



---

## Seção: Lista de registros

Esta é a área principal onde os períodos de férias do funcionário selecionado são listados e detalhados.

- **"Dt. início"**: Coluna para a "Data de início" do período de férias.
- **"Dt. final"**: Coluna para a "Data final" do período de férias.
- **"Retirada início"**: Provavelmente a "Data de início da retirada" efetiva, que pode coincidir com a "Dt. início" ou ser ligeiramente diferente dependendo das regras da empresa.
- **"Retirada final"**: Provavelmente a "Data final da retirada" efetiva.
- **"Venda início"**: Se o funcionário vendeu parte das férias (abono pecuniário), esta seria a "Data de início" do período vendido.
- **"Venda final"**: "Data final" do período de férias vendido.
- **"Vlr. a pagar"**: "Valor a pagar" referente às férias.
- **"Dt. pagto."**: "Data do pagamento" das férias.
- **"Vlr. pago"**: "Valor pago" das férias (para controle de quitação).
- **"Vlr. venda"**: "Valor da venda" das férias (abono pecuniário).
- **"Dt. pagto." (segunda ocorrência)**: Esta coluna parece ser uma repetição ou pode se referir à "Data de pagamento" especificamente do valor da venda das férias. É um pouco ambíguo sem mais contexto. Poderia ser "Data de Pagamento da Venda".
- **"Vlr. pagto." (segunda ocorrência)**: Similarmente, pode ser "Valor pago" referente à venda das férias. Poderia ser "Valor Pago da Venda".
- **"DA"**: Abreviação. Pode significar "Dias Adicionais" ou "Décimo Terceiro Adiantamento" (se a política da empresa incluir adiantamento de 13º com as férias). Mais comumente, em contextos de férias, pode estar relacionado a dias de abono.
- **"ST"**: Abreviação para "Status" das férias (ex: Programada, Gozada, Paga, Cancelada).
- **Ícones + (Adicionar), ✎ (Editar/Lápis), 🗑️ (Excluir/Lixeira)**: Botões para gerenciar os registros de férias (adicionar novo período de férias, editar ou excluir um existente).

---

### Rodapé da Janela

- **Botão "Fechar":** Fecha a janela "Cadastro de férias".
- **Botão "Desfazer alterações":** Permite reverter quaisquer modificações feitas nos registros que ainda não foram salvas.
- **Botão "Gravar":** Salva os registros de férias ou as alterações feitas.
- **Botão "Consultar":** Provavelmente carrega/atualiza a lista de férias com base no funcionário selecionado na seção "Informações gerais".
- **Botão "Relatórios":** Indica a possibilidade de gerar relatórios relacionados às férias (ex: provisão de férias, programação de férias, férias vencidas/a vencer).

---

Novamente, esta é uma tela de cadastro e controle padrão. A IA poderia agregar valor aqui de algumas formas:

- **Otimização da Programação de Férias:** Sugerir os melhores períodos para férias com base na demanda da farmácia, cobertura de equipe e preferências dos funcionários, minimizando o impacto operacional.
- **Cálculo Automático de Provisões:** Usar dados históricos e predições para calcular com mais precisão as provisões financeiras para férias.
- **Alertas Inteligentes:** Notificar sobre férias vencendo, necessidade de agendamento, ou possíveis conflitos de escala.