



# Manter Funcionário

O objetivo desta funcionalidade é manter, atualizar ou excluir os dados dos funcionários cadastrados no sistema. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **Gsan > Cadastro > Funcionário > Manter Funcionário**.

Feito isso, o sistema exibe a tela de filtro a seguir. Para a **MANAM**, a tela é visualizada conforme exemplo **AQUI**.

## Observação

**Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.**

Filtrar Funcionário

Para manter o(s) funcionário(s), informe os dados abaixo:

☐ Atualizar

Matrícula:

Nome:

CPF:

Cargo:

Empresa:

Unidade Organizacional:

Versão: Corretiva (Online) 17/10/2017 - 17:30:06

Acima, informe os campos com parâmetros sobre os funcionários, que podem ser filtrados pelas seguintes opções:

- 
- Matrícula;
- 
- Nome;
- 
- CPF;
- 
- Cargo;
- 
- Empresa;
- 
- Unidade Organizacional.

Em seguida, clique no botão [Filtrar](#).

O sistema irá para a tela **Manter Funcionário**, com a relação dos clientes pesquisados, quando o campo (check-box) **Atualizar** estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que 1. O sistema irá, direto, para a tela **Atualizar Funcionário**, quando houver a negação da condição relatada acima. Ou seja, quando o campo **Atualizar** estiver marcado e a quantidade de registros selecionados for igual a 1.

Com base nos parâmetros informados, o sistema exibe a tela resultante do filtro, conforme tela abaixo.

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Manter Funcionario					
Manter Funcionário					
Funcionários Cadastrados:					
Todos	Matrícula	Nome	Descrição Cargo	Empresa	Unidade
<input type="checkbox"/>	2413	<u>GILVAN NEVES GUERRA</u>	ANALISTA	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	2483	<u>HONNEY KLAUBER J DE ASSIS</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	3118	<u>MARIA DAS DORES DE FREITAS</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	90032	<u>PEDRO AUGUSTO LISBOA</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	81960	<u>HERMES BERNADO PEREIRA JUNIOR</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	82045	<u>DEBORA CHRISTINE C SANTIAGO</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	0	<u>CAERN</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	82273	<u>MARILIA SILVA FREIRE</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	2765	<u>IVALDO DOS SANTOS NASCIMENTO</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	1669	<u>LOJA VIRTUAL</u>	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA
1 2 3 4 5 [Próximos] [316]					
<a href="#">Remover</a> <a href="#">Voltar Filtro</a>					
Versão: Corretiva (Online) 17/10/2017 - 17:30:06					

Para excluir um ou mais itens, marque no(s) checkbox(s) correspondente(s) ou, para remover todos os itens, clique no [link Todos](#). Em seguida, clique no botão [Remover](#). Para atualizar um item referente ao **Cargo do Funcionário**, clique no [link](#) do campo **Nome** e será exibida a tela abaixo.

**Atualizar Funcionário**

Para atualizar um funcionário, informe os dados abaixo:

Matricula:\* 2413

Nome:\* GILVAN NEVES

CPF:\* 1085333

Data de Nascimento: 01/11/1952 dd/mm/aaaa

Cargo:\* ANALISTA

Empresa:\* CAERN

Unidade Organizacional:\* 100 PRESIDENCIA

\* Campos obrigatórios

Voltar Desfazer Cancelar Atualizar

Versão: Corretiva (Online) 17/10/2017 - 17:30:06

Agora, faça as modificações que julgar necessárias e clique no botão [Atualizar](#).

## Manter Funcionário MANAM

**Filtrar Funcionario**

Para manter o(s) funcionario(s), informe os dados abaixo: ☒ Atualizar



**Matrícula:**

**Nome:**

**CPF:**

**Descrição do Cargo:**

**Empresa:**

**Unidade Organizacional:**   

**Indicador de Uso:** ☐ Ativo ☐ Inativo ☒ Todos

00:00 Aplicação: OS\_Eletronica\_Entrega\_03 - 05/06/2018 - 17:40:11

Na tela acima, o campo **Indicador de Uso** é acrescentado. Nele, informe se a pesquisa considerará funcionários *Ativos*, *Inativos* ou *Todos*. O filtro trará tanto funcionários da **MANAM** quanto terceirizados (estes, com um número de identificação específico). Pelo fato de os campos **Matrícula** e **CPF** não serem obrigatórios para a **MANAM** durante o cadastro na **Inserir Funcionário** (uma vez que é preciso deixar seu preenchimento opcional, caso o funcionário inserido seja *terceirizado*), a tela de atualização pode vir ou não com a matrícula preenchida. Caso venha, significa que o funcionário que será atualizado é da **MANAM**, ficando o campo **Matrícula** protegido de alteração:

