

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

***Curso: Análise e Desenvolvimento de Sistemas***

**Documentação Técnica: Sistema de Gestão ASSANDEF**

Grupo: **Bruno Andres, Pedro Rodrigues Coelho, Rodrigo Noelli e William Ucha**

**Versão 1.0**

# 1. Introdução

## 1.1. Propósito do Documento

Este documento detalha a arquitetura técnica, funcionalidades, estrutura de banco de dados e requisitos do Sistema de Gestão ASSANDEF. Ele serve como um guia de referência para a equipe de desenvolvimento, manutenção e para os stakeholders do projeto na Associação Santanense do Deficiente Físico (ASSANDEF).

## 1.2. Visão Geral do Sistema

O Sistema de Gestão ASSANDEF é uma aplicação web administrativa desenvolvida para otimizar e digitalizar os processos internos da associação. A ASSANDEF presta serviços de suporte a mais de 100 pessoas, incluindo deficientes físicos e pessoas com sequelas de AVC.

O sistema visa centralizar a informação, melhorar a organização, digitalizar documentos (como boletos e prontuários) e facilitar a gestão de doações, do estoque do almoxarifado e do fluxo de atendimento aos pacientes.

# 2. Definições e siglas

Esta seção define termos técnicos e siglas utilizados ao longo do documento para garantir um entendimento claro da terminologia.

Sigla/Termo	Definição
<b>API</b>	(Application Programming Interface) Interface de Programação de Aplicações. Um conjunto de regras que permite que diferentes softwares se comuniquem.
<b>BCrypt</b>	Um algoritmo de hash de senhas projetado para ser lento e computacionalmente caro, aumentando a segurança contra ataques de força bruta.
<b>Bootstrap</b>	Um framework de frontend (CSS/JavaScript) para desenvolvimento rápido de interfaces web responsivas.

<b>CRUD</b>	Acrônimo para as quatro operações básicas do gerenciamento de dados: <b>C</b> reate (Criar), <b>R</b> ead (Ler), <b>U</b> ppdate (Atualizar) e <b>D</b> eleete (Excluir).
<b>CSV</b>	(Comma-Separated Values) Formato de arquivo de texto que armazena dados tabulares onde os valores são separados por vírgulas.
<b>DER</b>	Diagrama Entidade-Relacionamento. Um modelo visual que representa a estrutura de um banco de dados.
<b>Frontend</b>	A camada de apresentação da aplicação; a interface com a qual o usuário interage diretamente (neste caso, páginas HTML renderizadas com Thymeleaf).
<b>Backend</b>	A camada de lógica de negócios e acesso a dados da aplicação, que roda no servidor (neste caso, o Spring Boot).
<b>Hibernate</b>	Um framework de Mapeamento Objeto-Relacional (ORM) para Java, usado pelo Spring Data JPA para interagir com o banco de dados.
<b>HTTPS</b>	(Hypertext Transfer Protocol Secure) Versão segura do protocolo HTTP, que utiliza criptografia SSL/TLS.
<b>Monolítico</b>	Arquitetura de software onde todos os componentes (lógica de negócios, acesso a dados, interface) são combinados em uma única aplicação.
<b>MySQL</b>	Um popular sistema de gerenciamento de banco de dados relacional (SGBDR) de código aberto.
<b>ORM</b>	(Object-Relational Mapping) Mapeamento Objeto-Relacional. Técnica que converte dados entre um banco de dados relacional e um modelo de objetos (como classes Java).

<b>PDF</b>	(Portable Document Format) Formato de arquivo universal para visualização de documentos, preservando a formatação original.
<b>RBAC</b>	(Role-Based Access Control) Controle de Acesso Baseado em Função. Um modelo de segurança que restringe o acesso ao sistema com base nas funções (cargos) dos usuários.
<b>Spring Boot</b>	Um framework da plataforma Java que facilita a criação de aplicações Spring autônomas e prontas para produção.
<b>SSR</b>	(Server-Side Rendering) Renderização do Lado do Servidor. Abordagem onde a página HTML é totalmente gerada no servidor e enviada pronta para o navegador.
<b>SSL</b>	(Secure Sockets Layer) Protocolo de segurança padrão para estabelecer um link criptografado entre um servidor web e um navegador.
<b>Thymeleaf</b>	Um motor de templates Java para o lado do servidor, usado para gerar HTML dinâmico em aplicações Spring.
<b>WCAG</b>	(Web Content Accessibility Guidelines) Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web. Padrões internacionais para tornar o conteúdo da web acessível a pessoas com deficiência.

## 3. Arquitetura e Tecnologias

### 3.1. Arquitetura de Software

O sistema é construído como uma aplicação web monolítica com renderização do lado do servidor (Server-Side Rendering - SSR).

- **Backend (Spring Boot):** O servidor de aplicação é responsável por toda a lógica de negócios, autenticação, acesso aos dados e renderização das visualizações.
- **Frontend (Thymeleaf):** As interfaces de usuário são geradas dinamicamente no servidor usando o motor de templates Thymeleaf e enviadas como HTML/CSS/JS para o navegador do cliente.
- **Banco de Dados (MySQL):** Um banco de dados relacional armazena todos os dados persistentes da aplicação.

### 3.2. Stack Tecnológica

Componente	Tecnologia	Versão/Descrição
Backend	Java / Spring Boot	3.5.6 (Framework principal)
Segurança	Spring Security	Gerenciamento de autenticação, autorização e proteção (senhas com BCrypt)
Acesso a Dados	Spring Data JPA / Hibernate	Mapeamento Objeto-Relacional (ORM) para o banco de dados
Frontend	Thymeleaf	Motor de templates Java para renderização de views no servidor
Estilização	Bootstrap	5.3.3 (Framework CSS para responsividade e componentes de UI)
Ícones	Bootstrap Icons	Biblioteca de ícones
Banco de Dados	MySQL	8+ (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional)
Servidor de Aplicação	Tomcat (Embarcado)	Servidor padrão do Spring Boot

