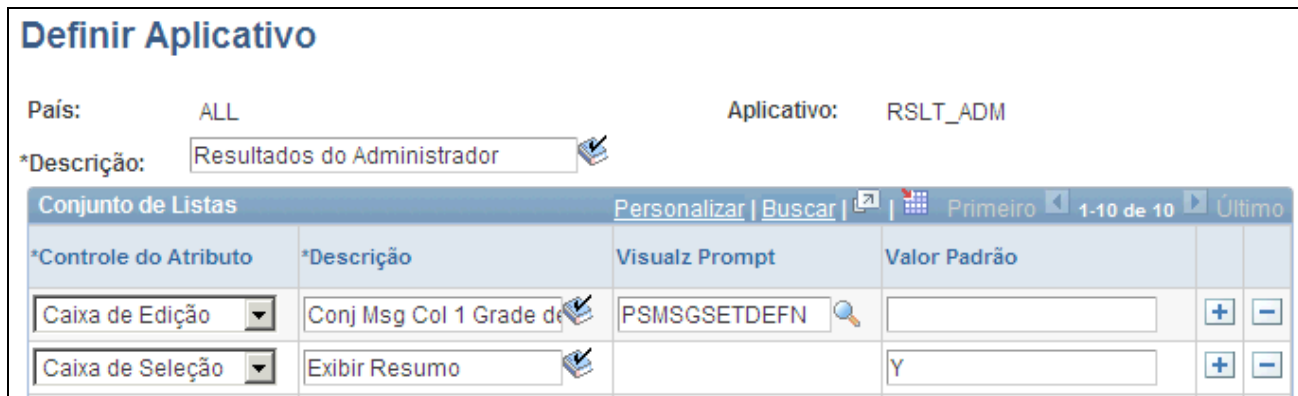
Selecione o país para o qual você deseja localizar uma definição de aplicativo.

Aplicativo

Selecione a definição de aplicativo. Isso fará com que o sistema exiba diversos campos na página com base nos valores definidos para a definição de aplicativo.

Atributos do Conjunto Lista

Todos os campos da caixa de grupo Atributos do Conjunto Lista são definidos pelo usuário são provenientes dos dados definidos na página Definir Aplicativo. Por exemplo, o campo Conj Msg Col 1 Grade de Resumo na tela anterior foi definido na página Definir Aplicativo com o uso dos campos Controle do Atributo, Descrição e Visualz Prompt. A caixa de seleção Exibir Resumo também foi definida nessa página. Na linha número 2 da figura a seguir, é possível ver que a caixa de seleção Exibir Resumo foi definida com o valor padrão de S para sim. Isso significa que na página Definir Conjunto de Listas, no modo *Adicionar* para o aplicativo *RSLT_ADM*, a caixa de seleção Exibir Resumo aparece e é selecionada por padrão.



Exemplo de origem de definição para a caixa de grupo Atributos do Conjunto Lista

Grupos de Elementos

Inicialmente, no modo *Adicionar*, não há grupos de elementos nessa caixa de grupo. É necessário selecionar todos os grupos de elementos que deseja associar ao conjunto de listas. Se quiser atribuir um grupo de elementos que ainda não foi criado, clique no vínculo Criar Novo Grupo Elementos.

Nome Grupo Elemento Insira os grupos de elementos a serem associados ao conjunto de listas. Os grupos especificados podem aparecer em qualquer componente, relatório ou processo configurado com o uso do conjunto de listas.

Descrição Clique no vínculo relacionado à descrição para acessar a página Integrantes Grupo Elementos, em que é possível avaliar os detalhes do grupo de elementos e fazer alterações se necessário.

Detalhes Grupo Elementos Clique nesse vínculo para acessar a página Atributos Grupo de Elementos, na qual, dependendo do que foi definido na página Definir Aplicativo, é possível definir mais especificamente onde e como os detalhes de cada grupo de elementos devem aparecer nos componentes, relatórios e processos relacionados.

Criar Novo Grupo Elementos Clique nesse vínculo para acessar o componente Grupos de Elementos no modo *Adicionar*, no qual é possível criar um grupo de elementos. Esse vínculo é útil caso um grupo de elementos que você deseja mencionar no seu conjunto de listas não tenha sido definido anteriormente.

Consulte [Capítulo 14, "Definindo a Estrutura Organizacional," Definindo Grupos de Elementos, página 425.](#)

Observação: A página Definir Conjunto de Listas exibe todos os elementos adicionados e atualizados com seus valores de atributo padrão. O sistema primeiro carrega a lista de elementos a partir da definição de grupo de elementos e, em seguida, atribui os valores dos atributos da tabela GP_ELN_PIN_ATTR. Dessa forma, a página sempre exibe os integrantes exatos do grupo de elementos. Caso um elemento seja removido do grupo de elementos, ele será removido do conjunto de listas. A lista de integrantes do grupo de elementos é atualizada toda vez que o usuário visualizar a página Detalhes Grupo Elementos.

Inserindo Atributos de Grupo de Elementos

Acesse a página Atributos Grupo de Elementos (clique no ícone Detalhes Grupo Elementos na página Definir Conjunto de Listas).

Atributos Grupo de Elementos

País: GBR Reino Unido

Conjunto de Listas: RSLT_ADM Administrator Results

Data Efetiva: 01/01/1990

Grupo Elementos: RSLT ADM SUMM ACM Result Admin - Summ Accums

Atributos do Grupo Elementos

Grade de Elementos: Acumuladores de Resumo Tipo Título da Grade Elemento:

Título da Grade de Elemento: N° Conjunto de Mensagens:

N° Mensagem:

Integrantes e Atributos do Grupo de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 15 Último

Atributos Tipo e Descrição

Nome do Elemento	Seq Classif Padrão Aplicativo▲	Coluna
GBR AC GROSS SEG	10	
GBR AC GRTX SEG	20	
GBR AC NIBL SEG	30	
GBR AC PENBL SEG	40	
NI DD EES YTD	80	
NI DD EES PTD	80	
NI DD EESRBT YTD	90	
NI DD EESRBT PTD	90	
NI DD ERS YTD	100	
NI DD ERS PTD	100	

OK Cancelar

Página Atributos Grupo de Elementos

Os campos disponíveis nessa página dependem dos valores selecionados na página Definir Aplicativo. O sistema atualizará os valores dessa página toda vez que ela for acessada para implementar todas as alterações relacionadas ao grupo de elementos. Sempre que a página for acessada, o sistema:

- Obterá qualquer elemento novo que faça parte do grupo de elementos definido, junto com seus valores de atributo padrão.
- Removerá qualquer elemento que não faça mais parte do grupo de elementos definido.

Utilize essa página para definir de maneira mais específica onde e como os detalhes relacionados a cada grupo de elementos devem aparecer em componentes, relatórios e processos que utilizam o conjunto de listas.

Atributos do Grupo de Elementos

Todos os campos da caixa de grupo Atributos do Grupo Elementos são definidos pelo usuário e são provenientes dos dados definidos na página Definir Aplicativo. Por exemplo, o campo Grade de Elementos na tela anterior foi definido na página Definir Aplicativo com o uso dos campos Controle do Atributo, Descrição e Valores. Na tela a seguir, é possível ver o campo Grade de Elementos foi definido com valores válidos de *Acumuladores de Resumo*, *Elementos de Suporte*, *Proventos/Descontos*, *Acumuladores*, *Dados Diários da Ausência*, *Lançamento Gerado* e *Acumuladores de ausência*:

Definir Valor para Atributos

País: ALL

Aplicativo: RSLT_ADM Resultados do Administrador

Controle do Atributo: Lista Suspensa








Descrição: Grade de Elementos

Valores		Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-7 de 7 Último	
*Valor	*Descrição		
01	Acumuladores de Resumo	+..	-
02	Elementos de Suporte	+..	-
03	Proventos/Descontos	+..	-
04	Acumuladores	+..	-
05	Dados Diários da Ausência	+..	-
06	Lançamento Gerado	+..	-
07	Acumuladores de ausência	+..	-

Exemplo de origem de definição para a caixa de grupo Atributos do Grupo Elementos








Integrantes e Atributos do Grupo de Elementos

Cada elemento integrante do grupo de elementos aparece na coluna Nome do Elemento na página Atributos Grupo de Elementos. Dessa forma, com base nas definições inseridas na página Definir Aplicativo, é possível especificar os detalhes de cada elemento. Por exemplo, o cabeçalho da Coluna, na guia Atributos, na página Atributos Grupo de Elementos é proveniente dos campos Controle do Atributo e Descrição da página Definir Aplicativo.

Elemento			
		Personalizar | Buscar |	Primeiro  1 de 1  Último
*Controle do Atributo	*Descrição		Valor Padrão
Lista Suspensa 	Coluna 	Valores	10  

Exemplo de origem de definição para as colunas da caixa de grupo Integrantes e Atributos do Grupo de Elementos

Os valores disponíveis no cabeçalho da Coluna, na guia Atributos, na página Atributos Grupo de Elementos são provenientes da página Definir Valores para Atributo correspondente.

Definir Valores para Atributo			
País:	ALL		
Aplicativo:	RSLT_ADM	Resultados do Administrador	
Controle do Atributo:	Lista Suspensa		
Descrição:	Coluna		
Valores			
		Personalizar | Buscar | Exibir Tudo |	Primeiro  1-2 de 2  Último
*Valor	*Descrição		
10	Coluna 1		
20	Coluna 2		

Exemplo de origem de definição para os valores de campo na caixa de grupo Integrantes e Atributos do Grupo de Elementos

Tipo e Descrição

Selecione a guia Tipo e Descrição.

Atributos Grupo de Elementos

País: GBR Reino Unido
 Conjunto de Listas: RSLT_ADM Administrator Results
 Data Efetiva: 01/01/1990
 Grupo Elementos: RSLT ADM SUMM ACM Result Admin - Summ Accums

Atributos do Grupo Elementos

Grade de Elementos: Acumuladores de Resumo Tipo Título da Grade Elemento:
 Título da Grade de Elemento: N° Conjunto de Mensagens:
 N° Mensagem:

Integrantes e Atributos do Grupo de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 15 Último

Nome do Elemento	Tipo de Elemento	Descrição
GBR AC GROSS SEG	Acumulador	Gross Pay Segment
GBR AC GRTX SEG	Acumulador	Generic Gross taxable Segment
GBR AC NIBL SEG	Acumulador	Generic Niable Pay SEG
GBR AC PENBL SEG	Acumulador	Pensionable Pay this Run
NI DD EES YTD	Acumulador	NI Employees Deds
NI DD EES PTD	Acumulador	NI Employees Deds
NI DD EESRBT YTD	Acumulador	NI Employees Rebate
NI DD EESRBT PTD	Acumulador	NI Employees Rebate
NI DD ERS YTD	Acumulador	NI Employers Deds
NI DD ERS PTD	Acumulador	NI Employers Deds

OK Cancelar

Página Atributos Grupo de Elementos: Guia Tipo e Descrição

Nessa guia, é possível visualizar o tipo de elemento e os valores de descrição de cada elemento. Esses valores são provenientes da definição de elementos. A descrição é o que aparece no componente, relatório ou processo configurado com o uso do conjunto de listas.

Capítulo 37

Utilizando os Utilitários

Este capítulo fornece uma visão geral sobre os utilitários do Folha de Pagamento Global e descreve como:

- Definir relacionamentos de elementos.
- Adicionar registros a um mapa de elementos.
- Visualizar relacionamentos de elementos.
- Criar e exportar pacotes de regras.
- Visualizar o status de pacotes.
- Comparar e atualizar pacotes de regras.
- Renomear elementos.
- Criar e exportar pacotes sem regras.
- Comparar e atualizar pacotes sem regras.
- Copiar pacotes.
- Marcar e criar pacotes de elementos por versão.

Noções Básicas Sobre os Utilitários do Folha de Pagamento Global

Esta seção descreve:

- As diretrizes de uso do utilitário.
- Os processos de atualização e de criação de pacotes.
- Os idiomas base e relacionados.
- As funções de controle da versão.
- As funções de exclusão.
- O processo de conexão dos diretórios UNIX e NT.

Termos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Mapa de Elementos	<p>Descreve os relacionamentos entre os elementos do seu banco de dados. Por exemplo, se você tem um elemento de proventos com uma regra de cálculo de valor \times unidades, em que a quantidade de unidades é obtida por uma fórmula, é possível utilizar o mapa de elementos para observar como os elementos da fórmula e de componentes estão relacionados ao seu elemento de proventos.</p> <p>O mapa de elementos tem uma função importante na criação de pacotes e na transferência de elementos e dados para outros bancos de dados. Como o mapa deve ser atual e preciso na criação de pacotes, o sistema o recria quando o processo de criação de pacotes de regras é iniciado. Durante o mapeamento, o sistema valida a existência dos campos definidos nos registros.</p> <hr/> <p>Observação: O mapeamento inclui apenas registros no nível do PIN. Você deve incluir os registros cuja chave principal não seja um número de PIN para utilizar um agrupador sem regras.</p> <hr/>
Elemento Foco	O ponto de foco de um processo ou ação.
Sem Regra	Dados sem regra incluem resultados de processamentos, dados do favorecido, definições e outros dados em que PIN_NUM não seja a chave principal.
Status do Pacote	Clique neste vínculo para acessar a página Status do Pacote.
Código PIN (código do nome do item de pagamento)	O único atributo de elemento que deve ser exclusivo nos bancos de dados. Como um número PIN, o código PIN é atribuído automaticamente a todos os elementos fornecidos pela PeopleSoft e criados por você. O Código consiste de um nome de elemento adicionado do sufixo <i>TODOS</i> se o elemento é utilizado por todos os países ou por um código de país de três caracteres se o elemento é utilizado por um país. Por exemplo, BASE TODOS ou BASE ITA. Quando os elementos são movidos para outros bancos de dados, o sistema compara os elementos que estão sendo exportados aos elementos do banco de dados de destino. O código PIN é um dos atributos verificados pelo sistema na comparação de elementos.
Número PIN (número do nome do item de pagamento)	<p>Este número indica dados relacionados a um nome PIN em GP_PIN e em outras tabelas. Ele é gerado e atribuído a todos os elementos fornecidos pela PeopleSoft e criados por você. Os programas do Folha de Pagamento Global acessam e processam elementos pelos respectivos números PIN (PIN_NUM), e não pelos seus nomes.</p> <p>Esses números PIN são atribuídos sequencialmente em um determinado banco de dados; isso significa que o mesmo elemento pode ter números PIN diferentes em bancos de dados diferentes. Assim, quando os elementos são movidos para outros bancos de dados, os utilitários não se baseiam no número PIN para determinar se os elementos de origem que estão sendo copiados existem no banco de dados de destino.</p>

Regra	No Folha de Pagamento Global, regra é um elemento ou uma combinação de elementos utilizados para definir uma regra de negócios. Por exemplo, uma regra de provento ou desconto, ou uma regra de contagem ou de arredondamento. A chave principal das tabelas de definição de regra é PIN_NUM.
Número PIN Alvo (número do nome do item de pagamento alvo)	O número PIN do elemento no banco de dados de destino.
Atualização	Este processo consiste na cópia de itens de um banco de dados de origem para um de destino, na comparação dos itens copiados com os itens já existentes no banco de dados de destino, na sobreposição de itens no banco de dados de destino ou na adição de novos itens, dependendo dos resultados da comparação e na exclusão de itens selecionados do banco de dados de destino.
Banco de Dados de Origem	O banco de dados que contém os elementos com e sem regra para os quais você está criando pacotes e movendo para o banco de dados de destino.
Banco de Dados de Destino	O banco de dados para o qual você está movendo elementos com e sem regra em pacote a partir do banco de dados de origem.

Consulte Também

Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Motivo pelo qual o Aplicativo Básico Utiliza o Processamento PIN (Nome do Item de Pagamento), página 14

Diretrizes Sobre o Uso do Utilitário

O Folha de Pagamento Global fornece um pacote de ferramentas integradas para implementar e manter os elementos que definem as regras da folha de pagamento. Esses utilitários podem ser utilizados para visualizar relacionamentos entre os elementos, criar pacotes e mover elementos e dados para outros bancos de dados e excluir elementos. É possível utilizar os utilitários na implementação do seu sistema de folha de pagamento para mover todas as regras ou regras selecionadas criadas por você e testá-las no seu banco de dados de produção. Em um sistema existente, esses utilitários simplificam o processo de introdução de novas regras, de instalação de atualizações no sistema e de transferência de resultados de processamento e dados da folha de pagamento para outros bancos de dados.

Veja algumas diretrizes para a utilização dos utilitários:

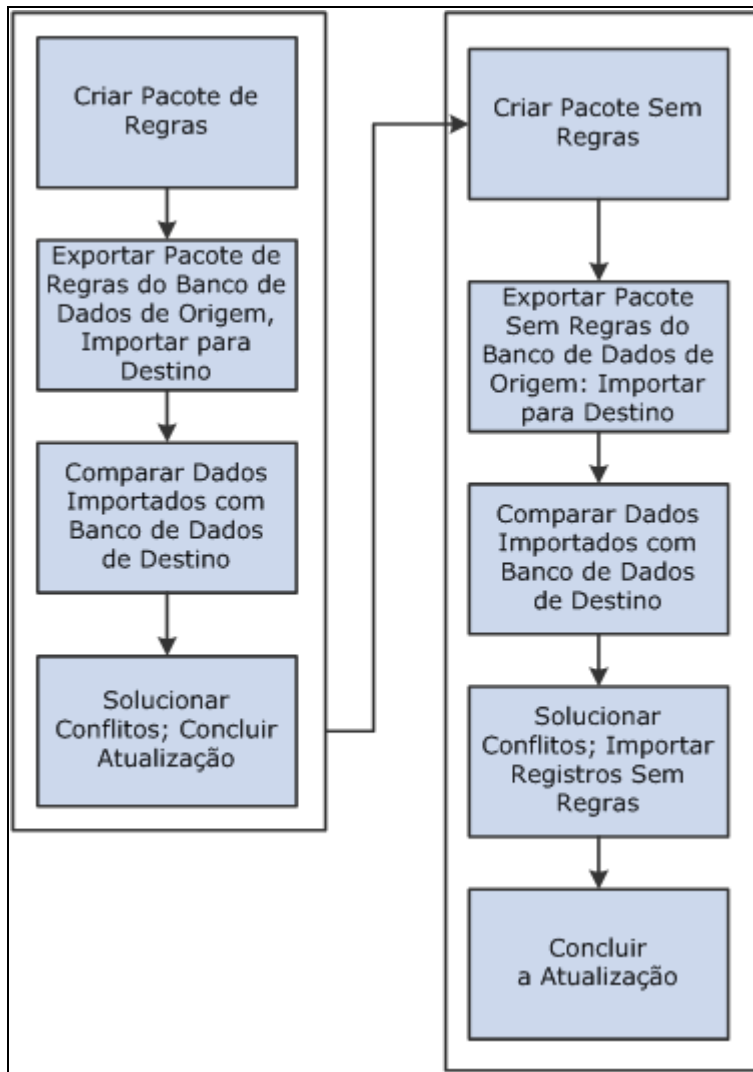
- As operações que envolvem utilitários podem ter um impacto significativo sobre o sistema; dessa forma, para utilizar essas ferramentas, é necessário estar muito familiarizado com o Folha de Pagamento Global.
- Os bancos de dados de origem e de destino devem utilizar a mesma versão do PeopleTools.
- Os bancos de dados de origem e de destino utilizados por agrupadores sem regras devem utilizar o mesmo idioma base.

- Não altere o PIN_CODE na tabela de idiomas do Folha de Pagamento Global (GP_PIN_LANG).
Isso pode afetar sua capacidade de mover elementos.
- Os utilitários não devem ser utilizados durante uma execução de pagamento ou de trabalho on-line, mas sim após o expediente.
- *Apenas um pacote pode ser importado por vez.*

Aviso! Tentar importar mais de um pacote por vez pode resultar na perda de dados importantes.

Os Processos de Atualização e de Criação de Pacotes

Para mover regras e dados entre bancos de dados, é necessário utilizar diversos utilitários em uma sequência específica. A figura a seguir mostra a sequência normal de utilização de utilitários para mover regras e dados entre bancos de dados:



Movendo regras e dados entre bancos de dados

Para mover regras e dados entre bancos de dados:

1. Crie e atualize um pacote de regras.

Um pacote de regras contém elementos definidos em registros com PIN_NUM como chave principal. Você utiliza os componentes Criar/Exportar Pacote Regras e Aplicar Pacote de Regras para criar pacotes e atualizar os elementos que deseja mover. Você pode selecionar elementos individuais para um pacote por nome ou atributo ou selecionar elementos com base em seu número de versão. Informe ao sistema se deseja incluir apenas os elementos de foco ou os elementos de foco e todos os elementos utilizados (com base no mapa de elementos).

É possível orientar o sistema para excluir ou atualizar os elementos no banco de dados de destino. Um processo em batch cria um pacote de elementos que pode ser visualizado on-line.

Após a criação do pacote, exporte-o do banco de dados de origem e importe-o no banco de dados de destino; o sistema adicionará o prefixo 50 000 000 ao valor de cada número PIN no pacote para evitar sobrescrever os elementos do banco de dados de destino que possuam os mesmos números PIN.

Em seguida, é executado um processo de comparação em batch, em que o sistema compara os elementos do pacote com os elementos do banco de dados de destino. O objetivo é determinar quais elementos são novos, quais já existem e quais devem ser excluídos no banco de dados de destino com base nas instruções fornecidas. O número PIN seguinte é atribuído aos elementos novos no banco de dados de destino.

Após a avaliação dos resultados da comparação e a resolução dos conflitos, o processo de atualização é concluído.

2. Crie e atualize um pacote sem regras.

Os pacotes sem regras contêm dados dos registros em que PIN_NUM *não* é a chave principal; mais informações sobre elementos relacionados.

Para criar um pacote sem regras:

- a. Defina os critérios para a criação do pacote de dados a ser movido.
- b. Exporte os dados sem regras e as informações sobre elementos do banco de dados de origem.
- c. Importe as informações dos elementos (não os elementos em si) para o banco de dados de destino.
- d. Execute um processo de comparação dos elementos do pacote com os elementos do banco de dados de destino e identifique conflitos que devem ser resolvidos antes da importação dos dados sem regras.
- e. Importe os dados sem regras e inicie um processo de atualização que renumere os PINs nos registros de dados sem regras movidos para o banco de dados de destino.

Por exemplo, suponhamos que o registro de resultados de ausência (GP RSLT ABS) contém um elemento de utilização com um número PIN 1333 no banco de dados de origem. O elemento foi movido para o banco de dados de destino; como nesse banco de dados ele corresponde a um elemento (com base no código PIN) que possui o número PIN 3453, o agrupador de pacotes sem regras renumera o PIN no registro de resultados de ausência.

Idiomas Base e Relacionados

No caso dos pacotes de regras, os bancos de dados de origem e de destino não precisam estar no mesmo idioma base. O agrupador de regras, por meio da funcionalidade Data Mover, pode identificar o idioma base do banco de dados de destino e utilizar o idioma correto da tabela de idiomas base ou relacionados se esse idioma existir no pacote de origem. Além disso, o agrupador de regras também cria uma entrada de idioma relacionado no banco de dados de destino para o idioma base do banco de dados de origem. Considere o seguinte exemplo:

Um banco de dados de destino em alemão (DEU) que contenha os seguintes dados:

Dados Base

<i>PIN_NUM</i>	<i>PIN_CODE</i>	<i>Dados Traduzíveis</i>	<i>Dados Não Traduzíveis</i>
701	GP_TEMP001_DEU	Alemão Atual Texto conteúdo	Valores atuais no banco de dados de destino

Você cria um pacote de um banco de dados de origem em inglês (ENG), copiando *PIN_CODE* GP_TEMP001 apenas para o idioma base. O sistema:

- Exporta um arquivo de dados que contém informações de *PIN_CODE* GP_TEMP001 do banco de dados ENG.

O arquivo de dados contém o novo *PIN_NUM* 50 000 701.

- Importa o arquivo de dados para o banco de dados de destino.

Na importação, o Data Mover cria automaticamente uma linha do idioma relacionado com código de idioma ENG.

O banco de dados de origem em alemão fica assim:

<i>PIN_NUM</i>	<i>PIN_CODE</i>	<i>Dados Traduzíveis</i>	<i>Dados Não Traduzíveis</i>
701	GP_TEMP001_DEU	CONTEÚDO	Valores atuais no banco de dados de destino
50 000 701	GP_TEMP001_DEU	SALÁRIO	Novos valores do banco de dados de origem

Dados do Idioma Relacionado

<i>PIN_NUM</i>	<i>PIN_CODE</i>	<i>LANGUAGE_CD</i>	<i>Dados Traduzíveis</i>
50 000 701	GP_TEMP001_DEU	ENG	SALÁRIO

Em seguida, o sistema:

- Conecta 50 000 701 com 701, utilizando o PIN_CODE.
- Copia os campos traduzíveis DEU de 701 para 50 000 701.
- Exclui o PIN_NUM 701 original.
- Renumeras as novas linhas com o PIN_NUM do banco de dados de destino.

O resultado do processo é um conjunto atualizado de informações na tabela base e uma nova entrada ENG na tabela de idiomas relacionados, como se vê a seguir.

Tabela Base

<i>PIN_NUM</i>	<i>PIN_CODE</i>	<i>Dados Traduzíveis</i>	<i>Dados Não Traduzíveis</i>
701	GP_TEMP001 DEU	CONTEÚDO	Novos valores do banco de dados de origem

Tabela de Idiomas Relacionados

<i>PIN_NUM</i>	<i>PIN_CODE</i>	<i>LANGUAGE_CD</i>	<i>Dados Traduzíveis</i>
701	GP_TEMP001 DEU	ENG	SALÁRIO

Se o pacote fosse definido como *base e idiomas relacionados*, a troca de idiomas, de certa forma, seria concluída pelo Data Mover durante a importação do pacote (se uma linha do idioma relacionado do banco de dados de destino fizesse parte do pacote). Isso resultaria na sobreposição dos campos traduzíveis da linha base pelo conteúdo da linha do idioma copiado. Se apenas o idioma relacionado fosse copiado com o pacote, o processo seria igual ao descrito acima, exceto pelos campos traduzíveis da linha base do banco de dados de destino, que seriam atualizados para conter os valores da linha do idioma movido.

Funções de Controle da Versão

Você pode utilizar os utilitários de controle da versão do Folha de Pagamento Global para atribuir um número de versão a elementos. Assim, o sistema cria pacotes apenas dos elementos com esse número de versão. Após a criação de um pacote por versão, você pode movê-lo para outro banco de dados. Nesse caso, o sistema move as alterações das definições de elemento ou registros de componente (por exemplo, se apenas o cálculo do provento for alterado, a definição do elemento em si não será movida).

Os pacotes com base em versão obtêm dados apenas da tabela de idioma base do banco de dados, não obtendo dados da tabela Nome Item Pagamento - Idiomas (GP_PIN_LANG). A única forma de mover as informações do idioma relacionado de GP_PIN_LANG é utilizar um pacote de regras regulares.

Funções de Exclusão

Para excluir regras do banco de dados de origem ou de destino, é possível inserir instruções para a exclusão de elementos ao definir os critérios de seleção relacionados a um pacote. Para preservar a integridade dos seus dados, é possível excluir um elemento apenas se ele não estiver associado a outros dados. Ou seja, o elemento que está sendo excluído deve atender às seguintes condições:

- Não ser utilizado em uma tabela de resultados.
- Elementos não associados aos dados do favorecido.
- Não estar vinculado a uma tabela sem regras.
- Não ser utilizado por outro elemento.
- Não ter sido criado pelo sistema PeopleSoft.

Importante! A PeopleSoft recomenda que você coloque elementos a serem excluídos em um pacote separado dos elementos que devem ser movidos do banco de dados de origem para o banco de dados de destino.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Seleccionando Elementos para um Pacote de Regras por Elemento, página 1199

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Seleccionando Elementos para um Pacote de Regras por Atributo, página 1202

Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT

Se o seu aplicativo for executado em UNIX, a importação e a exportação de pacotes envolverão considerações adicionais. Você pode criar scripts do Data Mover no computador UNIX, embora o Data Mover utilizado para importação e exportação de pacotes só possa ser executado por meio de um Process Scheduler NT.

Importante! Qualquer trabalho ou processo que utilize o Data Mover em um ambiente UNIX *deve* ser executado em um Process Scheduler NT.

Como o UNIX e o NT fazem referência a diretórios de maneira diferente, é necessário definir um diretório compartilhado que possa ser acessado por ambas as plataformas. Para fazer isso, os mesmos caminhos devem ser montados nas duas plataformas. O nome do caminho deve ser definido de maneira idêntica em ambos os computadores. Por exemplo, definimos a seguinte estrutura de diretório a fim de armazenar os arquivos do Data Mover:

- Sistema NT: \\xx-xxx\hcm\datamover\
- Sistema UNIX: /xx-xxx/hcm/datamover/

Ao especificar os nomes de caminho antes de criar scripts, importar ou exportar pacotes, você sempre deve utilizar a notação do NT, inclusive as duas barras invertidas. O PeopleCode transcreve automaticamente o nome do caminho para a notação apropriada à plataforma se necessário.

Importante! Você *deve* adicionar o local de seus scripts ao arquivo pspres.cfg no Process Scheduler NT. Você deve verificar se a seção marcada como *[Data Mover]* apresenta os caminhos de entrada e saída na mesma unidade.

Definindo Relacionamentos de Elementos

Para definir relacionamentos de elementos, utilize o componente Def Relacionamentos Elementos (GP_PIN_FLD_MAP1).

O utilitário Def Relacionamentos Elementos cria um mapa de elementos que mostra como os elementos com números PIN estão relacionados. Ele define o relacionamento entre os elementos e também permite que o agrupador de pacotes determine se os elementos são utilizados em dados sem regras, o que é importante para a exclusão de elementos e a criação de pacotes de dados sem regras.

Embora o processo do agrupador de pacotes recrie o mapa na criação de um pacote de regras, recomendamos que você recrie o mapa ao definir novos elementos e ao alterar ou excluir elementos existentes. Também recomendamos que o mapa seja recriado para o bando de dados de destino após a conclusão da atualização. Isso assegura que esse mapa esteja atualizado quando for exibido.

Esta seção descreve como:

- Recriar mapas de elementos.
- Avaliar a existência de erros.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Adicionando Registros a um Mapa de Elementos, página 1190

Páginas Utilizadas para Definir Relacionamentos de Elementos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir/Criar	GP_PIN_FLD_MAP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Def Relacionamentos Elementos, Definir/Criar	Iniciar o processo GP_PINMAP, que recria os mapas de elementos. Visualizar quais registros contêm campos que armazenam números PIN. É possível adicionar e excluir registros que você tenha criado para o mapa de regras.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Validação	GP_PIN_FLD_MAP_ERR	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Def Relacionamentos Elementos, Validação	Avaliar se há erros após recriar o mapa de elementos.

Recriando Mapas de Elementos

Acesse a página Definir/Criar (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Def Relacionamentos Elementos, Definir/Criar).

The screenshot shows the 'Definir/Criar' page with the 'Validação' tab selected. The 'Definição' section includes fields for:

- *Tipo de Registro: Definição Elemento
- *Registro: GP_ERN_DED
- *Reg Exportação: GPBR_NRP_ERR_VW
- *Nome do Campo: PIN_TAKE_NUM
- *Tipo de Data Efetiva: Datas Início e Término

 The 'Campos Fazendo Referência a Outros Elementos' table lists:

*Nome Campo	Nome Longo do Campo	Status do Campo
PIN_AMT_NUM	PIN Number - Amount	Válido
PIN_ARR_AMT_NUM	Pin Number - Arrears Pybk Amt	Válido
PIN_BASE_NUM	PIN Number - Base	Válido

 The 'Tipos de Elementos Aplicáveis' section shows:

- *Tipo de Elemento: Desconto
- *Tipo de Elemento: Proventos

 At the bottom, there are buttons for 'Recriar Map Elementos Dt Efet', 'Process Monitor', and 'Ocorrência do Processo:'.

Página Definir/Criar

Essa página relaciona apenas os registros que contêm elementos (que armazenam números PIN). O PIN_NUM, em geral, é a chave desses registros, embora nem sempre seja o caso.

Observação: Você não poderá editar ou excluir essa página se ela exibir informações de um objeto fornecido pela PeopleSoft.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Adicionando Registros a um Mapa de Elementos, página 1190.](#)

Tipo de Registro

Selecione um tipo de registro que contenha elementos. Os valores são:

Definição Elemento: Os registros desse tipo definem elementos com uma chave principal PIN_NUM. Exemplos: GP_ERN_DED (proventos e descontos), GP_ABS_TAKE (utilizações de ausência), GP_ARRAY (matrizes) e GP_FORMULA (fórmulas).

Observação: O tipo de registro Definição Elemento só é utilizado pela PeopleSoft.

Os registros que contêm elementos, mas não definem elementos representam um dos seguintes tipos de registros:

Configurar Definição: Esses registros são definidos durante a implementação do Folha de Pagamento Global. Exemplos: GP_ELIG_GRP_MBR (integrante do grupo de elegibilidade) e GP_RUN_TYPE_DTL (detalhes do tipo de execução).

Dados Resultado Saída: Esses registros contêm resultados de cálculos. Exemplos: GP_RSLT_ACUM (resultados do acumulador) e GP_RSLT_PIN.

Dados Favorecido: Esses registros contêm dados específicos do favorecido. Exemplos: GP_ABS_EVENT (eventos de ausência) ou GP_PYE_OVRD (substituições de favorecido).

Registro

Exibe o nome do registro que contém um ou mais elementos.

Reg Exportação

Exibe o nome do registro utilizado pelo sistema ao exportar esses dados para outro banco de dados.

Tipo de Data Efetiva

Identifica se o registro possui data efetiva. Se este campo for definido de forma incorreta, poderá gerar falhas no agrupador de pacotes.

Dt Efetiva: Esse é o valor padrão. Ele indica que o registro possui data efetiva. Exemplo: GP_BRACKET.

Observação: Se um elemento com mais de uma linha com data efetiva for incluído em um pacote, o sistema tentará estabelecer correspondência todas as linhas ao comparar os elementos de origem com o banco de dados de destino. Se localizar uma correspondência, a linha do banco de dados de destino será substituída; se não encontrar, a linha será adicionada ao banco de dados de destino. Se não houver correspondência para uma linha do banco de dados de destino, o sistema a deixará inalterada no banco de dados de destino.

S/ Dt Efet: Indica que um registro não possui data efetiva. Exemplo: GP_ARRAY.

Observação: Se um elemento sem data efetiva for incluído em um pacote, o sistema substituirá todos os dados desse elemento no banco de dados de destino quando o pacote for atualizado.

Iníc-Térm: Indica que o registro não possui data efetiva, mas possui datas de início e de término. Exemplo: GP_ACM_MBR.

Observação: Se um elemento com datas de início e de término for incluído em um pacote, o sistema substituirá todos os dados desse elemento no banco de dados de destino quando o pacote for atualizado.

Nome do Campo

Exibe o nome do campo no registro que contém outros elementos de número PIN.

Para um tipo de registro *Definição Elemento*, o sistema exibe o nome do campo-chave (PIN_NUM).

Campos Fazendo Referência a Outros Elementos

Esta caixa de grupo exibe todos os campos que armazenam os números PIN dos elementos (integrante) utilizados pela combinação de registro/campo que aparecem no início da página.

A página de amostra exibe informações de GP_ERN_DED, o registro que define elementos de provento e desconto. Esse registro pode utilizar até 17 elementos. PIN_AMT_NUM e PIN_BASE_NUM são alguns dos campos que armazenam números PIN de elementos integrantes. Por exemplo, PIN_BASE_NUM identifica o elemento que retorna o valor base. Para calcular um elemento de provento ou desconto, o sistema precisa conhecer os números PIN dos elementos que armazenam o valor, o valor base, as instruções de geração de controle etc.

Nome Campo

Exibe o nome do campo que armazena um número PIN de elemento integrante.

Nome Longo do Campo

Exibe o nome longo do campo.

Status do Campo

Exibe o status do campo. Os valores são:

Válido: Indica que o campo existia no registro quando o mapa do elemento foi recriado pela última vez.

Inválido: Indica que um campo foi renomeado ou removido do registro ou que o registro não existe mais. O sistema indica campos inválidos quando você recria o mapa do elemento.

Tipos de Elementos Aplicáveis

Quando o tipo de registro é *Definição Elemento*, esta caixa de grupo identifica os tipos de elemento correspondentes. Por exemplo, os tipos de elementos aplicáveis a GP_ERN_DED são *Descontos* e *Proventos*.

Tipo de Elemento

Importante na criação de pacotes de elementos. O tipo de elemento selecionado ao criar um pacote fornece ao sistema as informações necessárias para selecionar as linhas do registro apropriado.

Recriar Map Elementos Dt Efet (recriar mapa de elementos com data efetiva)

Clique neste botão para iniciar o processo de recriação. Se o sistema não puder criar o mapa de elementos em função de erros, esta mensagem será exibida na página: "Mapa de Elemento com Data Efetiva não criado. Consulte a página Validação para saber se há erros."

Observação: Se o processo de recriação não obtiver êxito, uma mensagem de erro também será exibida no log de mensagens.

Analizando a Existência de Erros

Acesse a página Validação (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Def Relacionamentos Elementos, Validação).

Status	Nome do Registro (Tabela)	Nome do Campo II° PIN	Nome do Campo	Mensagem
Inválido	GP_ERN_DED	PIN_TAKE_NUM	PIN_AMT_NUM	

Página Validação

Analisar nessa página a existência de erros gerados pelo processo de recriação.

Status	Exibe o valor <i>Inválido</i> se um erro tiver ocorrido. Normalmente, isso significa que um campo foi renomeado ou removido do registro ou que o registro não existe mais. Se o registro for Fornec PS/com Manut (fornecido pela PeopleSoft e com manutenção), entre em contato com o suporte da PeopleSoft. Se o erro ocorrer em um registro que você criou, verifique se todos os campos do registro ainda são válidos.
Nome do Registro (Tabela)	Identifica o registro que contém o campo inválido.
Nome do Campo N° PIN (nome do campo de número do nome do item de pagamento)	Exibe o nome do campo que é exibido em Nome do Campo na parte superior da página Definir/Criar.
Nome do Campo	Exibe o nome do campo que não existe mais no registro, mas que ainda é exibido na página Definir/Criar.
Mensagem	Exibe uma mensagem de erro relacionada ao campo específico.

Adicionando Registros a um Mapa de Elementos

O procedimento de adição de registros a um mapa de elementos depende da chave principal (primeira) do registro:

- Se a chave principal for PIN_NUM, o tipo de registro será *Definição Elemento* (também conhecido como Definição de Regra).

Observação: As definições de regra são criadas apenas pela PeopleSoft.

- Se a chave principal não for PIN_NUM, o tipo de registro será *Dados Resultado Saída*, *Dados Favorecido* ou *Configurar Definição*, dependendo da finalidade.

Esta seção descreve como adicionar definições sem regras a um mapa de elementos.

Adicionando Definições Sem Regras a um Mapa de Elementos

Esta seção descreve o procedimento de adição de definições sem regras a um mapa de elementos em que a chave principal do registro não seja PIN_NUM.

Para adicionar uma definição sem regra a um mapa de elementos:

1. Utilize o PeopleTools a fim de criar uma visualização SQL para o registro.

A visualização deve ter a mesma estrutura que o novo registro, de acordo com o exemplo a seguir.

Na instrução Select, insira + 50 000 000 após cada campo no registro relacionado a um número PIN.

2. Na página Definir/Criar, adicione uma linha para o novo registro.

3. Preencha estes campos na página Definir/Criar da seguinte maneira:
 - a. Em Tipo de Registro, selecione *Dados Resultado Saída*, *Dados Favorecido* ou *Configurar Definição*.
 - b. Em Registro, selecione o novo registro.
 - c. Em Reg Exportação, selecione a visualização criada na etapa 1.
 - d. Em Tipo de Data Efetiva, selecione o valor apropriado para o registro.
 - e. Em Nome do Campo, selecione qualquer campo no registro relacionado a PIN_NUM.
 - f. Na caixa de grupo Campos Fazendo Referência a Outros Elementos, relacione cada campo pertencente ao registro que contenha um número PIN.

Isso inclui o nome do campo definido na etapa e. É possível selecionar apenas a opção PIN_NUM.

Exemplo

A figura a seguir mostra como a instrução SQL deve corresponder à estrutura do registro:

Record Fields		Record Type				
Num	Field Name	Type	Len	Format	Short Name	Long Name
1	EMPLID	Char	11	Upper	ID	EmplID
2	EMPL_RCD	Nbr	3		Empl Rcd#	Empl Rcd Nbr
3	PIN_NUM	Nbr	8		PIN Number	PIN Number
4	BGN_DT	Date	10		Begin Date	Begin Date
5	PIN_SOVR_NUM	Nbr	8		Supp Ovr PIN	Supp Element PIN numb
6	END_DT	Date	10		End Date	End Date
7	ENTRY_TYPE_SOVR	Char	3	Upper	Element Type	Element Entry Type
8	SOVR_VAL_CHAR	Char	25	Upper	Value	Character Value
9	SOVR_VAL_NUM	Sign	12.6		Value	Numeric Value
10	SOVR_VAL_DT	Date	10		Value	Date Value

Definição de registro para GP_PYE_OVR_SOVR

```

SELECT EMPLID
,EMPL_RCD
,PIN_NUM + 50000000
,BGN_DT
,PIN_SOVR_NUM + 50000000
,END_DT
,ENTRY_TYPE_SOVR
,SOVR_VAL_CHAR
,SOVR_VAL_NUM
,SOVR_VAL_DT
FROM PS_GP_PYE_OVR_SOVR
    
```

Visualizando Relacionamentos de Elementos

É possível utilizar o utilitário Vis Relacionamentos Elementos para visualizar mapas hierárquicos, incluindo um mapa existente a partir de uma determinada data.

Esta seção descreve como:

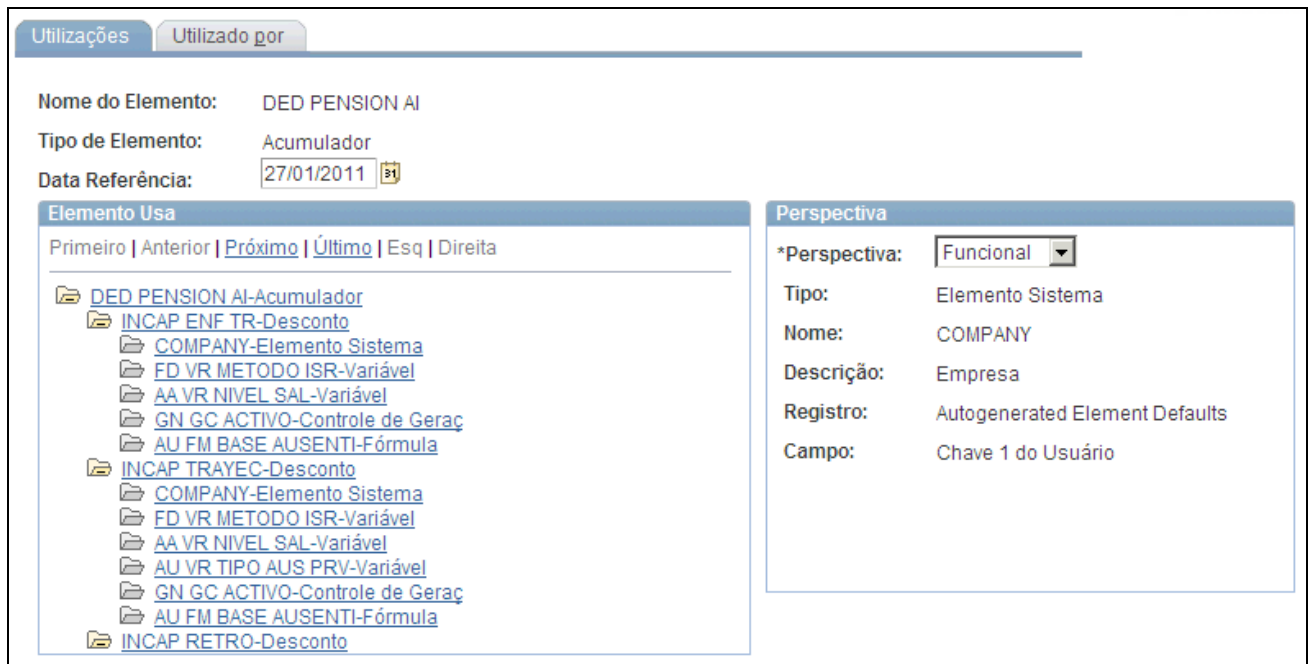
- Visualizar elementos utilizados por um elemento de foco.
- Visualizar elementos que utilizam um elemento de foco.

Páginas Utilizadas para Visualizar Relacionamentos de Elementos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Utilizações	GP_PINTREE_EFFDT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Vis Relacionamentos Elementos, Utilizações	Visualizar um mapa de elementos utilizado pelo elemento de foco. O mapa de relacionamentos de elementos deve ser criado antes da exibição dos dados.
Utilizado por	GP_PINTREE_EFFDT2	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Vis Relacionamentos Elementos, Utilizado por	Visualizar elementos que utilizam o elemento de foco.

Visualizando Elementos Utilizados por um Elemento de Foco

Acesse a página Utilizações (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Vis Relacionamentos Elementos, Utilizações).



Página Utilizações

Os mapas de elementos incluem apenas os campos com PIN_NUM. Assim, ao procurar um elemento de provento no mapa, não é possível ver campos para frequência, moeda e outras informações não relacionadas ao elemento.

- Nome do Elemento** Exibe o nome do elemento selecionado na página de pesquisa. Esse é o elemento de *foco*.
- Tipo de Elemento** Exibe o tipo de elemento relacionado ao elemento de foco.
- Data Referência** Para visualizar o mapa de relacionamentos válido em uma data específica, insira a data neste campo.
- Elemento Usa** Clique no nome do elemento para visualizar os elementos integrantes. Essa informação é exibida em uma estrutura de árvore que é expandida ou recolhida quando você clica nas pastas com os sinais + ou – que acompanham o nome do elemento.

Perspectiva

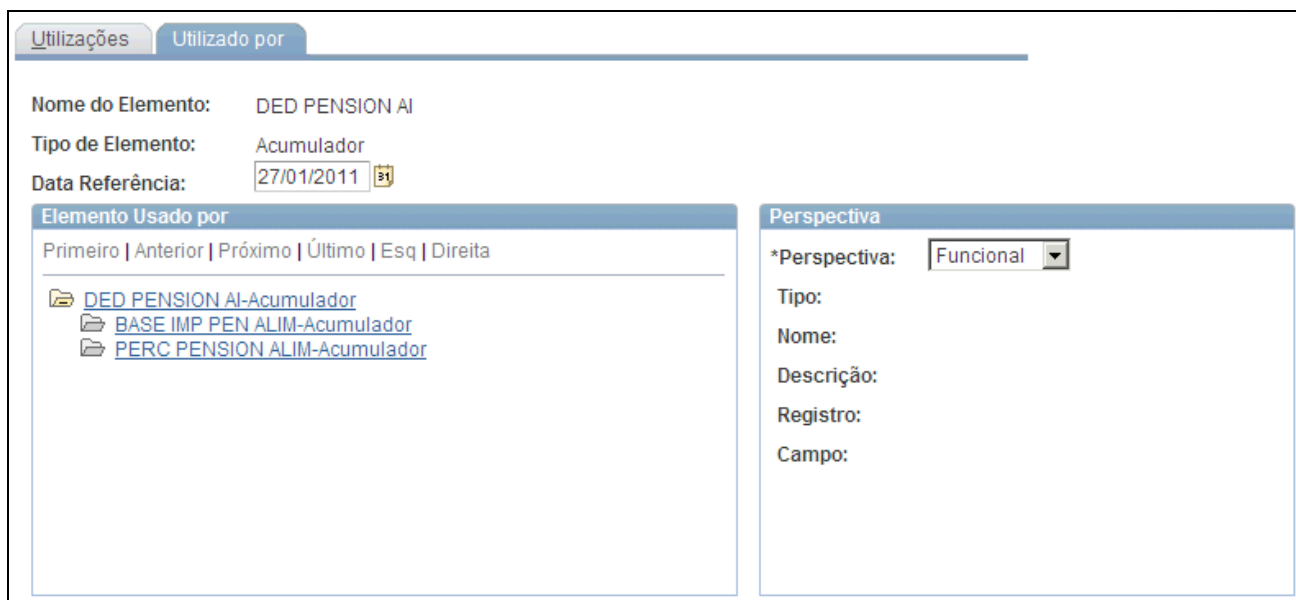
Para obter mais informações sobre um elemento relacionado, clique no nome do elemento na caixa de grupo Elemento Usa e selecione uma visualização no campo Perspectiva.

- Perspectiva** Selecione o formato dos dados nesta caixa de grupo. Os valores são:
Funcional: Exibe os nomes descritivos dos dados.
Técnica: Exibe os nomes técnicos dos dados.

Tipo	<p><i>Funcional:</i> Exibe o nome do tipo de elemento relacionado ao elemento selecionado.</p> <p><i>Técnica:</i> Exibe o código de 2 caracteres do tipo de elemento do elemento selecionado.</p>
Nome	Exibe o nome do elemento selecionado. (O nome é o mesmo nas visualizações técnica e funcional.)
Descrição	Exibe a descrição do elemento selecionado. (A descrição é a mesma nas visualizações técnica e funcional.)
Registro	<p><i>Funcional:</i> Exibe o nome descritivo do registro em que o elemento selecionado reside.</p> <p><i>Técnica:</i> Exibe o nome técnico do registro em que o elemento selecionado reside.</p>
Campo	<p><i>Funcional:</i> Exibe o nome descritivo do campo que armazena o valor do elemento.</p> <p><i>Técnica:</i> Exibe o nome técnico do campo que armazena o valor do elemento.</p>

Visualizando Elementos que Utilizam um Elemento de Foco

Acesse a página Utilizado por (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Vis Relacionamentos Elementos, Utilizado por).



Página Utilizado por

Esta página é semelhante à página Utilizações, mas exibe todos os elementos que utilizam o elemento de foco.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Visualizando Elementos Utilizados por um Elemento de Foco, página 1192

Criando e Exportando Pacotes de Regras

Na versão 9.1, o Folha de Pagamento Global oferece um processo de criação de pacotes simplificado que permite criar pacotes de regras, criar scripts de importação/exportação e exportar pacotes de regras de exportação utilizando um único componente para pacotes de regras padrão e baseados em versão. Todas as etapas podem ser executadas neste processo: da criação do pacote à criação do script e à exportação do pacote (como parte de uma sequência contínua de etapas). Também é possível executar uma etapa por vez. O sistema do Folha de Pagamento Global garante que todas as etapas estejam concluídas antes do início da etapa seguinte, além de exibir o status do pacote de forma que você possa rastrear seu progresso no processo de exportação.

Além disso, o Folha de Pagamento Global permite especificar um local-padrão na página Definições de Instalação para os scripts utilizados no processo de importação/exportação de forma que você não precise inserir as mesmas informações básicas sempre que exportar um pacote.

Esta seção fornece uma visão geral sobre como criar e exportar pacotes de regras e descrever como:

- Nomear pacotes de regras.
- Selecionar elementos para um pacote de regras por elemento.
- Selecionar elementos para um pacote de regras por atributo.
- Selecionar elementos para um pacote de regras por versão.
- Modificar a cláusula Where SQL para os critérios de seleção.
- Criar pacotes e scripts, além de exportar pacotes.
- Visualizar os elementos em um pacote de regras.
- Visualizar detalhes de versão de um pacote por versão.
- Visualizar o status de um pacote.
- Visualizar um script.

Noções Básicas Sobre Como Criar e Exportar Pacotes de Regras

Para criar e exportar um pacote de regras:

Observação: Os pacotes de regras podem incluir apenas elementos definidos em registros que tenham PIN_NUM como chave.

1. Defina critérios para selecionar os elementos de um pacote de regras.

Você pode definir tipos diferentes de critérios de seleção:

- Utilize a página Definir Critérios por Elemento do componente Criar/Exportar Pacote Regras (GP_PKG_CREXP) para selecionar elementos de um pacote por nome.
- Utilize a página Definir Critérios por Atributo do componente Criar/Exportar Pacote Regras para selecionar os elementos por atributo (tipo de elemento, proprietário, utilizado por, classe, categoria e país).

Você pode modificar o código SQL utilizado pelo sistema para selecionar elementos ao definir critérios por atributo.

- Utilize a página Definir Critérios por Versão desse componente para selecionar elementos de um pacote com base em seu número de versão.

Você pode especificar critérios por elemento *e* por atributo para o mesmo pacote. Se você fizer isso, o sistema selecionará todos os elementos que atendam aos critérios especificados nas páginas Definir Critérios por Elemento *ou* Definir Critérios por Atributo.

Você não pode definir critérios por versão e critérios por elemento e/ou por atributo para um pacote. Os critérios de versão são exclusivos de outros critérios de seleção.

2. Execute o processo de criação do pacote para criar pacotes de elementos que atendam aos critérios de seleção.

Faça isso na página Processamento do Pacote do componente Criar/Exportar Pacote Regras.

3. Visualize o pacote e desmarque todos os elementos que você não deseja mover para o banco de dados de destino.

Faça isso na página Visualizar Pacote do componente Criar/Exportar Pacote Regras.

4. Execute o processo de criação de scripts.

Faça isso na página Processamento do Pacote.

Observação: O sistema gera três scripts para os processos de exportação e importação: xxx_exp.dms (script de exportação), xxx_imp.dms (script de importação) e gp_cleanup.dms (script de limpeza), em que xxx representa o nome do pacote de regras.

5. Avalie os scripts criados na etapa 4 (acima).

Faça isso na página Visualizar Scripts do componente Criar/Exportar Pacote Regras.

6. Execute o processo de exportação de pacote.

Faça isso na página Processamento do Pacote.

Você deve exportar o pacote para poder importá-lo no banco de dados de destino.

Observação: Essa seção representa as etapas de criação de pacote de regras, criação script de importação/exportação e exportação de pacote de regras como processos únicos e separados. No entanto, você também pode executá-las como parte de um único processo contínuo.

Aviso! Se adicionar ou alterar um elemento depois da criação do pacote, você deverá recriar esse pacote para incluir suas alterações.

Páginas Utilizadas para Criar e Exportar Pacotes de Regras

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição do Pacote	GP_PKG_DFN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar/Exportar Pacote Regras, Definição do Pacote	Nomear um pacote de regras e inserir descrição e comentários.
Definir Critérios por Elemento	GP_PKGCRIT_ELM_SEC	Clique no vínculo Definir Critérios por Elemento na página Definição do Pacote.	Definir critérios de seleção para um pacote por elemento.
Definir Critérios por Atributo	GP_PKGCRIT_ATR_SEC	Clique no vínculo Definir Critérios por Atributo na página Definição do Pacote.	Definir critérios de seleção para um pacote por atributo.
Definir Critérios por Versão	GP_PKGCRIT_VER_SEC	Marque a caixa de seleção Com Base na Versão na página Definição do Pacote e clique no vínculo Definir Critérios por Versão.	Definir critérios de seleção para um pacote por versão.
Cláusula Where	GP_PKG_CRIT2_SEC	Clique no vínculo Exibir Cláusula Where na página Definir Critérios por Atributo.	Visualizar e modificar a cláusula Where SQL dos critérios de seleção definidos na página Definir Critérios por Atributo.
Processamento do Pacote	GP_PKG_S_RUNCTL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar/Exportar Pacote Regras, Processamento do Pacote	<ul style="list-style-type: none"> • Criar pacotes de elementos que atendam aos critérios de seleção definidos. • Gerar scripts para o processo de exportação e de importação. • Exportar pacotes.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Visualizar Pacote	GP_PKG_VIEW	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar/Exportar Pacote Regras, Visualizar Pacote	Visualizar os elementos em um pacote de regras. Visualizar a ação (atualizar ou excluir) que o sistema deve aplicar quando o pacote for copiado. Você pode limpar os elementos do pacote.
Visualizar Detalhes de Versão	GP_PKG_VERDTL_SEC	Clique no vínculo Visualizar Detalhes de Versão na página Visualizar Pacote de um pacote por versão.	Visualizar detalhes de versão de um pacote por versão.
Status do Pacote	GP_PKG_DTTM_SEC	Clique no vínculo Status do Pacote na página Processamento do Pacote.	Visualizar a data e a hora em que pacotes e scripts foram criados e ver quando os pacotes foram exportados, importados, comparados e atualizados.
Visualizar Scripts	GP_PKG_SCRIPTS_SEC	Clique no vínculo Visualizar Scripts na página Processamento do Pacote.	Visualizar scripts de exportação, importação e limpeza.

Nomeando Pacotes de Regras

Acesse a página Definição do Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar/Exportar Pacotes Regras, Definição do Pacote).

Definição do Pacote
Processamento do Pacote
Visualizar Pacote

ID Pacote:

*Descrição:

Comentários:

HRMS - Global Payroll Germany Country Extension Rule Translations (German)

Com Base na Versão

Descrição Curta:

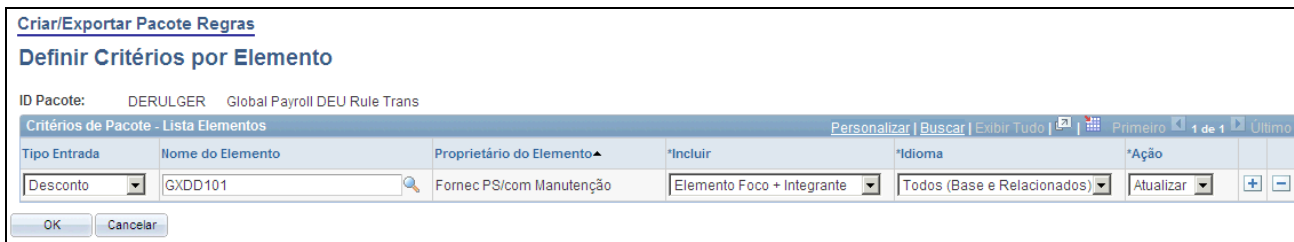
Definir Critérios por Elemento
 Definir Critérios por Atributo

Página Definição do Pacote

Descrição e Comentários	Insira uma descrição do pacote e comentários sobre ele.
Com Base na Versão e Definir Critérios por Versão	<p>Marque a caixa de seleção Com Base na Versão para definir um pacote utilizando critérios de versão. Por padrão, essa caixa de seleção não é marcada.</p> <p>Quando você marcá-la, o vínculo Definir Critérios por Versão será exibido e os vínculos Definir Critérios por Elemento e Definir Critérios por Atributo deixarão de ser exibidos.</p> <p>Clique no vínculo Definir Critérios por Versão para acessar a página Definir Critérios por Versão, onde você pode especificar a versão dos elementos que deseja incluir no pacote de regras.</p>
Definir Critérios por Elemento	<p>Clique no vínculo para acessar a página Definir Critérios por Elemento, onde você pode selecionar elementos a serem incluídos no pacote por nome.</p> <hr/> <p>Observação: Quando você especifica os elementos a serem incluídos no pacote na página Definir Critérios por Elemento e clica em OK, a caixa de seleção à frente desse vínculo é marcada automaticamente.</p> <hr/>
Definir Critérios por Atributo	<p>Clique no vínculo para acessar a página Definir Critérios por Atributo, onde você pode selecionar elementos a serem incluídos no pacote com base nos atributos dos elementos.</p> <hr/> <p>Observação: Quando você define atributos de elemento na página Definir Critérios por Atributo e clica em OK, a caixa de seleção à frente desse vínculo é marcada automaticamente.</p> <hr/> <p>Observação: Você não pode definir critérios com base na versão para um pacote com critérios de elemento ou atributo, pois esses tipos de pacote são mutuamente excludentes. O sistema fornece os seguintes controles para impedir que isso aconteça: Depois de definir e salvar critérios de versão para um pacote, você não pode acessar as páginas Definir Critérios por Elemento e Definir Critérios por Atributo para adicionar critérios de elemento e de atributo. Além disso, se você tentar combinar tipos de pacote antes de salvar seu trabalho (por exemplo, se definir um pacote de regras com base em versão e tentar definir outros critérios por elemento ou atributo), todos os critérios de seleção inseridos serão excluídos quando você salvar e uma mensagem de aviso será exibida.</p> <hr/>
	<hr/> <p>Observação: Depois que você importar um pacote, os vínculos Definir Critérios por Elemento, Definir Critérios por atributo e Definir Critérios por versão serão desativados e não será possível modificar os critérios de seleção.</p> <hr/>

Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Elemento

Acesse a página Definir Critérios por Elemento (clique no vínculo Definir Critérios por Elemento na página Definições do Pacote).



Definir Critérios por Elemento

Critérios de Pacote – Lista Elementos

Tipo Entrada

Selecione o tipo de entrada do elemento a ser incluído no pacote. Ele determina quais elementos você pode selecionar no campo Nome do Elemento.

Nome do Elemento

Neste campo obrigatório, selecione o nome do elemento a ser incluído no pacote. Esse elemento é conhecido como elemento de *foco*.

Proprietário do Elemento

Identifique a pessoa que criou o elemento selecionado no campo Nome do Elemento e que é responsável pela sua manutenção. Os valores válidos são *Cliente*, *Modificado*, *PS/c Manut* (Manutenção da PeopleSoft), *PS/s Manut* e *PS/c Segur*.

Incluir

Selecione os elementos a serem incluídos no pacote.

Os valores válidos são:

Elemento Foco + Integrante: O sistema inclui elementos de foco (os elementos do campo Nome do Elemento), bem como qualquer elemento integrante utilizado pelos elementos de foco (conforme a página Utilizações).

Somente Elemento Foco (padrão): O sistema inclui elementos de foco, bem como qualquer componente e acumulador gerado automaticamente. Os elementos de primeiro nível são selecionados apenas como informativos

Aviso! Selecione *Somente Elemento Foco* apenas se souber que o banco de dados de destino contém todos os elementos integrantes. Se não contiver, o sistema reportará um erro durante o processo de comparação.

Observação: O sistema sempre inclui informações dos elementos integrantes no pacote— mesmo que você selecione a opção *Somente Elemento Foco*. Embora os elementos integrantes não sejam copiados para o banco de dados de destino, o sistema utiliza essa informação para executar o processo de comparação descrito posteriormente neste capítulo.

Idioma

Especifique se é necessário copiar dados de idioma base e relacionados para o banco de dados de destino.

Todos os campos traduzíveis em GP_PIN apresentam dados de idioma relacionado associados. Os dados de idioma relacionados são armazenados na tabela de idiomas relacionados de GP_PIN, GP_PIN_LANG.

Os valores válidos são:

- *Todos*: Adicione todas as informações de idioma ao pacote.
- *Somente Base*: Selecione este valor para obter apenas os dados do idioma base.
- *Somente Relacionados*: Copie todos os dados do idioma relacionados ao elemento, mas não ao idioma base do elemento.

Ação

Selecione a ação que o sistema deve tomar em relação a esse elemento ao atualizar o banco de dados de destino. Os valores são:

Atualizar (padrão): Adicione o elemento ao banco de dados de destino ou atualize um elemento correspondente no banco de dados de destino.

Excluir: Exclua o elemento do banco de dados de destino. (Um banco de dados pode ser utilizado como origem e destino.)

Não é possível excluir os elementos que atendam a uma das seguintes condições:

- Elementos utilizados em uma tabela de resultados.
- Elementos associados aos dados do favorecido.
- Elementos vinculados a uma tabela sem regras.
- Elementos utilizados por outro elemento.
- Elementos fornecidos pelo sistema PeopleSoft.

Observação: É possível excluir as informações de idioma relacionado ou de todos os idiomas, mas não do idioma base apenas.

Ainda que um elemento pai e um elemento filho estejam sendo excluídos, será necessário desassociá-los.

Aviso! A PeopleSoft recomenda que você coloque as exclusões em um pacote separado de todos os demais elementos.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Idiomas Base e Relacionados, página 1182

Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Atributo

Acesse a página Definir Critérios por Atributo (clique no vínculo Definir Critérios por Atributo na página Definição do Pacote).

[Criar/Exportar Pacote Regras](#)

Definir Critérios por Atributo

ID Pacote: DERULGER Global Payroll DEU Rule Trans

Critérios de Pacote - Atributos Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Conjunto1 Atributos **Conjunto2 Atributos** ☰

*Incluir	*Idioma	*Ação	Tipo de Elemento	Proprietário do Elemento		
Somente Elemento Foco	Somente Base	Atualizar			+	-

Página Definir Critérios por Atributo – Guia Conjunto1 Atributos

[Criar/Exportar Pacote Regras](#)

Definir Critérios por Atributo

ID Pacote: DERULGER Global Payroll DEU Rule Trans

Critérios de Pacote - Atributos Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Conjunto1 Atributos **Conjunto2 Atributos** ☰

Utilizado por	País	Categoria	Classificação do Elemento	Opção Cláusula Where	Exibir Cláusula Where		
País Específico	DEU			Usar Cláusula WHERE Padrão	Exibir Cláusula Where	+	-

Página Definir Critérios por Atributo – Guia Conjunto2 Atributos

Conjunto1 Atributos

Selecione a guia Conjunto1 Atributos.