## Atualizar Funcionário da MANAM

Atualizar Funcionario

Para atualizar um funcionario, informe os dados abaixo:

Matrícula: 1297577

Nome:\*

CPF:

Descrição do Cargo:\*

Empresa:\*

Unidade Organizacional: \*

Indicador de Uso: ☒ Ativo ☐ Inativo

\* Campos obrigatórios

00:00 Aplicação: OS\_Eletronica\_Entrega\_03 - 05/06/2018 - 17:40:11

## Atualizar Funcionário Terceirizado da MANAM

Atualizar Funcionario

Para atualizar um funcionario, informe os dados abaixo:

Matrícula:

Nome:\*

CPF:

Descrição do Cargo:\*

Empresa:\*

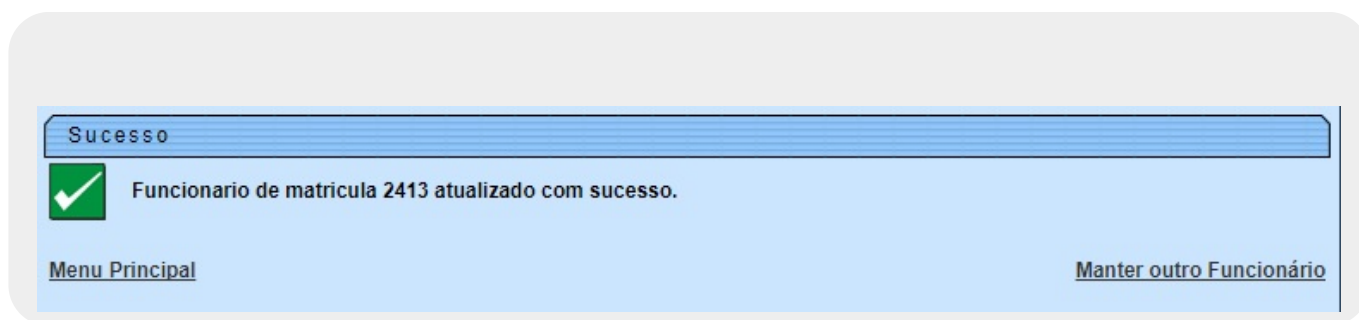
Unidade Organizacional: \*

Indicador de Uso: ☐ Ativo ☐ Inativo



\* Campos obrigatórios

00:00 Aplicação: OS\_Eletronica\_Entrega\_03 - 05/06/2018 - 17:40:11




# Tela de Sucesso



## Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula	Informe a matrícula do funcionário.
Nome	Informe o nome do funcionário.
CPF	Informe o CPF do funcionário.
Cargo	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Empresa	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Organizacional	Informe o código da unidade organizacional, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Indicador de Uso	Visualizado para a <b>MANAM</b> . Informe se a pesquisa considerará funcionários <i>Ativos</i> , <i>Inativos</i> ou <i>Todos</i> .

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
<b>Filtrar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.
<b>Pesquisar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da pesquisa com base nos parâmetros informados.
<b>Remover</b>	Ao clicar neste botão, o sistema remove da base de dados o(s) item(ns) selecionado(s) no checkbox.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> .



Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Voltar Filtro</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
<b>Voltar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
<b>Desfazer</b>	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
<b>Atualizar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados.

## Referências

### Manter Funcionário

## Termos Principais

### Funcionário

Clique **aqui** para retornar ao Menu Principal do GSAN.

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

[https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter\\_funcionario&rev=1528297468](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1528297468)

Last update: **06/06/2018 15:04**

