

Versão	Data	Descrição de Alteração	Responsável
2	17/02/2023	Versão Inicial do Documento	Allan Crasso

## **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FÉRIAS (CLT E PJ)**

**Resumo do Projeto:** Levando em consideração que os gerentes dos times precisam atender as demandas inerentes as aplicações gerenciadas pelo seu time, é muito importante saber quando os seus colaboradores entrarão de férias para um melhor controle das entregas e cumprimento dos cronogramas.

**Visão da Solução do Projeto:** Neste momento, torna-se essencial elaborar um sistema para controlar as férias dos colaboradores de cada time tendo em vista a administração das entregas de cada time.

### **Requisitos:**

RQ001 – Cadastrar funcionário, sendo ele CLT ou PJ.

RQ002 – Deve ser possível correlacionar os funcionários, informando quem é o seu gestor respectivamente.

RQ003 – O funcionário deve conseguir solicitar um agendamento de férias, com início e fim.

RQ004 – Seguindo as leis trabalhistas vigentes, o funcionário deverá ter a possibilidade de requerer a antecipação do 13º salário (somente para CLT).

RQ005 – O gestor deve conseguir visualizar todas as solicitações do seu time, aprovando ou reprovando um agendamento.

RQ006 – O perfil do gestor deve mostrar Dashboards com o cenário de férias agendadas.

RQ007 – O agendamento de férias somente será validado após a aprovação do gestor.

**RQ008 – O sistema deve permitir a quantidade de dias que o funcionário pretende tirar (5,10,15, 20 ou 30 dias). Nenhum colaborador poderá tirar menos que 4 dias e pelo menos um dos períodos precisa ser de 15 dias.**

**RQ009 – As férias somente poderão ser solicitadas por colaboradores com um ano de empresa completos, ou seja, o colaborador somente poderá solicitar suas férias após seu primeiro aniversário de empresa.**

**RQ010 – O sistema deverá sinalizar que o colaborador está prestes a acumular período de férias, ou seja, nenhum colaborador poderá ficar dois anos consecutivos sem sair de férias. Isso deverá ser sinalizado para o seu gestor também.**

**RQ011 – O sistema deverá informar o colaborador quando passarem 11 meses do seu último período de férias gozados, não permitindo que vença o próximo período aquisitivo. Logo, o Funcionário terá 11 meses para fazer uma nova solicitação depois do seu último período.**

RQ012 – Sempre que um colaborador agendar suas férias para aprovação, o gestor deverá ser notificado por e-mail.

RQ013 – Sempre que um colaborador tiver as férias aprovadas, a aplicação deverá marcar o compromisso na agenda do Gmail (caso o colaborador tenha conta), registrando na agenda um dia antes da sua saída e um dia antes do seu retorno. (PLUS).

**RQ014- Além do Dashboard, o gestor deverá emitir um relatório analítico em formato CSV ou XLSX com os dados inerentes a análise desejada.**

**RQ014 – Além da notificação por e-mail, a aplicação deverá enviar uma notificação por Workspace (Consumo de API do Workspace) – Python.**