
PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração de Remuneração

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 Administração de Remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise	vii
Produtos PeopleSoft	vii
Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise	vii
PeopleBooks e a Biblioteca On-Line PeopleSoft	vii
Elementos Comuns Utilizados Neste PeopleBook	viii

Capítulo 1

Introdução ao Administração de Remuneração	1
Visão Geral do Administração de Remuneração	1
Processos de Negócio do Administração de Remuneração	1
Integrações do Administração de Remuneração	2
Implementação do Administração de Remuneração	2

Capítulo 2

Definindo o Administração de Remuneração	5
Noções Básicas Sobre o Administração de Remuneração	5
Definindo Códigos de Valor de Remuneração	6
Páginas Utilizadas para Definir Códigos de Valor de Remuneração	6
Criando Classes de Códigos de Valor de Remuneração	7
Definindo Códigos de Valor de Remuneração	7
Criando Códigos de Valor de Remuneração por Tempo de Empresa	12
Associando Códigos de Valor de Remuneração por Tempo de Empresa aos Aumentos de Remuneração	12
Visualizando Regras Padrão Associadas aos Códigos de Valor de Remuneração	14
Definindo Grupos de Códigos de Valor de Remuneração	16
Noções Básicas Sobre Grupos de Códigos de Valor de Remuneração	16
Noções Básicas Sobre Percentuais e Grupos de Códigos de Valor de Remuneração	16
Página Utilizada para Criar Grupos de Códigos de Valor de Remuneração	17

Capítulo 3

Definindo Valores de Remuneração e Padrões de Componentes Orientados por Regras	19
Noções Básicas Sobre Padrões de Componentes Orientados por Regras	19
Definindo Valores de Remuneração para Trabalhadores	20
Definindo Padrões de Componentes Orientados por Regras	21
Páginas Utilizadas para Definir Padrões de Componentes Orientados por Regras	21
Especificando Campos que Devem Estar Disponíveis na Definição de Regras Padrão de Componentes	22
Definindo Regras Padrão de Componentes	24
Criando Critérios de Regras Padrão de Componentes	24
Associando Valores a Critérios de Regras Padrão de Componentes	25
Atribuindo Códigos de Valor de Remuneração às Regras Padrão de Componentes	26

Capítulo 4

Utilizando a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração	29
Noções Básicas Sobre a Progressão Salarial e o Administração de Remuneração	29
Pré-requisitos	29
Definindo e Utilizando a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração	30
Páginas Utilizadas para Definir e Utilizar a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração	30
Definindo Plano Salarial com Regra de Progressão Salarial	31
Definindo Regras de Progressão Salarial	33
Aplicando Regras de Progressão Salarial aos Planos Salariais	37

Capítulo 5

Administrando Pagamento por Tempo de Empresa	39
Noções Básicas Sobre o Processo Atualizar Pagamento por Tempo de Empresa	39
Administrando Pagamento por Tempo de Empresa	40
Pré-requisitos	40
Páginas Utilizadas para Administrar Pagamentos por Tempo de Empresa	41
Atualizando Componentes de Pagamento por Tempo de Empresa	41
Assegurando Elegibilidade do Trabalhador aos Componentes de Pagamento por Tempo de Empresa ..	43

Capítulo 6

Atualizando Informações de Remuneração do Trabalhador	47
Noções Básicas Sobre Padrões de Remuneração de Trabalhadores	47
Alterando um Pacote de Remuneração	47
Recalculando a Remuneração	48
Noções Básicas Sobre Padrões de Remuneração de Plano Salarial	48
Definindo Padrões de Planos Salariais	48
Atualizando Pacotes de Remuneração do Trabalhador	50
Noções Básicas Sobre Processo Atualizar Remuneração do Funcionário	50
Página Utilizada para Atualizar Pacotes de Remuneração do Trabalhador	51
Executando o Processo Atualizar Remuneração do Funcionário	51
Índice	53

Prefácio do Administração de Remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise

Este prefácio descreve:

- Produtos PeopleSoft.
- Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS.
- Elementos comuns deste PeopleBook.

Observação: Este PeopleBook documenta apenas os elementos de página que requerem explicação adicional. Se um elemento de página não estiver documentado com o processo ou a tarefa em que é utilizado, é porque ele não exige explicações adicionais ou porque será descrito com elementos comuns à seção, ao capítulo, ao PeopleBook ou à linha de produtos.

Produtos PeopleSoft

Este PeopleBook se refere ao seguinte produto PeopleSoft: Administração de Remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.

Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise

O *PeopleBook do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise 9.1: Administração de Remuneração* fornece informações sobre a implementação e o processamento do sistema Administração de Remuneração do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise. 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*. Cada linha de produtos tem sua própria versão dessa documentação.

O *PeopleBook de Fundamentos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise HRMS 9.1* contém tópicos importantes que se aplicam a vários ou a todos os aplicativos PeopleSoft Enterprise da linha de produtos PeopleSoft Enterprise HRMS. Independentemente dos produtos HRMS que você estiver implementando, é necessário familiarizar-se com o conteúdo deste PeopleBook. Trata-se do início dos fundamentos, como a definição de tabelas de controle e a administração de segurança.

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.

Elementos Comuns Utilizados Neste PeopleBook

Frequência	Permite selecionar uma frequência (por hora, dia, mês, ano, etc.), na qual expressar o valor da remuneração.
Pagamento Base	Pagamento por uma semana de trabalho de atribuição normal. Um componente de pagamento incluído no cálculo do valor de remuneração do cargo. Por exemplo, um pacote de remuneração base do funcionário pode ser composto pelos seguintes componentes: pagamento base, custo de vida, despesas com os filhos e custo de transporte.
Pacote de Remuneração	Todos os componentes de pagamento base e não base em uma linha de cargo.
Código de Cargo	ID para o cargo, conforme definido na tabela Códigos de Cargo.
Componente Código de Cargo	Componente de pagamento atribuído a um código de cargo. O componente de pagamento é definido pela associação do código de valor de remuneração ao código de cargo na página Remuneração Padrão ou na página Remuneração Não Base da tabela Códigos de Cargo.

Valor de Remuneração do Cargo	O valor de remuneração da linha de cargo correspondente.
Pagamento Não Base	Componente de pagamento usado pelo Folha de Pagamento somente no cálculo do demonstrativo de pagamento. Não está incluído no cálculo do valor de remuneração do cargo. Por exemplo, o pagamento não base pode ser definido para trabalho extra, pagamento de feriado, bônus, etc.
Componente Pagamento	Linha em um registro de remuneração que cria pacotes de remuneração nesse registro.
Código de Valor de Remuneração	O ID de um componente de pagamento. Define um valor de pagamento. O Código de Valor de Remuneração representa componentes de pagamento em páginas e são utilizados na configuração de pacotes de remuneração no registro de remuneração. O Código de Valor de Remuneração é definido na tabela Cód Val Remun (código de valor de remuneração).
Grupo de Códigos de Valor de Remuneração	Vários componentes de pagamento (representados por códigos de valor de remuneração) agrupados em um subconjunto do pacote de remuneração. Esse grupo é utilizado para calcular componentes baseados em percentual que não aplicam o percentual a todos os componentes de pagamento do pacote de remuneração. Os grupos de código de valor de remuneração são definidos na página Grupos de Cód Valor de Remuneração.
Tipo de Código de Valor de Remuneração	Determina como é calculado o valor monetário do código de valor de remuneração. O tipo do código de valor de remuneração é definido em Tab Cód Val Remun. Os valores válidos são: Valor Uniforme, Valor por Hora + Valor Uniforme, Valor por Hora, Percentual e Pontos.
Matriz de Valor de Remuneração	Matriz associada ao código de valor de remuneração que aplica regras e fórmulas para especificar o valor de determinado funcionário.
Componente de Pagamento Orientado por Regras	Componente de pagamento que utiliza regras para determinar o código de valor de remuneração apropriado para atribuir a um funcionário. As regras são definidas no componente Regras Cód Val Remun.
Componente de Step Salarial	Componente de pagamento atribuído a step salarial por meio da inserção do código de valor de remuneração correspondente na página Componentes de Step Salarial.
Pagamento por Tempo de Empresa	Prêmio pago pelo período em que um funcionário trabalhou em uma organização.
Componente de Pagamento por Tempo de Empresa	Componente de pagamento que tem o código de valor de remuneração associado à classe de código de valor de remuneração por tempo de empresa (SENPAY). Essa classe é fornecida pelo PeopleSoft e atribuída na página Tabela Cód Val Remun. Utilize-a para acessar a funcionalidade pagamento por tempo de empresa.

**Código de Valor de
Remuneração por Tempo de
Empresa**

Código de valor de remuneração associado à classe do código de valor de remuneração por tempo de empresa (SENPAY). Essa classe é fornecida pelo PeopleSoft e é atribuída na página Tab Cód Val Remun. Você define os níveis de aumento de pagamento desses códigos na página Pgto por Tempo de Empresa do componente Tab Cód Val Remun.

Capítulo 1

Introdução ao Administração de Remuneração

Este capítulo descreve:

- Processos de negócio do Administração de Remuneração.
- Implementação do Administração de Remuneração.

Visão Geral do Administração de Remuneração

Com a funcionalidade Administração de Remuneração, você define os componentes de pagamento para determinar a remuneração do funcionário. Pode associar os componentes de pagamento às regras personalizadas que utilizam os campos Registro de cargo para calcular variáveis de remuneração de forma consistente em toda a organização.

Os componentes de pagamento podem incluir pagamento regular, pagamento adicional pelo trabalho sob condições de risco, pagamento pelo trabalho executado em um cargo diferente ou pagamento por subsídio de equipamento. O componente de pagamento pode ser valor por hora, valor uniforme, ou acréscimo ao valor básico por hora.

Com o Administração de Remuneração, é possível:

- Calcular o percentual de pagamento base do trabalhador e usá-lo como um componente de pagamento.
- Remunerar trabalhadores usando pontos salariais.
- Criar pacote de remuneração exclusivo para cada funcionário.

Processos de Negócio do Administração de Remuneração

O Administração de Remuneração fornece os seguintes processos de negócios:

- Definição de Valores de Remuneração e Padrões de Componente Orientados por Regras.

Define regras padrão flexíveis que atualizam automaticamente o pacote de remuneração do funcionário com base em valores de campo diferentes do código de cargo e do código de step salarial.

- Administração do Pagamento por Tempo de Empresa.

Adiciona e atualiza os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa nas páginas de remuneração de funcionários. Os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa permitem pagar um prêmio por tempo de empresa.

- Atualização de Informações de Remuneração de Funcionários.

Atualiza os pacotes de remuneração de funcionários com base nos valores atuais do sistema, substituindo as alterações manuais pelos novos valores padrão.

- Utilização de Salários do Mercado.

Captura os dados de salários do mercado para apresentar a conclusão de avaliação de cargo ou de processos de negócio de preço de mercado.

Esses processos serão abordados nos capítulos referentes aos processos de negócio deste PeopleBook.

Integrações do Administração de Remuneração

O Gerenciamento de Recursos Humanos está integrado com todos os aplicativos PeopleSoft HRMS, com outros aplicativos PeopleSoft e com aplicativos de terceiros.

As tabelas compartilhadas de Gerenciamento de Recursos Humanos estão disponíveis para vários aplicativos PeopleSoft HRMS. Além disso, os dados de muitas tabelas do Gerenciamento de Recursos Humanos estão disponíveis para qualquer aplicativo PeopleSoft definido para acessar as mensagens publicadas.

O processo de negócio Administração de Remuneração está integrado aos seguintes aplicativos PeopleSoft HRMS:

- Administração da Força de Trabalho do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.
- Gerenciamento de Remuneração Base e Orçamentos do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.
- Gerenciamento de Posições do Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise.
- Gerenciamento de Área de Trabalho de eRemuneração PeopleSoft Enterprise.

As considerações sobre integração serão abordadas neste PeopleBook.

Implementação do Administração de Remuneração

O Administração de Remuneração também fornece interfaces de componentes que ajudam a carregar os dados do sistema existente nas tabelas do Administração de Remuneração. Use o utilitário Excel para Interface de Componente com as interfaces de componente para preencher as tabelas.

