

007 - Cadastro de funcionários

- Informações gerais

Código: Ativo ☒ Código de barras: CPF:
 Nome: Nº R.G.:
 Loja: Órg. exp.:

- Informações extras

Grupo: Dt. nascimento:
 Função: Sexo:
 Departamento: Estado civil:
 Área: Classificação: 0 - Não Classificado
 E-mail: Nickname:

- Telefones

Tipo	Nº Telefone	Observação	PR

- Endereços

Endereço	PR

Observação | Configurações gerais | Folha de pagamento | Informações bancárias | Opções de registro de Ponto | Treinamentos | Curva ABC

Efechar | Limpar | Excluir | Gravar | Digitalizar | Consultar | Relatórios

007 - Cadastro de funcionários

- Informações gerais

Código: Ativo ☒ Código de barras: CPF:
 Nome: Nº R.G.:
 Loja: Órg. exp.:

- Informações extras

Grupo: Dt. nascimento:
 Função: Sexo:
 Departamento: Estado civil:
 Área: Classificação: 0 - Não Classificado
 E-mail: Nickname:

- Telefones

Tipo	Nº Telefone	Observação	PR

- Endereços

Endereço	PR

Observação | Configurações gerais | Folha de pagamento | Informações bancárias | Opções de registro de Ponto | Treinamentos | Curva ABC

Efechar | Limpar | Excluir | Gravar | Digitalizar | Consultar | Relatórios

011 - Cadastro de grupos

- Informações gerais

Código: Padrão ☐ Nome:

Efechar | Limpar | Excluir | Gravar | Consultar | Relatórios

007 - Cadastro de funcionários

- Informações gerais

Código: Ativo ☒ Código de barras: CPF:
Nome: N° R.G.:
Loja: Org. exp.:

- Informações extras

Grupo: Dt. nascimento: / /
Função: Sexo:
Departamento: Estado civil:
Área:
E-mail:

- Telefones

Tipo	N° Telefone	Observação

097 - Cadastro de funções

- Informações gerais

Código: Nome:

Observação | Configurações gerais | Folha de pagamento | Informações bancárias | Opções de registro de Ponto | Treinamentos | Curva ABC

007 - Cadastro de funcionários

- Informações gerais

Código: Ativo ☒ Código de barras: CPF:
Nome: N° R.G.:
Loja: Org. exp.:

- Informações extras

Grupo: Dt. nascimento: / /
Função: Sexo:
Departamento: Estado civil:
Área:
E-mail:

- Telefones

Tipo	N° Telefone	Observação

099 - Cadastro de departamentos

- Informações gerais

Código: Nome:

Observação | Configurações gerais | Folha de pagamento | Informações bancárias | Opções de registro de Ponto | Treinamentos | Curva ABC

Perfeito! Chegamos ao cadastro de funcionários. Esta é uma parte vital de qualquer sistema de gestão, especialmente em um ambiente regulamentado como uma farmácia. Vamos analisar os campos e, em seguida, explorar como a IA pode enriquecer este módulo.

Cadastro de funcionários (imagem image_610d38.png)

Esta é a tela principal para registrar e gerenciar os dados dos colaboradores da farmácia.

Seção: Informações gerais

- **Código:**
 - **Descrição:** Campo numérico ou alfanumérico, provavelmente um identificador único para cada funcionário (matrícula).
 - **Finalidade:** Chave única para identificar o funcionário no sistema.
- **Checkbox Ativo:**
 - **Descrição:** Indica se o cadastro do funcionário está ativo (funcionário trabalhando atualmente) ou inativo (desligado, afastado).
 - **Finalidade:** Controlar o status do funcionário na empresa.
- **Código de barras:**

- **Descrição:** Campo para registrar um código de barras associado ao funcionário.
 - **Finalidade:** Pode ser usado para identificação rápida em sistemas de ponto eletrônico, acesso a áreas restritas, ou outras integrações.
- **Nome:**
 - **Descrição:** Campo de texto para o nome completo do funcionário.
 - **Ícone Lupa (ao lado do Nome):** Provavelmente para buscar funcionários já cadastrados.
 - **Finalidade:** Identificação nominal do funcionário.
- **Loja (Dropdown):**
 - **Descrição:** Campo de seleção para indicar a unidade/filial da farmácia à qual o funcionário está vinculado.
 - **Finalidade:** Organização dos funcionários por local de trabalho, útil para empresas com múltiplas unidades.
- **Área de Imagem (canto superior direito):**
 - **Descrição:** Espaço reservado para a foto do funcionário.
 - **Ícones (câmera, upload, lixeira):** Respectivamente para capturar uma foto via webcam, carregar um arquivo de imagem, ou remover a foto existente.
 - **Finalidade:** Identificação visual do funcionário.
- **CPF:**
 - **Descrição:** Campo para o Cadastro de Pessoas Físicas.
 - **Finalidade:** Identificação fiscal e legal do funcionário, essencial para obrigações trabalhistas.
- **Nº R.G.:**
 - **Descrição:** Campo para o número do Registro Geral (carteira de identidade).
 - **Finalidade:** Documento de identificação civil.
- **Org. exp. (Dropdown/Texto):**
 - **Descrição:** Campo para o órgão expedidor do R.G. (ex: SSP/SP).
 - **Finalidade:** Complemento da informação do R.G.

