



Inserir Funcionário

O objetivo desta funcionalidade é inserir um novo funcionário na base de dados. Ela pode ser acessada via **Menu de Sistema** no caminho: **GSAN > Cadastro > Funcionário > Inserir Funcionário**.

Feito isso, o sistema acessa a tela 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.

Gsan -> Cadastro -> Funcionario -> Inserir Funcionario

Inserir Funcionário

Para inserir um funcionário, informe os dados abaixo:

Matricula:*	666333999
Nome:*	DON DELILLO
CPF:*	12345678910
Data de Nascimento:	04/10/2017 dd/mm/aaaa
Cargo:*	CONTRATADA ▼
Empresa:*	CAERN ▼
Unidade Organizacional:*	280 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

* Campos obrigatórios

Versão: Corretiva (Online) 13/10/2017 - 14:45:39

Para realizar a inclusão do novo funcionário, informe, obrigatoriamente, todos os campos. Depois, clique em **Inserir**. O sistema efetua algumas validações:

1.
Verificar existência de dados:
 1.
Caso não conste informação na base de dados, o sistema exibe a mensagem: *Tabela «nome da tabela» inexistente.*
 2.
Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem: *Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção* e cancela a operação.
2.
Verificar preenchimento dos campos:
 1.
Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão do funcionário, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado».*
3.
Verificar sucesso da operação:
 1.
Caso tenha havido problemas na inserção dos dados, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem: *Funcionário de código «código do funcionário» inserido com sucesso.*
4.
Verificar existência da Unidade Organizacional:
 1.
Caso o código da unidade organizacional não conste no sistema, é exibida a mensagem: *Unidade Organizacional inexistente.*
5.
Validação de CPF:
 1.
Caso o dígito verificador do CPF seja inválido, o sistema exibe a mensagem: *Dígito verificador do CPF não confere.*
 2.
Caso exista outro funcionário na tabela com o mesmo número do CPF, o sistema exibe a mensagem: *CPF já informado para funcionário «código do funcionário».*
 3.
Caso o número do CPF informado tenha todos os dígitos repetidos, o sistema exibe a mensagem: *Número do CPF inválido.*
6.
Validação de Data:
 1.
Caso a data informada não seja uma data válida, o sistema exibe a mensagem: *Data de nascimento informada inválida.*
 2.
Caso a data de nascimento informada corresponda a uma pessoa que tenha menos de 18 anos de idade, o sistema exibe a mensagem: *O funcionário terá que possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade.*

Inserir Funcionário MANAM

Inserir Funcionario

Para inserir um funcionario, informe os dados abaixo:

Matricula: 6542659

Nome:* TIAGO SILVA MONTEIRO

CPF:

Descrição do Cargo:* ATENDENTE COMERCIAL

Empresa:* MANAUS AMBIENTAL

Unidade Organizacional: * 142 ATENDIMENTO 2A INSTANCIA

* Campos obrigatórios

[Desfazer](#) [Cancelar](#) [Inserir](#)

00:00 Aplicação: OS_Eletronica_Entrega_03 - 05/06/2018 - 17:40:11

No campo **Matrícula** acima, que corresponde ao número que identifica o funcionário no sistema, é possível cadastrar tanto funcionários da **MANAM** quanto terceirizados (estes, com um número de identificação específico). Para fins de cadastro de funcionários da **MANAM**, nas funcionalidades **Inserir Equipe** e **Manter Equipe**, o cadastro é feito por **Matrícula** ou **CPF**; nesse caso, a busca pode ser feita por esses dados. Para fins de cadastro de funcionários terceirizados, nas funcionalidades de **Inserir Equipe** e **Manter Equipe** apenas, o cadastro é feito por **CPF**, uma vez que o terceirizado não possui matrícula na **MANAM**; nesse caso, a busca deve ser feita por **CPF**. Por isso os campos **Matrícula** e **CPF** acima não são obrigatórios para a **MANAM**, uma vez que é preciso deixar seu preenchimento opcional, caso o funcionário inserido seja *terceirizado*. Dito isso, para realizar a inclusão do novo funcionário (próprio ou terceirizado), informe, obrigatoriamente, todos os campos. Depois, clique em [Inserir](#).




Tela de Sucesso

Sucesso




Funcionario de matricula 123456788 inserida com sucesso.

[Menu Principal](#) [Inserir outro Funcionario](#) [Atualizar Funcionario inserido](#)

Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula	Campo obrigatório. Informe a matrícula, com no máximo 8 (oito) dígitos.
Nome	Campo obrigatório. Informe o nome do funcionário, com no máximo 70 (setenta) caracteres.
CPF	Campo obrigatório. Informe o número do CPF, com no máximo 11 (onze) caracteres.
Data de Nascimento	Informe a data de nascimento no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão  , link Pesquisar Data - Calendário , para selecionar a data desejada.
Cargo	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Empresa	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Unidade Organizacional	Campo obrigatório. Informe o código da unidade organizacional, com no máximo 4 (quatro) dígitos, ou clique no botão  , link Pesquisar Unidade Organizacional , para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), link Pesquisar Data - Calendário .
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz a última operação realizada.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação realizada e retorna à tela principal.
Inserir	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção dos dados na base de dados.

Referências

[Inserir Funcionário](#)

Termos Principais

[Funcionário](#)

Vídeos

[Inserir 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:inserir_funcionario

Last update: **17/09/2019 18:06**

