**Cruzeiro do Sul Educacional**

**Universidade Positivo**

*Centro de Tecnologia da Informação – UP*

Cesar Augusto Joaquim

Emanuelly Valenga Dias

Vitor Rafael Palhano

**SOFTWARE NOSSA EQUIPE:**

Gestão Inteligente de Equipes

Curitiba

2021

Em grandes organizações, cresce cada vez mais o número de funcionários ativos, ficando inviável fazer a avaliação de cada funcionário em papel. Grandes multinacionais já contam com sistemas hiper automatizados, que auxiliam tanto os RH’s, quanto os gestores de cada área.

Assim propomos um sistema para micro e pequenas empresas, consigam gerenciar da melhor forma aqueles que inevitavelmente são uma das peças fundamentais de cada organização, os funcionários.

Funcionalidade do sistema:

* Cadastrar funcionários

Cadastrar todos os funcionários. Deverão ser campos obrigatórios :

* Nome do funcionário
* CPF
* RG
* Cargo
* Setor

Deverão ser campos opcionais:

* Setor
* CNH
* Data Nascimento
* Gerenciar ativos e inativos

O sistema deve ser capaz de gerenciar os funcionários ativos na empresa e os que forem desligados, mantendo os registros dos ativos e dos desligados.

Regra de negócio: Não deve ser possível ao gestor cadastrar novas competências e feedbacks em funcionários desligados.

* Cadastrar cargos

Cadastrar cargos, para definir a hierarquia da empresa. Podendo ser possível adicionar salário. Os cargos possíveis deverão ser: Assistente; Analista; Supervisor; Gerente; Diretor; Presidente;

Os únicos que não terão acesso para inserir feedback serão Assistente; Analista;

* Acessos

Deverá ser possivel que um funcionário não gestor, consiga ter acesso ao sistema, sem ter que ter credenciais de complexas de login, como user e senha, poderá consultar seus feedbacks e competência somente com seu CPF

* Avaliar competências

Cadastrar e avaliar competência que um funcionário tem, e desenvolveu.

* Cadastrar feedback

Acompanhamento sobre o funcionário

* Cadastrar treinamento

Cadastrar horas/treinamento cedido pela empresa ao funcionário.

* Cadastro de atividades

Campos obrigatórios de uma atividade:

* Nome da atividade;
* Tempo de produção;
* Criador da atividade(Gerente);

Campos opcionais:

* Descrição;
* Funcionário\*;
* Iniciada em\*.

Criar novas atividades de trabalho a serem feitas pelos funcionários.

Regra de negócio: Apenas os gerentes podem criar ou alterar uma atividade de trabalho.

\* quando a tarefa for iniciada esses campos se tornam obrigatórios.

* Relação atividade funcionário

Os supervisores podem relacionar um funcionário ativo com uma atividade.

Regra de negócio: as atividades podem ter apenas um funcionário atrelado a ela,

porém um funcionário pode ter mais de uma atividade ativa.

Link repositório: <https://github.com/p4lhano/nossa_equipe>