10/12/2025 06:52 1/7 Manter Funcionário



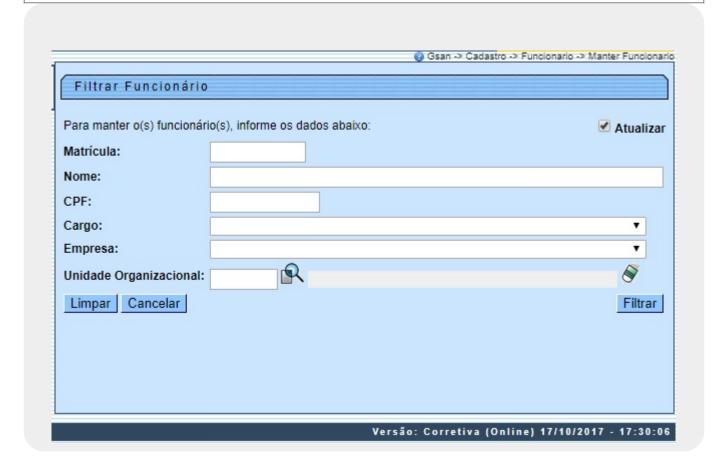
Manter Funcionário

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.



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.

Manter Funcionário ncionários Cadastrados:							
dos	Matrícula	Nome	Descrição Cargo	Empresa	Unidade		
	2413	GILVAN NEVES GUERRA	ANALISTA	CAERN	PRESIDENCIA		
	2483	HONNEY KLAUBER J DE ASSIS	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	3118	MARIA DAS DORES DE FREITAS	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	90032	PEDRO AUGUSTO LISBOA	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	81960	HERMES BERNADO PEREIRA JUNIOR	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	82045	DEBORA CHRISTINE C SANTIAGO	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	0	CAERN	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	82273	MARILIA SILVA FREIRE	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	2765	IVALDO DOS SANTOS NASCIMENTO	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		
	1669	LOJA VIRTUAL	FUNCIONARIO CAERN	CAERN	PRESIDENCIA		

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

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 06:52

10/12/2025 06:52 3/7 Manter Funcionário

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

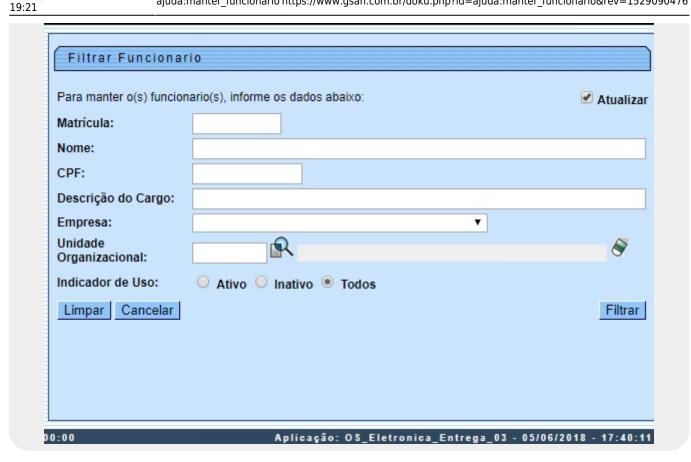


Agora, faça as modificações que julgar necessárias e clique no botão Atualizar .

Manter Funcionário MANAM

ajuda:manter_funcionario https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:manter_funcionario&rev=1529090476

Last update: 15/06/2018

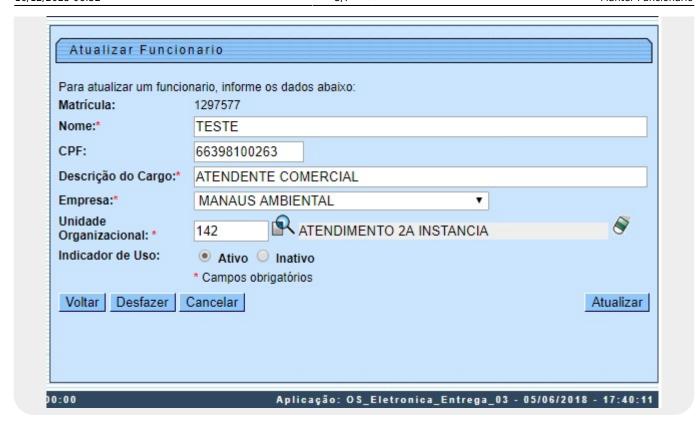


Na tela acima, o campo **Indicador de Uso** é acrescentado. Nele, informe se a pesquisa considerará funcionários *Ativos*, *Inativos* ou *Todos*. O filtro trará tanto funcionários da **MANAM** quanto terceirizados (estes, com um número de identificação específico). Pelo fato de os campos **Matrícula** 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

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 06:52

10/12/2025 06:52 5/7 Manter Funcionário

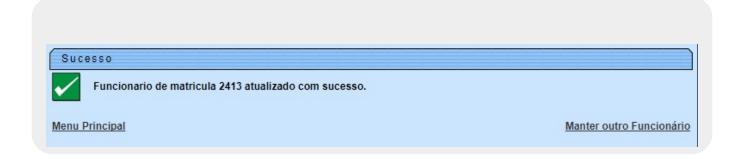


Atualizar Funcionário Terceirizado da MANAM



Last update: 15/06/2018

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 A, 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.	
Indicador de Uso Visualizado para a MANAM . Informe se a pesquisa considerará fu <i>Ativos, Inativos</i> ou <i>Todos</i> .		

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<u>Q</u>	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.
S	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.
Pesquisar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da pesquisa com base nos parâmetros informados.
Remover	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 Pesquisar Data - Calendário .

https://www.gsan.com.br/ Printed on 10/12/2025 06:52

10/12/2025 06:52 7/7 Manter Funcionário

Botão	Descrição da Funcionalidade
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.

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=1529090476

Last update: 15/06/2018 19:21

