



Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Faculdade de Computação
Análise de Sistemas
Análise e Projeto de Software Orientado a Objetos
Professor: Geraldo Barbosa Landre

Documento de Requisitos SGCF – Sistema de Gestão dos Custos de Funcionários

Acadêmicos : Robson Torraca
Danon Nunes Leite
Letícia Brandão Simões
Leandro Freitas
Renato Motta

Sistema de Gestão dos Custos de Funcionários

Documento de Requisitos

Março de 2015

A – VISÃO GERAL DO SISTEMA

Os subordinados registram entradas e saídas.

Os registros dos subordinados poderão ocasionar eventos nas situações em que não trabalhem em seus horários de turno, podendo justificar os motivos posteriormente.

O Setor de Recursos Humanos(RH) recebe os registros dos subordinados ao final do mês, verificam eventos, havendo realiza a marcação, encontrado evento não justificado, solicita ao subordinado que faça e retorne.

Os superiores recebem do RH ao final de cada mês, os registros mensais, ocorrendo eventos, verificam as justificativas e validam ou não.

Os subordinados também poderão em caso de horas extras acumular em um banco de horas ao interesse de seu superior, mas com limitações.

Sendo que ao final de cada mês é calculado o custo dos pagamentos.

B – REQUISITOS FUNCIONAIS

B1 – Lançamentos diversos

BRFL01. O sistema deve permitir ao RH o gerenciamento de todos os funcionários, através da consulta, alteração, exclusão e inclusão dos seus dados, sendo eles: nome, endereço, telefone, e-mail, cargo, departamento, nome do chefe imediato, RG, CPF, PIS, matrícula, saldo de horas e situação;

BRFL02. O sistema deve permitir ao RH o gerenciamento de turnos, através da consulta, alteração, exclusão e inclusão de turnos contendo os seguintes dados: código e descrição e o horário que terá os dias da semana; com distinção entre dia trabalhado, descanso semanal remunerado e compensado;

BRFL03. O sistema deve permitir ao RH o gerenciamento de eventos que são resultados das inconsistências nos registros de entrada e saída, tais como hora extra, falta, atrasos, saída antecipada; através de consulta, alteração, exclusão e inclusão de eventos contendo os seguintes dados: validação, código e descrição.

BRFL04. O sistema deve permitir que os subordinados façam a inclusão da justificativa para os possíveis eventos.

BRFL05. O sistema deve permitir que os superiores imediatos recebam os registros mensais e façam validações e se houver registros de eventos deverá validar cada um, caso contrário deverá informar quais os motivos. Se tratarem de eventos de horas extra, deve indicar se irá para pagamento ou banco de horas.

BRFL06. O sistema deve permitir ao RH após identificarem possibilidade de eventos nos registros dos subordinados, se não informados e justificados, pedir para que informem.

- BRFL07. O sistema deve permitir a inclusão automática das justificativas nas datas em que não ocorreram registro do funcionário por motivo de feriado ou ponto facultativo.
- BRFL08. O sistema deve informar ao RH quando o subordinado está realizando hora extra acima de 2 horas por dia.
- BRFL09. O sistema deve permitir o fechamento do banco de horas através da apuração dos eventos finais do período para a compensação ou pagamento de horas.
- BRFL10. O sistema deve permitir que no período de fechamento de ponto, após os superiores validarem todas os eventos, sejam enviados os resultados sobre horas extras, trabalhadas e abonadas dos seus subordinados para o responsável do RH para integrar essas informações na folha de pagamento.
- BRFL11. O sistema deve exibir para o RH um relatório com total de horas excedidas, trabalhadas, descontadas de cada funcionário no fechamento do ponto.
- BRFL12. O sistema deve exibir um relatório com a lista completa dos funcionários da empresa contendo todos os dados pessoais e funcionais do funcionário.
- BRFL13. O sistema deve permitir a consulta pelos superiores dos registros diários de seus subordinados em um determinado período.
- BRFL14. O sistema deve permitir a consulta pelos subordinados da sua situação, no que diz respeito a aos eventos ocorridos naquele momento do mês.
- BRFL15. O sistema deve permitir a consulta pelos funcionário do histórico dos registros em determinado mês, com as informações: hora de entrada, saída, horas extras, banco de horas e situação dos eventos.
- BRFL16. O sistema deve permitir a consulta dos subordinados dos eventos de atrasos e faltas em determinadas datas.
- BRFL17. O sistema deve exibir ao RH um relatório com todos os turnos e horários de entrada e saída praticados na empresa.
- BRFL18. O sistema deve exibir um relatório com os eventos de cada funcionário em determinado período para que o setor do RH possa analisar.
- BRFL19. O sistema deverá emitir para todos os funcionários holerite referente a cada mês indicado, com informações de salário bruto, salário líquido, descontos, nome, matrícula, setor, turno, seu superior e data de contratação.

C – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

C1. Funcionalidade

- CRNFF01. O sistema deve ser capaz de armazenar os dados em base de dados PostgreSQL.
- CRNFF02. O sistema deve ser capaz de prover com total precisão os resultados em horas e minutos.
- CRNFF03. O sistema deve estar em conformidade com as legislações trabalhistas.

C2. Confiabilidade

CRNFCO01. O sistema deve possuir senhas individuais de acesso e perfis distintos para cada categoria de usuário, permitindo que apenas usuários autorizados tenham acesso às informações do sistema.

CRNFCO02. O sistema deve ser capaz de restabelecer seu funcionamento normal.

CRNFCO03. O sistema deve fornecer facilidades para a realização de *backups* dos arquivos do sistema.

C3. Usabilidade

CRNFU01. O sistema deve ser intuitivo, fácil de operar, previsível quanto à sua utilização e seguir o padrão de interface e layout dos sistemas já usados na empresa.

C4. Eficiência

CRNFE01. O sistema deve responder às consultas em menos de 5 segundos.

CRNFE02. O sistema deve iniciar a impressão de relatórios solicitados dentro de no máximo 20 segundos após sua requisição.

C5. Manutenibilidade

CRNFM01. O sistema deve prover facilidades para ser modificado. Essas modificações incluem correções, melhorias, ou adaptações do software devido a mudanças no ambiente, nos requisitos ou especificações funcionais.

C6. Portabilidade

CRNFP01. O sistema deve ser executado em qualquer computador que possua a máquina virtual Java e tenha os requisitos mínimos para seu funcionamento.

CRNFP02. O sistema deve ser capaz de substituir todo e qualquer sistema informatizado ou não, com o mesmo propósito e no mesmo ambiente.

D – ESCOPO NÃO CONTEMPLADO

DRNC01. O sistema não tratará de informações de férias dos subordinados.

DRNC02. O sistema não tratará de informações de licenças dos subordinados.

DRNC03. O sistema não tratará de informações de controle de hierarquias de chefia em mais de dois níveis, agregará apenas superiores e subordinados.

DRNC04. O sistema não possibilitará a recuperação das senhas de nenhum dos funcionários.

DRNC05. O sistema não irá comparar as informações cadastradas dos funcionários.

DRNC06. O sistema não terá nenhum recurso estatísticos de comparação entre funcionários.

DRNC07. O sistema não fará nenhum tipo de comparação entre os setores.