A tabela a seguir relaciona os componentes que possuem uma interface de componente definida:

Componente	Interface de Componente	Referências
COMP_RATECD_TBL	CI_COMP_RATECD_TBL	Consulte Capítulo 2, "Definindo o Administração de Remuneração," Definindo Códigos de Valor de Remuneração, página 6.
JOB_CODE_TBL	CI_JOB_CODE_TBL	
SALARY_GRADE_TBL	SALARY_GRADE_TBL	

Outras Fontes de Informações

Na fase de planejamento da implementação, aproveite todas as fontes de informação da PeopleSoft, incluindo manuais de instalação, modelos de dados, mapas de processo de negócio e guias de solução de problemas.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Capítulo 2

Definindo o Administração de Remuneração

Este capítulo apresenta uma visão geral do Administração de Remuneração e descreve como:

- Definir códigos de valor de remuneração.
- Definir grupos de códigos de valor de remuneração.

Noções Básicas Sobre o Administração de Remuneração

Na visão geral a seguir, a segunda etapa — definindo códigos de valor de remuneração — é obrigatória. As etapas seguintes são opcionais, mas fornecem funcionalidade inigualável para o uso do código de valor de remuneração.

Para administrar a remuneração:

1. Defina as classes de códigos de valor de remuneração na página Classes Cód Valor Remuneração.
2. Defina os códigos de valor de remuneração na página Tab Cód Val Remun.
3. Defina os grupos de códigos de valor de remuneração na página Grupos Cód Valor Remuneração e ative o uso desses grupos no sistema.
4. Associe os códigos de valor de remuneração aos steps salariais na página Componentes de Step Salarial do componente Faixa Salarial.
5. Defina as regras padrão do código de valor de remuneração especial utilizando o componente Regras Padrão Cód Valor Remun.
6. Associe os códigos de valor de remuneração aos códigos de cargo, às posições e aos registros de cargo de trabalhador.

7. Remunere os trabalhadores usando pontos de salário:
 - a. Marque a caixa de seleção Pontos de Salário na página Opções do componente Instalação.
 - b. Defina o valor monetário dos Pontos de Salário na página Definições Padrão no componente Empresa.
 - c. Associe o valor dos pontos (número inteiro) aos códigos de valor de remuneração em:
 - página Componentes de Step Salarial do componente Faixas Salariais.
 - página Remuneração Padrão e página Remuneração Não Base do componente Códigos de Cargo.
 - página Remuneração do componente Dados do Cargo.

Definindo Códigos de Valor de Remuneração

Para definir códigos de valor de remuneração, utilize os componentes Tab Classe Cód Val Remuneração (RATECD_CLASS_TBL) e Tab Códigos Valor Remuneração (COMP_RATECD_TBL). Para carregar os dados nas tabelas dessa interface de componente, utilize a interface do componente CI_COMP_RATECD_TBL.

Esta seção fornece uma visão geral sobre a criação de códigos de valor de remuneração por tempo de empresa, relaciona as páginas utilizadas para definir códigos de valor de remuneração e descreve como:

- Criar classes de códigos de valor de remuneração.
- Definir códigos de valor de remuneração.
- Associar códigos de valor de remuneração por tempo de empresa aos aumentos de remuneração.
- Visualizar regras padrão associadas aos códigos de valor de remuneração.

Observação: Se você estiver atribuindo classes de códigos de valor de remuneração aos códigos de valor de remuneração, deverá defini-las antes da criação dos códigos.

Páginas Utilizadas para Definir Códigos de Valor de Remuneração

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Tab Classe Cód Val Remuneração	RATECD_CLASS_TBL	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Classe Cód Val Remuneração	Criar classes de códigos de valor de remuneração.
Tab Cód Val Remun (tabela de códigos de valor de remuneração)	COMP_RATECD_TBL	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Códigos Valor Remuneração, Tab Cód Val Remun	Definir códigos de valor de remuneração.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Tab Cód Val Remun - Pgto por Tempo de Empresa	SENIORITY_PAY	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Códigos Valor Remuneração, Pgto por Tempo de Empresa	Associar o código de valor de remuneração por tempo de empresa a: <ul style="list-style-type: none"> Níveis de aumentos de remuneração. Um ou mais grupos que você define utilizando a Criação de Grupo.
Tab Cód Val Remun – Regras Combinação	COMP_RATECD_RULES	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Códigos Valor Remuneração, Regras Combinação	Visualizar regras padrão associadas ao código de valor de remuneração.

Criando Classes de Códigos de Valor de Remuneração

Acessar a página Tab Classe Cód Val Remuneração (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Classe Cód Val Remuneração).

Tab Classe Cód Val Remuneração

Classe Cód Valor Remuneração: SENPAY

Informações da Classe do Código Valor Remuneração Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: *Status:

*Descrição:

Descrição Curta:

Página Tab Classe Cód Val Remuneração

Você pode associar códigos de valor de remuneração individuais às classes desses códigos. Essas classes são utilizadas como critérios de pesquisa nas páginas de pesquisa de códigos de valor de remuneração em todo o sistema. Após criar as classes de código de valor de remuneração nessa página, atribua-as aos códigos de valor de remuneração na página Tab Cód Val Remun.

A classe predefinida de valor de remuneração SENPAY permite agrupar os códigos de valor de remuneração utilizados para administrar o pagamento de trabalhadores por tempo de serviço.

Definindo Códigos de Valor de Remuneração

Acessar a página Tab Cód Val Remun (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Códigos Valor Remuneração, Tab Cód Val Remun).

Tab Cód Val Remun Pgto por Tempo de Empresa Regras Combinação

Código Valor Remun: HXLMS1

Informações Código Valor Remuneração Buscar | Exibir Tudo Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1900 31 *Status: Ativo + -

*Descrição: Base Salary Descrição Curta: Base Salar

Pgto Base
 Utilizar Valor Mais Alto
 Aplicar FTE
 Padrão sem Substituição

*Tipo Valor: Valor Uniforme

Classe: BASSAL Elementos Salário Base

*Calculado por: Nenhum Nome Matriz Valor Remuneração:

Valor de Remuneração: 1.000,00 % de Remuneração: 0,000

Moeda: FRF

Frequência: M Mensal

Código Proventos:

Austrália

Pacote Salarial

Mantido Apenas via Pacote

Página Tab Cód Val Remun

Utilizar Valor Mais Alto

Marque para usar o valor mais alto de pagamento para esse código de valor de remuneração. Use essa opção quando o trabalhador estiver alocado temporariamente em outro cargo cujo valor de pagamento for mais alto. Esse campo não afeta o processamento do gerenciamento de recursos humanos.

No Folha de Pagamento para América do Norte: quando você atribuir o código de valor de remuneração no nível de cargo, poderá inserir um valor de remuneração diferente do valor definido na tabela de código de valor de remuneração. Se você desmarcar essa caixa de seleção, o valor especificado no nível de cargo substituirá esse valor.

Aplicar FTE (aplicar base de comparação horária)

Marque essa opção para que o código de valor de remuneração seja calculado como parte da FTE. A FTE é o percentual do período integral que o trabalhador trabalha normalmente no cargo correspondente. O período integral é definido nos campos Horas Padrão e Período Padrão de Trabalho na tabela de Planos Salariais. Como alternativa, pode ser definido nos campos Horas Padrão e Período Padrão de Trabalho na Tabela Instalações.

No Folha de Pagamento para América do Norte: marque essa opção para incluir a base de comparação horária no cargo para o cálculo de valor de pagamento base. Você pode marcar essa caixa de seleção apenas quando o tipo de código de valor de remuneração for Valor Uniforme ou Valor por Hora. Essa caixa de seleção não se aplica aos valores de pagamento não base e não estará disponível para entrada se você desmarcar a caixa de seleção Pgto Base.

Padrão sem Substituição

Marque essa opção para garantir que o valor de remuneração dos trabalhadores atribuídos a esse código de valor de remuneração não serão atualizados manualmente na página Remuneração do componente Dados do Cargo. Marque essa caixa de seleção para os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa.

Observação: Não será recomendável desmarcar essa caixa de seleção para o código de valor de remuneração usado como prêmio absorvível na Tabela de Planos Salariais depois que o código de valor de remuneração tiver sido adicionado aos pacotes de remuneração do trabalhador.

Tipo Valor

Selecione um tipo de valor de remuneração. Dependendo do tipo selecionado, alguns campos podem se tornar disponíveis para entrada. Os valores são:

- *Valor Uniforme:* valor fixo (ou simples).
- *Valor por Hora + Valor Uniforme:* valor uniforme pago em acréscimo ao valor por hora especificado no relatório de horas do trabalhador. Insira o valor uniforme no campo Valor de Remuneração. Esse tipo não pode ser um componente de pagamento base.
- *Valor por Hora:* valor de pagamento por hora.
- *Percentual:* percentual para uso na definição da remuneração.
- *Pontos:* esse tipo de código de valor de remuneração é pago utilizando pontos de salário em vez de moeda. O valor monetário de cada ponto é definido na página Tabela da Empresa.

Observação: Para usar os pontos, marque a caixa de seleção Pontos de Salário, na Tabela Instalações – página Opções do HRMS.

Classe	<p>Selecione a classe de código do valor de remuneração para associá-la ao código de valor de remuneração. Os valores incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Elementos Salário Base (BASSAL)</i>: usado na previsão de salário. • <i>Intervalo Definido Códigos Valor Remuneração (DFRPAY)</i>: usado nos componentes de pagamento baseados nos intervalos de faixa nos planos salariais. • <i>Bônus Regular (REGBON)</i>: usado na previsão de salário. • <i>Tempo de Empresa (SENPAY)</i>: permite criar componentes de pagamento por tempo de empresa, associá-los aos níveis de aumento salarial e atualizá-los de acordo com alterações do status de tempo de empresa.
	<hr/> <p>Observação: Se você criou classes adicionais de códigos de valor de remuneração, poderá selecionar um dos valores fornecidos descritos anteriormente ou um dos valores criados.</p> <hr/>
Calculado por	<p>Selecione um valor para determinar como o valor desse código de valor de remuneração será obtido. Os valores são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nenhum</i>: o valor na tabela de códigos de valor de remuneração é usado. <p>Esse valor usa a funcionalidade atual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Matriz Valor Remuneração</i>: o valor será obtido de maneira dinâmica, de uma matriz de valor de remuneração associada ao código de valor de remuneração. <p>A matriz de valor de remuneração pode ter vários critérios que determinam valores diferentes a serem usados.</p>
	<hr/> <p>Observação: É possível alternar entre <i>Nenhum</i> e <i>Matriz Valor Remuneração</i> sem a necessidade de criar uma nova linha com data efetiva.</p> <hr/>
Nome Matriz Valor Remuneração	<p>Selecione a matriz de valor de remuneração específica.</p> <p>Esse campo se tornará disponível quando o valor <i>Matriz Valor Remuneração</i> for selecionado no campo Calculado por.</p>
	<hr/> <p>Importante! Será possível selecionar apenas a matriz de valor de remuneração cujo resultado seja compatível com a definição do código de valor de remuneração. Por exemplo, se o tipo de código de valor de remuneração for Uniforme, (o que implica um valor monetário), a matriz de valor de remuneração deverá ter um resultado de tipo de valor; não poderá exibir um resultado em percentual ou sequência de caracteres.</p> <hr/>
% de Remuneração (percentual de remuneração)	<p>Insira o percentual a ser aplicado a todos os componentes de pagamento base ou um grupo de códigos de valor de remuneração quando novos valores de remuneração forem derivados para um trabalhador.</p>

Valor de Remuneração	<p>Insira o valor de remuneração padrão para esse código de valor de remuneração.</p> <p>Esse campo se tornará disponível quando a opção <i>Nenhum</i> for selecionada no campo Calculado por.</p>
Moeda	Insira a moeda para cada valor pertencente ao campo Calculado por.
Frequência	<p>Selecione a frequência de remuneração. Não será possível selecionar Por Hora se o tipo de código de valor de remuneração for Valor Uniforme. Você <i>deverá</i> selecionar Por Hora se o tipo do código de valor de remuneração for Valor por Hora ou Valor por Hora & Valor Uniforme.</p>
Código Proventos	<p>Se você usar o Folha de Pagamento para América do Norte PeopleSoft Enterprise e inserir o código de proventos aqui para o código de valor de remuneração de pagamento não base, o sistema inserirá automaticamente o código de proventos quando for selecionado o código de valor de remuneração no demonstrativo de pagamento.</p>

(AUS) Austrália

Ao implementar o Pacote Salarial PeopleSoft Enterprise para Austrália, use essa página para definir e avaliar os códigos de valor de remuneração utilizados para agrupar os trabalhadores em pacotes. Os códigos de valor de remuneração representam os IDs utilizados nos componentes de pagamento em todo o sistema de Pacote Salarial.

