

# Funcionários

- Manutenção - Cadastrar Funcionários

# Manutenção - Cadastrar Funcionários

image.png

## 1. Cadastro de Funcionários

### Acesso ao Cadastro

1. No menu principal, acesse:
  - **Cadastros > Funcionários > Manutenção**

image.png

### Cadastro de Novo Funcionário

1. Na tela "Funcionários", clique no ícone "**Inserir**" localizado no canto superior esquerdo.
2. Preencha os seguintes campos obrigatórios:
  - **Nome Reduzido**
  - **Nome Completo**
  - **Filial**
  - **Tipo:** Selecione a função do funcionário em questão.

image.png

Salve o cadastro.