**– Fluxo do sistema**

O sistema será dividido em módulos, onde terá o módulo da inscrição e o módulo do gerenciamento.

1. **Módulo de inscrição**
   1. **Servidor**

Quando o servidor logar pela primeira vez na plataforma, ele verá a aba de “**Inscrição**”, onde terá 2 tabelas, uma com a inscrição que ele pode fazer (do teletrabalho) e a outra das **inscrição feita**. Quando ele clicar no “Inscreva-se”, ele será redirecionado para uma página que irá conter seus dados. Em seguida ele irá confirmar se deseja se inscrever no edital do teletrabalho e ficará no aguardo, podendo acompanhar a inscrição na tabela. Se o resultado for deferido, ele vai exibir os botões de plano de trabalho. Se o resultado for indeferido, vai mudar o status e não fazer mais nada.

* 1. **Gestor**

Quando o servidor loga na plataforma, terá a tela de “Inscrições” e “Programa de gestão”. Quando ele clicar em Inscrições, ele vai ver uma tabela de pessoas que se inscreveram no teletrabalho, e para cada pessoa ele poderá autorizar ou não e adicionar uma observação.

1. **Módulo de gerenciamento do teletrabalho**
   1. **Gestor**

O gestor vai logar na plataforma e selecionar a unidade que ele deseja gerir. Ao entrar na seção, ele vai poder visualizar os **Planos de gestão**, em que vai estar relatado cada plano ou os **Planos de trabalho** onde o gestor poderá gerar um relatório dos planos de trabalho do servidor naquele plano de gestão. Os planos de gestão servem como ‘pastas’ para organizar os planos de trabalho. Quando o Plano de trabalho for gerado (pelo gestor), ele vai estar localizado na aba de planos com gestão e após aberto, vai ter uma tabela contendo as **atividades** daquele plano, cadastrada pelo gestor ou pelo servidor (ambos têm essa autonomia). Na parte de baixo da tabela irá ter o somatório das horas estipuladas, e lembrar que não deve passar a jornada máxima do servidor. Após o plano de trabalho ser criado, o gestor deverá autorizar se está de acordo com as atividades que o servidor criou, ou que ele criou. Em seguida, o gestor pode voltar para a aba de Planos de trabalho e pode selecionar qual servidor ele quer gerar o relatório daquele plano de gestão.

* 1. **Servidor**

O servidor entrará na aba de planos de trabalho, onde ele pode visualizar os seus planos e situação, além de poder adicionar um novo plano. Quando ele clicar em visualizar o plano, ele vai ver uma tabela com as atividades e um somatório de horas no plano. Nessa tela ele vai poder adicionar uma nova atividade ou editar ou remover uma atividade.

Conteúdo de cada artefato

1. ~~Tela de inscrição (servidor)~~
   1. Nome
   2. Matrícula
   3. Campus
   4. Unidade
   5. Programa de Inscrição (teletrabalho)
   6. Termo de compromisso (botão para visualizar)
   7. Aceitar os termos
2. ~~Tabela de Inscrição (servidor)~~
   1. Programa de inscrição
   2. Status
   3. Ações (Planos de trabalho)
3. ~~Tela de inscrição (gestor)~~
   1. Nome do servidor
   2. Matrícula
   3. Unidade
   4. Programa de Inscrição
   5. Status (Deferido, Indeferido)
   6. Ações (Autorizar inscrição)
4. ~~Modal de autorização da inscrição (gestor)~~
   1. Status (Deferido, Indeferido)
   2. Observação
5. ~~Planos de gestão (gestor)~~
   1. Barra de pesquisa para filtrar por nome, período ou status
   2. Nome do plano (por default vem ‘Semana Y xx/xx - xx/xx’)
   3. Data início
   4. Data fim
   5. Status (Vigente, Finalizado, Futuro)
   6. Ações (Detalhar)
6. Tela de planos de trabalhos (lado do gestor)
   1. Barra de pesquisa (filtrando por nome, plano de gestão, data início, data fim ou situação)
   2. Criar plano de trabalho
   3. Gerar relatório (filtrado por nome do servidor)
   4. Aba “Planos de trabalho com gestão” e “Planos de trabalho sem gestão”
   5. Nome do servidor
   6. Plano de gestão
   7. Data início
   8. Data fim
   9. Situação (Autorizado, Não autorizado, Em andamento, Cancelado, Finalizado)
   10. Ações (Deletar, Alterar, Visualizar)
7. ~~Plano de trabalho (gestor/servidor)~~
   1. Nome (Plano de Trabalho xx/xx/xx - xx/xx/xx)
   2. Nome do servidor
   3. Data início
   4. Data fim
   5. Status (Autorizado, Não autorizado, Em andamento, Cancelado, Finalizado) (Somente o gestor pode alterar)
   6. Plano de gestão (somente o gestor pode alterar/ver)
   7. Adicionar atividade
   8. Encaminhar para autorização (somente o servidor visualiza essa opção)
   9. Tabela de atividades (Nome, Descrição, Tempo, Ações de visualizar, inserir, editar ou deletar)
   10. Somatório das horas estipuladas das atividades
8. ~~Cadastrar atividade (gestor/servidor)~~
   1. Nome da atividade
   2. Descrição
   3. Horas que levará para realizar
   4. Comentários
   5. Anexos
   6. Status (Cancelada, Criada, Entregue, Em espera, Finalizada ou Em andamento)
9. ~~Tela de avaliar plano de gestão (gestor)~~
   1. Nome do servidor
   2. Lista dos planos de trabalho
   3. Data de início
   4. Data de fim
   5. Lista de atividades
   6. Observação
   7. Status (
10. ~~Tela de planos de trabalho (lado servidor)~~
    1. Barra de pesquisa (Nome, data início, data fim)
    2. Adicionar novo plano
    3. Aba com “Cadastrado”,“Autorizado”, “Não autorizado”, “Cancelado”, “Em andamento” ou “Finalizado”
    4. Nome do plano
    5. Data início
    6. Data fim
    7. Situação (Autorizado, Não autorizado, Cancelado, Em andamento, Finalizado)
    8. Opções (Detalhar, Cancelar, Adicionar atividade)
11. ~~Modal finalizar atividade (servidor)~~
    1. Título da atividade
    2. Observação
    3. Carga horária executada