Seção: Informações extras

- **Grupo (Dropdown):**

- **Descrição:** Campo de seleção para atribuir o funcionário a um grupo. A imagem image_6110df.png mostra um pop-up "011 - Cadastro de grupos" que seria usado para gerenciar as opções deste campo (ex: "Administrativo", "Farmacêuticos", "Atendimento", "Laboratório").
- **Ícones (Editar/Adicionar ao lado):** Permitem gerenciar os grupos cadastrados, abrindo a tela 011 - Cadastro de grupos.
- **Finalidade:** Agrupar funcionários para fins de gestão, permissões de acesso, relatórios.

- **Função (Dropdown):**

- **Descrição:** Campo de seleção para o cargo ou função específica do funcionário (ex: "Farmacêutico Responsável", "Técnico de Laboratório", "Atendente de Caixa", "Gerente").
- **Ícones (Editar/Adicionar ao lado):** Permitem gerenciar as funções cadastradas.
- **Finalidade:** Definir o papel e as responsabilidades do funcionário.

- **Departamento (Dropdown):**

- **Descrição:** Campo de seleção para o departamento ao qual o funcionário pertence (ex: "Manipulação", "Vendas", "Financeiro", "RH").
- **Ícones (Editar/Adicionar ao lado):** Permitem gerenciar os departamentos cadastrados.
- **Finalidade:** Estrutura organizacional da farmácia.

- **Área (Dropdown):**

- **Descrição:** Campo de seleção para uma subdivisão mais específica dentro de um departamento (ex: dentro de "Manipulação", poderia ter "Encapsulados", "Líquidos", "Controle de Qualidade").
- **Ícones (Editar/Adicionar ao lado):** Permitem gerenciar as áreas cadastradas.
- **Finalidade:** Detalhamento da lotação do funcionário.

- **E-mail:**
 - **Descrição:** Campo para o endereço de e-mail corporativo ou pessoal do funcionário.
 - **Finalidade:** Comunicação oficial e acesso a sistemas.
- **Dt. nascimento:**
 - **Descrição:** Campo de data para o dia do nascimento do funcionário.
 - **Ícone Calendário:** Facilitador para seleção da data.
 - **Finalidade:** Informação demográfica, cálculo de idade, benefícios (ex: folga no aniversário).
- **Sexo (Dropdown):**
 - **Descrição:** Campo de seleção para o sexo do funcionário.
 - **Finalidade:** Informação demográfica, relatórios estatísticos (exigidos por lei em alguns casos).
- **Estado civil (Dropdown):**
 - **Descrição:** Campo de seleção para o estado civil (ex: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a)).
 - **Finalidade:** Informação para RH, benefícios, dependentes.
- **Classificação (Dropdown):**
 - **Descrição:** Campo de seleção para uma classificação adicional do funcionário (ex: "0 - Não Classificado", poderia ser "Júnior", "Pleno", "Sênior", "Estagiário").
 - **Finalidade:** Nível hierárquico ou de experiência.
- **Nickname:**
 - **Descrição:** Campo de texto para um apelido ou nome social.
 - **Finalidade:** Facilitar a identificação informal ou preferência do funcionário.

Sub-Tela: 011 - Cadastro de grupos (imagem image_6110df.png)

Esta tela é acessada a partir da tela de cadastro de funcionários para gerenciar os "Grupos" de funcionários.

- **Código:**
 - **Descrição:** Código para o grupo de funcionários.
 - **Finalidade:** Identificador do grupo.
 - **Checkbox Padrão:**
 - **Descrição:** Indica se este grupo é o padrão ao criar novos funcionários.
 - **Finalidade:** Agilizar o cadastro, pré-selecionando um grupo comum.
 - **Nome:**
 - **Descrição:** Nome do grupo de funcionários (ex: "Administrativo", "Equipe Farmacêutica").
 - **Ícone Lupa:** Busca por grupos existentes.
 - **Finalidade:** Descrição do grupo.
-

Seção: Telefones

- **Estrutura similar ao cadastro de fornecedores:**
 - Tipo: Residencial, Celular, Comercial, etc.
 - Nº Telefone: Número do telefone.
 - Observação: Notas sobre o telefone.
 - PR: Indicação de telefone principal.
 - **Botões + e -:** Para adicionar ou remover telefones.
 - **Finalidade:** Manter múltiplos contatos telefônicos do funcionário.
-

Seção: Endereços

- **Estrutura similar ao cadastro de fornecedores:**
 - Endereço: Descrição do endereço.
 - PR: Indicação de endereço principal.
 - **Botões + e -:** Para adicionar ou remover endereços.
 - **Finalidade:** Manter os endereços residenciais do funcionário.
-

Abas inferiores:

- **Observação:** Campo de texto livre para anotações gerais sobre o funcionário.
- **Configurações gerais:** Poderia incluir preferências de sistema, configurações de acesso, etc.
- **Folha de pagamento:** Informações cruciais como salário base, adicionais, descontos, forma de pagamento, dados para eSocial.
- **Informações bancárias:** Dados da conta bancária para depósito de salário (Banco, Agência, Conta).
- **Opções de registro de Ponto:** Configurações específicas para o sistema de ponto eletrônico (ex: tolerâncias, necessidade de justificativa).
- **Treinamentos:** Histórico dos treinamentos realizados pelo funcionário, datas, certificados, validade. Essencial para farmácias (treinamentos em POPs, regulamentações, etc.).
- **Curva ABC:** Para funcionários, poderia ser adaptado para análise de performance em vendas (se vendedor), produtividade, ou cumprimento de metas, classificando-os em categorias de desempenho.