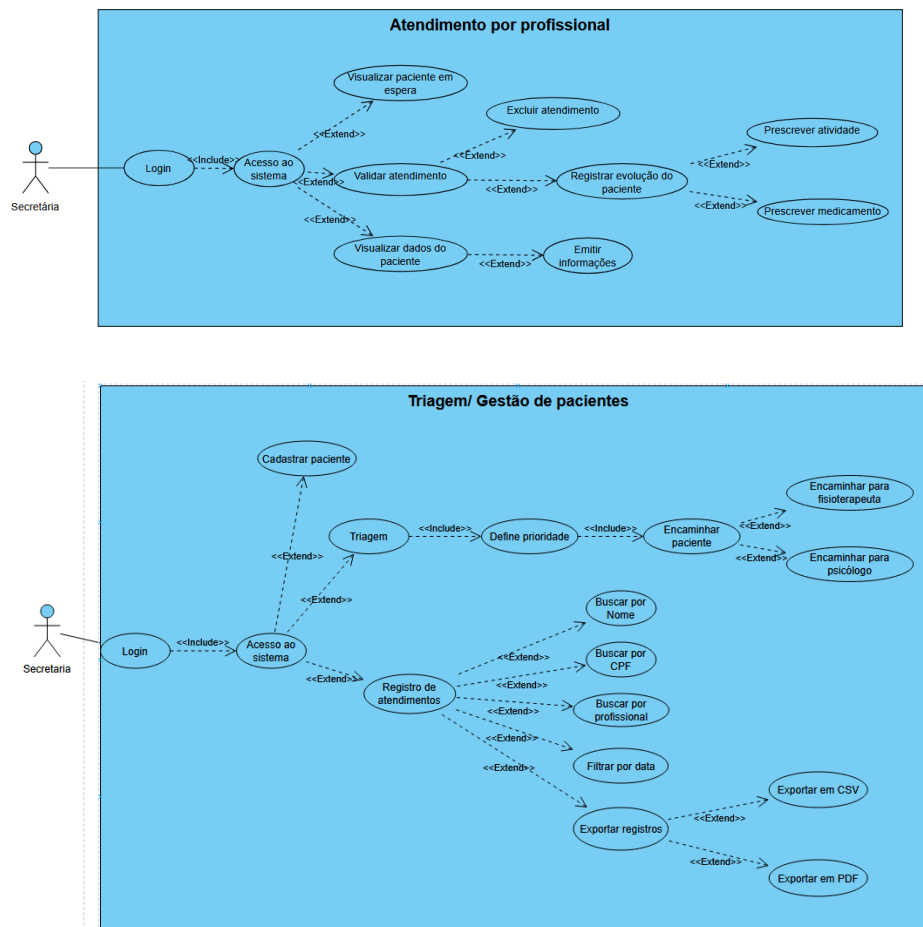
## 4. Módulos e Funcionalidades Principais

O sistema é dividido nos seguintes módulos principais, baseados nos requisitos e casos de uso.

### 4.1. Módulo: Gestão de Pacientes e Atendimento

Este módulo gerencia todo o ciclo de vida do paciente dentro da associação, desde o cadastro até o acompanhamento profissional.