Incluir

Especifique se o pacote inclui apenas os elementos de foco (que atendem aos critérios de seleção da guia Conjunto1 Atributos) ou também inclui os elementos utilizados pelos elementos de foco.

Os valores são *Elemento Foco + Integrante* e *Somente Elemento Foco*.

Elemento Foco + Integrante: O sistema inclui elementos de foco (no campo Nome do Elemento), bem como qualquer elemento integrante utilizado pelos elementos de foco (conforme a página Utilizações).

Somente Elemento Foco (padrão): O sistema inclui elementos de foco, bem como qualquer componente e acumulador gerado automaticamente. Os elementos de primeiro nível são selecionados apenas como informativos. Esses elementos são utilizados pelos elementos de foco e seus filhos imediatos (caso as informações não tenham sido previamente selecionadas).

Aviso! Selecione *Somente Elemento Foco* apenas se souber que o banco de dados de destino contém todos os elementos integrantes. Se não contiver, o sistema reportará um erro durante o processo de comparação.

Observação: O sistema sempre inclui informações dos elementos integrantes no pacote, mesmo que a opção *Somente Elemento Foco* seja selecionada. Embora os elementos integrantes não sejam copiados para o banco de dados de destino, o sistema utiliza essa informação para executar o processo de comparação descrito posteriormente neste capítulo.

Idioma

Especifique se é necessário copiar dados de idioma base e relacionados aos campos de GP_PIN para o banco de dados de destino.

Todos os campos traduzíveis em GP_PIN apresentam dados de idioma relacionado associados. Os dados de idioma relacionados são armazenados na tabela de idiomas relacionados de GP_PIN, GP_PIN_LANG.

Os valores válidos são:

- *Todos*: Adicione todas as informações de idioma ao pacote.
- *Somente Base*: Selecione este valor para obter apenas os dados do idioma base.
- *Somente Relacionados*: Copie todos os dados do idioma relacionados ao elemento, mas não ao idioma base do elemento.

Ação	<p>Selecione a ação que o sistema deve tomar em relação a esse elemento ao atualizar o banco de dados de destino. Os valores são:</p> <p><i>Atualizar</i> (padrão): Adicione o elemento ao banco de dados de destino ou atualize um elemento correspondente no banco de dados de destino.</p> <p><i>Excluir</i>: Exclua as informações do elemento do banco de dados de destino. Não é possível excluir os elementos que atendam a uma das seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos utilizados em uma tabela de resultados. • Elementos associados aos dados do favorecido. • Elementos vinculados a uma tabela sem regras. • Elementos utilizados por outro elemento. • Elementos fornecidos pelo sistema PeopleSoft. <hr/> <p>Observação: É possível excluir as informações de idioma relacionado ou de todos os idiomas, mas não do idioma base apenas.</p> <p>Ainda que um elemento pai e um elemento filho estejam sendo excluídos, será necessário desassociá-los.</p> <hr/> <p>Aviso! A PeopleSoft recomenda que você coloque as exclusões em um pacote separado de todos os demais elementos.</p> <hr/>
Tipo de Elemento	Selecione o tipo de elemento.
Proprietário do Elemento	Selecione o proprietário do elemento. Os valores válidos são: <i>Cliente</i> , <i>Modificado</i> , <i>PS/c Manut</i> e <i>PS/s Manut</i> .
Conjunto2 Atributos	
Selecione a guia Conjunto2 Atributos.	
Utilizado por	Selecione onde os elementos são utilizados. Os valores válidos são <i>Todos os Países</i> (padrão) e <i>País Específico</i> . Se selecionar <i>País Específico</i> , você deverá selecionar o país no campo País.
País	Selecione o código do país com três dígitos caso tenha selecionado <i>País Específico</i> no campo Utilizado por.
Categoria	Para selecionar apenas elementos atribuídos a uma determinada categoria, selecione-a. (As categorias são atribuídas a um elemento na página Nome do Elemento.)

- Classificação de Elemento** Selecione a classificação do elemento para o pacote. (Atribua uma classificação a um elemento na página Nome do Elemento.)
Os valores válidos são: *Usual*, *Não Classificado*, *Dados de Exemplo*, *Estatutário* e *Dados do Sistema*.
- Opção Cláusula Where** O sistema converte os critérios inseridos na página Definir Critérios por Atributo em SQL para selecionar elementos para o pacote.
Os valores são:
Usar Cláusula WHERE Padrão: Instrui o sistema a utilizar a cláusula Where padrão. Se a cláusula Where for alterada e *Usar Cláusula WHERE Padrão* for selecionado novamente, a página descartará qualquer modificação feita no código SQL e restaurará a cláusula Where com base nos critérios especificados por você.
Alterar Cláusula WHERE: Torna os demais campos desta página indisponíveis e coloca o código SQL na página Cláusula Where em modo de edição.
- Exibir Cláusula Where** Exibe a página Cláusula Where, na qual é possível visualizar e alterar o código SQL que contém seus critérios de seleção.

Consulte Também

[Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Elemento, página 1199](#)

[Capítulo 38, "Definindo a Segurança," página 1265](#)

[Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Idiomas Base e Relacionados, página 1182](#)

Modificando a Cláusula Where SQL para Critérios de Seleção

Acesse a página Cláusula Where (clique no vínculo Exibir Cláusula Where na página Definir Critérios por Atributo).

Criar/Exportar Pacote Regras

Cláusula Where

Opção Cláusula Where

Usar Cláusula WHERE Padrão

Alterar Cláusula WHERE

Cláusula Where:

Cláusula Where

Opção Cláusula Where

Selecione a opção *Usar Cláusula WHERE Padrão* para utilizar a cláusula-padrão ou revertê-la após editar o código SQL. Todas as edições feitas à cláusula Where serão perdidas quando a opção *Usar Cláusula WHERE Padrão* for selecionada.

Selecione *Alterar Cláusula WHERE* para permitir a edição do código na parte inferior da página.

Cláusula Where

Se você selecionar *Usar Cláusula WHERE Padrão* em Opção Cláusula Where, o sistema exibirá a cláusula Where da instrução SQL criada com base nos critérios de seleção definidos na página Definir Critérios por Atributo. A cláusula Where não é editável.

Se você selecionar *Alterar Cláusula WHERE*, será possível editar a cláusula Where SQL. As regras a seguir se aplicam:

- Não utilize o PIN_NUM nem qualquer campo em que o PIN_NUM possa ser armazenado como critério de seleção.

(Isso evita a renumeração durante o processo de importação.)

- Adicione o prefixo PS_GP_PIN aos nomes de campo inseridos.

Exemplo: PS_GP_PIN.RECALC_IND.

Observação: Ao clicar em OK e salvar, o sistema verificará o uso de PIN_NUM, bem como se há erros na sintaxe do SQL.

Selecionando Elementos para um Pacote de Regras por Versão

Acesse a página Definir Critérios por Versão (marque a caixa de seleção Com Base na Versão na página Definir Critérios por Versão e clique no vínculo Definir Critérios por Versão).

Criar/Exportar Pacote Regras

Definir Critérios por Versão

ID Pacote: GP_RULE

Idioma: Só Base

*Utilizado por: País Específico

*País: FRA França

Versões		Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
*Versão							
P_9.00.00							

Página Definir Critérios por Versão

- Utilizado por** Selecione *Todos os Países* ou *País Específico* se você estiver definindo critérios de versão para todos os países ou um único país.
- País** Se você selecionou *País Específico* no campo Utilizado por, especifique o país.
- Versão** Selecione a versão dos elementos a ser incluída no pacote. É possível selecionar várias versões caso elas pertençam ao mesmo país.

Criando Pacotes e Scripts e Exportando Pacotes

Acesse a página Processamento do Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar/Exportar Pacote Regras, Processamento do Pacote).

Processamento do Pacote

Depois de definir critérios de seleção para um pacote, utilize a página Processamento do Pacote para:

- Criar pacotes com base nos critérios de seleção definidos.
- Criar scripts a serem utilizados nos processos de exportação e de importação.
- Exportar pacotes para o banco de dados de destino.
- Rastrear o status de um pacote.

Durante o processo de exportação, o sistema adiciona automaticamente 50, 000, 000 ao valor do número PIN atribuído a cada elemento para que seja possível diferenciar elementos importados de elementos já existentes no banco de dados de destino.

Opções de Processamento

As caixas de seleção em Opções de Processamento exibem o status dos processos de criação e de exportação. Os valores de status são:

- *Criado*: Se esta caixa de seleção estiver marcada, significa que o pacote foi criado.
- *Scripts Criados*: Se esta caixa de seleção estiver marcada, significa que os scripts foram criados para o pacote.
- *Exportado*: Se esta caixa de seleção estiver marcada, significa que o pacote foi exportado para o banco de dados de destino.

Status do Pacote

Clique neste vínculo para acessar a página Status do Pacote, onde você pode visualizar a data e a hora em que os pacotes e scripts foram criados e ver quando os pacotes foram exportados, importados, comparados e atualizados.

Processamento de Criação**Criar Pacote**

Selecione Criar Pacote para que o programa crie o pacote com base nos critérios, nos atributos ou na versão que você definiu.

Processamento de Exportação**Criar Scripts**

Selecione Criar Scripts para que o sistema gere três scripts para os processos de exportação e de importação: xxx_exp.dms (script de exportação), xxx_imp.dms (script de importação) e gp_cleanup.dms (script de limpeza), em que xxx representa o nome do pacote de regras.

Esta caixa de seleção fica disponível nas seguintes condições:

- Você marca a caixa de seleção Criar Pacote.
- O pacote já foi criado.

Observação: Você deve especificar um caminho para o local do script a fim de gerar um script.

Observação: Você pode marcar as caixas de seleção Criar Pacote e Criar Scripts simultaneamente; o sistema gerará o pacote e, em seguida, criará os scripts de exportação e de importação. No entanto, você não pode marcar Criar Scripts antes de gerar o pacote.

Local do Script

Especifique o caminho para o local em que os scripts devem ser criados.

Este campo fica disponível quando você:

- Marca a caixa de seleção Criar Scripts.
- Marca a caixa de seleção Exportar Pacote.
- Tiver criado os scripts para um pacote.

O local dos scripts e dos arquivos de dados deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprcs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184.](#)

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36.](#)

Visualizar Scripts

Clique para acessar a página Visualizar Scripts, em que você pode avaliar scripts de exportação e de importação.

Exportar Pacote

Selecione Exportar Pacote para que o sistema exporte o pacote durante o processamento.

Este campo fica disponível quando você:

- Marca as caixas de seleção Criar Pacote e Criar Scripts.
- Tiver criado um pacote e marcado a caixa de seleção Criar Scripts.
- Tiver criado o pacote e os scripts.

Depois de exportar o pacote do banco de dados de origem, você poderá importá-lo para o banco de dados de destino utilizando o componente Aplicar Pacote de Regras (GP_PKG_APPLY).

Observação: Durante o processo de exportação, o sistema adiciona automaticamente 50 000 000 ao valor do número PIN atribuído a cada elemento para que seja possível diferenciar os elementos importados de elementos já existentes no banco de dados de destino.

Processar

Clique no botão Processar para chamar e executar os processos indicados pelas caixas de seleção marcadas: Criar Pacote, Criar Scripts e Exportar Pacote. Observe que você pode marcar as três caixas de seleção simultaneamente e executar esses processos como uma sequência única e contínua ou executá-los individualmente. No entanto, os processos devem ser executados na seguinte ordem: criação de pacote, criação de scripts e exportação de pacote.

Observação: Quando você clica no botão Processar, a página Process Monitor é exibida para que você possa monitorar o processo. Aguarde a conclusão do programa antes de abrir uma página associada ao pacote.

Visualizando os Elementos em um Pacote de Regras

Acesse a página Visualizar Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar/Exportar Pacote Regras, Visualizar Pacote).

Definição do Pacote		Processamento do Pacote		Visualizar Pacote				
ID Pacote:	DERUL	Global Payroll DEU Rules						
Lista de Elementos								
Pais	Nº PII de Origem	Nome do Elemento	Descrição	Tipo de Elemento	Proprietário do Elemento	Ação	Atualização	Idioma
	1	ABS BGN DATE	Data Início da Ausência	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	3	ABSENCE DATE	Data da Ausência	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	4	ABSENCE TYPE	Tipo de Ausência	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	7	ACTION	Ação	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	9	ACTION REASON	Código do Motivo	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos

Página Visualizar Pacote

Definição do Pacote		Processamento do Pacote		Visualizar Pacote				
ID Pacote:	AU18899	AUS Rules - Bundle 18899						
Visualizar Detalhes de Versão								
Lista de Elementos								
Pais	Nº PII de Origem	Nome do Elemento	Descrição	Tipo de Elemento	Proprietário do Elemento	Ação	Atualização	Idioma
	89	EMPLID	ID Favorecido	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	257	SEGMENT END DATE	Segmento até a Data	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	331	EMPL RCD	Nº Reg Func	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	706	GP TEMP001 NUM	Variável Temporária - Número	Variável	Fornec PS/com Manutenção	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos
	80144	AUS VR EFFDT	Effective Date	Variável	Fornec PS/sem Manutenção	Só Info	<input type="checkbox"/>	Todos

Página Visualizar Pacote

Depois de criar um pacote, você pode visualizar os elementos do pacote e selecionar, individualmente, todos os elementos que não devem ser exportados para o banco de dados de destino.

Ação

Exibe a ação aplicável ao elemento no pacote.

Os valores são: *Atualizar*, *Excluir* e *Só Info*.

Durante a exclusão de itens, os bancos de dados de origem e de destino podem ser iguais.

Atualização

Esta caixa de seleção é marcada por padrão para incluir o elemento no pacote para exportação. Desmarque-a para excluir o elemento da exportação.

Visualizar Detalhes de Versão

Se os elementos exibidos na página Visualizar Pacote forem definidos por versão, o vínculo Visualizar Detalhes de Versão será exibido. Clique nesse vínculo para acessar a página Visualizar Detalhes de Versão, onde você pode visualizar o número de versão de cada elemento e os registros do banco de dados (tabelas) que contêm as definições de elemento.

Visualizando Detalhes de Versão de um Pacote por Versão

Acesse a página Visualizar Detalhes de Versão (clique no vínculo Visualizar Detalhes de Versão na página Visualizar Pacote, para um pacote por versão).

[Criar/Exportar Pacote Regras](#)

Visualizar Detalhes de Versão

ID Pacote: AU18899 AUS Rules - Bundle 18899
 País: AUS Austrália

Elementos do Pacote (Detalhes)					
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 16 Último					
Nº do PIN	Nome do Elemento	Descrição	Nome do Registro (Tabela)	Data Efetiva	Versão
80482	AUS TAX	Total Tax for the Period	GP_ACCUMULATOR		P_8.80.00.00.18899
80482	AUS TAX	Total Tax for the Period	GP_ACM_MBR		P_8.80.00.00.18899
80816	AUS AR EE JOBJR	Job Junior Array	GP_ARRAY		P_8.80.00.00.18899
80816	AUS AR EE JOBJR	Job Junior Array	GP_ARRAY_FLD		P_8.80.00.00.18899
80816	AUS AR EE JOBJR	Job Junior Array	GP_ARRAY_KEY		P_8.80.00.00.18899

[Retornar](#)

Página Visualizar Detalhes de Versão

Para elementos de pacote por versão, acesse a página Visualizar Detalhes de Versão para visualizar o número de versão de cada elemento e os registros do banco de dados (tabelas) que contêm as definições de elemento.

Visualizando o Status de um Pacote

Acesse a página Status do Pacote (clique no vínculo Status do Pacote na página Processamento do Pacote).

Criar/Exportar Pacote Regras

Status do Pacote

ID Pacote:	AU18899	AUS Rules - Bundle 18899
Criado:	Importado:	22/04/2003 11:35:55
Scripts Criados:	Comparado:	22/04/2003 11:38:18
Exportado:	Atualizado:	22/04/2003 11:40:42

Página Status do Pacote

Visualizar a data e a hora em que pacotes e scripts foram criados e ver quando os pacotes foram exportados, importados, comparados e atualizados.

Visualizando um Script

Acesse a página Visualizar Scripts (clique no vínculo Visualizar Scripts na página Processamento do Pacote).

Criar/Exportar Pacote Regras

Visualizar Scripts

ID Pacote:	DERULGER Global Payroll DEU Rule Trans	
*Local do Script:	<input type="text" value="c:\temp\"/>	
	Exemplo de Local do Script: C:\Pasta\	
Visualizar Script Pacote:	<input type="text" value="Visualz Script Exportação"/>	
Texto Instrução SQL:	<pre>SET OUTPUT derulger_dat.dat; SET LOG derulger_exp.log; UPDATE PS_GP_PKG_DFN set PKG_EXPORT_DTTM = %CurrentDateTimeIn WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER'; EXPORT GP_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER'; EXPORT GP_PKG_CRIT1 WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER'; EXPORT GP_PKG_CRIT2 WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER'; EXPORT GP_PKG_ELEMENTS WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER';</pre>	

Página Visualizar Scripts

Local do Script

Exibe o local do script, que deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprcs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184](#).

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36](#).

Visualizar Script Pacote

Selecione o tipo de script que deseja visualizar: exportação, importação ou limpeza. O script do Data Mover é exibido.

Importando, Comparando e Atualizando Pacotes de Regras

Na versão 9, o Folha de Pagamento Global oferece um processo simplificado de importação e comparação de pacote que permite executar os processos de importação, comparação e atualização utilizando um único componente para pacotes de regras padrão e com base na versão. Todas as etapas podem ser executadas neste processo: da importação do pacote à comparação e atualização do pacote (como parte de uma sequência contínua de etapas). Também é possível executar uma etapa por vez. O sistema do Folha de Pagamento Global garante que todas as etapas estejam concluídas antes do início da etapa seguinte, além de exibir o status do pacote para que você saiba com exatidão em qual etapa do processo se encontra.

Além disso, o Folha de Pagamento Global permite especificar opções-padrão relacionadas ao agrupador de pacotes na página Configurações de Instalação de forma que você não precise inserir as mesmas informações básicas sempre que executar o processo de importação, de comparação e de atualização. Utilize a página Configurações de Instalação para:

- Especificar um local-padrão para os scripts utilizados no processo de importação.
- Especificar opções para impressão de relatório comparativo para pacotes-padrão e pacotes com base na versão a fim de controlar o tipo de informação exibido no relatório.
- Especificar as condições em que o processo de atualização é permitido, ou seja, você pode escolher continuar com as atualizações ignorando erros e avisos no processo de comparação ou não permitir atualizações que contenham erros ou avisos.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36](#).

Esta seção fornece uma visão geral sobre o pacote de regras, as importações, as comparações e as atualizações, além de descrever como:

- Importar um pacote.
- Executar o relatório de comparação.
- Iniciar os processos de comparação e atualização.
- Avaliar a existência erros de atualização.

Noções Básicas Sobre Importações, Comparações e Atualizações de Pacotes de Regras

Depois de executar o processo de exportação, utilize o componente Aplicar Pacote de Regras (GP_PKG_APPLY) a fim de importar o pacote para o banco de dados de destino, comparar as regras no banco de dados de origem com as regras existentes no banco de dados de destino e atualizar o pacote de regras.

Para importar, comparar e atualizar um pacote de regras:

1. Execute o processo de importação na página Processamento do Pacote do componente Aplicar Pacote de Regras.
2. Compare os elementos do pacote com os elementos existentes no banco de dados de destino, executando o processo de comparação e gerando o relatório de comparação na página Processamento do Pacote do componente Aplicar Pacote de Regras. A geração do relatório de comparação é opcional.

O sistema determina no banco de dados de destino quais elementos são novos, quais atualizam elementos já existentes e quais devem ser excluídos desse banco de dados.

3. Avalie o relatório de comparação e os resultados exibidos nas páginas Elementos Pacote e Auditoria Comparação Pacotes do componente Aplicar Pacote de Regras para determinar os resultados do processo de comparação.

Na página Elementos Pacote, você pode excluir elementos do processo de atualização.

4. Resolva avisos e erros identificados no relatório de comparação nas páginas Elementos Pacote e Auditoria Comparação Pacotes durante o processo de comparação.

Avisos e erros podem ocorrer por vários motivos. Por exemplo, o elemento de origem não pôde utilizar outros elementos que não existem no banco de dados de destino e não estão incluídos no seu pacote ou um elemento que você deseja excluir não pôde ser utilizado em uma tabela de resultados. A ação corretiva depende do tipo de erro e de aviso.

5. Reexecute o processo de comparação na página Processamento do Pacote após corrigir erros ou excluir elementos do pacote.

6. Execute o processo de atualização depois de decidir se deve continuar com erros e/ou avisos.

Faça isso na página Processamento do Pacote.

Durante o processo de atualização, o sistema:

- Atualiza os elementos importados com o número PIN correto caso eles já constem no banco de dados.
- Atribui novos números aos novos elementos.
- Exclui linhas de acordo com a opção escolhida no pacote.

Esse processo pode ser executado apenas uma vez.

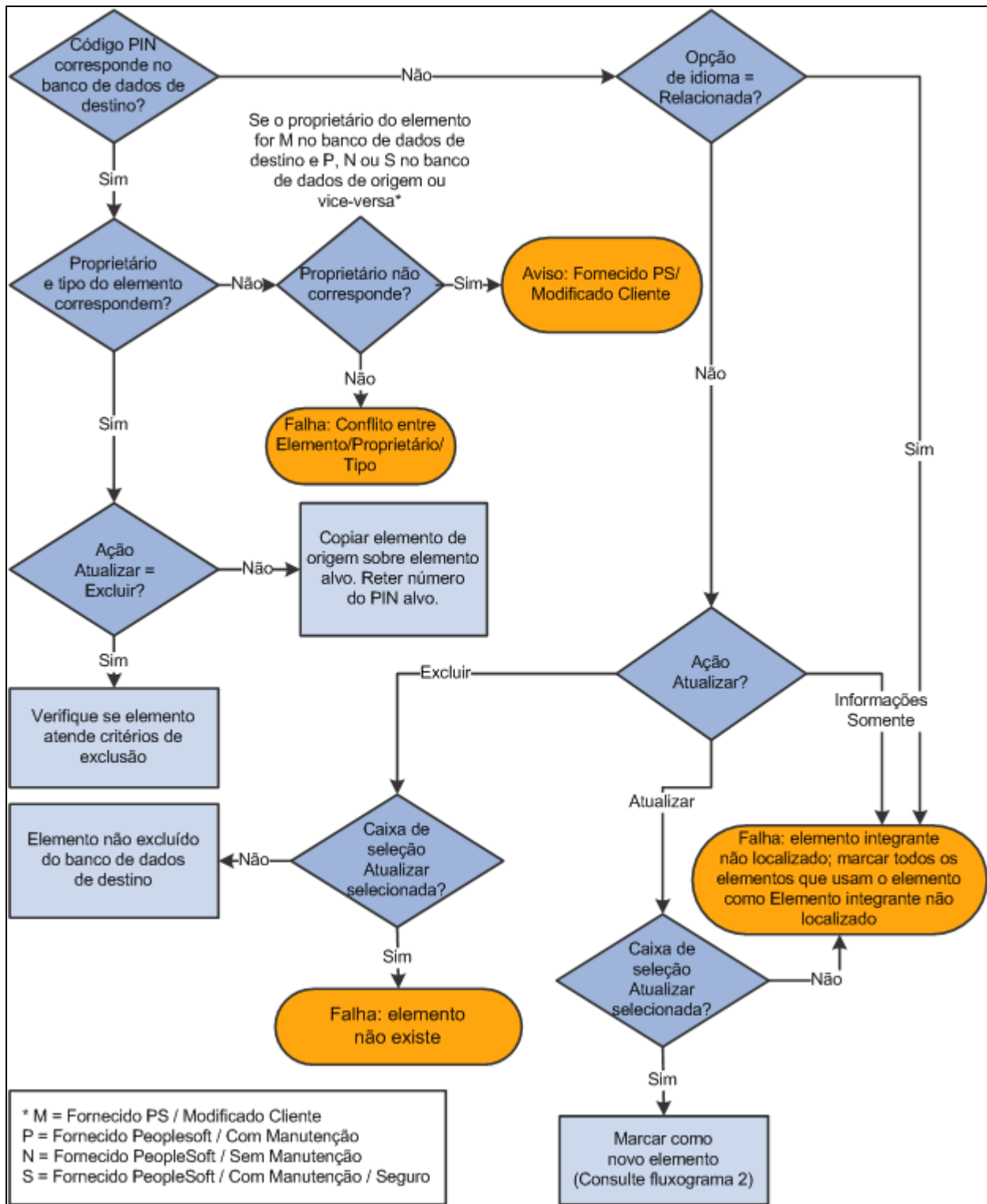
Observação: Esta seção apresenta as etapas de importação, comparação e atualização do pacote como processos individuais e separados, mas você pode executá-las como parte de um único processo contínuo.

Observação: Antes de mover pacotes de regras e pacotes sem regras, é recomendável que você faça back-up do banco de dados de destino.

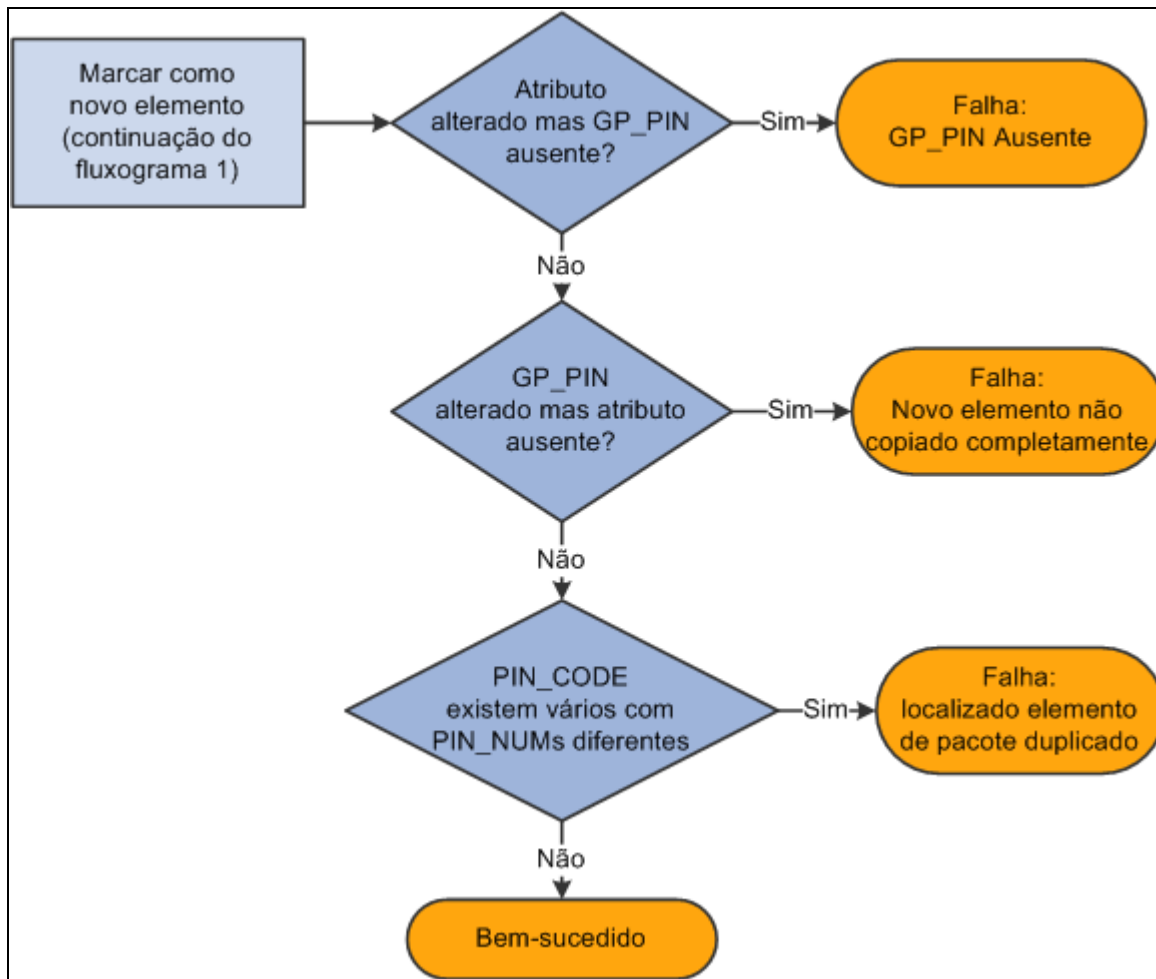
O que Ocorre Durante o Processo de Comparação

Para cada elemento exportado, o sistema procura um elemento no banco de dados de destino que possua o mesmo código PIN, tipo de elemento e proprietário do elemento.

O fluxograma a seguir exhibe a lógica utilizada pelo sistema para efetuar a comparação e gerar as mensagens de erro ou aviso resultantes:



Processo de comparação para pacotes de regras (fluxograma 1)



Processo de comparação para pacotes de regras (fluxograma 2)

Aviso! As atualizações substituem elementos no banco de dados de destino pelas informações enviadas pela origem.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Funções de Exclusão, página 1184

Executando o Relatório de Comparação

Você pode gerar um relatório de comparação enquanto executa o processo de comparação. O relatório de comparação permite ver que elementos o pacote de regras irá alterar campo a campo. Utilize essas informações para decidir se um elemento específico deve ser atualizado.

O relatório de comparação cria um relatório que exhibe os elementos afetados e as diferenças existentes entre os elementos no pacote de regras e os elementos no banco de dados de destino. Ele pode ser executado ao mesmo tempo apenas com o processo de comparação.

Observação: Fornecemos um relatório de comparação de amostra no arquivoPDF (hgpy91reports) com relatórios de amostra que acompanha este PeopleBook.

Comparar Página de Resumo de Relatório

A página de resumo é a primeira página do relatório de comparação. Ela inclui as seguintes informações:

- Tipo de pacote de regras (regular ou com base na versão).
- Versão dos elementos incluídos no pacote de regras caso o pacote seja baseado na versão.
- Os nomes dos bancos de dados de origem e de destino.
- A data e a hora em que os processos de importação e de comparação foram executados.
- Os países com elementos incluídos no pacote.
- A quantidade total de elementos em cada uma das categorias relacionadas abaixo, dependendo da seleção em Opçs Impressão Rel Comparação, na página Processamento do Pacote:
 - Elementos com erros/avisos.
 - Elementos modificados.
 - Novos elementos.
 - Elementos excluídos.
 - Elementos não alterados.

Observação: Esses totais destinam-se a todos os elementos de um pacote, exceto os elementos informativos e não são separados por país. A exceção a essa regra é que o total de erros/avisos inclui elementos informativos.

Corpo do Relatório de Comparação

O corpo do relatório de comparação consiste em quatro colunas. As colunas e o conteúdo estão descritos na tabela a seguir:

Coluna	Conteúdo
Elemento	<ul style="list-style-type: none"> • Código PIN. • Tipo PIN. • Ação de atualização (Atualizar, Excluir ou Apenas Informativo). • Atualizar (Sim ou Não). • Status da comparação. • Erro ou Aviso (se aplicável). <p>Observação: A ação de atualização, a atualização, a comparação de status e as mensagens de erro ou de aviso só são exibidas na página Elementos com Erros/Mensagens de Aviso do relatório.</p>
Registro.Campo	Nome do registro e campo relativo aos valores contidos nas colunas Banco de Dados de Origem e Banco de Dados de Destino.
Banco de Dados de Origem	Valores de dados sendo transferidos do banco de dados de origem para o de destino como parte do pacote de regras do nome do registro ou campo aplicável.
Banco de Dados de Destino	Valores de dados atualmente no banco de dados de destino relacionados ao nome do registro ou campo aplicável.

Observação: Os elementos do relatório de comparação são exibidos em ordem alfabética por seus códigos de país. Por exemplo, elementos *CHE* (Suíça) são exibidos antes dos elementos *DEU* (Alemanha). O código do país *Todos* (Todos os Países) é exibido caso haja um elemento no pacote definido para *Todos* os países ou haja um status de erro/aviso.

Elementos Exibidos no Relatório de Comparação

O relatório de comparação é formado por seções diferentes que contêm informações detalhadas sobre categorias diferentes de elementos:

- Elementos com Erros ou Avisos — Todos os elementos que contêm um erro ou uma mensagem de aviso são exibidos na primeira seção com informações básicas sobre o elemento (se disponíveis). Todos os erros e avisos devem ser verificados e resolvidos antes que o processo de atualização prossiga.

- **Elementos Modificados** — Esta seção contém elementos modificados e exibe linhas (registros e campos) que serão alteradas em uma atualização. Novas linhas de dados adicionadas também são exibidas nesta seção.

Importante! As tabelas de definição do elemento para matriz, intervalo, fórmula, cálculo fictício e elementos de regra de histórico incluem um campo de número de sequência. Esse campo nem sempre é exibido on-line, tendo uma função essencialmente técnica. No entanto, você pode ver esses elementos exibidos no relatório de comparação como *modificados* apenas em função de alterações em seu número de sequência. Isso é esperado, pois o relatório fornece uma comparação campo a campo. Se o relatório relacionar esses elementos como modificados, você deverá determinar se os campos e as informações que não sejam do número de sequência foram alterados (isso é importante do ponto de vista funcional). Se apenas o número de sequência tiver sido alterado, não haverá nenhum impacto funcional de uma atualização nesses elementos.

Importante! Os elementos Cód Val Remun são identificados por N° do PIN (PIN_NUM) e Código Valor Remuneração (COMP_RATECD) do HR. Dessa forma, se o Código Val Remun do HR for alterado em uma definição de elemento, ele será exibido na seção de elementos modificados do relatório de comparação como uma nova linha (com 2 campos-chave) e uma linha excluída (com 2 campos-chave).

- **Novos Elementos** — Esta seção contém os novos elementos de um pacote de regras (elementos que não constam no banco de dados de destino) e exibe os seguintes campos de GP_PIN: Código PIN (como campo-chave); PIN_NM; DESCR; COMMENTS.
- **Elementos Excluídos** — Esta seção contém elementos excluídos e exibe os seguintes campos de GP_PIN: Código PIN (como campo-chave); PIN_NM; DESCR; COMMENTS.
- **Elementos sem alterações** — Apenas o código PIN e o nome do elemento são exibidos nesta seção.

Observação: Essas seções do relatório são exibidas país a país em ordem alfabética pelos códigos de país. Por exemplo, as seções do relatório CHE (Suíça) são exibidas antes das seções DEU (Alemanha). Se você solicitar uma seção de relatório e não houver elementos pertencentes a essa categoria, a seguinte mensagem será exibida nessa seção do relatório de comparação: "Nenhum elemento qualifica para esta seção." Para o código de país "Todos" (Todos os Países), as seções do relatório são impressas apenas se houver elementos a serem reportados. Nenhuma página é impressa se não existir nenhum elemento para "Todos" a seção, nem mesmo a mensagem acima é exibida. As páginas para "Todos" como código de país sempre são exibidas no final do relatório.

Observação: Com relação às fórmulas, apenas o texto da fórmula é exibido no relatório de comparação em vez dos detalhes sobre cada campo.

Em relação a todos os campos Número PIN, o relatório de comparação exibe o Código PIN correspondente em vez do Número PIN.

Observação: No relatório de comparação, as informações do registro são impressas na ordem de classificação a seguir: GP_PIN (se aplicável), Registro de Definição do Elemento Pai (se aplicável) e Registros de Definição do Elemento Filho (se aplicável). Em cada um desses registros, os dados exibidos são classificados em ordem decrescente da data efetiva (caso a data efetiva esteja no registro) e, em seguida, em ordem crescente por campos-chave.

Páginas Utilizadas para Importar, Comparar e Atualizar Pacotes de Regras

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição do Pacote	GP_PKG_DFN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Definição do Pacote	Visualizar a descrição e o ID pacote de um pacote de regras.
Processamento do Pacote	GP_PKG_T_RUNCTL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Processamento do Pacote	<ul style="list-style-type: none"> • Importar pacotes de regras para o banco de dados de destino. • Executar o processo de comparação e gerar o relatório de comparação. • Executar o processo de atualização.
Elementos do Pacote	GP_PKG_ELEM_UPG	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Elementos do Pacote	Visualizar os resultados dos processos de comparação e excluir elementos do processo de atualização.
Auditoria Comparação Pacotes	GP_PKG_CMP_AUDIT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Auditoria Comparação Pacotes	Examinar erros ocorridos durante o processo de comparação. Antes de continuar o processo de atualização, corrija os erros e reexecute o processo de comparação.
Status do Pacote	GP_PKG_DTTM_SEC	Clique no vínculo Status do Pacote na página Processamento do Pacote.	Visualizar a data e a hora em que pacotes e scripts foram criados e ver quando os pacotes foram exportados, importados, comparados e atualizados.
Visualizar Scripts	GP_PKG_SCRIPTS_SEC	Clique no vínculo Visualizar Scripts na página Processamento do Pacote.	Visualizar scripts de exportação, importação e limpeza.

Visualizando uma Definição de Pacote

Acesse a página Definição do Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Definição do Pacote).

Definição do Pacote		Processamento do Pacote	Elementos do Pacote	Auditoria Comparação Pacotes
ID Pacote:	HKRUL	<input type="checkbox"/> Com Base na Versão		
Descrição:	Global Payroll HKG Rules	Descrição Curta:	GP HKG	
Comentários:	HRMS - Global Payroll Hong Kong Country Extension Rules			

Página Definição do Pacote

Visualizar o ID Pacote e a descrição do pacote que você está comparando e atualizando.

Iniciando os Processos de Importação, Comparação e Atualização

Acesse a página Processamento do Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Processamento do Pacote).

Acesse essa página no banco de dados de destino.



Página Processamento do Pacote

Utilize esta página para importar, comparar e atualizar pacotes de regras, além de rastrear o status de uma atualização.

Opções de Processamento

As caixas de seleção em Opções de Processamento exibem o status da atualização. Os valores de status são:

- *Importado*: Se esta caixa de seleção estiver marcada, o pacote foi importado para o banco de dados de destino.
- *Comparado*: Se esta caixa de seleção for marcada, os elementos do pacote foram comparados aos elementos existentes no banco de dados de destino.
- *Atualizado*: Se esta caixa de seleção for marcada, o banco de dados de destino foi atualizado com os elementos do pacote.

Status do Pacote

Clique neste vínculo para acessar a página Status do Pacote, onde você pode visualizar a data e a hora em que os pacotes e scripts foram criados e ver quando os pacotes foram exportados, importados, comparados e atualizados.

Processamento de Importação

Importar Pacote	<p>Marque a caixa de seleção Importar Pacote para instruir o sistema a importar os elementos do pacote para o banco de dados de destino durante o processamento. Você deve especificar um caminho para os scripts utilizados na importação do pacote.</p> <p>Esta caixa de seleção permanece sempre ativada, independentemente de o pacote já ter sido importado.</p>
Local do Script	<p>Especifique o caminho para o local em que os scripts devem ser criados. O local dos scripts e dos arquivos de dados deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprcs.cfg).</p> <hr/> <p>Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção <i>Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT</i>.</p> <hr/> <p>Consulte Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184.</p> <hr/> <p>Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.</p> <hr/> <p>Consulte Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36.</p>
Visualizar Scripts	<p>Clique neste vínculo para acessar a página Visualizar Scripts, em que você pode visualizar os scripts de exportação, de importação e de limpeza.</p>

Processamento de Comparação

Comparar Pacote	<p>Marque a caixa de seleção Comparar Pacote para que o sistema compare os elementos importados com os elementos existentes no banco de dados de destino durante o processamento.</p> <p>Essa caixa de seleção será ativada quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O pacote já tiver sido importado, mas não atualizado. • Você marcar a caixa de seleção Importar Pacote. <p>Quando o processo de comparação estiver concluído, verifique a guia Atualização de Pacote na guia Elementos Pacote e, em seguida, avalie a página Auditoria Comparação Pacotes em busca de erros.</p>
------------------------	---

Criar Relatório Comparativo Marque essa caixa de seleção para gerar um relatório que compare os elementos do pacote de regras com os elementos existentes no banco de dados de destino campo a campo.

Essa caixa de seleção é ativada quando você marca a caixa de seleção Comparar Pacote.

Atualizar Estatísticas Marque essa caixa de seleção para atualizar estatísticas nas tabelas apropriadas durante a execução do processo de comparação.

**Opções Impressão Rel
Comparação**

Estas caixas de seleção determinam quais dados são exibidos no relatório de comparação.

- *Erros/Avisos*: O relatório inclui todos os avisos ou erros que ocorrem durante a comparação.

A definição-padrão para essa caixa de seleção é *ativada*.

- *Alterados*: O relatório inclui elementos do pacote que sejam diferentes dos elementos existentes no banco de dados de destino.

A definição-padrão para essa caixa de seleção é *ativada*.

- *Novos*: O relatório inclui os novos elementos.

A definição-padrão para essa caixa de seleção é *desativada*.

- *Excluídos*: O relatório inclui os elementos selecionados para exclusão.

A definição-padrão para essa caixa de seleção é *desativada*.

- *Não Alterados*: O relatório inclui os elementos não alterados.

A definição-padrão para essa caixa de seleção é *desativada*.

Observação: Você pode definir opções de impressão padrão para o relatório de comparação na página Definições de Instalação. Você pode substituir esses padrões ao executar o processo de comparação na página Processamento do Pacote.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36.](#)

Processamento de Atualização

Atualizar Pacote

Selecione Atualizar Pacote para que o sistema atualize o banco de dados de destino com os elementos do pacote durante o processamento.

Essa caixa de seleção será ativada quando:

- O pacote já tiver sido comparado, mas não atualizado.
- Você marcar a caixa de seleção Comparar Pacote.

Este processo atualiza apenas os elementos aprovados sem erros no processo de comparação. É possível atualizar um pacote apenas uma vez.

Observação: O processo de atualização não será concluído se houver erros ou avisos, a menos que a opção *atualização com erros e/ou avisos* esteja selecionada. Se você optar por *não* atualizar com erros e avisos e houver um erro ou um aviso, o process monitor indicará êxito, mas o log de mensagens exibirá uma das mensagens a seguir:

1. "O processo Atualizar não pode prosseguir porque o processo de comparação foi concluído com alguns elementos com o status de Erro. Consulte a página 'Elementos do Pacote' on-line ou avalie a seção 'Erro/Aviso' do relatório."

ou

2. "O processo Atualizar não pode prosseguir porque o processo de comparação foi concluído com alguns elementos com o status de Aviso. Consulte a página 'Elementos do Pacote' on-line ou avalie a seção 'Erro/Aviso' do relatório."

Mesmo com a atualização indicando caixas de seleção de erros e avisos marcadas, pelo menos um elemento deve ter um status com êxito para que o processo atualize os elementos. Você deve corrigir os erros.

Importante! Não execute os processos de comparação e de atualização com processos regulares do folha de pagamento. Isso evita que outros usuários sejam afetados.

Atualizar Estatísticas

Marque essa caixa de seleção para gerar e visualizar estatísticas no processo de atualização.

Ela ficará disponível quando você selecionar Atualizar Pacote.

Continuar Processamento Atualz

Selecione *Com Erros* e/ou *Com Avisos* para continuar a atualização apesar dos erros e dos avisos no relatório de comparação. Se você não selecionar uma ou ambas as opções e houver erros ou avisos, o processo não será atualizado. O processo será executado com êxito, mas uma mensagem com informações sobre os erros ou os avisos será gerada.

Essas caixas de seleção ficam disponíveis quando a caixa de seleção Atualizar Pacote é marcada.

Observação: Mesmo com a caixa de seleção *Com Erros* selecionada, os elementos com erros não são incluídos na atualização — apenas os elementos do pacote que não contêm erros são atualizados no banco de dados de destino quando o processo de atualização é executado. Por outro lado, marcar a caixa de seleção *Com Avisos* não impede que um elemento com um aviso associado seja incluído na atualização caso a caixa de seleção relacionada esteja marcada. Contudo, se você não marcar as caixas de seleção *Com Erros* e/ou *Com Avisos* e houver apenas um erro ou um aviso, o processo não será atualizado. O processo será executado com êxito, mas uma mensagem com informações sobre os erros ou os avisos será gerada.

Observação: Você pode definir opções-padrão para continuar uma atualização na página Definições de Instalação. Você pode substituir esses padrões ao executar o processo de atualização na página Processamento do Pacote.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36.](#)

Processar

Clique no botão Processar para chamar e executar os processos indicados pelas caixas de seleção marcadas: Importar Pacote, Comparar Pacote e Atualizar Pacote. Observe que você pode marcar as três caixas de seleção simultaneamente e executar esses processos como uma sequência única e contínua ou executá-los individualmente. No entanto, os processos devem ser executados nesta ordem: importação, comparação e atualização.

Observação: Quando você clica no botão Processar, a página Process Monitor é exibida para que você possa monitorar o processo. Aguarde a conclusão do programa antes de abrir uma página associada ao pacote.

Avaliando Resultados do Processo de Comparação

Acesse a página Elementos do Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Elementos do Pacote).

Definição do Pacote | Processamento do Pacote | Elementos do Pacote | Auditoria Comparação Pacotes						
ID Pacote: AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Austrália)						
Lista de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 6 Último						
Elementos Atualização de Pacote						
Pais	Nº PIN de Origem	Nome do Elemento	Ação	Tipo de Elemento	Proprietário do Elemento	Idioma
ALL	346	PAY ENTITY	Apenas Informativo	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Somente Base
ALL	643	PRD FREQ TYPE	Apenas Informativo	Elem Sist	Fornec PS/com Manut/Seguro	Somente Base
AUS	80814	AUS VR BALGRP ID	Apenas Informativo	Variável	Fornec PS/com Manutenção	Somente Base
AUS	81959	RTO OTH LVE	Apenas Informativo	Proventos	Fornec PS/sem Manutenção	Somente Base
AUS	81966	RTO OTH LVE_FYTDA	Atualizar	Acumul	Fornec PS/sem Manutenção	Somente Base

Página Elementos do Pacote - Guia Elementos

Definição do Pacote | Processamento do Pacote | Elementos do Pacote | Auditoria Comparação Pacotes									
ID Pacote: AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Austrália)									
Lista de Elementos Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 6 Último									
Elementos Atualização de Pacote									
Pais	Nº PIN de Origem	Nome do Elemento	Ação	Atualizar	Resultado	Motivo	Novo Elem	Número PIN Alvo	Status Atualz
ALL	346	PAY ENTITY	Apenas Informativo	<input type="checkbox"/>	Com Êxito		<input type="checkbox"/>	346	Não Aplicável
ALL	643	PRD FREQ TYPE	Apenas Informativo	<input type="checkbox"/>	Com Êxito		<input type="checkbox"/>	643	Não Aplicável
AUS	80814	AUS VR BALGRP ID	Apenas Informativo	<input type="checkbox"/>	Com Êxito		<input type="checkbox"/>	80814	Não Aplicável
AUS	81959	RTO OTH LVE	Apenas Informativo	<input type="checkbox"/>	Com Êxito		<input type="checkbox"/>	81959	Não Aplicável
AUS	81966	RTO OTH LVE_FYTDA	Atualizar	<input checked="" type="checkbox"/>	Com Êxito		<input type="checkbox"/>	81966	Atualização Feita

Página Elementos do Pacote - Guia Atualização de Pacote

Esta página exibe os resultados do processo de comparação. Se houve falhas, corrija-as antes de continuar a atualização. A página Auditoria Comparação Pacotes fornece informações adicionais sobre os erros.

Nº PIN de Origem (número do nome do item de pagamento de origem) Exibe o número PIN do elemento no banco de dados de origem (sem o prefixo 50 000 000).

Nome do Elemento Exibe o nome do elemento no banco de dados de origem.

Atualizar Marque esta caixa de seleção para substituir o elemento pelos dados do banco de dados de origem. Se o elemento de destino tiver sido modificado, as alterações serão perdidas. Para excluir o elemento do processo de atualização, desmarque a caixa de seleção correspondente. Os elementos excluídos irão reter qualquer alteração que tenha sido feita.

Importante! Se um elemento do pacote for excluído, será necessário reexecutar o processo de comparação antes de retomar a atualização.

Resultado

Exibe o resultado da comparação. Os valores são:

Não Exec: O processo de comparação ainda não foi executado.

Com Êxito: O processo de comparação não encontrou erros.

Falha: O processo de comparação falhou. O campo Motivo mostra a causa.

Aviso: O sistema PeopleSoft modificou o elemento no banco de dados de origem (o indicador de atualização está marcado) ou você assumiu controle da propriedade do elemento (o indicador de atualização está desmarcado). O campo Motivo explica a causa do aviso.

Para aceitar ou ignorar a alteração, atualize o indicador de atualização para indicar se você deseja que o elemento seja atualizado.

Observação: As falhas são exibidas em primeiro lugar, seguidas dos avisos e, por fim, dos êxitos; sendo assim, se todas as entradas da primeira página exibirem Com Êxito, você pode considerar que todo o processo de comparação obteve êxito.

Motivo

Se houve falha no processo de comparação ou um aviso foi gerado, um dos seguintes motivos é exibido neste campo:

Novo Elem Ñ Copiado Totalmente: Você está tentando copiar um novo elemento para o banco de dados de destino, mas esse elemento possui apenas uma definição e não possui um registro GP_PIN. (Por exemplo, os pacotes de elementos são marcados e criados por versão. Outra pessoa modifica o elemento e apaga o número da versão.) Remarque o elemento com a versão adequada e exporte-o novamente.

Observação: Esse erro ocorre quando um elemento é novo e apenas GP_PIN é indicado, e não a definição, ou quando a definição existe, mas GP_PIN não.

Conflito Tipo/Propriet Elem: O código PIN do elemento de origem corresponde a um código PIN no banco de dados de destino, mas o proprietário ou tipo de elemento não corresponde. Utilize a página Renomear Elemento para alterar o código PIN no banco de dados de destino.

Se um elemento for definido pelo usuário, o campo Proprietário do Elemento em Comparar Pacote e Atualizar Pacote, na página Elementos Pacote, será *Cliente*.

Elemento Integr Não Encontrado: O elemento de origem utiliza outros elementos que não existem no banco de dados de destino e não estão incluídos no pacote. Remova o elemento do processo de atualização desmarcando a caixa de seleção *Atualizar* ou inclua os elementos ausentes nos critérios do pacote, recrie o pacote no banco de dados de destino e importe-o novamente.

Conflito Tp/Propri Elem Integr(conflito de tipo/proprietário do elemento integrante): Semelhante à mensagem *Conflito Tipo/Propriet Elem*, mas se aplica a um elemento integrante que é utilizado pelo elemento de foco. Utilize a página Renomear Elemento para alterar o código PIN no banco de dados de destino.

Elemento Não Existe: Você está tentando excluir um elemento que não existe no banco de dados de destino.

Fornec PS/Modificado Cliente: Este aviso indica que o elemento do banco de dados de destino foi modificado e não corresponde mais ao elemento do banco de dados de origem. Para aceitar as modificações da PeopleSoft ou do cliente e sobrescrever as alterações no banco de dados de destino, marque a caixa de seleção *Atualizar*. A propriedade do elemento permanece Fornec PS/Modificado Cliente, uma vez que a caixa de seleção está marcada.

Fornecido PS/Modificado PS: Este aviso indica que o sistema PeopleSoft alterou a propriedade do elemento no banco de dados de origem para que deixe de ser fornecido ou mantido pela PeopleSoft. Para rejeitar a alteração, desmarque a caixa de seleção *Atualizar*.

Imposs Excl Elem Propriet PS: Você está tentando excluir um elemento de propriedade da PeopleSoft do banco de dados de destino. Não é permitido excluir esses elementos.

Elem Pacote Duplic Encontrado: Você está tentando importar um elemento que está sendo atualizado em outro pacote.

Usado Definição Não Elem (definição de elemento): Você está tentando excluir um elemento utilizado na definição de um não elemento. Modifique a definição do não elemento para que deixe de utilizar esse elemento.

Usado em Resultados Saída: Você está tentando excluir um elemento utilizado em uma tabela de resultados de processamento. (Os resultados não podem ser excluídos das tabelas de resultados.)

Usado em Dados Favorecido: Você está tentando excluir um elemento associado aos dados do favorecido. Modifique esses dados para que o elemento deixe de ser utilizado.

Usado na Definição Regra (definição): Você está tentando excluir um elemento utilizado por outro elemento. Modifique a definição de regra para que o elemento deixe de ser utilizado.

Autocomp Usado na Def Regra (definição de regra): Você está tentando excluir um elemento cujo componente é utilizado por uma definição de regra. Modifique a definição do elemento para que o componente deixe de ser utilizado.

Novo Elem

A caixa de seleção é marcada se o elemento a ser atualizado não consta no banco de dados de destino.

Status Atualz

Indica se o processo de atualização ocorreu. O status é alterado de *Atualz Não Executada* para *Feita* após a conclusão dos processos de comparação e atualização.

Avaliando a Existência de Erros de Atualização

Acesse a página Auditoria Comparação Pacotes (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Auditoria Comparação Pacotes).



Página Auditoria Comparação Pacotes - Guia Elementos



Página Auditoria Comparação Pacotes - Guia Atualização de Pacote

- Pai** Exibe o nome do elemento pai.
- Elemento Integrante** Exibe o nome do elemento integrante que gerou o erro.
- Motivo da Falha** Exibe o motivo da falha. As mesmas informações aparecem no campo Motivo, na guia Elementos do Pacote.
- Ação de Atualização** Exibe a ação que o sistema tentava executar quando ocorreu o erro. Os valores são: *Atualizar*, *Excluir* e *Só Info*.

Atualização de Pacote

Selecione a guia Atualização de Pacote.

- Pai** Exibe o nome do elemento pai que gerou o erro.
- Elemento Integrante** Exibe o nome do elemento integrante que gerou o erro.
- Nome do Registro (Tabela)** Exibe o nome do registro que armazena o elemento pai e seus integrantes.
- Nome do Campo Nº PIN** Exibe o nome do campo que contém o campo-chave.
(nome do campo de número do nome do item de pagamento)
- Nome do Campo** Exibe o nome do campo que contém o elemento integrante que gerou o erro.

Visualizando o Status de um Pacote

Acesse a página Status do Pacote (clique no vínculo Status do Pacote na página Processamento do Pacote).

Aplicar Pacote de Regras

Status do Pacote

ID Pacote: AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Australia)

Criado: Importado: 21/06/2007 11:50:29

Scripts Criados: Comparado: 21/06/2007 12:08:36

Exportado: Atualizado: 21/06/2007 12:12:35

Retornar

Página Status do Pacote

Visualizar a data e a hora em que pacotes e scripts foram criados e ver quando os pacotes foram exportados, importados, comparados e atualizados.

Visualizando um Script

Acesse a página Visualizar Scripts (clique no vínculo Visualizar Scripts na página Processamento do Pacote).

Aplicar Pacote de Regras

Visualizar Scripts

ID Pacote: AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Australia)

*Local do Script: c:\temp\

Exemplo de Local do Script: C:\Pastal

Visualizar Script Pacote: Visualz Script Importação

Texto Instrução SQL:

```
SET INPUT au689611_dat.dat;
SET LOG au689611_imp.log;

UPDATE PS_GP_PKG_DFN set PKG_IMPORT_DTTM = %DateTimeNull, PKG_COMPARE_DTTM
= %DateTimeNull WHERE PKG_UPGRADE_DTTM IS NULL;
DELETE FROM PS_GP_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_CRIT_VER WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_CRITVER1 WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_VER_DTL WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_ELEMENTS WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
```

OK Cancelar

Página Visualizar Scripts

Local do Script

Exibe o local do script, que deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprcs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184](#).

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36](#).

Visualizar Script Pacote

Selecione o tipo de script que deseja visualizar: exportação, importação ou limpeza. O script do Data Mover é exibido.

Renomeando Elementos

Esta seção apresenta uma visão geral sobre como renomear elementos e descreve como renomeá-los.

Noções Básicas Sobre como Renomear Elementos

Às vezes, o processo de comparação encontra um elemento no banco de dados de destino cujo código PIN é o mesmo do elemento de origem, mas com tipos e proprietários de elemento diferentes. Nesse caso, uma das seguintes mensagens de erro é exibida: "Conflito Tipo/Propriet Elem" ou "Conflito Tp/Propri Elem Integr".

Para continuar com a exportação do elemento, é possível utilizar o utilitário Renomear Elemento para alterar o código PIN do elemento de destino. Após alterar o código, sempre reexecute o processo de comparação.

Quando você instrui ao sistema que altere o código PIN de um elemento, ele verifica o seguinte:

- O novo código PIN já está sendo utilizado?
Se estiver, o sistema gerará um erro.
- O código PIN antigo é utilizado no Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise?
Se for, o sistema gerará um aviso. Remapeie o elemento no Gerenciamento de Horas para que reflita o novo código.
- O novo código PIN é igual ao antigo?
Se for, o sistema emitirá um aviso.

Importante! Não renomeie um elemento quando estiver no processo de criação de um pacote.

A PeopleSoft criou elementos que não podem ser renomeados.

Aviso! O Gerenciamento de Horas armazena informações dos códigos PIN. Portanto, se alguma alteração for feita, será necessário atualizar também os dados correspondentes nesse produto.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Funções de Exclusão, página 1184

Página Utilizada para Renomear Elementos

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Renomear Códigos Elemento	GP_PIN_RENAME	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Renomear Códigos Elemento, Renomear Elemento	Alterar o código PIN de um elemento.

Renomeando um Elemento

Acesse a página Renomear Códigos Elemento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Renomear Códigos Elemento, Renomear Elemento).

Renomear Códigos Elemento

Código Antigo:	UNION FEE ALL	Novo Código PIN:	<input type="text"/>
Nome:	UNION FEE	Tipo de Elemento:	Desconto
Descrição:	Contribuição Sindical	Formato do Campo:	Monetário
Data Referência Definição:	Data Término Per Calendário	<input type="checkbox"/> Sempre Recalcular	

Uso do Elemento	Níveis de Substituição
Proprietário: Fornec PS/sem Manutenção	<input type="checkbox"/> Entid Pagadora
Classificação: Dados do Sistema	<input type="checkbox"/> Grupo Pagamento
Utilizado por: Todos os Países	<input checked="" type="checkbox"/> Favorecido
País: ALL	<input checked="" type="checkbox"/> Calendário
Setor/Região:	<input checked="" type="checkbox"/> Via Elementos
Categoria: GED Proventos - Descontos Gerais	<input type="checkbox"/> Definição do Elemento
	<input checked="" type="checkbox"/> Lançamento

Resultados	Previsão
<input checked="" type="checkbox"/> Armazenar <input type="radio"/> Sempre <input type="radio"/> Se Elemento For Não Zero <input type="radio"/> Se Elem ou Compon For Não Zero	Esse tipo de elemento não suporta previsão.

Ir Para [Comentários](#)

Página Renomear Códigos Elemento

Novo Código PIN (novo código do nome do item de pagamento)

Insira o novo código. O código PIN antigo será substituído quando você salvar.

Observação: Ao renomear um PIN, certifique-se de utilizar o nome PIN e o sufixo do país. Por exemplo: NOME PIN DEU.

Criando e Exportando Pacotes sem Regras

Esta seção fornece uma visão geral sobre a criação e a exportação de pacotes sem regras e descreve como:

- Nomear pacotes sem regras.
- Definir critérios de seleção.
- Modificar a cláusula Where SQL para os critérios de seleção.
- Exibir elementos de um pacote sem regras.
- Exportar e importar pacotes sem regras.
- Visualizar scripts de pacotes sem regras.

Noções Básicas Sobre Como Criar e Exportar Pacotes sem Regras

Os pacotes sem regras contêm informações de não elementos e de elementos. Os não elementos são aqueles que pertencem a registros cujo PIN_NUM *não* é a chave principal.

Importante! Ao criar um pacote sem regras, certifique-se de que os registros relacionados ao registro que você está movendo estão incluídos no mesmo pacote. Para mover um conjunto completo de dados relacionados, é necessário saber quais registros estão relacionados.

Antes de mover dados sem regras, certifique-se de que os elementos associados aos dados sem regras existem no banco de dados de destino. É possível fazer isso por meio da criação de um pacote de regras que contenha os elementos associados ao registro de dados que está sendo movido e copiando (atualizando) o pacote de regras para o banco de dados de destino.

Por exemplo, suponhamos que você esteja movendo registros de detalhe de calendário sem regras. Os detalhes de calendário são associados ao elemento de número do processo (PIN_PRC_NUM). Antes de mover os dados de calendário, crie um pacote de regras que contenha o elemento de número do processo e mova-o para o banco de dados de destino. O sistema pode atribuir um novo número PIN ao elemento no banco de dados de destino se for necessário. Assim que esse pacote estiver no banco de dados de destino, você poderá mover os detalhes do calendário, criando um pacote sem regras.

Ao mover os detalhes do calendário, o sistema encontra o elemento do número do processo no banco de dados de destino, recupera o novo número PIN atribuído durante o processo de atualização de regra e renombra o PIN do número de processo no registro de detalhes do calendário. (Sem a renumeração, os detalhes do calendário podem conter números PIN não existentes ou que não estejam relacionados ao elemento utilizado por esse calendário no banco de dados de destino.)

Para criar e exportar um pacote sem regras:

1. Crie o pacote sem regras.

Para isso, utilize o componente Criar Pacote sem Regras (GP_NR_PKG_CREATE).

Neste componente você pode:

- Definir os critérios de seleção para os registros a serem movidos do banco de dados de origem.
- Executar o processo de criação de pacote.
- Visualizar as regras associadas aos dados que estão sendo movidos.

2. Exporte o pacote sem regras.

Para isso, utilize o componente Exportar Pacote sem Regras (GP_NR_PKG_EXPORT).

O sistema exporta os dados sem regras e as informações do elemento contidas no pacote sem regras.

Observação: O Folha de Pagamento Global permite especificar um local-padrão para os scripts utilizados no processo de exportação do pacote sem regras de forma que você não precise inserir as mesmas informações básicas sempre que exportar um pacote. Para isso, acesse a página Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Definições de Instalação) e especifique o local do script.

Páginas Utilizadas para Criar e Exportar Pacotes sem Regras

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
<p>Criar Pacote sem Regras – Definição Pacote</p> <p>Exportar Pacote sem Regras – Definição do Pacote</p>	GP_NR_PKG_DFN	<ul style="list-style-type: none"> Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Definição Pacote Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Exportar Pacote sem Regras, Definição Pacote 	Nomear ou visualizar um pacote sem regras e inserir descrição e comentários.
Criar Pacote sem Regras – Critérios Pacote	GP_NR_PKG_CRIT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Critérios Pacote	Definir critérios para selecionar itens do pacote sem regras e criar o pacote.
Criar Pacote sem Regras – Registros Pacote	GP_NR_PKG_RECS	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Registros Pacote	Visualizar e, se desejar, editar a cláusula Where de uma instrução SQL que o sistema cria com base nos critérios de seleção inseridos na página Critérios Pacote.
Exportar Pacote sem Regras – Registros do Pacote	GP_NR_PKG_DATA	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Exportar Pacote sem Regras, Registros do Pacote	<ul style="list-style-type: none"> Criar scripts e exportar registros de pacote e informações de elemento. Visualizar a cláusula Where de uma instrução SQL que o sistema cria com base nos critérios de seleção inseridos na página Critérios Pacote.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
<p>Criar Pacote sem Regras – Elementos Pacote</p> <p>Exportar Pacote sem Regras – Elementos Pacote</p>	GP_NR_PKG_ELMTS	<ul style="list-style-type: none"> Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Elementos Pacote Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Exportar Pacote sem Regras, Elementos Pacote 	Visualizar os elementos de um pacote sem regras.
Exportar Pacote sem Regras – Visualizar Scripts	GP_NR_PKG_EXPIMP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Exportar Pacote sem Regras, Visualizar Scripts	Visualizar scripts de exportação e importação sem regras.
Status do Pacote	GP_NR_PKG_DTTM_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Clique no vínculo Status do Pacote na página Definição Pacote. Clique no vínculo Status Pacote na página Critérios Pacote. Clique no vínculo Status Pacote na página Registros Pacote. Clique no vínculo Status do Pacote na página Elementos Pacote. Clique no vínculo Status do Pacote na página Visualizar Scripts. 	Visualizar a hora e a data em que um pacote foi criado, exportado, importado, comparado e atualizado.

Nomeando Pacotes Sem Regras

Acesse a página Definição Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Definição Pacote).

Página Definição Pacote – Componente Criar Pacote sem Regras

Insira uma descrição do pacote e comentários sobre ele.

Definindo Critérios de Seleção

Acesse a página Critérios Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Critérios Pacote).

*Nome do Campo	Formato do Campo	*Operador	Caractere
EMPLID	Caractere	Semelhante	KAG

Página Critérios Pacote – Componente Criar Pacote sem Regras

ID Pacote Exibe o ID pacote.

Registro Selecione o registro que contém os dados a serem movidos. A caixa de grupo Seleção de Dados torna-se disponível.

Opção Cláusula Where

O sistema converte os critérios inseridos nesta página em SQL para selecionar elementos do pacote.

Os valores são:

Usar Cláusula WHERE Padrão: Instrui o sistema a utilizar a cláusula Where padrão. Se a cláusula Where for alterada e *Usar Cláusula WHERE Padrão* for selecionado novamente, a página descartará qualquer modificação feita no código SQL e restaurará a cláusula Where com base nos critérios especificados por você.

