|  |  |
| --- | --- |
| Especificação de Requisitos | |
| Projeto: Folha de Pagamento | Requisito: FP\_0022 |
| Sub-Requisito: Período Profissiografico | Tarefa: 01.22 |
| País: Brasil. | Data Especificação: 29/01/2015 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rotinas Envolvidas | | |
| **Rotina** | **Tipo de Operação** | **Opção de Menu** |
| P.P.P.- Per. Profissiografico | Envolvida | Atualizações-> P.p.p.-perfil Prof-> Período Profissiografico |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 do Cadastro de Períodos Profissiograficos para Inclusão / Alteração / Exclusão.

A Rotina de inclusão devera selecionar um funcionário e para o cadastramento de Período Profissiografico, na rotina de Alteração o usuário poderá alterar todos os campos, para a rotina de exclusão devera realizar enviada uma mensagem que todo o histórico será apagado caso o usuário confirme.

Fontes:

1. FPCAD21 – Cadastro de Período Profissiografico



## Definição da Regra de Negócio

O cadastro de Período Profissiografico devera manter informações do período de exposição aos fatores de risco.

Nos casos de mudanças de descrições o histórico será modificado para a s novas informações

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

Seu principal objetivo é manter o histórico dos períodos profissiograficos que o funcionário sofreu durante sua permanência na empresa.

**Arquivos utilizados**

Períodos Profissiograficos

**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 Períodos Profissiograficos :

1. **Validação dos campos do Cadastro de Períodos Profissiograficos**

Ao confirmar a inclusão/alteração no sistema devera fazer as seguintes validações:

* **Quando da Manutenção do Período Profissiografico**

**Dados Cadastrais**

**1)Matricula -** Deverá ser selecionada a matricula do funcionário.

**F13 -> F14\_REGISTRO**

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

**SFJ -> SFJ\_NOME**

**3)Data Inicial** - Deverá ser informada data de inicio da permanência do funcionário no setor, onde fica exposto ao agende de risco.

**F13 -> F13\_DTINI**

**4) Data Final** - Deverá ser informada data de fim da permanência do funcionário no setor, onde fica exposto ao agende de risco.

**F13 -> F13\_DTFIM**

**5) Centro de Custo** - Centro de Custo no qual o funcionário está ou esteve alocado no período

informado.  **F13 -> AV\_CCUSTO**

**6) Código Cargo** - Deverá ser informado código do cargo que o funcionário exerce ou exerceu durante o período informado.

**F13 -> F15\_COD**

**7) Descrição Cargo** - Deverá ser demonstrada a descrição do do cargo que o funcionário exerce ou exerceu durante o período informado.

**F15 -> F15\_DESCRI**

**8) Código Função** - Deverá ser informado código da função que o funcionário exerce ou exerceu durante o período informado.

**F13 -> F21\_COD**

**9) Descrição da Função** - Deverá ser demonstrada a função que o funcionário exerce ou exerceu durante o período informado.

**F21 -> F21\_DESCRI**

**10) Atividades Desempenhadas** - Deverá ser informada as atividades desempenhadas pelo funcionário na função. Uso eSocial.

**F13 -> F13\_ATIVIDADES**

**11) Origem** - Deverá ser demonstrada se o histórico foi digitado ou gerado pelo sistema de Medicina e segurança no trabalho, de acordo com o combo.

**F13 -> F13\_ORIGEM**

a) Combo:

1 - Gerado

2 - Informado

**12) Código GFIP** - Deverá ser informada código de ocorrência da GFIP para o funcionário, conforme manual da GFIP para usuários do SEFIP.

**F13 -> F13\_GFIP**



# Protótipo de Tela

Não se aplica.



## Regras de Integridade

1. Inclusão

**Cadastro de Período Profissiografico**

Para inclusão de um Período Profissigrafico devera ser informado o período e o local em que o funcionário ficou exposto ao agente de risco..

1. Alteração

**Cadastro de Período Profissiografico**

Para Alteração de um período profissiografico o sistema devera aceitar as modificações.

1. Exclusão

**Cadastro de Período Profissiografico**

Para exclusão do cadastro de período profissiografico, o sistema devera enviar uma mensagem alertando o usuário que todo o histórico de período será apagado.

1. Geração

**Cadastro de Período Profissiografico**

Para geração de cadastro de período profissiografico, o sistema devera solicitar os parâmetros de ate e gerar os dados no arquivo.



## 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 Período Profissiografico

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