

# SISTEMA ATENA RH

MANUAL DO USUÁRIO

08/11/2017



# ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
ACESSO AO SISTEMA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
GENERALIDADES	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
OPÇÕES DE MENU	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
VENCIMENTOS	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
Manutenção	Erro! Indicador não definido.
Consulta Remuneração	Erro! Indicador não definido.
NORMATIVOS	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
TIPOS DE NORMATIVO	Erro! Indicador não definido.
Manutenção	Erro! Indicador não definido.
CONSULTA PÚBLICA DE NORMATIVOS << EM DESENVOLVIMENTO>>	Erro! Indicador não definido.
RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS << EM DESENVOLVIMENTO>	> ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
DADOS DE FISCALIZAÇÃO < <em desenvolvimento="">&gt;</em>	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO	4
ACESSO AO SISTEMA	4
GENERALIDADES	4
OPÇÕES DE MENU	4
USUÁRIO	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
CONSULTA DE FUNCIONÁRIOS	4
Incluir Usuário	5
Modifica Usuário	7
INATIVAÇÃO DE USUÁRIO	8







# APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO

Este documento tem por objeto oferecer orientação para o cadastramento e gerenciamento de usuários do tipo "Funcionário" no Sistema Atena, além de outras funcionalidades relacionadas à gestãod e pessoas que o sistema possa vir a agregar

# ACESSO AO SISTEMA

O módulo de RH é parte do Sistema Atena, e adere às instruções dispostas no Manual do Usuário deste. O módulo é acessível através dos seguintes endereços:

#### Ambiente de testes

• http://atenahml.crea-rs.org.br

#### Ambiente de produção

http://atena.crea-rs.org.br

### **GENERALIDADES**

Todas as opções de menu de Permissões seguem as padronizações do Sistema Atena, disponíveis no link:

Link para Definições Gerais do Sistema

# OPÇÕES DE MENU



# **FUNCIONÁRIOS**

Funcionário é o tipo de usuário que tem vínculo empregatício direto com o CREA-RS, possuindo matrícula no sistema Sênior e informações integradas diretamente com este sistema.

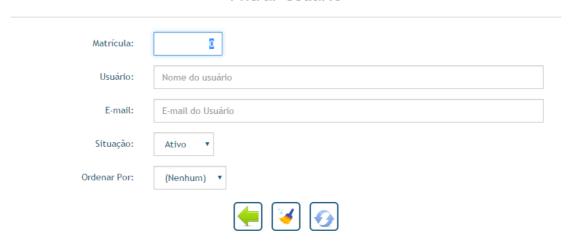
#### CONSULTA DE FUNCIONÁRIOS





Será apresentada a tela de consulta, com as opções de filtro abertas automaticamente.

# Filtrar Usuário



A tela de filtros permite maior agilidade na seleção e busca dos usuários desejados, permitindo a aplicação de várias opções de restrição, conforme demonstrado na tela acima.

Para atualizar os resultados da pesquisa, basta clicar no botão Atualizar resultados .



São exibidas as informações correspondentes aos usuários que cumprem as exigências explicitadas nos filtros em forma de listagem.

#### INCLUIR FUNCIONÁRIO



Os usuários tipo "Funcionário" são incluídos nos cadastros do CREA-RS pelo Núcleo de Recursos Humanos. Este cadastro deve ser realizado no sistema Atena somente após o novo funcionário ter recebido do sistema de RH um número de matrícula, que será utilizada no sistema.

Podem ser criados novos usuários selecionando o botão Novo.

Este botão abre a tela de cadastro do usuário, onde devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios para que o novo usuário possa ser salvo com sucesso.



Após o preenchimento, clique no botão **Confirmar** retorna para a página de CONSULTA, posicionando no novo registro.

Caso mude de ideia, é possível cancelar a inserção clicando no botão Fechar.

Na tela de criação, é necessário informar se o usuário sendo criado é um Funcionário do Crea-RS . Neste caso, é possível informar diretamente a matrícula, ou então realizar uma busca pelos registros disponíveis, utilizando o botão .

O cadastro de funcionários, busca as informações no Sistema Apolo, portanto, não são atualizadas via Sistema Atena.





O funcionário desejado poderá ser buscado utilizando filtros, e selecionado utilizando o botão **Selecionar**.

#### MODIFICA FUNCIONÁRIO

Os usuários podem ser editados clicando no botão correspondente **Modificar**, no registro que se deseja editar.

Será apresentada uma tela semelhante à tela de criação, porém o cadastro do usuário já virá preenchido, permitindo edição apenas de alguns campos.

Para salvar basta realizar as alterações desejadas e clicar no botão Confirmar .





# INATIVAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

Um usuário inativo deixará de ter acesso ao sistema, independente de qual o seu perfil.

Para inativar um usuário, deverá ser seguido o procedimento de edição, e selecionada a opção "Inativo" no campo "Situação".

Após, para efetivar a alteração, clicar no botão Confirmar.

Esta opção é útil quando é necessário bloquear o acesso de um usuário por determinado motivo, porém o mesmo voltará a acessar o sistema.

### ELIMINAR FUNCIONÁRIO

Um usuário pode ser removido do sistema utilizando o botão Eliminar.

Utilizando esta opção, o usuário não terá mais acesso ao sistema, e seu registro não poderá ser recuperado. Caso seja necessário que a mesma pessoa volte a ter o acesso, deverá ser feito novo cadastro para ela.