Alterar Cláusula WHERE: Torna os demais campos desta página indisponíveis e coloca o código SQL na página Registros Pacote em modo de edição.

Seleção de Dados

Utilize os campos da caixa de grupo Seleção de Dados para indicar quais dados mover. Os critérios de seleção são opcionais, mas se eles não forem inseridos, o processo de exclusão não será executado no banco de dados de destino antes da importação dos dados da origem. Isso pode fazer com que o Data Mover gere a mensagem "Registro Duplicado" durante a importação ou fazer com que o processo de atualização falhe.

Nome do Campo

Selecione o campo em que os critérios de seleção devem basear-se. (Aconselhamos você a utilizar um campo-chave, identificado na coluna Posição-Chave na tabela de prompt.)

Formato do Campo

Exibe o formato do campo selecionado.

Operador

Escolha o operador que será utilizado pelo sistema para selecionar os dados a serem incluídos no pacote. Os valores são <, <=, <>, =, >, >= e *Semelhante*. Caso *Semelhante* seja selecionado, será possível inserir um valor parcial, como S, no campo à direita.

Nesse campo à direita de Operador, insira o valor que o sistema deve procurar. (O nome deste campo varia conforme o formato do campo.)

Criar Pacote

Clique neste botão para criar o pacote após a definição dos critérios de seleção. A página Registros Pacote do componente Criar Pacote sem Regras é exibida quando o pacote é criado.

Para avaliar o conteúdo do pacote, selecione a guia Elementos Pacote.

Modificando a Cláusula Where do SQL para os Critérios de Seleção

Acesse a página Registros Pacote do componente Criar Pacote sem Regras (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Registros Pacote).

Criar Pacote sem Regras – Registro Pacote

Registro Exibe o registro cujos campos estão selecionados.

Opção Cláusula Where Insira uma opção de cláusula Where. Os valores são:

Alterar Cláusula WHERE: Selecione para editar o código SQL na parte inferior da página.

Usar Cláusula WHERE Padrão: Selecione para utilizar a cláusula-padrão ou revertê-la após editar o código SQL. As alterações feitas na cláusula Where são perdidas e o campo, desabilitado.

Cláusula Where Caso a opção *Usar Cláusula WHERE Padrão* tenha sido selecionada em Opção Cláusula Where, o sistema exibirá a cláusula Where da instrução SQL criada com base nos critérios de seleção definidos para o pacote na página Critérios Pacote do componente Criar Pacote sem Regras. Essa cláusula WHERE não pode ser editada.

Se a opção *Alterar Cláusula WHERE* foi selecionada, será possível editar o código SQL. Não utilize o PIN_NUM nem qualquer campo em que o PIN_NUM possa ser armazenado como critério de seleção. (Isso evita a renumeração durante o processo de importação.)

Exibindo Elementos de um Pacote sem Regras

Acesse a página Elementos Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Criar Pacote sem Regras, Elementos Pacote).

Definição Pacote					
Critérios Pacote					
Registros Pacote					
Elementos Pacote					
ID Pacote:	AUDMO	Status do Pacote			
Descrição:	Global Payroll AUS Demo Data				
Lista de Elementos					
Personalizar | Buscar | Exibir 100 | Primeiro 1-10 de 578 Último					
PIN Origem	Nome do Elemento	Código PIN	Tipo de Elemento	Proprietário do Elemento	Ação
80	DEPTID	DEPTID ALL	Elem Sist	PS/c Segur	Só Info
135	GP PAYGROUP	GP PAYGROUP ALL	Elem Sist	PS/c Segur	Só Info
207	PRD FREQ NAME	PRD FREQ NAME ALL	Elem Sist	PS/c Segur	Só Info
214	RATE AS OF DATE	RATE AS OF DATE ALL	Elem Sist	PS/c Segur	Só Info
285	TERMINATION DT	TERMINATION DT ALL	Elem Sist	PS/c Segur	Só Info
346	PAY ENTITY	PAY ENTITY ALL	Elem Sist	PS/c Segur	Só Info
723	GP ROUND NEAR 2DEC	GP ROUND NEAR 2DEC ALL	Arredond	PS/c Manut	Só Info
764	GP PRORATE WRK DAY	GP PRORATE WRK DAY ALL	Rateio	PS/c Manut	Só Info
2194	K0AE PTO	K0AE PTO ALL	Dir Ausênc	PS/s Manut	Só Info
2197	K0AE PTO_BAL	K0AE PTO_BAL ALL	Acumul	PS/s Manut	Só Info

Página Elementos Pacote – Componente Criar Pacote sem Regras

Observação: Esta página de exibição relaciona os elementos de regra utilizados nos registros que estão sendo movidos para o novo banco de dados. Eles elementos são informativos. A página não exibe dados nos registros em que o N° do PIN não é um campo.

Criando Scripts e Exportando Pacotes sem Regras

Acesse a página Registros do Pacote do componente Exportar Pacote sem Regras (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Exportar Pacote sem Regras, Registros do Pacote).

Definição do Pacote | **Registros do Pacote** | Elementos Pacote | Visualizar Scripts

ID Pacote: ES89001D [Status Pacote](#)

Descrição: Global Payroll ESP System Data

*Local do Script:

Exemplo de Local do Script: C:\Pasta\

Scripts de Exportação Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 8 Último

Registro:	CTZ_DTA_ESP_TBL Contribution Concept Tbl - ESP
Cláusula Where:	WHERE SCHEME_ID_ESP = '0111' AND CURRENCY_CD = 'EUR' AND EFFDT = %DATEIN ('2005-01-01')

[Criar Scripts](#) [Exportar](#) [Process Monitor](#)

Página Registros do Pacote – Componente Exportar Pacote sem Regras

Local do Script

Especifique o caminho do local em que os scripts de importação/exportação devem ser criados quando você clicar no botão Criar Scripts.

O local dos scripts e dos arquivos de dados deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprcs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184](#).

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36](#).

Registro

Exibe o nome do registro que contém os dados que estão sendo exportados.

Cláusula Where

Exibe a cláusula Where da instrução SQL que seleciona os dados a serem exportados.

Criar Scripts

Clique neste botão para criar os scripts de importação e exportação do pacote sem regras: xxx_elements_imp.dms, xxx_elements_exp.dms, xxx_records_exp.dms e xxx_record_imp.dms (em que xxx = nome do pacote). Os scripts serão criados no local especificado.

Exportar

Clique neste botão para exportar o pacote depois de selecionar um local de script.

Visualizando Scripts de Pacotes sem Regras

Acesse a página Visualizar Scripts (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Exportar Pacote sem Regras, Visualizar Scripts).

Definição do Pacote | Registros do Pacote | Elementos Pacote | **Visualizar Scripts**

ID Pacote: AUDMO [Status Pacote](#)

Descrição: Global Payroll AUS Demo Data

*Local do Script:

Exemplo de Local do Script: C:\Pasta\

Visualz Script:

Texto Instrução SQL:

[Process Monitor](#)

Página Visualizar Scripts – Componente Exportar Pacote sem Regras

Local do Script

Exibe o local do script, que deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184](#).

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36](#).

Visualz Script

Selecione o tipo de script que deseja visualizar: scripts de exportação ou de importação para os elementos e os registros. O script do Data Mover é exibido.

Visualizando o Status de um Pacote

Acesse a página Status do Pacote (clique no vínculo Status do Pacote, em qualquer página dos componentes Criar Pacote sem Regras e Exportar Pacote sem Regras).

Status do Pacote

ID Pacote:	AUDMO Global Payroll AUS Demo Data	
Criado:	15/08/2003 17:34:49	Comparado:
Exportado:	15/08/2003 18:17:45	Import Sem Rgr:
Export Sem Rgr:	15/08/2003 18:17:53	Atualizado:
Importado:		

Exportar Pacote sem Regras – Status do Pacote

Visualizar a hora e a data em que um pacote foi criado, exportado, importado, comparado e atualizado.

Importando, Comparando e Atualizando Pacotes sem Regras

Esta seção fornece uma visão geral sobre a comparação e a atualização de pacotes sem regras e descreve como:

- Importar informações de elementos sem regras.
- Comparar pacotes sem regras com os dados em um banco de dados de destino.
- Importar registros sem regras.
- Atualizar pacotes sem regras.

Noções Básicas Sobre Como Importar, Comparar e Atualizar Pacotes sem Regras

Depois de criar e exportar um pacote sem regras:

1. Importe os elementos sem regras.

Para isso, utilize o componente Importar Elementos sem Regras (GP_NR_PKG_IMPORT).

O sistema importa apenas as informações sobre elementos e não os elementos em si.

2. Compare os elementos do pacote sem regras com os elementos existentes no banco de dados de destino para garantir que os elementos sem regras estejam no banco de dados de destino.

Para isso, utilize o componente Comparar Pacote sem Regras (GP_NR_PKG_COMPARE).

Utilizando esse componente, você:

- Compara as informações de elemento do pacote com as informações de elemento do banco de dados de destino.
- Identifica os elementos ausentes que precisam ser movidos para o banco de dados de destino.

3. Importa os registros sem regras.

Para isso, utilize o componente Importar Registros sem Regra (GP_NR_PKG_IMPREGS).

4. Atualize o pacote sem regras.

Para isso, utilize o componente Atualizar Pacote sem Regras (GP_NR_PKG_UPGRADE).

Observação: O Folha de Pagamento Global permite especificar um local-padrão para os scripts utilizados no processo de importação do pacote sem regras de forma que você não precise inserir as mesmas informações básicas sempre que importar um pacote. Para isso, acesse a página Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Configurações de Sistema, Definições de Instalação) e especifique o local do script.

Páginas Utilizadas para Importar, Comparar e Atualizar Pacotes sem Regras

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Importar Elementos sem Regras – Definição do Pacote Comparar Pacote sem Regras – Definição do Pacote Importar Registros sem Regra – Definição do Pacote Atualizar Pacote sem Regras – Definição do Pacote	GP_NR_PKG_DFN	<ul style="list-style-type: none"> • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Definição Pacote • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Comparar Pacote sem Regras, Definição Pacote • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Registros sem Regra, Definição Pacote • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Atualizar Pacote sem Regras, Definição Pacote 	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear um pacote sem regras e inserir descrição e comentários. • Visualizar o nome e a descrição de um pacote sem regras.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
<p>Importar Elementos sem Regras – Registros do Pacote</p> <p>Importar Registros sem Regras – Registros do Pacote</p>	GP_NR_PKG_DATA	<ul style="list-style-type: none"> Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Registros do Pacote Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Registros sem Regra, Registros do Pacote 	<ul style="list-style-type: none"> Importar as informações de elemento sem regras para o banco de dados de destino. Importar os registros sem regras para o banco de dados de destino. Visualizar a cláusula Where de uma instrução SQL que o sistema cria com base nos critérios de seleção inseridos na página Critérios Pacote.
<p>Atualizar Pacote sem Regras – Registros Pacote</p>	GP_NR_PKG_RECS	<p>Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Atualizar Pacote sem Regras, Registros Pacote</p>	<ul style="list-style-type: none"> Visualizar a cláusula Where de uma instrução SQL que o sistema cria com base nos critérios de seleção inseridos na página Critérios Pacote. Atualizar um pacote sem regras. <p>O processo de comparação deve ser concluído com êxito para que seja possível atualizar o pacote.</p>

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
<p>Importar Elementos sem Regras – Elementos do Pacote</p> <p>Comparar Pacote sem Regras – Elementos Pacote</p> <p>Importar Registros sem Regra – Elementos do Pacote</p>	<p>GP_NR_PKG_ELMTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Elementos do Pacote • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Comparar Pacote sem Regras, Elementos Pacote • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Registros sem Regra, Elementos do Pacote 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar dados do banco de dados de origem com os dados no banco de dados de destino. • Visualizar o conteúdo do pacote importado.
<p>Importar Elementos sem Regras – Visualizar Scripts</p> <p>Importar Registros sem Regra – Visualizar Scripts</p>	<p>GP_NR_PKG_EXPIMP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Visualizar Scripts • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Registros sem Regra, Visualizar Scripts 	<p>Visualizar scripts de exportação/importação.</p>

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Status do Pacote	GP_NR_PKG_DTTM_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Clique no vínculo Status do Pacote na página Definição Pacote. Clique no vínculo Status Pacote na página Registros Pacote. Clique no vínculo Status do Pacote na página Elementos Pacote. Clique no vínculo Status Pacote na página Visualizar Scripts. 	Visualizar a hora e a data em que um pacote foi criado, exportado, importado, comparado e atualizado.

Nomeando Pacotes Sem Regras

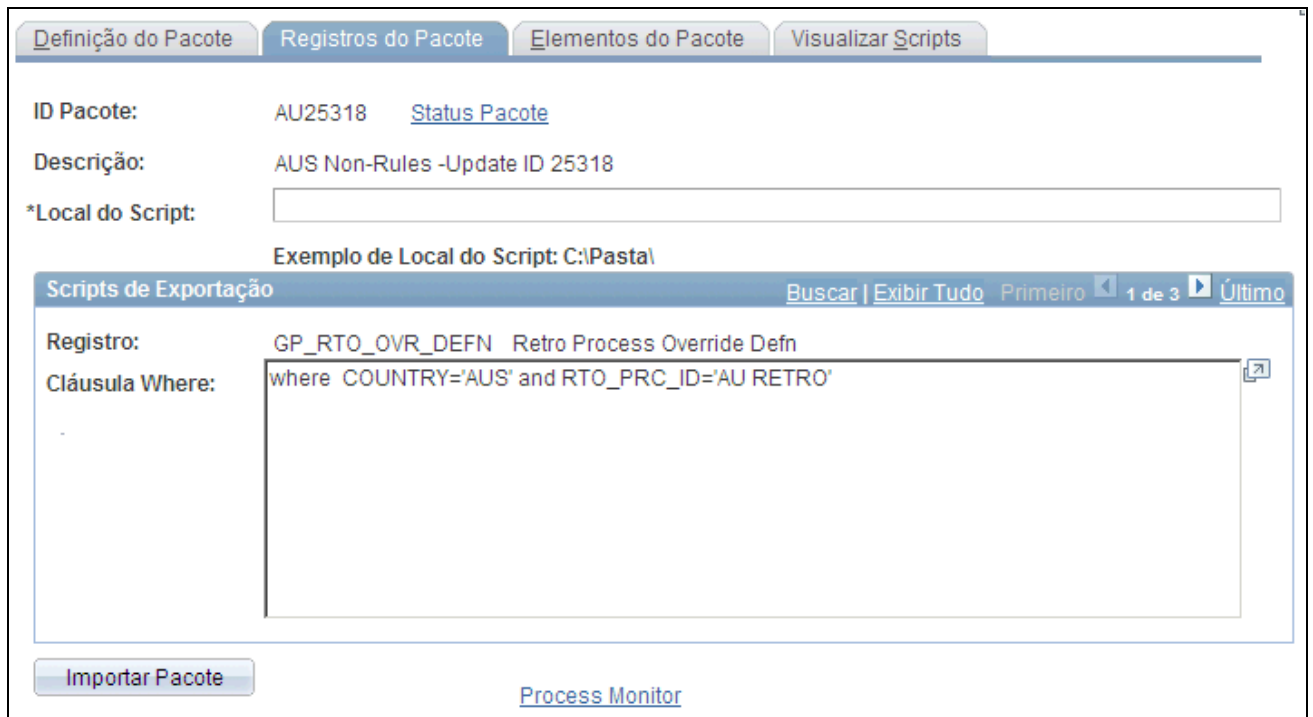
Acesse a página Definição do Pacote (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Definição do Pacote).

Página Definição do Pacote – Componente Importar Elementos sem Regras

Insira ou visualize uma descrição e comentários sobre o pacote.

Importando Informações de Elemento sem Regras

Acesse a página Registros do Pacote do componente Importar Elementos sem Regras (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Registros do Pacote).



Página Registros do Pacote – Componente Importar Elementos sem Regras

Local do Script

Exibe o local do script, que deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprcs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184.](#)

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36.](#)

Importar Pacote

Se o botão estiver disponível, clique nele para iniciar o processo de importação.

Comparando Pacotes sem Regras com Elementos em um Banco de Dados de Destino

Acesse a página Elementos Pacote do componente Comparar Pacote sem Regras (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Comparar Pacotes sem Regras, Elementos Pacote).

Definição Pacote		Elementos Pacote											
ID Pacote:	AU25318	Status do Pacote											
Descrição:	AUS Non-Rules -Update ID 25318												
Lista de Elementos								Personalizar	Buscar	Exibir 100	Primeiro	1-10 de 101	Último
PIN Origem	Nome do Elemento	Código PIN	Tipo de Elemento	Proprietário do Elemento	Ação	Resultado	Motivo	PIN Alvo					
80041	UNION	UNION AUS	Desconto	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80041					
80054	SALDED	SALDED AUS	Desconto	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80054					
80059	SOCIAL	SOCIAL AUS	Desconto	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80059					
80064	TRAINDED	TRAINDED AUS	Desconto	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80064					
80077	SHFAM	SHFAM AUS	Proventos	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80077					
80081	SHFPM	SHFPM AUS	Proventos	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80081					
80085	SHFNT1	SHFNT1 AUS	Proventos	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80085					
80090	OT1.5	OT1.5 AUS	Proventos	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80090					
80094	OT2.0	OT2.0 AUS	Proventos	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80094					
80098	OT2.5	OT2.5 AUS	Proventos	PS/s Manut	Só Info	Com Êxito		80098					

Página Elementos Pacote – Componente Comparar Pacote sem Regras

Depois da conclusão da primeira parte do processo de exportação e importação conecte-se no banco de dados de destino e execute o processo de comparação, que verifica se os elementos necessários para os dados que você está movendo existem no banco de dados de destino. O processo de comparação verifica o código e o tipo do PIN.

Se o elemento não existir ou os tipos do elemento não corresponderem, o processo de comparação falhará. Você deverá criar um pacote de regras e movê-lo para o banco de dados de destino antes de continuar com a atualização sem regras.

Lista de Elementos

Esta caixa de grupo exibe os resultados da comparação entre os bancos de dados de origem e destino. Se o processo de comparação indicar falhas, corrija-as antes de continuar o processo de atualização.

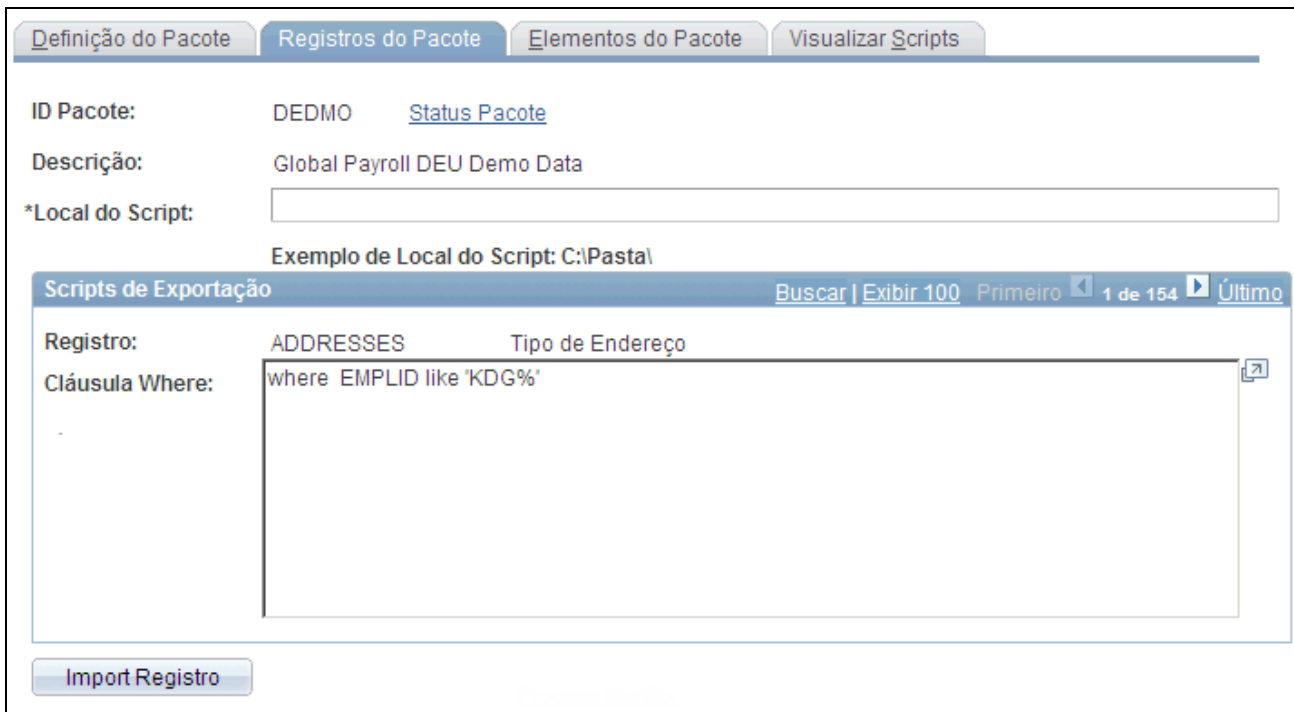
PIN Origem (nome do item de pagamento de origem) Exibe o número PIN do elemento do banco de dados de origem (sem o prefixo 50000000).

Nome do Elemento Exibe o nome do elemento no banco de dados de origem.

Código PIN (código do nome do item de pagamento)	Exibe o código PIN do elemento.
Tipo de Elemento	Exibe o tipo de elemento.
Proprietário do Elemento	Identifica quem criou o elemento e é responsável pela sua manutenção. Os valores válidos são: <i>Cliente</i> , <i>Modificado</i> , <i>PS/c Manut</i> , <i>PS/s Manut</i> e <i>PS/c Segur</i> .
Resultado	Exibe os resultados da comparação: <i>Não Exec</i> : O processo de comparação ainda não foi executado. <i>Com Êxito</i> : O processo de comparação não encontrou erros. <i>Falha</i> : O processo de comparação falhou. O campo Motivo mostra a causa.
Motivo	Se houver alguma falha no processo de comparação, este campo exibirá um dos seguintes valores: <i>Não Existe</i> : Crie um novo pacote de regras que inclua os elementos ausentes e mova-o para o banco de dados de destino antes de continuar a atualização sem regras. <i>Confl Tipo</i> (conflito de tipo): Os tipos de elemento não são correspondentes. Muito provavelmente este erro ocorreu porque você criou um elemento com o mesmo código PIN, mas de tipo diferente. Renomeie o elemento e crie um novo pacote de regras que inclua o elemento que está sendo utilizado.
PIN Alvo (nome do item de pagamento alvo)	Exibe o número PIN do elemento no banco de dados de destino (sem o prefixo 50000000).
Comparar	Clique neste botão para iniciar o processo de comparação. Uma vez concluído o processo, a caixa de grupo Lista de Elementos mostrará, elemento por elemento, se alguma correspondência foi encontrada. Se o processo não gerar erros, a seguinte mensagem será exibida: "O processo de comparação foi concluído com êxito. Agora você pode importar os registros sem regra do banco de dados de origem."

Importando Registros sem Regras

Acesse a página Registros do Pacote do componente Importar Registros sem Regra (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Registros sem Regra, Registros do Pacote).



Página Registros do Pacote – Componente Importar Registros sem Regra

Após examinar os resultados do processo de comparação e mover os elementos ausentes para o banco de dados de destino, você poderá importar os registros sem regras no banco de dados de destino.

Clique no botão Import Registro para importar os registros.

Atualizando Pacotes Sem Regra

Acesse a página Registros Pacote do componente Atualizar Pacote sem Regras (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Atualizar Pacote sem Regras, Registros Pacote).



Página Registros do Pacote – Componente Atualizar Pacote sem Regras

A etapa final é renumerar os elementos nos dados sem regra importados para que tenham os mesmos números PIN de seus elementos correspondentes no banco de dados de destino, utilizando o componente Atualizar Pacote sem Regras.

Atualizar

Clique neste botão para iniciar o processo de atualização. O sistema informa a conclusão do processo.

Não é possível comparar ou atualizar o mesmo pacote novamente, a menos que os registros e elementos sejam reimportados para o banco de dados de destino.

Visualizando Scripts de Pacotes sem Regras

Acesse a página Visualizar Scripts (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Importar Elementos sem Regras, Visualizar Scripts).

Página Visualizar Scripts

Local do Script

Exibe o local do script, que deve estar acessível ao Process Scheduler NT de importação e de exportação para os bancos de dados de importação e de exportação. Você deve especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler (psprs.cfg).

Observação: Descrevemos como especificar o local do script no arquivo de configuração do Process Scheduler na seção *Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT*.

Consulte [Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Processo de Conexão dos Diretórios UNIX e NT, página 1184](#).

Observação: Você pode definir um local de script padrão na página Definições de Instalação para todos os scripts do agrupador de pacotes.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo as Definições de Instalação do Folha de Pagamento Global, página 36](#).

Visualz Script

Selecione o tipo de script que deseja visualizar: exportação ou importação. O script do Data Mover é exibido.

Visualizando o Status de um Pacote

Acesse a página Status do Pacote (clique no vínculo Status do Pacote em qualquer página dos componentes Importar Pacote sem Regra, Comparar Pacote sem Regras e Atualizar Pacote sem Regras).

[Comparar Pacote sem Regras](#)

Status do Pacote

ID Pacote:	AU25318 AUS Non-Rules -Update ID 25318		
Criado:	Comparado:	05/05/2003 08:51:07	
Exportado:	Import Sem Rgr:	05/05/2003 08:51:18	
Export Sem Rgr:	Atualizado:	05/05/2003 08:51:49	
Importado:	05/05/2003 08:50:33		

Página Status do Pacote

Visualizar a hora e a data em que um pacote foi criado, exportado, importado, comparado e atualizado.

Copiando Pacotes

Esta seção descreve como:

- Copiar um pacote de regras e seus critérios de seleção.
- Copiar um pacote sem regras e seus critérios de seleção.

Observação: A cópia de pacotes sozinha não prepara o pacote para exportação. É necessário executar também o processo de criação com ou sem regra, que vincula todos os elementos ao pacote.

Páginas Utilizadas para Copiar Pacotes

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Copiar Pacote de Regras	GP_PKG_COPY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Copiar Pacote de Regras, Copiar Pacote de Regra	Copiar um pacote de regras existente e seus critérios de seleção. As informações dos elementos não são copiadas.
Copiar Pacote sem Regra	GP_NR_PKG_COPY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Copiar Pacote sem Regras, Copiar Pacote sem Regra	Copiar um pacote sem regras existente e seus critérios de seleção. As informações dos elementos não são copiadas.

Copiando um Pacote de Regras e seus Critérios de Seleção

Acesse a página Copiar Pacote de Regras (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Copiar Pacote de Regras, Copiar Pacote de Regra).

Copiar Pacote de Regras

ID Pacote: GMX88RUE Global Payroll MEX Trans 8.80

*Copiar para ID Pacote:

*Descrição:

Copiar Pacote de Regras

Copiar para ID Pacote Insira até oito caracteres alfanuméricos para o novo ID Pacote.

Copiar Definição Pacote Clique neste botão para copiar o pacote.

Copiando um Pacote sem Regras e seus Critérios de Seleção

Acesse a página Copiar Pacote sem Regra (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Copiar Pacote sem Regras, Copiar Pacote sem Regra).

Consulte as descrições de campo da página Copiar Pacote de Regra.

Consulte Também

Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Copiando um Pacote de Regras e seus Critérios de Seleção, página 1259

Marcando e Criando Pacotes de Elementos por Versão

Esta seção fornece uma visão geral sobre a marcação e criação de pacotes de elementos por versão e descreve como:

- Marcar elementos com um novo número de versão.
- Definir relacionamentos de versões.
- Identificar elementos para criação de pacotes.
- Visualizar detalhes da versão.

Noções Básicas Sobre Como Marcar e Criar Pacotes de Elementos por Versão

As versões são uma forma de controlar os elementos fornecidos para cada versão ou atualização e de criar pacotes de elementos por versão. Por exemplo, os elementos fornecidos com o Folha de Pagamento Global 8.9 são rotulados como 8.90.00. A maioria das versões, atualizações e correções requer uma nova versão de todas as regras (ou de parte delas) oferecidas anteriormente.

É possível atribuir um número de versão (ou rótulo) a vários elementos e utilizar os utilitários de versão para criar pacotes de elementos por versão de modo que eles possam ser movidos para outro banco de dados.

Quando os pacotes de elementos por versão forem criados, o sistema extrairá as linhas associadas à versão especificada. Uma vez em pacotes, os elementos podem ser movidos entre bancos de dados por meio dos mesmos procedimentos aplicados aos pacotes de regras: você os exporta, compara com os elementos existentes no banco de dados e conclui a atualização.

Para criar elementos de pacote por versão:

1. Marque o(s) número(s) de versão apropriado(s) nos elementos que você deseja colocar no pacote utilizando o componente Marcação da Versão (GP_STAMPING).
2. Utilize a página Definir Critérios por Versão do componente Criar/Exportar Pacote Regras (GP_PKG_CREXP) para definir critérios de seleção para colocar os elementos marcados na etapa 1 no pacote.

3. Siga todas as demais instruções apresentadas neste capítulo para criar e exportar pacotes de regras.

Consulte Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Criando e Exportando Pacotes de Regras, página 1195.

4. Siga as instruções apresentadas anteriormente neste capítulo para a importar, comparar e atualizar pacotes de regras.

Consulte Capítulo 37, "Utilizando os Utilitários," Importando, Comparando e Atualizando Pacotes de Regras, página 1214.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Páginas Utilizadas para Marcar e Criar Pacotes de Elementos por Versão

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Marcação da Versão	GP_STAMPING	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Marcação da Versão, Marcação da Versão	Marcar os elementos com um novo número de versão e iniciar o processo de marcação.
Definir Relacionamentos Versão	GP_VER_RULE_DFN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Definir Relacionamentos Versão, Definir Relacionamentos Versão	Visualizar os relacionamentos de versão entre os registros de definição de elemento. Exibe o registro de definição de regra e os registros-filho correspondentes.

Marcando Elementos com um Novo Número de Versão

Acesse a página Marcação da Versão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Marcação da Versão, Marcação da Versão).

Marcação da Versão

*Utilizado por:

*País: França

Tipo de Marca

Versão em Branco

Versão Existente

Versão em Branco e Existente

*Versão Existente:

*Nova Versão:

Página Marcação da Versão

Utilize esta página para *marcar* uma versão de elementos adicionados ou modificados ou para remarcar a versão existente de um elemento.

Utilizado por É possível marcar elementos aplicáveis a todos os países ou restringir a marcação a apenas um país. Se tiver selecionado a opção *Todos os Países*, o padrão do campo País é *Todos*. Se tiver selecionado a opção *País Específico*, especifique o código de país no campo País.

Tipo de Marca Indique os elementos a serem marcados:

Branco: Elementos que não possuem nenhuma versão existente.

Versão Existente: Elementos cuja versão é a especificada no campo Versão Existente.

Versão em Branco e Existente: Elementos sem nenhuma versão ou elemento existente associado à versão especificada no campo Versão Existente.

Versão Existente Torna-se disponível quando a opção *Versão Existente* ou *Versão em Branco e Existente* é selecionada como tipo de marca. Selecione qualquer versão existente. O sistema procura todos os elementos associados à versão selecionada.

Nova Versão Insira até 16 caracteres alfanuméricos para o nome da nova versão. O sistema adiciona o prefixo *C_* a esse nome se essa for uma instalação de cliente. Um pacote do sistema PeopleSoft tem prefixos *P_* de número de versão. Ao utilizar a funcionalidade Versão do Usuário na página Nome do Elemento, o sistema adiciona o prefixo *INT_* a essas versões. A página Nome do Elemento está documentada em outra seção deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81.](#)

Marcar Registros Flha Pgto Gbl Clique neste botão para iniciar o processo de marcação. O sistema marca os elementos selecionados com a nova versão depois de limpar as entradas de versão existentes (se houver alguma).

Observação: O controle da versão ocorre apenas nos registros de definição de elementos (registros com a chave principal de PIN_NUM).

Definindo Relacionamentos de Versão

Acesse a página Definir Relacionamentos Versão (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Definir Relacionamentos Versão, Definir Vínculos Versão).

Definir Relacionamentos Versão					
Registro Definição de Regra: GP_ACCUMULATOR					
Registros Filho Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último					
*Registro Filho	Descrição do Registro	Exportar Registro	Registro da Regra no Buffer	Campo Nº do PIN	
GP_ACCUMULATOR	GP Accumulator Definition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PIN_NUM	+ -
GP_ACM_MBR	Integrantes Acum Folha Pgto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PIN_NUM	+ -
GP_ACM_MBR_VW	View of Accumulator Member rec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PIN_MBR_NUM	+ -

Página Definir Relacionamentos Versão

Registro Definição de Regra Exibe o nome do registro pai que contém o campo GP_VERSION.

Registro Filho Exibe o registro filho cujos dados, quando alterados, fazem com que o campo GP_VERSION seja excluído da linha correspondente no registro pai. (O nome do registro pai é exibido aqui, se não houver filhos.)

Exportar Registro Marque esta caixa de seleção se o registro filho tiver de ser incluído no pacote da versão para exportação e importação.
 Por exemplo, quando um elemento de acumulador é alterado, apenas os dados em GP_ACCUMULATOR e GP_ACM_MBR precisam ser movidos. O registro filho, GP_ACM_MBR_VW, não precisa ser importado nem exportado porque é utilizado apenas para associar acumuladores a proventos e descontos nos componentes Proventos e Descontos.

Registro da Regra no Buffer Aplicável apenas a acumuladores.

Marque esta caixa de seleção se o registro que contém o campo GP_VERSION estiver no buffer do componente (por exemplo, quando um acumulador de provento for alterado e precisar que o campo GP_VERSION esteja limpo). O registro GP_ACCUMULATOR não está no buffer do componente. Marque esta caixa de seleção a fim de não permitir que o sistema pesquise o registro em RECNAME_RULE_DFN, no buffer do componente, e emita uma SQLEXEC. O registro filho existente no componente de proventos é GP_ACM_MBR_VW.

Campo N° do PIN

Exibe o nome do campo PIN_NUM no registro que necessita ter o GP_VERSION limpo. Utilizando o exemplo anterior, o acumulador de provento PIN_NUM é mantido como PIN_MBR_NUM no buffer do componente de provento, sendo que o próprio PIN_NUM contém o PIN de provento. Assim, na atualização dos dados de GP_ACCUMULATOR, os dados do valor PIN_MBR_NUM devem ser atualizados, e não o valor de PIN_NUM do componente de proventos.

Capítulo 38

Definindo a Segurança

Este capítulo fornece uma visão geral sobre a segurança e descreve:

- Como restringir o acesso do usuário.
- A segurança do elemento.
- A segurança do favorecido.

Noções Básicas Sobre Segurança

A segurança refere-se à aptidão de restrição de acesso dos usuários à visualização ou atualização de determinados dados ou favorecidos.

No Folha de Pagamento Global, há dois níveis de segurança:

- Segurança em nível de elemento

Restringe os elementos que o usuário pode visualizar ou atualizar, com base nas definições da página Perfil de Regras do Usuário e nos campos Utilizado por, Proprietário do Elemento e Níveis de Substituição na página Nome do Elemento.

- Segurança em nível de favorecido

Restringe os favorecidos que o usuário pode visualizar, com base na segurança padrão de RH no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

Observação: O Folha de Pagamento Global também utiliza os recursos de segurança do grupo do Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise.

Segurança de Uso do Elemento

Defina perfis para seus usuários para lhes conceder acesso às informações de elemento específicas de um país. Por exemplo, se a organização operar apenas na França, os usuários não precisarão das informações de elemento específicas do Reino Unido. A *segurança de uso do elemento* limita a quantidade de elementos que aparecem nas tabelas de prompts e em páginas de pesquisa aos elementos que são relevantes para o usuário.

Segurança do Proprietário

A segurança do proprietário refere-se a quem possui e mantém um elemento, seja a PeopleSoft ou um cliente. Determinados elementos só podem ser modificados pela PeopleSoft, enquanto outros podem ser modificados pelo cliente.

O campo Proprietário do Elemento na página Nome do Elemento identifica o proprietário de um elemento.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Níveis de Substituição

Os níveis de substituição de um elemento variam conforme o tipo de elemento. Os níveis de substituição comuns incluem Entid Pagadora, Grupo Pagamento, Favorecido, Calendário, Via Elementos, Definição do Elemento e Lançamento. Eles são selecionados na página Nome do Elemento, por meio de caixas de seleção. Essas caixas indicam se um elemento pode ser atualizado com o uso de substituições ou de outro elemento.

O recurso de segurança Via Elementos de atualização controla quais elementos podem ser atualizados por outro elemento. Você pode atualizar um elemento por meio de outro elemento em quatro locais no aplicativo:

- Matrizes (por meio dos campos Mapear Campos Recuperados p/ Elem Variáveis na página Mapa do Campo e Chaves).
- Intervalos (por meio dos campos Colunas de Retorno na página Chaves Pesq Interv/Col Retorno).
- Datas (por meio dos campos Extração Data na página Extração Data).
- Fórmulas (por meio dos campos da Área Campo a Campo da página Definição Campo a Campo do componente Fórmulas).

O sistema verifica o Perfil de Regras do Usuário e a segurança de uso do elemento para garantir que apenas os elementos disponíveis para acesso possam ser atualizados por outro elemento.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Termos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Edições de prompt	Registros ou visualizações utilizados como um prompt on-line em um determinado campo.
Registros de segurança de consulta	Registros ou visualizações utilizados no PeopleSoft Query.

Registros de pesquisa e Visualizações de pesquisa

Registros e visualizações utilizados para acessar um componente.

Restringindo o Acesso do Usuário

É possível controlar o acesso de um usuário aos elementos definidos para todos os países ou para um país específico e se um usuário pode assumir o controle dos elementos fornecidos e mantidos pela PeopleSoft.

Esta seção fornece uma visão geral sobre a restrição do acesso a elementos específicos ao país e descreve como definir elementos para acesso do usuário.

Noções Básicas Sobre Como Restringir o Acesso a Elementos Específicos ao País

Ao criar um elemento, você designa (no campo Utilizado por na página Nome do Elemento) se ele pode ser utilizado por todos os países ou por um determinado país. Não é possível utilizar um elemento definido em um nível inferior. Um elemento de duração definido para *Todos os Países* não pode utilizar uma variável definida para apenas um país, por exemplo, França. Apenas os elementos definidos para *Todos os Países* podem ser utilizados. No entanto, uma duração definida para França pode utilizar variáveis definidas para França e *Todos os Países*.

A página Perfil de Regras do Usuário define os valores padrão que os usuários visualizam nos campos Utilizado por e País ao adicionar um elemento.

A tabela a seguir mostra como as definições da página Perfil de Regras do Usuário afetam os campos Utilizado por e País na página Nome do Elemento:

<i>Página Perfil de Regras do Usuário</i>	<i>Página Nome do Elemento</i>
Utilizado por = Todos os Países	Utilizado por = Todos os Países é o valor padrão. O valor padrão do campo País é <i>TODOS</i> .
Utilizado por = País Específico	Utilizado por = País Específico. Esse valor não pode ser alterado. O campo País assume como padrão País e não pode ser alterado.

Aviso! Leve em consideração as consequências de alterar o campo Utilizado por depois de salvar um elemento definido para *Todos os Países*. Problemas poderão surgir se o elemento for utilizado no processamento da folha de pagamento.

Observação: O Perfil de Regras do Usuário no Folha de Pagamento Global é uma adição ao Perfil de Regras em Recursos Humanos.

Página Utilizada para Restringir o Acesso ao Usuário

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Perfil Usuário Flh Pgto Global	GP_OPR_RULE_PRF	Definir HRMS, Segurança, Manutenção de Usuários, Perfil Usuário Flh Pgto Global, Perfil de Regras do Usuário	Controlar se o usuário deve ter acesso a elementos definidos para todos os países ou um determinado país. Definir também se os usuários podem assumir controle sobre os elementos Fornecidos/Mantidos pela PeopleSoft. Criar um ID usuário no PeopleTools antes de utilizar esta página.

Definindo Elementos para Acesso do Usuário

Acesse a página Perfil Usuário Flh Pgto Global (Definir HRMS, Segurança, Manutenção de Usuários, Perfil Usuário Flh Pgto Global, Perfil de Regras do Usuário).

Perfil Usuário Flh Pgto Global

ID Usuário: HGP

Padrão de Turma

*Utilizado por: Todos os Países

Permitir Alteração Elem PS

Página Perfil Usuário Flh Pgto Global

Todas as visualizações de pesquisa referem-se às informações inseridas aqui para determinar quais elementos devem ser exibidos.

Padrão de Turma

Utilizado por

Especifique os elementos que os usuários com este ID Usuário podem acessar. Os valores são:

Todos os Países: Elementos definidos para Todos os Países.

País Específico: Elementos definidos apenas para o país selecionado no campo País.

Observação: Associe uma regra a um país ao definir um elemento na página Nome do Elemento.

Permitir Alteração Elem PS (permitir alteração de elemento PeopleSoft)

Marque essa caixa de seleção para permitir que os usuários assumam o controle sobre os elementos Fornecidos/Mantidos pela PeopleSoft. Assumir o controle de um elemento significa que o usuário poderá editar a definição do elemento e alterar o proprietário do elemento para PS Delivered-Customer Modified. Quando um usuário assume o controle sobre um elemento, ele não pode ser alterado para Oferecido/Mantido pela PeopleSoft.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Definindo Nomes de Elemento, página 81

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration

Segurança do Elemento

Esta seção descreve a segurança que controla a seleção de elemento para um componente.

As tabelas a seguir descrevem a segurança em nível de elemento por meio de menus e componentes. A seguir, um exemplo da página Pesquisar mencionada nas tabelas:

Variáveis


Insira as informações e clique em Pesquisar. Deixe os campos em branco p/ obter todos os valores.

[Localizar um Valor Existente](#) [Adicionar Novo Valor](#)


Limitar o número de resultados a (até 300):

Nome do Elemento:

Descrição:

País: 

Incluir no Histórico Corrigir Histórico Maiúscula/Minúscula

[Pesquisar](#) [Limpar](#) [Pesquisa Básica](#)  [Salvar Critérios de Pesquisa](#)

Página Pesquisar

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos – Todos os Componentes de Definição de Elementos

<p>Segurança na Página de Pesquisa</p>	<p>Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente</p>
<p>Modo Adição – Ao adicionar um novo elemento, o sistema não possui as informações sobre esse elemento; por isso, não há segurança.</p> <p>Aplicável ao modo Não Adicionar.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i>.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i>. O País deve corresponder ao País selecionado na página Perfil de Regras do Usuário.</p>	<p><i>Segurança no uso do elemento:</i></p> <p>Se Utilizado por = <i>Todos os Países</i>, os elementos a serem utilizados também deverão ser Utilizado por = <i>Todos os Países</i>.</p> <p>Se Utilizado por = <i>País Específico</i>, os elementos a serem utilizados deverão ser Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i>. O valor do campo País deverá ser o mesmo que o país do elemento pelo qual está sendo utilizado.</p> <p><i>Atualizar por segurança de elemento:</i></p> <p>Para os elementos a seguir, é possível atualizar a segurança de elemento com a caixa de seleção de substituição Via Elementos na página Nome do Elemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campos Definição Fórmula/Atribuído a. - Definições de Data/campos de Definição da página Definição Campo a Campo do componente Fórmulas. - Definições de Intervalos/campos de Coluna de Retorno na página Chaves Consulta/Col Retorno do componente Intervalos. - Definições de Matrizes/campos de Mapear Campos Recuperados p/ Elem Variáveis da página Mapa do Campo e Chaves do componente Matrizes. <p>Observação: Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, não será possível alterar o campo Utilizado por para esse elemento.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Elegibilidade

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
A segurança é controlada dentro do componente.	<p><i>Uso do elemento (que grupos de elementos aparecem na lista de prompts):</i></p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, não haverá segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i>. O País na página Nome do Elemento deve corresponder ao País selecionado na página Perfil de Regras do Usuário.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Entidades Pagadoras

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Modo Adição – Ao adicionar uma nova Entidade Pagadora, o sistema não possui as informações sobre a Entidade Pagadora; por isso, não há segurança.</p> <p>Aplicável ao modo Não Adicionar.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, não haverá segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, o País da Entidade Pagadora = País do Usuário.</p>	<p><i>Substituições de Elemento de Suporte – o uso do elemento tem como base o País da Entidade Pagadora:</i></p> <p>É necessário inserir o País da Entidade Pagadora antes de inserir quaisquer Substituições de Elemento de Suporte.</p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País na página Nome do Elemento corresponde ao País na página Entidade Pagadora.</p> <p>Subst Entidade Pagadora está marcada na página Nome do Elemento.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Organizacional, Grupos de Pagamento

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Modo Adição – Ao adicionar um novo Grupo de Pagamento, o sistema não possui as informações sobre o Grupo de Pagamento; por isso, não há segurança.</p> <p>O Modo não é igual a Adição.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, não haverá segurança. Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então o País da Entidade Pagadora = País do Usuário.</p>	<p><i>Elementos de Arredondamento/Rateio – o uso do elemento tem como base o País da Entidade Pagadora:</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Entidade Pagadora.</p> <p><i>Substituições de Elemento de Suporte – o uso do elemento tem como base o País da Entidade Pagadora:</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Entidade Pagadora.</p> <p>Subst Grupo de Pagamento está marcada na página Nome do Elemento.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Tipos de Execução

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>A segurança é controlada dentro do componente.</p>	<p><i>Uso do Elemento (qual lista de processos é exibida na lista de prompts):</i></p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, não haverá segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País do Usuário.</p> <p>A página Tipos de Execução inclui uma caixa de grupo para permitir a entrada de proventos para prêmios de remuneração variável. Para essa caixa de grupo, a seleção do elemento é controlada pelo país da lista de processos. Os elementos exibidos estão onde Utilizado por = <i>Todos os países</i> ou onde País é o mesmo que País do elemento da lista de processos.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flh Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Calendários

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Aplicável a todos os modos (em relação ao campo Grupo de Pagamento).</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, não haverá segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, o País da Entidade Pagadora associada ao grupo de pagamento deve corresponder ao <i>País</i> do Usuário.</p>	<p><i>Substituições de Elemento de Suporte e Elementos a Excluir – uso do elemento com base no País da Entidade Pagadora:</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Entidade Pagadora.</p> <p>A caixa de seleção de substituição Calendário deve estar marcada.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Calendários, Grupos de Calendários

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Dados que Controlam a Segurança a Partir do Componente
<p>Modo Adição – Ao adicionar um novo grupo de calendários, o sistema não possui as informações sobre o grupo de calendários; por isso, não há segurança.</p> <p>Aplicável ao modo Não Adicionar.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então não há segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então o País do ID Execução de Calendário deve corresponder ao País do Usuário.</p>	<p><i>Os países válidos têm como base o País da página Perfil de Regras do Usuário:</i></p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, não haverá segurança</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então o País do ID Execução de Calendário aparece como padrão no País do Usuário e não pode ser alterado.</p> <p><i>Grupo de Pagamento/ID Calendário tem como base o País do ID Execução de Calendário:</i></p> <p>É necessário inserir o País do ID Execução de Calendário antes de inserir Grupos de Pagamento ou IDs Calendário.</p> <p>O País do Grupo de Pagamento (País da Entidade Pagadora associada ao Grupo de Pagamento) deve corresponder ao País do ID Execução de Calendário.</p> <p>O País do Calendário (do País da Entidade Pagadora associada ao Grupo de Pagamento do Calendário) deve corresponder ao País do ID Execução de Calendário.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Processo Retroativo

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Para todos os modos.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então não há segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então País = País do Usuário.</p>	<p>A segurança é controlada pela segurança da página de pesquisa.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Substituições Processo Retro

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Para todos os modos.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então não há segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então País = País do Usuário.</p>	<p><i>Elemento Fórmula, Elemento e Encaminhar para Elemento – o uso do elemento tem como base o País da Definição Processo Retroativo:</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Definição Processo Retroativo.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Evento Retroativo

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p><i>Segurança do País (quais países são exibidos na lista de prompts):</i></p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então é permitido que o Usuário trabalhe em todos os países do Folha de Pagamento Global.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então apenas o valor de País correspondente ao País do Usuário é válido. Esse valor é assumido como padrão e o campo é desativado.</p>	<p><i>A Segurança de Definição Processo Retroativo (para Definição de Processo de Evento) (quais definições de processo retroativo aparecem na lista de prompts):</i> O País de Definição Processo Retroativo deve corresponder ao País selecionado.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições Evento Segmentação

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p><i>Segurança do País (quais países são exibidos na lista de prompts):</i></p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então o usuário pode trabalhar em todos os países do Folha de Pagamento Global.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então apenas o valor de País correspondente ao País do Usuário é válido. Esse valor é assumido como padrão e o campo é desativado.</p>	<p><i>O uso do elemento tem como base o País do Evento:</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País do Evento.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p><i>Segurança do País (quais países são exibidos na lista de prompts):</i></p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então o usuário pode trabalhar em todos os países do Folha de Pagamento Global.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então apenas o valor de País correspondente ao País do Usuário é válido. Esse valor é assumido como padrão e o campo é desativado.</p>	<p>No campo ID Evento Acionador, o sistema exibe apenas IDs evento acionador válidos para o país selecionado. Além disso, para o tipo de acionador de Segmentação e registro = GP_PYE_OVRD, o usuário deve selecionar os elementos nas páginas Definições de Acionador e Valores de Campo. Elementos disponíveis são aqueles em que Utilizado por = <i>Todos os Países</i> ou Utilizado por = o país de definição do acionador.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Classificações Contábeis

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Em Todos os Modos.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>Todos os Países</i>, então não há segurança.</p> <p>Se Perfil de Regras do Usuário = <i>País Específico</i>, então o País da Entidade Pagadora = País do Usuário.</p>	<p><i>Classificações Contábeis – o uso do elemento tem como base o País da Entidade Pagadora:</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Entidade Pagadora.</p>

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Visualizar Nome do Elemento, Nome do Elemento

A segurança do componente Visualizar Nome do Elemento é baseada no Perfil de Regras do Usuário. Se um usuário possui acesso a *Todos os Países*, o usuário poderá visualizar os elementos para todos os países. Se um usuário possui acesso a apenas um país específico, o usuário poderá visualizar elementos apenas para esse país ou elementos definidos para *Todos os Países*.

Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Vis Elem Sistema por Origem, Elementos Sistema por Origem

O componente Vis Elem Sistema por Origem exibe apenas elementos de sistema. Como esses elementos sempre são definidos para *Todos os Países*, qualquer usuário pode visualizá-los.

Segurança do Favorecido

Esta seção descreve a segurança do favorecido por RH e grupo.

As informações da folha de pagamento do favorecido são sigilosas porque em geral contêm informações relacionadas ao pagamento. O Folha de Pagamento Global oferece segurança no nível do favorecido, limitando os favorecidos que podem ser visualizados por um usuário.

Segurança de RH

O Folha de Pagamento Global é fornecido com a segurança de Recursos Humanos padrão. A segurança em nível de favorecido afeta os relatórios do Folha de Pagamento Global, bem como cada componente, visualização/registro de pesquisa e visualização/registro de prompt que contenha o campo EMPLID. Todos os componentes acessados com um ID funcionário possuem segurança em nível de favorecido.

Uma árvore de segurança é utilizada para limitar os favorecidos que um usuário pode visualizar ou relatar.

As tabelas a seguir indicam a segurança em nível de favorecido por meio de menus e componentes.

Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Atribuição Elem por Favorecido

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Aplica-se a segurança em nível de favorecido.</p>	<p><i>O uso do elemento tem como base o País do Favorecido, que por sua vez tem como base a Entidade Pagadora associada ao Grupo de Pagamento:</i></p> <p>Para determinar o País do Favorecido, o sistema recupera o grupo de pagamento do favorecido a partir do registro do cargo. Em seguida, ele recupera a Entidade Pagadora do Grupo de Pagamento e observa o País. Se uma linha de cargo não for encontrada, o país utilizado será o país associado ao usuário conectado. Este é o país dos dados de Perfil de Regras do Usuário para o usuário.</p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País do Favorecido.</p> <p>O componente Atribuição Elem por Favorecido permite que você insira uma categoria primeiro para restringir a lista de elementos que correspondem à categoria especificada. As categorias exibidas são aquelas válidas para o país do favorecido.</p> <p>Além disso, a Substituição Favorecido deve ser selecionada na página Nome do Elemento para que um elemento seja exibido.</p> <p><i>Substituições de Elemento de Suporte – o uso do elemento tem como base o País do Favorecido:</i></p> <p>Se País do Elemento = <i>Todos os Países</i>, então</p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i>.</p> <p>Se País do Elemento = <i>País Específico</i>, então</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País do Favorecido.</p>

Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Elementos de Suporte

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Aplica-se a segurança em nível de favorecido.</p>	<p>Uso do Elemento (com base no País do Favorecido, que por sua vez tem como base a Entidade Pagadora associada ao Grupo de Pagamento).</p> <p>Para determinar o País do Favorecido, o sistema recupera o Grupo de Pagamento do Favorecido do registro de cargo. Em seguida, o sistema recupera a Entidade Pagadora associada ao Grupo de Pagamento e observa o País. Se não for encontrada uma linha de cargo, o país associado ao usuário conectado será utilizado. Esse é o país nos dados de Perfil de Regras do usuário para aquele usuário.</p> <p>Utilizado por = Todos os Países</p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = País Específico. O País corresponde ao País do Favorecido e à Substituição de Favorecido e também precisa ser selecionado na página Nome do elemento.</p>

Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Gerenciar Lançamento

Segurança na Página de Pesquisa	Seleção de Elemento que Controla a Segurança a Partir do Componente
<p>Aplica-se a segurança em nível de favorecido.</p>	<p><i>Uso do Elemento (com base no País da Entidade Pagadora associado ao Grupo de Pagamento)</i></p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Entidade Pagadora.</p> <p>A Substituição Lançamento também precisa ser selecionada na página Nome do Elemento.</p> <p><i>Substituições de Elemento de Suporte – o uso do elemento tem como base o País da Entidade Pagadora:</i></p> <p>Se País do Elemento = <i>Todos os Países</i>, então</p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i>.</p> <p>Se País do Elemento = <i>País Específico</i>, então</p> <p>Utilizado por = <i>Todos os Países</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilizado por = <i>País Específico</i> e País corresponde ao País da Entidade Pagadora.</p> <p>A Substituição Lançamento também precisa ser selecionada na página Nome do Elemento.</p>

Segurança do Grupo

A Segurança do Grupo é um recurso de segurança do Gerenciamento de Horas que pode ser utilizado no Folha de Pagamento Global se os dois aplicativos estiverem integrados. Esse recurso permite restringir o acesso aos registros de funcionário e aos relatórios do Folha do Pagamento Global.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Security Administration

Capítulo 39

Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise

Este capítulo fornece uma visão geral sobre a interface do Contabilidade e descreve como:

- Integrar o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade.
- Executar o processo do Contabilidade e enviar os dados.
- Definir o processamento retroativo para o Contabilidade.

Noções Básicas Sobre a Interface do Contabilidade

O envio dos dados de folha de pagamento para o Contabilidade é uma das etapas finais do ciclo da folha de pagamento. Ao integrar o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade, é possível lançar automaticamente proventos e descontos associados a uma execução de calendário finalizada no sistema do Contabilidade.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Classificações Contábeis

As Classificações Contábeis são os atributos de um favorecido, como departamento, empresa ou ID funcionário. Ao enviar os valores de proventos, descontos ou acumulador de um favorecido ao Contabilidade, você também poderá transmitir os valores associados a até oito classificações contábeis para o favorecido.

Ao integrar o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade, você mapeia combinações válidas de valores de classificações bancárias aos membros da conta contábil (GL) de uma unidade de negócios.

Você define os elementos que devem ser utilizados como classificações contábeis. É possível selecionar elementos variáveis, além de mais alguns dos seguintes elementos de sistema: COMPANY, COUNTRY, DEPTID, EMPLID, EMPL_CTG, EMPLOYEE SUBCAT1, EMPLOYEE SUBCAT 2, ESTABID, FUNCTION_CD, GP_PAYGROUP, JOBCODE, LOCATION, POSITION_NBR, REG_REGION, STATE, TARIFF_AREA_GER, TARIFF_GER, GP_COUNTRY. Muitos desses elementos de sistema são provenientes do Registro de cargo.

O PeopleSoft fornece as seguintes 15 variáveis como classificações contábeis padrão para uso na integração com o Contabilidade: GP GL AFF INTRA1, GP GL AFF INTRA2, GP GL AFFILIATE (Afiliação), GP GL ALT ACCOUNT (Conta Alternativa), GP GL BUDGET REF (Referência de Orçamento), GP GL CHARTFIELD1 (Classificação Contábil 1), GP GL CHARTFIELD2, GP GL CHARTFIELD3, GP GL CLASS (Campo de Classe), GP GL DEPT (Departamento Contábil), GP GL FUND (Código do Fundo), GP GL OP UNIT (Unidade Operacional), GP GL PRODUCT (Produto), GP GL PROGRAM (Código do Programa) e GP GL PROJECT (Projeto).

Agrupamento

Um conjunto de proventos, descontos ou acumuladores de segmento semelhantes agrupados para mapeamento para a mesma conta GL.

Integrando o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade

Para integrar o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade, utilize os componentes Classificações Contábeis (GP_GL_CHARTFLD), Agrupamento de Elementos (GP_GL_GROUP) e Mapeamento de Conta (GP_GL_MAP).

Esta seção fornece visões gerais sobre os pontos de integração para a interface e as etapas de integração do Folha de Pagamento Global e do Contabilidade e descreve como:

- Identificar uma unidade do Contabilidade para sua unidade de negócio na página Referência Unidade de Negócio.
- Selecionar classificações contábeis para alocação de custos no Contabilidade.
- Agrupar proventos, descontos ou acumuladores para o processamento do Contabilidade.

- Mapear classificações contábeis e códigos de agrupamento para contas do Contabilidade.
- Substituir valores de classificação contábil para um favorecido.
- Substituir classificações contábeis no nível de Lançamento.

Consulte Também

PeopleBook Contabilidade do PeopleSoft Enterprise

Noções Básicas Sobre Pontos de Integração da Interface Entre o Folha de Pagamento Global e o Contabilidade

Os pontos de integração são interfaces entre os aplicativos PeopleSoft. Eles permitem a transferência de dados de um banco de dados para outro.

A interface entre o Folha de Pagamento Global e o Contabilidade utiliza pontos de integração para recuperar números de conta e informações de unidades de negócio do Contabilidade e para enviar os resultados de folha de pagamento para o Contabilidade.

Observação: Para pesquisar os detalhes técnicos de um ponto de integração utilizado pelos aplicativos PeopleSoft, consulte o tópico Interactive Services Repository na seção Implementation Guide de My Oracle Support.

Recuperando Dados de Conta do Contabilidade

Quando a integração com o Contabilidade é definida, o Folha de Pagamento Global deve receber as seguintes mensagens de ponto de integração:

ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLLSYNCH

BUS_UNIT_FS_FULLLSYNC

BUS_UNIT_GL_FULLLSYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLLSYNC

Posteriormente, à medida que são feitas alterações em códigos de conta e unidades de negócio do Contabilidade, o Folha de Pagamento Global recupera as alterações assinando as seguintes mensagens de ponto de integração:

ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC

BUS_UNIT_FS_SYNC

BUS_UNIT_GL_SYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_SYNC

Observação: Se a configuração de classificação contábil padrão estiver sendo utilizada entre o PeopleSoft Enterprise HRMS e o PeopleSoft Enterprise FMS, também será necessário executar a importação para as classificações contábeis.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Integration Testing Utilities and Tools*

Enviando os Resultados do Folha de Pagamento ao Contabilidade

O ponto de integração de resultados do Folha de Pagamento Global utiliza o Agente de Integração PeopleSoft para enviar resultados para o Registro Temporário de Linha Contábil do Folha de Pagamento Global (GP_ACC_LINE_STG). Os dados são enviados pelo Processo Criação Transação GL do Application Engine (GP_GL_PREP) e utiliza a regra em batch de Enviar Folha de Pagamento Global para o Contabilidade (GP_POST_GL).

Depois do envio de dados pelo Folha de Pagamento Global, o Contabilidade pode receber os dados e incorporá-los aos seus próprios dados.

Noções Básicas Sobre as Etapas de Integração do Folha de Pagamento Global ao Contabilidade

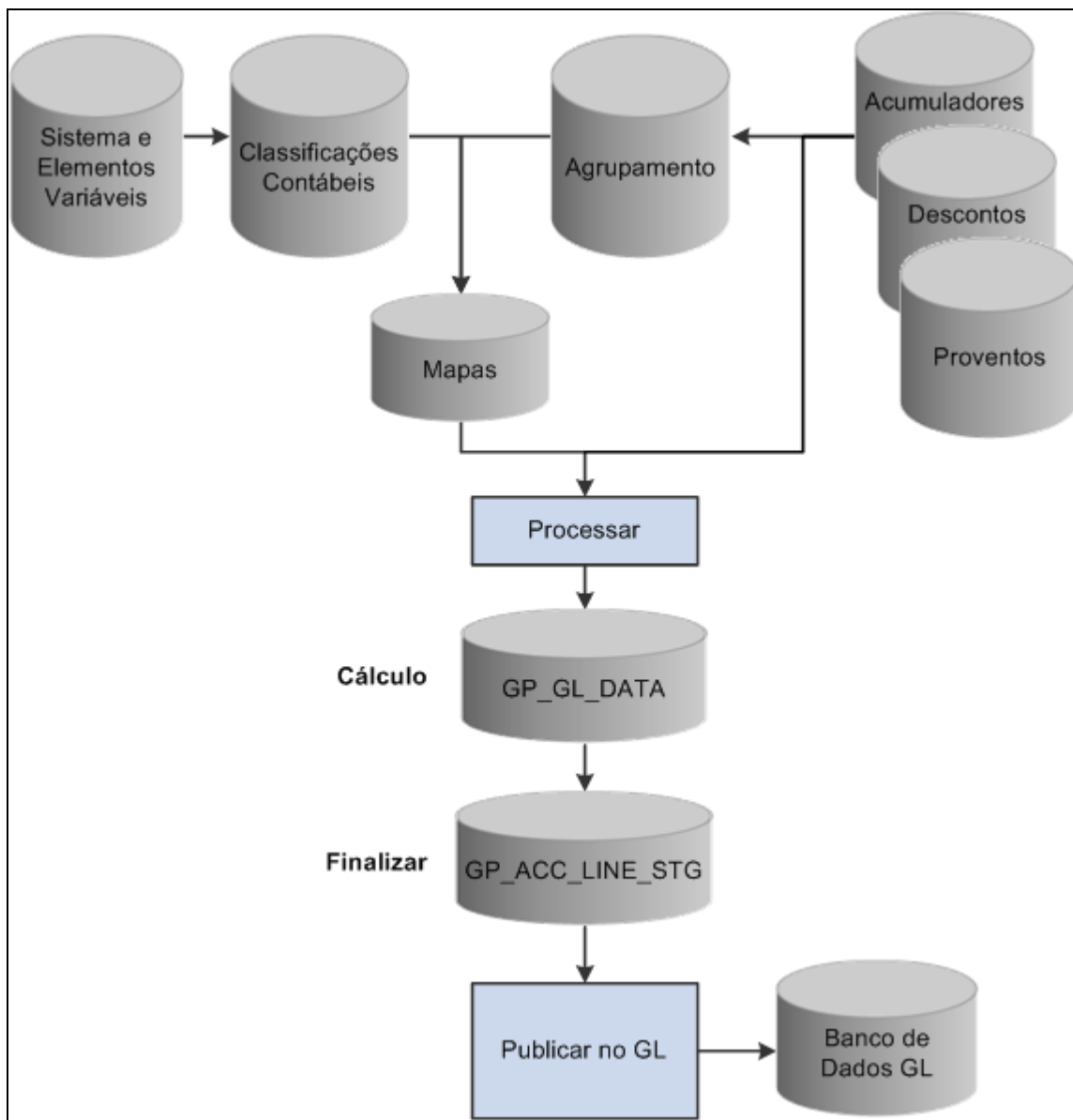
Para definir o Folha de Pagamento Global para integração com o Contabilidade, é necessário:

1. Sincronizar o Folha de Pagamento Global e o Gerenciamento de Recursos Humanos com o banco de dados do Financials do PeopleSoft Enterprise.

Para garantir que o Folha de Pagamento Global recupere as unidades de negócio e os números de conta corretos do banco de dados do Financials, ative e receba as seguintes mensagens de ponto de integração: ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLLSYNCH, BUS_UNIT_FS_FULLLSYNC, BUS_UNIT_GL_FULLLSYNC, JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLLSYNC.

