**Sistema de Recursos Humanos**

**Visão Geral**

O sistema de Recursos Humanos (RHSystem) oferece diversas funcionalidades para gerenciar funcionários, incluindo a admissão, listagem, solicitação de férias, retorno de férias, demissão, readmissão e cálculo da folha de pagamento.

**Menu de Funcionários**

O MenuFuncionário oferece um menu interativo para gerenciar diversas operações relacionadas aos funcionários, como adicionar, listar, solicitar férias e retornar de férias. Ele usa uma interface de console para receber entradas do usuário e executar a ação correspondente. A seguir, são detalhadas cada funcionalidade e os métodos envolvidos:

**Estrutura do Menu**

O menu apresenta cinco opções:

1. Admitir Funcionário;
2. Listar Funcionários;
3. Pedir Férias;
4. Voltar de Férias;
5. Voltar ao Menu Principal.

**Menu de Demissão**

O MenuDemissão é um menu interativo para gerenciar a demissão e readmissão de funcionários, bem como para listar funcionários e demitidos. Ele usa uma interface de console para receber entradas do usuário e executar a ação correspondente. A seguir, são detalhadas cada funcionalidade e os métodos envolvidos:

**Estrutura do Menu**

O menu apresenta cinco opções:

1. Demitir um funcionário;
2. Listar todos os funcionários demitidos;
3. Readmitir um funcionário demitido;
4. Listar todos os funcionários;
5. Voltar ao menu principal.

**Funcionalidades do Sistema de Recursos Humanos**

**Admissão de Funcionário**

* **Descrição**: Permite ao usuário adicionar um novo funcionário ao sistema, fornecendo nome, cargo e salário.
* **Usuário Digitado**: Nome, cargo e salário do novo funcionário.
* **Resposta do Sistema**: Confirmação de que o funcionário foi adicionado com sucesso ou mensagem de erro em caso de entrada inválida.

**Listar Funcionários**

* **Descrição**: Lista todos os funcionários cadastrados no sistema, incluindo nome, cargo, salário e status (trabalhando, de férias ou demitido).
* **Usuário Digitado**: N/A
* **Resposta do Sistema**: Lista de funcionários ou mensagem indicando que não há funcionários cadastrados.

**Solicitar Férias**

* **Descrição**: Permite que um funcionário solicite férias. O sistema exige que o funcionário esteja trabalhando para solicitar férias.
* **Usuário Digitado**: Número do funcionário que deseja solicitar férias.
* **Resposta do Sistema**: Confirmação de que as férias foram solicitadas ou mensagem indicando que o funcionário não foi encontrado ou não pode solicitar férias.

**Retornar ao Trabalho**

* **Descrição**: Permite que um funcionário retorne ao trabalho após o período de férias.
* **Usuário Digitado**: Número do funcionário que deseja retornar ao trabalho.
* **Resposta do Sistema**: Confirmação de que o funcionário retornou ao trabalho ou mensagem indicando que o funcionário não foi encontrado ou não pode retornar ao trabalho.

**Folha de Pagamento**

* **Descrição**: Calcula e exibe o custo total da folha de pagamento, considerando os salários dos funcionários ativos.
* **Usuário Digitado**: N/A
* **Resposta do Sistema**: Lista de funcionários ativos e o custo total da folha de pagamento.

**Demitir Funcionário**

* **Descrição**: Permite que um funcionário seja demitido, alterando seu status para "Demitido".
* **Usuário Digitado**: Número do funcionário que deseja demitir.
* **Resposta do Sistema**: Confirmação de que o funcionário foi demitido ou mensagem indicando que o funcionário não foi encontrado.

**Readmitir Funcionário**

* **Descrição**: Permite que um funcionário demitido seja readmitido, alterando seu status para "Trabalhando".
* **Usuário Digitado**: Número do funcionário que deseja readmitir.
* **Resposta do Sistema**: Confirmação de que o funcionário foi readmitido ou mensagem indicando que o funcionário não foi encontrado.

**Listar Funcionários Demitidos**

* **Descrição**: Lista todos os funcionários demitidos, incluindo nome, cargo, salário e status.
* **Usuário Digitado**: N/A
* **Resposta do Sistema**: Lista de funcionários demitidos ou mensagem indicando que não há funcionários demitidos.

**Estrutura do Diagrama**Diagrama

Descrição gerada automaticamente

**Visão Geral**

O diagrama apresentado descreve o fluxo de funcionamento do sistema de Recursos Humanos (RH), representando as principais funcionalidades disponíveis aos usuários. O sistema é responsável por gerenciar os funcionários, incluindo a admissão, listagem, solicitação de férias, demissão e cálculo da folha de pagamento. Ele interage com um banco de dados (representado pelo arquivo funcionarios.txt) para armazenar e recuperar informações sobre os funcionários.

**Estrutura do Diagrama**

1. **Start**: O ponto de partida do sistema é a execução do programa, onde o menu principal é exibido para o usuário.
2. **Menu Principal**: O menu principal apresenta quatro opções:
   * Opção 1: Gerenciamento de Funcionários;
   * Opção 2: Cálculo da Folha de Pagamento;
   * Opção 3: Menu de Demissões;
   * Opção 4: Sair do Sistema.
3. **Opção 1: Funcionários**: Dentro do menu de gerenciamento de funcionários, o usuário tem acesso a várias operações:
   * Admitir Funcionários: Permite cadastrar um novo funcionário, solicitando nome, cargo e salário;
   * Listar Funcionários: Exibe todos os funcionários cadastrados;
   * Pedir Férias: Permite que um funcionário solicite férias;
   * Voltar de Férias: Permite que um funcionário retorne ao trabalho após o período de férias;
   * Voltar: Retorna ao menu principal.
4. **Opção 2: Folha de Pagamento**: Calcula e exibe o custo total da folha de pagamento de todos os funcionários cadastrados.
5. **Opção 3: Demissões**: Dentro do menu de demissões, o usuário tem acesso a várias operações relacionadas à demissão de funcionários:
   * Demitir: Permite demitir um funcionário da lista de funcionários cadastrados;
   * Lista de Demissões: Exibe todos os funcionários que foram demitidos;
   * Readmitir Funcionário: Permite readmitir um funcionário que foi demitido;
   * Voltar: Retorna ao menu principal.
6. **Opção 4: Sair do Sistema**: Encerra a execução do sistema.

**Interação com o Banco de Dados**

* **Arquivo funcionarios.txt**: O sistema lê e escreve dados no arquivo funcionarios.txt para manter as informações dos funcionários atualizadas. Esse arquivo é utilizado em várias operações como admissão, listagem, demissão e cálculo da folha de pagamento.