**Diagramas de Caso de Uso Associados:**



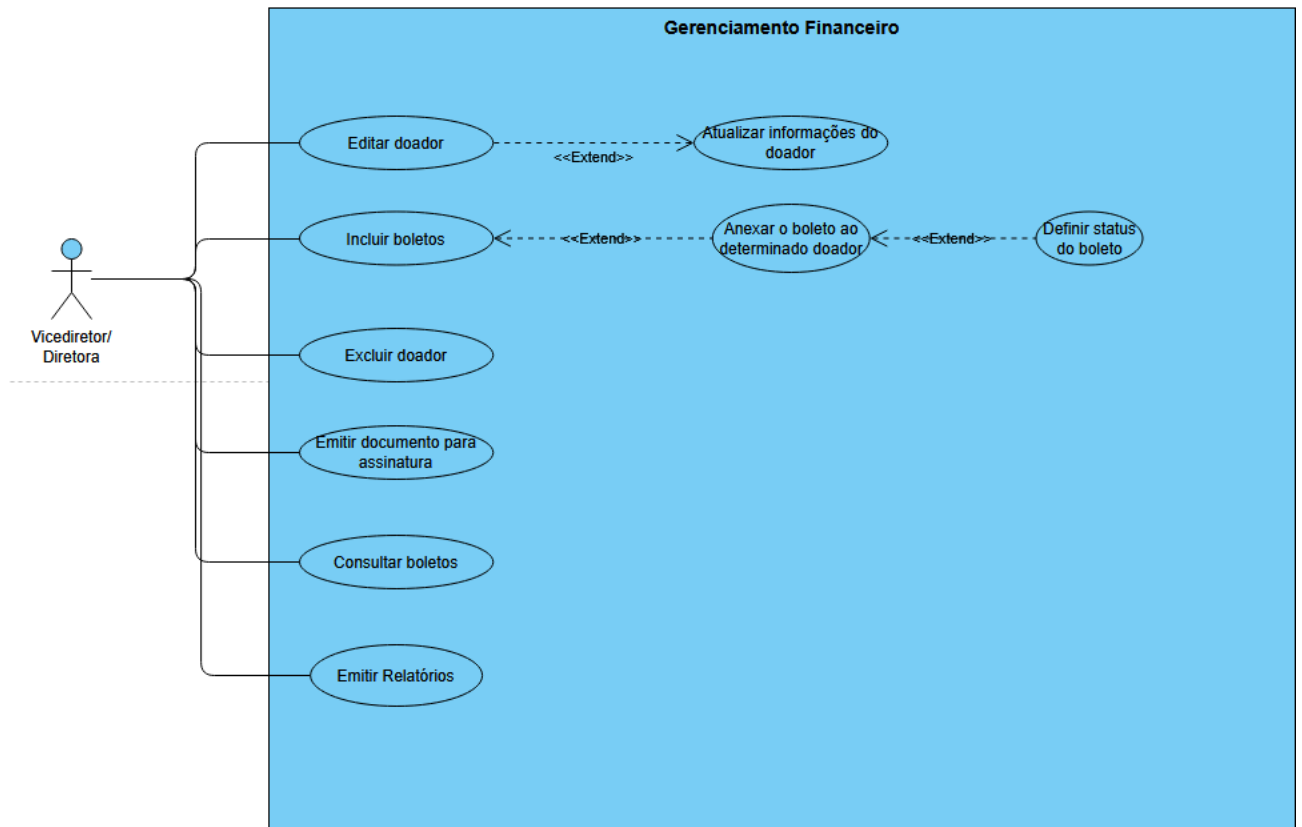
**Funcionalidades:**

- **Cadastro de Pacientes:** CRUD completo de pacientes (dados pessoais, CPF, RG, SUS, responsáveis, telefones de contato).
- **Triagem:** Registro da triagem inicial, definição de prioridade e encaminhamento para profissionais (Fisioterapeuta, Psicólogo, etc.).
- **Fila de Atendimento:** Visualização de pacientes que aguardam atendimento.
- **Registro de Atendimento:** A Secretaria valida o início e o fim do atendimento, registrando anotações, evolução clínica e prescrições (medicamentos, atividades) com base no feedback do profissional.
- **Histórico do Paciente:** Visualização de todos os atendimentos, evoluções e prescrições associadas a um paciente.
- **Relatórios:** Exportação de registros de atendimento em formatos PDF e CSV.

## 4.2. Módulo: Gestão de Doadores e Financeiro (SOS)

Gerencia a captação de recursos e a relação com os doadores da associação.

**Diagrama de Caso de Uso Associado:**



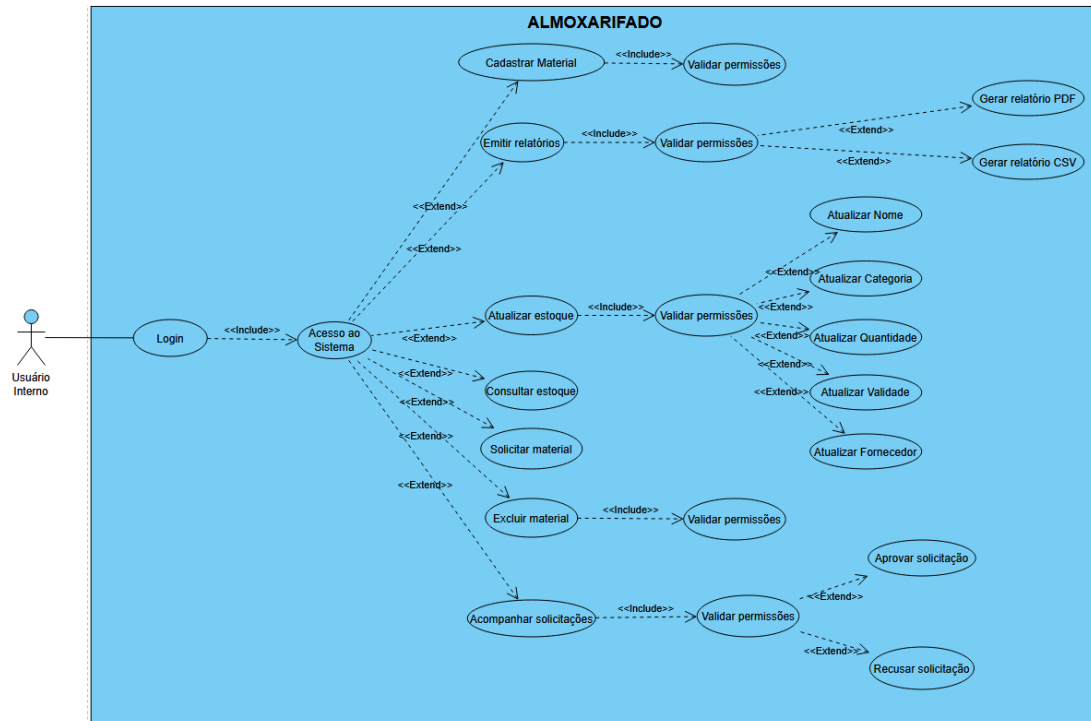
### Funcionalidades:

- **Gestão de Doadores (Interna):** Permite o gerenciamento (leitura, atualização e exclusão) dos doadores já cadastrados no sistema. A criação de novos doadores é realizada exclusivamente através da página de "Auto-Cadastro de Doadores".
- **Gestão de Boletos:**
  - Upload de arquivos PDF de boletos/carnês (gerados por bancos como Sicredi).
  - Controle de status dos boletos (Pendente, Pago, Vencido).
  - Vinculação dos boletos ao histórico do doador.
- **Infraestrutura de Arquivos:** Os PDFs dos boletos são armazenados em uma estrutura organizada no servidor (ex: uploads/boletos/doador\_ID/ANO-MES/).
- **Relatórios:** Geração de relatórios de doadores por período.

### 4.3. Módulo: Gestão de Almoxarifado

Controla o estoque de materiais (ex: produtos de limpeza, equipamentos, material de escritório) da ASSANDEF.

Diagrama de Caso de Uso Associado:



#### Funcionalidades:

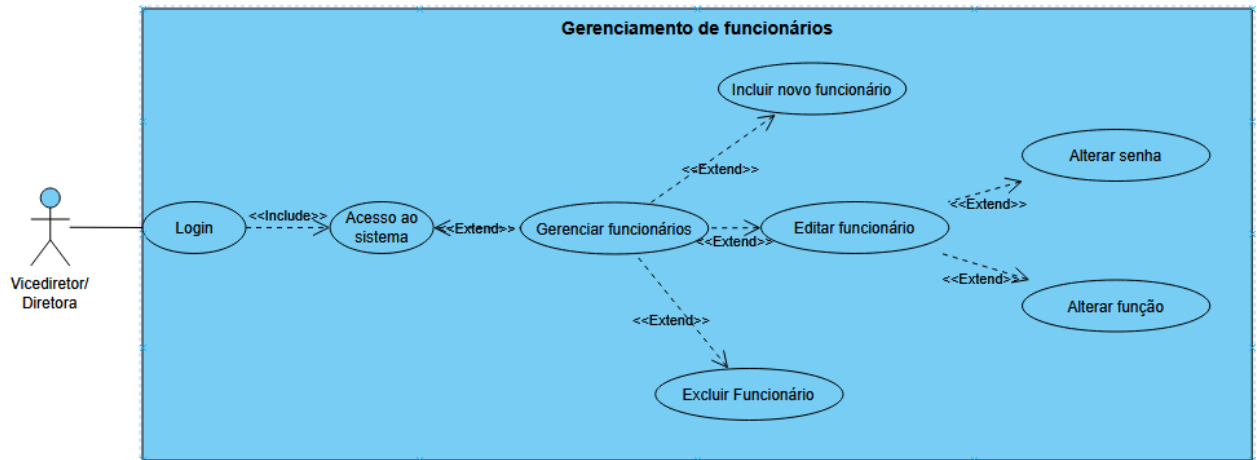
- **Cadastro de Materiais:** CRUD de itens, incluindo nome, quantidade, validade, fornecedor e categoria.
- **Gestão de Categorias:** CRUD para organizar os materiais.
- **Movimentação de Estoque:**
  - **Solicitações:** Usuários internos solicitam materiais.
  - **Aprovação:** Um administrador (ex: Contadora) deve aprovar ou recusar as solicitações.
  - **Baixa:** O registro de saídas (solicitações aprovadas) e entradas (novas compras) atualiza o estoque.
- **Consultas e Relatórios:** Geração de relatórios de estoque atual e de movimentações em PDF e CSV.