Ao definir os componentes de pacote salarial e componentes adicionais, você pode vinculá-los aos códigos de valor de remuneração para ajudar a inserir gastos para os componentes apropriados. Se vincular os códigos de valor de remuneração aos componentes do pacote salarial, você deverá ter um código de valor de remuneração exclusivo para cada componente de pacote ou componente adicional (identificado como um tipo de folha de pagamento de despesas). Isso permite reconciliar os gastos do pacote.

Mantido Apenas via Pacote	<p>Marque essa opção para criar um vínculo entre o componente de pacote salarial e o código de valor de remuneração.</p> <p>Se essa caixa de seleção estiver marcada, será exibida uma mensagem de aviso caso você altere manualmente o código de valor de remuneração do trabalhador.</p> <p>Essa caixa de seleção, combinada com outras informações sobre o Registro do cargo do trabalhador, é usada para manter a integridade do pacote salarial.</p>
----------------------------------	---

Utilizando Códigos de Valor de Remuneração – Exemplo

Se o código de valor de remuneração for atribuído a um trabalhador com base na matriz, haverá somente uma avaliação inicial da matriz de valor de remuneração para determinar o valor desse código. Isso está de acordo com as regras atuais do gerenciamento de código de valor de remuneração. Com o decorrer do tempo, as informações do trabalhador poderão ser alteradas, permitindo a atribuição de um valor diferente proveniente da matriz. No entanto, isso não será feito pelo sistema automaticamente. A única maneira de obter valores reavaliados automaticamente é pela execução de um dos processos em batch existentes (CMPnnn). Em geral, a maioria desses processos em batch duplica o processamento feito pelos botões Componentes Pgto Padrão e Calcular Remuneração na página Remuneração do cargo. Se o código de valor de remuneração baseado na Matriz de Valor de Remuneração tiver sido adicionado manualmente e a opção "Padrão sem Substituição" não estiver marcada, esse código de valor de remuneração não será atualizado por nenhum processo e nem pela utilização do botão. Se uma atualização for necessária, deverá ser feita manualmente.

Criando Códigos de Valor de Remuneração por Tempo de Empresa

Para administrar o pagamento por tempo de empresa, crie códigos de valor de remuneração por tempo de empresa.

Para criar o código de valor de remuneração por tempo de empresa:

1. Associe o código de valor de remuneração à classe do código de valor de remuneração por tempo de empresa predefinida SENPAY.
2. Associe o código de valor de remuneração aos níveis de aumento de remuneração por tempo de empresa.
3. (Opcional) Associe o código de valor de remuneração a um ou mais grupos definidos usando a Criação de Grupo.

Importante! Não é possível associar matrizes de valor de remuneração configuráveis aos códigos de valor de remuneração por tempo de empresa.

Associando Códigos de Valor de Remuneração por Tempo de Empresa aos Aumentos de Remuneração

Acessar a página Tab Cód Val Remun - Pgto por Tempo de Empresa (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Códigos Valor Remuneração, Pgto por Tempo de Empresa).

Tab Cód Val Remun Pcto por Tempo de Empresa Regras Combinação

Cód Val Remun: HXLMS1

Informações do Pagamento por Tempo de Empresa [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | Primeiro 1 de 1 Último

Data Efetiva: 01/01/1900

Calcular Tempo Empresa por: Data de Admissão Data Tempo de Empresa
 Data de Nascimento Data Experiência Profissional

 Japão

Grupo de Pagamento por Tempo de Empresa [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | Primeiro 1 de 1 Último

*ID Grupo:

Remuneração por Tempo de Empresa [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Exibir Tudo](#) | Primeiro 1 de 1 Último

*Nível	Mín Anos	Mín Meses	Val Remuneração	Moeda	Frequência
1					

Página Tab Cód Val Remun – Pcto por Tempo de Empresa

Calcular Tempo Empresa por:

Selecione o tipo de data na qual estará baseado o tempo de empresa. Os valores são:

- *Data de Admissão.*
- *Data Tempo de Empresa:* essa data controla quanto tempo um trabalhador está em determinada empresa da organização.
A data padrão é a data de admissão, mas pode ser substituída.
- *Data de Nascimento.*
- *Data Experiência Profissional:* data na qual o trabalhador começou em um cargo que exige qualificações diretamente relacionadas à posição atual.

(JPN) Japão

Dt Nasc Ajustada Nível Escol Marque essa opção para calcular o pagamento relacionado à idade ajustada (data de nascimento ajustada ao nível de escolaridade) ao nível de escolaridade – tipo de pagamento por tempo de empresa feito geralmente por organizações do Japão.

Grupo de Pagamento por Tempo de Empresa

ID Grupo

Insira um ou mais IDs de grupo para associar o código de valor de remuneração por tempo de empresa aos grupos definidos usando o processo de negócio Criação de Grupo. O sistema emitirá um aviso, se o ID inserido estiver associado a outro código de valor de remuneração por tempo de empresa. Quando você sair desse campo, será exibido o nome do ID de grupo.

Observação: Se nenhum ID de grupo for inserido, o sistema associará o código de valor de remuneração por tempo de empresa ao pacote de remuneração de cada trabalhador.

Remuneração por Tempo de Empresa

Nível

Insira um nível de tempo de empresa.

Mín Anos (número mínimo de anos) e **Mín Meses** (número mínimo de meses)

Insira o número mínimo de anos e meses de serviço necessários para qualificação ao nível de tempo de empresa. Se você inserir Mín. Anos e Mín. Meses, o sistema utilizará o total desses anos e meses no cálculo.

Val Remuneração (valor de remuneração)

Essa opção será exibida se você selecionar Valor Uniforme, Valor por Hora ou Valor por Hora + Valor Uniforme como tipo de código de valor de remuneração. Insira um valor de remuneração a ser associado a esse nível de tempo de empresa.

% Remuneração (percentual de remuneração)

Essa opção será exibida se você selecionar Percentual como tipo de código de valor de remuneração. Insira o percentual de remuneração a ser associado a esse nível de tempo de empresa.

Pontos

Essa opção será exibida se você selecionar Pontos como o tipo de código de valor de remuneração. Insira os pontos de salário a serem associados a esse nível de tempo de empresa.

Visualizando Regras Padrão Associadas aos Códigos de Valor de Remuneração

Acessar a página Tab Cód Val Remun - Regras Combinação (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Tab Códigos Valor Remuneração, Regras Combinação).



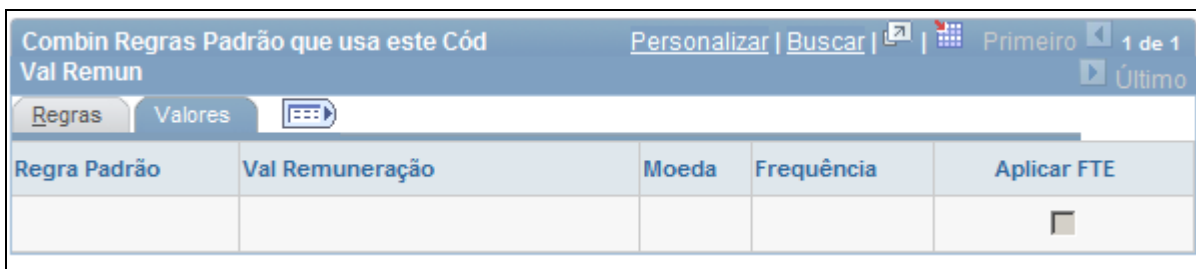
Página Tab Cód Val Remun - Regras Combinação

Essa página exibe as regras padrão de combinação que utilizam esse código de valor de remuneração.

Editar Regras Padrão Clique nesse vínculo para acessar a página Regras Padrão Cód Valor Remun - Cód Val Rem e editar as informações da regra padrão.

Guia Valores

Acesse a guia Valores.



Página Regras Combinação – guia Valores

Essa página exibe o valor de remuneração, a moeda e a frequência, conforme definido na regra padrão.

Observação: Essa página exibe somente as regras padrão de *combinação*, não as regras padrão de step salarial e código do cargo.

Definindo Grupos de Códigos de Valor de Remuneração

Para definir os grupos de códigos de valor de remuneração, utilize o componente Grupos Cód Valor Remuneração (RATE_CODE_GROUPS).

Esta seção apresenta uma visão geral dos grupos de códigos de valor de remuneração e descreve como criá-los.

Noções Básicas Sobre Grupos de Códigos de Valor de Remuneração

Depois de definir os códigos de valor de remuneração, você poderá definir opcionalmente os grupos de códigos de valor de remuneração. Utilizando esses grupos de código de valor de remuneração, você poderá:

- Ser específico no cálculo de componentes de pagamento com base em percentual como parte dos pacotes de remuneração do trabalhador.

Por exemplo, um pacote de remuneração base do trabalhador poderia ser criado com os seguintes componentes: pagamento base, custo de vida, despesas com os filhos e custo de transporte.

- Calcular um valor de bônus com base apenas em certas partes do pacote de remuneração do trabalhador em vez do pacote inteiro.

Isso pode ser feito se um bônus com base no percentual fizer parte da remuneração do trabalhador.

- Agrupar os componentes de pagamento base que você deseja que o sistema utilize no cálculo, excluindo outros componentes de pagamento.

Observação: Antes de usar os grupos de códigos de valor de remuneração, marque a caixa de seleção Usar Grps Códigos Valor Remun na página Opções do HRMS do componente Instalação.

Noções Básicas Sobre Percentuais e Grupos de Códigos de Valor de Remuneração

É possível associar o grupo de códigos de valor de remuneração ao código de valor de remuneração percentual. Se você proceder dessa forma, o sistema aplicará esse percentual a todos os valores do grupo de códigos de valor de remuneração; o total será adicionado ao pacote de remuneração do trabalhador. Se optar por não utilizar os grupos de códigos de valor de remuneração, você poderá calcular os valores percentuais utilizando o pacote inteiro de remuneração de pagamento base do trabalhador.

Quando implementar o aumento de salário para um trabalhador, você poderá especificar se ele deve receber um aumento percentual sobre o pagamento base, conforme definido no grupo de códigos de valor de remuneração. Quando o sistema calcular o valor de aumento, esse cálculo estará baseado em valores de pagamento diferentes associados ao grupo de valores do pagamento base.

Você pode associar o grupo de códigos de valor de remuneração ao código de valor de remuneração percentual:

- Em um step salarial na página Componentes de Step Salarial do componente Faixa Salarial.

- Com um código de cargo nas páginas Remuneração Padrão e Remuneração Não Base do componente Código de Cargo.
- No nível do trabalhador na página Dados do Cargo - Remuneração.

Página Utilizada para Criar Grupos de Códigos de Valor de Remuneração

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Grupos de Códigos de Valor de Remuneração	COMPRT_GRP_PNL	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Grupos Cód Valor Remuneração	Criar grupos de códigos de valor de remuneração.

Capítulo 3

Definindo Valores de Remuneração e Padrões de Componentes Orientados por Regras

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre os padrões de componentes de pagamento orientados por regras e descreve como:

- Definir valores de remuneração para trabalhadores.
- Definir padrões de componentes orientados por regras.

Noções Básicas Sobre Padrões de Componentes Orientados por Regras

Esta seção descreve os padrões de componentes orientados por regras.

