10/12/2025 03:29 1/5 Manter Funcionário



Manter Funcionário

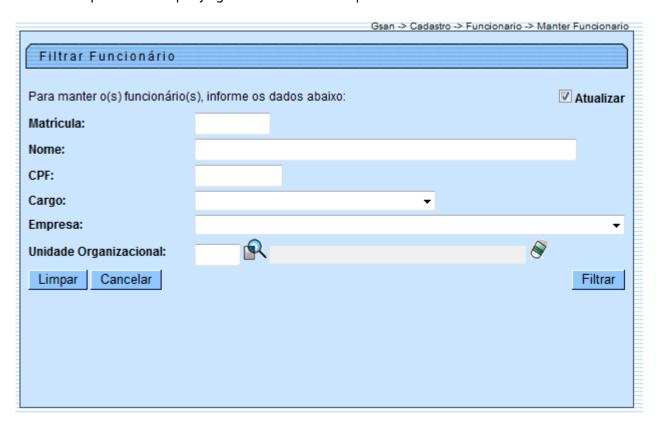
O objetivo desta funcionalidade é manter os dados dos funcionários cadastrados no sistema.

A funcionalidade pode ser acessada no caminho: Gsan > Cadastro > Funcionário > Manter Funcionário.

Inicialmente o sistema exibe a tela de filtro, para que sejam informados os parâmetros sobre os funcionários, podendo ser filtrados pelas seguintes opções:

- Matrícula;
- Nome:
- CPF;
- · Cargo;
- Empresa;
- Unidade Organizacional

Informe os parâmetros que julgar necessários e clique no botão Filtrar



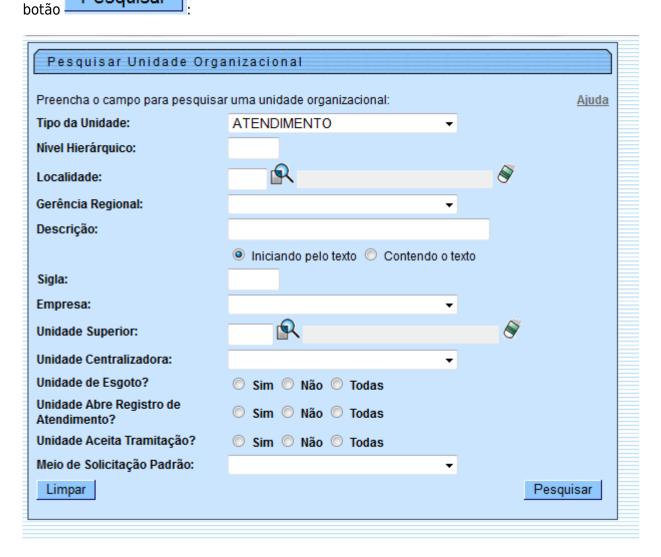
Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Matrícula	Informe a matrícula do funcionário.

ajuda:manter_funcionario https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1435676161

Campo	Orientações para Preenchimento
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 Pesquisar Unidade Organizacional, 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.

Para refinar a pesquisa da "Unidade Organizacional", tela "Filtrar Funcionário", clique no botão e o sistema exibe a tela para que sejam informados os parâmetros que julgar necessários e clique no e Pesquisar



Em seguida, será apresentada a tela resultante da busca. Clique no hiperlink do campo "Tipo da Unidade" e será exibida a tela de "Atualizar Funcionário".

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 03:29

10/12/2025 03:29 3/5 Manter Funcionário

Tipo da Unidade	Nível Hierárquico	Descrição	Abre RA?	Aceita Tramite?	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ABREU E LIMA	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AFANIO	Sim	Sim	
TENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AFOGADOS DA INGAZEIRA	Sim	Sim	
TENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AGRESTINA	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AGUAS BELAS	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ALIANCA	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ARARIPINA	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO ARCOVERDE	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO AURORA	Sim	Sim	
ATENDIMENTO	7	ATENDIMENTO BARREIROS	Sim	Sim	
1 2 3 4 5 [10]					

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

Para excluir um ou mais itens, marque no(s) checkbox(s) correspondente(s), ou para remover todos os itens, clique no hiperlink **Todos** e, em seguida, clique no botão **Remover**.

uncionários Cadastrados:					
odos	Matrícula	Nome	Descrição Cargo	Empresa	Unidade
	99021404	CATHARINE LOPES DE MORAIS	ESTAGIARIO	COMPESA	UNIDADE DE INATIVOS
	99016303	JOSE LUIZ NETO	ESTAGIARIO	COMPESA	ASSESSORIA PLANEJ. OPERACIONAL
	93637	CECILIA TORRES GONCALVES LOPES	NAO INFORMADO	COMPESA	SUPERINTENDENCIA JURIDICA
	76945	JOANES JULIO DE OLIVEIRA	AJUD. SERV. OPERACOES	COMPESA	IPUBI - COMERCIAL
	69221	MANUEL P S ALBUQUERQUE	AGENTE COM I	COMPESA	COORDENACAO COMERCIA - GRN AGRESTE CENTRAL
	53180	GENIVALDO DA SILVA BARBOSA	AGENTE COM II	COMPESA	PETROLINA - COMERCIAL
	31267	ISAIAS JEFFERSON FERNANDES	AGENTE COM II	COMPESA	GERENCIA DE CADASTRO DE CLIENTES
	37176	IVALDO SILVA DE MELO	AUX. ADMINIS. III	COMPESA	ATENDIMNETO ESCADA
	50652	MAURICIO CAITANO PEREIRA	AUX. ADMINIS. I	COMPESA	PAULISTA - COMERCIAL
	99020874	ARLANE SOUZA DE OLIVEIRA	ESTAGIARIO	COMPESA	COORDENACAO DE INCREMENTO A RECEITA

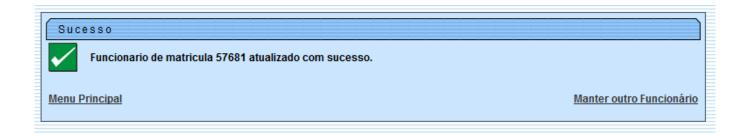
Para atualizar um item referente ao "Cargo do Funcionário", clique no hiperlink do campo "Nome",

01:11

Tela "Manter Funcionário", e será exibida a tela abaixo. Faça as modificações que julgar necessárias e clique no botão Atualizar .



Tela de Sucesso



Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<u>Q</u>	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados.
8	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 03:29

Botão	Descrição da Funcionalidade
Pesquisar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da pesquisa com base nos parâmetros informados.
Voltar Pesquisa	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de pesquisa, tela "Pesquisar Unidade Organizacional".
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema remove das bases 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 Pesquisar Data - Calendário.
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados.

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=1435676161

Last update: **31/08/2017 01:11**