2. Na página Referência Unidade de Negócio, adicione uma UN Contabilidade.
3. Indique os elementos de variáveis e de sistema que podem ser utilizados como classificações contábeis:
 - a. No caso de elementos do sistema, marque a caixa de seleção Usar como Class Contábil na página Origem e Utilização e selecione uma visualização de prompt. Para as variáveis, marque a caixa de seleção Usar como Class Contábil na página Definição do componente Variáveis e selecione uma visualização de prompt.
 - b. Na página Nome do Elemento, marque a caixa de seleção Armazenar.
 - c. Inclua os elementos de classificação contábil na lista de processos da sua folha de pagamento.
4. Na página Classificações Contábeis, selecione até oito elementos de classificação contábil que se apliquem a uma unidade de negócio e a uma entidade pagadora específicas.
5. Na página Agrupamento de Elementos, agrupe os proventos, descontos e elementos de acumulador de segmento.
6. Na página Mapeamento, mapeie os grupos e as classificações contábeis para as contas correspondentes do Contabilidade.

O diagrama a seguir mostra as etapas da definição do Contabilidade e o processo em batch no Folha de Pagamento Global:



Fluxo de processo do Contabilidade

Observação: As páginas Origem e Utilização, Definição (no componente Variáveis) e Nome do Elemento já foram descritas anteriormente neste PeopleBook.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Páginas Utilizadas para Visualizar e Modificar Elementos de Sistema, página 104

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," Páginas Utilizadas para Definir Elementos de Variável, página 177

Capítulo 5, "Definindo Informações Gerais Sobre Elementos," Páginas Utilizadas para Definir Nomes de Elemento, página 84

Páginas Utilizadas para Integrar o Folha de Pagamento Global ao Contabilidade

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Classificações Contábeis	GP_GL_CHARTFLD	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Classificações Contábeis, Classificações Contábeis	No caso de uma entidade pagadora e de uma unidade de negócio, seleciona classificações contábeis para alocar seus custos às contas do Contabilidade.
Agrupamentos de Elementos	GP_GL_GROUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Agrupamento de Elementos, Agrupamento de Elementos	No caso de uma entidade pagadora e de uma unidade de negócio, agrupa proventos, descontos e acumuladores semelhantes, de modo que possam ser mapeados para as contas do Contabilidade. Preencha a página Classificações Contábeis primeiro.
Mapeamento de Conta	GP_GL_MAP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Mapeamento de Conta, Mapeamento	No caso de uma entidade pagadora e de uma unidade de negócio, mapeia classificações contábeis e códigos de agrupamento para um número de conta do Contabilidade. Defina os códigos de agrupamento primeiro.
Substituições Distribuição GL	GP_GL_DIST	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Substituições Distribuição GL, Substituições Distribuição GL	Substituir valores de classificações contábeis em nível de Cargo para um funcionário. Antes de utilizar esta página, é necessário definir valores de classificações contábeis na página Classificações Contábeis.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Lançamento – Detalhes	GP_PL_MNL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Atribuir Proventos e Descontos, Único (Lançamento), Lançamento <p>Clique em Detalhes na guia Componentes Principais da página Lançamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Ger Lançamento por Calendário, Lançamento por Calendário <p>Clique em Detalhes na guia Substituições de Elemento da página Lançamento por Calendário.</p>	Substituir o valor de uma classificação contábil de uma determinada ocorrência do elemento

Selecionando Classificações Contábeis para a Alocação de Custos para o Contabilidade

Acesse a página Classificações Contábeis (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Classificações Contábeis, Classificações Contábeis).

Classificações Contábeis

Entidade Pagadora: K0PE1 Pay Entity 1
 Unidade de Negócio: GBIBU Global Business Institute BU

Definição Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva:

Classificações Contábeis

Campo 1: <input type="text" value="GP PAYGROUP"/>	Campo 2: <input type="text" value="DEPTID"/>
Campo 3: <input type="text" value="JOBCODE"/>	Campo 4: <input type="text"/>
Campo 5: <input type="text"/>	Campo 6: <input type="text"/>
Campo 7: <input type="text"/>	Campo 8: <input type="text"/>

Página Classificações Contábeis

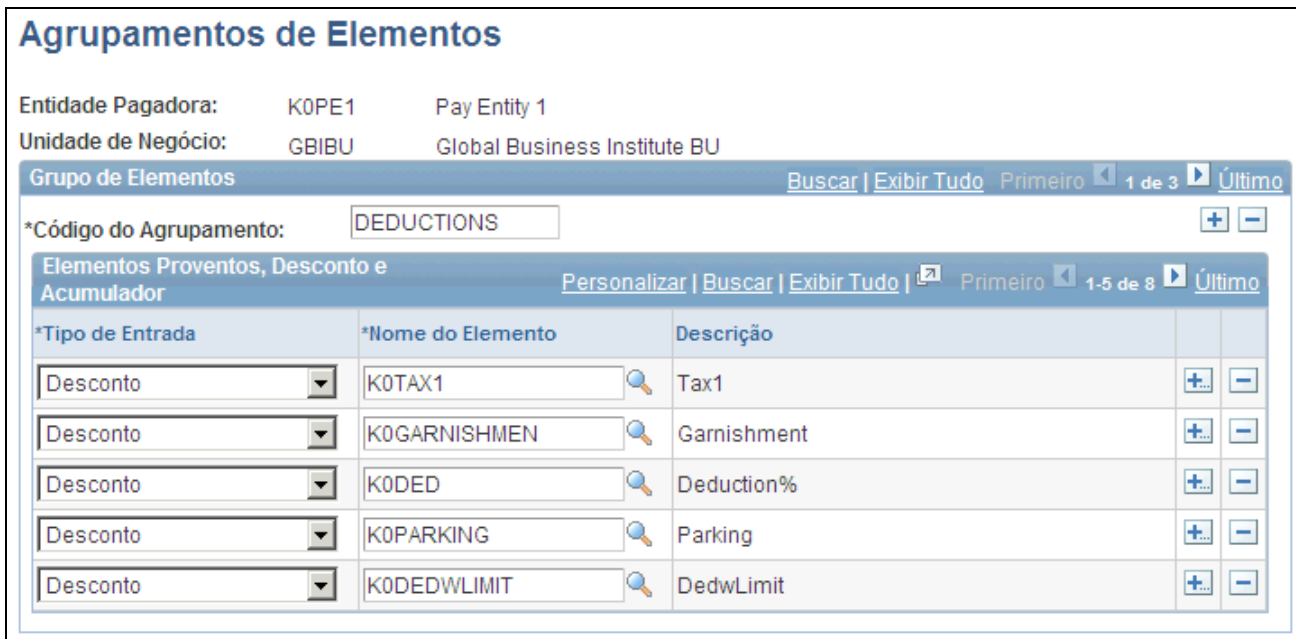
Classificações Contábeis

Selecione até oito classificações contábeis para as quais o Folha de Pagamento Global deve enviar valores quando forem alocados custos às contas do Contabilidade para a entidade pagadora e a unidade de negócio. É possível selecionar apenas os elementos de sistema e de variáveis designados como classificações contábeis para o país da entidade pagadora selecionada a fim de acessar esta página.

Preencha os campos Campo 1 a Campo 8 na ordem em que aparecem. É necessário relacionar esses campos na ordem em que aparecem; nenhum campo pode ser ignorado.

Agrupando Proventos, Descontos ou Acumuladores para o Processamento do Contabilidade

Acesse a página Agrupamentos de Elementos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Agrupamento de Elementos, Agrupamento de Elementos).



Página Agrupamentos de Elementos

O código do agrupamento é um atributo de um elemento de provento, desconto ou acumulador. Os elementos devem ser agrupados para que possam ser processados pelo Contabilidade.

Código do Agrupamento

Insira um código do agrupamento para os elementos que se deseja incluir na transferência para o Contabilidade.

Observação: Em vez de inserir os proventos individualmente, você pode agrupá-los em um acumulador de segmento e criar um código do agrupamento para esse acumulador.

Elementos Proventos, Desconto e Acumulador

Para cada elemento de provento, desconto ou acumulador a ser incluído no grupo, selecione o tipo de entrada e o nome do elemento.

Observação: Só é possível selecionar acumuladores quando a opção *Segmento* é definido como período de acumulação (na página Período, em Acumulador).

Mapeando Classificações Contábeis e Códigos de Agrupamento para Contas do Contabilidade

Acesse a página Mapeamento de Conta (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Mapeamento de Conta, Mapeamento).

Mapeamento de Conta

Entidade Pagadora: GXPEBKR2A Bank-GL Fwd GXPEBKR2A
 Unidade de Negócio: GXBU1 GX Business Unit 1 UN Contabilidade: FRA04

Definição Buscar Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1990 *Modelo de Lançamento: GLOBAL_PAY

Atribuições Classificações Contábeis-Conta Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 44 Último

Classificações Contábeis

*Conta	Inverter Sinal	*Código do Agrupamento	GP GL FUND	DEPTID	GP GL PROGRAM		
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1				+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1	100	GXDEPT1	1000	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1	100	GXDEPT2	2000	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-1	100	GXDEPT3	2001	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-2				+	-

Página Mapeamento de Conta

Para que um valor de provento, desconto ou acumulador seja enviado ao Contabilidade, é necessário mapear a combinação dos valores de classificação contábil associados ao valor de uma conta do Contabilidade.

UN Contabilidade

Exibe a unidade do Contabilidade correspondente à unidade de negócio selecionada (de acordo com o que foi definido na página Unidade de Negócio do Gerenciamento de Recursos Humanos).

Modelo de Lançamento

Selecione o modelo de lançamento para a entidade pagadora e a unidade de negócio. Esses modelos são definidos no Contabilidade. Para enviar informações ao Contabilidade, é necessário usar o modelo GLOBAL_PAY.

Classificações Contábeis

Conta

Selecione o número da conta do Contabilidade para a qual serão mapeados os códigos de agrupamento e as classificações contábeis.

Inverter Sinal

Selecione esta opção para lançar a transação com o sinal invertido. Normalmente, o sinal invertido é utilizado para pagamentos líquidos e descontos (assim, o sistema registra essas transações como créditos e não como débitos) e deixa o sinal de proventos inalterado.

Código do Agrupamento

Selecione o código a ser mapeado para o Contabilidade.

<Nome do Elemento 1>,
<Nome do Elemento 2>e
<Nome do Elemento 3>

Um campo (coluna) é exibido para cada classificação contábil selecionada na página Classificações Contábeis. Os nomes da coluna correspondem às visualizações de prompt identificadas nas páginas Origem e Utilização.

Selecione os valores de classificação contábil a serem mapeados para a conta do Contabilidade.

É possível associar diferentes conjuntos de valores de classificação contábil à mesma combinação de código de agrupamento e conta do Contabilidade.

Observação: Como as variáveis possuem datas efetivas, é possível que a tabela de prompts de uma classificação contábil contenha uma variável que deixou de ser designada como classificação contábil ou está inativa no momento. É necessário remover manualmente as variáveis inválidas ou substituir as válidas por inválidas; não há atualização automática para os campos de mapeamento. As variáveis são relacionadas após os elementos de sistema nas tabelas de prompts.

Se você associar diversas contas ao mesmo código de agrupamento, terá de inserir diferentes classificações contábeis para cada conta.

Definindo Contas-Padrão

Quando um valor é associado a uma combinação de valores de classificação contábil não mapeada para uma conta do Contabilidade, o sistema não pode enviar o valor ao Contabilidade. Definir uma conta-padrão é o mais apropriado em alguns casos.

Digamos que você tenha definido as seguintes informações e que seus favorecidos trabalham nos departamentos A, B, C e D:

Conta	Código de Agrupamento	Classificação Contábil (DEPTID)
1	Proventos	DEPT A
2	Proventos	DEPT B
3	Descontos	
4	Descontos	DEPT A
5	Descontos	DEPT B

Como não há valor de classificação contábil atribuído à conta 3 no nível DEPTID, essa conta é considerada o padrão para descontos que não podem ser cobrados dos DEPTs A e B. Os descontos para favorecidos que trabalham nos departamentos C e D são cobrados da conta 3.

Esse recurso padrão lhe permite utilizar uma única linha para atribuir vários departamentos à mesma conta. No entanto, pelo fato de nenhuma conta padrão semelhante ter sido definida para os proventos (neste exemplo), os proventos dos favorecidos dos departamentos C e D não são cobrados de nenhuma conta.

Ao mapear para contas, certifique-se de definir uma conta-padrão ou contas específicas para todos os elementos de provento, desconto e acumulador que serão transferidos para as contas do Contabilidade.

Consulte Também

PeopleBook Contabilidade do PeopleSoft Enterprise

Substituindo Valores de Classificação Contábil para um Favorecido

Acesse a página Substituições Distribuição GL (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Dados do Favorecido, Criar Substituições, Substituições Distribuição GL, Substituições Distribuição GL).

Substituições Distribuição GL

ID Funcionário: GXBKREE1 N° Reg Func: 0 Nome: Sharon Stonewall

Datas Efetivas Buscar Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 26/03/2009

Substituições de Classificações Contábeis Buscar Primeiro 1 de 1 Último

GP PAYGROUP: GXPG1 DEPTID: GXDEPT1

JOBCODE: GXJB1 Valor Classificação Contábil 4: []

Valor Classificação Contábil 5: [] Valor Classificação Contábil 6: []

Valor Classificação Contábil 7: [] Valor Classificação Contábil 8: []

% a Ser Alocado: 100,000000 Aplicar a Todos Elementos

Página Substituições Distribuição GL

Os dados inseridos nesta página substituem os valores das respectivas classificações contábeis no registro de Cargo ou outro registro de origem.

Substituições de Classificações Contábeis

Os valores de classificação de 1 a 8 são ativados com base na quantidade de classificações contábeis definidas para a entidade pagadora e a unidade de negócios à qual o cargo do favorecido pertence. Os nomes de campo correspondem às visualizações de prompt selecionadas para os elementos de classificação contábil.

Insira os valores de classificações contábeis a serem utilizadas para o cargo do favorecido selecionado.

Aplicar a Todos Elementos Selecione para atribuir o mesmo conjunto de valores de substituição de classificação contábil para todos os proventos, descontos e acumuladores de segmento do favorecido para esse cargo.

Substituir por Elemento

Indique os proventos, descontos e acumuladores de segmento para os quais você deseja substituir valores de classificações contábeis. Também é possível especificar o percentual desejado do valor de provento, desconto e acumulador para os valores de substituição.

Por exemplo, um elemento de provento denominado OVERTIME possui um valor de 1000. Se você especificar que 25 % do valor deve ser alocado para o elemento OVERTIME, o sistema associará os valores de substituição de classificação contábil inseridos na caixa de grupo Substituições de Classificações Contábeis a um valor de proventos de 250. Em seguida, você deve associar os valores de classificação contábil padrão aos 75 % restantes.

% a Ser Alocado

Especifique o percentual dos proventos, descontos e acumuladores de segmento do favorecido a ser alocada aos valores de classificação contábil selecionados.

Por exemplo, se um favorecido divide seu tempo entre os departamentos A e B e você deseja enviar os custos aos dois departamentos:

- Selecione os valores de classificação contábil que se aplicam ao cargo do favorecido no departamento A e insira o valor 50 no campo % a Ser Alocado.
- Adicione uma linha e selecione os valores de classificação contábil que se aplicam ao cargo do favorecido no departamento B.
- Insira 50 em % a Ser Alocado.

Observação: Não aloque mais de 100 % para o mesmo elemento.

Substituindo Classificações Contábeis no Nível de Lançamento

Para substituir o valor de uma classificação contábil relacionado à ocorrência específica de um elemento, use a página Lançamento - Detalhes.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," Inserindo Lançamento, página 516

Executando o Processo do Contabilidade e Enviando Dados

Esta seção fornece uma visão geral sobre o processo de envio dos dados da folha de pagamento para o Contabilidade e descreve como:

- Enviar dados da folha de pagamento para o Contabilidade.
- Visualizar transações sem contas do Contabilidade.

- Redefinir transações contábeis do Folha de Pagamento Global.

Noções Básicas Sobre o Processo de Envio dos Dados do Folha de Pagamento para o Contabilidade

A finalização do processo do Contabilidade faz com que os valores de provento, desconto e acumulador sejam enviados ao Contabilidade.

Para enviar dados da folha de pagamento para o Contabilidade:

1. Acesse a página Enviar Custos ao GL.
2. Selecione a opção Calcular para o grupo de calendários (e o fluxo, se aplicável) que você deseja processar.
3. Selecione a data de lançamento.
4. Selecione a opção Finalizar após executar a opção de cálculo para todo o grupo de calendários.

Observação: Antes de executar o processo Finalizar, examine a página Avaliar Custos GL sem Conta a fim de verificar se há valores que não foram associados às contas. Esses valores não serão transferidos, o que pode resultar em GL desbalanceado.

Observação: Se você instalou os Pacotes de Integração Flha Pgto p/ SAP Contabilidade (PPS), a opção de finalização não ficará disponível. Em vez disso, o processo de preparação do Contabilidade executará uma verificação adicional que não chama o processo de finalização.

Páginas Utilizadas para Executar o Processo do Contabilidade e Enviar Dados

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Enviar Custos ao GL	GP_GL_PREPARE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Enviar Custos ao GL, Enviar Custos ao GL	Executar o processo que cria os pagamentos para elementos de provento, desconto e acumulador cujos dados devem ser enviados para o Contabilidade.
Transações sem Conta	GP_GL_NO_ACCT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Avaliar Custos GL sem Conta, Transações sem Conta	Visualizar transações que não foram atribuídas a uma conta do Contabilidade pela fase Calcular do processo do Contabilidade.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Reiniciar GL	GP_GL_RESET	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Reiniciar GL, Reiniciar GL	Executar o processo Reiniciar GL antes de reexecutar o processo Criação de Transação GL quando o relançamento for necessário em função de erros.

Enviando Dados do Folha de Pagamento ao Contabilidade

Acesse a página Enviar Custos ao GL (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Enviar Custos ao GL, Enviar Custos ao GL).

Enviar Custos ao GL

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Execução Folha de Pagamento

*Grp Calendários: February Monthly Payroll 2004

Nº do Fluxo: Processar Fluxo

*Data Lançamento:

Fases/Opções de Processamento

Calcular

Atualizar Estatísticas

Finalizar

Lista de Calendários		
Grupo de Pagamento	ID Calendário	Data do Pagamento
KAMONTHLY	KAM04M02FEBPAY	15/02/2004

Fluxos			
Nº do Fluxo	Do ID Funcionário	Até o ID Funcionário	Cálculo Concluído
			<input type="checkbox"/>

Página Enviar Custos ao GL

Grp Calendários

Selecione um grupo de calendários para executar o processo. Ficam disponíveis apenas grupos de calendários que apresentam a folha de pagamento finalizada, mas ainda não enviada ao Contabilidade.

Nº do Fluxo e Processar Fluxo

A caixa de seleção Processar Fluxo ficará marcada se o processamento de fluxos tiver sido utilizado durante o processo de folha de pagamento; ela deve ser utilizada com a opção Calcular marcada. Selecione o número do fluxo a ser processado.

Data Lançamento

Insira a data em que as entradas são lançadas no Contabilidade. Mesmo que você execute o processo no décimo quinto dia do mês, é possível especificar que deseja lançar as entradas no décimo terceiro dia do mês.

Observação: A data de lançamento selecionada deve seguir a data de encerramento do Gerador de Lançamentos. É necessário que as datas de lançamento estejam coordenadas com o Contabilidade. Se o Gerenciamento de Horas estiver instalado e o custo tiver sido enviado, a data de lançamento assumirá como padrão o dia em que o custo foi enviado. É possível alterar essa data neste campo para que reflita o dia em que a contabilidade foi de fato enviada ao Contabilidade.

Fases/Opções de Processamento

Selecione uma opção de processamento. Você poderá executar as fases Calcular e Finalizar ao mesmo tempo se o processo do Folha de Pagamento tiver sido finalizado.

Calcular

Marque esta caixa de seleção a fim de gerar transações do Contabilidade para proventos, descontos e acumuladores que foram calculados pelo processo do Folha de Pagamento para o grupo de calendários e que pertencem a um grupo do Contabilidade. O processo do Folha de Pagamento precisa identificar pelo menos um favorecido antes que o processo Calcular possa ser executado.

Se você estiver utilizando um processamento de fluxo, execute a fase Calcular para um fluxo de cada vez.

Ela pode ser executada mais de uma vez para cada fluxo. Durante as iterações subsequentes, o sistema exclui os dados existentes antes de criar novos resultados. Ele armazena os resultados finais no registro de Interface Transação GP p/ GL (GP_GL_DATA) e insere uma entrada na tabela de fluxo GL concluído (GP_GL_PREP_STRM) para indicar que o cálculo foi concluído.

Atualizar Estatísticas

Esta caixa de seleção serve para que o administrador do banco de dados faça um ajuste fino do desempenho do sistema. Se estiver marcada, o sistema gerará estatísticas durante o processamento em batch que fornecem informações sobre o uso das tabelas de trabalho.

Finalizar

Esta caixa de seleção poderá ser marcada após a finalização do processo do Folha de Pagamento e a execução da fase Calcular de todo o grupo de calendários. (Caso o processamento de fluxo esteja sendo utilizado, todos os fluxos deverão ser calculados.)

Marque esta caixa de seleção quando estiver pronto para finalizar a execução. (O processamento de fluxo não está disponível para a fase Finalizar.)

Observação: A caixa de seleção Finalizar fica oculta se os PPS estiverem instalados.

Lista de Calendários

Esta caixa de grupo exibe informações sobre cada calendário do grupo de calendários.

Fluxos

Nº do Fluxo Exibe os fluxos associados ao grupo de calendários.

Cálculo Concluído Se esta caixa de seleção estiver marcada, o processo do Folha de Pagamento calculou o fluxo.

Visualizando Transações sem Contas do Contabilidade

Acesse a página Transações sem Conta (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Avaliar Custos GL sem Conta, Transações sem Conta).

Avaliar Custos GL sem Conta					
Grp Calendários:		KW M200802	2008 02 - Monthly		
Combinções de Classificações Contábeis sem Conta					
Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último					
Valor Total	Classificações Contábeis		Classificações Contábeis Adicionais		
Entid Pagadora	Unidade de Negócio	Código do Agrupamento	Valor	Moeda	Mapeamento
KW2	CHE01	2201S	79,04	CHF	Mapeamento
KW2	CHE01	2999H	-4.050,00	CHF	Mapeamento
KW2	CHE01	5013S	22.750,00	CHF	Mapeamento

Página Transações sem Conta

A guia Classificações Contábeis Adicionais relaciona transações não atribuídas a uma conta do Contabilidade; ou seja, os valores associados às combinações de classificações contábeis não mapeadas para uma conta. O Contabilidade não balanceia se houver transações sem conta. Todos os valores sem conta, incluindo proventos e descontos, são expressos como débitos.

Cada linha não especificada possui um botão Mapeamento, que podem ser utilizado para acessar a página de mapeamento para a entidade pagadora e unidade de negócios especificado. Essas linhas não são enviadas ao Contabilidade. Por exemplo, caso tenha sido especificado um DEPTID para um elemento de provento, o sistema localizará essa correspondência. Se um elemento de provento não for atribuído a um DEPTID e nenhuma conta de proventos padrão for especificada, esse elemento não será enviado ao Contabilidade.

Consulte Também

Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Mapeando Classificações Contábeis e Códigos de Agrupamento para Contas do Contabilidade, página 1289

Redefinindo Transações Contábeis do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Reiniciar GL (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Reiniciar GL, Reiniciar GL).

Consulte [Capítulo 40, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne," Redefinindo Transações Contábeis do Folha de Pagamento Global, página 1336.](#)

Definindo o Processamento Retroativo para o Contabilidade

Esta seção descreve:

- Contagem duplicada de deltas.
- Página Países.
- Os ajustes retroativos nos dados do Contabilidade.

Contagem Duplicada de Deltas

O método retroativo apresenta desafios especiais no Contabilidade, pois a definição incorreta pode causar contagem duplicada de deltas. Esta seção fornece uma visão geral sobre os tipos de método retroativo e fornece informações para evitar a contagem duplicada de deltas.

Há dois tipos de método retroativo:

- O método retroativo corretivo identifica quaisquer deltas dentro do período em que eles ocorrem.
- O método retroativo de encaminhamento encaminha deltas ao período atual.

Em geral, embora seja possível utilizar o método retroativo de encaminhamento, existe a opção de fazer com que os acumuladores individuais atuem de maneira corretiva. Para isso, marque a caixa de seleção Usar Corretivo na página Nível do componente Acumuladores (GP_ACCUMULATOR). Se os ajustes relacionados a um integrante de contribuição forem inseridos no período atual, eles não serão adicionados ao acumulador (caso essa caixa de seleção seja marcada).

O exemplo a seguir mostra como pode ocorrer a contagem duplicada. Neste exemplo:

- O método retroativo é de encaminhamento.
- O provento E1 contribui para o acumulador E1_YTD.
- O valor de E1 é 100.

A tabela a seguir mostra os resultados da folha de pagamento de janeiro finalizada:

<i>Calendário</i>	<i>Revisão</i>	<i>E1</i>	<i>E1_YTD</i>
Janeiro	V1R1	100	100

Depois que a folha de pagamento de janeiro for finalizada, E1 é alterado de forma retroativa para 110. Quando a folha de pagamento de fevereiro for executada, o Folha de Pagamento Global também executará uma revisão retroativa de janeiro. A tabela a seguir mostra os resultados da folha de pagamento de fevereiro:

Calendário	Revisão	E1	E1_YTD
Janeiro	V1R2	110	110 O valor de delta igual a 10 é encaminhado.
Fevereiro	V1R1	120	230 O valor de ajuste igual a 10 é inserido.

O valor YTD de fevereiro deveria ser 220, não 230. O valor 230 é resultado da contagem duplicada do delta de janeiro. Para evitar que isso aconteça, o Folha de Pagamento Global aprova automaticamente o saldo V1R1 de 100 e não o saldo V2R2 de 110 de janeiro. Assim, o E1_YTD de fevereiro é igual ao saldo de entrada de 100, mais 110 (valor atual de E1), mais 10 (ajuste para o valor de janeiro) para obter o valor total correto de 220. Nesse caso, o valor 100 de E1_YTD de janeiro é o valor encaminhado. O valor de 110 é o valor calculado. Os dois valores são armazenados na tabela de resultados Acumulador, sendo que o valor encaminhado é armazenado no campo CALC_RSLT_VAL e o valor calculado, no CALC_VAL.

Observação: A passagem do primeiro saldo do acumulador da revisão ocorrerá apenas se um método retroativo definido para o acumulador for de encaminhamento. Se ele for corretivo, o valor encaminhado será igual ao calculado. Os ajustes não são inseridos no período atual e, dessa forma, não ocorre nenhuma contagem duplicada.

Como o Folha de Pagamento Global cuida automaticamente de potenciais contagens duplicadas no método retroativo de encaminhamento e o método retroativo corretivo não apresenta o mesmo tipo de possibilidade de contagem duplicada, como a contagem duplicada poderia ocorrer? A resposta está nos acumuladores de segmento. Todos os outros acumuladores aprovam seu saldo final para o próximo segmento processado a ser utilizado como um novo saldo inicial. Os acumuladores de segmento existem apenas pelo tempo de duração do segmento em que foram criados. Por isso, o conceito de um saldo de encaminhamento não se aplica a eles, que possuem apenas um valor calculado.

No exemplo anterior, a contagem duplicada foi evitada pois o saldo E1_YTD encaminhado foi o valor de 100 de V1R1, não o valor calculado de 110. Se o provento E1 também contribui para o acumulador de segmento AC1_SEG, a substituição do valor encaminhado pelo valor calculado não ocorre, pois o encaminhando não é aplicável aos acumuladores de segmento. Para AC1_SEG, CALC_RSLT_VAL (valor encaminhado) e CALC_VAL (valor calculado) são igual a 110. Se o valor de 110 de janeiro foi adicionado ao valor de 120 de AC1_SEG de fevereiro, o delta será duplamente contado.

Por essa razão, se você aprovar um acumulador de segmento ao Contabilidade, será necessário definir esse acumulador como corretivo. No exemplo anterior, a definição de AC1_SEG como corretivo resultaria em valores de 110 para janeiro e fevereiro, com um total correto combinado de 220.

Página Países

Na página Países, utilizando a caixa de grupo Usar Resultados Atuais + Ajuste, defina o processamento retroativo para o Contabilidade.

Observação: A página Países está descrita em outro capítulo deste PeopleBook.

Consulte [Capítulo 3, "Introdução à Arquitetura do Aplicativo Básico," Estabelecendo a Definição no Nível de País, página 40.](#)

Usar Resultados Atuais + Ajuste para o Contabilidade

A maioria das organizações que implementa o Folha de Pagamento Global opta pelo uso do método padrão para processar as classificações contábeis e os agrupamentos de elementos lançados no Contabilidade quando o processamento retroativo ocorre em uma folha de pagamento finalizada. Essas organizações precisam apenas especificar, na página Países, o método retroativo padrão (de encaminhamento ou corretivo) utilizado por sua organização ou o mais apropriado ao seu Folha de Pagamento Global local.

Já outras organizações preferem lançar apenas os resultados de VIR1 no Contabilidade. A caixa de seleção P/ Processamento Contabilidade é uma opção adicional voltada a esse requisito de negócio e altera permanentemente o modo como o sistema cuida dos lançamentos do Contabilidade com relação ao processamento retroativo ocorrido no sistema de folha de pagamento.

A definição padrão é que a caixa de seleção P/ Processamento Contabilidade não esteja marcada. Caso ela seja marcada, o sistema não reverterá os lançamentos anteriores das classificações contábeis e os valores de agrupamento de elementos para o Contabilidade e ignorará todas as seções e etapas responsáveis pelo cálculo retroativo (de reversão), e apenas enviará os resultados de VIR1 e os ajustes. Se a caixa de seleção P/ Processamento Contabilidade for marcada, o efeito dependerá do método retroativo padrão utilizado:

- Se Método Retroativo Padrão for *Corretivo*, marcar a caixa de seleção P/ Processamento Contabilidade não afetará a forma como o método retroativo é processado para o Contabilidade.
- Se o Método Retroativo Padrão for *Encaminhamento*, a retroatividade será alterada da seguinte forma:
 - O sistema não reverte os valores e as classificações contábeis anteriores associados aos agrupamentos de elementos mapeados para as contas do Contabilidade.
 - Ele não lança valores recalculados no Contabilidade resultantes do processamento retroativo na folha de pagamento. Em vez disso, o sistema de folha de pagamento envia os resultados atuais (VIR1) mais os ajustes para o Contabilidade.

Observação: Se o seu método retroativo variar e a caixa de seleção Usar Resultados Atuais + Ajuste for marcada para o Contabilidade, os dois métodos retroativos (corretivo e de encaminhamento) serão exibidos nos resultados do Contabilidade. Qualquer elemento encaminhado conterá o valor do delta ou do ajuste; o método corretivo será revertido e corrigirá as entradas anteriores.

Observação: Não ative a definição na caixa de grupo Usar Resultados Atuais + Ajuste se estiver satisfeito com a forma como o sistema cuida atualmente do processamento retroativo em relação às atividades bancárias e à contabilidade. Essas definições não são compatíveis com retrocessos.

Observação: Se você ativar uma ou ambas as definições de Usar Resultados Atuais + Ajuste, não será possível alterá-las novamente para a definição padrão. As caixas de seleção tornam-se somente leitura e permanecem assim.

Observação: As tabelas utilizadas e modificadas nas atividades bancárias e no Contabilidade são independentes. Consequentemente, é possível marcar as caixas de seleção P/ Processamento Bancário e P/ Processamento Contabilidade, independentemente de uma ou outra.

Consulte [Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," Definindo um Processo Retroativo, página 1052.](#)

Exemplo: Marcando a Caixa de Seleção Usar Resultados Atuais + Ajuste para Processar o Contabilidade Quando o Encaminhamento é o Método Retroativo Padrão

Em janeiro, um desconto com um pagamento no valor de 100 é lançado na conta GL 210003, a conta associada ao Departamento 1 da Classificação Contábil. Ocorre uma alteração na folha de pagamento que aciona o processamento retroativo; você percebe que o funcionário cujo pagamento foi lançado em janeiro estava, na verdade, no Departamento 2 e não no Departamento 1. Os descontos associados ao Departamento 2 deveriam ser lançados na a conta GL 210004.

A tabela a seguir resume os resultados enviados ao Contabilidade quando a caixa de seleção Usar Resultados Atuais + Ajuste é marcada para o Contabilidade e o encaminhamento é o método retroativo padrão:

Mês	Versão/Revisão	Valor	Nº da Conta	Ação
Janeiro	V1R1	100	210003	Resolução (último período)
Fevereiro	V1R1	100 + 0	210004	Resolução (período atual + ajuste)

Nesse exemplo, o sistema não envia a reversão e a recolocação das classificações contábeis e dos valores associados aos agrupamentos de elementos no Contabilidade. Ele processa apenas o período atual mais o ajuste. (O ajuste nesse caso é 0 porque o valor do desconto não muda.) Com a caixa de seleção P/ Processamento Contabilidade marcada, o sistema utiliza as classificações contábeis atuais resolvidas. Ele não utiliza as classificações contábeis originais. Isso pode resultar em ajustes lançados em uma conta diferente.

Observação: É necessário corrigir manualmente o lançamento de janeiro, pois o valor é lançado na conta incorreta.

Noções Básicas Sobre os Ajustes Retroativos nos Dados do Contabilidade

Independentemente do modo retroativo do sistema de folha de pagamento (retroativo ou de encaminhamento), os cálculos de GL sempre são feitos no modo corretivo. Isso significa que todas as transações anteriores do período retroativo são revertidas e novas transações são criadas para todas as entradas dos resultados recalculados. Assim, é garantido que não apenas as alterações de valores, mas também as de classificações contábeis e atribuições de conta, são refletidas nas transações atualizadas. Como consequência, os valores do período atual são sempre transferidos para o GL na forma líquida em relação a quaisquer ajustes encaminhados.

Esse "tratamento corretivo" dos resultados de folha de pagamento não deve ser confundido com o processamento no GL. Todas as transações são lançadas com base na data de lançamento fornecida pelo usuário quando o processo do GL é iniciado e não estão relacionadas às datas originais do período retroativo, uma vez que os livros estão provavelmente fechados.

Em janeiro, um desconto com um pagamento no valor de 100 é lançado na conta GL 210003, a conta associada ao Departamento 1 da Classificação Contábil. Ocorre uma alteração na folha de pagamento que aciona o processamento retroativo; você percebe que o funcionário cujo pagamento foi lançado em janeiro estava, na verdade, no Departamento 2 e não no Departamento 1. Os descontos associados ao Departamento 2 deveriam ser lançados na a conta GL 210004.

A tabela a seguir resume os resultados enviados ao Contabilidade. O sistema reverterá o lançamento original e lançará na conta correta para a execução relativa a janeiro.

Mês	Grupo Calendário Original	Valor	Nº da Conta	Ação
Janeiro	Janeiro	100	210003	Resolução (último período)
Fevereiro	Janeiro	-100	210003	Reversão
Fevereiro	Janeiro	100	210004	Relançamento na Conta Correta
Fevereiro	Fevereiro	100	21004	Período Atual

Em caso de erro na segmentação, o sistema sempre utiliza os resultados atuais mais os ajustes e os lança no último segmento disponível.

Capítulo 40

Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne

Este capítulo fornece uma visão geral sobre a interface do Contabilidade e descreve como:

- Definir a integração no banco de dados do Enterprise.
- Visualizar os dados no banco de dados do Recursos Humanos.
- Configurar o sistema e o produto de destino.
- Mapear os centros de custo e as contas.
- Recuperar as taxas de câmbio.
- Preparar e lançar as linhas contábeis do Folha de Pagamento Global no Contabilidade.
- Identificar os erros de dados no lançamento em batch.

Noções Básicas Sobre a Interface do Contabilidade

As principais tarefas envolvidas na integração do Folha de Pagamento Global ao Contabilidade são:

- Definição da integração:
 1. Definir as opções de integração e a referência cruzada de código no banco de dados soft-coding/referência cruzada do EnterpriseOne XPI.
 2. Definir a integração no Banco de Dados do Enterprise.
 3. Verificar a configuração do produto de destino e configurar o sistema de destino.

- Carregamento, configuração e mapeamento iniciais dos dados principais:
 1. Carregar as empresas do EnterpriseOne na tabela Unidade de Negócio GL do Enterprise.
 2. Caso seja necessário, definir IDs Set que serão utilizados nas contas do Contabilidade.
 3. Configurar as unidades de negócio do Contabilidade: inserir o sistema de destino, o ID Set da conta e o modelo de lançamento.
 4. Mapear as unidades de negócio do Contabilidade para as unidades do Recursos Humanos.
 5. Carregar as contas do EnterpriseOne na tabela Conta GL do Enterprise.
 6. Carregar as unidades de negócio do EnterpriseOne na tabela Centro de Custos do Enterprise.
 7. Configurar as unidades de negócio do Contabilidade: inserir a conta de compensação, a conta suspensa e o centro de custos padrão.
 8. Mapear os dados principais do EnterpriseOne para os dados do Folha de Pagamento Global do Enterprise.
- Sincronização incremental das alterações nos dados principais do EnterpriseOne.
 1. As ações de adicionar, alterar ou excluir realizadas nas tabelas principais do EnterpriseOne acionam automaticamente as integrações de sincronização incremental.
 2. Quando o EnterpriseOne atualizar dados nas tabelas do Enterprise por meio da integração incremental, os usuários do Folha de Pagamento Global deverão atualizar a configuração de dados e o mapeamento conforme necessário.
- Transações de rotina, como o lançamento mensal dos dados da folha de pagamento no Contabilidade:
 1. Sincronizar as taxas de câmbio se necessário.
 2. O Folha de Pagamento Global processa e lança linhas contábeis na tabela temporária do EnterpriseOne.
 3. No EnterpriseOne, validar transações e carregá-las na tabela Razão de Contas (F0911).
 4. Caso seja necessário, os erros de dados são corrigidos na tabela do EnterpriseOne, ou os aplicativos de folha de pagamento redefinem o processamento GL, corrigem erros, reprocessam e relançam.
 5. No EnterpriseOne, lançar entradas na tabela Saldos de Contas (F0902).

Este capítulo aborda apenas as tarefas realizadas no banco de dados do Enterprise. A documentação do EnterpriseOne descreve a definição da integração no EnterpriseOne e o carregamento de dados do EnterpriseOne no banco de dados do Enterprise.

Consulte Também

Integrações de Aplicativos JD Edwards EnterpriseOne 8.12 com Oracle PeopleSoft Enterprise Applications Implementation Guide, Definição do JD Edwards EnterpriseOne para Integração com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise

Definindo a Integração no Banco de Dados do Enterprise

O banco de dados do Enterprise deve ser definido para receber os dados transferidos do banco de dados do EnterpriseOne e enviar os dados contábeis da folha de pagamento. Os scripts executados como parte da instalação de integração realizam a maioria dessas etapas. Utilize as instruções desta seção para verificar e concluir a instalação.

Esta seção descreve como:

- Identificar a versão de operação de serviço e atividades do processador.
- Identificar a definição de nó.
- Definir as propriedades do conector.
- Identificar a configuração de roteamento da integração.
- Identificar a definição de fila.

Páginas Utilizadas para Definir a Integração no Banco de Dados do Enterprise

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Operações de Serviço – Geral	IB_SERVICE	PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Operações de Serviço, Geral	Ativar operações de serviço.
Operações de Serviço – Processadores	IB_SERVICEHDLR	PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Operações de Serviço, Processadores	Identificar se os processadores das operações de serviço estão ativos.
Definições de Nó	IB_NODE	PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Nós, Definições de Nó	Identificar a definição do nó do Agente de Integração para fazer a integração com o EnterpriseOne.
Conectores	IB_NODECONN	PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Nós, Conectores	Identificar as propriedades do conector
Nós – Roteamentos	IB_NODEROUTINGS	PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Nós, Roteamentos	Identificar a ativação dos roteamentos utilizados nesta integração.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Status da Fila	IB_MONITOR_QUEUES	PeopleTools, Agente de Integração, Monitor Operações Serviços, Administração, Status da Fila	Identificar o status das filas.

Identificando a Versão de Operação de Serviço e Atividades do Processador

A integração entre o Folha de Pagamento Global e o Contabilidade utiliza operações de serviço, com seus processadores e roteamentos associados, para executar integração de mensagens e assinatura. Antes de continuar a configuração de integração, assegure que esses objetos estejam ativos.

Para ativar a versão de operação de serviço:

1. Acesse a página Geral do componente Operações de Serviço (PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Operações de Serviço, Geral).
2. Marque a caixa de seleção Ativo, na caixa de grupo Versão de Operação de Serviço Padrão.

Para identificar se um processador está ativo para uma determinada operação de serviço:

1. Acesse a página Processadores do componente Operações de Serviço (PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Operações de Serviço, Processadores).
2. Identifique se o valor do campo Status é *Ativo* para os processadores associados à operação de serviço.

Identifique a operação de serviço e a atividade do processador das seguintes operações de serviço:

- ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC
- ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC
- BUS_UNIT_FS_SYNC
- BUS_UNIT_GL_FULLSYNC
- BUS_UNIT_GL_SYNC
- COST_CENTER_FULLSYNC
- COST_CENTER_SYNC
- GP_POST_GL
- GP_POST_GL_REPLY
- MARKET_RATE_REQ
- MARKET_RATE_SYNC

Observação: Não é necessário ativar roteamentos utilizando a página Roteamentos no componente Operações de Serviço. Você pode ativar todos os roteamentos para um nó específico de uma só vez utilizando a página Roteamentos do componente Nós.

Consulte [Capítulo 40, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne," Identificando a Configuração de Roteamento, página 1309.](#)

Identificando a Definição do Nó

Acesse a página Definições de Nó (PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Nós, Definições de Nó).

Definições de Nó | Conectores | Portal | Segurança WS | Roteamentos

Nome do Nó: PSFT_E1 Copiar Nó

*Descrição: EnterpriseOne Remote Node Renomear Nó

*Tipo de Nó: Externo Nó Local Padrão Excluir Nó
 Nó Local
 Ativar Nó

*Opção de Autenticação: Nenhuma Não-Rejeição
 Com Segmento

*ID Usuário Padrão: PS

URL de WSIL:

Nó Hub:

Nó Mestre:

ID Empresa:

Limite Regulador IB:

Nome da Imagem:

Grupo:

ID Usuário Externo:

Senha Externa:

Versão Externa:

Salvar [Contato/Observações](#) [Propriedades](#)

Página Definições de Nó

O nó PSFT_E1 é fornecido como exemplo para a integração do Recursos Humanos com o EnterpriseOne.

Recomenda-se que você copie o nó PSFT_E1 para um nó que esteja de acordo com a sua convenção de nomenclatura e configuração de sistema.

Ative o nó e identifique as seguintes definições:

Tipo de Nó Externo

Opção de Autenticação Nenhum

Definindo as Propriedades do Conector

Acesse a página Conectores (PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Nós, Conectores).

Definições de Nó Conectores Portal Segurança WS Roteamentos

Nome do Nó PSFT_E1 Exec Ping Nó

Detalhes

ID Gateway: LOCAL Os Nós PeopleSoft são configurados pelo [Propriedades de Gateway](#)

ID Conector: HTTPTARGET

*Modo de Entrega: Entrega Garantida

Propriedades Personalizar | Buscar | Primeiro 1-4 de 4 Último

ID Propriedade	*Nome da Propriedade	Obrigatório	Valor
1	HEADER Content-Type	<input type="checkbox"/>	text/xml
2	HEADER sendUncompressed	<input checked="" type="checkbox"/>	Y
3	HTTPPROPERTY Method	<input checked="" type="checkbox"/>	POST
4	PRIMARYURL URL	<input checked="" type="checkbox"/>	

▶ Criptografia de Senha

Salvar

Página Conectores

Identifique e conclua a definição das propriedades de acordo com a tabela a seguir.

<i>ID Propriedade</i>	<i>Nome da Propriedade</i>	<i>Obrigatório</i>	<i>Valor</i>
HEADER	Content-Type		text/xml
HEADER	sendUncompressed	selecionar	S
HTTPPROPERTY	Method	selecionar	POST

ID Propriedade	Nome da Propriedade	Obrigatório	Valor
PRIMARYURL	URL	selecionar	O URL leva ao Servidor de Integração do EnterpriseOne. Insira-o no seguinte formato: http://<XPI IS MachineName>:<IS port>/invoke/PSFT_Dispatcher.Inbound:InboundServiceDispatcher

Observação: A caixa de grupo Propriedades estará disponível nesta página apenas se você configurar o gateway adequadamente.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Identificando a Configuração de Roteamento

Acesse a página Nós do componente Roteamentos (PeopleTools, Agente de Integração, Configuração de Integração, Nós, Roteamentos).

Definições de Nó Conectores Portal Segurança WS **Roteamentos**

Nome do Nó: PSFT_E1 Adic

Nome do Roteamento:

Definições de Roteamento

Selecionado	Nome	Operação Serviço	Versão	Tipo Op	Nó Emissor
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~13713	ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~26294	ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~12631	BUS_UNIT_FS_SYNC	VERSION_1	Assíncrono	HR910DCL
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~29515	BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~17718	BUS_UNIT_GL_SYNC	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~29543	COST_CENTER_FULLSYNC	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~14371	GP_POST_GL	VERSION_1	Assíncrono	HR910DCL
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~13131	GP_POST_GL_REPLY	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~27864	MARKET_RATE_REQ	VERSION_1	Ass p/Sinc	HR910DCL
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~18055	MARKET_RATE_SYNC	VERSION_1	Assíncrono	PSFT_E1

Selecionar Tudo Desmarcar Tudo

Desativar Roteam Selecionados Ativar Roteam Selecionados

Página Componente Nós – Roteamentos (1 de 2)

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | | Primeiro 1-10 de 12 Último

Nó Receptor	Direção	Status	Resultados
HR910DCL	Entrada	Inativo	
HR910DCL	Entrada	Inativo	
PSFT_E1	Saída	Inativo	
HR910DCL	Entrada	Inativo	
HR910DCL	Entrada	Inativo	
HR910DCL	Entrada	Inativo	
PSFT_E1	Saída	Inativo	
HR910DCL	Entrada	Inativo	
PSFT_E1	Saída	Inativo	
HR910DCL	Entrada	Inativo	

Página Componente Nós – Roteamentos (2 de 2)

Para cada operação de serviço relacionada na tabela abaixo, identifique se o tipo de roteamento, o nó emissor e o nó receptor estão definidos de acordo com os valores da tabela e se o Status está marcado como *Ativo*. Se necessário, clique no vínculo Detalhes para acessar a página Operações de Serviço.

Operação Serviço	Tipo Operação	Nó Emissor	Nó Receptor
ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLLSY D_FULLLSY	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
BUS_UNIT_FS_SYNC	Assíncrono	PSFT_HR	PSFT_E1
BUS_UNIT_GL_FULLLSY NC	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
BUS_UNIT_GL_SYNC	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
COST_CENTER_FULLLSY NC	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
COST_CENTER_SYNC	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
GP_POST_GL	Assíncrono	PSFT_HR	PSFT_E1
GP_POST_GL_REPLY	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR
MARKET_RATE_REQ	Ass p/ Sínc	PSFT_HR	PSFT_E1
MARKET_RATE_SYNC	Assíncrono	PSFT_E1	PSFT_HR

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Identificando Definição de Fila

Acesse a página Status da Fila (PeopleTools, Agente de Integração, Monitor Operações Serviços, Administração, Status da Fila).

Status da Fila

ID Usuário: PS Atualizar

Filas Personalizar | Buscar | Exibir 100 | Primeiro 1-100 de 178 Último		
Nome da Fila	Status	
ACTION_REASON	Pausa	Exec
ACTUAL_TIME	Pausa	Exec
APE_INDUSTRY	Pausa	Exec
AS2_CHANNEL	Executando	Pausa
BANK	Pausa	Exec
BENEFIT_DATA	Pausa	Exec
BUDGET_POSITION	Pausa	Exec
CLASSROOM_MEETING_UPDATE	Executando	Pausa
CLASSROOM_SCHEDULING_CHANGE	Pausa	Exec
COMBO_CF_EDIT	Pausa	Exec
COMMIT_CNTRL_BUDGET_UPDATE	Pausa	Exec
COMPANY_PROPERTY	Pausa	Exec
COMPETENCY	Pausa	Exec
CORPORATE_CARD	Pausa	Exec

Página Status da Fila

Identifique se o status é *Executando* para cada uma das seguintes filas:

- ENTERPRISE_SETUP
- GP_POST_GL
- GL_SETUP
- MARKET_RATES

Se o status for *Pausa* em qualquer um dos canais relacionados, clique em *Executar* para alterá-lo.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Visualizando os Dados no Banco de Dados do PeopleSoft Enterprise HRMS

Os dados do EnterpriseOne são importados automaticamente para o banco de dados do HRMS por meio de assinatura das mensagens XML enviadas pelo Servidor de Integração do EnterpriseOne.

Esta seção relaciona as páginas utilizadas para avaliar o status da mensagem e visualizar os dados importados e descreve como:

- Criar uma consulta para visualizar os dados importados na tabela GL - Unid Negócio.
- Criar uma consulta para visualizar os dados importados para a Tabela de Conta GL.

Páginas Utilizadas para Avaliar o Status de Mensagens e Visualizar Dados Importados

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Visão Geral do Monitor	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools, Agente de Integração, Monitor Operações Serviço, Monitoramento, Serviços Assíncronos, Visão Geral do Monitor	Visualizar informações gerais classificadas por operação de serviço ou fila.
Detalhes	IB_MONITOR_DET	PeopleTools, Agente de Integração, Monitor Operações Serviço, Monitoramento, Detalhes Assíncronos, Detalhes	Visualizar propriedades de operação de serviço assíncrona.
Unidade de Negócio GL	BUS_UNIT_TBL_GL	Definir HRMS, Tabelas Principais, Organização, Unidade de Negócio GL, Unidade de Negócio GL	Visualizar o identificador e a descrição da unidade de negócio importada para a tabela GL - Unid Negócio.
Tabela de Conta GL	GL_ACCOUNT	Definir HRMS, Definições Comuns, Configuração Classif Contábil, Valores Classif Contábeis Em seguida, selecione Conta.	Visualizar o identificador e a descrição de contas importadas para a Tabela de Conta GL.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Integration Broker

Criando uma Consulta para Visualizar os Dados Importados para a Tabela GL - Unid Negócio

A página Unidade de Negócio GL fornece apenas os IDs e descrições das unidades de negócio GL importadas para a tabela de unidades de negócio GL. Para visualizar informações adicionais a respeito das unidades de negócio GL, como Data de Referência e Moeda Base, você deve criar uma consulta utilizando o Gerenciador de Consultas.

Para criar uma consulta para visualizar informações da tabela de unidades de negócio GL com o Gerenciador de Consultas, execute o procedimento a seguir:

1. Selecione Ferramentas de Relatório, Consulta, Gerenciador de Consultas.
2. Selecione Criar Nova Consulta.
3. Pesquise o registro *BUS_UNIT_TBL_FS*.
4. Clique no vínculo Adic Registro.
Isso o levará à página Consulta.
5. Na página Consulta, clique no botão Selecionar Todos os Campos.
6. Clique na página Registros e pesquise *BUS_UNIT_TBL_GL*.
7. Clique no vínculo Assoc Registro.
8. Utilize o tipo de associação padrão, *Crie associações para filtrar e obter novos campos (Associação Padrão)*.
9. Clique no vínculo A= *BUS_UNIT_TBL_FS*.
10. Clique no botão Adicionar.
11. Selecione os campos a serem incluídos na pesquisa.
12. Salve a consulta.
13. Execute a consulta.

A consulta retorna uma lista com todas unidades de negócio GL.

Criando uma Consulta para Visualizar os Dados Importados para a Tabela de Conta GL

A página Tabela de Conta GL fornece apenas os IDs e as descrições das contas GL importadas para a tabela de contas GL. Para visualizar informações adicionais sobre contas GL, como moeda e tipo de conta, você deve criar uma consulta utilizando o Gerenciador de Consultas.

Para criar uma consulta e visualizar informações da tabela de contas GL utilizando o Gerenciador de Consultas, execute o procedimento a seguir:

1. Selecione Ferramentas de Relatório, Consulta, Gerenciador de Consultas.

2. Selecione Criar Nova Consulta.
3. Pesquise o registro *GL_ACCOUNT_TBL*.
4. Clique no vínculo Adic Registro.
Isso o levará à página Consulta.
5. Na página Consulta, selecione os campos a incluir na consulta.
6. Salve a consulta.
7. Execute a consulta.

Mapeando Centros de Custos e Contas

Para mapear centros de custos e contas, utilize os componentes Classificações Contábeis (GP_GL_CHARTFLD), Agrupamento de Elementos (GP_GL_GROUP), Mapeamento de Conta (GP_GL_MAP) e Class Cont do Centro de Custos (GP_CC_SETUP).

Esta seção fornece uma visão geral sobre o mapeamento do centro de custos para a integração do Folha de Pagamento Global ao Contabilidade e descreve como:

- Selecionar classificações contábeis para alocação de custos no Contabilidade.
- Agrupar proventos, descontos ou acumuladores para o processamento do Contabilidade.
- Mapear as contas do contabilidade para valores de classificação contábil e agrupamentos de elementos.
- Identificar a classificação contábil da entidade pagadora.
- Selecionar classificações contábeis para o mapeamento do centro de custos.
- Mapear valores de classificação contábil para centros de custos.

Noções Básicas Sobre Mapeamento do Centro de Custos para a Integração do Folha de Pagamento Global com o Contabilidade

O Contabilidade requer a identidade do centro de custos, que não faz parte dos dados de linha contábil padrão gerados pelo Folha de Pagamento Global. Portanto, você deve mapear os centros de custo para as classificações contábeis a fim de que possam ser derivados e transmitidos ao EnterpriseOne.

No Folha de Pagamento Global, as classificações contábeis utilizam como chave a entidade pagadora, a unidade de negócio e a data efetiva. Para derivar o centro de custos, a definição de mapeamento de classificações contábeis para centros de custos também deve utilizar como chave os mesmos elementos. Esses valores são determinados da seguinte forma:

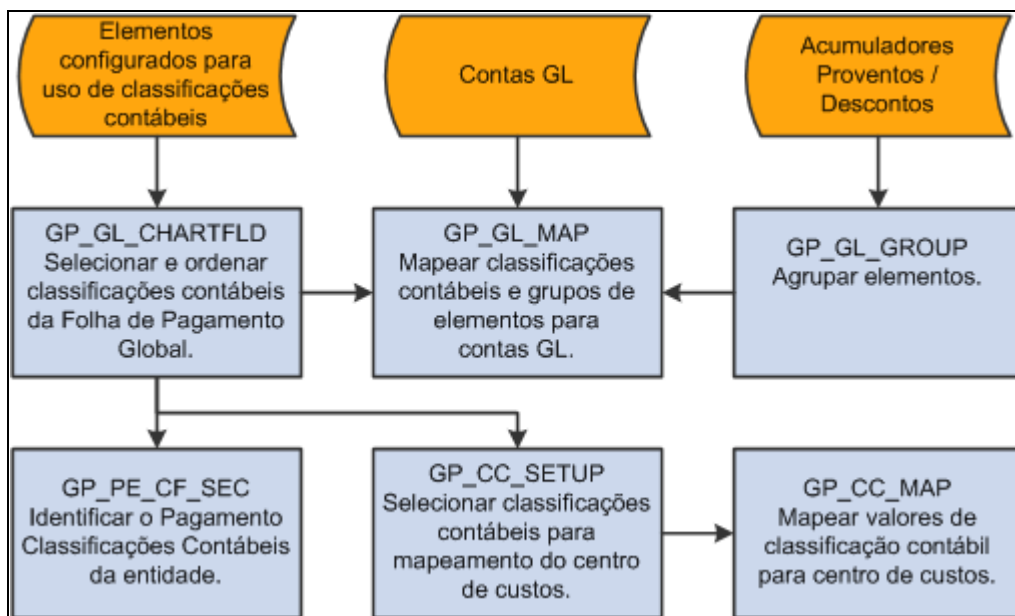
- Entidade pagadora: deve ser definida por meio dos procedimentos especificados nesta seção.
- Unidade de Negócio: esses dados encontram-se na linha contábil.

- Data efetiva: a data de lançamento da linha contábil.

O centro de custos deriva da definição de mapeamento das classificações contábeis especificadas em uma linha contábil.

Diagrama do Processo de Mapeamento

Este diagrama identifica as páginas em que as tarefas de mapeamento de contas e centros de custos são realizadas e indica a origem dos dados utilizados nas páginas. As etapas sombreadas são específicas do mapeamento do centro de custos.



Mapeamento do centro de custos e da conta para o Folha de Pagamento Global

Etapas do Processo de Mapeamento

A seguir são descritos detalhes sobre as etapas do mapeamento de contas e centros de custo para os dados do Folha de Pagamento Global:

1. Indique os elementos variáveis e do sistema que podem ser utilizados como classificações contábeis.
 - a. No caso de elementos do sistema, marque a caixa de seleção Usar como Class Contábil na página Origem e Utilização e selecione uma visualização de prompt. Para os elementos variáveis, marque a caixa de seleção Usar como Class Contábil na página Definição do componente Variáveis e selecione uma visualização de prompt.
 - b. Na página Nome do Elemento, marque a caixa de seleção Armazenar.
 - c. Inclua os elementos de classificação contábil na lista de processos da folha de pagamento.

Observação: A entidade pagadora deve ser definida como uma classificação contábil. Por exemplo, se uma empresa corresponde a uma entidade pagadora em sua organização, o elemento EMPRESA deve ser definido como uma classificação contábil. Se necessário, defina uma variável nova para a entidade pagadora e a configure como uma classificação contábil.

- Na página Classificações Contábeis (GP_GL_CHARTFLD), selecione até seis elementos de classificação contábil que se apliquem a uma unidade de negócio e a uma entidade pagadora específicas.

Observação: Há oito classificações contábeis nesta página. Entretanto, as classificações contábeis 7 e 8 são utilizadas para o mapeamento do centro de custos durante o processo de lançamento. A classificação contábil 7 é substituída pela área controladores e a classificação contábil 8 é substituída pelo centro de custos. Independente dos elementos selecionados para as classificações contábeis 7 e 8, a área controladora e o centro de custos sempre constam nestas classificações no lançamento enviado ao Contabilidade.

- Você deve incluir o elemento definido como classificação contábil da entidade pagadora para toda entidade pagadora e unidade de negócio.
 - O elemento de classificação contábil da entidade pagadora deve estar na mesma posição do número do campo de todas as entidades pagadoras na unidade de negócio.
- Na página Agrupamento de Elementos (GP_GL_GROUP), agrupe os proventos, descontos e elementos acumuladores.
 - Na página Mapeamento (GP_GL_MAP), mapeie os grupos de elementos e os valores das classificações contábeis para as contas correspondentes da contabilidade.
 - Na página Class Contábil da Entidade Pagadora (GP_PE_CF_SEC), identifique o número de classificação contábil que contém o elemento da entidade pagadora.
 - Na página Class Cont Cent Cust (GP_CC_SETUP), selecione as classificações contábeis para o mapeamento do centro de custos.
 - Na página Mapeam Class Cont (GP_CC_MAP), mapeie os valores da classificação contábil para os centros de custos.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo Elementos de Cálculo," página 161

Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," página 1281

Páginas Utilizadas para Mapear os Centros de Custos e Contas para o Sistema Folha de Pagamento Global

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Classificações Contábeis	GP_GL_CHARTFLD	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Classificações Contábeis, Classificações Contábeis	Selecionar Classificações Contábeis para o mapeamento da conta e do centro de custos.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Agrupamentos de Elementos	GP_GL_GROUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Agrupamento de Elementos, Agrupamento de Elementos	No caso de uma entidade pagadora e de uma unidade de negócio, a finalidade é agrupar proventos, descontos e acumuladores semelhantes, de modo que possam ser mapeados para as contas do contabilidade.
Mapeamento de Conta	GP_GL_MAP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Mapeamento de Conta, Mapeamento	Mapear as contas do Contabilidade para uma combinação de valores de classificação contábil associado a um agrupamento de proventos, descontos ou acumuladores.
Class Cont Cent Cust	GP_CC_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Class Cont do Centro de Custos, Class Cont Cent Cust	Selecionar Classificações Contábeis para o mapeamento do centro de custos.
Class Cont Entidade Pagadora	GP_PE_CF_SEC	Clique no vínculo Class Cont Entidade Pagadora na página Class Cont Cent Cust.	Especificar o número de sequência da Classificação Contábil da entidade pagadora para a unidade de negócio.
Mapeam Class Cont	GP_CC_MAP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Class Cont do Centro de Custos, Mapeam Class Cont	Mapear valores de Classificação Contábil para centros de custos.

Selecionando Classificações Contábeis para Alocação de Custos no Contabilidade

Acesse a página Classificações Contábeis (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Classificações Contábeis, Classificações Contábeis).

Para mapear os centros de custo com êxito, é necessário selecionar Entidade Pagadora como uma das classificações contábeis nesta página. Além disso, o elemento Entidade Pagadora deve ser definido com o mesmo número de campo para todas as entidades pagadoras em uma determinada unidade de negócio.

Consulte [Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Selecionando Classificações Contábeis para a Alocação de Custos para o Contabilidade, página 1287.](#)

Agrupando Proventos, Descontos ou Acumuladores para o Processamento do Contabilidade

Acesse a página Agrupamentos de Elementos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Agrupamento de Elementos, Agrupamento de Elementos).

Consulte Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Agrupando Proventos, Descontos ou Acumuladores para o Processamento do Contabilidade, página 1288.

Mapeando as Contas do Contabilidade para Valores de Classificação Contábil e Agrupamentos de Elementos

Acesse a página Mapeamento (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Mapeamento de Conta, Mapeamento).

Consulte Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Mapeando Classificações Contábeis e Códigos de Agrupamento para Contas do Contabilidade, página 1289.

Selecionando Classificações Contábeis para o Mapeamento do Centro de Custos

Acesse a página Class Cont Cent Cust (Definir HRMS, Relacionado a Produto, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Class Cont do Centro de Custos, Class Cont Cent Cust).



Página Class Cont Cent Cust

Class Cont Entidade Pagadora

Clique neste vínculo para acessar a página Class Cont Entidade Pagadora.

Congelar Campos

Marque esta caixa de seleção ao concluir a configuração de definição da classificação contábil.

Quando ela é marcada, todos os campos da página ficam indisponíveis. Se essa caixa de seleção for desmarcada posteriormente, os demais campo tornam a ficar disponíveis.

Class Cont Cent Cust

Se necessário, adicione linhas nesta grade para relacionar todas as classificações contábeis que você deseja utilizar para o mapeamento dos centros de custos desta entidade pagadora e unidade de negócio.

Class Contábil	Selecione o número do campo que foi preenchido com o nome do elemento na página Classificações Contábeis.
Nome do Elemento	O sistema preenche o nome do elemento de sistema da classificação contábil. Esse campo é utilizado como rótulo na página Mapeam Class Cont.
Tabela de Validação	Selecione o registro que contém os valores da classificação contábil.

Identificando a Classificação Contábil da Entidade Pagadora

Acesse a página Class Cont Entidade Pagadora (clique no vínculo Class Cont Entidade Pagadora na página Class Cont Cent Cust).

Class Cont Entidade Pagadora

Entidade Pagadora: GAAUSBI Australian Business Institute2

Unidade de Negócio: AUS01 Australian Business Unit

Class Contábil da Entidade Pagadora [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 27/03/2004

*Class Contábil: 2

OK Cancelar Atualizar

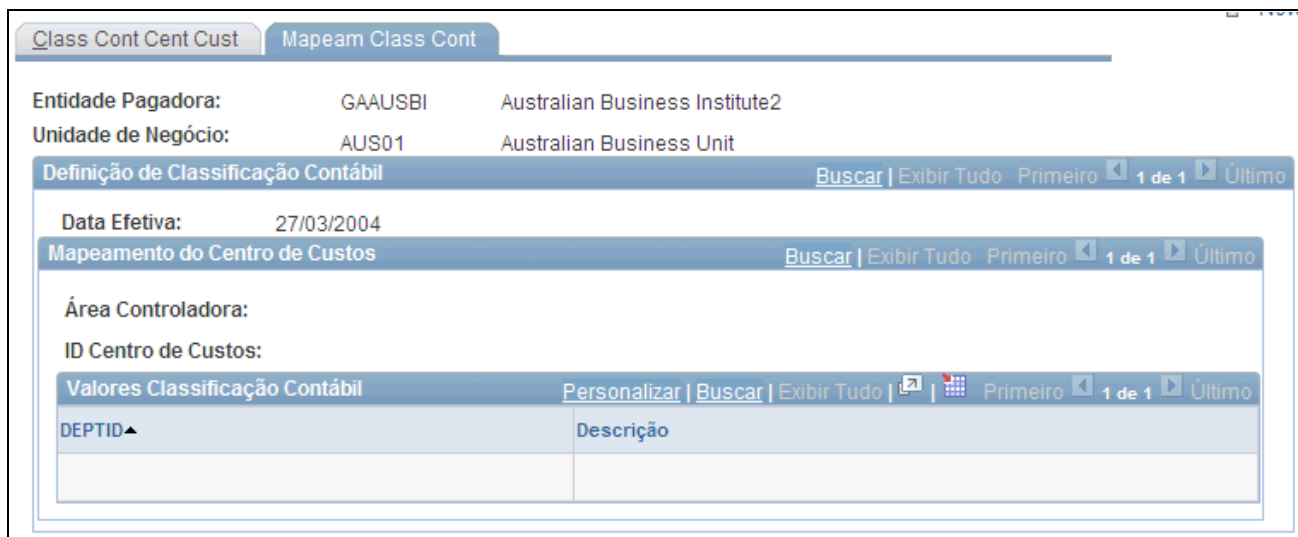
Página Class Cont Entidade Pagadora

Class Contábil	Na página Classificações Contábeis, selecione o número de campo correspondente ao elemento da classificação contábil da entidade pagadora.
-----------------------	--

Observação: Esse valor deve ser o mesmo para todas as entidades pagadoras na unidade de negócio.