Os padrões de componentes orientados por regras podem ser usados para criar regras padrão flexíveis para os códigos de valor de remuneração. Esse recurso permite especificar os valores padrão a serem usados com base em determinados critérios como valores de campo. Por exemplo, a remuneração dos trabalhadores pode estar baseada nos locais.

Para definir as regras padrão de componentes:

1. Na página Opções Padrão, marque os campos de dados de cargo que afetam a remuneração na organização e que você gostaria de disponibilizar para uso nas regras padrão de componentes de pagamento.
2. No componente Regras Padrão Cód Valor Remun, defina regras padrão de componentes de pagamento, indicando os valores de campos que devem resultar em alteração do código de valor de remuneração no pacote de remuneração do trabalhador.

Por exemplo, você quer definir uma regra baseada nos valores de remuneração padrão em um plano salarial e local do trabalhador. Para isso:

1. Na página Opções Padrão: marque os campos Local e Plano Salarial.

2. No componente Regras Padrão Cód Valor Remun:
 - a. Defina a regra.
 - b. Indique os valores de local e de plano salarial que acionam o padrão de componente de pagamento.
 - c. Indique quais novos códigos de valor de remuneração serão aplicados.
 - d. Salve a regra.
3. Se o status for definido como Ativo, o padrão de componente entrará em vigor.
4. No componente Dados do Cargo: pesquise o trabalhador e clique no botão Componentes Pgto Padrão.

O sistema utilizará as regras padrão para adicionar novos componentes de pagamento ao registro de remuneração do trabalhador ou para atualizar os valores dos componentes de pagamento existentes para os valores padrão.

Observação: Como o componente padrão já está em vigor, toda a vez que os dados do cargo do trabalhador forem alterados (como plano salarial e local) o sistema aplicará essas regras.

Você também poderá utilizar o processo Atualizar Remuneração Func para definir os valores padrão dos pacotes de remuneração de um grupo de trabalhadores definido. Quando você acionar o processo de padronização do componente, o sistema atualizará o registro de remuneração de qualquer trabalhador que atender aos critérios indicados na regra.

A padronização de componente orientada por regras é opcional, uma vez que a padronização de componentes de código de cargo e step salarial pode ser suficiente para atender às exigências do negócio. No componente Regras Padrão Cód Valor Remun, também é possível visualizar as regras padrão do código do valor de remuneração com a origem do código do valor de remuneração do código de cargo ou step salarial. No entanto, você deve utilizar os componentes Código do Cargo e Faixa Salarial para editá-los.

Definindo Valores de Remuneração para Trabalhadores

Utilize as interfaces de componente CI_JOB_CODE_TBL e SALARY_GRADE_TBL para carregar os dados nas tabelas dessas interfaces.

Depois de definir códigos de valor de remuneração (e categorias opcionais como classes e grupos de códigos de valor de remuneração), você poderá definir valores de remuneração para os trabalhadores. A definição da remuneração dos trabalhadores está totalmente documentada em outros PeopleBooks do HRMS, como exibido na tabela a seguir.

Visão Geral das Etapas de Definição de Valores de Pagamento

Associar códigos de valores de remuneração a:	Em:
Steps salariais	Tabela de Faixas Salariais – página Componentes de Step Salarial

Associar códigos de valores de remuneração a:	Em:
Códigos de cargo	Tabela de Códigos de Cargo – páginas Remuneração Padrão e Remuneração Não Base
Posições (utilizando os códigos de cargo atribuídos)	Componente Dados da Posição – página Descrição
Registros de funcionários	Componente Dados do Cargo – página Remuneração

Consulte Também

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

Definindo Padrões de Componentes Orientados por Regras

Esta seção relaciona as páginas utilizadas para definir os padrões de componentes orientados por regras e descreve como:

- Especificar os campos que devem estar disponíveis na definição das regras padrão de componentes.
- Definir as informações sobre o cabeçalho das regras padrão de componentes.
- Criar critérios de regras padrão de componentes.
- Associar valores com critérios de regras padrão de componentes.
- Atribuir códigos de valor de remuneração às regras padrão de componentes.

Páginas Utilizadas para Definir Padrões de Componentes Orientados por Regras

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Opções Padrão Cód Valor Remun	CMP_DFLT_OPTIONS	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Opções Padrão Cód Valor Remun, Opções Padrão Cód Valor Remun	Especificar quais campos de Registro de cargo estão disponíveis para as regras padrão de componentes.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definição	CMP_RULE_DEFN	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Definição	Definir informações sobre cabeçalho de regras padrão de componentes.
Crítérios	CMP_RULE_CRITERIA	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Crítérios	Criar e modificar critérios de regras padrão de componentes.
Valores	CMP_RULE_VALUES	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Valores	Especificar os valores que influenciarão os campos e operadores selecionados na página Crítérios.
Cód Val Rem	CMP_RULE_RATECD	Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Cód Val Rem	Atribuir códigos de valor de remuneração às regras padrão de componentes.
Código de Valor de Remuneração	WCS_RTCD_DETAILS	Clique em Detalhes na página Cód Val Rem.	Visualizar informações adicionais sobre o código de valor de remuneração.

Especificando Campos que Devem Estar Disponíveis na Definição de Regras Padrão de Componentes

Acessar a página Opções Padrão Cód Valor Remun (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Opções Padrão Cód Valor Remun, Opções Padrão Cód Valor Remun).



Página Opções Padrão Cód Valor Remun

Opções de Regra Padrão

Nome do Campo e Rótulo do Campo

Selecione o nome do campo que você deseja disponibilizar para ser usado como critério de regras padrão de componentes. Após a seleção do nome de campo, é exibida a descrição no Rótulo de Campo e é possível alterar essa descrição.

Tab Validação

Selecione a tabela de validação do campo — ou seja, a tabela a partir da qual o campo é solicitado.

Campos de Pré-Requisitos

Obrigatório para Prompt e Rótulo do Campo

Se necessário, selecione o campo que solicita os campos de regras padrão. Se você selecionar um campo em Obrigatório para Prompt, deverá selecionar o valor na página Valores.

Por exemplo, se o campo de regras padrão for Departamento, selecione *ID SET*. (Antes de selecionar um departamento, você deve selecionar o ID set do departamento.) Os valores adequados serão exibidos no Rótulo de Campo e no Campo Registro Equivalente, quando você selecionar o campo Obrigatório para Prompt. Em seguida, acesse a página Valores para selecionar o valor do departamento (baseado no ID Set).

Campo Registro Equivalente Selecione o equivalente de Cargo do campo Obrigatório para Prompt. Por exemplo, o equivalente de Cargo ID SET é SETID_DEPT.

Às vezes, o campo equivalente é o mesmo do campo Obrigatório para Prompt ou não existe campo equivalente. Se não existir um campo equivalente, deixe esse campo em branco.

Definindo Regras Padrão de Componentes

Acessar a página Definição (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Definição).

The screenshot shows a web interface for defining a standard rule. At the top, there are tabs for 'Definição', 'Critérios', 'Valores', and 'Cód Val Rem'. The 'Definição' tab is active. Below the tabs, the rule ID 'K0G002' is displayed. The main form area is titled 'Definição Regra Padrão' and includes a search bar and pagination controls. The form fields are as follows:

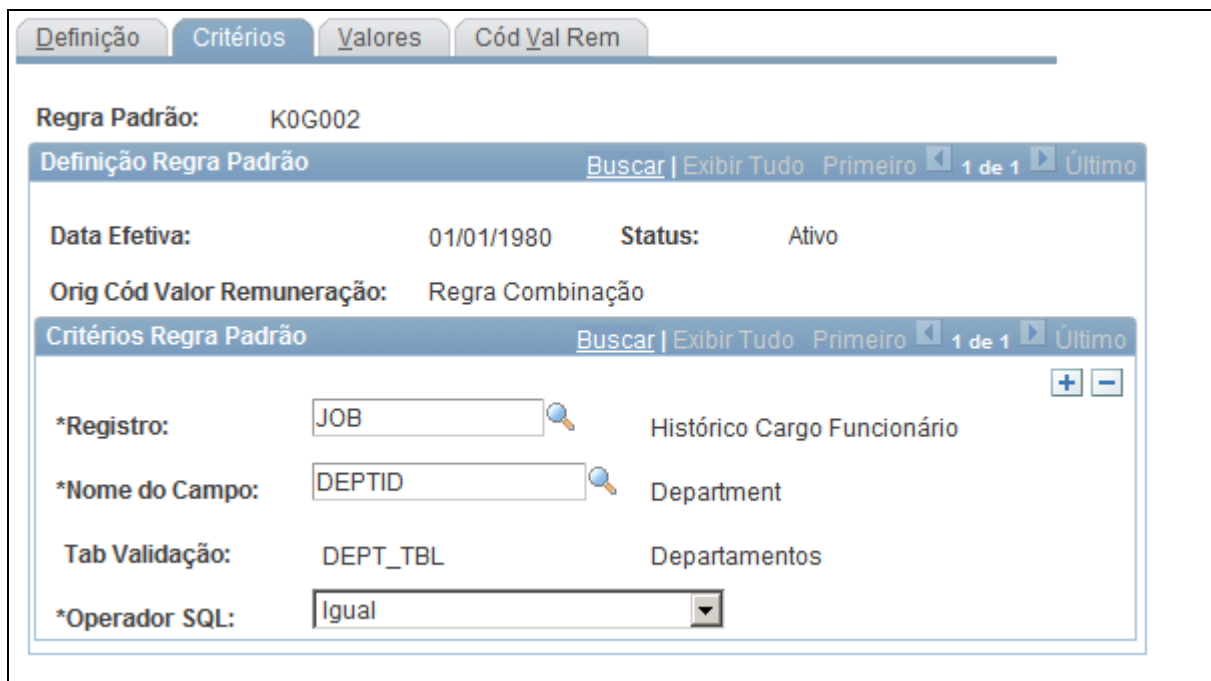
- *Data Efetiva: 01/01/1980 (with a calendar icon)
- *Status: Ativo (dropdown menu)
- *Descrição: Marketing Department Bonus (text input)
- Descrição Curta: Marketing Dept Bonus (text input)
- Orig Cód Valor Remuneração: Regra Combinação (text input)

Página Definição

Insira uma descrição da regra padrão de componente. Todas as regras padrão criadas diretamente nesse componente terão a Regra de Combinação como origem do código de valor de remuneração. É possível também visualizar as regras padrão com outras origens do código de valor de remuneração como código de cargo ou step salarial. Essas regras serão criadas automaticamente quando você definir os componentes de pagamento padrão nessas páginas.

Criando Critérios de Regras Padrão de Componentes

Acessar a página Critérios (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Critérios).



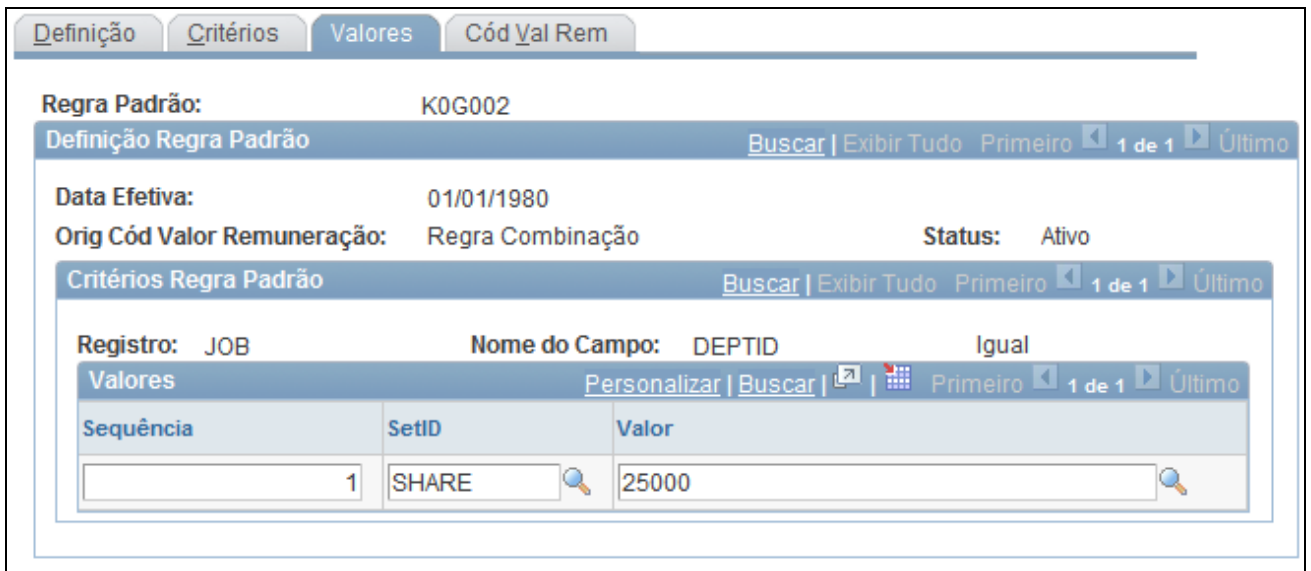
Página Critérios

Registro, Nome do Campo e Tab Validação Selecione o registro e o nome do campo cujo valor acionará essa regra. O sistema exibe a tabela de validação do campo.