- DRNC08. O sistema não terá nenhum recurso estatístico de comparação individual de nenhum tipo de pagamento.
- DRNC09. O sistema não contemplará recursos de informações dos funcionários quanto a mudança de sua situação dentro da empresa.
- DRNC10. O sistema não contemplará informações detalhadas sobre a situação do funcionário da empresa, principalmente referente aos motivos dos funcionários inativos.
- DRNC11. O sistema não contemplará nenhum tipo informações sobre as descrições das funções exercidas ou habilidades inerentes aos cargos.
- DRNC12. O sistema não terá suporte para ser acessado de forma compartilhada.
- DRNC13. O sistema não possibilitará o acesso através de redes internas ou externas.
- DRNC14. O sistema não possibilitará o backup com agendamento.
- DRNC15. O sistema não disponibilizará a incrementação da recuperação de dados afetados em caso de falha de forma que não comprometa as operações, além das disponíveis automaticamente nas tecnologias empregadas.
- DRNC16. O sistema não fará tratamento de eventos para os cargos superiores.
- DRNC17. O sistema não irá verificar e validar informações de dados pessoais de CPF e RG.
- DRNC18. O sistema não irá verificar ou validar informações sobre endereços.

Glossário

Termo	Significado
Expediente	Período do dia em que os funcionários devem trabalhar na empresa e foi estabelecido no contrato de trabalho.
Subordinados	São definidos para cargos que não possuem outros subordinados.
Superiores	São definidos para cargos que possuem subordinados e são responsáveis por setores.
Funcionários	Faz referência a junção dos subordinados e superiores.
Banco de Horas	Horas acumuladas, excedidas do tempo de expediente que de imediato não serão pagas.
RH	Setor responsável pela gestão dos dados funcionais e dados de jornadas de trabalho.
Jornada	Carga horária diária ou semanal que deve ser cumprida pelo empregado.
Dias úteis	Dias com expediente normal na empresa

Marcação	Registro de entrada ou saída do funcionário
Hora extra	Hora que o trabalhador ficou trabalhando fora do expediente
Hora descontada	Hora dentro do expediente que não foi trabalhada e não foi abonada pela chefia produzindo desconto no pagamento do funcionário.
Abono	Benefício dado pelo chefe para não descontar do funcionário as horas de atraso e falta.
Validação de hora extra	Autorização do chefe para pagamento das horas que o funcionário ficou trabalhando fora do expediente.
PIS	O Programa de Integração Social, mais conhecido como PIS/PASEP ou PIS, é uma contribuição social de natureza tributária, devida pelas pessoas jurídicas, com objetivo de financiar o pagamento do seguro-desemprego e do abono para os trabalhadores que ganham até dois salários mínimos.
Base de dados	É um conjunto de registros dispostos em estrutura regular que possibilita a reorganização dos mesmos e produção de informação. Um banco de dados normalmente agrupa registros utilizáveis para um mesmo fim.
Salário bruto	É a soma da remuneração com todos os benefícios que o funcionário faz jus.
Salário Líquido	É o salário bruto subtraído os descontos.
Mudanças de sua situação	Refere ao estado do funcionário na empresa, ativo(trabalhando) ou inativo(desligado/demitido).
Backups	Cópia de segurança - é a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento para outro a fim de que possam ser restaurados em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou corrupção de dados.
Banco de horas	Trata-se de um sistema de compensação de horas extras mais flexível, mas que exige autorização por convenção ou acordo coletivo, possibilitando à empresa adequar a jornada de trabalho dos empregados às suas necessidades de produção e demanda de serviços
Escopo	Características e funções que caracterizam o produto, serviço ou resultado.
BRFLx	Nomenclatura para identificação dos itens dos requisitos. Ou seja, no caso de BRFL1. B: Ordem do título em relação ao documento de requisitos. RF: Requisito Funcional. L1: Primeiro item dos

	lançamentos.
CRNFFx.	Nomenclatura para identificação dos itens dos requisitos. Ou seja, no caso de CRNFF1. C: Ordem do título em relação ao documento de requisitos. RNF: Requisito Não Funcional. F1: Primeiro item da primeira funcionalidade.
DRNCFx	Nomenclatura para identificação dos itens do escopo não contemplado. Ou seja, no caso de DRNC01; D: Ordem do título em relação ao documento de requisitos, RNC: Requisito não contemplado, F1: Primeiro item da primeira não funcionalidade.