Mapeando Valores de Classificação Contábil para Centros de Custos

Acesse a página Mapeam Class Cont (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Class Cont do Centro de Custos, Mapeam Class Cont).



Página Mapeam Class Cont

Os campos desta página estarão disponíveis apenas se a caixa de seleção *Congelar Campos* estiver marcada na página Class Cont Cent Cust.

Data Efetiva Este campo não pode ser modificado nesta página.

Área Controladora Selecione a área controladora para a qual deseja mapear as combinações de classificação contábil.

Os valores disponíveis são os códigos de empresa inseridos na tabela Área Controladora do Enterprise quando as empresas do EnterpriseOne são importadas para a tabela Unidade de Negócio GL do Enterprise.

ID Centro de Custos Selecione o centro de custos para o qual deseja mapear as combinações de classificação contábil. Os valores disponíveis são as unidades de negócio do EnterpriseOne que você importou para a tabela Centro de Custos do Enterprise.

Valores Classificação Contábil

Selecione os valores de cada classificação contábil relacionada na página. As classificações contábeis são exibidas na ordem em que foram especificadas na página Class Cont Cent Cust.

Os valores disponíveis para cada classificação contábil são os valores encontrados na tabela de validação que foram especificados para a classificação contábil na página Class Cont Cent Cust.

Recuperando Taxas de Câmbio

Para recuperar taxas de câmbio, utilize o componente Solicitar Taxas de Mercado (HIE1_MKT_RT_RNCTL).

Esta seção fornece uma visão geral sobre a integração das taxas de câmbio e mercado e o arredondamento de moeda e descreve como solicitar taxas de mercado.

Noções Básicas Sobre a Integração das Taxas de Câmbio e Mercado

As taxas de câmbio e mercado devem ser sincronizadas entre os sistemas de folha de pagamento do Enterprise e o sistema financeiro EnterpriseOne, que é o principal para as taxas de mercado. Utilize a mesma página de controle de execução para programar a sincronização ou solicitá-la manualmente.

Observação: A referência cruzada para moedas deve ser definida no banco de dados Referência Cruzada XPI do PeopleSoft EnterpriseOne antes de esse processo ser utilizado para sincronizar taxas de mercado.

Veja uma descrição resumida do processamento:

1. Um usuário do Folha de Pagamento Global solicita taxas de mercado, especificando uma moeda ou intervalo de moedas e uma data na página de controle de execução.

O processo Importação de Taxas de Mercado do Application Engine (HI_MKT_RT) gera a mensagem MARKET_RATE_REQ, faz sua conversão para uma mensagem síncrona e a envia.

2. O Servidor de Integração envia uma mensagem de resposta MARKET_RATE_SYNC contendo as taxas de mercado disponíveis para a data e o par de moedas especificados.

De acordo com o método de cálculo e de conversão de moeda no registro, o multiplicador ou o divisor é preenchido na mensagem. A outra taxa é inicializada em 1.0.

3. A assinatura do Agente de Integração na mensagem MARKET_RATE_SYNC atualiza a Tabela Dados Taxa de Mercado do Enterprise (RT_RATE_TBL).

Observação: Todas as taxas de mercado que serão utilizadas devem ser definidas no EnterpriseOne e sincronizadas com as taxas do Enterprise. O processamento de transações de folha de pagamento com moedas para as quais as taxas de mercado foram definidas no Enterprise, e não no EnterpriseOne, resultará em dados inválidos no EnterpriseOne.

Caso uma consulta a uma taxa de câmbio não existente no EnterpriseOne para a data especificada seja feita, a resposta não retornará nenhum dado.

Noções Básicas Sobre Arredondamento de Moeda

Se você mantém valores em moedas diferentes, no nível de detalhe e de soma (saldo), é bem possível que haja necessidade de arredondamento. A origem do problema se deve ao fato de o sistema converter valores simples, somá-los para balanceamento e converter a soma em seguida. O resultado é que o valor convertido da soma não corresponde à soma das conversões simples. Para evitar esse problema, é necessário marcar a caixa de seleção Balancear Linhas Contábeis nas páginas Configurar Produto de Destino e Configurar Sistema de Destino.

Quando a caixa de seleção Balancear Linhas Contábeis é marcada:

- Todos os valores são lançados na moeda da folha de pagamento e do Contabilidade.

Inicialmente, o balanceamento é aplicado à moeda da folha de pagamento.

Observação: Este é um processamento padrão, quer você marque ou não a caixa de seleção Balancear Linhas Contábeis.

- Se a moeda da folha de pagamento for diferente da moeda do Contabilidade, uma nova linha contábil para ajustes de arredondamento será criada para cada segmento enviado ao Contabilidade.

Isso evitará diferenças de arredondamento que possam fazer com que os valores não estejam balanceados na moeda do Contabilidade.

- A linha contábil é criada uma vez por bloco.
- Ela será criada apenas se a caixa de seleção Balancear Linhas Contábeis for marcada e a moeda da folha de pagamento for diferente da moeda da unidade de negócio GL.
- A nova linha contábil contém o ajuste de arredondamento na moeda do Contabilidade. O valor na moeda da folha de pagamento é 0.
- A conta utilizada é a conta especificada pelo usuário como conta suspensa na definição da unidade de negócio GL.

Se nenhuma conta suspensa tiver sido especificada para a UN GL, a entrada de ajuste de arredondamento não será criada.

- O campo de descrição informa *Entrada do Ajuste de Arredondamento*.

Páginas Utilizadas para Recuperar Taxas de Câmbio

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Solicitar Taxas de Mercado	HIE1_MKT_RT_RNCTL	Definir HRMS, Definições Comuns, Integrações GL, Folha Pgto p/ Contabilidade E1, Solicitar Taxas de Mercado, Solicitar Taxas de Mercado	Consultar taxas de mercado do sistema Financials do PeopleSoft EnterpriseOne. Programar a solicitação ou inserir uma solicitação ad hoc.
Visão Geral do Monitor	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools, Agente de Integração, Monitor Operações Serviço, Monitoramento, Serviços Assíncronos, Visão Geral do Monitor	Visualizar o status da mensagem MARKET_RATE_SYNC.

Solicitando Taxas de Mercado

Acesse a página Solicitar Taxas Mercado (Definir HRMS, Definições Comuns, Integrações GL, Folha Pgto p/ Contabilidade E1, Solicitar Taxas de Mercado, Solicitar Taxas de Mercado).

Solicitar Taxas de Mercado

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Definição da Importação de Taxas de Mercado

*Data da Solicitação: *Tipo de Taxa: Official Rate

*Índice Taxa de Mercado: Default

*Sistema Destino:
EnterpriseOne Remote Node

Intervalo da Moeda de Origem

Dólar Australiano

Dólar Neozelandês

Intervalo da Moeda de Destino

Dólar Americano

Dólar Americano

Página Solicitar Taxas de Mercado

Data da Solicitação

Forneça a data atual.

Para acomodar as solicitações programadas por meio do PeopleSoft Process Scheduler, o sistema substitui a data de solicitação inserida pela data atual do sistema quando a data de solicitação é retroativa. Se a data de solicitação for a data atual ou uma data futura, o sistema utilizará a data de solicitação.

Tipo de Taxa

Selecione o tipo de taxa em que os valores importados serão armazenados na tabela do Enterprise. Os valores são estabelecidos na tabela Dados Taxa de Mercado (RT_TYPE_TBL).

Índice Taxa de Mercado

Selecione o índice de taxa de mercado sob o qual os valores importados serão armazenados na tabela do Enterprise. Os valores são estabelecidos na tabela Índice de Taxa de Mercado (RT_INDEX_TBL). O valor padrão é *MODEL*.

Sistema Destino

Selecione o nó estabelecido para a integração com o EnterpriseOne.

Intervalo da Moeda de Origem

Defina o intervalo alfabético das moedas para as quais você está solicitando a taxa de câmbio.

Por exemplo, GBP a RUR.

Para uma única moeda de origem, selecione a mesma moeda nos dois campos.

Intervalo da Moeda de Destino

Defina o intervalo alfabético das moedas para as quais você está solicitando a taxa de câmbio.

Para uma única moeda de destino, selecione a mesma moeda nos dois campos.

Por exemplo, EUR e EUR.

O sistema recupera a taxa de mercado de cada par de moedas que se encontram, alfabeticamente, nos intervalos de moeda de origem e destino especificados.

Consulte Também

PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Componentes Empresariais

Preparando e Lançando Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global no Contabilidade

Esta seção fornece uma visão geral sobre o lançamento de linhas contábeis e sobre o processo de lançamento do Folha de Pagamento Global e descreve como:

- Gerar linhas contábeis do Folha de Pagamento Global.
- Lançar linhas contábeis do Folha de Pagamento Global.
- Visualizar o status da transação.
- Visualizar informações de registro geradas para cada segmento.
- Redefinir transações contábeis do Folha de Pagamento Global.

Noções Básicas Sobre Lançamento de Linhas Contábeis

Depois de processar a folha de pagamento no Folha de Pagamento Global, você pode criar as linhas contábeis e fazer seu lançamento como entradas no Contabilidade. Normalmente, um lançamento consiste em cabeçalho e linha de dados.

Primeiro, é necessário sincronizar as taxas de mercado entre o sistema financeiro e o de folha de pagamento se os dados envolverem várias moedas.

A estrutura de lançamento lança um resumo de transações GL, agrupadas por unidade de negócio GL (Business_Unit_GL). Como parte do lançamento, um processo do Application Engine prepara os dados, cria a mensagem e a envia para o nó especificado para a unidade de negócio GL.

O Servidor de Integração carrega os dados para a tabela Batch File do Journal Entry Transactions do EnterpriseOne (F0911Z1). O Servidor de Integração envia uma mensagem de resposta indicando se as transações enviadas pelo Folha de Pagamento Global foram lançadas e carregadas na tabela F0911Z1 com êxito.

Após o carregamento dos dados na tabela F0911Z1, execute um processo em batch para validar os dados e inserir os registros na tabela Razão de Contas (F0911). Em seguida, lance as transações da tabela F0911 na tabela Saldos de Contas (F0902), da mesma maneira como lança outras transações.

Se as transações da folha de pagamento contiver erros nos dados, você pode:

- Corrigir os erros manualmente na tabela F0911Z1 antes de carregar as transações na tabela F0911.
- Limpar a tabela F0911Z1 antes de carregar as transações na tabela F0911 e, em seguida, redefinir e reexecutar o processo do Folha de Pagamento Global para lançar as transações no Contabilidade.

Consulte [Capítulo 40, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne," Tratando Erros de Dados no Lançamento em Batch, página 1337.](#)

Noções Básicas Sobre o Processo de Lançamento do Folha de Pagamento Global

Esta seção descreve:

- Etapas para a criação e o envio de linhas contábeis do Folha de Pagamento Global.
- O processo de lançamento.
- O processo de redefinição.

Etapas para a Criação e o Envio de Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global

Estas são as etapas para criação de linhas contábeis no Folha de Pagamento Global e seu envio para o Contabilidade:

1. Calcule e finalize a folha de pagamento.
2. Execute o processo Criação de Transação GL do Application Engine (GP_GL_PREP) com a opção Calcular selecionada para gerar as linhas contábeis da folha de pagamento na tabela Linha Contábil do Folha de Pagamento Global (GP_ACC_LINE).

Observação: Não execute o processo utilizando a opção Finalizar. Quando você seleciona um ID grupo calendários que se integra ao EnterpriseOne, a página não exibe a opção Finalizar.

3. Visualize a página Transações sem Conta para verificar valores não associados a contas e fazer as correções necessárias.
4. Se as correções foram feitas, reexecute o processo Criação de Transação GL, com a opção Calcular marcada.
5. Execute o processo Finalizar Custos no GL do Application Engine (HI_GP_POST) para lançar entradas no Contabilidade.
6. Verifique o status do processo de lançamento no process monitor do Process Scheduler.
7. Verifique o status da transação na página Visualizar Status Transação GL.

8. Se por algum motivo for necessário corrigir dados de conta após o lançamento:
 - a. Execute o Processo Reiniciar GL do Application Engine (GP_GL_RESET).
 - b. Faça as correções dos dados.
 - c. Repita as etapas de dois a cinco.

Descrição do Processo de Lançamento

Quando você executa o processo Finalizar Custos p/ GL, o sistema executa as seguintes etapas de processamento:

1. Determina o centro de custos:
 - Determina a área controladora e o centro de custos de acordo com a definição da tabela de mapeamento.
 - Grava a área controladora na classificação contábil 7, na linha contábil.
 - Grava o centro de custos na classificação contábil 8, na linha contábil.

2. Verifica os saldos de débito e crédito se a opção de balanceamento estiver selecionada:

Caso não haja correspondência e se uma conta suspensa estiver definida para a unidade de negócio GL, uma entrada suspensa será criada. Se a opção de conta suspensa não estiver selecionada ou a conta não estiver definida, um erro será gerado e as linhas contábeis não serão lançadas.

Se o total líquido da moeda estrangeira for zero e da moeda local não, o sistema assumirá que as diferenças de arredondamento são decorrentes da conversão de moeda e forçará o total líquido da moeda local para zero.

3. Cria um lançamento separado para cada unidade de negócio GL.

Cada lançamento é dividido em segmentos de acordo com o limite da divisão em blocos configurada na página Configurar Produto de Destino. A segmentação requer uma definição das contas de compensação da unidade de negócio GL. Se nenhum limite for definido na divisão em blocos do produto de destino, o programa não segmentará os lançamentos; neste caso ele não verificará as contas de compensação. Cada segmento é enviado com a mensagem GP_POST_GL XML.

Descrição do Processo de Redefinição

Se posteriormente forem descobertos erros nas transações enviadas ao Contabilidade, poderá ser necessário executar o Processo para Reiniciar o GL e lançar novamente as transações.

O Processo para Reiniciar o GL:

- Exclui todas as linhas da tabela Accounting Line Staging (PS_GP_ACC_LINE_STG) do Folha de Pagamento Global, que é chamada durante o processo Finalizar Custos p/ GL e representa o registro de origem do processo de lançamento.
- Redefine os campos do indicador GL Concluído como *não concluído* na tabela Completed GL Stream (PS_GP_GL_PREP_STRM) e na tabela Calendar Run Definition (PS_GP_CAL_RUN).

Você deve executar o Processo para Reiniciar o GL antes de reexecutar o processo Criação de Transação GL e relançar no ID grupo calendário.

Páginas Utilizadas para Preparar e Lançar Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Enviar Custos ao GL	GP_GL_PREPARE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Enviar Custos ao GL, Enviar Custos ao GL	Criar linhas contábeis da folha de pagamento na tabela Linha Contábil do Folha de Pagamento Global.
Transações sem Conta	GP_GL_NO_ACCT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Avaliar Custos GL sem Conta, Transações sem Conta	Visualizar transações que não foram atribuídas a uma conta do Contabilidade pela fase de cálculo do processo Criação de Transação GL do Application Engine. Consulte Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Visualizando Transações sem Contas do Contabilidade, página 1297.
Finalizar Custos para o Contabilidade	HPIP_GP_FINALIZE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Finalizar Custos no GL, Finalizar Custos p/ GL	Preparar as linhas contábeis para lançamento e lançá-las no Contabilidade.
Visualizar Status Transação GL	HPIP_PRCs_STAT	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Avaliar Status Transação GL, Visualizar Status Transação GL	Visualizar o status da transação do processo de lançamento.
Visualz Parâmetros do Processo	HPIP_PRCs_PAR_SEC	Clique no vínculo Parâmetros do Processo na guia Detalhes da Transação em Visualizar Status Transação GL.	Visualizar um resumo das informações de ocorrência do processo e os parâmetros utilizados para executar o processo que gerou a ocorrência do processo.
Visualz Transações Detalhadas	HPIP_PRCs_SEG_SEC	Clique no vínculo Transações Detalhadas na guia Detalhes da Transação em Visualizar Status Transação GL.	Visualizar informações de registro geradas para cada segmento.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Visualz Parâmetros Transação	HPIP_SEG_PAR_SEC	Clique no vínculo Parâmetros da Transação na página Visualz Transações Detalhadas.	Visualizar um resumo das informações de segmento e a unidade de negócio GL para o qual o segmento foi lançado.
Visualz Dados Linha Contábil	HPIP_PRCES_DATA_SEC	Clique no vínculo Dados de Linha Contábil na guia Detalhes da Transação em Visualizar Status Transação GL.	Visualizar um resumo dos dados de linha contábil lançados pelo processo.
Log de Mensagens do Processo	HPIP_PRCES_MSG_SEC	Clique no vínculo Log de Mensagens na guia Detalhes da Transação em Visualizar Status Transação GL.	Visualizar mensagens geradas durante o processo do Application Engine. As informações desta página correspondem às informações fornecidas pela funcionalidade Visualizar Mensagens no Process Monitor.
Reiniciar GL	GP_GL_RESET	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Reiniciar GL	Executar o processo Reiniciar GL antes de reexecutar o processo Criação de Transação GL quando o relançamento for necessário em função de erros.

Gerando Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Enviar Custos ao GL (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Enviar Custos ao GL, Enviar Custos ao GL).

Observação: Não execute o processo utilizando a opção Finalizar na integração com Contabilidade; a opção Finalizar não estará disponível se o ID grupo calendários selecionado for integrado ao EnterpriseOne. Utilize a página Finalização GL para E1 para finalizar o processamento GL.

Consulte [Capítulo 39, "Integrando com o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise," Enviando Dados do Folha de Pagamento ao Contabilidade, página 1295.](#)

Lançando Linhas Contábeis do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Finalizar Custos para o Contabilidade (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Finalizar Custos no GL, Finalizar Custos p/ GL).

Finalizar Custos para o Contabilidade

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

ID Grupo Calendários

*ID Grupo Calendários:

Calendar Group GD2 Apr01

Opções de Processamento

Substituição

Balancear Linhas Contábeis

Contabilizar em Conta Suspensa

Grupos Fora do Ciclo		
Grupo de Pagamento	ID Calendário	Data do Pagamento
GD2PG1	GD2PG1APR01	30/04/2001
GD2PG2	GD2PG2APR01	30/04/2001

Página Finalizar Custos para o Contabilidade

Substituição

Selecione para substituir as opções de saldo padrão definidas para o produto de destino na página Configurar Sistema de Destino. Os outros campos nesta caixa de grupo estarão disponíveis apenas se a opção *Substituição* estiver marcada.

Balancear Linhas Contábeis

Marque esta caixa de seleção se desejar que o sistema calcule se os débitos e os créditos para cada unidade de negócio de contabilidade representam o mesmo valor.

Contabilizar em Conta Suspensa

Este campo estará disponível apenas se você marcar a caixa de seleção *Balancear Linhas Contábeis*.

Selecione *Contabilizar em Conta Suspensa* para lançar valores desbalanceados em uma conta suspensa quando os créditos e os débitos não representarem o mesmo valor. Se a caixa de seleção for marcada, você deverá especificar um número de conta suspensa na página Configurar UN GL.

Verificando o Status do Processo e Log de Mensagens

Mesmo que o processo seja executado com êxito, poderá haver problemas funcionais com a validação, o saldo ou a divisão em blocos. Para determinar se há problemas:

1. Acesse o Process Monitor.
2. Insira critérios para filtrar os dados exibidos e clique em *Atualizar*.
3. Verifique se o status do processo HI_GP_POST do Application Engine é *Êxito*.
4. Clique em *Detalhes* na ocorrência do processo.

5. Clique em *Log de Mensagem*.

- Verifique se há erros nas mensagens.
- Caso seja necessário, identifique o ID grupo calendário processado na ocorrência do processo.

Resolvendo Erros de Log do Monitor de Operações de Serviço do Processo para o Processo de Lançamento

Problema	Solução
Em razão da falha de validação, nenhuma linha contábil foi lançada na contabilidade, embora o status da contabilização seja <i>Êxito</i> .	Corrigir o problema reportado na mensagem de erro e reexecutar o processo de lançamento.
Em razão da falha de balanço, nenhuma linha contábil foi lançada na contabilidade, embora o status da contabilização seja <i>Êxito</i> .	Verificar se essas afirmações são verdadeiras: <ul style="list-style-type: none"> • A opção Contabilizar em Conta Suspensa está marcada na página de controle de execução do processo de lançamento. • A conta suspensa está atribuída na página Configurar UN GL. Reexecute o processo de lançamento após a correção das definições.
Em razão da falha da divisão em blocos, nenhuma linha contábil foi lançada na contabilidade, embora o status da contabilização seja <i>Êxito</i> .	Verificar se a conta de compensação está especificada na página Configurar UN GL. Reexecutar o processo de lançamento após inserir a conta de compensação.

Visualizando o Status da Transação

Acesse a página Visualizar Status Transação GL (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Avaliar Status Transação GL, Visualizar Status Transação GL).

Página Visualizar Status Transação GL

Observação: À medida que você lança linhas contábeis, as tabelas Status Transação podem assumir um tamanho significativo, uma vez que cada processo de lançamento grava dados nessas tabelas. Essas tabelas não são limpas automaticamente. Para limpar dados dessas tabelas, clique no botão Excluir para excluir uma ou várias linhas. Depois de excluir uma linha nessa página, os dados exibidos nas páginas Parâmetros do Processo, Transações Detalhadas e Dados de Linha Contábil também são limpos quando você salva a página Visualizar Status Transação GL.

Visualz Ocorrência do Processo

Use os campos desta caixa de grupo para selecionar as ocorrências do processo que deseja visualizar. A página exibe automaticamente as ocorrências do processo a partir do último dia.

ID Usuário	Insira um ID usuário para visualizar apenas as ocorrências do processo associadas àquele ID.
Ocorrência do Processo	Insira os números de ocorrência do processo das ocorrências que deseja visualizar.
Último	Insira uma quantidade e selecione a duração associada (dias, horas ou minutos). Se quiser ver todos os resultados, selecione <i>Nenhuma</i> .
Atualizar	Depois de inserir os critérios, clique neste botão para atualizar as informações que aparecem na caixa de grupo Lista de Processos.

Guia Lista de Processos

Os campos dessa guia exibem as mesmas informações que o Process Monitor.

Guia Status Transação

Selecione a guia Status Transação.



Página Visualizar Status Transação GL: Guia Status Transação

Status Transação

Exibe o status da transação geral de lançamento. Uma transação de lançamento pode incluir vários segmentos (ou blocos). Cada um destes segmentos tem um valor de status separado que pode ser visualizado na página Visualiz Transações Detalhadas. O status da transação geral será *Êxito* se todos os segmentos forem executados com *Êxito*. O status da transação geral será *Erro* se um ou vários segmentos apresentarem *Erro*.

Os valores incluem:

Êxito

Erro

Processamento

Temporário

Código de Erro

Exibe a origem do erro no nível de processo se a transação de lançamento encontrou um erro. Os valores incluem:

Nº Conta Não Corresponde: O número da conta de uma das linhas de transação da folha de pagamento não corresponde a um número de conta atribuído e consultado anteriormente durante o carregamento inicial ou incremental da Conta. Não foi feita nenhuma tentativa de inserção na tabela temporária Z1.

Erro de Inserção: A inserção das linhas da transação da folha de pagamento nas tabelas temporárias Z1 falhou em função de um problema, como a omissão de uma chave principal. Nenhuma linha foi inserida na tabela temporária Z1.

Erro de Processamento: Ocorreu um erro durante o processo de lançamento ou no processamento da mensagem subsequente no Agente de Integração. Consulte o Process Monitor ou o Monitor de Operações de Serviço para obter mais informações.

Sem Informações Disponíveis: Não há informações disponíveis na origem do erro.

Falha de Validação: Uma das validações executadas pelo processo de lançamento falhou. Consulte a página Log de Mensagens do Processo para obter mais informações.

Erro do Agente de Integração: Não foi possível enviar a mensagem pelo Agente de Integração. Avalie a definição descrita na seção Definindo a Integração no Banco de Dados do Enterprise para verificar se ela está completa e correta.

Erro de Segmento: Há um erro em um dos segmentos deste lançamento. Consulte a página Visualz Transações Detalhadas para obter mais informações.

Cód Retorno Desconhecido: Não foi possível interpretar o código de retorno enviado pelo Contabilidade. Consulte o Monitor de Operações de Serviço para obter mais informações sobre a mensagem de retorno.

Conjunto, Número e Detalhes Exibe uma mensagem que explica o status da transação de lançamento. Se houver um conjunto e um número, clique no vínculo Detalhes para ver a mensagem associada.

Guia Detalhes da Transação

Selecione a guia Detalhes Transação.



Página Visualizar Status Transação GL: Guia Detalhes Transação

Os lançamentos que excederem a quantidade máxima de linhas contábeis, conforme especificado para o produto de destino, são separados em vários segmentos. Cada segmento é enviado pelo Agente de Integração como uma mensagem individual. Utilize esta página para visualizar o status e as informações relacionadas aos segmentos individuais.

Parâmetros do Processo Clique neste vínculo para acessar a página Visualz Parâmetros do Processo.

Log de Mensagens Clique neste vínculo para acessar a página Log de Mensagens do Processo.

Transações Detalhadas Clique neste vínculo para acessar a página Visualz Transações Detalhadas.

Erros do Código de Retorno

Se o código de retorno na página Visualizar Status Transação GL for *Nº Conta Não Corresponde* ou *Erro de Inserção* e nenhuma linha contábil tiver sido inserida na tabela temporária Z1, siga este procedimento:

1. O administrador do departamento financeiro localiza e envia ao administrador da folha de pagamento o ID ocorrência do processo do Enterprise utilizado no campo Nº da Transação na página Acesso a Lançamentos para Armazenamento e Envio.
2. O administrador da folha de pagamento acessa a página Visualizar Status Transação GL e pesquisa a ocorrência de processo afetada utilizando os campos da caixa de grupo Visualiz Ocorrência do Processo. Assim que o administrador da folha de pagamento localizar a ocorrência do processo afetada, ele deverá:
 - a. Clicar na guia Detalhes da Transação.
 - b. Clicar no vínculo Parâmetros do Processo.
 - c. Observar o ID grupo calendários afetado na página Visualz Parâmetros do Processo.
3. O administrador da folha de pagamento redefine e reexecuta o processamento de contabilidade para o ID grupo calendários.

Visualizando Informações de Registro Geradas para Cada Segmento

Acesse a página Visualz Transações Detalhadas (clique no vínculo Transações Detalhadas na guia Detalhes da Transação em Visualizar Status Transação GL).

View Detail Transactions

Ocorrência do Processo 1131

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

Segmento	Status	Código de Erro	Canal	ID Publicação	Parâmetros da Transação	Detalhes da Mensagem IB
1					Parâmetros da Transação	Detalhes da Mensagem IB

Retornar

Página Visualz Transações Detalhadas

Segmento e Status	Exibe o número de segmento e status para cada segmento.
Código de Erro	Se ocorrer um erro no nível de segmento, este campo exibirá um código de erro que identificará o problema.
Canal	Exibe a fila para a qual que a mensagem de lançamento ou de solicitação de taxa foi enviada.
ID Publicação (identificador da publicação)	Exibe o identificador da publicação da mensagem de lançamento ou de solicitação de taxa.
Parâmetros da Transação	Clique neste vínculo para visualizar um resumo das informações do segmento. Também é possível visualizar o sistema de destino para o qual o lançamento foi enviado ou de onde as taxas foram recuperadas.
Detalhes da Mensagem IB	Clique neste vínculo para abrir uma janela nova que exibe a página Detalhes de Mensagem para a ocorrência de mensagem deste segmento.

Redefinindo Transações Contábeis do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Reiniciar GL (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Reiniciar GL).



Página Reiniciar GL

Observação: Utilize este processo apenas se for necessário lançar novamente as transações enviadas originalmente com erro. Depois de reiniciar, corrija os erros de dados e repita o processamento do Contabilidade.

ID Grupo Calendários Selecione o grupo de calendários para o qual deseja reiniciar o processamento da interface GP para GL. O reinício é aplicado a todo o grupo de calendários.

Os demais campos da página são apenas informativos; não é possível inserir ou alterar seus dados.

Tratando Erros de Dados no Lançamento em Batch

Esta seção fornece uma visão geral sobre o tratamento de erros de dados e descreve como:

- Identificar dados a serem limpos e reprocessados.
- Redefinir e relançar as linhas contábeis da folha de pagamento.

Noções Básicas Sobre Tratamento de Erros de Dados

Esta seção descreve:

- Possibilidades dos erros de dados.

- Procedimentos de correção dos erros de dados.

Possibilidades dos Erros de Dados

Veja alguns motivos que justificam o tratamento de erros de dados:

- A administração da folha de pagamento pode descobrir erros nas linhas contábeis após o lançamento dos dados para o Contabilidade.
- Quando o programa Processador de Lotes de Lançamento (R09110Z) é executado no EnterpriseOne, o sistema valida as combinações específicas de código da conta e centro de custos e pode detectar um número de conta inválido.

As linhas contábeis enviadas dos aplicativos do Folha de Pagamento Global ao Contabilidade contêm um código da conta e um centro de custo. O código da conta do Enterprise corresponde ao objeto e à subsidiária no EnterpriseOne, enquanto o centro de custos do Enterprise corresponde à empresa do EnterpriseOne.

Como o número da conta no EnterpriseOne é formado por uma combinação da unidade de negócio, do objeto e da subsidiária, a combinação do código da conta e do centro de custos do Enterprise poderá resultar em um número de conta do inválido do EnterpriseOne.

Por exemplo:

- Ela poderá utilizar um centro de custos no Enterprise que não corresponde a uma empresa do EnterpriseOne.
- Se a empresa do EnterpriseOne contiver duas ou mais contas com o mesmo objeto e subsidiária, mas unidades de negócio diferentes, a integração poderá fornecer uma combinação incorreta de unidade de negócio, objeto e subsidiária EnterpriseOne.

Procedimentos de Correção dos Erros de Dados

Quando erros são descobertos:

- Deve haver comunicação entre os administradores do departamento financeiro e da folha de pagamento para coordenar o método de tratamento dos erros e identificar os dados a serem corrigidos.
- Talvez seja necessário que os administradores da folha de pagamento corrijam os erros na definição da folha de pagamento.

Por exemplo, se o código da conta e o centro de custos estão gerando um número de conta inválido do EnterpriseOne, pode ser necessário registrar os valores no Enterprise, em um código de conta ou centro de custo diferente.

- Talvez seja necessário que os administradores do departamento financeiro a redistribuam o valor na conta correta do EnterpriseOne.

Por exemplo, o código da conta e o centro de custos estão corretos no Enterprise, mas os valores são registrados no número de conta errado no EnterpriseOne porque duas ou mais de suas contas têm o mesmo objeto e subsidiária, mas unidades de negócio diferentes na mesma empresa.

Os erros nos dados da folha de pagamento que foram lançados na contabilidade podem ser tratados de duas formas:

- Corrija os erros nas tabelas do banco de dados do EnterpriseOne.
- Limpe os registros que contêm erros dos bancos de dados do EnterpriseOne e solicite que administradores do aplicativo da folha de pagamento do Enterprise:
 1. Redefinam o processo de lançamento da contabilidade.
 2. Corrijam os erros na definição da folha de pagamento.
 3. Reexecutem o processamento da contabilidade e relancem os resultados.

Esse método será utilizado se o volume de erros for muito grande para ser corrigido na tabela F0911Z1.

Identificando Dados a Serem Limpos e Reprocessados

Caso seja necessário reprocessar os dados da folha de pagamento, os administradores do departamento financeiro e da folha de pagamento devem comunicar-se para identificar os dados a serem reprocessados. Esta seção descreve como localizar os dados a serem limpos ou reprocessados:

- Quando a exigência tem início no departamento financeiro.
- Quando a exigência tem início no departamento da folha de pagamento.

Início no Departamento Financeiro

Se a exigência da correção de dados tem início no departamento financeiro:

1. O administrador do departamento financeiro:
 - a. Localiza o ID ocorrência do processo do Enterprise no campo Número da Transação da página Acesso a Lançamentos para Armazenamento e Envio.

O número de transação nessa página é o ID ocorrência do processo do Enterprise.

Consulte *Integrações de Aplicativos PeopleSoft EnterpriseOne 8.11 com Aplicativos PeopleSoft Enterprise, "Utilizando o Folha de Pagamento do PeopleSoft Enterprise para Integração do Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne," Processando Dados do Folha de Pagamento do PeopleSoft Enterprise no Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne, Localizando Transações em Batch do Folha de Pagamento no PeopleSoft EnterpriseOne*

- b. Informa o número do ID ocorrência do processo ao administrador da folha de pagamento.
2. O administrador da folha de pagamento acessa a página Visualizar Status Transação GL da ocorrência do processo para determinar o ID grupo calendários.

Início no Folha de Pagamento

Se a exigência da correção de dados tem início na folha de pagamento:

1. O administrador do departamento da folha de pagamento:
 - a. Acessa a página Visualizar Status Transação GL da ocorrência do processo para determinar o ID associado ao ID grupo calendários que requer reprocessamento.
 - b. Informa o número do ID ocorrência do processo ao administrador do departamento financeiro.
2. Este, por sua vez, utiliza o número recebido para localizar a transação do processo em batch da folha de pagamento na página Acesso a Lançamento para Armazenamento e Envio.

O ID ocorrência do processo da folha de pagamento é o mesmo que o número de transação nesta página.

Redefinindo e Relançando as Linhas Contábeis do Folha de Pagamento

Se o EnterpriseOne limpar o batch de registros F0911Z1, o administrador do aplicativo de folha de pagamento do Enterprise deve ser notificado para redefinir o processamento da contabilidade e relançar as linhas contábeis.

Capítulo 41

Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise

Este capítulo fornece uma visão geral sobre a forma de remuneração dos funcionários no Folha de Pagamento Global para as horas reportadas pelo Gerenciamento de Horas e descreve como:

- Configurar o Folha de Pagamento Global para trabalhar com o Gerenciamento de Horas.
- Executar uma folha de pagamento com dados do Gerenciamento de Horas.
- Atualizar o status de horas a pagar das entradas de horas a pagar.
- Compartilhar cronogramas de trabalho com o Gerenciamento de Horas.

Noções Básicas Sobre Como Remunerar Funcionários no Folha de Pagamento Global pelas Horas Reportadas pelo Gerenciamento de Horas

Esta seção descreve:

- Tarefas realizadas pelo Folha de Pagamento Global após a integração.
- Como o Gerenciamento de Horas cria horas a pagar.
- O que acontece quando você inicia uma execução de pagamento.
- Considerações sobre planejamento.

Tarefas Realizadas pelo Folha de Pagamento Global após a Integração

O Gerenciamento de Horas rastreia o tempo trabalhado pelos favorecidos e gera horas a pagar que podem ser processadas pelos sistemas de folha de pagamento, como o Folha de Pagamento Global. Se sua organização utiliza o Gerenciamento de Horas com o Folha de Pagamento Global, é possível processar horas a pagar durante as execuções de pagamento, retransferir os dados de custos para o Gerenciamento de Horas após uma execução de pagamento e compartilhar cronogramas de funcionários.

Quando você configura seus sistemas para o trabalho em conjunto, o Folha de Pagamento Global:

- Disponibiliza os dados de ausência aprovados para o Gerenciamento de Horas para que sejam avaliados pelo processo de regras utilizado na criação de horas a pagar da avaliação de custos.

- Carrega as horas a pagar no Folha de Pagamento Global sempre que você inicia a fase Calcular de uma execução de pagamento.
- Trata as horas a pagar como lançamento gerado, indicando que todas as regras que se aplicam ao lançamento gerado também se aplicam às horas a pagar.
- Processa as horas a pagar do período atual ou de um período de compensação.
- Envia os dados de custos de volta ao Gerenciamento de Horas após a conclusão de uma execução de pagamento para que possam ser distribuídos pelas entradas de horas a pagar e enviados a Projetos PeopleSoft e outros aplicativos.

Observação: Ao utilizar o Gerenciamento de Horas com o Folha de Pagamento Global, você pode inserir eventos de ausência no Folha de Pagamento Global por meio da página Evento de Ausência, do relatório de horas de Autoatendimento do Gerenciamento de Horas na seção Evento de Ausência ou das páginas Autoatendimento Ausências. Os eventos de ausência preenchem a tabela de Definição de Eventos de Ausência (GP_ABS_EVENT) utilizada durante o processo Utilização de Ausência e o processo Administração de Horas, no Gerenciamento de Horas.

Consulte Também

Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503

Como o Gerenciamento de Horas Cria Horas a Pagar

Cada incidente de horas reportado no Gerenciamento de Horas está associado a um Código de Relatório de Horas, que identifica seu tipo (por exemplo, regular ou encontro), unidades, moeda e outros atributos. Também é possível atribuir códigos de tarefas a cada lançamento de horas, o que permite que sua organização rastreie o tempo mais detalhadamente; por produto, local e outras categorias. Além disso, é possível rastrear as informações contábeis transmitidas entre o Gerenciamento de Horas e o Folha de Pagamento Global. A integração do Gerenciamento de Horas ao Folha de Pagamento Global exige que você mapeie elementos de provento, desconto e utilização de ausência para Códigos de Relatório de Horas. Talvez também seja necessário mapear elementos de suporte ou códigos de tarefas variáveis e classificações contábeis.

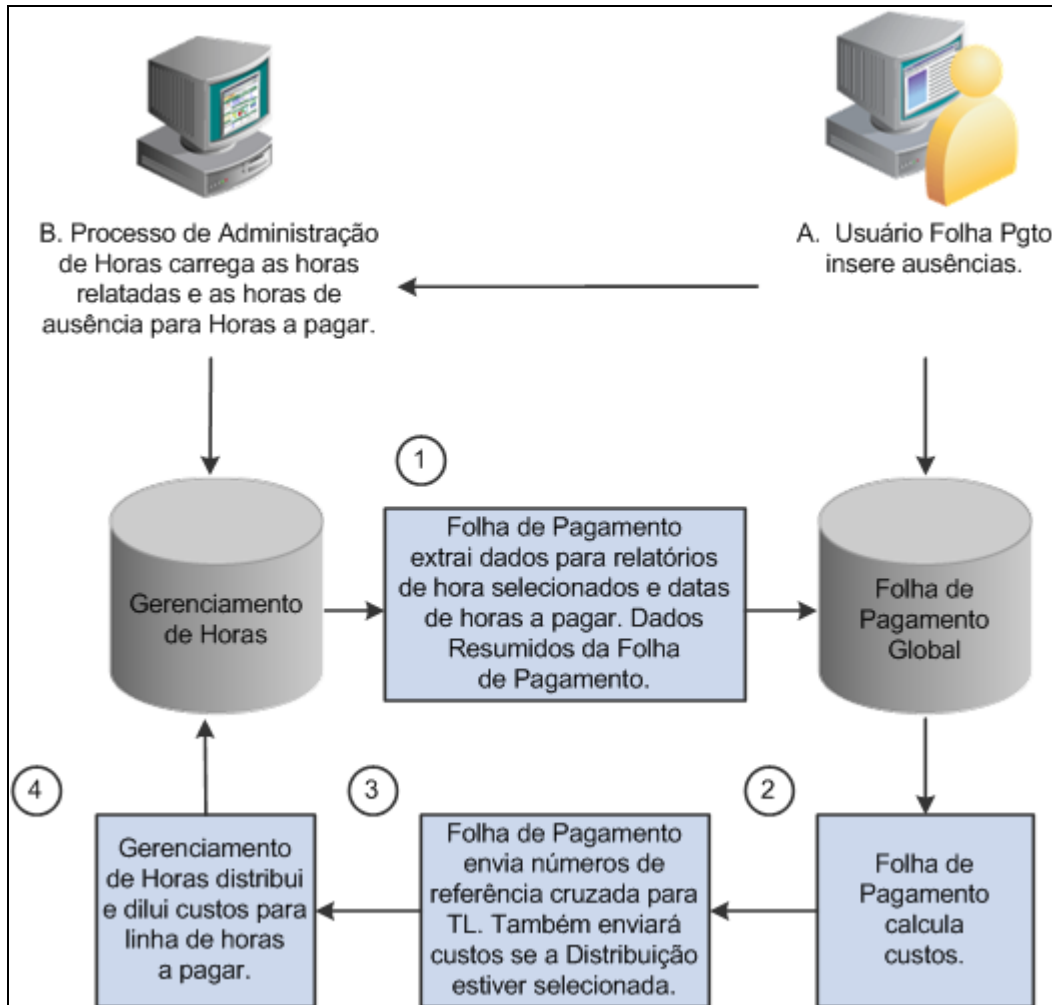
As horas reportadas no Gerenciamento de Horas devem ser convertidas em *horas a pagar*, antes de serem enviadas para um sistema de folha de pagamento para processamento. Além disso, as horas a pagar devem possuir um *status de horas a pagar* que indique que estão prontas para processamento. O processo Administração de Horas do Gerenciamento de Horas cria horas a pagar prontas para processamento por meio de um conjunto de regras definidas pelo usuário para lançamento de horas com base em Códigos de Relatório de Horas. É possível aplicar regras para horas extras, remuneração de feriado, horas garantidas, dias consecutivos e várias outras situações.

O Que Acontece Quando Você Inicia uma Execução de Pagamento

Durante a fase Calcular de uma execução de pagamento, o Folha de Pagamento Global recupera as horas a pagar prontas para processamento do Gerenciamento de Horas. Na primeira execução da fase Calcular, o Folha de Pagamento Global processa todos os favorecidos identificados nos calendários atuais. Nas execuções subsequentes, o Folha de Pagamento Global cria um acionador iterativo e um retroativo para cada ocorrência de horas a pagar que tenha sido alterada e reprocessa apenas os favorecidos com erros ou com acionadores iterativos. As horas a pagar são recuperadas a cada execução da folha de pagamento.

Depois de a execução de pagamento ser finalizada, inicie um processo de atualização das entradas de horas a pagar no Gerenciamento de Horas. O processo também chama os processos Distribuição Mão de Obra e Diluição Mão de Obra do Gerenciamento de Horas, caso você tenha optado pela utilização desses recursos. Caso você não esteja utilizando a distribuição de mão de obra, o Folha de Pagamento Global define o status das entradas de horas a pagar como CL (fechado).

O fluxograma a seguir ilustra as interações entre o Folha de Pagamento Global e o Gerenciamento de Horas:



Integração entre o Folha de Pagamento Global e o Gerenciamento de Horas

Observação: Os dados de ausência enviados ao Gerenciamento de Horas não são utilizados para remunerar favorecidos por ausências. O Folha de Pagamento Global calcula a remuneração de ausências do favorecido e, quando o recurso de distribuição de mão de obra é utilizado, envia os valores resultantes de volta para o Gerenciamento de Horas depois de finalizar uma execução de pagamento.

Considerações Sobre Planejamento

Tanto o Folha de Pagamento Global quanto o Gerenciamento de Horas são sistemas que se baseiam em regras capazes de executar alguns tipos de regras em comum. Antes da integração dos dois produtos, é necessário considerar quais regras você deseja que cada sistema aplique. Em geral:

- Defina regras que calculem *horas* a pagar, incluindo horas extras, diferenciais de turno e outras situações especiais no Gerenciamento de Horas.
- Defina regras que calculem o *pagamento* no Folha de Pagamento Global.

Códigos de Relatório de Horas são mapeados para os proventos e descontos do Folha de Pagamento Global que são adicionados ou subtraídos dos acumuladores de pagamento bruto e líquido. Você deve decidir optar por uma estratégia para mapear elementos de provento para os Códigos de Relatório de Horas. Por exemplo, você pode mapear um Código de Relatório de Horas para um elemento de provento não acumulado no pagamento bruto. Isso permite que você utilize uma regra diferente para calcular os custos associados a um Código de Relatório de Horas, mas que não contribuam para um pagamento bruto, como um prêmio de seguro saúde pago pelo empregador. Você pode utilizar a mesma abordagem para funcionários assalariados, para os quais as horas reportadas pelo Gerenciamento de Horas não são utilizadas no cálculo da folha de pagamento, mas somente para cálculo de custos.

Para resumir:

- Defina um elemento de provento que se acumule ao bruto.

Esse é o elemento de provento utilizado pelo processa da folha de pagamento para calcular um demonstrativo de pagamento de favorecido. Não mapeie esse elemento para um Código de Relatório de Horas.

- Defina um segundo elemento de provento que não contribua para o pagamento bruto.

Esse elemento de provento é utilizado apenas para cálculo de custos e pode incluir custos de sobrecarga e quaisquer outros custos que deseje adicionar ao salário do favorecido. Mapeie esse elemento para um Código de Relatório de Horas para que dados precisos de custo sejam informados ao Gerenciamento de Horas e disponibilizados para aplicativos de orçamentos, planejamento e contabilidade de custos.

Observação: No caso de trabalhadores por hora e em outras situações em que você queira que o segundo elemento de provento seja adicionado ao pagamento bruto, é possível mapear um Código de Relatório de Horas para esse segundo elemento que se acumula ao pagamento bruto.

Observação: Certifique-se de que qualquer provento para o qual os Códigos de Relatório de Horas forem mapeados sejam definidos para receber lançamento. Isso porque o Folha de Pagamento Global traz informações de Gerenciamento de Horas como lançamento gerado.

Observação: Se você alterar o status de um elemento mapeado para um Código de Relatório de Horas para *Inativo*, atualize o mapeamento no Gerenciamento de Horas.

Configurando o Folha de Pagamento Global para Trabalhar com o Gerenciamento de Horas

Esta seção descreve como:

- Mapear classificações contábeis para variáveis.
- Mapear Códigos de Relatório de Horas para tipos de execução.
- Criar acionadores de horas a pagar.

- Mapear tarefas para elementos de suporte.

Páginas Utilizadas para Configurar o Folha de Pagamento Global para Trabalhar com o Gerenciamento de Horas

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Mapa Códigos Classif Cont	GP_CHART_ELEM	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Integração, Mapa Códigos Classif Cont, Mapa Códigos Classif Cont	Mapear classificações contábeis definidas no Gerenciamento de Horas para variáveis de classificações contábeis definidas no Folha de Pagamento Global.
Tipos de Execução	GP_RUN_TYPE	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Tipos de Execução, Tipos de Execução	Definir um tipo de execução para identificar uma execução de folha de pagamento e associar Códigos de Relatório de Horas do Gerenciamento de Horas e proventos de Remuneração Variável.
Definições de Acionador	GP_TRGR_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador, Definições de Acionador	Definir tipos de acionadores, níveis de registros e campos associados e vínculos para IDs evento.
Mapa de Códigos de Tarefas	GP_TL_TASK_ELEM	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flh Pgto Gbl e Ger Ausências, Integração, Mapa de Códigos de Tarefas, Mapa de Códigos de Tarefas	Mapear códigos de tarefas definidos no Gerenciamento de Horas para elementos de suporte definidos no Folha de Pagamento Global.

Mapeando Classificações Contábeis para Variáveis

Acesse a página Mapa Códigos Classif Cont (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flh Pgto Gbl e Ger Ausências, Integração, Mapa Códigos Classif Cont, Mapa Códigos Classif Cont).

Mapa Códigos Classif Cont

Pais: GXA GXA - GP Core Country

Mapa de Classificações Contábeis Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro | 1-10 de 15 | Último

*Código Classificação Contábil	*Tipo Entrada Elemento	Nome do Elemento	Descrição	Código de Campo de ID Set	Elemento de Suporte		
Afiliação	Variável	GP GL AFFILIATE	Afiliação - Classif Cont			+	-
Afiliação Fundos	Variável	GP GL AFF INTR	Afiliação Intra 1-Classif Cont			+	-
Afiliação Unidade Operacional	Variável	GP GL AFF INTR	Afiliação Intra 2-Classif Cont			+	-
Conta Alternativa	Variável	GP GL ALT ACC	Conta Alternativa-Classif Cont			+	-
Referência Orçamento	Variável	GP GL BUDGET	Ref Orçamento - Classif Cont			+	-
Classificação Contábil 1	Variável	GP GL CHARTFII	Classif Cont 1 - Classif Cont			+	-
Classificação Contábil 2	Variável	GP GL CHARTFII	Classif Cont 2 - Classif Cont			+	-
Classificação Contábil 3	Variável	GP GL CHARTFII	Classif Cont 3 - Classif Cont			+	-
Campo de Classe	Variável	GP GL CLASS	Campo Classe - Classif Cont			+	-
Departamento	Variável	GP GL DEPT	Dpto Contábil - Classif Cont			+	-

Página Mapa Códigos Classif Cont

O Folha de Pagamento Global fornece variáveis para representar cada uma das classificações contábeis do Gerenciamento de Horas:

- GP GL PRODUCT
- GP GL PROJECT
- GP GL DEPT
- GP GL FUND
- GP GL PROGRAM
- GP GL CLASS
- GP GL AFFILIATE
- GP GL ALT_ACCOUNT
- GP GL BUDGET_REF
- GP GL CHARTFIELD1
- GP GL CHARTFIELD2
- GP GL CHARTFIELD3
- GP GL AFF_INTRA1
- GP GL AFF_INTRA2

Esta página permite mapear as classificações contábeis de configuração padrão do PeopleSoft para as variáveis de classificação contábil fornecidas. Esse mapeamento permite que o Folha de Pagamento Global receba informações de classificação contábil das horas a pagar. É possível criar um esquema de mapeamento diferente para cada país onde a sua organização opera.

Observação: O sistema pode enviar um máximo de oito classificações contábeis mapeadas para o Contabilidade do PeopleSoft Enterprise. Portanto, recomendamos que não sejam adicionadas mais de oito classificações contábeis para cada esquema de mapeamento.

Código Classificação Contábil Insira a classificação contábil do Gerenciamento de Horas que será mapeada para uma variável.

Tipo Entrada Elemento Selecione o tipo de elemento para o qual a classificação contábil é mapeada. Os valores são:

Variável: Variável criada pelo usuário. Por exemplo, você decide renomear GP GL CHARTFIELD1 para que o nome corresponda à informação contida no campo.

Elem Sist (elementos de sistema): Classificações contábeis de configuração padrão do PeopleSoft.

Nome do Elemento Selecione o nome da variável para a qual você está mapeando a classificação contábil.

Código de Campo de ID Set e Elemento de Suporte Exibem os campos ID set associados à variável ou ao elemento de sistema.

Mapeando Tarefas e Agrupando Horas a Pagar

O mapeamento de códigos de tarefas para elementos especifica os critérios pelos quais o Folha de Pagamento Global agrupa as horas a pagar recebidas do Gerenciamento de Horas. Uma vez que as horas a pagar são carregadas nas tabelas de lançamentos, o Folha de Pagamento Global consolida ou agrupa linhas com dados semelhantes, atribuindo para cada agrupamento um número de referência cruzada que é posteriormente devolvido para o Gerenciamento de Horas. Para serem agrupadas, as entradas devem:

- Pertencer ao mesmo intervalo e segmento.
- Compartilhar a mesma moeda e taxa (quando essas informações são fornecidas).
- Compartilhar o mesmo valor de tarefa.

Essa regra aplica-se apenas às tarefas mapeadas para elementos de suporte.

Observação: O Folha de Pagamento Global preenche o elemento do sistema Data de Referência da Taxa, que é associado a um conjunto de entradas agrupadas com a data de término do período, segmento ou intervalo do Gerenciamento de Horas. (Se não houver segmentação, a data de término do período do Gerenciamento de Horas será utilizada. Se houver segmentação, a data de término do segmento ou intervalo será utilizada.) O elemento do sistema recupera a definição com data efetiva de um código de valor.

Definindo Substituições do Valor de Classificação Contábil no Nível do Favorecido

Depois de mapear as classificações contábeis de configuração padrão do PeopleSoft das variáveis ou elementos de sistema do Gerenciamento de Horas para o Folha de Pagamento Global, o sistema saberá quais classificações contábeis serão associadas a estes proventos ou descontos. O Folha de Pagamento Global utiliza estas substituições de elementos de suporte para armazenar valores de classificação contábil no nível do favorecido, que o sistema passa do Gerenciamento de Horas para o Folha de Pagamento Global.

Consulte [Capítulo 18, "Definindo Substituições," Definindo Substituições de Favorecido, página 547.](#)

Mapeando Códigos de Relatório de Horas para Tipos de Execução

Acesse a página Tipos de Execução (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Estrutura, Processamento, Tipos de Execução, Tipos de Execução).

No Folha de Pagamento Global, é necessário que um tipo de execução esteja associado a cada calendário. O tipo de execução identifica o tipo de processo (folha de pagamento ou ausência), a lista de processos e os Códigos de Relatórios de Horas válidos para a execução do pagamento. Durante o processo de folha de pagamento, o sistema recupera a definição de data efetiva (a partir da data de término do período do Folha de Pagamento Global) de cada Código de Relatório de Horas relacionado no tipo de execução. Ele, então, recupera apenas as entradas de horas a pagar para os Códigos de Relatório de Horas incluídos no tipo de execução.

No Gerenciamento de Horas, você mapeará elementos de provento, desconto e utilização de ausências para os Códigos de Relatório de Horas correspondentes.

Consulte Também

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474](#)

Criando Acionadores para Horas a Pagar

Acesse a página Definições de Acionador (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Acionadores, Definições de Acionador, Definições de Acionador).

O Folha de Pagamento Global utiliza acionadores para detectar alterações nos dados que resultam em algum tipo de ação do sistema. Você cria dois acionadores (um iterativo e um retroativo) que detectam as alterações feitas pelo Gerenciamento de Horas nas entradas de horas a pagar enviadas ao Folha de Pagamento Global. Essas alterações acionam o processamento retroativo na próxima execução do processo de folha de pagamento.

Observação: Antes de criar um acionador retroativo, defina o ID evento acionador na página Definição Evento Retroativo.

Nome do Registro (Tabela) Selecione *TL_PAYABLE_TIME*.

Tipo de Acionador Selecione *Retroativo* ou *Iterativo*.

- Status do Acionador** *Selecione Ativo.*
- Nível Acionador** *Selecione Registro.*
- ID Evento Acionador** *Aplicável apenas a acionadores retroativos.*
- Tipo de Data Efetiva Acionador** *Aplicável apenas a acionadores retroativos.*

Consulte Também

Capítulo 30, "Definindo Acionadores," Definindo Acionadores, página 950

Mapeando Tarefas para Elementos de Suporte

Acesse a página Mapa de Códigos de Tarefas (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Mapa de Códigos de Tarefas, Mapa de Códigos de Tarefas).

Mapa de Códigos de Tarefas					
País: CYM Ilhas Cayman					
Mapeamento de Tarefas					
*Código Campo Tarefa	*Tipo Elemento	*Nome do Elemento	Descrição	Código de Campo de ID Set	Elemento de Suporte
BUS_UNIT	Elem Sist	BUSINESS UNIT	Unidade de Negócio		
DEPTID	Elem Sist	DEPTID	Departamento	SETID_DEPT	SETID DEPT
JOBCODE	Elem Sist	JOBCODE	Código do Cargo	SETID_JOBCODE	SETID JOBCODE

Página Mapa de Códigos de Tarefas

As tarefas definem empresas, unidades de negócio, produtos, departamentos e outras entidades para as quais os favorecidos podem reportar suas horas.

Se as entidades pagadoras não forem mapeadas, o Folha de Pagamento Global calcula os custos apenas nos níveis de proventos e descontos e não pode fornecer detalhes sobre o custo por tarefa ao Gerenciamento de Horas. É possível criar um esquema de mapeamento diferente para cada país onde a sua organização opera.

Mapeamento de Tarefas

Insira uma linha para cada elemento do Gerenciamento de Horas que quiser carregar no Folha de Pagamento Global. No processo de agrupamento, o Folha de Pagamento Global consolida ocorrências de horas a pagar que compartilham os mesmos valores das entidades selecionadas. Por exemplo, se você selecionar *BUS_UNIT* no campo Código Campo Tarefa, as ocorrências de horas a pagar que compartilham a mesma unidade de negócio serão agrupadas no início da execução de pagamento.

Código Campo Tarefa	Selecione a entidade do Gerenciamento de Horas a ser mapeada para um elemento de suporte. Os valores são: <i>BUS_UNIT</i> (unidade de negócio), <i>COMBO_CD</i> (código de combinação), <i>COMPANY</i> , <i>COUNTRY</i> , <i>DEPTID</i> (ID departamento), <i>JOBCODE</i> , <i>LOCATION</i> , <i>PRODUCT</i> , <i>RATE_VAL</i> (valor da taxa), <i>STATE</i> , <i>TASK</i> e <i>USERFIELD1 até 5</i> .
Tipo de Elemento	Selecione o tipo de elemento para o qual o código de tarefa é mapeado. Os valores são: <i>Variável</i> e <i>Elem Sist</i> (elemento do sistema).
Nome do Elemento	Se você selecionar <i>DEPTID</i> , <i>LOCATION</i> ou <i>JOBCODE</i> como o código do campo de tarefa e <i>Elem Sist</i> como o tipo de elemento, o nome do elemento que recupera o valor da entidade de tarefa aparecerá neste campo. Caso contrário, selecione o nome do elemento para o qual você está mapeando a tarefa. Você pode optar apenas entre elementos do sistema ou variáveis, dependendo do valor do campo Tipo Elemento.
Código de Campo de ID Set e Elemento de Suporte	Se você selecionar <i>DEPTID</i> , <i>LOCATION</i> ou <i>JOBCODE</i> como o código do campo de tarefa e <i>Elem Sist</i> como o tipo de elemento, o sistema exibe o código de campo de ID Set associado ao elemento e o nome do elemento do sistema associado ao código de campo de ID Set respectivamente.

Executando uma Folha de Pagamento com Dados do Gerenciamento de Horas

Esta seção fornece uma visão geral sobre o processamento retroativo e descreve como:

- Preparar para uma execução de pagamento.
- Iniciar uma execução de pagamento.
- Cancelar uma execução de pagamento.

Noções Básicas Sobre Processamento Retroativo

As horas a pagar ajustadas no Gerenciamento de Horas criam duas linhas de dados: uma linha que reverte ou compensa o valor antigo e uma que possui um valor novo. O Folha de Pagamento Global ignora as linhas originais e de compensação e processa a linha recém-criada.

As alterações em dados do Gerenciamento de Horas criam um acionador retroativo e fazem o período de pagamento ser recalculado e corrigido no período de pagamento atual ou em um período futuro.

Preparando para uma Execução de Pagamento

Para preparar uma execução de pagamento:

1. Certifique-se de que o processo Administração de Horas do Gerenciamento de Horas tenha sido executado.

Para cada evento de ausência aprovado, o Gerenciamento de Horas verifica o código do elemento de utilização de ausência, as datas de início e término da ausência e, quando necessário, as horas parciais de ausências inferiores a um dia. Também aciona o processo Resolução de Cronograma no Gerenciamento de Horas, que procura dias de ausência cujas horas parciais não foram reportadas e determina o número de horas em que o relator de horas esteve ausente com base em seu cronograma padrão.

O processo de Administração de Horas também deve ser executado para converter as horas reportadas e programadas em horas a pagar.

Observação: O Gerenciamento de Horas processa apenas ausências aprovadas; ausências não aprovadas não são transferidas para a tabela de Horas a Pagar do Gerenciamento de Horas.

2. Crie calendários que selecionem dados do Gerenciamento de Horas.

Ao utilizar a página Definição, no componente Calendários, no Folha de Pagamento Global, para criar calendários para a execução de pagamento, defina os calendários para:

- Recuperar dados do período que você especificar.

Selecione o período no campo Calend Gerenc Horas a partir de uma tabela de prompts que exibe todos os períodos do calendário. Se o campo Calend Gerenc Horas for deixado em branco, as horas a pagar não serão recuperadas. O ID Período do cálculo do Gerenciamento de Horas pode ser o igual ou diferente do ID Período do cálculo. Por exemplo, se o ID Período do cálculo do Gerenciamento de Horas for "março" e o ID Período do cálculo atual é "abril", (para serem selecionados) os favorecidos devem ter horas a pagar em março e estar ativos por pelo menos um dia em abril.

- Utilize um tipo de execução que possa identificar os Códigos de Relatório de Horas que você deseja processar.

3. Certifique-se de que o processo Administração de Horas tenha sido executado para os favorecidos que você deseja pagar.

Observação: No Folha de Pagamento Global, você executa o processo de folha de pagamento por grupo de pagamento. No Gerenciamento de Horas, você executa o processo Administração de Horas por grupo de trabalho. Antes de iniciar a execução de pagamento, certifique-se de que o processo Administração de Horas foi executado para todos os favorecidos da execução de pagamento.

Consulte [Capítulo 41, "Integração com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise," Compartilhando Cronogramas de Trabalho com o Gerenciamento de Horas, página 1356](#) e [Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Vinculando Critérios Associados a um Calendário, página 485](#).

Iniciando uma Execução de Pagamento

Para iniciar uma execução de pagamento com dados do Gerenciamento de Horas:

1. Inicie a fase Identificar do processo do Folha de Pagamento para selecionar os favorecidos.

O Folha de Pagamento Global identifica os favorecidos que têm horas a pagar para Códigos de Relatório de Horas mapeados para o período e tipo de execução do calendário definido pelo campo Calend Gerenc Horas na página Definição, no componente Calendários. (É possível iniciar o processo Identificar isoladamente ou com o processo Calcular.)

2. Inicie a fase Calcular para selecionar as horas a pagar.

O Folha de Pagamento Global carrega as horas a pagar para os favorecidos selecionados na tabela Gerar Lançamento. Ele recupera apenas as linhas de horas a pagar que possuam:

- Um Código de Relatório de Horas mapeado para o tipo de execução do calendário.
- Para entradas do período atual, um status de pagamento de:
 - ES (Estimado – Pronto para o Folha de Pagamento)
 - AP (Aprovado – Vai para o Folha de Pagamento)
 - SP (Enviado à Folha de Pagamento)
 - RP (Rejeitado pelo Folha de Pagamento)
- Para entradas de períodos retroativos, qualquer status de pagamento, *exceto*:
 - NA (Necessita de Aprovação)
 - CL (Fechado) quando o campo Sistema Folha de Pagamento não estiver definido como GP (Folha de Pagamento Global)
 - IG (Ignorar)
 - NP (Sem Pagamento)
 - OE (Estimativa On-line)
- O Folha de Pagamento Global também atualiza o status de horas a pagar de cada entrada:
 - SP – Para todas as entradas de horas a pagar carregadas no Folha de Pagamento Global, exceto aquelas com status de horas a pagar PD (Pago – Distribuído) ou DL (Pago – Diluído).
 - IG – Para todas as entradas de horas a pagar que o sistema não utilizará como resultado das alterações feitas pelo Gerenciamento de Horas que criou compensações e novas entradas.

3. Avalie os resultados e corrija os erros.

Avalie a página Mensagens do Favorecido e verifique se há erros de processamento e mensagens. É possível visualizar entradas de horas a pagar que passaram pela fase Calcular na página Lançamento Gerado, em Folha de Pagamento. Procure entradas com um valor de Origem de *Gerenciamento de Horas*. É possível visualizar também entradas de horas a pagar processadas em agrupamento na página Lançamento - Folha de Pagamento.

Para ajustar ou corrigir as entradas com origem no Gerenciamento de Horas, faça alterações no Gerenciamento de Horas e, em seguida, execute a fase Calcular novamente. Isso assegura que os dados do Gerenciamento de Horas e do Folha de Pagamento Global permaneçam em sincronia.

Cancelando uma Execução de Pagamento

Se você cancelar uma execução de pagamento, o Folha de Pagamento Global excluía os dados a pagar carregados do Gerenciamento de Horas e atualizará o status para cada entrada de horas a pagar para RP com um código de motivo *Cancelado pelo Folha Pagamento* a menos que uma das seguintes condições exista:

- O status de pagamento é PD, DL, CL ou TP (Utilizado pelo Folha Pagamento).
- As horas a pagar também foram enviadas para outro sistema de folha de pagamento (de acordo com o indicador de Sistema Folha de Pagamento associado à entrada).

Atualizando o Status de Entradas de Horas a Pagar

Esta seção fornece uma visão geral sobre a atualização do status das horas a pagar e descreve como atualizar o status de horas a pagar e retornar dados de custo.

Atualizando o Status de Horas a Pagar

Inicialize o processo de atualização na página Enviar Custos ao Gerenc Horas do Folha de Pagamento Global.

O processo de atualização:

- Atualiza o status de horas a pagar de cada entrada definida como SP da seguinte maneira:
 - CL com um código do motivo *Não Distribuído* se a entrada foi processada, mas o recurso de Distribuição Mão de Obra não estiver ativado no Gerenciamento de Horas.
 - RP com um código do motivo *Não Processado* se a entrada foi recuperada, mas não processada.

Esse status aplica-se quando as horas a pagar não são processadas pelo Folha de Pagamento Global. Isso pode resultar de um lançamento inserido manualmente pelo usuário para o mesmo elemento de provento ou desconto. Os lançamentos inseridos manualmente sempre têm prioridade. Isso também pode ocorrer se o funcionário não for elegível para provento ou desconto ou se o favorecido foi cancelado na folha de pagamento.