## 4.4. Módulo: Gestão de Funcionários e Controle de Acesso

Responsável pela segurança do sistema e gerenciamento dos usuários internos.

**Diagrama de Caso de Uso Associado:**

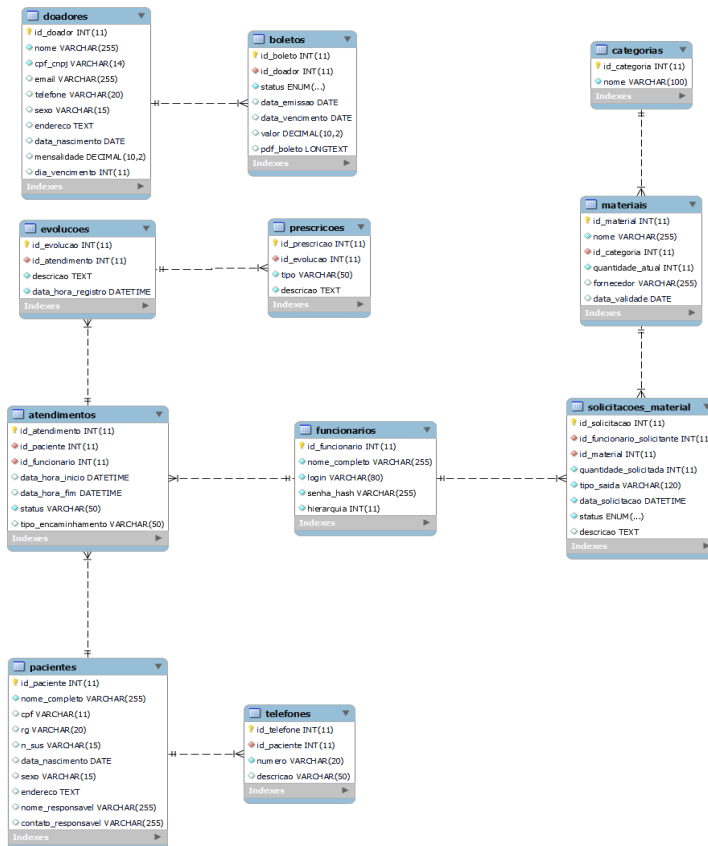


### Funcionalidades:

- **Autenticação:** Sistema de login seguro via Spring Security.
  - Senhas armazenadas com criptografia (BCrypt).
  - Funcionalidade "Lembrar-me" (token persistente).
- **Gestão de Funcionários (CRUD):** Apenas usuários de alta hierarquia (ex: Diretoria) podem cadastrar, editar e excluir funcionários.
- **Controle de Acesso Baseado em Função (RBAC):** O sistema restringe o acesso a módulos com base na "hierarquia" do funcionário, conforme definido nos requisitos:
  - **Diretoria:** Acesso total (CRUD em todos os módulos, incluindo gestão de funcionários).
  - **Vice-diretor:** Acesso amplo, relatórios e gestão de pacientes.
  - **Secretária:** Foco na gestão de pacientes (cadastro, triagem, registro de atendimentos, emissão de relatórios de produção).
  - **Contadora/Administradora:** Acesso aos módulos Financeiro (Doadores) e Almoxarifado.

## 5. Estrutura do Banco de Dados

### 5.1. Diagrama Entidade-Relacionamento (DER)



### 5.2. Descrição das Tabelas Principais

A estrutura do banco de dados (MySQL) reflete os módulos de negócio:

- **Tabelas de Pacientes e Atendimento:**

- **pacientes**: Armazena os dados cadastrais dos pacientes (nome, CPF, SUS, endereço, responsável, etc.).
- **telefones**: Armazena múltiplos telefones por paciente (Relacionamento 1-N com pacientes).
- **atendimentos**: Tabela central que registra cada sessão de atendimento, vinculando um id\_paciente, um id\_funcionario (o profissional), datas de início/fim e status (Aguardando, Em Atendimento, Alta).
- **evolucoes**: Registra o progresso do paciente em cada atendimento (Relacionamento 1-N com atendimentos).
- **prescricoes**: Detalha as prescrições (medicamentos, atividades) de uma evolução (Relacionamento 1-N com evolucoes).

- **Tabelas de Doadores e Financeiro:**

- doadores: Armazena os dados cadastrais dos doadores (pessoa física ou jurídica), valor da mensalidade e dia de vencimento.
- boletos: Armazena os registros dos boletos, com id\_doador, data de emissão, vencimento, valor, status (ENVIADO, PAGO, VENCIDO) e o caminho para o arquivo pdf\_boleto (LONGTEXT ou VARCHAR).

- **Tabelas de Almoxarifado:**

- categorias: Armazena as categorias dos materiais (ex: "Higiene", "Escritório").
- materiais: Armazena os itens do estoque, com id\_categoria, nome, quantidade atual, fornecedor e data de validade.
- solicitacoes\_material: Tabela de movimentação. Registra id\_material, id\_funcionario\_solicitante, quantidade, tipo (ENTRADA, SAIDA), status (APROVADO, PENDENTE, RECUSADO) e data.

