Introdução à Importação de Funcionários

Na plataforma Indexmed é possível importar dados dos Funcionários. A funcionalidade está disponível no menu: Cadastro -> Importação

Essa funcionalidade tem como objetivo permitir que o usuário/cliente agilize o processo de cadastro e/ou atualização dos Funcionários de uma Unidade.

As regras para esse processo funcionar corretamente são as seguintes:

- Na tela de importação é necessário informar em qual Empresa e Unidade os funcionários(as) serão cadastrados/atualizados;
- Caso o funcionário(a) já esteja cadastrado na Empresa, os dados informados no arquivo serão utilizados para atualizar as suas informações. Caso não esteja, será realizado o cadastro dele(a);
- Os Setores e Funções informados para o funcionário(a) no arquivo de importação devem existir previamente na Empresa na qual está sendo importado o arquivo, caso não existam, o funcionário(a) em questão não poderá ser importado enquanto seu Setor ou Função não for(em) cadastrado(s) na Empresa;
- O arquivo de importação deve respeitar o modelo do Layout de Importação, porém deve estar no formato **.csv** (com os campos separados por ;) e sem o cabeçalho (nome das colunas). Como no modelo Exemplo arquivo de Importação;
- O número máximo de linhas (funcionários) por arquivo é 100;
- O tamanho máximo do arquivo é 5MB (megabytes).

Veja abaixo mais informações para entender os campos necessários para importação do funcionário.

Dados do Funcionário(a) no Layout de Importação

- Nome do Funcionário(a)
  Obrigatório. Mínimo: 3 caracteres e Máximo: 255 caracteres
- Código do Setor/Departamento
  Código do Setor no sistema próprio da empresa (como informado na tela de Cadastro de Setor)
  Opcional (se for enviado o Nome do Setor). Máximo: 20 caracteres
- Nome do Setor/Departamento
  Opcional (se for enviado o Código do Setor). Máximo: 100 caracteres
- Código do Cargo/Função
  Código da Função no sistema próprio da empresa (como informado na tela de Cadastro de Função)
  Opcional (se for enviado o Nome da Função). Máximo: 20 caracteres
- Nome do Cargo/Função
  Opcional (se for enviado o Código da Função). Máximo: 100 caracteres

- Data de Nascimento
  Obrigatório. Formato “dd/mm/aaaa”. Dia = 2 números, Mês = 2 números e Ano = 4 números

- Data de Admissão (ou previsão)
  Obrigatório quando o colaborador é um funcionário efetivado (definido no campo 15 do layout).
  Formato “dd/mm/aaaa”. Dia = 2 números, Mês = 2 números e Ano = 4 números

- Data da última Avaliação Clínica (ASO)
  Opcional. Formato “dd/mm/aaaa”. Dia = 2 números, Mês = 2 números e Ano = 4 números

- Gênero
  Opcional. Opções válidas são: M ou F. (M = Masculino, F = Feminino). Máximo: 1 caractere

- Matrícula
  Informação obrigatória para o eSocial (dever ser igual à enviado ao eSocial no evento da Admissão)
  Obrigatório quando o colaborador é um funcionário efetivado (definido no campo 15 do layout).
  Conjunto de letras e/ou números. Máximo: 20 caracteres

- CPF
  Obrigatório. CPF válido, apenas números, sem espaços ou pontuação. Máximo: 9 caracteres

- Status (situação) do colaborador(a)
  Obrigatório. Opções válidas são: A,I,F,T (A = Ativo, I = Inativo/Demitido, F = Férias, T = Afastado).
  Máximo: 1 caractere

- E-mail
  Informação usada para facilitar o encaminhamento das guias e avisos de atividades da Gestão da Saúde e da Segurança no trabalho.
  Opcional. E-mail válido. Máximo: 100 caracteres

- Consentimento LGPD
  Campo para informar se tem registro formal, assinado pelo funcionário que permite a empresa a exibir informações de saúde ocupacional do funcionário na plataforma. (Em caso de “Não”, os resultados de exames somente estarão disponíveis para usuários de perfil médico).
  Opcional (Se não for informado será definido como padrão a opção “Não”). Opções válidas são: S ou N. (S = Sim, N = Não). Máximo: 1 caractere

- Tipo de colaborador
  Campo para Informar o tipo de colaborador (se é Funcionário efetivo ou Candidato). Funcionários são colaboradores efetivados (precisam ter informação de matrícula) e que aparecem em todos os módulos do sistema (GHE, Documentos, eSocial, etc..). Os Candidatos são colaboradores em processo de admissão (não precisam de matrícula no layout), aparecem apenas nas funcionalidades de exames e nos relatórios pertinentes. Atenção: Ambos são considerados vidas para cobranças se estiverem ativos.
  Opcional (Se não for informado será definido como padrão a opção “Funcionário”) Opções válidas são: F ou C. (F = Funcionário, C = Candidato). Máximo: 1 caractere

- Código da Unidade (Indexmed)
  Esse campo é para informar a Unidade em que o colaborador deve ser importado (Esse campo funcionará se a Unidade não for informada no campo da tela).
  É o código da Unidade no aplicativo Indexmed. Na tela do cadastro de Unidades (no relatório), o código é a informação que aparece na primeira coluna à esquerda. Esse campo terá prioridade na definição da Unidade caso seja informado e não seja escolhida a unidade na tela de importação.

  Opcional (Se não for informado a Unidade na qual o funcionário será importado é a escolhida na tela de importação)
  Opções válidas são: Números inteiros positivos

- Código Interno da Unidade
  Esse campo servirá para informar a Unidade em que o colaborador deve ser importado (Esse campo funcionará se a Unidade não for informada no campo da tela e se não for informado Código de Unidade Indexmed na coluna à esquerda).
  É o código interno da Unidade que você utiliza no software do qual extrai os dados que importa e que já tenha informado no cadastro da Unidade na plataforma Indexmed.

  Opcional (Se não for informado a Unidade na qual o funcionário será importado é a escolhida na tela de importação)

  Opções válidas são códigos alfanuméricos de até 20 caracteres

Observação importante: Os campos de informação Opcional devem ser enviados com o conteúdo vazio, ou seja, todas as linhas devem ter 14 ou 15 colunas de informação, caso contrário, a linha (colaborador) será ignorado no processo de importação.

Caso tenha dificuldades ou note algum erro no processo, envie uma solicitação de suporte para suporte@indexmed.com.br