- Retorna o número de sequência original do Gerenciamento de Horas de cada entrada de horas a pagar juntamente com os números de referência cruzada correspondentes gerados pelo Folha de Pagamento Global durante o processo de agrupamento.

Os números de referência cruzada informam ao Gerenciamento de Horas quais entradas foram agrupadas, permitindo vincular os custos calculados para proventos e descontos aos detalhes diários.

- Se o recurso Distribuição Mão de Obra do Gerenciamento de Horas estiver ativado, os dados de custos associados a entradas de horas a pagar serão enviados para o Gerenciamento de Horas.

Se a Distribuição Mão de Obra estiver ativada, mas a Diluição Mão de Obra não, os valores de distribuição de mão de obra normal e diluída enviados pelo Folha de Pagamento Global serão os mesmos.

- Se os recursos de Distribuição e Diluição Mão de Obra estiverem ativados no Gerenciamento de Horas, o Folha de Pagamento Global enviará os Valores Distribuição Mão de Obra para o Gerenciamento de Horas e solicitará o processo Diluição Mão de Obra.

Página Utilizada para Atualizar o Status de Entradas de Horas a Pagar

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Enviar Custos ao Gerenc Horas	GP_TL_PREPARE	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Enviar Custos ao Gerenc Horas, Enviar Custos ao Gerenc Horas	Atualizar o status de entradas de horas a pagar no Gerenciamento de Horas; retornar dados de custo se a Distribuição de Mão de Obra estiver ativada. Antes de utilizar essa página, é necessário finalizar a execução do pagamento.

Atualizando o Status de Horas a Pagar e Retornando Dados de Custo

Acesse a página Enviar Custos ao Gerenc Horas (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Custos GL / Gerenciamento Horas, Enviar Custos ao Gerenc Horas, Enviar Custos ao Gerenc Horas).

Enviar Custos ao Gerenc Horas

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Execução da Folha de Pagamento

*Grp Calendários: Calendar Group GD2 Aug01

Nº do Fluxo:

Data Lançamento: 31

Processar Fluxo

Opção de Processamento

Atualizar Estatísticas

Lista de Calendários		
Grupo de Pagamento	ID Calendário	Data do Pagamento
GD2PG1	GD2PG1AUG01	31/08/2001
GD2PG2	GD2PG2AUG01	31/08/2001

Fluxos			
Nº do Fluxo	Do ID Funcionário	Até o ID Funcionário	Data e Hora Enviadas TL

Página Enviar Custos ao Gerenc Horas

É possível executar a atualização apenas uma vez por execução de pagamento. Caso tenha utilizado o fluxo de processo para executar a folha de pagamento, é possível utilizar o mesmo fluxo para devolver os dados ao Gerenciamento de Horas. Inicie o controle de execução para um fluxo de cada vez, retornando a essa página após cada inicialização para chamar o próximo fluxo.

Execução do Folha de Pagamento

- Grp Calendários** Seleciona o grupo de calendários para enviar dados ao Gerenciamento de Horas. Você pode selecionar apenas grupos de calendários finalizados.
- Nº do Fluxo e Processar Fluxo** Caso o grupo de calendários selecionado esteja definido para o processamento em fluxo, a caixa de seleção Processar Fluxo estará marcada. Insira o número do fluxo a ser processado.
- Data Lançamento** Exibe a data atual como valor padrão que o usuário pode alterar para a data de lançamento desejada. Se o Contabilidade tiver sido executado, o campo não estará disponível para entradas e exibirá a data de lançamento do Contabilidade.

Opções de Processamento

- Atualizar Estatísticas** Esta caixa de seleção serve para que o administrador do banco de dados faça um ajuste fino do desempenho do sistema. Se estiver marcada, o sistema gerará estatísticas durante o processamento em batch que fornecem informações sobre o uso das tabelas de trabalho.

Lista de Calendários

- Grupo de Pagamento e ID Calendário** O campo Grupo de Pagamento exibe o grupo de pagamento associado ao calendário que aparece no campo ID Calendário (associado ao campo ID Grupo Calendários).
- Data do Pagamento** Exibe a data de pagamento do calendário.

Fluxos

- Nº do Fluxo** Exibe o número do fluxo que foi processado.
- Do ID Funcionário e Até o ID Funcionário** Exibe os funcionários que foram processados para esse fluxo.
- Data e Hora Enviadas TL** Exibe a hora em que o fluxo do processo foi enviado ao Gerenciamento de Horas.

Consulte Também

Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," Criando Fluxos de Processo, página 693

Compartilhando Cronogramas de Trabalho com o Gerenciamento de Horas

O Gerenciamento de Horas e o Folha de Pagamento Global utilizam muitas páginas e registros comuns para definir e atribuir cronogramas. Se estiver utilizando os dois sistemas, você precisará criar e atribuir cronogramas apenas uma vez. No entanto, observe que as informações de cronograma exibidas variam em cada aplicativo:

- Quando você acessa a página Atribuir Cronograma de Trabalho no Folha de Pagamento Global, são exibidos os campos para a atribuição de cronogramas de trabalho alternativos.

Esses campos estão ocultos quando você acessa a mesma página no Gerenciamento de Horas.

- Ao acessar a página Turno no Folha de Pagamento Global, é possível inserir dados em até quatro campos de configuração de cronograma definidos pelo usuário.

Esses campos são apenas para consulta e aparecem quando você acessa a mesma página no Gerenciamento de Horas.

- Quando você acessa a página Atribuir Cronograma de Trabalho no Folha de Pagamento Global, pode visualizar os favorecidos para os quais há segurança de departamento.

Quando essas páginas são acessadas no Gerenciamento de Horas, as opções de segurança do aplicativo determinam quais favorecidos você pode visualizar.

- Quando você acessa a página Atribuir Cronograma de Trabalho no Folha de Pagamento Global ou no Gerenciamento de Horas, o cronograma exibido pode ser diferente se cronogramas-padrão estiverem em uso.

No Gerenciamento de Horas, o cronograma-padrão de um favorecido é baseado no grupo de trabalho; no Folha de Pagamento Global, baseia-se no grupo de pagamento. As visualizações das páginas são diferentes quando um favorecido está definido para utilizar o cronograma padrão e o grupo de pagamento e o grupo de trabalho estão atribuídos a cronogramas-padrão diferentes.

Consulte Também

[Capítulo 13, "Utilizando Cronogramas," página 387](#)

Capítulo 42

Integração com a Funcionalidade Remuneração Variável

Este capítulo fornece uma visão geral sobre os prêmios de remuneração variável e descreve como processá-los.

Noções Básicas Sobre Prêmios do Remuneração Variável

Com o processo de negócio Administrar Remuneração Variável do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise, é possível criar e gerenciar vários planos de incentivo. A remuneração resultante (prêmio), monetária ou não, pode ser paga aos favorecidos pelo Folha de Pagamento Global.

Esta seção descreve:

- Como definir o Folha de Pagamento Global para trabalhar com remuneração variável.
- Como aprovar prêmios de remuneração variável.
- Como recuperar e validar prêmios.
- Pontos de integração para dados de remuneração variável.

Consulte Também

[Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474](#)

[Capítulo 17, "Trabalhando com Lançamento," página 503](#)

Definindo o Folha de Pagamento Global para Trabalhar com o Remuneração Variável

No aplicativo Remuneração Variável, cada plano de remuneração variável deve ser mapeado para os elementos de proventos apropriados do Folha de Pagamento Global.

No Folha de Pagamento Global, você identifica os elementos de proventos associados aos registros de prêmios a serem recuperados e processados. Essas informações são inseridas na página Tipos de Execução (na caixa de grupo Prêmios Remuneração Variável) quando você define o tipo de execução para os calendários utilizados no processamento de prêmios.

No processo de recuperação de prêmios, o sistema recupera apenas os registros de prêmios associados aos elementos de proventos incluídos no tipo de execução.

Consulte Também

Capítulo 16, "Utilizando Calendários," Definindo Tipos de Execução, página 474

Aprovando Prêmios do Remuneração Variável

Quando os prêmios de remuneração variável são aprovados no Gerenciamento de Recursos Humanos, esse aplicativo envia os dados de prêmios para um arquivo temporário que pode ser acessado pelo Folha de Pagamento Global. O Folha de Pagamento Global valida os dados e informa o aplicativo Remuneração Variável quais prêmios foram aceitos e quais não foram. Os prêmios aceitos são carregados na tabela Dados de Lançamentos Gerados.

Na execução do processo de Folha de Pagamento, o sistema processa os dados de prêmios da mesma forma como processa os lançamentos recebidos de qualquer origem. Assim que a execução do pagamento for finalizada, você deverá notificar o Remuneração Variável que os dados de prêmios foram processados. Você poderá rejeitar ou excluir os dados de prêmios antes que sejam processados.

Recuperando e Validando Prêmios

Depois que o Remuneração Variável envia os registros de prêmios ao Folha de Pagamento Global, os registros são recuperados e validados. Os registros aprovados no processo de validação são carregados na tabela Dados de Lançamentos Gerados e não podem mais ser atualizados.

O Folha de Pagamento Global notifica o Remuneração Variável sobre os registros de prêmios que contêm erros. Você pode visualizar as mensagens de erro no Application Service Operations Monitor do PeopleSoft, embora essas mensagens sejam destinadas ao administrador do Remuneração Variável. Cada mensagem tem um status E (erro) e inclui um dos seguintes códigos de motivo:

- 03: Código Moeda Inválido.
- 05: Transação Já Existente.
- 09: Erro Atualz Folha Pgto.
- 11: Erro Atualz ACK_PUB.
- 13: N° PIN Inválido.

O administrador do Remuneração Variável faz as correções necessárias e reenvia os registros revisados ao Folha de Pagamento Global.

Pontos de Integração para Dados de Remuneração Variável

Dois pontos de integração são utilizados para transferir dados do Remuneração Variável entre o Gerenciamento de Recursos Humanos e o Folha de Pagamento Global:

- Solicitação de Pagamento de Remun Variável (Folha Pgto).
 - Este ponto de integração utiliza a operação de serviço Solici Pgto Remun Var p/ GP (VAR_COMP_PAYMENT_REQUEST_GP).

Os dados são fornecidos por meio do canal Interface da Folha de Pagamento de Remuneração Variável (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE).
 - O Gerenciamento de Recursos Humanos envia dados para a tabela temporária Solicitação de Remuneração Variável (PS_VCGP_RQT_PUB) para que sejam utilizados pelo Folha de Pagamento Global.
- Confirmação/Verificação de Pagamento de Remuneração Variável (GP).
 - Este ponto de integração utiliza a operação de serviço Confirmação do Pagamento de Remuneração Variável (VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP).

Os dados são fornecidos por meio do canal Interface da Folha de Pagamento de Remuneração Variável (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE).
 - Este ponto de integração utiliza a regra de envio do Folha de Pagamento Global Confirmação do Pagamento de Remuneração Variável (VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP).
 - O Folha de Pagamento Global envia dados na tabela temporária Confirmação do Folha de Pagamento (PS_GPVC_ACK_PUB).

O Gerenciamento de Recursos Humanos, em seguida, recebe a tabela para recuperar dados do Folha de Pagamento Global. A atividade de envio e recebimento ocorre praticamente em tempo real.

Observação: Para pesquisar os detalhes técnicos de um ponto de integração utilizado pelos aplicativos PeopleSoft, consulte o tópico Interactive Services Repository na seção Implementation Guide de My Oracle Support.

Processando Prêmios do Remuneração Variável

Esta seção descreve como:

- Recuperar prêmios.
- Rejeitar prêmios.
- Excluir prêmios.
- Notificar os resultados da folha de pagamento ao Remuneração Variável.

Página Utilizada para Processar Prêmios do Remuneração Variável

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Recuperar Remuneração Variável (recuperar remuneração variável)	GP_VC_AWARDS	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Recuperar Remuneração Variável, Recuperar Remun Variável	Recuperar e validar os prêmios de remuneração variável; rejeitar ou excluir prêmios; notificar o Remuneração Variável no final de uma execução de pagamento.

Recuperando Prêmios

Acesse a página Recuperar Remuneração Variável (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Recuperar Remuneração Variável, Recuperar Remun Variável).

Recuperar Remuneração Variável

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)

Selecionar Processo a Executar

Enviar Dados Prêmio p/Flh Pgto

Rejeitar Dados Prêmio ID Plano

Excluir Dados Prêmio ID Plano

Enviar Notif p/ Remun Variável

ID Grupo Calendários: April 2004 Monthly Payroll

Grupo de Pagamento: Monthly Executive Group

ID Calendário:

*ID Plano Remuneração Variável: Employee discretionary plan

*ID Período Pagamento:

Página Recuperar Remuneração Variável

Para recuperar dados de prêmios:

1. Selecione Enviar Dados Prêmio p/Flh Pgto.
2. Selecione o ID grupo calendários, grupo de pagamento e ID calendário.
3. Clique no botão Executar.

Selecionar o Processo a Executar

Enviar Dados Prêmio p/Flh Pgto Selecione esta opção para enviar informações do Remuneração de Variável para o Folha de Pagamento Global.

Rejeitar Dados Prêmio ID Plano Selecione essa opção para rejeitar os dados de prêmio de um ID plano selecionado e período de pagamento não recuperados pelo Folha de Pagamento Global.

Aviso! Selecione esta opção *apenas* mediante solicitação do administrador do Remuneração Variável.

Excluir Dados Prêmio ID Plano Selecione esta opção para excluir dados de um ID plano e período de pagamento selecionados, que foram recuperados pelo Folha de Pagamento Global, mas não calculados pelo processo de folha de pagamento.

Enviar Notif p/Remun Variável (enviar notificação para remuneração variável) Após a finalização de uma execução de pagamento, selecione esta opção para notificar os resultados ao Remuneração Variável.

Elementos Comuns da Página

ID Grupo Calendários Selecione o ID grupo calendários associado à execução do pagamento na qual os dados de prêmio serão processados.

O ID grupo calendários determina o grupo de pagamento e o ID calendário que preenchem a tabela de lançamentos. O ID execução calendário origem é preenchido com o ID plano remuneração variável.

Grupo de Pagamento Selecione o grupo de pagamento associado aos favorecidos que devem receber prêmios.

ID Calendário Selecione o calendário ao qual os dados de prêmio estão associados.

Observação: O sistema recupera e processa apenas os prêmios vinculados aos elementos de proventos relacionados no tipo de execução para este calendário.

ID Plano Remuneração Variável e ID Período Pagamento Esses campos são exibidos se a opção Rejeitar Dados Prêmio ID Plano ou Excluir Dados Prêmio ID Plano tiver sido selecionada. Selecione o plano de remuneração variável e o período de pagamento para os quais deseje rejeitar ou excluir prêmios.

Campos de Lançamento Atualizados por Dados de Prêmios

A tabela a seguir mostra os valores dos prêmios que preenchem os campos de lançamento no Folha de Pagamento Global:

Campo PI	Valor
EMPLID	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – EEMPLID
EMPL_RCD	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – EEMPL_RCD
GP_PAYGROUP	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – GP_PAYGROUP
CAL_ID	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – CAL_ID
SRC_CAL_ID	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – VC_PLAN_ID
PIN_VER_NUM	1
PIN_NUM	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – PIN_ERN_NUM
PI_SOURCE	G
GEN_INSTANCE	1
END_DT	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – END_DT
BGN_DT	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – BGN_DT
SRC_CAL_RUN_ID	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – CAL_ID
ENTRY_TYPE_ID	ER0
PI_ACTION_TYPE	O
CURRENCY_CD	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – CURRENCY_CD

Campo PI	Valor
GP_AMT	Corresponde ao Prêmio Remuneração Variável – VC_AWARD_VALUE
ENTRY_TYPE_AMT	'002'
DESCR	'Pagamento do Prêmio Remuneração Variável'

Rejeitando Prêmios

Acesse a página Recuperar Remun Variável (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Recuperar Remuneração Variável, Recuperar Remun Variável).

Se o administrador do Remuneração Variável enviar o conjunto incorreto de registros de prêmios, é possível rejeitar todos os registros de um ID plano e período de pagamento selecionados, desde que o Folha de Pagamento Global ainda não tenha recuperado os registros. Este recurso impede o processamento adicional dos prêmios e deve ser utilizado apenas mediante solicitação do administrador do Remuneração Variável. Quando você rejeita prêmios, o Folha de Pagamento Global envia uma mensagem ao Remuneração Variável com o seguinte código:

Código 07: Rejeitar Tod- Solic pelo Usuár/Rejeitar Tudo.

Para rejeitar registros de prêmios:

1. Selecione Rejeitar Dados Prêmio ID Plano.
2. Insira o ID plano remuneração variável e o ID período pagamento.
3. Clique no botão Executar.

Excluindo Prêmios

Acesse a página Recuperar Remun Variável (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Recuperar Remuneração Variável, Recuperar Remun Variável).

Você pode excluir registros de prêmio carregados no Folha de Pagamento Global, desde que eles não tenham passado pela fase Calcular do processo de folha de pagamento. Quando você exclui prêmios, o Folha de Pagamento Global envia uma mensagem ao Remuneração Variável com o seguinte código:

Código 12: Excluída da GP PI/Excluída

Para excluir registros de prêmios:

1. Selecione Excluir Dados Prêmio ID Plano.
2. Insira o ID plano remuneração variável e o ID período pagamento.
3. Clique no botão Executar.

Notificando os Resultados do Folha de Pagamento ao Remuneração Variável

Acesse a página Recuperar Remun Variável (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Preparar Folha de Pagamento, Recuperar Remuneração Variável, Recuperar Remun Variável).

Quando estiver pronto para finalizar uma execução de pagamento que inclua dados de prêmio, você deve notificar o Remuneração Variável. A notificação inclui as seguintes informações com um status *Pago*:

- ID Func (ID Funcionário).
- N° Registro Funcionário (número de registro do funcionário).
- ID Plano VC (ID do plano de remuneração variável).
- Período de Pagamento do Remuneração Variável.
- ID Grupo Cx Grp.
- Data Prêmio Remuneração Variável.
- Valor Prêmio Remuneração Variável.

O Folha de Pagamento Global também notifica o Remuneração Variável sobre os prêmios não pagos. Esses prêmios recebem o status *Erro* ou *Rejeitar* e são retornados com o motivo do erro.

O processo de notificação pode ser executado mais de uma vez. A cada execução, o sistema recupera todas as informações que não tenham sido notificadas ao Remuneração Variável.

Para notificar os resultados da folha de pagamento ao Remuneração Variável:

1. Selecione Enviar Notif p/ Remun Variável.

Quando esta opção é selecionada, a página exibe apenas os campos da caixa de grupo Selecionar Processo a Executar.

2. Clique no botão Executar.

Capítulo 43

Integrando com o Gerenciamento de Desempenho do PeopleSoft Enterprise

Este capítulo fornece uma visão geral sobre o Gerenciamento de Desempenho e descreve como:

- Avaliar os valores de definição fornecidos.
- Extrair dados para as tabelas do Gerenciamento de Desempenho.

Noções Básicas Sobre a Interface do Gerenciamento de Desempenho

O sistema do Folha de Pagamento Global pode fazer interface com o armazenamento de dados no Gerenciamento de Desempenho. Por meio da fase *Finalizar* do processo COBOL (GPPDPRUN) de Folha de Pagamento, é possível enviar informações sobre proventos, descontos e acumuladores para as tabelas "EPM" do Folha de Pagamento Global, nas quais o produto de Gerenciamento de Desempenho pode acessar e receber os dados.

As principais tarefas envolvidas na preparação e extração de dados para integração com o Gerenciamento de Desempenho são:

1. Examinar os dados de definição fornecidos, que permitem extrair dados para carregamento nas tabelas do Gerenciamento de Desempenho, bem como criar versões específicas para o país se necessário.
2. Executar a fase *Finalizar* do processo do Folha de Pagamento, que carrega os dados nas tabelas do Gerenciamento de Desempenho.

Consulte [Capítulo 21, "Processando o Folha de Pagamento," página 673](#).

Depois de concluídas essas etapas e todos os pré-requisitos da integração no banco de dados do Gerenciamento de Desempenho, será possível importar os dados para o banco de dados do Gerenciamento de Desempenho. Os pré-requisitos de integração do Gerenciamento de Desempenho, assim como o processo de importação de dados do Folha de Pagamento Global para o Gerenciamento de Desempenho, são descritos no PeopleBook do Gerenciamento de Desempenho.

Avaliando os Dados de Definição Fornecidos no Banco de Dados do Folha de Pagamento Global

O banco de dados do Folha de Pagamento Global deve ser definido para enviar dados da folha de pagamento para o Gerenciamento de Desempenho. O PeopleSoft fornece todos os dados de exemplo necessários para esta finalidade. Entretanto, poderá haver necessidade de modificar os dados para que sejam específicos a um determinado país. Veja a seguir uma lista de dados fornecidos com o PeopleSoft que devem ser definidos no banco de dados do Folha de Pagamento Global para integração com o Gerenciamento de Desempenho:

- Matriz de Gravação: GP_WA_GUIDE.
- Dados do Relatório: GP_EPM.
- Definição de Cargo PSJob: GP_PAYE.

Páginas Utilizadas para Avaliar os Dados de Definição Fornecidos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Nome da Matriz de Gravação	GP_PIN	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Nome da Matriz de Gravação	Avaliar os detalhes do nome da matriz de gravação.
Definição e Campos	GP_WRITABLE_ARRAY	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Definição e Campos	Avaliar a definição e os campos da matriz de gravação.
Definir Dados do Relatório	GP_RPT_TBL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Definir Dados de Relatório, Definir Dados de Relatório	Atribuir a tabela de saída, a matriz de gravação, o tipo de tabela de entrada principal e a opção de segmento.
Detalhes Proc Dados Relatório	GP_RPT_DTL_SEC	Clique no vínculo Detalhes na página Definir Dados de Relatório.	Mapear campos e criar filtros utilizados para gerar a tabela de saída.
Definição de Tarefa	PRCSJOBDEFN	PeopleTools, Process Scheduler, Tarefas, Definição de Tarefa	Avaliar detalhes da definição GP_PAYE PSJob.

Avaliando o Nome da Matriz de Gravação Fornecido

Acesse a página Nome da Matriz de Gravação para o elemento GP WA GUIDE (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Nome da Matriz de Gravação).

Nome da Matriz de Gravação		Definição e Campos	
*Nome do Elemento:	GP WA GUIDE	Tipo de Elemento:	Matriz de Gravação
*Descrição:	Guia Segmentação WA	*Formato do Campo:	Decimal
Uso do Elemento *Proprietário do Elemento: Fornec PS/com Manutenção *Classificação: Dados do Sistema *Utilizado por: Todos os Países País: ALL Setor de Mercado/Região: Categoria:		N° do Elemento: 905 <input checked="" type="checkbox"/> Sempre Recalcular Níveis de Substituição <input type="checkbox"/> Entid Pagadora <input type="checkbox"/> Via Elementos <input type="checkbox"/> Grupo Pagamento <input type="checkbox"/> Definição do Elemento <input type="checkbox"/> Favorecido <input type="checkbox"/> Lançamento <input type="checkbox"/> Calendário	
Parâmetros de Resolução Este tipo de elemento não requer parâmetros de resolução adicionais.		Resultados <input type="checkbox"/> Armazenar <input type="radio"/> Sempre <input type="checkbox"/> Armazenar Result se for Zero <input type="radio"/> Se Elemento For Não Zero <input type="radio"/> Se Elem ou Compon For Não Zero	
		Informações sobre a versão Últ Atualização: 30/11/04 00:00:00,000000 Última Atualização por: PPLSOFT Versão do Usuário: Versão: P_8.90.00.00	
Campos Personalizados		Comentários	

Página Nome da Matriz de Gravação

Observação: Você deve colocar a matriz de gravação na seção do Folha de Pagamento Global que será executada. Isso é feito na página Definir Dados de Relatório.

Avaliando a Definição da Matriz de Gravação Fornecida

Acesse a página Definição e Campos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Elementos de Suporte, Matrizes de Gravação, Definição e Campos).

Nome da Matriz de Gravação **Definição e Campos**

Nome do Elemento: GP WA GUIDE Guia Segmentação WA Proprietário: PS/c Manut

*Nome do Registro (Tabela): GP_SEG_GUIDE_WA Segment Guide WA

Ind Inserção Massa

Inserir Linhas Imediatamente

Campos da Matriz Gravação Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-5 de 8 Último

*Nome do Campo	*Tipo Entrada	*Nome do Elemento	Descrição		
COMPANY	Elemento Sistema - Caracter	COMPANY	Empresa	+	-
CONTRACT_NUM	Elemento Sistema - Caracter	CONTRACT NUMBER	Número do Contrato	+	-
DEPTID	Elemento Sistema - Caracter	DEPTID	Departamento	+	-
EMPL_CTG	Elemento Sistema - Caracter	EMPL CTG	Código da Categoria	+	-
ESTABID	Elemento Sistema - Caracter	ESTABID	ID Estabelecimento	+	-

Página Definição e Campos

Avaliando Dados do Relatório Fornecidos

Acesse a página Definir Dados do Relatório para GP_EPM (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgtto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Definir Dados de Relatório, Definir Dados de Relatório).

Definir Dados do Relatório

País: ALL

Dados do Relatório: GP_EPM

*Descrição: GP/EPM Integration Gerar Registro

Matriz Gravação Segmento: GP_SEG_GUIDE_WA Segment Guide WA Subst Segurança Tempo Exec

Segurança em Nível de Linha

Detalhes do Processo Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-3 de 3 Último

*Sequência	*Tabela Saída	*Tabela Entrada Principal	*Opção Segmento		
10	GP_EPM_GUI_TMP	Tabela Trabalho Interno	Original	+	-
20	GP_EPM_DTL_TMP	Proventos e Descontos	Original e Retro	+	-
30	GP_EPM_DTL_TMP	Acumulador	Original e Retro	+	-

Comentários: This Report Data extracts Global Payroll results to populate EPM records. EPM will pick-up this data.

Atualz por: PSSTG Últ Atualização: 11/01/05 07:46:27,000000

Página Definir Dados do Relatório

Consulte [Capítulo 45, "Gerando Dados de Relatório," Seleccionando Tabelas de Saída e Tabelas de Entrada Principais](#), página 1387.

Avaliando Detalhes dos Dados de Relatório

Acesse a página Detalhes Proc Dados Relatório (clique no vínculo Detalhes na página Definir Dados de Relatório).

Detalhes Proc Dados Relatório

Sequência: 10
 Tabela Saída: GP_EPM_GUI_TMP EPM Guide Table
 Tabela Entrada Principal: GP_RPTW_TMP Tabela Trabalho Interno

Tabelas Entrada Adicional Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*Tabela de Entrada	*Unir a	Atualizar Sequência	Condição Associação Definida		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mapa do Campo Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-10 de 18 Último

Registros e Campos de Entrada

*Campo de Saída	*Tipo Entrada	Registro de Entrada	Campo de Entrada	Inverter Sinal		
BUSINESS_UNIT	Entrada Principal	GP_RPTW_TMP	BUSINESS_UNIT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPANY	Matriz Gravação Segme	GP_SEG_GUIDE_WA	COMPANY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONTRACT_NUM	Matriz Gravação Segme	GP_SEG_GUIDE_WA	CONTRACT_NUM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COUNTRY	Entrada Principal	GP_RPTW_TMP	COUNTRY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CURRENCY_CD	Entrada Principal	GP_RPTW_TMP	CURRENCY_CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEPTID	Matriz Gravação Segme	GP_SEG_GUIDE_WA	DEPTID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMPL_CTG	Matriz Gravação Segme	GP_SEG_GUIDE_WA	EMPL_CTG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESTABID	Matriz Gravação Segme	GP_SEG_GUIDE_WA	ESTABID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOCATION	Matriz Gravação Segme	GP_SEG_GUIDE_WA	LOCATION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PAY_ENTITY	Entrada Principal	GP_RPTW_TMP	PAY_ENTITY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Filtro de Entrada Personalizar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último

*SQL

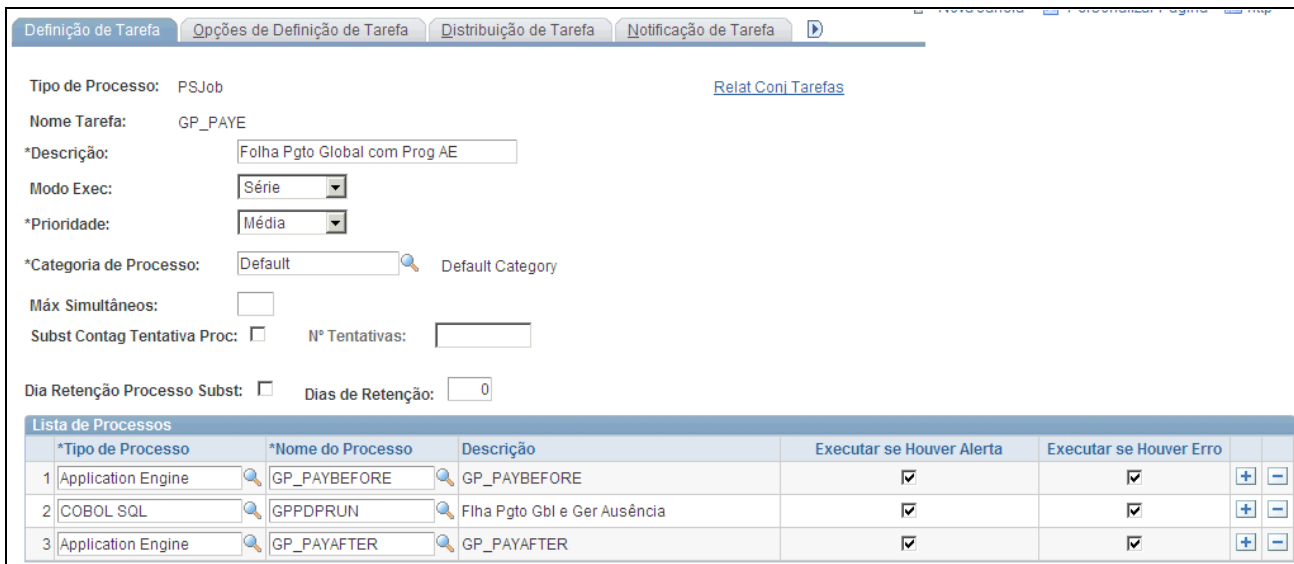
Aliases Disponíveis p/ Filtro
 WRK=GP_RPTW_TMP

Página Detalhes Proc Dados Relatório

Consulte [Capítulo 45, "Gerando Dados de Relatório," Mapeando Campos](#), página 1389.

Avaliando a Definição de Tarefa GP_PAYE Fornecida

Acesse a página Definição de Tarefa para PSJob de GP_PAYE (PeopleTools, Process Scheduler, Tarefas, Definição de Tarefa).



Página Definição de Tarefa

GP_PAYE consiste em dois programas do Application Engine. O primeiro programa armazena os dados de controle de execução em uma tabela temporária (GP_RUNCTL_TMP). O segundo, verifica se o processo da folha de pagamento foi finalizado com êxito e, nesse caso, chama o programa que inicializa o processo Dados do Relatório. Esse processo preenche as tabelas "EPM" do Folha de Pagamento Global com informações sobre proventos, descontos e acumuladores de todos os favorecidos processados.

Carregando Dados nas Tabelas EPM do Folha de Pagamento Global

Quando o processo *Finalizar* do Folha de Pagamento é executado com êxito, o sistema preenche as seguintes tabelas "EPM" do Folha de Pagamento Global com informações sobre proventos, descontos e acumuladores, incluindo acumuladores de ausência:

Tabela	Nome	Descrição
GP_EPM_GUI_TMP	Tabela Guia de Relatório	Este registro serve de cabeçalho no detalhe dos resultados da folha de pagamento. Cada linha nesta tabela representa um segmento calculado para o grupo de calendários.
GP_EPM_DTL_TMP	Tabela Detalhe do Relatório	Este registro armazena todos os proventos, descontos e acumuladores dos resultados da folha de pagamento.
GP_PIN_USER_FLD	Nome Campo Usuário PIN por Elemento	Este registro armazena (por provento, desconto, ou acumulador), o nome do PIN de cada campo de proventos e descontos de usuário, além de todas as chaves de usuário dos acumuladores.

Tabela	Nome	Descrição
GP_SEG_GUIDE_WA	Matriz de Gravação de Guia do Segmento	Este registro armazena dados do RH selecionados no cálculo da folha de pagamento, em vez de no registro JOB.
GP_RUNCTL_TMP	Gravação de GP_RUNCTL	Este registro armazena dados do controle de execução da folha de pagamento.
GP_RUNCTL_AET	Registro de Status de AE	Este é um registro técnico que consulta GP_PAYAFTER.

Quando todos os dados estão carregados nas tabelas, o recurso Data Warehouse do Gerenciamento de Desempenho pode acessar e importar dados. Consulte o PeopleBook do Gerenciamento de Desempenho para obter mais informações.

Capítulo 44

Visualizando Elementos Fornecidos

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre como visualizar elementos fornecidos utilizando a consulta GP_ELEMENTS e descreve como:

- Acessar a consulta GP_ELEMENTS.
- Executar a consulta GP_ELEMENTS.

Noções Básicas Sobre Como Visualizar Elementos Fornecidos

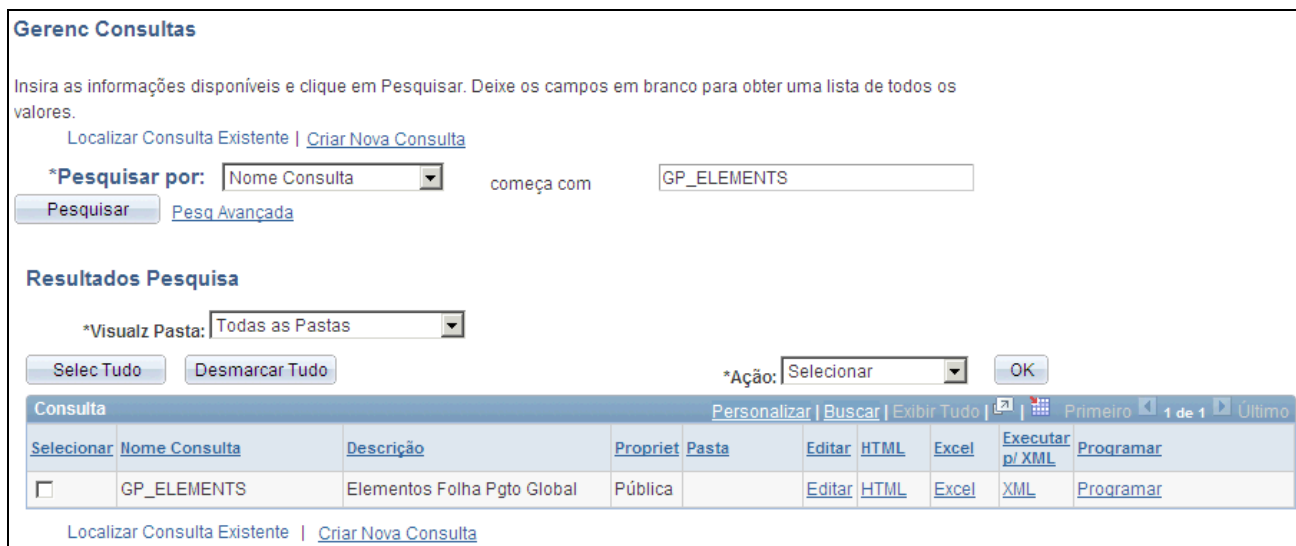
Utilize a consulta GP_ELEMENTS para visualizar uma lista de elementos definidos para seu sistema. É possível visualizar elementos definidos para todos os países ou para um país específico, exibir elementos por categoria ou nome, ou de acordo com uma combinação desses critérios. Se você estiver utilizando a consulta para visualizar elementos do sistema, a consulta recuperará informações sobre a finalidade de cada elemento de sistema e sobre como e quando ele será calculado.

Páginas Utilizadas para Acessar e Executar a Consulta GP_ELEMENTS

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Gerenc Consultas	QRY_SELECT	Ferramentas de Relatório, Consulta, Gerenc Consultas Para acessar a consulta GP_ELEMENTS, insira GP_ELEMENTS ao selecionar Nome Consulta no campo Pesquisar por, na página Gerenciador de Consultas, e clique no botão Pesquisa.	Acessar a consulta GP_ELEMENTS.
GP_ELEMENTS – Elementos Folha Pgto Global	QRY_SELECT	Clique no vínculo HTML em Saída em HTML ou no vínculo Excel em Saída no Excel na página Gerenciador de Consultas da consulta GP_ELEMENTS.	Gerar resultados de consulta utilizando a consulta GP_ELEMENTS.

Acessando a Consulta GP_ELEMENTS

Acesse a página Gerenc Consultas (Ferramentas de Relatório, Consulta, Gerenciador de Consultas).



Página Gerenc Consultas

Editar

Clique neste vínculo para editar as propriedades dos campos e a ordem de classificação da consulta.

HTML

Clique neste vínculo para executar a consulta e gerar uma visualização on-line dos elementos fornecidos. Depois de definir os critérios de pesquisa para a consulta GP_ELEMENTS, além de visualizar os resultados on-line, você também pode descarregar os resultados em uma planilha do Microsoft Excel, um arquivo de texto CSV ou um arquivo XML.

Excel

Clique neste vínculo para executar a consulta e enviar os resultados em uma planilha do Microsoft Excel.

Observação: Se você não vir o campo comentário de um elemento no Excel, altere o formato do campo ou visualize a saída em HTML.

XML

Clique neste vínculo para executar a consulta e salvar os resultados em um arquivo XML.

Programar

Clique neste vínculo para definir os critérios de programação de uma consulta.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Query

Executando a Consulta GP_ELEMENTS

Acesse a página GP_ELEMENTS – Elementos Folha Pgto Global (clique no vínculo HTML em Saída em HTML ou no vínculo Excel em Saída no Excel na página Gerenciador de Consultas para a consulta GP_ELEMENTS).

GP_ELEMENTS - Elementos Folha Pgto Global

Utilizado por:

País:

Categoria:

Nome do Elemento:

Utiliz por	País	Categoria	Tipo de Elemento	Nome	Descrição	Comentários
------------	------	-----------	------------------	------	-----------	-------------

Página GP_ELEMENTS – Elementos Folha Pgto Global

Para executar a consulta, insira os critérios de pesquisa e clique no botão Visualz Result. Modifique os resultados da consulta utilizando os critérios descritos abaixo.

Utilizado por Identifique se quer visualizar os elementos para *Todos os Países* ou um *País Específico*.

País Se você selecionar *Todos os Países* no campo Utilizado por, insira *TODOS* no campo País. Se você selecionar *País Específico* no campo Utilizado por, insira o código do país cujos elementos deseja visualizar.

Categoria e Nome do Elemento Para limitar os resultados, você pode inserir um código de categoria funcional, como ABS, para ausências. Também é possível inserir parte de um nome do elemento ou todo o nome do elemento.

Observação: Para obter informações sobre as convenções de nomenclatura de categorias e elementos, consulte os PeopleBooks específicos do país.

Exibir Resultados Clique para exibir os resultados on-line ou para descarregá-los em um arquivo do Microsoft Excel.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Query

Anexo A, "Consultas do Folha de Pagamento Global," página 1419

Capítulo 45

Gerando Dados de Relatório

Este capítulo fornece uma visão geral sobre a geração de dados do relatório e descreve como:

- Definir dados de relatório.
- Validar dados de relatório.
- Utilizar dados de relatório.

Noções Básicas Sobre a Geração de Dados de Relatório

Esta seção descreve:

- O processo de geração de relatórios de dados.
- Filtros.
- Dados e segmentação de relatório.
- Definições de tabela de saída.
- Definição de parâmetros definidos pelo usuário.
- Definição de processamento em batch.
- Definição de processamento em tempo real.
- Criação de uma transação que utiliza dados do relatório.

O Processo de Geração de Relatórios de Dados

Utilizando o processo de geração de dados de relatório, você pode ler facilmente tabelas de resultado de folha de pagamento e utilizar esses dados para preencher seus próprios relatórios.

O processo de geração de dados de relatório permite que você crie relatórios que contenham:

- Retroatividade corretiva e de encaminhamento ou uma mescla dos dois tipos de retroatividade.
- Segmentação, segmentação retroativa e segmentação cancelada por retroatividade.
- Cálculos de reversão.
- Status, indicadores e outros campos técnicos do Folha de Pagamento Global.

- Grupo de pagamento, entidade de pagamento e alterações de chave de pagamento resultantes de retroatividade corretiva.
- Resultados de cálculo armazenados em proventos, descontos, acumuladores de saldo, acumuladores armazenados em cada cálculo, dados diários de ausência, lançamentos processados, lançamentos gerados, elementos de suporte armazenados em cada cálculo e tabelas de resultado específicas (matrizes de gravação).
- Várias seleções por execução de processo.
- Dados baseados em um grupo de calendário ou período.
- Resultados de calendários finalizados e não finalizados.
- Favorecidos selecionados de qualquer tabela em nível de EMPLID inscrito na segurança HRMS.
- Segmentos apropriados de folha de pagamento.
- Elementos selecionados.
- Todos os intervalos.

Etapas para Criação de Relatórios Utilizando o Processo de Geração de Dados de Relatório

Para criar relatórios utilizando o processo de geração de dados de relatório:

1. Atribua tabelas de saída e entrada para o relatório na página Definir Dados de Relatório.
2. Defina as regras utilizadas para criar a tabela de saída na página Definir Dados de Relatório.
3. Mapeie campos e crie filtros utilizados para gerar a tabela de saída na página Detalhes Proc Dados Relatório.

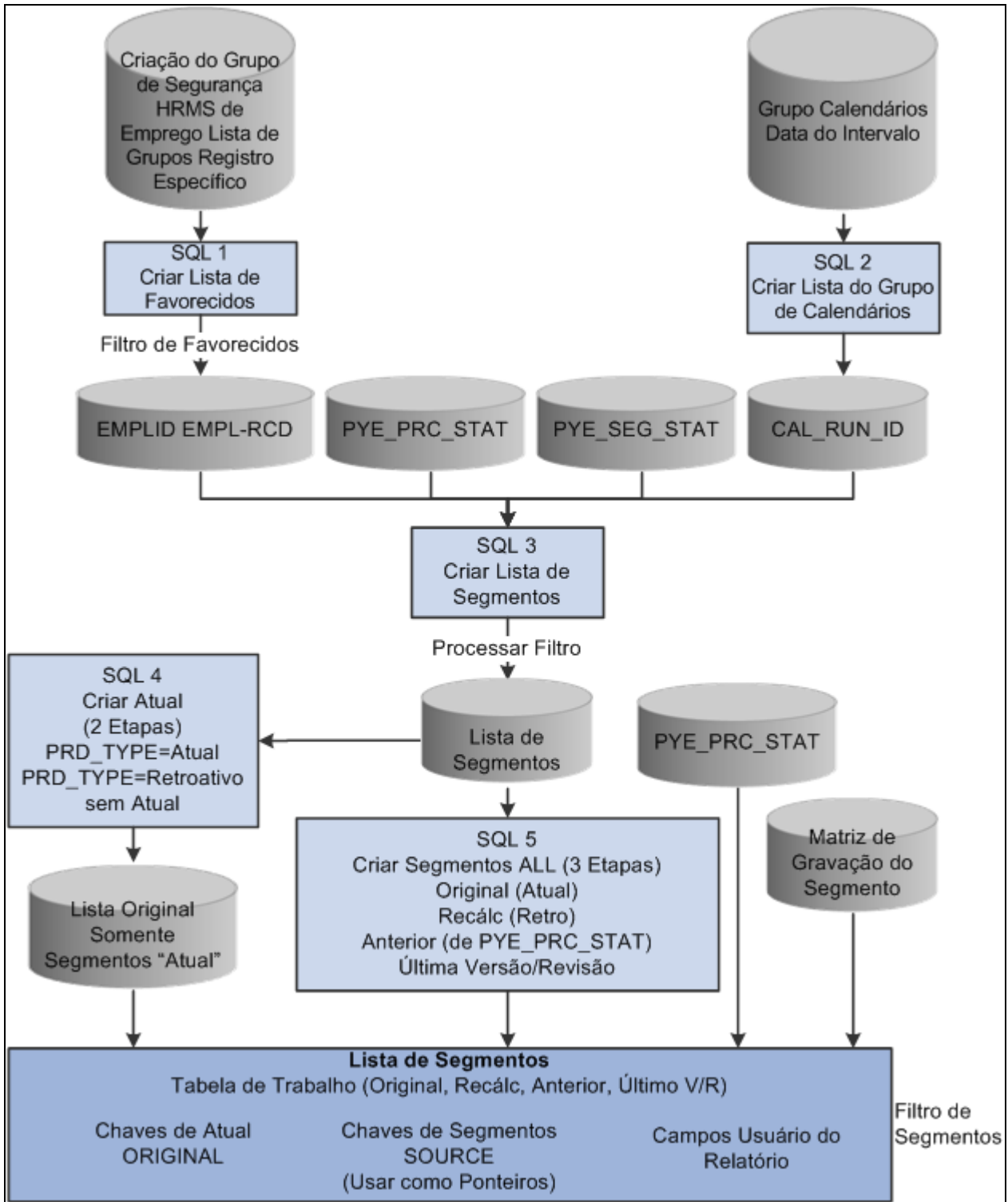
Selecionando Resultados de Folha de Pagamento e Preenchendo Tabelas de Saída

Depois de definir os detalhes da tabela de entrada e saída utilizando a página Definir Dados de Relatório e mapear campos e definir filtros na página Detalhes Proc Dados Relatório, o sistema conclui as seguintes etapas para selecionar os resultados da folha de pagamento e preencher as tabelas de saída:

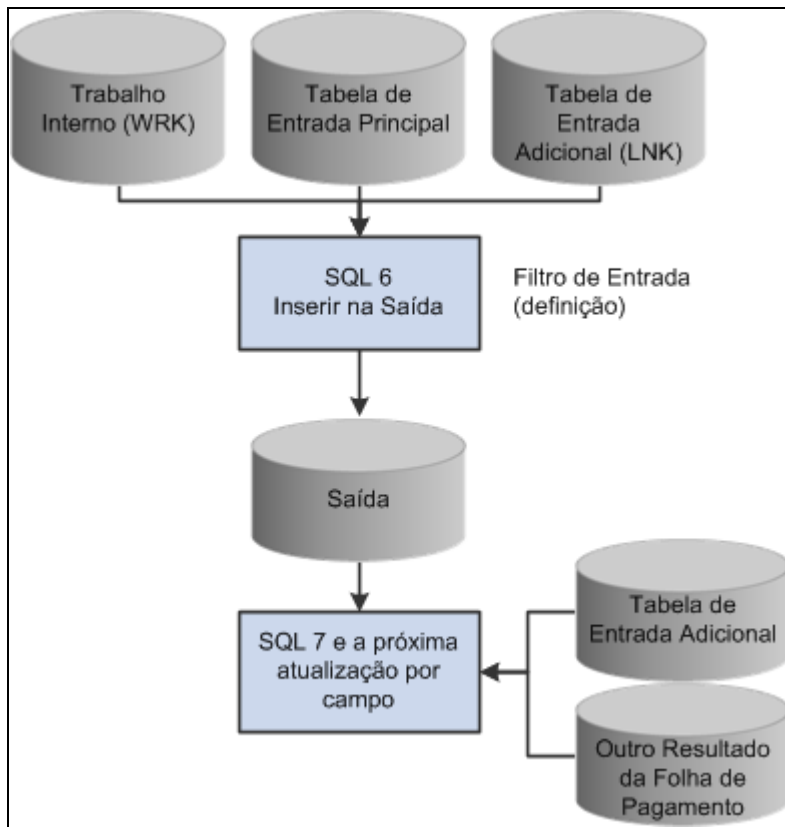
1. Selecionar grupos de calendários.
2. Selecionar favorecidos elegíveis utilizando listas de favorecidos, criação de grupos, segurança e filtro de favorecidos. Se um filtro de favorecidos tiver sido criado, ele será aplicado aqui.
3. Associar a tabela de status do processo do favorecido (GP_PYE_PRC_STAT) e a tabela de status do segmento do favorecido (GP_PYE_SEG_STAT).
4. Selecionar os segmentos originais. Se um filtro de processo tiver sido criado, ele será aplicado aqui.
5. Inserir os segmentos originais, recalculados, anteriores e os da última versão/revisão na tabela de trabalho (GP_RPTW_TMP). A tabela de trabalho agora contém linhas por favorecido para os segmentos selecionados, recálculos, segmentos anteriores e segmentos da última versão/revisão. Se um filtro de segmento tiver sido criado, ele será aplicado aqui.

6. Associar a tabela de trabalho, a tabela de entrada principal e a tabela de vínculos (a tabela de entrada adicional associada à tabela de entrada principal), de acordo com os dados página Detalhes Proc Dados Relatório. Os resultados são lançados na tabela de saída. Somente os resultados derivados da tabela de trabalho ou da tabela de entrada principal são preenchidos. Se um filtro de entrada tiver sido criado, ele será aplicado aqui.
7. Atualizar a tabela de saída com dados das tabelas de entrada adicionais.

Os diagramas a seguir mostram o processo de geração de dados de relatório:



Visão Geral da Geração de Dados de Relatório 1



Visão Geral da Geração de Dados de Relatório 2

Filtros

Existem quatro níveis de filtro: favorecido, processo, segmento e entrada.

- Filtro de Favorecido

Esse parâmetro SQL é utilizado para filtrar o preenchimento. Ele é aplicado quando a seleção é baseada em um registro específico ou tabela de emprego.

- Filtro de Processo

Esse parâmetro SQL é utilizado para filtrar todo o processo apenas nos segmentos originais. Ele pode se basear em qualquer campo das tabelas de status do processo ou segmento do favorecido. Por exemplo, "e PAÍS = 'EUA'" seleciona apenas resultados de folhas de pagamento dos Estados Unidos.

- Filtro de Segmento

Esse parâmetro de campo é utilizado para criar um filtro para cada etapa do processo em cada segmento. Ele pode se basear em qualquer campo da tabela de status do processo do favorecido, status de segmento do favorecido ou matriz de gravação de segmento (se definida na definição). Por exemplo, a EMPRESA "GBI" faz uma seleção na empresa GBI se EMPRESA for armazenado em uma matriz de gravação de segmento.

- Filtro de Entrada

Esse filtro SQL é definido na definição de cada etapa utilizada para filtrar a tabela de entrada principal, a tabela de entrada adicional associada à tabela de entrada principal (a tabela de vínculo) ou a tabela de trabalho. Os filtros de entrada podem ser utilizados como filtro ou como uma condição de associação adicional. Por exemplo, "e PRI.CALC_RSLT_VAL>0" seleciona apenas resultados positivos.

Dados e segmentação de relatório

Quando a retroatividade é encontrada, o método utilizado para armazenar dados de relatório depende do método retroativo encontrado. Quando o método de encaminhamento é utilizado, os deltas são encaminhados para o primeiro intervalo no primeiro segmento que corresponda ao grupo de pagamento, aos tipos de execução e às chaves de pagamento. No modo corretivo, os deltas não são encaminhados.

O recurso Dados de Relatório gerencia quatro tipos de segmento:

- Segmentos originais

Os segmentos originais correspondem a todos os segmentos da versão 1 revisão 1 (V1R1) de um período. Nesse tipo de segmento, existe também um segmento virtual. O segmento virtual é criado quando existe uma retroatividade corretiva, mas o grupo de pagamento, o tipo de execução ou a chave de pagamento do período atual não corresponde ao período recalculado.

- Segmentos recalculados

Os segmentos recalculados correspondem a todos os segmentos que não correspondem à V1R1 criados durante uma execução de grupos de calendários.

- Segmentos anteriores

Os segmentos anteriores correspondem à versão/revisão anterior de segmentos recalculados ou revertidos.

- Última versão/revisão

Veja como o sistema interpreta as seguintes situações:

- Se um favorecido tiver apenas um calendário e um segmento, o favorecido terá um segmento original.
- Se um favorecido tiver um calendário e dois segmentos, o favorecido terá dois segmentos originais.
- Se um favorecido tiver dois calendários e um segmento, o favorecido terá dois segmentos originais.
- Se um favorecido tiver um calendário e um segmento no período atual e retroativo (de encaminhamento ou corretivo) nos doze períodos anteriores (com o mesmo grupo de pagamento e as mesmas chaves de pagamento), o favorecido terá um segmento original.
- Se um favorecido tiver um calendário e um segmento no período atual e retroativo de encaminhamento nos doze períodos anteriores (com o mesmo grupo de pagamento e duas chaves de pagamento diferentes), o favorecido terá dois segmentos originais: um ativo e um inativo.
- Se um favorecido tiver um calendário e um segmento no período atual e retroativo corretivo nos doze períodos anteriores (com o mesmo grupo de pagamento e duas chaves de pagamento diferentes), o favorecido terá dois segmentos originais, mesmo que o Folha de Pagamento Global crie apenas um segmento para o período atual.

Consulte Também

Capítulo 33, "Definindo Processamento Retroativo," página 1025

Definições de Tabela de Saída

As tabelas de saída devem ser definidas para armazenar os resultados selecionados. Essas tabelas devem incluir a seguinte estrutura de chave:

Nome do Campo	Tipo	Comprimento	Chave	Obrigatório
PROCESS_INSTAN CE	Núm	10	KA	N
EMPLID	Caract	11	KA	S
CAL_RUN_ID	Caract	18	KA	S
EMPL_RCD	Núm	3	KA	N
GP_PAYGROUP	Caract	10	KA	S
CAL_ID	Caract	18	KA	S
ORIG_CAL_RUN_I D	Caract	18	KA	S
RSLT_SEG_NUM	Núm	4	KA	S
GP_RPT_KEY	Caract	22	KA	S
SEQ_NUM	Núm	3	KA	S

Definição de Parâmetros Definidos Pelo Usuário

Os parâmetros definidos pelo usuário são definidos no filtro de entrada, na página Detalhes Proc Dados Relatório. Eles devem seguir esta sintaxe:

%PARM.<function>.<parameter>

Considere o seguinte exemplo utilizando o filtro *And PRI.STATE in (%PARM.REPORT.STATE)* e estes parâmetros:

REPORT	STATE	CA
REPORT	STATE	OU

Neste exemplo, a instrução SQL gerada incluiria: `And PRI.STATE IN ('CA','OR')`. Veja abaixo um exemplo de como utilizar esses parâmetros definidos pelo usuário no programa:

```
&reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "CA");
&amp_reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "OR");
```

Definição de Processamento em Batch

O processo em batch fornece uma seção pública "EXTRACT" que pode ser chamada por um processo do Application Engine que prepara os resultados da folha de pagamento para a geração de relatórios. É necessário preparar a lista de parâmetros. Depois a seção EXTRACT gera as solicitações de SQL com base nos parâmetros e as executa.

Uma seção "MAIN" é fornecida para testes. A seção MAIN é utilizada pelo controle de execução fornecido Validar Dados de Relatório. Os parâmetros são gerenciados pelas classes de aplicativo fornecidas por meio de um objeto `&reportBatch` definido no componente:

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
```

Seção	Etapa
Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare a lista de parâmetros com base no controle de execução GP_RC_RPT_DTL. 2. Chame EXTRACT.
EXTRACT (público)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicialização. 2. Imprima o arquivo de log de parâmetros. 3. Gere as solicitações (chame <code>.GenerateSQL</code>). 4. Execute um loop nas solicitações. Chame EXECUTE
EXECUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprima uma mensagem no arquivo de log. 2. Execute uma solicitação. 3. Imprima uma mensagem no arquivo de log.

O Application Engine é baseado no registro de trabalho GP_RPT_AET e inclui as seguintes tabelas temporárias dedicadas: GP_RPTC_TMP, GP_RPTO_TMP, GP_RPTE_TMP, GP_RPTS_TMP e GP_RPTW_TMP.

Veja abaixo um exemplo da definição de processamento em batch:

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&reportBatch.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "TODT", GP_REGISTER_AET.TO_DT);
```

O nome da seção de chamada é EXTRACT e o ID programa é GP_EXT_AE.