Operador SQL Selecione o operador SQL (Structured Query Language) que define o relacionamento da regra com os valores de campo selecionados na página Valores. Por exemplo, selecione *Igual* se você deseja que a regra atue apenas sobre os trabalhadores que tenham o valor de campo especificado na página Valores.

Associando Valores a Critérios de Regras Padrão de Componentes

Acessar a página Valores (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Valores).



Página Valores

Campo prompt e Valor (nessa página de amostra, o campo prompt tem como rótulo **SetID**) Se um prompt for obrigatório para o campo Valor (ou seja, Obrigatório para Prompt está especificado na página Opções Padrão), selecione o valor de prompt adequado aqui. Por exemplo, selecione o ID Set do departamento no campo prompt e depois selecione o departamento no campo Valor. (Você deve utilize primeiro a página Opções Padrão para selecionar o departamento como Nome do Campo e o ID Set como campo Obrigatório para Prompt.)

Atribuindo Códigos de Valor de Remuneração às Regras Padrão de Componentes

Acessar a página Cód Val Rem (Definir HRMS, Tabelas Principais, Regras de Remuneração, Regras Padrão Cód Valor Remun, Cód Val Rem).



Página Cód Val Rem

Cód Val Remun

Selecione o código de valor de remuneração a ser utilizado como padrão por essa regra padrão.

Detalhes

Clique nesse vínculo para acessar a página Código Valor Remuneração e visualizar informações adicionais sobre o código de valor de remuneração. Se houver uma matriz de valor de remuneração associada ao código de valor de remuneração, você poderá visualizar também a matriz a partir dessa página.

Val Remuneração (valor de remuneração)

Insira o valor de remuneração para essa regra padrão de código de valor.

Se o tipo de código de valor de remuneração for *Valor Uniforme*, *Valor por Hora* ou *Valor por Hora + Valor Uniforme*, insira o valor de remuneração para o código de valor de remuneração.

Observação: Esse campo não estará disponível se você estiver usando o código de valor de remuneração com uma matriz de remuneração associada. Nesse caso, o valor de remuneração será determinado de maneira dinâmica com base na matriz de valor de remuneração e será atualizado diretamente no registro de remuneração de cargo do trabalhador quando a regra padrão for acionada.

Capítulo 4

Utilizando a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração

Este capítulo apresenta uma visão geral da funcionalidade de progressão salarial e descreve como defini-la e utilizá-la com o Administração de Remuneração.

Noções Básicas Sobre a Progressão Salarial e o Administração de Remuneração

A progressão de step automática é uma prática padrão nos setores de manufatura e varejo para fornecer aumentos aos novos trabalhadores com base no tempo de empresa ou nas horas reais trabalhadas. A definição do tempo real trabalhado variará de acordo de negociação do contrato. As fórmulas utilizadas para calcular aumentos também diferem conforme o contrato.

O recurso de progressão salarial fornece a capacidade de definição de regra de progressão salarial que mantenha os critérios de adiantamento e os cálculos de step. Assim é possível gerar os detalhes do step que refletem o intervalo de pagamento da faixa salarial. Os processos em batch reúnem e analisam os dados do trabalhador para determinar quando ele está pronto para o adiantamento e inserem as linhas de Cargo e Remuneração adequadas para refletir o novo step e o valor de remuneração.

Consulte Também

Capítulo 4, "Utilizando a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração," página 29

Pré-requisitos

Para utilizar o recurso de progressão salarial, é necessário:

- Utilizar o Gerenciamento de Recursos Humanos como o sistema básico de registro de informações do trabalhador.

Atribuir ao trabalhador uma unidade de negociação, um acordo trabalhista e um plano salarial que inclui uma regra de progressão salarial.

- Selecionar a opção Faixa Multistep na Tabela Instalações - página Opções do HRMS (Definir HRMS, Instalação, Tabela Instalações, Opções do HRMS).

- Determinar se as regras de progressão salarial exigem dados sobre o tempo de trabalho.

Se a resposta for afirmativa e se você utilizar o Folha de Pagamento para América do Norte PeopleSoft Enterprise, poderá associar acumuladores especiais a todos os códigos de proventos adequados. Os códigos de proventos nos acumuladores devem ser definidos para corresponderem às exigências de tempo da regra de progressão salarial. Como alternativa, você poderia criar integrações para fornecer os dados de tempo de outros sistemas ou inserir o tempo manualmente na página Avaliar Progressão Salarial.

Definindo e Utilizando a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração

Para definir e utilizar a progressão salarial, use o componente Definir Faixas Salariais (SALARY_GRADE_TBL).

Importante! Você não utilizará a página Padrões de Categorização no componente Definir Faixas Salariais porque os parâmetros de acordo trabalhista não são aplicáveis. Para associar um plano salarial e uma faixa a um ou mais acordos trabalhistas, utilize a página Códigos de Cargo do componente Acordo Trabalhista (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Administração Força de Trabalho, Administração Trabalhista, Acordo Trabalhista).

Esta seção descreve como:

- Definir plano salarial com progressão salarial.
- Definir regras de progressão salarial.
- Aplicar regras de progressão salarial a planos salariais.

Páginas Utilizadas para Definir e Utilizar a Progressão Salarial com o Administração de Remuneração

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Plano Salarial	SALARY_PLAN_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Remuneração, Remuneração Base, Plano Salarial • Remuneração, Remuneração Base, Planos de Manutenção, Definir Planos Salariais 	Definir elementos básicos de planos salariais.

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Definir Regras de Progressão Salarial	SALARY_PLAN_TABLE2	<ul style="list-style-type: none"> Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Remuneração, Remuneração Base, Plano Salarial <p>Marque a caixa de seleção Plano Progressão Salarial. O sistema exibe o vínculo Definir Regra de Progressão Salarial. Clique neste vínculo para exibir a página.</p> <ul style="list-style-type: none"> Remuneração, Remuneração Base, Planos de Manutenção, Definir Planos Salariais <p>Marque a caixa de seleção Plano Progressão Salarial. O sistema exibe o vínculo Definir Regra de Progressão Salarial. Clique neste vínculo para exibir a página.</p>	Definir regras de progressão salarial associadas a plano salarial.
Componentes de Step Salarial	SALARY_GRADE_T3GBL	Remuneração, Remuneração Base, Planos de Manutenção, Definir Faixas Salariais, Componentes de Step Salarial	Gerar steps salariais utilizando regras de progressão salarial.

Definindo Plano Salarial com Regra de Progressão Salarial

Acessar a página Plano Salarial (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Remuneração, Remuneração Base, Plano Salarial).

Plano Salarial

ID Set: SHARE Plano Administração Salarial: KUH1 [Unidades de Negócio que usam este ID Set](#)

Plano Salarial Buscar Primeiro 1 de 1 Último

*Data Efetiva: 01/01/1980 *Status: Ativo

*Descrição: Professional Workers

Descrição Curta: Profession Plano Progressão Salarial [Definir Regra de Progressão Salarial](#)

*Horas Padrão: 40,00 Per Trabalho: W Semanal

*Código da Moeda: USD Dólar Americano

Código Matriz Salarial Padrão:

Modelo Conceituação Padrão:

Empresa: GBI Global Business Institute 9999

Padrão de Frequência	Prêmio Calc Automaticamente
Horária: <input type="text" value="H"/> <input type="text"/> Por Hora	<input type="checkbox"/> Prêmio Calc Automaticamente
Diária: <input type="text" value="D"/> <input type="text"/> Diária	Prêmio Incorporado: <input type="text"/>
Mensal: <input type="text" value="M"/> <input type="text"/> Mensal	Prêmio Não-Incorporado: <input type="text"/>

Arq Anexado

Identificador de URL:

Descrição Longa:

Adicionado por:

Data Adição:

Página Plano Salarial (1 de 2)

Alemanha

Acordo:

Área de Acordo:

Japão

Explicação Plano Salarial:

Página Plano Salarial (2 de 2)

Plano Salarial

Plano Progressão Salarial

Marque essa caixa de seleção se você deseja associar uma regra de progressão salarial a esse plano de administração salarial.

Os outros campos dessa página são descritos no PeopleBook do Gerenciamento do Remuneração Base e Orçamentos.

Definindo Regras de Progressão Salarial

Acesse a página Definir Regras de Progressão Salarial (Definir HRMS, Relacionado a Produtos, Remuneração, Remuneração Base, Plano Salarial). Marque a caixa de seleção Plano Progressão Salarial. Depois clicar no vínculo Definir Regra de Progressão Salarial.

ID Set: SHARE Plano Administração Salarial: KUH1

Plano Salarial

Data Efetiva: 01/01/1980 Status: Ativo Descrição: Professional Workers

Regras de Geração de Step

*Cálculo do Valor: Valor de Aumer

*Tipo Aumento: Semanas Decorri

Código Valor Remun: NAHRLY Por Hora Padrão Am Norte

Acumulador de Licenças: K20 ST - Vacation + Sick Hours

Regras Process de Adiantamento

Excede o Máximo da Faixa

Arredond p/Máx Faixa Dentro de

Tipo de Tolerância: Valor Uniform

Valor de Tolerância: 0,050000 USD

Aprovação Adiantam Obrigatória

Nos Dias: 5

Ação Cargo: PAY Motivo: SPG

Steps de Progressão Salarial Personalizar | Buscar | Exibir Tudo | Primeiro 1-7 de 7 Último

*Step	Descrição do Step	Tempo Obrigatório no Step	Unidades	Valor Aumento	Código da Moeda	Limite Licença		
1	Amt Inc Elap Wks Appr Step 1	4,0000	Semanas		USD		+	-
2	Amt Inc Elap Wks Appr Step 2	4,0000	Semanas	1,000000	USD		+	-
3	Amt Inc Elap Wks Appr Step 3	4,0000	Semanas	0,250000	USD		+	-
4	Amt Inc Elap Wks Appr Step 4	4,0000	Semanas	0,250000	USD		+	-
5	Amt Inc Elap Wks Appr Step 5	4,0000	Semanas	0,250000	USD		+	-
6	Amt Inc Elap Wks Appr Step 6	52,0000	Semanas	0,250000	USD	40,00	+	-
7	Amt Inc Elap Wks Appr Step 7		Semanas	3,500000	USD		+	-

Página Definir Regras de Progressão Salarial

Regras de Geração de Step

Cálculo do Valor

Selecione o método para calcular as taxas. Esses valores são utilizados durante a geração de códigos de valor de remuneração e valores que são exibidos na página Componentes Step Faixa Salarial. Os valores são:

- *% Faixa Máxima*: o valor de step será o percentual especificado do valor máximo da faixa.
- *% Faixa Mínima*: o valor de step será o percentual especificado do valor mínimo da faixa.
- *% Aumento*: aumento baseado no percentual será adicionado ao valor de remuneração do step anterior do trabalhador.
- *Valor de Aumento*: valor específico para aumento a ser adicionado ao valor de remuneração do step anterior do trabalhador.