Botões inferiores da tela principal (padrão do sistema)

- **Fechar, Limpar, Excluir, Gravar, Digitalizar, Consultar, Relatórios.**
 - **Digitalizar:** Poderia ser usado para anexar documentos do funcionário (RG, CPF, Comprovante de Residência, Diploma, Certificados de Treinamento).

Insights para Implementação de IA no Cadastro e Gestão de Funcionários

O módulo de cadastro de funcionários pode ser significativamente aprimorado com IA, indo além do simples armazenamento de dados:

1. Onboarding Inteligente e Extração de Dados:

- **OCR de Documentos:** Ao usar a função "Digitalizar" para documentos como RG, CPF, Comprovante de Residência, Carteira de Trabalho, Diplomas, a IA (OCR + NLU) pode:

- Extrair automaticamente dados como Nome, CPF, RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Endereço, PIS/PASEP, dados de formação.
 - Preencher os campos correspondentes no sistema, reduzindo erros de digitação e agilizando o processo de admissão.
 - Alertar sobre documentos faltantes ou com informações inconsistentes.
- **Validação de Documentos:** A IA poderia realizar uma verificação preliminar da autenticidade ou validade de certos documentos (ex: consulta de CPF na Receita Federal).

2. Gestão de Competências e Treinamentos:

- **Sugestão de Treinamentos:** Com base na "Função", "Departamento", "Área" e nas competências exigidas para o cargo (que poderiam ser cadastradas em um módulo de gestão de competências), a IA poderia:
 - Sugerir treinamentos obrigatórios ou recomendados para o funcionário.
 - Identificar lacunas de competências e propor planos de desenvolvimento individual (PDI).
- **Acompanhamento de Certificações:** Monitorar a validade de certificados e treinamentos (aba "Treinamentos") e alertar o RH e o funcionário sobre a necessidade de reciclagem ou renovação, crucial para manter a conformidade regulatória.
- **Matching de Perfil para Vagas Internas:** Se a farmácia tiver um processo de recrutamento interno, a IA poderia analisar os perfis dos funcionários (incluindo "Função", "Treinamentos", e até mesmo dados da "Curva ABC" se representar performance) para identificar candidatos adequados para novas posições.

3. Suporte ao RH e Gestão de Pessoas:

- **Análise de Clima e Engajamento (com dados adequados):** Se o sistema integrar pesquisas de clima ou feedback, a IA (NLP) poderia analisar as respostas para identificar tendências, níveis de satisfação por "Departamento" ou "Grupo", e potenciais problemas.

- **Previsão de Turnover (Rotatividade):** Com base em dados históricos (tempo de casa, promoções, avaliações de desempenho, dados da "Curva ABC", frequência de acesso a portais de vagas – se houver integração ética), modelos de ML poderiam tentar identificar funcionários com maior risco de deixar a empresa, permitindo ações preventivas do RH.
- **Chatbots para RH:** Implementar um chatbot integrado para responder a perguntas frequentes dos funcionários sobre folha de pagamento, benefícios, políticas internas, agendamento de férias, consulta de saldo de banco de horas, utilizando as informações do cadastro e das abas ("Folha de pagamento", "Opções de registro de Ponto").

4. **Otimização da Alocação e Escalas (se aplicável):**

- **Sugestão de Escalas:** Para farmácias com turnos ou necessidade de escalas (ex: farmacêuticos plantonistas), a IA poderia ajudar a criar escalas otimizadas considerando a "Loja", "Função", disponibilidade, carga horária, legislação trabalhista e até mesmo a "Curva ABC" para garantir que equipes de alta performance estejam bem distribuídas.

5. **Segurança e Conformidade (LGPD):**

- **Controle de Acesso Dinâmico:** As permissões de acesso do funcionário ao sistema (definidas em um módulo de usuários, mas baseadas no "Grupo", "Função", "Loja") poderiam ser sugeridas ou auditadas pela IA para garantir o princípio do menor privilégio.
- **Anonimização/Pseudonimização de Dados para Relatórios:** Ao gerar relatórios, a IA pode ajudar a garantir que dados sensíveis sejam tratados de acordo com a LGPD.

A integração de IA no cadastro de funcionários transforma-o de um simples repositório de dados em uma ferramenta estratégica para o RH, auxiliando no desenvolvimento de talentos, na conformidade e na eficiência operacional da farmácia.