Definição de Processamento em Tempo Real

Veja abaixo um exemplo da definição de processamento em tempo real:

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataReal &report;
Local number &instance;
&report = create ReportDataReal();
&report.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&report.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&report.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&report.AddParamDate("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&report.AddParamDate("SELCAL", "TODT", DERIVED_GP.TO_DT);
&instance = &report.GetInstance();
&report.ExecuteNow();

/* selection from the output tables (using &instance) can be done here
in order to display results */
```

Criação de uma Transação que Utiliza Dados de Relatório

Ao criar uma transação que utiliza dados de relatório, siga estas diretrizes:

- Projete uma ou mais tabelas temporárias para transação utilizando a mesma estrutura de chave que a do processo em batch. As tabelas recebem chaves por ocorrência do processo.
- A transação do usuário deve conter parâmetros de consulta como EMPLID ou CAL_RUN_ID.

- Crie um botão ou um recurso semelhante para inicializar um programa PeopleCode para acessar os dados do relatório. Ele deve ser executado da seguinte maneira:
 - A classe ReportDataReal é iniciada.
 - O PeopleCode transforma os parâmetros de consulta em parâmetros de dados do relatório utilizando o método AppParamChar/Date/Num().
 - O método .GetInstance() é acionado. Esse método gera um número de ocorrência do processo utilizando uma tabela designada para dados de relatório.
 - O método .ExecuteNow() é acionado.
 - O PeopleCode pode carregar os dados das tabelas temporárias para os buffers de página (utilizando, por exemplo, o número de ocorrência do processo retornado pelo método .GetInstance()).
 - O conteúdo das tabelas temporárias deve ser excluído por meio do número da ocorrência do processo.
- Se dois usuários executarem a mesma transação simultaneamente, o sistema gerará dois números de ocorrência do processo diferentes.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Tabela Saída	Nome da tabela a ser preenchida.
Tabela Entrada Principal	Nome funcional de uma tabela de resultados do Folha de Pagamento Global. Por exemplo, GP_RSLT_ERN_DED pode ser indicado como Tab Resultados p/ Prov e Desc.
Segmento Original	O segmento representado pela versão 1 e revisão 1.
Segmento Recalculado	O segmento que não corresponde à versão 1 e revisão 1.
Segmento anterior	O segmento que o aplicativo básico Folha de Pagamento Global utiliza para calcular deltas.

Definindo Dados de Relatório

Esta seção descreve como:

- Selecionar tabelas de saída e tabelas de entrada principais.
- Mapear campos.
- Criar filtros de entrada.

Páginas Utilizadas Para Definir Dados de Relatório

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Dados do Relatório	GP_RPT_TBL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Definir Dados de Relatório	Atribuir a tabela de saída, a matriz de gravação, o tipo de tabela de entrada principal e as opções de segmento.
Detalhes Proc Dados Relatório	GP_RPT_DTL_SEC	Clique no vínculo Detalhes na página Definir Dados de Relatório.	Mapear campos e criar filtros utilizados para gerar a tabela de saída.

Selecionando Tabelas de Saída e Tabelas de Entrada Principais

Acesse a página Definir Dados do Relatório (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Definir Dados do Relatório, Definir Dados do Relatório).

Definir Dados do Relatório

País: USA Estados Unidos

Dados do Relatório: GPUSFDSM

*Descrição: Federal Tax Summary Gerar Registro

Matriz Gravação Segmento: GPUS_FWT_WA Tax Data Writable Array Segurança em Nível de Linha Subst Segurança Tempo Exec

Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1 de 1 Último				
*Sequência	*Tabela Saída	*Tabela Entrada Principal	Tabela Matriz Gravação	*Opção Segmento
10	GPUS_FDSM_TMP	Tabela Matriz Gravação	GPUS_RSLT_FD_WA	Original e Retro

Comentários: Federal Tax Summary report summarizes period-to-date income tax withheld, disability, FICA, and unemployment taxes at the federal level.

Atualiz por: HCRUSA_GP Últ Atualização: 12/10/04 04:34:36.000000

Página Definir Dados do Relatório

Dados do Relatório Exibe o código de identificação da definição dos dados de relatório.

Gerar Registro Selecione para gerar detalhes de registro ao executar o relatório.

- Matriz Gravação Segmento** Insira um segmento de matriz de gravação. A tabela da matriz de gravação correspondente pode ser utilizada de duas formas no processo da geração de dados de relatório. Primeiro, qualquer campo da tabela de matriz de gravação pode ser incluído no mapa do campo. Assim, o segmento será utilizado para preencher campos nas tabelas de saída. Qualquer campo dessa tabela de segmento de matriz pode ser utilizado como filtro para o processo (por meio do parâmetro "SEGFILTER" na página Validar Dados de Relatório). Por exemplo, para uma matriz de gravação contendo os campos Empresa e Estabelecimento, é possível executar um processo para uma única empresa ou estabelecimento.
- Segurança em Nível da Linha** Selecione para ativar a segurança em nível de linha para o relatório. Quando a segurança em nível de linha está ativada, o processo Dados do Relatório seleciona registros de favorecido de EMPL_SRCH_GBL em que a classe Seg por Linha é igual à definida para o operador.
- Subst Segurança Tempo Exec** Selecione para permitir que o valor Segurança em Nível de Linha seja substituído na página de controle de execução do relatório.

Detalhes do Processo

- Sequência** Insira o número de sequência. As mesmas tabelas de entrada e saída podem ser utilizadas repetidamente.

Aviso! O processo da geração de dados do relatório utiliza esse número de sequência ao gerar tabelas de saída. A tabela de saída deverá ter um campo SEQ_NUM para conter o valor do número de sequência.

- Tabela Saída** Insira o nome do registro da tabela de saída.

- Tabela Entrada Principal** Selecione a tabela principal que deve ser lida para seleção de dados. A Tabela Entrada Principal e a Tabela Saída têm um relacionamento de um para um; para cada linha selecionada na Tabela Entrada Principal haverá uma linha selecionada na Tabela Saída. As opções disponíveis são:

- *Tabela Dados Diários da Ausência* (GP_RSLT_ABS).
- *Acumulador* (GP_RSLT_ACUM).
- *Proventos e Descontos* (GP_RSLT_ERN_DED).
- *Tabela Trabalho Interno* (GP_PYE_PRC_STAT associado a GP_PYE_SEG_STAT e uma matriz de gravação de segmento).
- *Lançamentos* (GP_RSLT_PI_DATA).
- *Elementos de Suporte* (GP_RSLT_PIN).
- *Tabela Matriz Gravação* (qualquer tabela de matriz de gravação).

Tabela Matriz Gravação

Quando a Tabela Entrada Principal for uma *Matriz de Gravação*, insira o nome da tabela aqui. Essa matriz de gravação não é a mesma que o valor no campo Matriz Gravação Segmento, que se aplica a todo o processo.

Opção Segmento

Marque os dados que serão selecionados se o processo encontrar informações retroativas. As opções são:

- *Original*: selecione apenas as informações do segmento original (sem informação retroativa).
- *Original e Retro*: selecione informações provenientes de segmentos anteriores e recalculados, além dos segmentos originais.
- *Última Versão/Revisão* selecione apenas os segmentos com os números de versão e revisão mais recentes.
- *Definido pelo Usuário*: selecione esta opção para escolher o segmento manualmente. Se esse campo for selecionado, os seguintes campos serão exibidos: Últ,Retro (Anterior),Retro (Recalculado) e Cálculo Original.

Mapeando Campos

Acesse a página Detalhes Proc Dados Relatório (clique no vínculo Detalhes na página Definir Dados de Relatório).

Detalhes Proc Dados Relatório

Sequência: 10
Tabela Saída: GPUS_FDSM_TMP Tax Report Temporary Table
Tabela Entrada Principal: GPUS_RSLT_FD_WA Tabela Matriz Gravação

Tabelas Entrada Adicional Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1 de 1 | Primeiro | Último

*Tabela de Entrada	*Unir a	Atualizar Sequência	Condição Associação Definida		
GP_ELN_TMP	Entr Princ (Mu)		<input checked="" type="checkbox"/>		

Gerar Mapa Campos

Mapa do Campo Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | 1-8 de 8 | Primeiro | Último

Registros e Campos de Entrada

*Campo de Saída	*Tipo Entrada	Registro de Entrada	Campo de Entrada	Inverter Sinal		
COMPANY	Entrada Principal	GPUS_RSLT_FD_WA	COMPANY	<input type="checkbox"/>		
GPUS_TAX_AMT	Entrada Principal	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_AMT	<input checked="" type="checkbox"/>		
GPUS_TAX_CATEGOR	Entrada Adicional	GP_ELN_TMP	GP_ELN_PIN_ATTR1	<input type="checkbox"/>		
GPUS_TAX_GRS	Entrada Principal	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_GRS	<input checked="" type="checkbox"/>		
GPUS_TAX_NL_GRS	Entrada Principal	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_NL_GRS	<input checked="" type="checkbox"/>		
GPUS_TAX_RPT_TYPE	Entrada Principal	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_RPT_TYPE	<input type="checkbox"/>		
GPUS_YE_RPT_CO	Entrada Principal	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_YE_RPT_CO	<input type="checkbox"/>		
PYMT_DT	Tabela Trabalho Interno	GP_RPTW_TMP	PYMT_DT	<input type="checkbox"/>		

Filtro de Entrada Personalizar | Exibir Tudo | 1-10 de 15 | Primeiro | Último

*SQL

AND LNK.PROCESS_INSTANCE=WRK.PROCESS_INSTANCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND LNK.COUNTRY=%PARM.TAXRPTS.COUNTRY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND LNK.GP_ELN_SET=%PARM.TAXRPTS.GP_ELN_SET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND LNK.GP_ELN_PIN_ATTR1 IN ('01','02','03','04','05','06','07')	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND PRI.CALC_SEQ_NUM=(<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SELECT MAX(PR2.CALC_SEQ_NUM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FROM %table(GPUS_RSLT_FD_WA) PR2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WHERE PR2.EMPLID=PRI.EMPLID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND PR2.CAL_RUN_ID=PRI.CAL_RUN_ID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND PR2.EMPL_RCD=PRI.EMPL_RCD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aliases Disponíveis p/ Filtro

- PRI=GPUS_RSLT_FD_WA
- WRK=GP_RPTW_TMP
- LNK=GP_ELN_TMP

Página Detalhes Proc Dados Relatório

Tabelas Entrada Adicional

As tabelas de entrada adicional podem ser utilizadas com a Tabela Entrada Principal. Para utilizar tabelas adicionais no processo, é necessário definir um relacionamento de vínculos nesta página para recuperar os dados. O relacionamento poderá ser definido com a tabela de entrada principal ou com a tabela de saída.

Tabela de Entrada

Insira uma tabela de entrada. Quando uma tabela é definida como entrada adicional, qualquer um de seus campos pode ser utilizado para preencher um campo na tabela de saída.

Unir a

Selecione uma das opções a seguir:

- *Tabela Saída:* cria um relacionamento de um para um. A tabela de entrada adicional será lida após o preenchimento da tabela de saída a partir da tabela de entrada principal. Em seguida, os campos selecionados na tabela de entrada adicional serão utilizados em uma instrução de atualização na tabela de saída.
- *Entrada Principal:* cria um relacionamento de muitos para muitos. A tabela de entrada adicional será lida durante a seleção da tabela de entrada principal. Ocorre a união dessas tabelas e, dessa forma, os campos selecionados na tabela de entrada adicional serão utilizados em uma instrução de inserção na tabela de saída.

Observação: Apenas uma tabela de entrada adicional pode unir-se à tabela de entrada principal. Essa tabela de entrada adicional é denominada tabela de vínculo e pode ser filtrada com um filtro de entrada.

Atualizar Sequência

É necessário inserir um número de sequência ao associar uma tabela de entrada a uma tabela de saída. Esse número de sequência determina a ordem dos vários acessos às tabelas de entrada adicionais que são acionadas por algumas instruções de atualização. Há uma instrução de atualização por tabela de entrada adicional. Por exemplo, o campo UNION_CD é preenchido com os dados de JOBCODE_TBL baseado em SETID e JOBCODE definidos na tabela de saída. Depois, o campo DISABILITY_INS é preenchido com dados de UNION_TBL com base em UNION_CD. Nesse caso, JOBCODE_TBL deve ter um valor Atualizar Sequência de 1 e UNION_TBL deve ter um valor Atualizar Sequência de 2.

Condição Associação Definida

O sistema utiliza este campo para indicar que uma condição de associação existe entre a tabela de entrada adicional e a tabela de entrada principal ou entre a tabela de entrada adicional e a tabela de saída, dependendo do valor no campo Unir a. Este campo é somente leitura.

Gerar Mapa Campos

Utilize esse botão para gerar um mapeamento de campos, com base na definição da tabela de saída, na tabela de entrada principal, nas tabelas de entrada adicionais, no segmento de matriz de gravação e na tabela de trabalho. Assim que o mapeamento de campo for gerado, o usuário poderá fazer sua alteração utilizando a caixa de grupo Mapa do Campo.

Mapa do Campo

Assim que o botão Gerar Mapa Campos for selecionado, o sistema preencherá essa caixa de grupo. Esses campos poderão então ser alterados.

Registro de Entrada do Mapa do Campo e Guia Campo

Campo de Saída	Exibe o nome de campo da tabela de saída. Os campos da tabela de saída não são obrigatórios. Não é possível selecionar os campos que definem a estrutura de chave obrigatória.
Tipo Entrada	<p>As opções disponíveis são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entrada Principal</i>: um campo da tabela de entrada principal preenche o campo de saída. • <i>Tabela Trabalho Interno</i>: um campo da tabela de trabalho preenche o campo de saída. Qualquer campo de GP_PYE_PRC_STAT e GP_PYE_SEG_STAT pode ser selecionado. • <i>Entrada Adicional</i>: um campo de um determinado registro preenche o campo de saída. • <i>Elemento</i>: um elemento preenche um campo de saída. A data de referência pode ser especificada no Campo de Referência (campo presente na tabela de saída). • <i>Matriz de Gravação</i>: um campo de uma matriz de gravação preenche o campo de saída. A data de referência é o período retroativo do segmento. • <i>Acumulador Período</i>: um elemento acumulador de saldo preenche o campo de saída. O período de saldo é definido em Acumulador Período. • <i>Segmento de Matriz de Gravação</i>: este campo é preenchido pelo campo correspondente presente na matriz de gravação de segmento se houver uma definida.
Registro de Entrada	Insira um nome de registro se Tipo Entrada for <i>Entrada Adicional</i> ou <i>Matriz de Gravação</i> . Para outros tipos de entradas, o nome técnico dos registros será exibido.
Campo de Entrada	Exibe o nome do campo da entrada principal, da entrada adicional, da tabela de trabalho, do segmento de matriz de gravação ou da matriz de gravação.
Inverter Sinal	Indica se o campo deve utilizar o sinal oposto (+/-), quando o resultado está associado a um valor anterior. Normalmente, este campo é selecionado para todos os campos que podem ser adicionados. Essa opção não deve ser selecionada para campos que não contenham valores, como PIN_NUM ou INSTANCE.

Guia Elemento do Mapa do Campo

Os seguintes campos são necessários se Tipo de Entrada for *Elemento*.

Tipo de Entrada	Selecione entre os valores: <i>Elemento Sistema, Variável, Fórmula, Intervalo, Proventos, Desconto, Atribuído Automatic, Acumulador, Contagem e Duração.</i>
Elemento	Esse campo é necessário se Tipo de Entrada for <i>Elemento</i> . Utilize o campo de País adequado.

Guia Opções de Elemento do Mapa do Campo

Origem Elemento	Obrigatório se Tipo de Entrada for <i>Elemento</i> ou <i>Matriz de Gravação</i> . Determina como o elemento é lido em caso de retroatividade. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Original</i>: lido no segmento original. • <i>Recalculado</i>: lido no segmento recalculado.
Campo de Referência	Obrigatório se Tipo de Entrada for <i>Elemento</i> e Origem Elemento for <i>Original</i> . O nome do campo é utilizado pela Data Referência para localizar o elemento. Esse campo é preenchido pela tabela de saída.
Tipo Acumulador Período	Obrigatório se Tipo de Entrada for <i>Acumulador Período</i> . Os valores são: <i>Valor no Mês, Unidade Mês, Valor Período, Unidade Período, Valor Trimestre, Unidade Trimestre, Valor no Ano e Unidade Ano.</i>

Criando Filtros de Entrada

Acesse a página Detalhes Proc Dados Relatório (clique no vínculo Detalhes na página Definir Dados de Relatório).

SQL	Grave uma cláusula Where para ser executada durante a seleção da tabela de entrada principal. Os aliases estão disponíveis. Por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Para filtrar apenas valores positivos: "and PRI.CALC_RSLT_VAL>0". • Para filtrar apenas um país: "and WRK.COUNTRY='USA'". • Para filtrar em um campo armazenado em uma tabela de entrada adicional (se unida a tabela de entrada principal): "and LNK.PIN_TYPE='ER'".
Aliases Disponíveis p/ Filtro	Esta legenda mostra os aliases que podem ser utilizados no campo SQL. Clique no botão para atualizar a legenda. Os aliases são os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> • WRK: representa a tabela de trabalho. • PRI: representa a tabela de entrada principal. • LNK: representa o registro utilizado como tabela de entrada adicional, que está unida à tabela de entrada principal.

Observação: Você pode utilizar palavras específicas na cláusula where SQL. Por exemplo: "and WRK.PAY_ENTITY in (%PARM.PRMARG.1)". Nessa instrução, o processo de dados do relatório substituirá %PARM.PRMARG.1 com o valor apropriado.

Validando Dados de Relatório

Esta seção descreve como validar dados de relatório.

Validação de Relatório

A página Validar Dados de Relatório permite que você teste um relatório definido com parâmetros específicos, para que possa validar os resultados. Nesta página é possível:

- Executar o processo de geração de dados em batch.
- Executar o processo de geração de dados em tempo real.
- Gerar solicitações SQL.
- Visualizar dados de relatórios gerados.

Página Utilizada para Validar Dados de Relatório

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Validar Dados Relatório	GP_RC_RPT	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Validar Dados de Relatório, Validar Dados de Relatório	Inserir parâmetros de dados de relatório. Executar o processo de geração de dados de relatório em batch ou em tempo real. Gerar solicitações SQL.

Inserindo Parâmetros de Validação de Relatório

Acesse a página Validar Dados Relatório (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Validar Dados de Relatório, Validar Dados de Relatório).

Validar Dados Relatório

ID Contrl Exec: PS

*Modo Execução: Batch (Application Engine)

Local do Script: c:\temp\

▶ Funções e Parâmetros

Parâmetros Execução				Personalizar | Buscar | Primeiro 1-5 de 5 Último	
Função	Parâmetro	*Tipo	Valor Caractere		
EXTPRC	COUNTRY	Caract	USA	+	-
EXTPRC	NAME	Caract	GP_REPORT	+	-
SEGFILTER	COMPANY	Caract	GF1	+	-
SEGFILTER	PAY_ENTITY	Caract	PE7	+	-
SELCAL	CALGRPID	Caract	GDAPR01	+	-

Criar Scripts Validar

Página Validar Dados Relatório

Modo Execução

Selecione uma das três opções:

- *Batch (Application Engine)*.
- *Tempo Real (PeopleCode)*.
- *Script (Data Mover)*.

O Modo Execução determina como as instruções SQL são aplicadas.

Local do Script

Insira o local do script. O Data Mover só poderá executar o script se você selecionou *Script (Data Mover)* em Modo Execução. Do contrário, os scripts gerados podem ser utilizados para depurar instruções SQL.

Função e Parâmetro

Insira as funções e o parâmetro que o sistema utilizará para selecionar dados para o relatório. Por exemplo, inserindo SELCAL/CALGRPID você pode selecionar os dados do ID grupo calendário a serem utilizados no relatório. Os valores definidos são relacionados na caixa de grupo Funções e Parâmetros.

Observação: Também é possível criar funções e parâmetros definidos pelo usuário para serem utilizados no filtro de entrada.

Tipo

Indique o tipo de campo do Parâmetro. Selecione *Caractere*, *Data*, *Numérico* ou *SQL*.

Valor Caractere

Insira o valor da Função ou do Parâmetro.

Criar Scripts

Clique para criar um .dms contendo as instruções SQL e exibi-las na página. O script inclui uma lista de parâmetros utilizados para gerar as instruções. Se um parâmetro não for utilizado em um processo (em função de um erro de sintaxe ou da ausência de uma definição), a opção "Não Utilizado" aparecerão na relação.

Validar

Selecione essa opção para validar os dados do relatório. O processo utilizado depende da seleção em Modo Execução:

- *Batch (Application Engine)*: o sistema inicia um Application Engine que executa o processo em batch pelo process scheduler.
- *Tempo Real (PeopleCode)*: o sistema inicia uma função PeopleCode que executa o processo em tempo real.
- *Script (Data Mover)*: o sistema inicia um processo Data Mover que executa o processo em batch pelo process scheduler.

Estruturando Parâmetros

Veja abaixo uma relação de valores de parâmetro e funções predefinidas.

Função	Parâmetro	Valor do Parâmetro	Comentários
EXTPRC	COUNTRY	Código do País	Esse parâmetro é obrigatório.
EXTPRC	NAME	Dados do Relatório	Esse parâmetro é obrigatório.
EXTPRC	TYPE	P ou A ou B	Selecione uma das opções a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • P: processo de extração de folha de pagamento. • A: processo de extração de ausência. • B: processo de folha de pagamento e ausência.
SELPYE	SECUR	S/N	Use esse parâmetro para aplicar segurança à seleção do favorecido.
SELPYE	RECORD	Nome do Registro	A seleção do favorecido tem base nesse registro. Ele deve incluir EMPLID e EMPL_RCD.

Função	Parâmetro	Valor do Parâmetro	Comentários
SELPYE	SQL	Instrução SQL	Quando o campo de valor do parâmetro não é longo o suficiente, o usuário pode repetir o mesmo parâmetro. O sistema concatenará os diferentes valores.
SELPYE	GRPBUILD	Código de Criação de Grupo	
SELPYE	GRPVER	Versão de Criação de Grupo	
SELPYE	GRPLST	Nome da Lista de Grupos	
SELPYE	STREAM	Nº do Fluxo	Utilize esse parâmetro para informar ao sistema se EMPL_FROM/TO deverá ou não ser utilizado.
SELPYE	EMPLID	ID Funcionário	O mesmo parâmetro pode ser repetido.
SELPYE	EMPL_RCD	Número de Registro do Funcionário	
SELCAL	CALGRPID	ID Grupo Calendários	
SELCAL	DATE	1, 2, 3 ou 4	<p>Selecione uma das opções a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1: Data de Início do Período. • 2: Data de Término do Período. • 3: Data de Pagamento. • 4: Data de Início do Período \geq FROMDT e Data de Término do Período \leq TODT. <p>Se esse parâmetro não for definido, o sistema utilizará a data de término do período.</p>
SELCAL	FROMDT	Data de Início	
SELCAL	TODT	Data Final	

Função	Parâmetro	Valor do Parâmetro	Comentários
SELCAL	CYCLE	1, 2 ou 3	Selecione uma das opções a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • 1: Todos os Ciclos (Padrão). • 2: Apenas Fora do Ciclo. • 3: Apenas no Ciclo.
SELSEG	SQL		Esse é o filtro do processo.
SELSEG	BALANCES	1 ou 2	Selecione uma das opções a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • 1: Nível do Favorecido. • 2: Nível do Cargo.
SELSEG	REPLACE	S/N	Utilize esse parâmetro para determinar se as substituições são consideradas originais.
SEGFILTER	Qualquer nome de campo na tabela de trabalho e na matriz de gravação de segmento (se uma matriz desse tipo for definida)	Qualquer valor	Esse é o filtro do segmento. O processo adiciona WRK.fieldname ao relatório.

Utilizando Dados do Relatório

O Folha de Pagamento Global fornece dois relatórios que utilizam o recurso Dados do Relatório para extrair dados dos resultados:

- Registro Resultados Folha Pgto

Consulte [Capítulo 22, "Visualizando e Finalizando Resultados do Folha de Pagamento," Gerando Relatórios de Dados do Folha de Pagamento, página 764.](#)

- Relatórios Genéricos

Consulte [Capítulo 46, "Definindo e Executando Relatórios Genéricos," Executando Relatórios Genéricos, página 1406.](#)

Capítulo 46

Definindo e Executando Relatórios Genéricos

Este capítulo fornece uma visão geral sobre relatórios genéricos e descreve como:

- Definir relatórios genéricos.
- Executar relatórios genéricos.

Consulte Também

Anexo B, "Relatórios do Folha de Pagamento Global," página 1423

Noções Básicas Sobre Relatórios Genéricos

O Folha de Pagamento Global oferece a estrutura para que você defina seus próprios relatórios genéricos de resultados básicos da folha de pagamento. Com esse tipo de relatório, é possível definir consultas a tabelas de resultados da maneira mais adequada às suas necessidades. Essas consultas são úteis para a rápida visualização de dados. Elas não substituem os SQRs utilizados para a criação de relatórios finais para divulgação.

Há três tipos de relatórios genéricos que mostram as mesmas informações em diferentes exibições:

- Lista de Elementos

Uma lista de elementos da folha de pagamento para cada funcionário em um período. Defina cada coluna como um conjunto de elementos numéricos que são acumulados.

- Resumo

Uma lista de elementos da folha de pagamento definidos pelo usuário para períodos de pagamento entre duas datas para cada funcionário. Defina cada linha como um conjunto de elementos numéricos que são acumulados. Na página de controle de execução, defina uma Data Inicial e uma Data de Término para cada coluna.

- Acumulador

Exibe os totais dos acumuladores selecionados para cada funcionário. Na página controle de execução, defina os calendários de pagamento cujos relatórios devem ser impressos.

Esses relatórios permitem a seleção de opções de classificação e níveis de quebra. Se você definir níveis de quebra, o sistema imprimirá um total para cada quebra que ocorra e um total geral no fim do relatório. Se as quebras não forem definidas, nenhum total será impresso no relatório. Dependendo dos níveis de quebra, um funcionário pode aparecer mais de uma vez em um único relatório (o mesmo funcionário com números de segmento diferentes).

Para os três tipos de relatório, o número máximo de colunas é 12.

Níveis de Quebra

Os níveis de quebra são uma ferramenta para classificar resultados. Utilize-os para organizar as informações no relatório. É possível incluir até três níveis de quebra em um relatório. Por exemplo, o primeiro nível pode classificar os funcionários em unidades de negócio; o segundo, classificar os integrantes de cada unidade de negócio em departamentos; e o terceiro, classificar os integrantes de cada departamento em estabelecimentos. Quando os níveis de quebra são selecionados para um relatório, é possível imprimir cada seção em uma página separada.

Os dados do sistema fornecem os seguintes níveis de quebra padrão:

- Departamento
- Empresa
- Estabelecimento

Definindo Relatórios Genéricos

Para definir relatórios genéricos, utilize os componentes Níveis Quebra Relat Genérico (GP_GENRPT_BRK_LVL) e Relatórios Genéricos (GP_GENRPT).

Esta seção descreve como:

- Definir níveis de quebra.
- Definir parâmetros de relatórios genéricos.
- Definir linhas e colunas de relatórios genéricos.

Páginas Utilizadas para Definir Relatórios Genéricos

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Níveis de Quebra	GP_GENRPT_BRK_LVL	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Níveis Quebra Relat Genérico, Níveis de Quebra	Definir níveis de quebra.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Relatórios Genéricos – Definição	GP_GENRPT_SETUP	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Relatórios Genéricos, Definição	Definir o ID e os parâmetros do relatório.
Linhas ou Colunas	GP_GENRPT_ROW	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Relatórios Genéricos, Linhas ou Colunas	Definir as linhas ou colunas e os elementos a serem reportados.

Definindo Níveis de Quebra

Acesse a página Níveis de Quebra (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Níveis Quebra Relat Genérico, Níveis de Quebra).

Níveis Quebra Relat Genérico

Nível de Quebra: J1 Tipo de Dados: Dados do Cliente

*Descrição: Empresa ALL

Elemento

*Tipo de Entrada: Elemento Sistema - Caractere

Nome do Elemento: COMPANY

Origem e Utilização

Campo Banco de Dados ID Set Controlado

Calculado pelo Sistema

Nome do Registro (Tabela): JOB

Nome do Campo: COMPANY

Nome Visualz Prompt: COMPANY_TBL

Nome do Elemento:

Página Níveis de Quebra

Observação: Se a classificação for efetuada pelo nível de quebra Departamento, recomendamos que você classifique primeiro pela Unidade de Negócio e depois pelo Departamento.

Nível de Quebra

Um número e/ou código que identifica o nível de quebra.

Tipo de Dados	Os valores são: <i>Dados do Sistema:</i> para um nível de quebra fornecido com o PeopleSoft. <i>Dados do Cliente:</i> para todos os outros níveis de quebra.
Descrição	Uma descrição significativa do nível de quebra. Essa descrição será utilizada como cabeçalho dos dados de quebra a serem exibidos no relatório.
Elemento	
Tipo de Entrada	Selecione o tipo de entrada do elemento que está sendo associado ao nível de quebra. Os valores são <i>Elemento Sistema – Caractere e Variável – Caractere</i> .
Nome do Elemento	Selecione a variável ou o elemento do sistema que está sendo associado ao nível de quebra. Por exemplo, se você definir grupo de pagamento como o nível de quebra, selecione o elemento GP PAYGROUP. <hr/> Observação: Qualquer elemento selecionado deve ser calculado e armazenado. <hr/>
Nome do Registro (Tabela)	Se a opção <i>Variável – Caractere</i> for selecionada como Tipo de Entrada, insira o nome do registro a partir do qual a variável foi preenchido originalmente.
Nome do Campo	Se a opção <i>Variável – Caractere</i> for selecionada como Tipo de Entrada, será preciso especificar o nome e o campo do registro a partir do qual a variável foi preenchido originalmente.

Origem e Utilização

Se você selecionar um elemento do sistema, as informações contidas na página Origem e Utilização de GP_PIN serão exibidas nesta caixa de grupo.

Consulte Também

[Capítulo 6, "Definindo Elementos de Recuperação de Dados," Trabalhando com Elementos do Sistema, página 100](#)

Definindo Parâmetros de Relatórios Genéricos

Acesse a página Definição do componente Relatórios Genéricos (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Flha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Relatórios Genéricos, Definição).

Definição
Linhas ou Colunas

ID Relatório: JGR01

*Descrição: Lista Proventos/Descontos(Sal)

*Tipo de Relatório: Lista *Moeda: JPY lene

Níveis Quebra Relatório

Nível Quebra 1:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Quebra de Página Nível 1
Nível Quebra 2:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Quebra de Página Nível 2
Nível Quebra 3:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Quebra de Página Nível 3

Opções Favorecido

Opção Classif Favorecido: Quebra de Página Nível Func

Ocultar Linhas Nulas

Página Relatórios Genéricos - Definição

Tipo de Relatório

Os valores são *Resumo*, *Lista* (lista de elementos) e *Acumuladores*.

Moeda

Defina a moeda-padrão do relatório. Os valores serão convertidos para a moeda definida antes do processamento. É possível alterar a moeda na página de controle de execução Criar Relatórios Genéricos.

Os relatórios genéricos fornecem um máximo de 14 posições de impressão para valores de moeda. O sistema altera a quantidade de casas decimais dependendo do código da moeda. Os valores são arredondados para 1, 2 ou 3 casas decimais, dependendo da moeda. Se a moeda não utilizar casas decimais, todas as 14 posições de impressão estarão disponíveis para exibir os valores.

Níveis Quebra Relatório

Nível Quebra 1, Nível Quebra 2 e Nível Quebra 3

Você pode utilizar até três níveis de quebra. Se você utilizar diversos níveis de quebra, o sistema classificará os níveis de quebra 1, 2 e 3 nesta ordem. Selecione-os nos níveis de quebra definidos na página Níveis de Quebra.

Quebra de Página Nível 1, Quebra de Página Nível 2 e Quebra de Página Nível 3

Marque a caixa de seleção para inserir uma quebra de página no relatório impresso no nível de quebra selecionado.

Opções Favorecido

Opção Classif Favorecido Selecione um método-padrão para classificar por funcionário. É possível classificar pelo ID e número do registro do funcionário ou pelo nome e número do registro do funcionário. Quando o relatório é executado, é possível alterar a opção de classificação na página de controle de execução.

Quebra de Página Nível Func (Disponível apenas para o relatório do tipo Resumo) Marque essa caixa de seleção para imprimir uma página separada para cada funcionário.

Ocultar Linhas Nulas (Disponível apenas para relatórios dos tipos Lista e Resumo). Marque essa caixa de seleção para não imprimir linhas com valor igual a 0.

Definindo Linhas e Colunas de Relatórios Genéricos

Acesse a página Linhas ou Colunas (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Relatórios, Relatórios Genéricos, Linhas ou Colunas).



Página Linhas ou Colunas

Nesta página são exibidos diferentes campos, dependendo do tipo de relatório selecionado na página Definição do componente Relatórios Genéricos. Para todos os tipos de relatório, são exibidos os campos Título Coluna, Imprimir Total, Nome do Elemento e Descrição.

Os seguintes campos adicionais são exibidos para o tipo de relatório especificado:

<i>Lista e Resumo</i>	<i>Acumuladores</i>
Tipo de Entrada	Chave do Usuário
Somar/Subtrair	Imprimir Rótulo do Campo

Lista e Resumo	Acumuladores
	Ñ Imprimir Linha s/ Resultados
	Imprimir ID Calendário

Linhas ou Colunas

A tabela a seguir resume o tipo de dados nas linhas e colunas para cada tipo de relatório.

Tipo de Relatório	Colunas	Linhas
Lista	Elemento ou grupo de elementos	Favorecidos
Resumo	Intervalos de Datas	Elemento ou elementos
Acumulador	Acumuladores	Favorecidos

Título Coluna

Defina o título de cada coluna. Cada título pode ter duas linhas com até 30 caracteres cada uma.

Chave do Usuário

(Disponível apenas para o relatório do tipo Acumuladores). Selecione uma chave de usuário para o acumulador. A coluna representa uma chave de usuário ou um elemento.

Imprimir Total

Selecione esta opção para imprimir os totais antes de uma quebra de página.

Imprimir Rótulo do Campo

Esta caixa de seleção é exibida apenas para relatórios do tipo Acumuladores e colunas que não sejam chaves do usuário. Marque-a para imprimir um rótulo em vez dos valores referentes a um elemento na coluna. O sistema imprime o texto do campo Rótulo.

Ñ Imprimir Linha s/ Resultados

Esta caixa de seleção é exibida apenas para relatórios do tipo Acumuladores e colunas que não sejam chaves do usuário. Marque-a para suprimir linhas em que um acumulador não tenha uma data final e que, portanto, não encaminhe resultados para cada novo calendário. Marcar esta caixa de seleção impedirá a exibição de linhas indesejadas e inexpressivas no relatório.

Imprimir ID Calendário

Esta caixa de seleção é exibida apenas para relatórios do tipo Acumuladores e colunas que não sejam chaves do usuário. Marque-a para imprimir o ID calendário da linha de resultados, o que facilita a leitura do relatório para os grupos de calendários submetidos ao processamento retroativo.

Elementos

Selecione os elementos que deverão ser reportados em cada linha ou coluna.

Tipo de Entrada	Selecione o tipo de entrada do elemento. Os valores são <i>Atrib Auto</i> (atribuído automaticamente), <i>Intervalo</i> , <i>Desconto</i> , <i>Proventos</i> , <i>Fórmula</i> , <i>Elem Sist</i> (elemento do sistema) e <i>Variável</i> .
Nome do Elemento	Selecione o nome do elemento.
Rótulo	Substitua o campo Descrição apenas para os relatórios do tipo Acumuladores quando a caixa de seleção Rótulo Coluna for selecionada para uma coluna que não seja chave do usuário ou ID calendário. Insira o rótulo a ser impresso na coluna quando o elemento associado não for 0.
Somar/Subtrair	Selecione se o elemento dever ser adicionado ou subtraído do total da coluna ou linha.

Observação: Para relatórios do tipo Acumuladores, um certo grau de precisão pode ser necessário. O sistema obtém todas as chaves de usuário da tabela de resultados do acumulador referente a todos os acumuladores estabelecidos na definição. Em seguida, imprime as chaves de usuário e seleciona os resultados do acumulador começando por essas chaves.

Além disso, há casos em que os acumuladores continuam a transferir após a conclusão de um evento (na quitação de um empréstimo, por exemplo), porque nenhuma data final foi definida para os acumuladores. Nesses casos, pode ser necessário identificar um acumulador em que os resultados sempre são transferidos como zero (desconto mensal, por exemplo) e utilizar a caixa de seleção Imprimir Linha s/ Resultados. Isso também se aplica se os acumuladores foram definidos com a opção de armazenamento "Todos os Cálculos" e a execução do calendário tiver encontrado um processamento retroativo. Se o grupo de calendário tiver calendários de folha de pagamento e de ausências, os acumuladores serão exibidos em todos os calendários (de folha de pagamento e de ausências) desde o período retroativo até o período atual. Se identificar uma coluna em que esses acumuladores adicionais também sejam igual a zero, marque a caixa de seleção Imprimir Linha s/ Resultados para suprimir as linhas extras indesejadas.

Executando Relatórios Genéricos

Esta seção descreve como executar relatórios genéricos.

Execute o relatório depois de selecionar outros parâmetros de execução, como resumo ou detalhes dos dados do favorecido, classificação e datas de início e término.

A página de controle de execução aciona:

1. O programa Application Engine GP_GENRPT. Esse programa prepara parâmetros para Dados do Relatório, que extrai os resultados do processo GPGENRPT SQR com base nas definições e opções de controle de execução especificados.
2. O programa GPGENRPT SQR. Esse programa lê os resultados da folha de pagamento dos resultados dos Dados do Relatório extraídos e formata o relatório.

Consulte [Capítulo 46, "Definindo e Executando Relatórios Genéricos," página 1399.](#)

Selecionando Favorecidos e Períodos para Relatórios dos Tipos Resumo e Lista

Os relatórios dos tipos Lista e Resumo podem cobrir vários períodos. Utilizando o ID Período, o sistema estabelece os parâmetros de data e do favorecido. O sistema irá selecionar e gerar relatórios sobre todos os favorecidos que tenham um registro de segmento com IDs de Período correspondentes. Quando vários períodos são selecionados para o relatório de Lista, o sistema soma os resultados de todos os segmentos selecionados.

Selecionando Favorecidos e Períodos para Acumuladores

O relatório de acumuladores cobre um único período. Utilizando o ID Grupo Calendários, o sistema estabelece os parâmetros de data e do favorecido. O ID Grupo Calendários pode conter apenas um período. Entretanto, se o Grupo de Calendários foi submetido ao processamento retroativo, talvez sejam exibidas linhas adicionais no relatório. Por isso, recomendamos que você marque a caixa de seleção Imprimir ID Calendário para ajudar a identificar qualquer linha retroativa.

Página Utilizada para Executar um Relatório Genérico

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Criar Relatórios Genéricos	GP_GENRPT_RC	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Criar Relatórios Genéricos, Criar Relatórios Genéricos	Executar relatórios genéricos.

Executando Relatórios Genéricos

Acesse a página Criar Relatórios Genéricos (Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Criar Relatórios Genéricos, Criar Relatórios Genéricos).

Criar Relatórios Genéricos

ID CntrlExec: PS [Ger Relatórios](#) [Process Monitor](#)
 Cód Idioma: Inglês

ID Relatório	ID Grupo
*ID Relatório: <input type="text" value="JGR06"/>	ID Grupo: <input type="text"/>
Descrição: Lista Ausências/Horas Extras	Descrição: <input type="text"/>
Tipo de Relatório: Resumo	Dt Referência: <input type="text"/>
Grp Calendários: <input type="text"/>	Data da Apuração: <input type="text"/>
*Data Inicial: <input type="text" value="J200401"/> 01/01/2004	<input type="checkbox"/> Recriar Grupo
*Data Final: <input type="text" value="J200401"/> 31/01/2004	
*Tipo de Cálculo: <input type="text" value="Folha Pgto"/>	
Opção Classif: <input type="text" value="ID Funcionário, N° Reg Func"/>	
*Moeda: <input type="text" value="USD"/> Dólar Americano	
<input checked="" type="checkbox"/> Detalhes dos Favorecidos	

Linhas ou Colunas				Personalizar | Buscar | Exibir Tudo <input type="button" value="Primeiro"/> 1 de 1 <input type="button" value="Último"/>
ID Período Inicial Calendário	Data Início do Período	ID Período Final Calendário	Término Período	
<input type="text" value="J200401"/>	01/01/2004	<input type="text" value="J200401"/>	31/01/2004	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Página Criar Relatórios Genéricos

Antes de executar o relatório, você deve especificar o calendário a ser incluído. Para isso, insira a Data Inicial e Data Final (para o relatório de Lista e Resumo) ou insira o ID Grupo Calendários (para o relatório do tipo Acumuladores). Como os relatórios dos tipos Lista e Resumo podem abranger vários períodos, insira os IDs Período.

Tipo de Relatório

Este campo afeta outros campos da página.

Data Inicial

Utilize este campo em conjunto com o campo Data Final para delimitar o período do relatório. O período definido por essas datas deve corresponder às datas de um período de pagamento definido. Por outro lado, alguns tipos de relatório utilizam o ID Grupo.

Data Final

Utilize este campo em conjunto com o campo Data Inicial para delimitar o período do relatório. O período definido por essas datas deve corresponder às datas de um período de pagamento definido. Por outro lado, alguns tipos de relatório utilizam o ID Grupo.

Opção Classif

Este campo exhibe a opção de classificação definida na página Definição, no componente Relatórios Genéricos. O valor deste campo pode ser substituído.

Moeda

Este campo exhibe a moeda definida na página Definição, no componente Relatórios Genéricos. O valor deste campo pode ser substituído.

Detalhes dos Favorecidos	Marque esta caixa de seleção para reportar os detalhes de cada favorecido. Se não for selecionada, o relatório incluirá apenas os resumos por nível de quebra. Se você não definir quebras para o relatório, esta opção não estará disponível.
ID Grupo	Você pode selecionar um subconjunto dos favorecidos utilizando a seção ID Grupo e inserindo um valor específico nesse campo. Esse ID Grupo é definido nas páginas de criação de grupo no Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.
Dt Referência	Especifique a versão com data efetiva do grupo a ser exibido no relatório.
Data da Apuração	<p>Se a definição do grupo incluir registros com data efetiva, insira a data em que os registros deverão ser executados. Por exemplo, para executar um grupo com a data efetiva de 1º de janeiro de 1990 e executar as linhas que possuem data efetiva no grupo em 15 de fevereiro de 1998, selecione 1º de janeiro de 1990 como Dt Referência e 15 de fevereiro de 1998 como Data da Apuração.</p> <p>Se este campo ficar em branco, o sistema executará o grupo na data atual.</p>
Recriar Grupo	Marque esta caixa de seleção para recriar o grupo antes de executar o relatório genérico.

A caixa de grupo Linhas ou Colunas é exibida apenas para os relatórios do tipo Resumo. O sistema cria um conjunto de colunas para os 12 primeiros meses do período de relatório definido na caixa de grupo ID Relatório. São inseridos o primeiro e o último dia de cada mês nas colunas de data de início e término do período. É possível definir manualmente diferentes colunas para o relatório de resumo, num total de até 12 colunas.

Capítulo 47

Arquivando Dados

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre o arquivamento de dados e descreve como:

- Gerenciar o Gerenciador Arquivamento Dados
- Executar o Gerenciador Arquivamento Dados

Arquivando Dados do Folha de Pagamento Global

O Folha de Pagamento Global gera uma grande quantidade de dados de resultados. Para manter uma trilha de auditoria detalhada, é necessário manter esses dados para fins de conformidade. Geralmente, a quantidade de dados que é necessário salvar é maior do que a quantidade que é de fato consultada. Para gerenciar a quantidade de dados salva, você pode arquivá-la periodicamente.

O PeopleSoft PeopleTools fornece uma ferramenta de arquivamento chamada Gerenciador Arquivamento Dados. Para utilizar essa ferramenta para arquivar corretamente dados de resultados do Folha de Pagamento Global, você deve ter um conhecimento sólido sobre os dados que está tentando arquivar e as estruturas de tabela correspondentes. Para ajudar no arquivamento dos dados de resultados, o Folha de Pagamento Global PeopleSoft fornece objetos de arquivamento, consultas e modelos predefinidos.

Observação: Tenha muito cuidado ao alterar objetos, consultas ou modelos de arquivamento fornecidos. Qualquer modificação pode resultar na perda de dados importantes.

Consulte *Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager*

Objetos de Arquivamento Fornecidos

Um objeto de arquivamento é um conjunto das tabelas que você arquivar. A definição do objeto determina como os dados de uma tabela são arquivados.

O Folha de Pagamento Global PeopleSoft fornece um objeto de arquivamento (GP_RSLT_ARCHIVE) que contém uma lista de todas as tabelas de resultados do Folha de Pagamento Global Básica a serem arquivadas. Além disso, o Folha de Pagamento Global PeopleSoft fornece um objeto para cada país do Folha de Pagamento Global. Esses objetos de arquivamento contêm listas das tabelas específicas do país a serem arquivadas. Cada objeto de arquivamento específico de país é denominado GPxx_RSLT_ARCHIVE, em que xx é o código de país ISO de 2 caracteres.

Observação: Consulte a documentação específica do país para obter mais informações sobre tabelas específicas incluídas nos objetos de arquivamento específicos.

Consultas de Arquivamento Fornecidas

O Gerenciador Arquivamento Dados PeopleSoft utiliza consultas para definir critérios de seleção da tabela base do objeto de arquivamento base. O Folha de Pagamento Global PeopleSoft fornece duas consultas de arquivamento:

- GP_CAL_RUN_SNGL
- GP_CAL_RUN_MULT

Ambas as consultas selecionam dados de arquivamento com base no ID grupo calendários (CAL_RUN_ID). GP_CAL_RUN_SNGL seleciona dados de um ID grupo calendários específico enquanto GP_CAL_RUN_MULT seleciona registros para todos os grupos de calendários finalizados com ou antes de um grupo de calendários especificado.

Observação: Dados de apenas um a país são arquivados por vez. Você especifica o país quando executa o processo de seleção utilizando o Gerenciador Arquivamento Dados.

Modelos de Arquivamento Fornecidos

Os modelos de arquivamento vinculam objetos de arquivamento e consultas de arquivamento. O Folha de Pagamento Global PeopleSoft fornece um modelo de arquivamento (GPRSLT) que faz referência ao objeto de arquivamento do Folha de Pagamento Global Básica e às duas consultas de arquivamento. Além disso, o Folha de Pagamento Global PeopleSoft fornece um modelo de arquivamento para cada país do Folha de Pagamento Global que faz referência ao objeto de arquivamento do Folha de Pagamento Global Básica, ao objeto de arquivamento específico ao país e às duas consultas de arquivamento. Cada modelo de arquivamento específico do país é denominado GPxxRSLT, em que xx é o código de país ISO de 2 caracteres.

Gerenciando o Gerenciador Arquivamento Dados

Esta seção descreve como:

- Gerenciar objetos de arquivamento.
- Gerenciar modelos de arquivamento.

Páginas Utilizadas para Gerenciar o Gerenciador Arquivamento Dados

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Gerenciar Objetos Arquivamento	PSARCHOBJDEFN	PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Gerenciar Objetos Arquivamento, Gerenciar Objetos Arquivamento	Agrupar registros de arquivamento em objetos de arquivamento.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Gerenciar Modelos de Arquivamento	PSARCHTEMPDEFN	PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Gerenciar Modelos Arquivamento, Gerenciar Modelos de Arquivamento	Definir modelos de arquivamento.

Gerenciando Objetos de Arquivamento

Acesse a página Gerenciar Objetos Arquivamento (PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Gerenciar Objetos Arquivamento, Gerenciar Objetos Arquivamento).

Gerenciar Objetos Arquivamento

Objeto Arquivamento: Descrição:

Registros no Objeto de Arquivamento					Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-20 de 23 Último
	Registro Base	*Registro Arquivamento	Descrição	*Registro Histórico	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_CAL_RUN"/>	Definição Execução Calendário	<input type="text" value="GP_CAL_RUN_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_ACM_USER_ADJ"/>	Ajuste Usuário FilhPgto p/ Acum	<input type="text" value="GP_ACM_U_AJ_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_CAL_RUN_DTL"/>	Detalhes Exec Calendário	<input type="text" value="GP_CL_RN_DL_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_CAL_RUN_LANG"/>	Definição Execução Calendário	<input type="text" value="GP_CAL_RUNL_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_CAL_RUN_OFF"/>	Off cycle grp in Calendar Grp	<input type="text" value="GP_CL_RN_OF_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_CAL_RUN_STRM"/>	GP Calendar Group stream	<input type="text" value="GP_CL_RN_ST_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_GL_DATA"/>	Interface Transação GP p/ GL	<input type="text" value="GP_GL_DATA_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PAYMENT"/>	Resultados Process Pagamento	<input type="text" value="GP_PAYMENT_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PSLP_GDE"/>	Payslip Guide Table	<input type="text" value="GP_PSLP_GDE_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PSLP_GDE_SEG"/>	Payslip Guide Segment Table	<input type="text" value="GP_P_GDE_SG_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PSLP_MSG_WA"/>	Payslip Messages	<input type="text" value="GP_P_MSG_WA_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PYE_PRC_STAT"/>	Status Processo Favorecido	<input type="text" value="GP_PY_PR_ST_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PYE_SEG_STAT"/>	Status Segmento Favorecido	<input type="text" value="GP_PY_SG_ST_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_PYMT_BNK_TBL"/>	Bank Payment Table	<input type="text" value="GP_PMT_BK_T_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_RSLT_ABS"/>	Tabela Dados Ausência - Diário	<input type="text" value="GP_RSLT_ABS_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_RSLT_ACUM"/>	Resultados PIN Acumulador	<input type="text" value="GP_RSLT_ACM_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_RSLT_DELTA"/>	Deltas Retroativos	<input type="text" value="GP_RSLT_DLT_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_RSLT_ERN_DED"/>	Tab Resultados p/ Prov e Desc	<input type="text" value="GP_RSLT_E_D_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_RSLT_PIN"/>	Resultados p/ "outros" PINs	<input type="text" value="GP_RSLT_PIN_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="GP_RSLT_PI_DATA"/>	Resultado - Dados PI	<input type="text" value="GP_RSL_PI_D_HST"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Página Gerenciar Objetos Arquivamento

Utilize essa página para visualizar tabelas e as tabelas de histórico associadas definidas para os objetos de arquivamento fornecidos.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Managing Archive Objects

Gerenciando Modelos de Arquivamento

Acesse a página Gerenciar Modelos de Arquivamento (PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Gerenciar Modelos Arquivamento, Gerenciar Modelos de Arquivamento).

Gerenciar Modelos de Arquivamento

Modelo de Arquivamento: GPRSLT Descrição: GP Core Archive Template

Objetos do Modelo de Arquivamento			
Objeto Base	*Objeto Arquivamento		
<input checked="" type="checkbox"/>	GP_RSLT_ARCHIVE	GP Core Archive Object	+ -

Filas de Arquivamento Seletivo			
*Nome Consulta	Descrição		
GP_CAL_RUN_MULT	Archive: Multiple Cal Groups	+ -	
GP_CAL_RUN_SNGL	Single Finalized GP CAL_RUN_ID	+ -	

Modelo Permite a Restauração Seletiva de Dados do Histórico

Filas de Restauração Seletiva			
*Nome Consulta	Descrição		
		+ -	

Processos AE			
*Processo Arquivamento	Programa AE Antes	Programa AE Após	
			+ -

Página Gerenciar Modelos de Arquivamento

Utilize essa página para visualizar consultas e objetos de arquivamento associados aos modelos de arquivamento fornecidos.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Managing Archive Templates

Executando o Gerenciador Arquivamento Dados

Esta seção apresenta uma visão geral sobre a utilização do Gerenciador Arquivamento Dados e descreve como:

- Definir uma função de arquivamento para os dados do Folha de Pagamento Global.
- Definir variáveis de vínculo de consulta.

Páginas Utilizadas para Executar o Gerenciador Arquivamento Dados

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Arquivar Dados no Histórico	PSARCHRUNCNTL	PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Arquivar Dados no Histórico	Definir funções de arquivamento.
Define Archive Query Binds	PSARCHRUNQRYBND	Clique no vínculo Definir Vínculo na página Arquivar Dados no Histórico.	Definir variáveis de vínculos de consulta para o processo de arquivamento.
Detalhes do Arquivamento	PSARCHEXAMRUNCNTL	Clique no vínculo Exibir Detalhes na página Arquivar Dados no Histórico.	Visualizar detalhes sobre os dados que estão sendo arquivados. <i>Consulte Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Viewing Details</i>
Auditar Arquivamento	PSARCHIVEAUDIT	PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Auditar Arquivamento, Auditar Arquivamento	Visualizar os resultados de uma função de arquivamento. <i>Consulte Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Auditing Archive Processes</i>

Definindo uma Função de Arquivamento para os Dados do Folha de Pagamento Global

Acesse a página Arquivar Dados no Histórico (PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Arquivar Dados no Histórico).

ID CntrlExec:	PS	Ger Relatórios	Process Monitor	<input type="button" value="Exec"/>
Modelo de Arquivamento				
*Modelo de Arquivamento:	<input type="text" value="GPRSLT"/>	GP Core Archive Template		
Processo Arquivamento				
*Tipo de Processo:	<input type="text" value="Seleção"/>	Copia de tabelas on-line p/ tabelas de histórico.		
CrITÉrios de Seleção				
<input checked="" type="radio"/> Consulta Seletiva	<input type="text" value="GP_CAL_RUN_SNGL"/>	Single Finalized GP CAL_RUN_ID	Definir Vínculo	
<input type="radio"/> Número do Batch	<input type="text"/>		Exibir Detalhes	
Processamento de Commit				
<input type="radio"/> Commit no Final				
<input checked="" type="radio"/> Processamento Baseado Conj				
<input type="radio"/> Processamento Baseado Linha				
<input type="checkbox"/> Contg Linhas Auditoria				

Página Arquivar Dados no Histórico

Processos de Arquivamento de Dados

Você pode utilizar a página Arquivar Dados no Histórico para executar quatro processos diferentes:

- *Seleção*: Copia os dados das tabelas de transação para as tabelas de histórico.
- *Exclusão*: Exclui dados das tabelas de transação apenas se já estiverem arquivados nas tabelas de histórico.
- *Reversão*: Copia dados das tabelas de histórico para as tabelas de transação.
- *Remoção de Histórico*: Exclui dados das tabelas de histórico.

Observação: Geralmente, você utilizará apenas os processos de *Seleção* e *Exclusão* durante as atividades normais de arquivamento de dados.

Arquivando Dados do Folha de Pagamento Global

Para arquivar dados do Folha de Pagamento Global:

1. Selecione o modelo de arquivamento que deseja utilizar.
2. Selecione um tipo de processo de *Seleção* para copiar os dados das tabelas de resultados do Folha de Pagamento Global nas tabelas de histórico correspondentes.

3. Para arquivar dados de um único grupo de calendários, selecione a consulta seletiva GP_CAL_RUN_SNGL.

Para arquivar dados de vários grupos de calendários, selecione a consulta seletiva GP_CAL_RUN_MULT.

4. Clique em Definir Vínculo para acessar a página Define Archive Query Binds e selecionar um grupo de calendários e um país como variáveis de vínculo para o processo de arquivamento. Se você estiver utilizando a consulta GP_CAL_RUN_MULT, o processo de arquivamento seleciona os dados de todos os grupos de calendários finalizados na data ou antes da data definida para o ID grupo calendário selecionado.
5. Clique em Executar para iniciar o processo de seleção.
6. Utilize a página Auditar Arquivamento para confirmar os resultados do processo de seleção.
7. Retorne à página Arquivar Dados no Histórico.
8. Selecione um tipo de processo de *Exclusão* para excluir os dados copiados nas tabelas de histórico.
9. Selecione o ID batch do processo de seleção executado.
10. Clique em Executar para iniciar o processo de exclusão.
11. Utilize a página Auditar Arquivamento para confirmar os resultados do processo de exclusão.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Defining Archive Jobs

Definindo Variáveis de Vínculo de Consulta

Acesse a página Define Archive Query Binds (clique no vínculo Definir Vínculo na página Arquivar Dados no Histórico).

Define Archive Query Binds

ID Arquivo: GPRSLT	ID Usuário: PS	ID CntrlExec: PS
Usar Consulta: GP_CAL_RUN_SNGL	<input type="button" value="Redefinir Var Vínculo Consulta"/>	

Country	GXA
Calendar Group	G1_GRP_PERF_JAN04

Página Define Archive Query Binds

Clique no botão Redefinir Var Vínculo Consulta para selecionar um país e um grupo de calendários como variáveis de vínculo para cada processo de arquivamento de dados. Depois de selecionar um país e um grupo de calendários, o vínculo Exibir Detalhes ficará disponível na página Arquivar Dados no Histórico, permitindo a visualização das informações a serem arquivadas.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Defining Archive Query Binds

Visualizando Resultados da Função de Arquivamento

Acesse a página Auditar Arquivamento (PeopleTools, Gerenciador Arquivamento Dados, Auditar Arquivamento, Auditar Arquivamento).

Auditar Arquivamento

ID Usuário:

ID Arquivamento: GP Core Archive Template

Data Inicial: Data Final:

Processos de Arquivamento								Personalizar	Buscar	Exibir Tudo	Primeiro	1 de 1	Último
ID Arquivamento	Data/Hora Evento	Processo Arquivamento	Nº Batch Arquivamento	Nome do Registro (Tabela)	Número de Linhas	ID Usuário	ID Contri Exec	Ocorrência do Processo	Exibir Detalhes				
1	15/01/11 12:40	Seleção de Arquivamento	1	GP_CAL_RUN	NA	PS	PS	706	Exibir Detalhes				
2	15/01/11 12:40	Seleção de Arquivamento	1	GP_PYE_PRC_STAT	NA	PS	PS	706	Exibir Detalhes				
3	15/01/11 12:40	Seleção de Arquivamento	1	GP_RSLT_ERN_DED	NA	PS	PS	706	Exibir Detalhes				
4	15/01/11 12:40	Seleção de Arquivamento	1	GP_RSLT_PIN	NA	PS	PS	706	Exibir Detalhes				
5	15/01/11 12:40	Seleção de Arquivamento	1	GP_RSLT_PL_DATA	NA	PS	PS	706	Exibir Detalhes				
6	15/01/11 12:40	Seleção de Arquivamento	1	GP_RSLT_PL_SOVR	NA	PS	PS	706	Exibir Detalhes				

Página Auditar Arquivamento

Utilize essa página para visualizar os resultados das funções de arquivamento.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Auditing Archive Processes

Anexo A

Consultas do Folha de Pagamento Global

Este anexo fornece uma relação das consultas fornecidas para o Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Query

Consultas Fornecidas

Esta tabela relaciona todas as consultas fornecidas para o Folha de Pagamento Global do PeopleSoft Enterprise:

Consulta	Descrição	Chaves de Pesquisa
GP_ELEMENTS	Relaciona todos os elementos de um país específico. É possível refinar a pesquisa para incluir uma Categoria ou o Nome do Elemento. Observação: Há instruções específicas sobre a execução desta consulta no capítulo Visualizando Elementos Fornecidos deste PeopleBook. Consulte Capítulo 44, "Visualizando Elementos Fornecidos," página 1373 .	<ul style="list-style-type: none">• Utilizado por• País• Categoria• Nome do Elemento
GP_PMT_BY_STATUS	Relaciona todos os favorecidos para um determinado status de pagamento.	Status do Pagamento
GP_RESULTS_ACM	Exibe todos os resultados do acumulador para um determinado grupo de calendário.	<ul style="list-style-type: none">• Grupo de Calendários• Grupo de Pagamento• ID Funcionário• Nome do Elemento

Consulta	Descrição	Chaves de Pesquisa
GP_RESULT_ABS	Exibe todos os resultados de ausência para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento
GP_RESULT_ACM_USER_ADJ	Exibe todos os ajustes feitos nos valores do acumulador para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento
GP_RESULT_DELTA	Exibe todos os deltas retroativos para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento
GP_RESULT_ERN_DED	Exibe todos os resultados de proventos e descontos para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento
GP_RESULT_MESSAGES	Exibe todas as mensagens de processamento em batch para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário
GP_RESULT_PAYMENT	Exibe todos os resultados da execução de processos bancários para um determinado grupo de calendários.	Grupo de Calendários
GP_RESULT_PIN	Exibe os resultados dos elementos de suporte para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento

Consulta	Descrição	Chaves de Pesquisa
GP_RESULT_PI_DATA	Exibe os resultados de lançamentos para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento
GP_RESULT_PI_SOVR	Exibe os elementos de suporte de lançamentos para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário • Nome do Elemento
GP_RESULT_PRC_STAT	Exibe o registro de status do processo para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário
GP_RESULT_SEG_STAT	Exibe o registro de status do segmento para um determinado grupo de calendários.	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Calendários • Grupo de Pagamento • ID Funcionário
GP_SET_ERNDED_END_DATE	Relaciona os favorecidos cuja data de término de proventos e descontos atribuídos foi alterada para um determinado grupo de calendários.	Grupo de Calendários

Anexo B

Relatórios do Folha de Pagamento Global

Este anexo apresenta uma visão geral sobre os relatórios do Folha de Pagamento Global e descreve como:

- Visualizar tabelas resumidas de todos os relatórios.
- Visualizar detalhes de relatórios e registros de origem.

Observação: Para obter exemplos desses relatórios, consulte os arquivos PDF publicados no CD-ROM que acompanha a documentação.

Consulte Também

Capítulo 46, "Definindo e Executando Relatórios Genéricos," página 1399

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Relatórios do Folha de Pagamento Global: de A a Z

Esta tabela relaciona os relatórios do Folha de Pagamento Global em ordem alfanumérica de acordo com o ID relatório. Todos são relatórios SQR. Para obter mais informações sobre um relatório, consulte os detalhes do relatório no fim deste anexo.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
GP000001 Registro Resultados Folha Pgtto	<p>Há três versões do relatório Registro Resultados Folha Pgtto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório Detalhes do Funcionário: exibe, por favorecido, resultados detalhados de um cálculo de folha de pagamento para cada segmento. Gere-o depois do cálculo ou da finalização da execução de uma folha de pagamento. • Relatório Resumo do Funcionário: exibe, por favorecido, resultados resumidos de um cálculo de folha de pagamento para cada segmento. Gere-o depois do cálculo ou da finalização da execução de uma folha de pagamento. • Relatório Resumo Organizacional: resume os totais de proventos e descontos por departamento. Execute esse relatório depois do cálculo ou da finalização da execução de uma folha de pagamento. <p>Para todas as três versões, um status <i>Aberto</i> ou <i>Finalizado</i> de folha de pagamento é exibido na parte superior do relatório.</p>	Folha Pgtto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgtto, Relatórios, Registro Result Flh Pgtto, Registro Resultados Folha Pgtto	GP_GPSQR01_PNL
GP000002 Registro Resultado Ausências	Semelhante ao relatório Registro Resultado Folha Pgtto, mas mostra os resultados de uma execução de ausências calculada ou finalizada.	Folha Pgtto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgtto, Relatórios, Registro Resultados Ausência, Registro Resultado Ausências	GP_GPSQR01_PNL

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
GP000004 Mensagens do Favorecido	Exibe qualquer mensagem do favorecido gerada a partir de uma execução de folha de pagamento.	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Mensagens Folha de Pagamento, Mensagens do Folha de Pagamento	GP_GPSQR04_PNL
GP00PK01 Relatório Comparativo	Permite ver quais elementos serão atualizados ou alterados quando você aplicar um pacote de regras. Utilize essas informações para decidir se um elemento específico deve ser atualizado.	Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Filha Pgto Gbl e Ger Ausência, Elementos, Gerenciar Pacotes Flh Pgto Gbl, Aplicar Pacote de Regras, Processamento do Pacote Marque a caixa de seleção Criar Relatório Comparativo na página Processamento do Pacote e clique no botão Processar para gerar o relatório.	GP_PKG_T_RUNCTL
GPGENRPT Relatório genérico elaborado pelo usuário, sem um nome de relatório padrão.	Definir outros parâmetros de execução e executar relatórios genéricos.	Folha Pgto Gbl e Ger Ausências, Process Ausência/Folha Pgto, Relatórios, Criar Relatórios Genéricos, Relatório Genérico	GP_GENRPT_RC

Índice

Symbols

- Proventos – Cálculo, página 242

A

Ação, página / Motivo HR do Elemento <nome>
217

Ação/Motivo HR do Elemento <nome>, página
214

Acionador
utilizações 933

Acionadores
criando para horas a pagar 1348
dados da tabela 934
definindo
Consulte Também acionadores iterativos,
950, 957

definindo IDs evento 1067
definindo manualmente 950

fornecidos 987
gerando 941
gerenciando utilizados ou obsoletos 946
implementando 964
indicando valores que iniciam ações 960
visualizando e gerenciando 966

Acionadores de segmentação
com atribuições de provento e desconto 949

Acionadores globais
definindo 991, 992
eventos expandidos manualmente 996
excluindo eventos 996
utilizando objetos SQL 993
visão geral 989
visualizando

Acionadores retroativos 997
acionadores iterativos 998

Acionadores iterativos
adicionando manualmente 981
atualizando e cancelando 981
definindo 951
gerando 942
noções básicas
Consulte Também acionadores, definindo
tabela 934
visualizando 998
visualizando ou alterando o status do
acionador 978
visualizando por ID grupo de calendários 981

Acionadores Iterativos, página 995, 998

Acionadores Retro, página 995, 997

Acionadores retroativos
Consulte Acionadores retroativos
adicionando manualmente 977
atualizando e cancelando 977
definindo 951
definindo campos 1046
gerando 943
noções básicas

Consulte Também acionadores, definindo
tabela 936
visualizando 997
visualizando, adicionando e cancelando
973, 1047

Aciona pela página Grp Calendários 996

Acumuladores
ajustando 315, 316
Atrasados 258
carregando acumuladores de saldo 1041
definindo 303, 305
definindo elementos de contribuição 314
definindo gerados automaticamente para
proventos 247
definindo o período 307
definindo sufixos 95
Elementos de cálculo 68
elementos de direito à ausência 352
e moeda 32
especificando chaves 312
gerados automaticamente para elementos de
direito à ausência 355
noções básicas 303
noções básicas sobre os gerados
automaticamente 225
nomeando 306
no processamento em batch 304
período 307
regras de intervalo e segmentação 1005
Retroatividade 304
seleccionando períodos de proventos 249
Sufixos 97

Acumuladores, página - Resultados do
Administrador 751

Acumuladores, página - Resultados por
Calendário 714

Acumuladores, página - Resultados por Grupo
Calendário 742

Acumuladores – Definição, página 306, 307
Acumuladores Gerados Automat, página 346, 352
Acumuladores gerados automaticamente
Direitos à ausência 345

Acumuladores – Nível, página 306, 312

Adiantamentos 787

Adic Destinatários Descontos, página 1122, 1123

Adic Pessoa de Interesse, página 51, 52