- **Tabelas de Sistema:**

- funcionarios: Usuários do sistema. Armazena nome, login (username), senha\_hash (para BCrypt) e hierarquia (string/enum que define o perfil de acesso, ex: "DIRETORIA", "SECRETARIA").

## 6. Requisitos (Resumo)

Baseado no "Documento de Levantamento de Requisitos".

### 6.1. Requisitos Funcionais (RF)

- **RF01 (Almoxarifado):** CRUD de itens (nome, categoria, quantidade, validade, fornecedor), registro de movimentações (entrada/saída) e exportação de relatórios (PDF/CSV).
- **RF02 (Pacientes):** CRUD de pacientes (dados pessoais, responsável), registro de triagem inicial e manutenção de histórico de atendimentos.
- **RF03 (Fila de Atendimento):** Visualização de pacientes em espera e acesso aos dados do paciente.
- **RF04 (Validação de Atendimento):** Função para alterar o status do paciente (iniciar atendimento).
- **RF05 (Relatórios de Atendimento):** Emissão de informações/relatórios de atendimento (CSV/PDF).
- **RF06 (Registro de Evolução):** (Atribuído à Secretaria) Registrar evolução, medicamentos e atividades com base nas informações do profissional.
- **RF07 (Auto-Cadastro de Doadores):** Área pública para cadastro de novos doadores.
- **RF08 (Gestão de Boletos):** Upload manual de carnês de boletos e consulta por status (aberto, pago, vencido).
- **RF09 (RBAC - Diretoria):** Acesso total ao sistema, incluindo CRUD de funcionários.
- **RF10 (RBAC - Vice-diretor):** Acesso a relatórios e gestão de pacientes.
- **RF11 (RBAC - Secretária):** Cadastro de pacientes, encaminhamento, registro de diagnósticos/prescrições (pós-profissional) e emissão de folha de produção (PDF/Email).
- **RF12 (RBAC - Contadora/Adm):** Acesso ao financeiro (doadores) e almoxarifado.

### 6.2. Requisitos Não Funcionais (RNF)

- **RNF01 (Segurança - Senha):** Política de senha forte (mín. 8 caracteres, maiúscula, minúscula, número, caractere especial).
- **RNF02 (Segurança - SSL):** O domínio de hospedagem deve possuir certificado SSL (HTTPS).
- **RNF03 (Usabilidade):** A interface deve seguir as diretrizes de acessibilidade (WCAG 2.1).

# Manual do Usuário – Sistema Integrado de Gestão (ASSANDEF)

## **Sumário:**

### Manual do Usuário – Sistema Integrado de Gestão (ASSANDEF)

1. Visão Geral do Sistema
2. Hierarquia de Acesso (Permissões)
3. Módulos do Sistema
  - 3.1. Módulo de Gestão de Almoxarifado
  - 3.2. Módulo de Atendimento ao Paciente
  - 3.3. Módulo de Gestão de Pacientes
  - 3.4. Módulo de Gestão de Doadores (Afiliações)
  - 3.5. Módulo de Gestão de Funcionários (Acesso)
4. Procedimentos Comuns (Dicas de Uso)

# 1. Visão Geral do Sistema

O Sistema Integrado de Gestão da ASSANDEF é uma plataforma web desenvolvida para centralizar e otimizar os processos administrativos e assistenciais da instituição. O sistema garante a integridade dos dados, controle de acesso seguro e agilidade no atendimento aos pacientes e gestão de recursos.



O sistema é dividido em **5 módulos principais**:

1. **Gestão de Almoxarifado:** Controle de estoque e saída de materiais.
2. **Atendimento ao Paciente:** Fluxo clínico, evoluções e prescrições.
3. **Gestão de Pacientes:** Cadastro e histórico de beneficiários.
4. **Gestão de Doadores:** Controle de afiliações e financeiro (boletos).
5. **Gestão de Funcionários:** Controle de acesso e segurança.

## 2. Hierarquia de Acesso (Permissões)



O sistema utiliza níveis de hierarquia para garantir que cada usuário acesse apenas o que é pertinente à sua função. Abaixo, a tabela de permissões conforme configurado no sistema:

Cargo	Nível	Almoxarifado	Atendimento	Pacientes	Doadores (Afiliações)	Gestão de Funcionários
Diretoria	1	Acesso Completo	Acesso Completo	Acesso Completo	Acesso Completo	Acesso Completo
Secretaria	2	Acesso Limitado*	Acesso Completo	Acesso Completo	Sem Acesso	Sem Acesso
Administrativo	3	Acesso Completo	Sem Acesso	Sem Acesso	Acesso Limitado*	Sem Acesso



### Legenda:

- **Acesso Completo:** Todas as funcionalidades (Criar, Ler, Editar, Excluir) disponíveis.
- **Acesso Limitado:** Algumas restrições aplicadas (Ex: Apenas visualizar ou limitações de edição).
- **Sem Acesso:** O módulo não aparece no menu para este cargo.

### Limitações do cargo Secretaria no Módulo de Gestão do Almoxarifado:

-  Não pode adicionar novos materiais no sistema.
-  Não pode gerar relatórios.

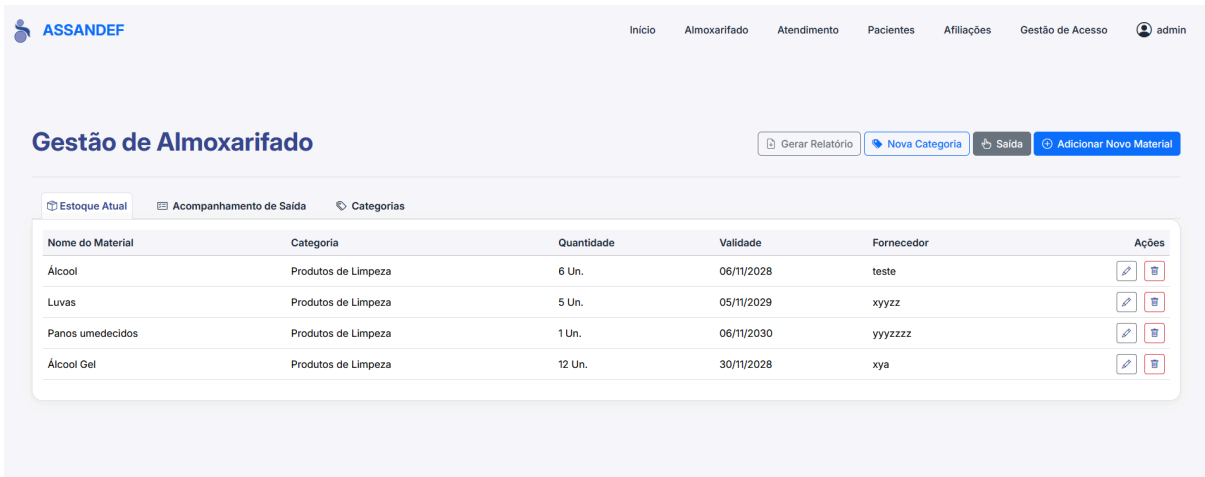
### Limitações do cargo Administrativo no Módulo de Doadores:

-  Não pode editar dados cadastrais de doadores.
-  Não pode excluir doadores.

# 3. Módulos do Sistema

## 3.1. Módulo de Gestão de Almoxarifado

Este módulo controla o fluxo de materiais da instituição, desde a entrada (compra/doação) até a saída para uso interno ou externo.



### Funcionalidades Principais:

- **Estoque Atual:** Visualização em tempo real da quantidade, validade e fornecedor de cada item.
  - **Ação:** Utilize os ícones de lápis (✎) para editar ou lixeira (🗑) para excluir itens.
- **Adicionar Nova Categoria:** Botão "Nova Categoria" abre um formulário para cadastro de uma nova categoria de material.
- **Adicionar Novo Material:** Botão "Adicionar Novo Material" abre um formulário para cadastro de nome, categoria, quantidade, validade e fornecedor.

+

Adicionar Novo Material

Adicionar Novo Material

Nome do Material

Categoria

Quantidade

Validade

Fornecedor

Selecione...

dd / mm / aaaa

Cancelar

Salvar Material



● **Solicitação de Saída:**

- Qualquer nível de acesso pode solicitar material.
- Selecione o material, a quantidade e o **Tipo de Saída** (Interna, Doação ou Empréstimo).
- É obrigatório preencher uma justificativa.

The image shows a web form titled "Solicitar Material". On the left, there is a button labeled "Saída" with a hand icon. The form itself has a title bar with a close button. It contains four main sections: "Material" with a dropdown menu showing "Selecione...", "Quantidade" with a numeric input field, "Selecione o tipo de saída" with a dropdown menu, and "Justificativa" with a large text area. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Enviar Solicitação".

● **Acompanhamento de Saída:**

- Aprovações: Usuários com permissão (Nível 1 e 3) podem **Aprovar** ou **Recusar** solicitações pendentes na aba "Acompanhamento de Saída".

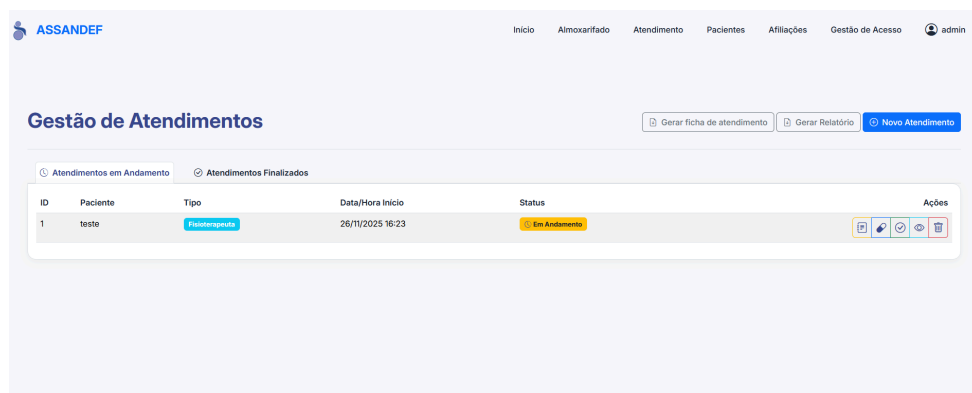
The image is a screenshot of a web application titled "Gestão de Almoxarifado". It features a top navigation bar with buttons for "Gerar Relatório", "Nova Categoria", "Saída", and "Adicionar Novo Material". Below this is a sub-header with tabs for "Estoque Atual", "Acompanhamento de Saída" (which is active), and "Categorias". The main content area displays a table of requests. The table has columns for Material, Qtd., Solicitante, Data, Tipo de saída, Status, and Ações. Most requests are marked as "APROVADA" (green), while one is "PENDENTE" (yellow). The "Ações" column contains icons for viewing details, approving, and rejecting. Red arrows point from labels to these icons: "Visualizar informações" points to the eye icon, "Aceitar Solicitação" points to the green checkmark icon, and "Negar Solicitação" points to the red X icon.

Material	Qtd.	Solicitante	Data	Tipo de saída	Status	Ações
Álcool	10	Administrador do sistema	06/11/2025 18:36	Interna	APROVADA	
Luvas	5	Administrador do sistema	06/11/2025 18:36	Interna	APROVADA	
Panos umedecidos	10	Administrador do sistema	06/11/2025 18:37	Interna	APROVADA	
Álcool	2	Administrador do sistema	27/11/2025 01:20	Doação	APROVADA	
Álcool	2	secretaria teste	30/11/2025 15:27	Doação	APROVADA	
Álcool	2	Administrador do sistema	30/11/2025 17:16	Doação	PENDENTE	

- **Relatórios:** Geração de relatórios de estoque ou histórico de solicitações em PDF ou CSV.

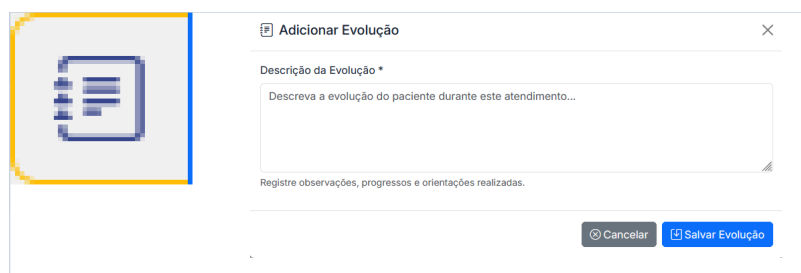
## 3.2. Módulo de Atendimento ao Paciente

O módulo de Atendimento permite o registro e acompanhamento completo dos atendimentos realizados aos pacientes, incluindo evoluções, prescrições e geração de fichas e relatórios.