Observação: Para os métodos de cálculo de incremento, o processo de geração de step armazenará o código do valor de remuneração do step baseado no valor mínimo da faixa. No entanto, durante o processo de adiantamento salarial do cálculo do novo valor de step do trabalhador, o percentual de incremento ou os valores de incremento serão aplicados ao valor real do código de valor de remuneração do funcionário determinado na regra de progressão salarial. Para os tipos de Percentual Máximo ou Mínimo e Definido pelo Usuário, o novo valor da taxa do trabalhador será proveniente dos códigos de valor de remuneração de step de faixa armazenados.

- *Definido pelo Usuário*: selecione esse valor se os valores de step não corresponderem aos critérios de qualquer outro método de cálculo.

Os valores devem ser inseridos manualmente na página Componentes de Step Salarial.

Tipo Aumento

Selecione o método exigido pelo acordo trabalhista para determinar de que maneira será feita a avaliação de uma nova admissão ou trabalhador novo no cargo para adiantamento do próximo step de pagamento. Os valores são:

- *Meses Decorridos*: selecione esse método se você deseja efetuar o adiantamento ao trabalhador com base no número de meses a partir do início no step.
- *Semanas Decorridas*: selecione esse método se você deseja efetuar o adiantamento do trabalhador com base no número de semanas a partir do início no step.
- *Horas Trabalhadas*: selecione esse método se você deseja efetuar o adiantamento ao trabalhador com base nas horas reais trabalhadas.

A interface do Folha de Pagamento para América do Norte foi liberada, no entanto, as tabelas temporárias podem aceitar dados extraídos de outras origens de tempo. O tempo também pode ser inserido manualmente na página Avaliar Progressão Salarial.

Código Valor Remun (código de valor de remuneração)	Esse código de valor de remuneração é inserido no step de faixa durante a geração de step e armazenará o valor calculado.
Acumulador de Horas	Estará disponível somente se você selecionar o Tipo de Aumento de <i>Horas Trabalhadas</i> . Selecione o acumulador especial do Folha de Pagamento para América do Norte para capturar as horas trabalhadas para essa regra de progressão salarial.
Acumulador de Licenças	(Opcional) Esse campo estará disponível somente se você selecionar um Tipo de Aumento de <i>Meses Decorridos</i> ou <i>Semanas Decorridas</i> . Esse acumulador especial do Folha de Pagamento para América do Norte pode capturar as horas de licença informadas. Isso será necessário apenas se a regra de progressão tiver um qualificador secundário para garantir que o trabalhador não exceda o número especificado de horas de licença durante as horas corridas obrigatórias no step.

Regras Process de Adiantamento

Excede o Máximo da Faixa	(Opcional) Esse campo estará disponível somente se o método de cálculo for um tipo de aumento. Marque essa caixa de seleção se for aceitável que o novo valor de step do trabalhador exceda o máximo da faixa.
Arredond p/Máx Faixa Dentro de (arredondamento para máximo da faixa)	(Opcional) Esse campo estará disponível somente se o método de cálculo for um tipo de aumento. Marque essa caixa de seleção se você deseja arredondar o novo valor de taxa calculado para o valor máximo da faixa quando esse valor estiver na tolerância especificada.
Tipo de Tolerância	Esse campo indica a unidade de proximidade desejada para a regra de arredondamento da avaliação. Selecione um desses valores: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Percentual</i>: insira o percentual de tolerância. Se você selecionar essa opção, o campo % de Tolerância se tornará disponível. • <i>Uniforme</i>: insira o valor da tolerância. Se você selecionar essa opção, o campo Valor de Tolerância se tornará disponível.
% de Tolerância	Insira o percentual para arredondamento. Este campo estará disponível se você selecionar <i>Percentual</i> como Tipo de Tolerância.
Valor de Tolerância	Insira o valor para arredondamento. Este campo estará disponível se você selecionar <i>Uniforme</i> como Tipo de Tolerância.

Aprovação Adiantam Obrigatória	<p>(Opcional) Marque essa caixa de seleção se a aprovação for necessária antes da concessão dos aumentos de step. Quando essa caixa estiver marcada, você deverá avaliar e aprovar manualmente os trabalhadores para que o processo em batch de adiantamento de step os selecione e execute as atualizações de step e de remuneração.</p> <p>Para aprovar manualmente o adiantamento, acesse a página Aprovar Funcionários p/Aumento (Administração Força Trabalho, Administração Trabalhista, Progressão Salarial).</p> <p>Se você marcar essa caixa de seleção, o campo Nos Dias se tornará disponível.</p>
Nos Dias	<p>Para apresentar os trabalhadores para aprovação antes da data de adiantamento estimada, insira o número de dias antes dessa data. Os trabalhadores serão definidos para o status Quase Qualificado durante o subprocesso Atualizar Progressão Salarial. Assim você poderá aprová-los antecipadamente, se for adequado. Esse procedimento pode facilitar o processamento oportuno do aumento de step e de valor, bem como o reconhecimento pela folha de pagamento.</p>
Ação Cargo	<p>Selecione uma ação de cargo a ser atribuída pelo processo de adiantamento quando inserir uma nova linha de cargo. Os valores são provenientes da página Ações.</p>
Motivo	<p>Selecione o código de motivo relacionado entre os valores provenientes da página Motivo da Ação.</p>

Observação: Assim que o trabalhador tiver atingido ou excedido o valor máximo da faixa, será considerado em *paridade* com o valor salarial do cargo. Quando isso ocorrer, o step do trabalhador será levado ao step mais alto da faixa e será inserido em Interromper Progr Salarial e não será mais processado por qualquer um dos processos de progressão salarial.

Observação: Já que as horas trabalhadas serão acumuladas nos incrementos por período de pagamento, as horas trabalhadas com base nas regras serão atribuídas à data de adiantamento do trabalhador de acordo com o início do próximo período de pagamento. As horas corridas baseadas na regras serão atribuídas à data de adiantamento com base na adição das horas obrigatórias no step para a data de entrada do step do trabalhador.

Steps de Progressão Salarial - guia Tempo no Step

Step	Insira o valor numérico dos IDs Step na ordem em que as regras de progressão salarial devem ser geradas.
Descrição do Step	Insira a descrição do step neste campo de formato livre.
Tempo Obrigatório no Step	Insira o valor de horas que o trabalhador deverá permanecer no step antes de ser adiantado.
Unidades	Os valores são gerados automaticamente e apenas para exibição, dependendo do campo Tipo Aumento.

Steps de Progressão Salarial - guia Aumento

Valor Aumento Insira o valor do aumento de valor dessa regra de progressão salarial. O parâmetro de aumento poderá variar dependendo do método de cálculo. Por exemplo, se o método for % da faixa máxima, o valor será um percentual ou se o método for valor de aumento, o valor será real. O código de moeda do Plano Salarial é aplicável.

Steps de Progressão Salarial - guia Limites de Horas

(Opcional) Esses limites são regras secundárias que podem ser aplicadas além do tempo principal nos requisitos do step.

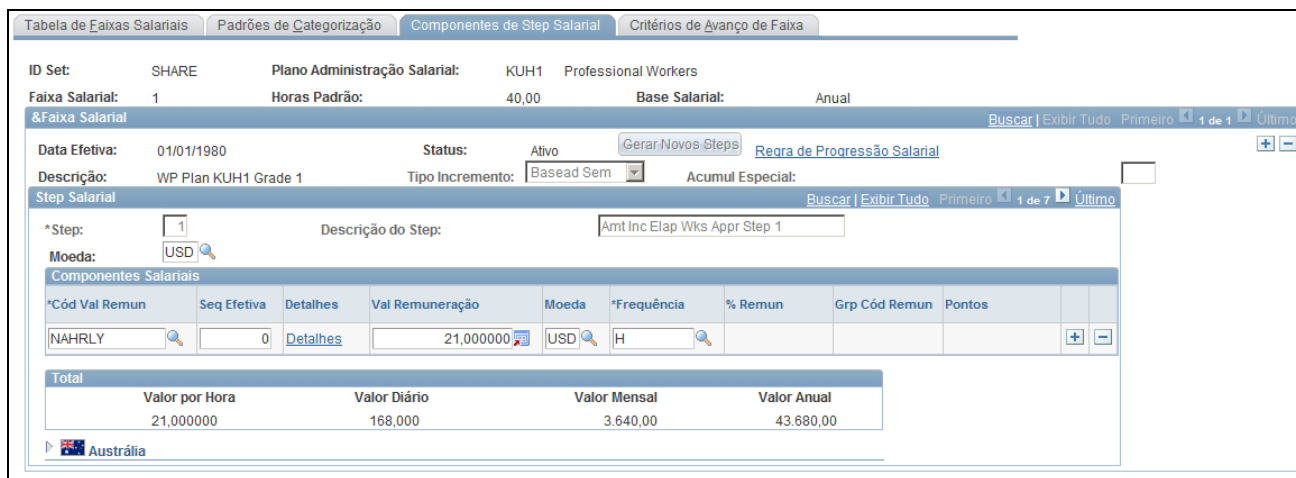
Limites de Horas Para regras baseadas em horas: insira um valor numérico para o limite de horas do calendário associado ao tempo no requisito de step.

Unidades do Limite de Horas Selecione o incremento utilizado para o limite de horas. Os valores são *Dias, Meses, Semanas e Anos*.

Máximo de Horas de Licença Para regras baseadas nas Horas Corridas: insira o número máximo de horas de licença permitidas em cada step.
Você também deve definir e associar um Acumulador Especial do Folha de Pagamento para América do Norte no campo Acumul Licenças.

Aplicando Regras de Progressão Salarial aos Planos Salariais

Acessar a página Componentes de Step Salarial (Remuneração, Remuneração Base, Planos de Manutenção, Definir Faixas Salariais, Componentes de Step Salarial).



Página Componentes de Step Salarial

Importante! Você deve incluir valores para intervalos salariais mínimo, médio e máximo na página Tabela de Faixas Salariais antes de gerar steps.

Faixa Salarial

Acumul Especial (acumulador especial) Exibe o valor do Acumulador de Horas que reflete o acumulador de Horas Trabalhadas proveniente da regra de progressão salarial definida para o plano salarial. Será aplicável somente quando for utilizado o Folha de Pagamento para América do Norte.

Gerar Steps ou **Gerar Novos Steps** Clique nesse botão para calcular ou recalcular os steps salariais de acordo com as regras de progressão salarial do plano salarial. Clique em Visualizar Tudo na caixa de grupo Step Salarial para avaliar os detalhes do step gerado.

O botão mudará para Gerar Novos Steps depois que a página for salva.

Importante! Você deverá gerar novos steps quando alterar a regra de progressão salarial.

Regra de Progressão Salarial Clique nesse vínculo para acessar a página Regras de Progressão Salarial e visualizar as regras de progressão salarial associadas a essa faixa salarial.

Step Salarial

Você poderá adicionar manualmente os códigos de valor de remuneração do Componente Salarial se o step exigir códigos adicionais àqueles definidos na regra de progressão salarial.

Horas até Próximo Aumento Step Exibe as horas que o trabalhador deve acumular nesse step antes de estar qualificado para o próximo aumento de step.

Capítulo 5

Administrando Pagamento por Tempo de Empresa

Este capítulo apresenta uma visão geral do processo Atualizar Pgto Tempo Empresa e descreve como administrar o pagamento por tempo de empresa.

Noções Básicas Sobre o Processo Atualizar Pagamento por Tempo de Empresa

Muitas organizações pagam prêmios por tempo de empresa. O tempo de empresa corresponde ao tempo em que uma pessoa trabalha para uma organização.

O processo Atualizar Pgto Tempo Empresa adiciona e atualiza os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa nos pacotes de remuneração do trabalhador. Esse processo determina se o pacote de remuneração de cada trabalhador contém os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa corretos.

Se o pacote de remuneração do trabalhador conter código de valor de remuneração por tempo de empresa:

1. O sistema determinará se já transcorreu o tempo necessário para o trabalhador atingir o próximo nível de tempo de empresa.
2. Se o trabalhador for elegível para o próximo nível de tempo de empresa, o sistema inserirá uma nova linha de cargo e adicionará o novo pacote de remuneração com o código de valor de remuneração por tempo de empresa e o valor do pagamento correspondente ao nível seguinte.