Agente de Integração
definição de nó 1307
monitorando operações de serviço 1313
propriedades do conector 1308
status da fila 1311

Agrupamento de Elementos, página
1286, 1288, 1318

Ajustar Saldo do Acumulador, página 316

Aplicativo básico
estrutura de processamento 15
Estrutura de processamento 19
Estrutura organizacional 16
sequência de processamento 15

Área controladora
Folha de Pagamento Global 1321

Arquitetura

- fluxo do processo em batch 21
- Arquitetura do fluxo do processo em batch
 - noções básicas 21
 - Seleção de favorecido 22
- Arquivando 1411
 - consultas fornecidas 1412
 - modelos fornecidos 1412
 - objetos fornecidos 1411
- Arquivar Dados no Histórico, página 1415
- Arredondamento/Rateio, página 346, 351
- Atividades bancárias
 - atribuindo destinatários a descontos e favorecidos 1121
 - avaliando resultados por grupo de calendários 1134
 - definindo 1105
 - definindo as informações da conta do destinatário 1124
 - definindo bancos de origem 1112
 - definindo bancos e agências 1109
 - definindo cronogramas de depósitos 1114
 - definindo destinatários 1117, 1118
 - definindo escolhas de pagamento líquido do favorecido 1125
 - definindo escolhas de pagamento líquido para favorecidos 1128
 - definindo formatos de transferência eletrônica de fundos 1111
 - definindo o financiamento 1110
 - destinatários gerais 1121
 - destinatários individuais 1121
 - fluxo do processo 1108
 - identificando datas de débito de pagamento 1115
 - inserindo informações sobre a conta bancária do favorecido 1126
 - noções básicas 1105
 - noções básicas sobre atribuições de destinatários 1121
 - Processamento em batch 1107, 1131
 - Processo retroativo 1141
 - requisitos de definição 1106
 - selecionando o cronograma de depósitos dos destinatários 1120
 - usando cálculos retroativos 1141
 - usando em processos locais 1140
 - vinculando bancos de origem a entidades pagadoras 1113
 - vinculando destinatários gerais a descontos 1125
 - vinculando destinatários individuais a descontos e favorecidos 1123
 - visualizando descontos 1139
 - visualizando pagamento líquido 1135
- Atrasados
 - cálculo de elementos 594
 - componentes e acumuladores 258
 - definindo 659
 - noções básicas sobre o processamento 254
 - Processamento da amortização 263
 - processamento retroativo 260
 - Segmentação 260
 - sufixos do acumulador 97
 - sufixos do componente 97
- Atribuição Direito/Utilização, página 835
- Atribuição Elem por Favorecido, página 550, 551, 606
- Atribuição Favorec por Elem, página 550, 555, 607
- Atribuições de cronogramas
 - compartilhando com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise 56
- Atribuições de provento e de desconto
 - com acionadores de segmentação 949
 - comparando com entradas de lançamento 614
- Atribuir Cronograma de Trabalho, página 408, 409
- Atribuir Direito e Utilização, página 834
- Atribuir Limites de Retrocesso, página 1048, 1076
- Atributos
 - definindo valores para 1167
- Atributos de grupo de elementos
 - inserindo 1172
- Atributos do Elemento, página 186, 193
- Atributos Grupo de Elemento, página 1172
- Atributos Grupo de Elementos, página 1169
- Atualizações em batch
 - datas de término dos proventos e descontos atribuídos 548
- Auditar Arquivamento, página 1415, 1418
- Auditoria Comparação Pacotes, página 1222, 1232
- ausências
 - redefinindo regras de direito com base na frequência 835
- Ausências
 - ajustando e substituindo saldos de direito 833
 - ativando previsão e consulta de saldo 381
 - autoatendimento de funcionário 877
 - criando fórmulas 340
 - dados diários 330
 - Elementos do sistema 332
 - examinando registros diários 837
 - gerando relatório de dados 843
 - gerenciando pelo Gerenciamento de Horas 896
 - gerente, gerenciando pelo Gerenciamento de Horas 909
 - implementando tarefas de definição e gerenciamento 319
 - noções básicas 319
 - Períodos letivos 320
 - Previsão 337
 - processo de direito 329
 - processo de utilização 330, 333
 - recursos 323
 - recursos de autoatendimento 327
 - recursos de cronograma 323
 - recursos de direito 324
 - recursos de inserção 327
 - recursos de processamento 328
 - recursos de utilização 325
 - Segmentação 842
 - utilizando consulta de saldo 337
- Ausências, página 808, 834, 859, 860
- Ausências, página 834
- Ausências, página - Resultados do Administrador 752
- Autoatendimento, definição
 - definindo regras de utilização 852
 - definindo regras por país 846
 - definindo tarefas de usuário 860
 - pré-requisitos 845
 - tarefas de definição 846
- Autoatendimento, tarefas de cronograma 413

Avaliar Acionadores – Iterativo, página 978
 Avaliar Acionadores Iterativos, página 968, 981
 Avaliar Acionadores – página Iterativo 968
 Avaliar Acionadores – Retroativo, página 967, 973
 Avaliar Acionadores – Segmentação, página 967, 968, 1024

B

Balancear linhas contábeis 1330
 Bancos de origem
 definindo 1112
 definindo padrões 1112
 vinculando a entidades pagadoras 1113

C

Cadeia Cálculo de Elementos, página 754
 Cadeia de Auditoria Detalhada, página 754, 755
 Cadeias de cálculos de elementos
 opções de rastreamento do processamento da folha de pagamento 691
 visualizando 753
 Calcular Ausências/Folha Pgto, página 684
 Cálculo, página 347, 363
 Cálculo, página 346, 361
 Cálculo retroativo
 atividades bancárias 1141
 Cálculos fictícios
 definindo 144
 definindo regras de período anterior 146
 elementos de recuperação de dados 62
 especificando elementos de substituição 147
 especificando elementos para armazenamento 149
 movendo dados 149
 processamento em batch 144
 selecionando acumuladores para encaminhamento 148
 Calendário do Cronograma, página 394, 405
 Calendários
 criando 473
 criando calendários únicos 483
 criando períodos 477
 cronogramas e 389
 excluindo elementos 490
 fluxo do processo de pagamento 472
 inserindo frequências de controle de geração 488
 inserindo instruções de substituição 498
 na estrutura de processamento 20
 noções básicas 471
 Seleção de favorecido 487
 selecionando para substituir 500
 seqüência de processamento 495
 substituindo elementos de suporte 489
 utilizando 471
 utilizando a criação automática 491, 492
 vinculando critérios 485
 Calendários, Controle de Geração, página 484, 488
 Calendários, Definição, página 484, 485
 Calendários, página Elementos Excluídos 490
 Calendários, Subst Elemento Suporte, página 485, 489
 Calendários de cronogramas
 noções básicas 389
 Calendários em Elementos Excluídos 485
 Campos Configuráveis, página 728, 736
 Campos de Resultados Definidos pelo Usuário, página 362
 Campos de Usuários, página 612, 859, 865
 Campos de usuários para Elemento <nome>, página - Proventos 235, 238
 Campos do Cliente do Elemento <nome>, página 84
 Campos do usuário
 preenchendo com o uso de intervalos e fórmulas 663
 Campos do Usuário, página - Descontos 264
 Campos Personalizados, página - Nome dos Proventos 92
 Carregar Tabela Datas, página 35
 Categorias 80
 Centro de custos
 mapeando no Folha de Pagamento Global 1315
 Chaves Consulta/Col Retorno, página 129, 131
 Class Contábil da Entidade Pagadora, página 1318, 1320
 Class Cont Cent Cust, página 1318, 1319
 Classificação contábil da entidade pagadora para o Folha de Pagamento Global 1320
 Classificações contábeis
 mapeando para contas 1289
 selecionando para a alocação de custos 1287
 substituindo no nível de lançamento 1293
 substituindo para favorecidos 1292
 Classificações Contábeis, página 1286, 1287, 1317, 1318
 Cláusula Where, página 1197, 1205
 Códigos de status 679
 códigos do valor de remuneração
 elementos de recuperação de dados 61
 Códigos do valor de remuneração
 definindo 133, 142
 mapeando 133
 nomeando 142
 processamento em batch 138
 usando em elementos provento 136
 Códigos PIN
 definidos 1178
 e utilitários 1178
 finalidade 14
 noções básicas sobre códigos e números 82
 renomeando 1235
 Combinações registro.campo 76, 77
 Comentários, página 84
 Comentários, página - Nome dos Proventos 92
 Comentários do Elemento <nome>, página 104
 Componente Agrupamento de Elementos (GP_GL_GROUP) 1282, 1315
 Componente Atribuir Limites de Retrocesso (GP_PYE_RTO_LIM) 1044
 Componente Class Cont do Centro de Custos (GP_CC_SETUP) 1315
 Componente Classificações Contábeis (GP_GL_CHARTFLD) 1282, 1315
 Componente Definição Evento Retroativo (GP_RTO_EVT) 1044

- Componente Definições Processo Retroativo (GP_RTO_PRC_DEFN) 1044
- Componente Entidades Pagadoras (GP_PYENT) 1044
- Componente GP_CC_SETUP 1315
- Componente GP_COUNTRY 1044
- Componente GP_GL_CHARTFLD 1282, 1315
- Componente GP_GL_GROUP 1282, 1315
- Componente GP_GL_MAP 1282, 1315
- Componente GP_PYE_RTO_LIM 1044
- Componente GP_PYENT 1044
- Componente GP_RTO_EVT 1044
- Componente GP_RTO_OVR_DEFN 1044
- Componente GP_RTO_PRC_DEFN 1044
- Componente GP_TL_CHART_ELEM 1344
- Componente GP_TL_TASK_ELEM 1344
- Componente HIE1_MKT_RT_RNCTL 1321
- Componente Mapa Códigos Classif Cont (GP_TL_CHART_ELEM) 1344
- Componente Mapa de Códigos de Tarefas (GP_TL_TASK_ELEM) 1344
- Componente Mapeamento de Conta (GP_GL_MAP) 1282, 1315
- Componente Nós – Conectores, página 1305
- Componente Nós – Roteamentos, página 1309
- Componente Operações de Serviço – Geral, página 1305
- Componente Operações de Serviço – Processadores, página 1305
- Componente Países (GP_COUNTRY) 1044
- Componente Process Monitor – Lista de Processos, página 1330
- Componente Roteamentos, página 1305
- Componentes
 - Atrasados 258
 - atualizando informações 93
 - definindo sufixos 95
 - noções básicas 224
 - Sufixos 97
- Componentes, página 94
- Componente Solicitar Taxas de Mercado (HIE1_MKT_RT_RNCTL) 1321
- Componente Substituições Processo Retro (GP_RTO_OVR_DEFN) 1044
- Condições, página - Controle de Geração 214
- Conectores, página 1308
- Configuração de Países (GP_ABS_SS_CNTRY), componente 846
- Configuração Fora do Ciclo, página 773
- Configuração por Categoria, página 283, 284
- Configuração por Elemento, página 284, 290
- Configurações, página 860, 869
- Configurando páginas de detalhes do elemento 277
- Configurando transações fora do ciclo 771
- Confirmação de Aprovação, página 907
- Conjuntos de campos do usuário
 - com ocorrências de regras complementares 648
 - definindo 613, 624
 - definindo interações entre lançamentos e elementos 613
 - preenchendo 614
- Conjuntos de listas
 - criando 1169
 - definindo 1161, 1168
- Consulta de saldo
 - ativando 381
 - definindo para elementos de utilização de ausência 378
 - executando o processo on-line 831
 - processando 832
 - utilizando 337
 - vinculando modelos de grupo de calendários 384
- Consulta de Saldo, página 871, 872
- Consulta de Saldo, página 362
- Consulta GP_ELEMENTS 1374
- Contagem, componente 205
- Contagem, componente (GP_COUNT) 205
- Contagem – Definição, página 206, 207
- Contagens
 - definindo 205
 - definindo fórmulas de contagem 206
 - Elementos de cálculo 65
- Contas
 - mapeando GL para o Folha de Pagamento Global 1315
- Contas Bancárias de Origem, página 1111
- Conta suspensa 1330
- controle de geração
 - Elementos de cálculo 68
- Controle de geração
 - cálculo de elementos 244, 594
 - Calendários 488
 - Códigos de frequência 218
 - combinações de códigos de ação/motivo 217
 - com vários cálculos 660
 - condições de status do funcionário 216
 - condições de status do segmento 218
 - conversão de frequência 226
 - definindo 210
 - definindo critérios para o processamento em batch 215
 - elementos de fórmula 219
 - no processamento em batch 214
 - Tipos de execução 219
- Controle de Geração, componente 210
- Controle de Geração, componente (GP_GCTL_CONDITION) 210
- Controle de Geração – Condições, página 215
- Controle de Geração – Fórmula do Elemento <nome>, página 215, 219
- Controle de Geração – Tipo de Execução do Elemento <nome>, página 215, 219
- Copiar Cronogramas, página 414
- Copiar Pacote de Regra, página 1259
- Copiar Pacote sem Regra, página 1259, 1260
- Correções 785
 - métodos 796
- Correspondência de intervalo 228
- Correspondência de segmento 228
- Criação Automática Calendário, página 492
- Criação Automática Período, página 478, 481
- Criar Relatórios Genéricos, página 1407
- Crítérios Pacote, página – Componente Criar Pacote sem Regras 1239, 1241
- Cronograma de Depósitos, página 1115
- Cronograma Depósitos Destinat, página 1118, 1120
- Cronograma Mensal, página 422, 878, 885
- Cronogramas
 - atribuindo 407, 421
 - atribuindo a favorecidos 409

- autoatendimento de funcionário 421
- compartilhando com o Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise 1356
- compartilhando dados 55
- copiando 420
- criação 392
- criando 392, 421
- criando e visualizando calendários 405
- definições 391
- definindo preferências de autoatendimento 422
- feriados 55
- localizando substituições 420
- noções básicas 387
- nomeando 401
- recursos de autoatendimento 391
- rotativos 390
- tarefas de autoatendimento 413
- tipos 388
- trabalho 56
- trocando 420
- utilizando 387
- validando 407
- visualizando 392
- Cronogramas a Validar, página 407
- Cronogramas de depósitos 1114
- Cronogramas de feriados 55
- Cronogramas de trabalho 56
 - atribuição 408
- Cronogramas rotativos 390
- Cronogramas Semanais, página 414, 415

D

- Dados
 - arquivando 1411
 - tratando erros 1337
- Dados, página 129
 - Intervalos 129
- Dados Ausências, página 728
 - guia Dados de Início/Término 730
 - guia Dados do Cronograma e Campos Configuráveis 731
 - guia Detalhes Ausência 2 729
 - guia Elementos Relacionados 732
- Dados bancários 55
- Dados de Ausência, página 727
- Dados de ausência diários 330
- Dados de favorecidos
 - atualizando 55
 - noções básicas 45
 - trabalhando com 45
 - visualizando 53
- Dados de folha de pagamento
 - enviando 1293
 - gerando relatórios 764
- Dados de Início/Término da Ausência, página 727, 735
- Dados de relatório
 - criando transações utilizando 1385
 - definindo 1386
 - utilizando processo de geração 1377
 - validando 1394
- Dados do Cronograma de Trabalho, página 728, 736
- Dados do Cronograma de Trabalho Alternativo,
 - página 728, 738
- Dados principais
 - visualizando dados importados para as tabelas do Enterprise 1313
- Dados Saldo Ausências, página 727, 733
- Data de referência da definição 593
- Datas
 - atribuindo identificadores de elementos exclusivos 183
 - definindo 179, 181
 - Elementos de cálculo 64
- Datas, componente 179
- Datas, componente (GP_DATE) 179
- Datas – Definição, página 181
- Datas de início e término 594
- Datas de referência da definição 82
- Datas de término
 - atualizações em batch para proventos e descontos atribuídos 548
- Def Descontos Destinatários, página 1118
- Define Archive Query Binds, página 1415, 1417
- Definição 142
- Definição, página
 - 142, 209, 371, 462, 468, 469, 612
- Definição, página - Datas - 180
- Definição Campo a Campo, página 186, 187
- Definição Cronograma Pessoal – Turnos do Cronograma, página 409
- Definição de Acionador, página 1023
- Definição de Acionador Global, página 991, 992
- Definição – Definição Cronograma Ad Hoc, página 409
- Definição de Tarefa, página 1366, 1369
- Definição de Texto, página 187, 195
- Definição de Transação, página 384
- Definição do Componente Relatórios Genéricos, página 1401, 1402
- Definição do Pacote, página
 - 1197, 1198, 1222, 1223, 1249
- Definição do Pacote, página – Componente Exportar Pacote sem Regras 1239
- Definição do Pacote, página – Componente Importar Elementos sem Regras 1252
- Definição e Campos, página 119, 120, 1366, 1367
- Definição Evento Retroativo, página 1048, 1067
- Definição Evento Segmentação, página 1021
- Definição Pacote, página – Componente Criar Pacote sem Regras 1239, 1240
- Definição Processo Retroativo, página 1047, 1052
- Definições de Acionador, página 956, 957, 1021
- Definições de Acionador – Valores do Campo, página 957, 960
- Definições de Cronograma, página 35, 39
- Definições de cronogramas 389
- Definições – Definição, página 394, 401
- Definições de instalação 35
- Definições de Instalação, página 35, 36
- Definições de Nó, página 1305, 1307
- Definições – Turnos do Cronograma, página 394, 403
- Definir/Criar, página 1185, 1186
- Definir Aplicativo, página 1164, 1165
- Definir Conjunto de Listas, página 1168, 1169
- Definir Critérios por Atributo, página 1197, 1202
- Definir Critérios por Elemento, página 1197, 1199
- Definir Critérios por Versão, página 1197, 1206

- Definir Critérios Status HR Diário, página 169, 174
- Definir Dados de Relatório, página 1366, 1368, 1387
- Definir Resultados do Administrador, página 743
- Definir Valores para Atributo, página 1165, 1167
- Definir Vínculos Versão, página 1261, 1263
- Delegação 917
 - com Gerenciamento de Ausências 918
 - etapas de definição 921
 - terminologia 917
- Delegações
 - listas de permissões e funções 919
- Deltas
 - agrupando com o uso de níveis de campo do usuário 664
 - calculando 1034
 - gerenciando deltas retroativos não processados 1047
 - não processados, gerenciando 669
 - retroativos 1027
 - tabelas que contêm 28
- Deltas Cálculo Retroativo, página 738, 739
- Deltas Retro Não Processados, página 1049, 1077
- Descontos
 - atribuindo a favorecidos 551
 - atribuindo destinatários a 1121
 - cálculo de elementos 595
 - definindo 223, 253
 - definindo destinatários 1118
 - definindo informações de atrasados 267
 - definindo sufixos 96
 - Elementos de cálculo 66
 - etapas de definição 253
 - fluxo do programa 587
 - fórmulas pré-processamento e pós-processamento 228
 - Frequência 225
 - método de validação do pagamento líquido 268
 - métodos de processamento de atrasados 258
 - noções básicas sobre acumuladores gerados automaticamente 225
 - noções básicas sobre a validação do pagamento líquido 254
 - noções básicas sobre componentes 224
 - opção de amortização 271
 - preparando para o processamento 274
 - processamento de atrasados 254
 - processamento e elegibilidade da amortização 263
 - processamento retroativo e de atrasados 260
 - Regras de arredondamento 231
 - Regras de rateio 231
 - selecionando destinatários gerais 273
 - transferência de terceiros 270
 - usando direcionadores de acumulador 610
 - validação do pagamento líquido 254
 - Vários cálculos 232
 - vinculando destinatários gerais a 1125
 - visualizando elementos gerados 250
- Descontos, página - Elementos Gerados 265
- Descontos página- Acumuladores Gerados Automat 265
- Descontos – Acumuladores, página 265
- Descontos – Arredondamento/Rateio, página 264
- Descontos – Atrasados, página 264, 267
- Descontos – Cálculo, página 264
- Descontos – Destinatário, página 265, 273
- Descontos – Subst Elemento Suporte, página 265
- Destinatário, página 1123
- destinatários
 - gerais 1121
- Destinatários
 - atribuindo a descontos e favorecidos 1121
 - definindo 1117, 1118
 - definindo informações da conta 1124
 - indivíduos 1121
- Detalhe Pagamento Manual, página 792
- Detalhes da Entrada do Evento de Ausência, página 815, 819
- Detalhes da Solicitação, página 878, 891
 - solicitações de ausências 899
- Detalhes de Cálculo do Elemento - Resultados por Calendário, página 714, 719
- Detalhes de Pagamentos Adicionais, página 805
- Detalhes de Processamento, página 1111
- Detalhes de Processamento, página - Entidades Pagadoras 433
- Detalhes de Processamento em Entidades Pagadoras, página 434
- Detalhes de Segmentos, página 499, 501
- Detalhes de Solicitação de Adiantamentos, página 807, 808
- Detalhes de Solicitação de Correções, página 800, 802
- Detalhes Diários para <data>, página 414, 418
- Detalhes do Arquivamento, página 1415
- Detalhes do Elemento, página 550, 557, 607
- Detalhes Mensagem Batch de (), página 709
- Detalhes Mensagem Evento, página 995
- Detalhes Mensagem Previsão, página 828
- Detalhes Proc Dados Relatório, página 1366, 1369, 1387, 1389
- Dia de Trabalho, página 394, 400
- Dias de trabalho
 - definindo 400
- Direito à Ausência, Previsão
 - Autoatendimento Funcionário 893
- Direitos, página 847
- Direitos à ausência
 - acumuladores gerados automaticamente 355
 - definindo 344
 - definindo períodos do acumulador 353
 - definindo rateio e arredondamento 351
 - definindo regras do acumulador 352
 - definindo substituições de elemento de suporte 356
 - definindo sufixos 98
 - definindo valores e métodos de acumulação 347
 - direitos com base em frequência 349
- Elementos de cálculo 67
- nomeando 347
- processamento de ausências 839
- visualizando acumuladores gerados automaticamente 356
- Direitos a Ausência, página - Sufixos de Elemento 96, 98
- Duração
 - definindo 169
- Duração - Definição, página 169
- Duração, componente 163
- Duração, componente (GP_DURATION) 163

- Durações
 - datas de início e de término 170
 - definindo 163
 - Elementos de cálculo 64
 - incluindo ou excluindo ausências 163
 - incluir/excluir dias 173
 - no processamento em batch 168
 - utilizando status HR para incluir ou excluir períodos 174
- Durações de ausência 864

E

- E-mail 853
- Elegibilidade
 - de elementos 589
 - regras de lançamento 508
 - substituindo 436
- Elegibilidade de elemento 631
- Elegibilidade e cálculo de elementos 589
- Elementos
 - adicionando campos definidos pelo usuário 92
 - atualizando informações sobre elementos de componentes 93
 - calculados pelo sistema 103
 - cálculo 593
 - categorizando 57
 - códigos de tipo de elemento 70
 - combinando em regras 13
 - definindo 11, 57
 - definindo a data de referência 82
 - definindo nomes de elemento 85
 - definindo setores de mercado e categorias 80
 - definindo sufixos 95
 - definindo tipos de elementos 72
 - definindo tipos de entrada 74
 - determinando a definição com data efetiva 1005
 - elegibilidade 589
 - Elementos de cálculo 63, 161
 - elementos de recuperação de dados 59
 - Elementos do sistema 59
 - Elementos organizacionais 68
 - Estrutura de processamento 20
 - mapa de relacionamentos 1185
 - marcando e criando pacotes por versão 1260
 - na estrutura organizacional 18
 - níveis de substituição 90, 1266
 - noções básicas 57
 - regras de cálculo 1002
 - renomeando 1235
 - restringindo o acesso do usuário 1267
 - segurança por item de menu 1269
 - selecionando tipos de entrada 77
 - Tipos de elemento 70
 - visão geral 6
- Elementos calculados pelo sistema 103
- Elementos de ausência
 - definindo 339
 - noções básicas 339
 - preparando para uso 380
- Elementos de cálculo
 - Acumuladores 68
 - categorizando 58
 - contagens 65
 - Contagens 205
 - controle de geração 68
 - Controle de geração 210
 - Datas 64, 179
 - definindo 161
 - Descontos 66
 - Direitos à ausência 67
 - Durações 64, 163
 - Fórmulas 64, 183
 - frequência de controle de geração 220
 - Mensagens 195
 - noções básicas 161
 - nomeando 161
 - Proventos 66
 - Regras de arredondamento 65, 198
 - Regras de rateio 65, 207
 - Utilizações de ausência 67
 - variáveis 63, 175
- Elementos de direito
 - Consulte* elementos de direito à ausência
- Elementos de recuperação de dados
 - Cálculos fictícios 62
 - categorizando 58
 - códigos do valor de remuneração 61
 - definindo 99
 - Elementos do sistema 59
 - Intervalos 61
 - Matrizes 60
 - Matrizes de gravação 61
 - noções básicas 59, 99
 - no processamento em batch 100
 - Regras de histórico 62
- Elementos de sistema do banco de dados 46
- Elementos de suporte
 - mapeando tarefas para 1347, 1349
 - visualizando 726
- Elementos de Suporte, página 551, 565
- Elementos de Suporte, página - Resultados do Administrador 750
- Elementos de utilização
 - Consulte* Utilizações de ausência
- Elementos do Pacote, página – Componente Importar Elementos sem Regras 1251
- Elementos do Pacote, página – Componente Importar Registros sem Regra 1251
- Elementos do sistema
 - Ausências 332
 - elementos de recuperação de dados 59
 - e moeda 102
 - processamento em batch 101
 - provenientes dos registros do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 101
 - trabalhando com 100
 - utilizando 670
 - visualizando 105
- Elementos fornecidos
 - visualizando 1373
- Elementos gerados automaticamente
 - Consulte* Acumuladores
- Elementos Gerados para Elemento <nome>, página 347, 356
- Elementos Gerados para Elemento <nome>, página - Proventos 236, 250
- Elementos organizacionais
 - categorizando 58
 - Grupos de elementos 69
 - Listas de processos 70

- noções básicas 68
- Seções 69
- Elementos Pacote, página 1222, 1228, 1254
- Elementos Pacote, página – Componente
 - Comparar Pacote sem Regras 1251
- Elementos Pacote, página – Componente Criar Pacote sem Regras 1240, 1243
- Elementos pai e filho *Consulte* Elementos
- Elementos Sistema por Origem, página 104
- Encaminhando deltas
 - com campos do usuário 668
- Endereço do Destinatário, página 1118
- Endereço Entidade Pagadora, página 433
- Entidades pagadoras
 - definição de período 435
 - definindo 431
 - definindo limites de processamento retroativo 1069
 - informações de pagamento 435
 - inserindo detalhes de processamento 434
 - inserindo informações de endereço 433
 - moeda de processamento 435
 - na estrutura organizacional 17
 - permitindo processamento retroativo 1046
 - Substituições 544
 - substituindo elegibilidade 436
 - vinculando bancos de origem a 1113
- Entidades Pagadoras, Subst Elemento de Suporte, página 546
- Entrada Arquivo Banco, página 1151
- Entrada de Evento de Ausência, página 801, 808, 815
- Entrada de Evento de Ausência página 814
- Entrada de Eventos, página 847, 851
- Enviar Custos ao Gerenc Horas, página 1354
- Enviar Custos ao GL, página 1294, 1295, 1328, 1329
- Erros
 - código de retorno 1335
 - dados de transação da folha de pagamento 1337
 - log de mensagem 1331
 - Página Visualizar Status Transação GL 1335
- Erros de processamento em batch 756
- Erros do código de retorno 1335
- Especif Escolhas Pgto Líquido, página 1126, 1128
- Específico do País, página 35, 36
- Esquema Pgto Entre Bancos, página 1128
- Estrutura de aprovação 853
- Estrutura de delegação 917
- Estrutura de processamento
 - definindo 445
 - Listas de processos 467
 - noções básicas 445
 - Seções 446
- Estrutura organizacional
 - Entidades pagadoras 431
 - Grupos de elegibilidade 430
 - Grupos de elementos 425
 - noções básicas 423
- Eventos de ausência
 - etapas para entrada 814
 - examinando mensagens da previsão 830
 - examinando resultados de previsão de ausência 828
 - inserindo 813, 815
 - previsão de direito durante a entrada 826
- Eventos do acionador global

- Gerenciando 994
- Eventos do Acionador Global, página 995, 996
- Exceções de Reconciliação, página 1155
- Exec Proc Preparação Pgto, página 1133
- Executar Reconciliação Pgto, página 1153, 1154
- Extração, página 180, 183

F

- Favorecidos
 - atribuindo destinatários a 1121
 - atribuindo grupos de pagamento 49
 - atribuindo sistemas de folha de pagamento 49
 - atualizando instruções de processamento 710
 - definindo escolhas de pagamento líquido 1125, 1128
 - definindo limites de processamento retroativo 1076
 - em dois grupos de calendários 763
 - inserindo informações sobre a conta bancária 1126
 - inserindo instruções de substituição de calendário 498
 - na estrutura organizacional 18
 - segurança 1277
 - substituindo valores de classificação contábil 1292
 - visualizando informações de segmentação 715
 - visualizando listas iterativas 706
 - visualizando mensagens 708
 - visualizando status 710
- Filtro de Previsão, página 384, 385
- Filtros
 - entrada, criando 1393
- Filtros de entrada
 - criando 1393
- Finalizar Custos para o Contabilidade, página 1328, 1329
- Fluxo, página 694
- Fluxos, página 694
- Fluxos de processo
 - Consulte* Processamento em fluxo
- Folha de Pagamento Global PeopleSoft Enterprise
 - Arquitetura 11
 - definindo a estrutura organizacional 423
 - definindo estrutura de processamento 445
 - Implementação 2
 - integração 9
 - Integrações 2
 - introdução 5
 - Introdução 1
 - processos de negócio 1
 - Utilitários 1177
 - visão geral 1
- Formato Transf Eletrônica, página 1111
- Fórmula Dia, página 366
- Fórmula do Dia, página 361
- Fórmulas
 - atribuindo regras de arredondamento 193
 - criando para ausências 340
 - definindo 183, 187
 - definindo mensagens 195
 - Elementos de cálculo 64
 - planejando e definindo 192

- pré-processamento e pós-processamento 228
- regras de período anterior 193
- usando para preencher campos do usuário 663
- utilizando ponteiro de elemento 184
- visualizando 195
- Fórmulas - Nome da Fórmula, página 187
- Fórmulas, componente 183
- Fórmulas, componente (GP_FORMULA) 183
- Fórmulas de Processamento, página 109, 115
- Fórmulas pós-processamento 228
- Fórmulas pré-processamento 228
- Frequência
 - conversão 226
 - opção 244
 - tabela de frequência 226
- Frequência Controle Geração, página 221
- Frequência do Elemento <nome>, página 215, 218
- Frequências Controle Geração, componente 220
- Frequências Controle Geração, componente (GP_GCTL_FREQUENCY) 220
- Frequências do controle de geração, definindo 220
- Função Generate Triggers
 - declarando e chamando 990
- Funcionários
 - acionadores globais 989
- Funcionários Afetados, página 995, 996

G

- Genérico, relatório 1425
- Geração de relatório de dados
 - definido segmentação 1382
 - noções básicas 1377
 - selecionando filtros 1381
- Gerenc Consultas, página 1373, 1374
- Gerenciador Arquivamento Dados 1411
 - definindo uma função 1415
 - definindo variáveis de vínculo de consulta 1417
 - visualizando resultados 1418
- Gerenciador de Definições 2
- Gerenciamento de ausências
 - diretrizes de definição 339
 - processamento diário 335
 - tarefas contínuas 322
 - tarefas de definição 321
- Gerenciamento de Desempenho do PeopleSoft Enterprise
 - carregando dados 1370
 - dados de definição 1366
 - integrando com 1365
- Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise
 - acionadores 48
 - códigos do valor de remuneração 47
 - Elementos de sistema do banco de dados 46
 - frequências 48
 - Matrizes 47
 - recuperando dados 46
 - registros dos elementos do sistema 101
- Gerenciando
 - Eventos do acionador global 994
- Gerenciar Modelos de Arquivamento, página 1413, 1414
- Gerenciar Objetos Arquivamento, página

- 1412, 1413
- GP_ABS_BAL_SS_DEF, componente 852
- GP_ABS_SS_CNTRY, componente 846
- GP_PIN *Consulte* Nomes de elemento
- Grupo de Calendários, página 497
- Grupo de Cronogramas, página 393, 394
- Grupo de Elegibilidade, página 430, 431
- Grupos Calendários Favorecido, página 499, 500, 808
- Grupos de calendários
 - criando 497
 - definindo 495
 - visualizando os resultados do processamento 741
- Grupos de elegibilidade
 - definindo 430
 - inserindo grupos de elementos 431
 - na estrutura organizacional 18
- Grupos de elementos
 - como elementos organizacionais 69
 - definindo 425
 - inserindo elementos 427
 - na estrutura organizacional 18
- Grupos de pagamento
 - definindo 437
 - definindo arredondamento, rateio e condições de frequência 441
 - inserindo padrões 438
 - na estrutura organizacional 17
 - substituindo definições padrão 437
- Grupos de Pagamento, Subst Elemento Suporte, página 547

H

- Histórico, página 847, 848
- Histórico Solicitação Ausência, página 878, 889, 898, 899, 902, 907
- Horas a pagar 1342, 1347
 - atualizando o status de entradas 1353
 - criando acionadores 1348

I

- IDs processo de aprovação 853, 911
- Implementação
 - Folha de Pagamento Global PeopleSoft Enterprise 2
- Indicadores de processo 679, 680
- Informações de Reinício, página 688
- Informações de Reinício, página 684
- Informações do Cargo, página 53
- Informações do Destinatário, página 1122, 1124
- Informações Pessoais, página 422
- Integração
 - Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne 1303
- Integração de mensagens
 - visualizando dados importados para as tabelas do Enterprise 1313
- Integração do Remuneração Variável do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise
 - pontos de integração 1358

- Integrações
 - Folha de Pagamento Global PeopleSoft Enterprise 2
 - Integrantes, página 306, 314, 315, 613
 - Integrantes Grp de Elementos, página 427
 - Interface do Contabilidade do PeopleSoft Enterprise 1281, *Consulte Também* interfaces
 - agrupando proventos, descontos ou acumuladores 1288
 - enviando dados 1293
 - enviando dados de folha de pagamento 1295
 - mapeando classificações contábeis e códigos de agrupamento 1289
 - noções básicas sobre as etapas de integração 1284
 - noções básicas sobre pontos de integração 1283
 - selecionando classificações contábeis para a alocação de custos 1287
 - substituindo valores de classificação contábil para favorecidos 1292
 - visualizando transações sem contas 1297
 - Interface do Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne
 - integrando com 1303
 - Interface do Gerenciamento de Horas do Peoplesoft Enterprise
 - atualizando o status de entradas de horas a pagar 1353
 - compartilhando cronogramas de trabalho 1356
 - configurando o Folha de Pagamento Global 1344
 - considerações sobre planejamento 1343
 - criando horas a pagar 1342
 - executando uma folha de pagamento 1350
 - iniciando uma execução de pagamento 1342
 - mapeando códigos de relatório de horas para tipos de execução 1348
 - remunerando funcionários no Folha de Pagamento Global 1341
 - Interface do Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise
 - regras de agrupamento para lançamento 506
 - Interface do Remuneração Variável PeopleSoft
 - excluindo prêmios 1363
 - notificando os resultados de folha de pagamento 1364
 - processando prêmios
 - Consulte Também* interfaces
 - recuperando prêmios 1360
 - rejeitando prêmios 1363
 - Interfaces
 - Consulte* Interface do Gerenciamento de Horas do PeopleSoft Enterprise, interface do Contabilidade do PeopleSoft Enterprise, interface do Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne, interface do Gerenciamento de Desempenho do PeopleSoft Enterprise, interface do Remuneração Variável do PeopleSoft
 - Gerenciamento de Desempenho do PeopleSoft Enterprise 1365
 - Interface do Contabilidade do PeopleSoft Enterprise 1282
 - processando prêmios de remuneração variável 1359
 - Intervalos 1001
 - definindo 121
 - definindo regras de consulta 129
 - elementos de recuperação de dados 61
 - identificando chaves de pesquisa e colunas de retorno 131
 - inserindo valores de consulta 132
 - Métodos de interpolação 122, 125
 - processamento em batch de 127
 - usando para preencher campos do usuário 663
 - Intervalos – Dados, página 132
- ## L
- Lançamento
 - agrupamento 505
 - Arredondamento 515
 - características 503
 - definindo o layout da página Modelos Lançamento 528
 - detalhes de substituição 523
 - dicas e truques para inserir 517
 - efetuando ajustes retroativos 533
 - inserindo 516
 - inserindo em uma página criada por modelo 531
 - inserindo para um favorecido 518
 - inserindo para vários favorecidos 521
 - métodos para inserção 516
 - noções básicas 503
 - no processamento em batch 515
 - ocorrências 505
 - origens 504
 - regras de agrupamento para aplicativos de terceiros 507
 - regras de agrupamento para utilização de ausência 507
 - regras de elegibilidade 508
 - retroatividade 1101
 - revisão 535
 - Seções de geração de lançamento 448
 - Segmentação 511
 - Substituições 568
 - substituindo classificações contábeis 1293
 - tabela de resultados 28
 - tipos de ação e regras de processamento 508
 - trabalhando com 503
 - utilizando com segmentação 1019
 - utilizando modelos 527
 - visualizando no processo de utilização de ausência 723
 - visualizando para favorecidos 724
 - visualizando por calendário 725
 - visualizando resultados 721
 - Lançamento - Folha de Pagamento, página 722
 - Lançamento, página 518, 602, 801, 805, 808
 - Lançamento, página 518
 - Lançamento, página – Ausências 723
 - Lançamento – Ausências, página 722
 - Lançamento de linhas contábeis
 - Folha de Pagamento Global 1326
 - redefinindo no Folha de Pagamento Global 1327
 - Lançamento – Detalhes, página 518, 523, 602, 722

Lançamento – Folha Pagamento, página 724
 Lançamento Gerado, página 723, 725
 Lançamento por Calendário, página 521
 Lançamento por Calendário, página 518
 Lançamento por Modelo, página 531
 Lançamento por Modelo, página 528
 Limites Retroativos, página 1048, 1069
 Linhas contábeis
 processando no Folha de Pagamento Global
 1325
 Linhas ou Colunas, página 1401, 1404
 Lista Iterativa Favorecidos, página 707
 Listas de Grupos, página 692
 Listas de processos
 como elementos organizacionais 70
 considerações sobre o processamento
 retroativo 459
 definindo 467
 Estrutura de processamento 19
 identificando seções 469
 noções básicas 457
 organizando elementos e seções 459
 Processamento em batch e o gerenciador da
 lista de processos 457
 processos de ausência 840
 Log de mensagem
 tratamento de erros 1331
 Log de Mensagens do Processo, página 1329
 Lógica de recálculo 596
 Lógica do Gerenciador PIN 596

M

Manter Contas Bancárias, página 1126
 Mapa Códigos Classif Cont, página 1345
 Mapa de Códigos de Tarefas, página 1345, 1349
 Mapa de relacionamento de elementos
 adicionando definições sem regras 1190
 adicionando registros a 1190
 analisando a existência de erros 1189
 definindo 1178
 recriando 1186
 relacionamentos de elementos 1185
 visualizando 1191
 visualizando elementos que utilizam um
 determinado elemento de foco 1194
 visualizando elementos utilizados por um
 elemento de foco 1192
 Mapa do Campo e Chaves, página 109, 111
 Mapeam Class Cont, página 1318, 1320
 Mapeamento, página 1286, 1289, 1318
 Mapeamento de Entrada, página 145, 147
 Mapeamento de Saída, página 146, 149
 Mapeamento de Segmento, página 146, 148
 Marcação da Versão, página 1261
 Matrizes
 definindo 106
 definindo informações para a instrução SQL
 111
 definindo processamento de fórmulas 115
 elementos de recuperação de dados 60
 nomeando 110
 processando 107
 Matrizes de gravação 61
 definindo 117
 definindo registros e campos 120

 noções básicas sobre considerações de
 armazenagem 118
 noções básicas sobre processamento 119
 nomeando 119
 Mensagens
 visualizando para favorecidos 708
 Mensagens da Previsão, página 830
 Mensagens de previsão 858
 Mensagens de Previsão, página 859, 866
 Mensagens de Previsão página 827
 Mensagens de processamento em batch 757
 Mensagens do Folha de Pagamento, página 760
 Mensagens Favorecido, página 709
 Métodos de interpolação
 chaves não correspondentes 128
 utilizando com intervalos 125
 Modelos, e-mail 853
 Modelos de arquivamento 1414
 Modelos de Lançamento, página 528
 Modelos Lançamento, página 527
 Moeda
 Arredondamento 1322
 definindo 29
 e acumuladores 32
 e elementos do sistema 102
 Entidades pagadoras 435
 noções básicas
 Consulte Também Várias moedas
 no nível da entidade pagadora 30
 no nível do elemento 30
 no processamento em batch 34
 padrões on-line 32
 retroatividade e alterações de moeda 1103
 utilizando 29
 utilizando com outros elementos 31
 utilizando com remuneração base 31
 Msgs Eventos Acionador Global, página 995

N

Níveis de Quebra, página 1400, 1401
 Nível, página 612
 Nó Ag Integração 1307
 Nome Código Valor Remuneração, página 142
 Nome Controle de Geração, página 214, 215
 Nome da Contagem, página 206
 Nome da Data, página 180
 Nome da Duração, página 169
 Nome da Fórmula, página 186
 Nome da Lista de Processos, página - Listas de
 Processos 468
 Nome da Matriz, página 109, 110
 Nome da Matriz de Gravação, página
 119, 1366, 1367
 Nome da Seção, página 462
 Nome da Utilização de Ausência, página 361
 Nome da Variável, página 177, 178
 Nome Direito à Ausência, página 347
 Nome do <Elemento>, página 84, 85
 Nome do Acumulador, página 306, 612
 Nome do Arredondamento, página 203
 Nome do Arredondamento, página - Regras de
 Arredondamento 203
 Nome do Cálculo Fictício, página 145, 146
 Nome do Cálculo Histórico, página 154
 Nome do Direito à Ausência, página 346

Nome do Elemento do Sistema, página 104
 Nome do Grupo de Elementos, página 426
 Nome do Grupo de Pagamento, página 408, 438
 Nome do Intervalo, página 128, 129
 Nome do Item de Pagamento (PIN)
 Consulte Códigos PIN
 Nome do Rateio, página 208, 209
 Nome dos Descontos, página 264
 Nome dos Proventos, página 234
 Nomes de elemento 81, 85
 Nome Utilização Ausência, página 362
 Notificações por e-mail 853
 Nº Cta Bancária Internacional, página 1118, 1126

O

Objetos de arquivamento 1413
 Objetos SQL 993
 Ocorrência do processo 1330, 1339
 Ocorrências de regras complementares 581, 648
 Opção de recálculo retroativo 228
 Opção Recálculo Retroativo 245
 Opções de arredondamento
 definindo 245
 Opções de Exibição do Gerenciamento de
 Cronogramas, página 414, 418
 Opções Depuração e Ajuste, página 684, 689
 Opções de recálculo
 cálculo de elementos 596
 Operações de serviço
 identificando atividade 1306
 Ordem de processamento
 definindo 628
 definindo para um provento ou desconto 619
 Origem e Utilização, página 104, 105

P

Pacotes de regras
 atualizando 1214
 avaliando a existência de erros de atualização
 1232
 comparando 1214
 copiando 1258, 1259
 criando 1195
 criando e atualizando 1181
 criar e exportar 1195
 exibindo a cláusula Where do SQL para os
 critérios de seleção 1205
 exibindo os elementos em 1211
 exportando 1195
 importando 1214
 iniciando os processos de importação,
 comparação e atualização 1223
 nomeando 1198
 selecionando elementos 1199
 selecionando elementos por atributo 1202
 Pacotes sem regras
 atualizando 1248, 1256
 comparando 1248
 comparando um banco de dados de origem
 com um banco de dados de destino 1254
 copiando 1258, 1260
 criando 1237

criando e atualizando 1181
 criar e exportar 1238
 definindo critérios de seleção 1241
 exibindo a cláusula Where do SQL para os
 critérios de seleção 1242
 exibindo os elementos em 1243
 exportando 1237, 1244
 importando 1244
 importando dados selecionados em um banco
 de dados de destino 1252
 nomeando 1240, 1252
 visualizando scripts 1246, 1257
 Padrões, página 438, 441
 Pagamento líquido
 informações de pagamento 1138
 informações do calendário 1137
 informações do favorecido 1135
 validação
 definindo fórmulas 453
 Elementos do sistema 454
 Pagamentos
 Reconciliação 1149
 Pagamentos adicionais 786
 Pagamentos manuais 785
 Página Resultado Detalhes Segmento de
 <EMPLID>714
 Página Status do Segmento do Elemento <nome>,
 página 215
 Países, página 36, 40, 1047, 1049, 1299
 Parâmetros
 estruturando 1396
 Parâmetros definidos pelo usuário
 definindo 1383
 Parâmetros e Mapeamento, página 154, 157
 PeopleSoft Setup Manager 2
 Perfil Usuário Filh Pcto Global, página 1268
 Período, página 361
 Período de Processamento, página 154, 155
 Períodos 1001
 criando 477
 definindo um único período 478
 utilizando a criação automática 481
 Períodos, página 478
 Períodos do Acumulador, página - Descontos 265
 Períodos do Acumulador do Elemento, página
 <nome> - Proventos 235, 249
 Períodos do Acumulador do Elemento <nome>,
 página 346, 353
 Personalizar Mensagens, página 860, 868
 Pessoa de interesse
 adicionando 51
 Ponteiros de elemento 162
 em fórmulas 184, 193
 Pontos de integração
 Interface entre o Folha de Pagamento Global
 PeopleSoft Enterprise e o Contabilidade
 PeopleSoft Enterprise 1283
 Processos de negócio Folha de Pagamento
 Global e Administrar Remuneração
 Variável do Gerenciamento de Recursos
 Humanos PeopleSoft Enterprise 1358
 Por Calendário, página 704, 706
 Por Grupo Calendário, página 704
 Preferências do Cronograma, página
 414, 421, 422
 Preferências do usuário
 definindo cronogramas 422
 Previsão

- ativando 381
- definindo para elementos de utilização de ausência 377
- durante entrada de evento de ausência 826
- examinando mensagens 830
- examinando resultados de ausências 828
- Retroatividade 827
- utilizando 337
- vinculando modelos de grupo de calendários 384
- Previsão, página 847, 849, 871
- Previsão, página 362
- Previsão de ausência 93
- Previsão de Saldo, página 831, 832, 879, 893, 899
- Previsão do Elemento <nome>, página 346
- Previsão do Elemento <nome>, página 361
- Previsão do Elemento <nome>, página - Nome do <Elemento>85, 93
- Prioridade, página 376
- Prioridade, página 362
- Processamento, página 145, 146
- Processamento da amortização
 - Atrasados 263
 - Descontos 263
- Processamento de ausências
 - cancelando uma execução 762
 - direito à ausência 839
 - diretrizes para criação de calendário de ausência 841
 - diretrizes para criação de lista de processos 840
 - executando processos de ausência 839
 - finalizando uma execução 761
 - inserindo e processando ausências 813
 - inserindo eventos 813
 - processamento retroativo 843
 - utilização de ausência 839
 - visão geral do recurso 8
- Processamento do Pacote, página 1197, 1207, 1222, 1223
- Processamento em batch
 - acumuladores 304
 - atividades bancárias 1107
 - corrigindo erros 756
 - definindo 1384
 - elementos de recuperação de dados em 100
 - gerenciador da lista de processos 457
 - lançamento 515
 - moeda no 34
 - substituições 586
 - tabelas de cálculo de elementos 27
 - tabelas de saída 26
 - utilizando matrizes 25
- Processamento em fluxo
 - criando 693
 - definindo 694
 - pré-requisitos 693
- Processamento em tempo real
 - definindo 1385
- Processamento fora do ciclo 7
 - Adiantamentos 787
 - batch 784
 - configurando componentes para inserção 771
 - Correções 785
 - corrigindo e revertendo resultados da folha de pagamento 796
 - efetuando pagamentos adicionais 804
 - elementos de sistema para regras 787
 - emitindo pagamentos de adiantamentos 807
 - etapas de processo e pós-processo 783
 - etapas para inserir solicitações 783
 - execuções de calendários 764
 - gerenciando 779
 - iniciando transações 787
 - métodos de correção 796
 - Pagamentos adicionais 786
 - Pagamentos manuais 785
 - recursos 782
 - registrando pagamentos manuais 792
 - tipos 771, 782
 - visualizando resultados 811
- Processamento retroativo
 - Consulte Também* retroatividade
 - armazenando resultados recalculados 1042
 - Atrasados 260
 - calculando deltas em segmentos
 - correspondentes/não correspondentes 1085
 - calculando deltas e processando ajustes 1034
 - carregando acumuladores de saldo 1041
 - Contabilidade do PeopleSoft Enterprise 1298
 - definindo 1044
 - definindo campos acionadores 1046
 - definindo considerações 664
 - definindo IDs evento acionador 1067
 - definindo limites 1069
 - definindo limites de retrocesso e de avanço 1043
 - definindo limites para entidades pagadoras 1069
 - definindo limites para favorecidos 1076
 - definindo substituições 1046
 - definindo substituições retroativas 1059
 - definindo um método retroativo 1049
 - definindo um processo retroativo 1052
 - determinando a data e o método retroativo
 - quando o método retroativo varia 1054
 - determinando entidades pagadoras 1046
 - dicas e truques 1103
 - encaminhando ajustes com segmentação 1089
 - encaminhando elementos 1059
 - especificando os limites de retrocesso e de avanço 1046
 - especificando um método retroativo padrão 1045
 - exemplos de corretivo e de encaminhamento com exceções 1063
 - exemplos de deltas e processamento de ajustes 1036
 - gerenciando deltas não processados 1047, 1077
 - limites de avanço do período retroativo 1074
 - limites do retrocesso do período retroativo 1070
 - mapeando processos para IDs evento 1046
 - noções básicas sobre o método em conflito 1051
 - noções básicas sobre processamento complexo 1084
 - noções básicas sobre regras gerais 1027
 - números de versão e revisão 1030, 1032
 - páginas adicionais de definição 1082
 - processando ajustes 1036
 - rastreamento de calendários recalculados 1030
 - revertendo resultados anteriores 1042
 - Segmentação 1084

- substituições de elemento 1061
- utilizando chaves de pagamento com
 - retroatividade de encaminhamento 1095
- Processando
 - Atividades bancárias 1131
- Processando a folha de pagamento
 - Consulte* Processando a folha de pagamento
 - atualizando instruções de processamento 710
 - calculando a folha de pagamento 23
 - calculando favorecidos 677
 - cancelando uma execução de ausência 762
 - cancelando uma execução de pagamento 762
 - códigos de status e indicadores de processo 679
 - conceitos 677
 - congelando e descongelando cálculos 678
 - corrigindo erros de entradas de dados 756
 - corrigindo processamento em batch 756
 - criando um relatório de resultados 765
 - fazendo alterações após iniciar uma execução de pagamento 675
 - finalizando 695
 - finalizando uma execução de ausência 761
 - finalizando uma execução de pagamento 761
 - fora do ciclo 7
 - gerando relatório de dados de folha de pagamento 764
 - identificando favorecidos 677
 - inserindo instruções 683, 684
 - listas de grupos 691
 - noções básicas 673
 - pré-requisitos 674
 - processo de cálculo 25
 - recursos 673
 - reiniciando o processo 688
 - sequência 676
 - situações especiais 763
 - suspensão de favorecidos ativos 678
 - visão geral 7
 - visualizando 695
 - visualizando acumuladores de calendário 719
 - visualizando a ordem de cálculo de elementos 755
 - visualizando cadeias de cálculos de elementos 753, 754
 - visualizando elementos de suporte por calendário 720
 - visualizando estatísticas 704
 - visualizando estatísticas por calendário 706
 - visualizando estatísticas por grupo de calendários 704
 - visualizando horas de ausência de um favorecido 735
 - visualizando informações de saldo de direito à ausência do favorecido 733
 - visualizando informações detalhadas sobre segmento 715
 - visualizando listas iterativas de favorecidos 706
 - visualizando mensagens do favorecido 708, 709
 - visualizando o arquivo de registro 698
 - visualizando os resultados do processo de ausência 728
 - visualizando proventos e descontos do calendário 717
 - visualizando resultados 697
 - visualizando resultados de lançamentos 721
 - visualizando resultados do processo de utilização de ausência 726
 - visualizando resultados por calendário 713
 - visualizando resultados por grupo de calendários 741
 - visualizando status do favorecido 710
 - visualizando valores de deltas para cálculos retroativos 738
- Processo bancário
 - noções básicas 1131
 - visão geral 1105
- Processo Criação Transação GL do Application Engine (GP_GL_PREP) 1284
- Processo de aprovação 911
- Processo GP_GL_PREP 1284
- Processo retroativo
 - atividades bancárias 1141
- Produtos, página 35, 36
- Programar Substituições, página 414
- Projeto do processo de aprovação 914
- Prompts de Tipos de Entradas, página 77
- Propriedades do conector 1308
- Proventos
 - atribuindo a favorecidos 551
 - cálculo de elementos 595
 - considerações sobre recálculo retroativo 228
 - definindo 223, 233
 - definindo acumuladores gerados automaticamente 247
 - definindo campos do usuário 238
 - definindo opções de arredondamento e rateio 245
 - definindo regras de cálculo 242
 - definindo sufixos 96
 - Elementos de cálculo 66
 - especificando acumuladores com contribuição de 250
 - etapas de definição 233
 - fluxo do programa 587
 - fórmulas pré-processamento e pós-processamento 228
 - Frequência 225
 - noções básicas sobre acumuladores gerados automaticamente 225
 - noções básicas sobre componentes 224
 - nomeando um elemento de provento 237
 - Opção Recálculo Retroativo 245
 - preparando para o processamento 274
 - Regras de arredondamento 231
 - Regras de rateio 231
 - selecionando períodos do acumulador 249
 - substituindo elementos de suporte 252
 - usando direcionadores de acumulador 610
 - Vários cálculos 232
 - visualizando elementos gerados 250
- Proventos - Nome dos Proventos, página 237
- Proventos, página - Arredondamento/Rateio 235
- Proventos – Acumuladores, página 236, 250
 - guia contribuições 251
- Proventos – Acumuladores Gerados Automat, página 235, 247
- Proventos – Arredondamento/Rateio, página 235, 245
- Proventos – Cálculo, página 235
- Proventos e Descontos - Resultados por Grupo Calendário, página 741
- Proventos e Descontos, página 96

Proventos e Descontos, página - Resultados do Administrador 751
 Proventos e Descontos, página - Resultados por Calendário 714
 Proventos – página Acumuladores
 Guia Acumuladores 251
 PSFT_E1 1307

R

Rateio
 segmentação 1016
 Reconciliação
 executando o processo 1153
 Pagamentos 1149
 Reconciliação de pagamentos
 executando o processo 1153
 fluxo do processo 1149
 inserindo informações sobre arquivos de banco 1151
 pré-requisitos 1150
 reconciliando transações manualmente 1157
 resolvendo exceções 1156
 visão geral 1149
 visualizando exceções 1155
 visualizando transações 1154
 visualizando transações reconciliadas 1156
 Reconciliação Manual Pgto, página 1157
 Recuperando dados para vários cálculos 658
 Recuperar Remun Variável, página 1360
 Redefinindo linhas contábeis
 Folha de Pagamento Global
 1327, 1336, 1340
 Reg.Campos usando página ID Prompt - Prompts de Tipos de Entrada 77
 Registro de resultados da folha de pagamento 764
 Registro Resultado Ausências, página 843
 Registro Resultados Folha Pgto, página 765
 Registros do Pacote, página 1255, 1256
 Registros do Pacote, página – Componente
 Exportar Pacote sem Regras 1239, 1244
 Registros do Pacote, página – Componente
 Importar Elementos sem Regras 1250, 1252
 Registros Pacote, página – Componente Atualizar Pacote sem Regras 1250
 Registros Pacote, página – Componente Criar Pacote sem Regras 1239, 1242
 Regras de arredondamento
 atribuindo fórmulas 193
 definindo 198
 Elementos de cálculo 65
 elementos de desconto 231
 elementos de provento 231
 lançamento 515
 Regras de Arredondamento - Definição, página 203
 Regras de Arredondamento, componente 198
 Regras de Arredondamento, componente (GP_ROUNDING) 198
 Regras de Arredondamento – Definição, página 204
 Regras de Consulta, página 129
 Regras de Datas, página 859, 863
 Regras de folha de pagamento 6
 Regras de histórico
 definindo 151
 definindo fórmulas 157
 definindo períodos de processamento 155
 definindo tipos de regra 155
 elementos de recuperação de dados 62
 fórmulas para calcular valores precedentes 154
 processamento em batch 152
 Regras de rateio
 combinando com segmentação 1016
 definindo 207
 definindo com segmentação de elemento 638
 definindo numeradores e denominadores 209
 definindo opções 245
 elemento de sistema 232, 351
 Elementos de cálculo 65
 elementos de desconto 231
 elementos de provento 231
 Regras de Rateio - Definição, página 208
 Regras de Rateio, componente 207
 Regras de Rateio, componente (GP_PRORATION) 207
 Reiniciar GL, página 1295, 1329, 1336
 Relatório de comparação 1218
 Relatório Msg favorecido 1425
 Relatório Registro Resultado Ausências 1424
 Relatório Registro Resultados Folha Pgto 1424
 Relatórios
 anexo 1423
 definindo e executando
Consulte Também Relatórios genéricos
 Relatório Msg favorecido 1425
 Relatório Registro Resultado Ausências 1424
 Relatório Registro Resultados Folha Pgto 1424
 Relatórios genéricos 1425
 Relatórios genéricos
 definindo 1400
 definindo e executando
Consulte Também relatórios
 definindo linhas e colunas 1404
 definindo níveis de quebra 1401
 definindo parâmetros 1402
 executando 1406
 noções básicas 1399
 Renomear Códigos Elemento, página 1236
 Renomear Elemento, página 1236
 Resultado Detalhes Segmento, página 741
 Resultado Detalhes Segmento de <EMPLID>, página 715
 Resultados da folha de pagamento do administrador
 noções básicas 746
 Resultados do Administrador, página Elementos de Suporte 748
 Resultados do Administrador – Acumuladores, página 748
 Resultados do Administrador – Ausências, página 748
 Resultados do Administrador – Proventos e Descontos, página 748
 Resultados por Calendário - Lançamento Gerado, página 723
 Resultados por Calendário - Substituições de Elemento de Suporte, página 722
 Resultados por Calendário, página - Resultados do Calendário 715

Resultados por Calendário – Acumuladores, página 719

Resultados por Calendário – Elementos de Suporte, página 714, 720

Resultados por Calendário – Lançamento – Detalhes, página 723

Resultados por Calendário – Proventos e Descontos, página 717

Resultados por Calendário – Resultados Calendário, página 713

Resultados por Calendário – Substituição de Elemento de Suporte, página 726

Resultados por Grp Calendário, página 741

Resultados por Grp Calendário – Detalhes de Cálculo do Elemento, página 742

Resultados por Grp Calendário – Elementos de Suporte, página 742

Resultados Previsão Ausência, página 827
 guia Resultados do Acumulador 829
 guia Resultados Previsão 828

Resumo, página 748

Retroatividade
 Acumuladores 304
 adições 1102
 alterações de moeda 1103
 combinando com segmentação 1018
 considerações sobre a lista de processos 459
 definindo processamento retroativo 1025
 deltas 1027
 efetuando ajustes em lançamentos 533
 exclusões 1101
 lançamento 1101
 noções básicas 1025
 período de recálculo 1027
 Previsão 827
 resultados anteriores e recalculados 1027
 retroatividade corretiva 1025
 retroatividade de encaminhamento 1025
 retroatividade na retroatividade
Consulte Também Processamento retroativo
 tabela de acionadores 936
 visão geral do recurso 8
 visualizando valores de deltas 738

Retroatividade corretiva
 atividades bancárias 1143
 com exceções de encaminhamento 1063
 definindo substituições 1046, 1060
 etapas de processamento 1049
 exemplo 1028
 noções básicas
Consulte Também retroatividade

Retroatividade de encaminhamento
 com acumulador definido para utilizar comportamento corretivo 1065
 etapas de processamento 1050
 exemplo 1029
 noções básicas sobre as regras de encaminhamento de elementos 1059
 retroatividade
Consulte Também retroatividade

Retroativo, página 802, 808

Rodízios do Calendário do Cronograma, página 409

Roteamento
 identificando a configuração 1309

S

Saldo Atual, página 831

Saldo Atual página 831

Saldos, página 847, 850

Saldos de direito
 ajustando e substituindo 833
 ajustando para um período de calendário único 834
 visualizando 831
 visualizando para favorecidos 831

Saldos Negativos, página 361, 374

Seções
 como elementos organizacionais 69
 definindo 460
 Estrutura de processamento 20
 favorecido 451
 gerar lançamento 448
 padrão 448
 selecionando elementos 462
 subprocesso 451
 tipos 446
 utilização de ausência 455, 456
 utilizando 446

Seções configuráveis
 configurações do autoatendimento 860

Seções de favorecido
 definindo 451

Seções de geração de lançamento 448

Seções de subprocesso
 definindo 451
 lógica de validação do pagamento líquido 452

Seções de utilização de ausência 456

Seções do favorecido
 criando para uma lista de processos 465

Seções do Favorecido, página 465

Seções do Favorecido, página 462

S

Segmentação 541
 acionadores
Consulte Também acionadores, definindo tabela 939
 gerando 945
 visualizando, adicionando ou cancelando 968
 adicionando manualmente 972
 aplicando sem rateio 1017
 Atrasados 260
 Ausências 842
 cálculo com segmentação de elemento 1002
 cálculo com segmentação de período 1002
 cálculo de relacionamentos pai e filho 1005
 combinando com processamento retroativo 1018
 combinando com rateio 1016
 com vários cálculos 635
 definindo 999, 1020
 definindo eventos e tipos 1021
 dividindo em intervalos acumuladores e

- integrantes 1005
- elementos do sistema 1019
- encaminhando ajustes na retroatividade com 1089
- Gerenciando 1023
- inserindo segmentos de período a substituir 501
- lançamento 511
- listas de elementos 1023
- mensagens de aviso geradas 1011
- noções básicas 999
- Ordem de processamento 644
- Processamento retroativo 1084
- Rateio 1016
- relacionamentos 1000
- segmentação de elemento 1004
- segmentação de período 1003
- substituições de favorecido 1012
- Substituições de favorecido 541
- tabela de acionadores 939
- tipos 1000
- utilizando com lançamento 1019
- visão geral do recurso 8
- Segmentação de elemento 1000
 - e direcionadores de acumulador 635
- Segmentação de período 1000
- Segmentos 1001
- Segurança
 - departamento 1277
 - elemento 1269
 - favorecido 1277
 - grupo 1280
 - níveis de substituição 1266
 - noções básicas 1265
 - restringindo o acesso do usuário 1267
 - segurança do proprietário 1266
 - uso do elemento 1265
- Seleção de favorecido
 - arquitetura do fluxo do processo em batch 22
 - em calendários 487
 - identificando favorecidos 677
 - tabelas geradas 27
- Selecionar Cargo, página 879
 - vários cargos
 - Autoatendimento 895
- Sementação
 - acionadores
 - atualizando e cancelando 972
- Sempre Recalcular, opção 660
- Setores de mercado 80
- Sob Demanda Fora do Ciclo, página 788
- Solicitação Fora do Ciclo, página 788, 790
- Solicitações de Ausências, página 899, 905
- Solicitações fora do ciclo
 - etapas de configuração 772
- Solicitar Ausências, página 878, 879, 898, 899
- Solicitar Taxas de Mercado, página 1323
- SQL do Acionador Global, página 991, 993
- Status da Fila, página 1306, 1311
- Status da seleção 679, 680
- Status do cálculo 679
- Status do Favorecido, página 711
- Status do Pacote, página
 - 1198, 1212, 1222, 1233, 1240, 1247, 1252, 1258
- Status do Segmento do Elemento <nome>, página 218
- Status HR do Elemento <nome>, página 214, 216
- Subst Elemento Suporte, página - Proventos 236
- Subst Elemento Suporte, página – Proventos 567
- Substituições
 - atribuindo ou desativando elementos de proventos e de descontos para favorecidos 551
 - cálculo de elementos 595
 - Calendários 489
 - com ocorrências de regras complementares 581
 - configurando componentes para inserção 277
 - definições do grupo de pagamento padrão 437
 - definindo 537
 - definindo com elementos 566
 - definindo o uso de lançamento 568
 - definindo para calendários de pagamento 566
 - definindo para definições de elemento 567
 - definindo para entidades pagadoras 544
 - definindo para grupos de pagamento 546
 - diagrama de hierarquia para elementos de suporte 540
 - direito à ausência 833
 - lógica de datas de início e término 541
 - mapeando interações entre as atribuições de elemento, o lançamento e as definições de elemento 568
 - níveis 538
 - noções básicas 537
 - no processamento em batch 586
 - para elementos de suporte 539
 - para elementos principais 539
 - regras de processamento 565
 - regras de processamento para substituições de entidade pagadora 544
 - segmentação 1012
 - Segmentação 541
 - substituindo valores de componente, controle de geração, frequência, atrasados e variáveis 557
 - utilização de ausência 823
 - valores de elemento de suporte 565
 - visualizações de prompt 76
 - Substituições de elemento
 - componentes de definição 281
 - configuração de substituições de lançamento 294
 - configurações 277
 - configurando
 - Consulte Também* Substituições
 - modificação de componente alternativa 282
 - modificação padrão 281
 - modificando 277
 - Substituições de elementos de suporte
 - Consulte* Substituições
 - Substituições de favorecido
 - acionando vários cálculos 548
 - definindo 547
 - Segmentação 541
 - Substituições Distribuição GL, página 1286, 1292
 - Substituições dos Elementos de Suporte, página 362
 - Substituições Elemento Suporte, página 347, 356
 - Substituições Processo Retroativo, página 1048, 1059
 - Subst Suporte Calend Favorec, página 802, 805
 - Sufixos, definindo 95

T

Tabela de Agências Bancárias, página 1109, 1110
 Tabela de Bancos, página 1109, 1110
 Tabela de Conta GL, página 1313
 Tabelas de resultados de saída
 geradas pelo processo de seleção de favorecidos 27
 resultados de elementos 27
 resultados de lançamentos 28
 resultados delta 28
 resultados do acumulador 28
 Tabelas de saída
 definindo 1383
 Taxas de câmbio, tipos e datas 31
 Tipo de Entrada, página 75
 Tipos de Ausência, página 343
 Tipos de Categorias, página 81
 Tipos de elemento
 categorizando elementos por 58
 definindo 72
 informações de cálculo 73
 Tipos de Elementos, página 72
 Tipos de entrada
 definindo 74, 75
 selecionando 76, 77
 visualizações de prompt 76
 Tipos de execução
 definindo 474
 mapeando códigos de relatório de horas para 1348
 Tipos de Execução, página 474
 Tipo Setor Mercado/Região, página 81
 Transações da folha de pagamento
 localizando no Contabilidade do PeopleSoft EnterpriseOne 1339
 tratando erros de dados 1337
 Transações de aprovação 914
 Transações de ausência do autoatendimento
 cálculo automático de duração de ausência 854
 noções básicas 876
 visão geral 845, 875
 Transações de delegação 921
 Transações de workflow 918
 Transações sem Conta, página 1294, 1297, 1328
 Trocar Cronogramas, página 414
 Turno, página 393, 394, 395
 Turnos
 definindo 395
 substituindo 418
 tipos 388
 turnos de horas corridas 388
 turnos de horas flexíveis 388
 turnos de horas marcadas 388
 Turnos de horas corridas 388
 Turnos de horas flexíveis 388
 Turnos de horas marcadas 388

U

Unidade de Negócio GL, página 1313
 Utilitários
 comparando e atualizando pacotes de regras 1214

comparando e atualizando pacotes sem regras 1248
 conectando diretórios UNIX e NT 1184
 criando e exportando pacotes de regras 1195
 criando e exportando pacotes sem regras 1237
 criando pacotes e atualizando 1180
 definindo relacionamentos de elementos 1185
 definindo relacionamentos de versão 1263
 função de exclusão 1184
 funções de controle da versão 1183
 idiomas base e relacionados 1182
 marcando e criando pacotes de elementos por versão 1260
 marcando elementos com uma nova versão 1261
 noções básicas 1177
 renomeando elementos 1235
 utilizando
 Consulte Também pacotes de regras, pacotes sem regras
 Utilização de Ausência – Campos Result Def Usuário, página 379
 Utilização de Ausência – Consulta Saldo, página 378
 Utilização de Ausência – Previsão, página 377
 Utilização de Ausências - País (GP_ABS_BAL_SS_DEF), componente 852
 Utilizações, página 1192
 Utilizações de ausência
 definindo 356
 definindo períodos e ausências vinculadas 371
 definindo prioridades 376
 definindo regras da consulta de saldo 378
 definindo regras de cálculo geral 363
 definindo regras de previsão 377
 definindo regras de saldos negativos 374
 definindo seções 455
 definindo substituições de elemento de suporte 380
 definindo tipos de ausência 343
 definindo tipos e motivos 342
 Elementos de cálculo 67
 mapeando 367
 noções básicas sobre elementos 357
 nomeando 362
 processamento de ausências 839
 regras de agrupamento para lançamento 507
 selecionando fórmulas do dia 366
 selecionando proventos e descontos vinculados 366
 vinculando 373
 visualizando 726
 visualizando lançamentos 723
 Utilizado por, página 1192, 1194

V

Validação, página 1186, 1189
 Validar Dados de Relatório, página 1394
 Valores
 definindo para um atributo 1167
 Valores do Campo, página 995

- Várias moedas 1328, 1336
 - utilizando *Consulte Também* moeda
 - visualizando pagamentos 32
- Variáveis
 - definindo 175, 178
 - Elementos de cálculo 63
 - processamento em batch 177
 - visualizando ou atualizando por categoria 178
- Variáveis, componente 175
- Variáveis, componente (GP_VARIABLE) 175
- Variáveis – Definição, página 177
- Variáveis – página Definição 178
- Variáveis por Categoria, componente 175
- Variáveis por Categoria, componente (GP_VARIABLE_BY_CAT) 175
- Variáveis por Categoria, página 178
- Vários cálculos
 - acionando 599
 - controle de geração 660
 - definindo componentes de regra de cálculo 634
 - em calendários segmentados 635
 - gerando 602
 - gerando com direcionadores de acumulador 607
 - gerando com o uso de lançamento 601
 - gerar com o uso de atribuições de elemento sem campos do usuário 603
 - gerar utilizando atribuições de elemento com campos do usuário 604
 - gerenciando por meio de direcionadores 624
 - noções básicas 599
 - para elementos de provento e de desconto 232
 - recuperando dados 658
- Vínculo do Banco de Origem, página 1111, 1113
- Visão Geral do Monitor, página 1313, 1323
- Visualizar Definição de SQL, página 992, 993
- Visualizar Descontos, página 1135, 1139
 - informações do calendário 1140
 - informações do favorecido 1139
- Visualizar Detalhes de Versão, página 1198, 1212
- Visualizar Histórico de Solicitação de Ausência
 - Autoatendimento Gerente 898
- Visualizar Mensagens, página 859
- Visualizar Pacote, página 1198, 1211
- Visualizar Pagamento Líquido, página 1135
- Visualizar Saldos de Ausência, página 878, 887, 898, 904
 - Autoatendimento Gerente 898
- Visualizar Scripts, página 1198, 1213, 1222, 1234, 1257
- Visualizar Scripts, página – Componente Exportar Pacote sem Regras 1246
- Visualizar Scripts, página – Componente Importar Elementos sem Regras 1251
- Visualizar Scripts, página – Componente Importar Registros sem Regra 1251
- Visualizar Scripts, página – Exportar Pacote sem Regras 1240
- Visualizar Status Transação GL, página 1328, 1331
- Visualz Dados Linha Contábil, página 1329
- Visualz Parâmetros do Processo, página 1328
- Visualz Parâmetros Transação, página 1329
- Visualz Transações Detalhadas, página

