|  |  |
| --- | --- |
| Especificação de Requisitos | |
| Projeto: Folha de Pagamento | Requisito: FP\_0013 |
| Sub-Requisito: Histórico de Salarial | Tarefa: 01.13 |
| País: Brasil. | Data Especificação: 22/11/14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rotinas Envolvidas | | |
| **Rotina** | **Tipo de Operação** | **Opção de Menu** |
| Funcionários(Padrão) | Envolvida | Atualizações->Funcionários ->Histórico Salarial |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Estratégia de Desenvolvimento e Liberação | |
| Produto | Folha de Pagamento |
| Release que está sendo desenvolvido | Versão 1 |
| Possui Réplica? | ( )Sim (X)Não |
| Qual a versão? |  |



# Objetivo

Criar a rotina Histórico Salarial de funcionários para Inclusão / Alteração / Exclusão de histórico salarial.

A rotina de histórico salarial devera ter uma relação de existência com o cadastro de funcionários, ou seja só poderá ser informado os históricos se o funcionário existir no cadastro de funcionários, caso contrario o não poderá ser efetuada a Inclusão/Alteração/Exclusão do histórico salarial.

Fontes:

1. FPCAD13 – Histórico Salarial



## Definição da Regra de Negócio

O cadastro de Histórico Salarial devera manter todas as alterações salariais que ocorrerem para o funcionário receber durante o seu período laboral.

Este Histórico Salarial poderá vir de uma alteração salarial realizada no cadastro de funcionários, pela rotina de aumento salarial, pelo Dissídio ou também por digitação de histórico quando não houver importação de dados.

Estas informações deverão permanecer guardadas e por tempo indeterminado no sistema.

Seu principal objetivo é manter o histórico que ocorrerem durante o período laboral do funcionário.

**Arquivos utilizados**

Funcionários

Histórico Salarial

**T:\Documentacao\Projeto Versao 12\Road Map Microsiga V12\CONSTRUÇÃO\ESPECIFICAÇÕES DE REQUISITOS\ic_atencao.jpg**

Regras de integrações com outros arquivos serão definidas abaixo.

***Implementações a serem realizadas***

As inclusões/alterações/ exclusões a serem implementadas de forma que sejam transparentes ao usuário. Abaixo seguem as alterações a serem realizadas por função utilizada no cadastro de Histórico Salarial :

1. **Validação dos campos do Histórico Salarial**

Ao confirmar a Inclusão /Alteração / Exclusão no sistema devera fazer as seguintes validações:

* **Quando da Manutenção de Histórico Salarial**

**Dados Cadastrais**

**1)Matricula**  - Deverá selecionar a matricula do funcionário a ser informado o Histórico.

**2) Nome Funcionário** - Deverá ser demonstrado o nome do funcionário.

**4) Data de Admissão** - Deverá ser demonstrado a data de admissão do funcionário.

**5) Data do Aumento** - Deverá ser informada a data do Aumento, quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravada quando alterado o salário no cadastro de funcionários.

**6) Tipo do Aumento** - Deverá ser informado o Tipo do Aumento, quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravado quando alterado o salário no cadastro de funcionários. Tabela auxiliar a ser criada Ex. 001 - Salário Inicial, 002 - Promoção , 003 - Dissídio...

.

**7) Descrição Tipo Aumento** - Deverá ser demonstrado a descrição do tipo de aumento salarial de acordo com o código informado.

**8) Codigo Cargo -** Deverá ser informado o Cargo, quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravado quando alterado o cargo e o salário no cadastro de funcionários.

**9) Descrição Cargo** - Deverá ser demonstrada a descrição do cargo que o funcionário recebeu o aumento de salário.

**10) Tipo de Pagamento** - Deverá ser Informado o tipo de pagamento de acordo com o combo ou gravado de acordo com a informação cadastrada no Cadastro de Funcionários.

a) Combo:

M -Mensalista

S - Semanlista

**11) Categoria Funcional -** Deverá ser informado a Categoria funcional, quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravado a categoria funcional quando alterado o salário no cadastro de funcionários, de acordo com o combo.

a)Combo:

A - Autônomo

C - Comissionado

D - Diarista

E - Estagiário Mensalista

G - Estagiário Horista

H - Horista

M - Mensalista

P - Pró-Labore

S - Semanalista

T - Tarefeiro

**12) Código Função -** Deverá ser informado o código da função , quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravado quando alterado a função e o salário no cadastro de funcionários.

**13) Descrição Função** - Deverá ser demonstrada a descrição da função que o funcionário recebeu o aumento de salário.

**14) Código Prov./Desc -** Deverá ser informado o código da Verba , quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravado quando alterado o salário no cadastro de funcionários. Ex.: 001 - Verba Salário Base

**15) Descrição Verba** - Deverá ser demonstrada a descrição da Verba que o funcionário recebeu o aumento de salário.

**16) Valor -** Deverá ser informado o valor , quando da digitação do Histórico de alterações salariais do funcionário, ou gravado quando alterado o salário no cadastro de funcionários.

**17) Salário Base Dissídio** - Deverá ser informado Salário base para o dissídio ou gravado quando alterado o salário no cadastro de funcionários.

**18) Usuário** - Deverá ser Gravado o nome do usuário que realizou a digitação ou a alteração de salário no cadastro de Funcionário.



# Protótipo de Tela

Não se aplica.



## Regras de Integridade

1. Manutenção

**Transferências**

Para inclusão de uma Transferência, deverá ser selecionado um funcionário e verificar se já não existe uma no mesmo dia , pois não poderá ser realizada.

1. Exclusão

**Transferências**

Para exclusão de uma transferência, somente no mesmo dia da transferência realizada onde devera ser o retorno das transferências.



## Release Notes

Não se aplica.



## Fluxo do Processo

1. **Diagrama – Casos de Uso**

Não há.

1. **Diagrama – Atividades**

Não há.

1. **Diagrama de Classes**

Não há.

1. **Diagrama de Entidade e Relacionamento**

Não há.

1. **Diagrama de Sequencia**

Não há.

* **Dicionário de Dados**

Arquivo: Cadastro de Transferências

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_