Se o pacote de remuneração do trabalhador não conter código de valor de remuneração por tempo de empresa:

1. O sistema inserirá uma nova linha de cargo com uma ação de Alteração do Valor de Remuneração e um novo motivo de ação: SEN (tempo de empresa).
2. O sistema atualizará o pacote de remuneração do trabalhador para adicionar o código de valor de remuneração por tempo de empresa.

Importante! Não é possível associar matrizes configuráveis aos códigos de valor de remuneração por tempo de empresa.

Administrando Pagamento por Tempo de Empresa

Para administrar o pagamento por tempo de empresa, utilize os componentes Atualizar Pgto Tempo Empresa (RUN_CMP013) e Atualz Elegib Tempo Empresa (RUN_CMP014).

Para administrar o pagamento por tempo de empresa:

1. Execute o processo Atualizar Pgto Tempo Empresa (CMP013) para adicionar e atualizar códigos de valor de remuneração por tempo de empresa nos pacotes de remuneração do trabalhador.

É possível também adicionar, manualmente, os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa aos pacotes de remuneração do trabalhador. Mesmo que você adicione esses códigos manualmente, o processo Atualizar Pgto Tempo Empresa (CMP013) irá atualizá-los.

2. Execute o processo Atualizar Elegib Tempo Empresa (CMP014S) para determinar se os trabalhadores ainda são elegíveis para os componentes de pagamento por tempo de empresa.

Se o trabalhador não for mais elegível para esse pagamento, o sistema removerá o código de valor de remuneração por tempo de empresa do pacote de remuneração desse trabalhador. No entanto, o processo não removerá os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa que foram adicionados manualmente.

3. Execute o relatório Vários Compon Tempo Empresa e avalie os registros de trabalhadores com vários códigos de valor de remuneração por tempo de empresa e determine se os componentes de tempo de empresa estão adequados.

Esta seção apresenta uma visão geral do processo Atualizar Pgto Tempo Empresa, relaciona os pré-requisitos e descreve como:

- Atualizar os componentes de pagamento por tempo de empresa.
- Assegurar a elegibilidade do trabalhador aos componentes de pagamento por tempo de empresa.

Pré-requisitos

Você deve criar os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa pela associação dos códigos de valor de remuneração a uma classe do código de valor de remuneração na página Tab Cód Val Remun.

Consulte Também

[Capítulo 2, "Definindo o Administração de Remuneração," Definindo Códigos de Valor de Remuneração, página 7](#)

Páginas Utilizadas para Administrar Pagamentos por Tempo de Empresa

<i>Nome da Página</i>	<i>Nome da Definição</i>	<i>Navegação</i>	<i>Uso</i>
Atualizar Pgto Tempo Empresa	RUNCTL_SENPAY2	Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Processamento Tempo Empresa, Atualizar Pgto Tempo Empresa, Atualizar Pgto Tempo Empresa	Adicionar e atualizar componentes de pagamento por tempo de empresa em pacotes de remuneração de trabalhadores.
Atualizar Elegib Tempo Empresa Vários Compon Tempo Empresa	RUNCTL_SENPAY	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Processamento Tempo Empresa, Atualizar Elegib Tempo Empresa, Atualizar Elegib Tempo Empresa • Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Processamento Tempo Empresa, Vários Compon Tempo Empresa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar o processo Atualizar Elegib Tempo Empresa (HR_CMP014) para assegurar que os trabalhadores ainda são elegíveis para os componentes de pagamento por tempo de empresa. 2. Gerar o relatório Vários Compon Tempo Empresa (PER044). Utilize esse relatório para avaliar os registros de trabalhadores com vários códigos de valor de remuneração por tempo de empresa.

Atualizando Componentes de Pagamento por Tempo de Empresa

Acessar a página Atualizar Pgto Tempo Empresa (Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Processamento Tempo Empresa, Atualizar Pgto Tempo Empresa, Atualizar Pgto Tempo Empresa).

Página Atualizar Pgto Tempo Empresa

Atualizar Linhas Futuras

Selecione essa opção para atualizar todas as linhas existentes com data efetiva futura (linhas com data efetiva posterior à data de referência), além da linha com data efetiva que você está adicionando ou corrigindo.

Não Absorver Alterações

Selecione essa opção para manter inalterados os códigos de valor de remuneração que podem ser absorvidos no caso de uma alteração no valor padrão do salário.

Essa opção se aplica apenas aos trabalhadores com valores de remuneração alvo e que tenham sido atribuídos a planos salariais com a função Prêmio Calc Automaticamente ativada.

Processar por

Selecione Código Valor Remuneração ou ID Grupo como a forma de executar o processo Atualizar Pgto Tempo Empresa (HR_CMP013).

Código Valor Remuneração: o processo adiciona ou atualiza os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa nos pacotes de remuneração de todos os trabalhadores dos grupos associados aos códigos de valor de remuneração por tempo de empresa relacionados nessa página. Se um código de valor de remuneração por tempo de empresa não estiver associado a um ID Grupo, o processo adicionará ou atualizará os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa nos pacotes de remuneração de todos os trabalhadores.

ID Grupo: o processo adiciona ou atualiza os códigos de valor de remuneração por tempo de empresa nos pacotes de remuneração de todos os trabalhadores associados aos grupos relacionados nessa página.

- Código Valor Remuneração** Esse campo se tornará disponível quando você selecionar a opção Cód Val Remun na caixa de grupo Processar por. Selecione um ou mais códigos de valor de remuneração. Insira linhas se desejar executar o processo por meio de diversos códigos de valor de remuneração por tempo de empresa.
- ID Grupo** Esse campo se tornará disponível quando você selecionar a opção ID Grupo na caixa de grupo Processar por. Selecione um ou mais IDs grupo. Insira linhas se for necessário executar o processo por meio de vários IDs grupo. O sistema exibe somente os grupos para os quais você tem acesso de segurança.

Executando Processo Atualizar Pagamento por Tempo de Empresa

Para executar o processo Atualizar Pgto Tempo Empresa:

1. Execute o processo do Application Engine HR_CMP013.

O processo do Application engine localizará os trabalhadores que correspondem aos critérios especificados nos parâmetros de controle de execução e carregará as informações em tabela temporária.

2. Execute o relatório SQR CMP013 para avaliar as informações carregadas pelo processo Application Engine.
3. Execute o processo do Application Engine HR_CMP013_CI para carregar as informações nas páginas de Dados do Cargo do trabalhador.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Assegurando Elegibilidade do Trabalhador aos Componentes de Pagamento por Tempo de Empresa

Acessar a página Atualizar Elegib Tempo Empresa (Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Processamento Tempo Empresa, Atualizar Elegib Tempo Empresa, Atualizar Elegib Tempo Empresa).

Consulte Também

Capítulo 5, "Administrando Pagamento por Tempo de Empresa," Atualizando Componentes de Pagamento por Tempo de Empresa, página 41

Capítulo 6

Atualizando Informações de Remuneração do Trabalhador

Este capítulo apresenta uma visão geral dos padrões de remuneração e dos padrões de remuneração do plano salarial e explica como atualizar os pacotes de remuneração do trabalhador.

Noções Básicas Sobre Padrões de Remuneração de Trabalhadores

Quando você admite um trabalhador ou atualiza o Registro de cargo dele, o sistema insere as informações de remuneração padrão no Registro de cargo ou deixa os campos de remuneração em branco para que os valores sejam inseridos manualmente. A origem da remuneração padrão depende da maneira como você define os padrões do plano salarial, a natureza da alteração de cargo do trabalhador ou ambos.

Alterando um Pacote de Remuneração

Quando você fizer uma alteração em qualquer elemento do Registro de cargo do trabalhador que afete a remuneração, o sistema redefinirá os componentes de remuneração quando o botão Componentes Pgto Padrão for clicado na página Remuneração do componente Dados do Cargo. O sistema faz o seguinte:

- Executa o padrão do código de valor de remuneração e exclui o pagamento por tempo de empresa baseado nos valores padrão atuais.

Você define esses valores ao configurar os componentes padrão orientados por regras.

- Executa o padrão do código de valor de remuneração excluindo o pagamento por tempo de empresa com base na matriz de valor de remuneração.

Você pode associar uma matriz de valor de remuneração ao definir os padrões de componentes orientados por regras.

- Substitui as atualizações manuais dos componentes padrão pelos valores padrão atuais.
- Substitui os valores padrão de componentes não atualizáveis pelos valores padrão atuais.
- Recalcula campos relacionados à remuneração no Registro de cargo. Por exemplo, valor de remuneração, valores anual, por hora e diário, taxa de comparação etc.

Se você não clicar no botão Componentes Pgto Padrão depois de atualizar os campos relevantes de Dados do Cargo, o sistema emitirá uma mensagem aviso quando você tentar salvar o novo registro. Clique em Cancelar e vá para a página Remuneração para clicar no botão Componentes Pgto Padrão e fazer alterações manualmente. Se você não clicar no botão Componentes Pgto Padrão, o pacote de remuneração será redefinido somente na próxima vez em que for acionada a lógica do componente padrão (clitando nesse botão ou pelo processo de atualização em batch).

Recalculando a Remuneração

Clique no botão Calcular Remuneração (na página Remuneração) para que o sistema recalcule a remuneração do trabalhador sem executar nenhum código de valor de remuneração padrão ou substituir valores padrão. Será necessário recalcular, se você tiver adicionado manualmente novos componentes ou atualizado os valores de componentes existentes no registro de remuneração do trabalhador. Não é possível salvar o registro depois da modificação de componentes de pagamento do trabalhador sem recalcular a remuneração.

Noções Básicas Sobre Padrões de Remuneração de Plano Salarial

Especifique o plano de administração salarial, o acordo trabalhista, a faixa e o step do trabalhador na página Dados do Cargo – Plano Salarial. Quando contratar ou fizer uma alteração no Registro de cargo do trabalhador, o sistema inserirá as informações padrão de plano salarial no Registro de cargo ou deixará os campos de plano salarial em branco para a entrada manual de dados. A origem da remuneração padrão depende da forma como você define os padrões do plano salarial, a natureza da alteração do cargo ou ambos.

Definindo Padrões de Planos Salariais

Utilize a interface de componente LOCATION_TABLE para carregar dados nas tabelas para essas interfaces de componente.

Você pode atribuir planos, faixas e steps salariais padrão ao trabalhador de uma ou várias das seguintes maneiras:

- Associe o plano salarial ao local na página Perfil do Local.
- Associe o plano salarial ao código de cargo na Tabela Códigos Cargo – página Remuneração Padrão.

Se não houver plano salarial associado ao local inserido na página Dados do Cargo – Local de Trabalho, o sistema inserirá o plano salarial (e o step e a faixa salarial, se aplicável) associado ao código do cargo inserido na página Dados do Cargo – Informações de Cargo.

- Atribua o plano salarial diretamente a um trabalhador na página Dados do Cargo – Plano Salarial.

Você pode inserir o plano salarial diretamente na página Dados do Cargo – Plano Salarial, se não houver código de cargo associado ao local selecionado ou ao código de cargo. Também é possível substituir valores padrão de plano, step ou faixa salariais.

- Associe o plano salarial ao acordo trabalhista na página Padrões de Categorização.
- Associe o plano salarial ao acordo trabalhista diretamente ao trabalhador na página Dados do Cargo – Plano Salarial.

O sistema verificará se a combinação de plano, steps e faixas salariais inseridos no componente Dados do Cargo é válida e existe no sistema. Se a combinação não existir, o sistema emitirá uma mensagem de aviso.

Observação: Se você deseja que o sistema utilize a funcionalidade Componentes Pgto Padrão para inserir automaticamente valores de componentes de step em Dados do Cargo, marque a caixa de seleção Faixa Multistep na Tabela Instalações – página Opções do HRMS.

O sistema inserirá valores padrão nos componentes de step e em outros campos de remuneração quando você clicar no botão Componentes Pgto Padrão. Somente as informações de plano salarial serão padronizadas, quando você fizer uma alteração nos campos de cargo ou de local.