### Fluxo de Trabalho:

1. **Novo Atendimento:** Clique em "Novo Atendimento". Selecione o paciente (previamente cadastrado) e o tipo de encaminhamento (ex: Fisioterapia).
2. **Em Andamento:** O atendimento aparecerá na aba "Atendimentos em Andamento".
  - **Botão de Evolução** (📝): Registre o progresso do paciente. Campo de texto livre para anotações técnicas.



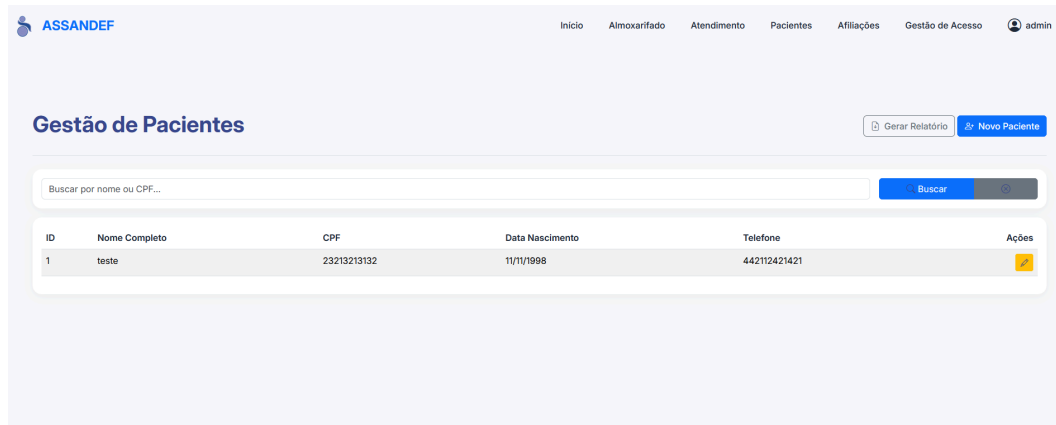
- **Prescrição** (💊): Após criar uma evolução, você pode vincular prescrições (Medicamentos, Exercícios, Dietas, etc.) a ela.



3. **Finalizar:** Ao concluir a sessão, clique no botão de "Check" (✅). O atendimento vai para a aba "Finalizados" e não pode mais ser editado.
4. **Ficha de Atendimento:** É possível gerar a "Ficha do Dia" para impressão, contendo os atendimentos de uma data específica.

### 3.3. Módulo de Gestão de Pacientes

O módulo de Gestão de Pacientes centraliza todas as informações dos pacientes atendidos pela instituição, permitindo cadastro completo com dados pessoais, contatos e responsáveis.



#### Funcionalidades:

- **Cadastro de um Novo paciente:**
  - Dados Pessoais: Nome, CPF, RG, N° SUS, Data de Nascimento.
  - Telefones Dinâmicos: É possível adicionar múltiplos telefones para um mesmo paciente (Ex: Celular, Fixo, Recado).
  - Dados do Responsável: Para menores ou dependentes.

- **Busca:** Barra de pesquisa por Nome ou CPF no topo da lista.
- **Edição (Ícone de lápis):** Permite atualizar endereço e contatos rapidamente.
- **Gerar Relatório:** Permite geração de relatórios com os pacientes cadastrados no sistema.

### 3.4. Módulo de Gestão de Doadores (Afiliações)

O módulo de Doadores gerencia os afiliados da instituição, controlando dados cadastrais, mensalidades e boletos de pagamento.

ASSANDEF

InicioAlmoxarifadoAtendimentoPacientesAfiliaçõesGestão de Acessoadmin

Gestão de Doadores

Gerar RelatóriosCadastrar Boleto

Lista de DoadoresBoletos

Buscar por nome ou CPF/CNPJ do doador...

Nome	CPF/CNPJ	Telefone	Email	Mensalidade	Data do cadastro	Ações
Doador de Teste Completo	123.456.789-00	(11) 98765-4321	teste@email.com	R\$ 120,00	06/11/2025	<div></div>
João da Silva Pereira	12345678900	11912345678	joao.silva32@email.com	R\$ 150,00	26/11/2025	<div></div>
Pedro	01105500028	55999176644	pedro@hotmail.com	R\$ 170,00	26/11/2025	<div></div>

**Abas:**

1. **Lista de Doadores:** Exibe informações de doadores.
  - Ícone de olho: Clicar para visualizar todos os dados do doador.
  - Ícone lápis: Clicar para editar algum dado do doador.
  - Ícone lixeira: Clicar para excluir doador.
2. **Boletos:** Exibe todos os boletos cadastrados no sistema.

**Botão: Cadastrar Boleto:** Permite vincular um PDF de boleto a um doador, definir valor, data de emissão, vencimento e o status.

Cadastrar Boleto

Cadastrar Novo Boleto

Doador \*

Selecione...