Plano de Administração Salarial Padrão na Admissão

O sistema inserirá o plano de administração salarial a seguir quando o trabalhador for admitido:

- Se você associou um plano de administração salarial ao local selecionado na página Dados do Cargo – Local de Trabalho, o sistema inserirá o plano salarial na página Dados de Cargo - Plano Salarial.
- Se você associou um plano de administração salarial ao código de cargo selecionado na página Dados do Cargo - Informações de Cargo e *não* associou um plano salarial ao local selecionado, o sistema inserirá o plano salarial (e a faixa e o step, se aplicável) na página Dados do Cargo - Plano Salarial e deixará em branco e disponíveis para entrada os campos de informações de remuneração.
- Se você tem um plano de administração salarial associado ao local e ao código de cargo, o sistema utilizará o valor padrão associado ao local selecionado.
- Se você não associou um plano de administração salarial ao local ao código de cargo, o sistema deixará os campos de plano, faixa e step salariais disponíveis para a entrada de dados.
- É possível substituir os valores padrão de plano de administração salarial desde que os novos valores sejam válidos.

Observação: Se você não associou um plano de administração salarial ao local ou ao código de cargo, mas associou um código de valor de remuneração base ao código de cargo, o sistema inserirá as informações de código de valor de remuneração base, quando você clicar no botão Componentes Padrão na página Dados do Cargo – Remuneração.

Plano de Administração Salarial Padrão Depois da Admissão

O sistema inserirá as seguintes informações padrão quando você inserir um novo local no Registro de cargo de trabalhador contratado:

- Se existir um plano salarial associado ao novo local, o sistema verificará os valores de faixa e step existentes em relação aos valores de faixa e step do plano salarial.

Se os valores de faixa e step forem válidos para o plano salarial do novo local, o sistema inserirá o novo plano salarial na página Dados do Cargo – Plano Salarial.

- Se os valores de faixa e step *não* forem válidos para o plano salarial do novo local, o sistema manterá o valor do plano salarial existente. Isso garante que o trabalhador não ficará inadvertidamente sem um plano de remuneração.

Se você deseja alterar a faixa e o step salariais como parte da atualização, será necessário alterar o plano salarial para outro que inclua faixa e step salariais novos.

O sistema inserirá as seguintes informações quando você inserir um novo código de cargo no Registro de cargo do trabalhador existente:

- Se existir um plano salarial associado ao novo código de cargo e não ao código de local, o sistema inserirá informações de plano, faixa e step salariais associadas ao código do cargo.
- O sistema não insere o código de valor de remuneração base associado ao novo código de cargo, mas insere os dados padrão de remuneração da linha de dados anterior.

Observação: Quando você clicar no botão Componentes Pgto Padrão, o sistema não inserirá no Registro de cargo existente as informações do código de valor de remuneração base associadas ao novo código. Essas informações serão inseridas somente quando você criar um novo Registro de cargo (ou seja, quando o trabalhador for admitido).

Atualizando Pacotes de Remuneração do Trabalhador

Para atualizar pacotes de remuneração do trabalhador, utilize o componente Atualizar Remuneração (RUN_CMP015).

Utilize o processo Atualizar Remuneração Func (HR_CMP015) do Application Engine para atualizar os pacotes de remuneração do trabalhador. Esse processo recalcula a remuneração com base nos valores atuais no sistema e preenche automaticamente o valor de remuneração correto, inserindo uma nova Linha de cargo (exceto se não houver alterações no valor de remuneração do trabalhador). O processo substitui as alterações manuais pelos novos valores padrão.

Noções Básicas Sobre Processo Atualizar Remuneração do Funcionário

O processo Atualizar Remuneração Func executará as mesmas etapas do botão Componentes Pgto Padrão na página Remuneração; no entanto, permitirá que você atualize vários registros de uma só vez.

O processo Atualizar Remuneração Func:

- Insere uma nova Linha de cargo, quando você selecionar a opção Adicionar Nova Data Efetiva com a data efetiva inserida no campo Data Referência.
- Atualiza a linha de cargo efetiva na data de referência selecionada no campo Data Referência.
- Atualiza as linhas futuras quando você selecionar Atualizar Linhas Futuras. (Linha futura é aquela que entra em vigor depois da data de referência.)

Consulte Também

Capítulo 3, "Definindo Valores de Remuneração e Padrões de Componentes Orientados por Regras," Noções Básicas Sobre Padrões de Componentes Orientados por Regras, página 19

Página Utilizada para Atualizar Pacotes de Remuneração do Trabalhador

Nome da Página	Nome da Definição	Navegação	Uso
Atualizar Remuneração	RUNCTL_CMP015	Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Atualizar Remuneração	Atualizar vários pacotes de remuneração do trabalhador com os valores padrão atuais e imprimir relatório com os dados de remuneração novos e antigos dos trabalhadores afetados.

Executando o Processo Atualizar Remuneração do Funcionário

Acessar a página Atualizar Remuneração (Administração Força Trabalho, Processos Coletivos, Atualizar Remuneração).

Página Atualizar Remuneração

Parâmetros do Relatório

Data Referência e Correção Info Atuais	Selecione essas opções para atualizar dados e substituir informações no registro do trabalhador. O sistema atualizará o registro que estiver em vigor na data de referência inserida.
Data Referência e Adicionar Nova Data Efetiva	Selecione essas opções para inserir a nova linha com data efetiva, usando a Data Referência como a nova data efetiva. Por exemplo, insira <i>01/01/2003</i> no campo Data Referência e execute o processo. O processo inserirá uma nova Linha de cargo com a data efetiva de <i>01/01/2003</i> . Se já existir um registro com essa data efetiva, o sistema inserirá uma linha com a data e o número de sequência.
Atualizar Linhas Futuras	Selecione essa opção para atualizar todas as linhas futuras com data efetiva, além da linha com data efetiva que estiver sendo adicionada ou corrigida. (Linha com data efetiva futura é aquela com data efetiva posterior à Data Referência especificada.)
Não Absorver Alterações	Selecione essa opção para deixar inalterados os códigos de valor de remuneração que podem ser absorvidos, quando for alterado o valor salarial padrão. Essa opção se aplica somente ao trabalhador com valor de remuneração alvo e que foi atribuído ao plano salarial com a função Prêmio Calc Automaticamente ativada.

Processar por

ID Grupo	Selecione essa opção para processar pelo ID Grupo. O processo de atualização selecionará todos os trabalhadores como ID Grupo especificado.
Todos	Selecione essa opção para processar os dados de todos os trabalhadores aos quais você tem acesso de segurança.

Executando o Processo e o Relatório Atualizar Remuneração do Funcionário

Para executar o processo, selecione o processo Atualizar Remuneração Func (HR_CMP015) do Application Engine na página Requisição do Process Scheduler.

Depois de executar esse processo, você poderá executar o relatório Atualizar Remuneração Func (CMP015) para avaliar os dados que foram atualizados. Esse relatório exibe os dados de remuneração novos e antigos dos trabalhadores afetados.

Índice

A

Administração de remuneração
 definindo 5
 definindo códigos de valor de remuneração 6
 implementação 2
 integração 2
 introdução 1
 noções básicas 1, 5
 processos de negócio 1
Atualizar elegibilidade por tempo de empresa,
 processos 44
Atualizar Elegib Tempo Empresa, página 41, 43
Atualizar Pgtto Tempo Empresa, página 41
Atualizar Remuneração, página 51
Atualizar Remuneração, processo 50
Atualizar Remuneração (HR_CMP015), relatórios
 52
Aumento percentual do pagamento base 16
Austrália, Pacote Salarial PeopleSoft Enterprise
 11

C

Campos a utilizar com regras padrão de
 componentes 22
Classes
 Consulte Tab Classes Cód Val Remuneração
Código de cargo, definição viii
Código de valor de remuneração por tempo de
 empresa, definição x
códigos de valor de remuneração
 Consulte códigos de valor de remuneração
 atribuindo regras padrão de componentes 26
 criando códigos de valor de remuneração por
 tempo de empresa 12
 criando Tab Classes Cód Val Remuneração 7
 definição ix
 definindo 6, 7
 definindo grupos de 16
 Página Pgtto por Tempo de Empresa - Tab
 Cód Val Remun 7
 Página Tab Classe Cód Val Remuneração 6
 Página Tab Cód Val Remun 6
 Tab Cód Val Remun – Regras Combinação,
 página 7
 visualizando regras padrão associadas 14
códigos de valor de remuneração percentuais 16
códigos de valor de remuneração por tempo de
 empresa
 associando a aumentos de remuneração 12
 atualizando pacotes de remuneração de
 trabalhadores 40
 criando 12
Código Valor Remuneração, página 22
Cód Val Rem, página 22, 26
Componente código de cargo, definição viii
Componente de pagamento por tempo de
 empresa, definição ix

Componente de step salarial, definição ix
Componentes de pagamento, definição ix
Componentes de pagamento orientados por regras,
 definição ix
Componentes de Step Salarial, página 31, 37
Critérios, página 22, 24

D

Definição, página 22, 24
Definir Regra de Progressão Salarial, página
 31, 33

E

Elegibilidade de trabalhadores 43
Elementos comuns viii

F

Frequência, definição viii
Fundamentos dos aplicativos vii

G

Grupos
 Consulte grupos de códigos de valor de
 remuneração
Grupos Cód Valor Remuneração, página 17
grupos de códigos de valor de remuneração 16
 definição ix
 noções básicas 16

I

Integrações 2

J

Japão, calculando pagamento relacionado à idade
 ajustada ao nível de escolaridade 13

M

Matriz de valor de remuneração, definição ix

O

Opções Padrão Cód Valor Remun, página 21, 22

P

Pacote de remuneração do trabalhador
Consulte pacotes de remuneração
 pacotes de remuneração
 alterando o uso de valores padrão 47
 atualizando 50
 definição viii
 definindo padrões de planos salariais 48
 noções básicas sobre padrões 48
 recalculando sem uso de valores padrão 48
 Padrões de componentes orientados por regras
 definindo 21
 executando 47
 noções básicas 19
 Padrões de planos salariais, definindo 48
 Padrões de remuneração 47
 Pagamento base, definição viii
 Pagamento não base, definição ix
 Pagamento por tempo de empresa
 administrando 40
 assegurando elegibilidade de trabalhadores 43
 atualizando 41
 definição ix
 noções básicas 39
 processos de negócio 39, 43
 utilizando processos de negócio 40
 Pagamento por tempo de empresa, pré-requisitos 40
 Pcto por Tempo de Empresa - Tab Cód Val Remun, página 7, 12
 Plano Salarial, página 30, 31
 Pré-requisitos, pagamento por tempo de empresa 40
 Processo elegibilidade por tempo de empresa 44
 processos de negócio 1, 39, 40, 43
 Progressão salarial
 definindo e usando 30
 noções básicas 29
 Página Componentes de Step Salarial 31
 Página Definir Regra de Progressão Salarial 31
 Página Plano Salarial 30
 pré-requisitos 29

R

Regras de progressão salarial
 aplicando a planos salariais 37
 definindo 33
 definindo plano salarial 31
 Regras padrão, associação aos códigos de valor de remuneração 14
 Regras padrão de componentes
 associando valores a critérios 25
 atribuindo códigos de valor de remuneração 26

criando critérios 24
 definindo 24
 especificando campos para utilização 22
 exemplo 19
 noções básicas 19

Relatório Atualizar Remuneração (HR_CMP015)
 52

T

Tab Classe Cód Val Remuneração, página 6
 Tab Classes Cód Val Remuneração 7
 Tab Classes Cód Val Remuneração, página 7
 Tab Cód Val Remun, página 6, 7
 Tab Cód Val Remun – Regras Combinação, página 7, 14
 Tempo de empresa
 definido 39
 elegibilidade 43
 Tipos de código de valor de remuneração, definição ix

V

Valor de remuneração do cargo, definição ix
 Valores, página 22, 25
 Valores de pagamento, definindo 20
 Valores de remuneração 20
 Vários Compon Tempo Empresa, página 41