Data de Emissão

dd / mm / aaaa

Data de Vencimento

dd / mm / aaaa

Valor (R\$)

0.00

Status \*

Pendente

Arquivo do Boleto (PDF) \*

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

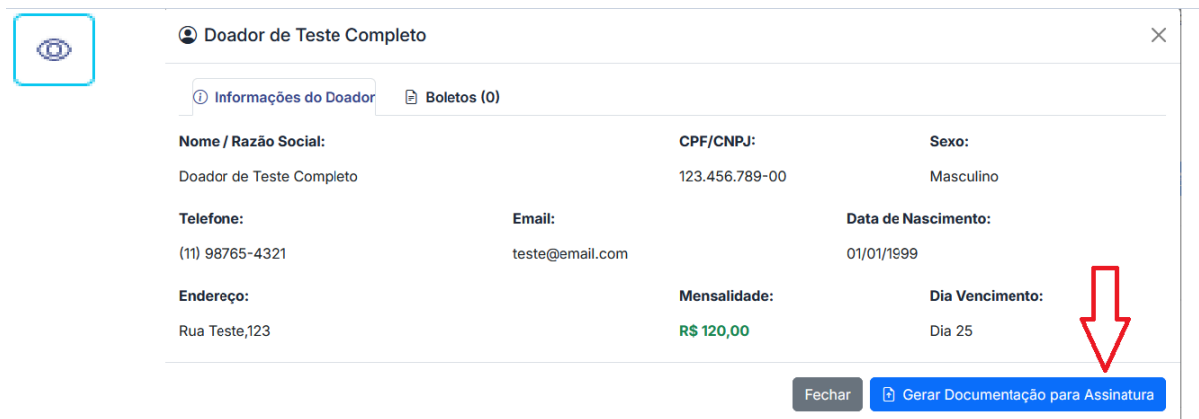
Selecione o arquivo PDF do boleto (máximo 10MB)

Cancelar

Salvar Boleto

**Botão: Gerar Relatórios:** Extração de lista de doadores e status de pagamentos por período.

**Gerar documento para assinatura:** Para gerar o documento para o doador assinar, aperte no botão de visualizar dados do doador (ícone do olho), abrirá uma janela com todos os dados do doador após isso clique no botão azul: Gerar Documentação para Assinatura.



**Doador de Teste Completo**

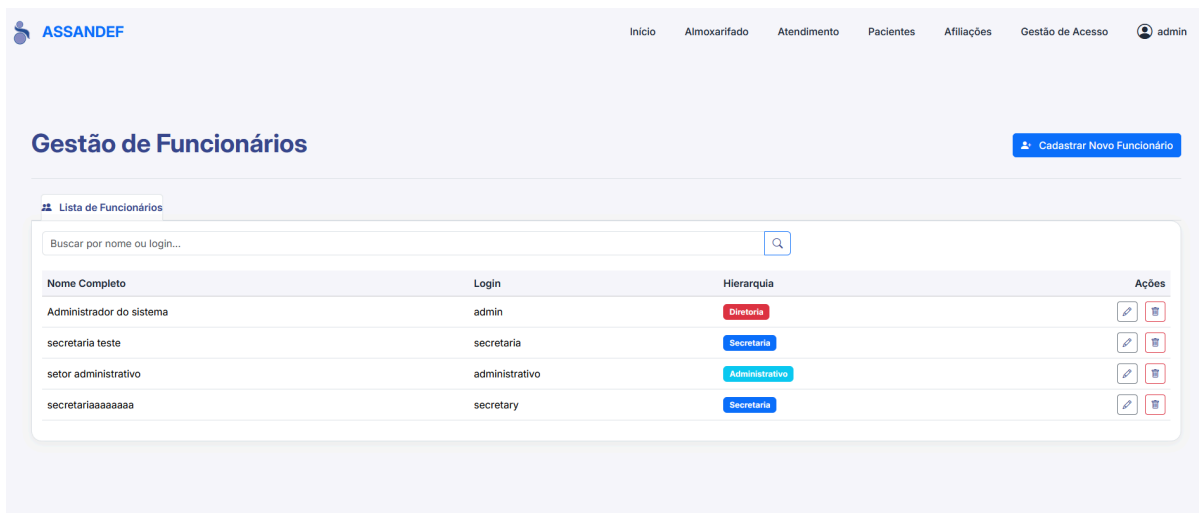
Informações do Doador | Boletos (0)

<b>Nome / Razão Social:</b> Doador de Teste Completo	<b>CPF/CNPJ:</b> 123.456.789-00	<b>Sexo:</b> Masculino
<b>Telefone:</b> (11) 98765-4321	<b>Email:</b> teste@email.com	<b>Data de Nascimento:</b> 01/01/1999
<b>Endereço:</b> Rua Teste,123	<b>Mensalidade:</b> R\$ 120,00	<b>Dia Vencimento:</b> Dia 25

Fechar | Gerar Documentação para Assinatura

### 3.5. Módulo de Gestão de Funcionários (Acesso)

O módulo de Gestão de Funcionários é exclusivo para usuários com cargo de **Diretoria** e permite o gerenciamento completo dos usuários do sistema, controlando acessos e permissões.



**ASSANDEF** | Início | Almoxxarifado | Atendimento | Pacientes | Afiliações | Gestão de Acesso | admin

**Gestão de Funcionários** | Cadastrar Novo Funcionário

Lista de Funcionários

Buscar por nome ou login...

Nome Completo	Login	Hierarquia	Ações
Administrador do sistema	admin	Diretoria	
secretaria teste	secretaria	Secretaria	
setor administrativo	administrativo	Administrativo	
secretariaaaaaaa	secretary	Secretaria	

#### Funcionalidades:

- **Controle de Acesso:** Aqui são criados os logins para o sistema.
- **Definição de Hierarquia:** Ao cadastrar um funcionário, define-se seu papel:
  - *Diretoria* (Acesso total)
  - *Secretaria* (Foco em Pacientes/Atendimento)
  - *Administrativo* (Foco em Estoque/Financeiro)
- **Segurança:** Gestão de senhas e bloqueio de contas.

- Para cadastrar um novo funcionário aperte no botão azul: Cadastrar Novo Funcionário e preencha as informações.
- Para editar algum dado de um funcionário aperte no ícone de lápis.
- Para excluir algum funcionário aperte no ícone de lixeira.

## 4. Procedimentos Comuns (Dicas de Uso)

### 1. Relatórios:

- A maioria dos módulos possui o botão "Gerar Relatório". Sempre verifique os filtros de **Data de Início** e **Data de Fim** para garantir que os dados saiam corretos. O sistema permite exportação em **PDF** (para impressão) ou **CSV** (para Excel).

### 2. Busca:

- As tabelas de Pacientes, Funcionários e Doadores possuem barras de busca no topo. A filtragem é feita em tempo real ou ao pressionar "Enter", facilitando a localização de registros.

### 3. Alertas do Sistema:

- O sistema exibe mensagens de sucesso (verde) ou erro (vermelho) no topo da tela após cada ação. Sempre aguarde a confirmação visual antes de mudar de página.