



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

O sistema de gestão dos custos de funcionários tem como principal objetivo tornar rápido e simples o processo de gerenciamento do custo da mão de obra, utilizando de informações oriundas do registro de entrada e saída dos funcionários(registro de ponto) e eventos(horas extras,..). Tais informações irão compor a base dos cálculos para a geração da folha de pagamento.

O registro de ponto será realizado com a identificação dos funcionários.

O setor de recursos humanos(RH) da empresa e os superiores de cada setores devem trabalhar em conjunto para validar os registros dos funcionários.

Ao RH e os superiores de cada setor terão acessos privilegiados, para que haja esta colaboração.

Haverá limites de prazo estabelecidos para mudanças, tanto para os chefes, superiores e subordinados.

As ações devem ter como objetivo de fornecer informações corretas e corrigir eventuais inconsistências, antes do cálculo de fechamento da folha mensal.

Após e durante o processo de verificações será possível ter emissão de relatórios de diversas situações afim de analisar situações adversas.

Assim será possível atingir o propósito de gerir e implementar uma gestão de controle de gastos com funcionários.

B – REQUISITOS FUNCIONAIS

B1 – Lançamentos diversos

BRFL1. O sistema deve permitir 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 superior imediato, RG, CPF, PIS, matrícula, saldo de horas e situação;

BRFL2. O sistema deve após a inclusão dos dados dos funcionários gerar um numero de matrícula e também uma senha para o funcionário fazer o registro de ponto.

BRFL3. O sistema deve permitir o registro de ponto diário de entrada e saída do funcionário, com as informações de data e hora.

BRFL4. O sistema deve confirmar com data e hora o registro de ponto.

BRFL5. O sistema deve informar se o usuário e senha estão incorretos.

- BRFL6. O sistema deve permitir 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; e cada dia da semana deve possuir os horários das marcações corretas.
- BRFL7. O sistema não deve permitir tratamento de eventos e registro de ponto, de meses anteriores aquele em que a folha de pagamento será calculada.
- BRFL8. O sistema deve permitir o gerenciamento de eventos que são resultados das inconsistências nos registros de ponto: entrada e saída, hora extra, falta, atrasos, saída antecipada; através de consulta, alteração, exclusão e inclusão de eventos contendo os seguintes dados: código, descrição, justificativa.
- BRFL9. O sistema deve permitir que o funcionário faça a inclusão da justificativa para possíveis eventos antes até a entrega para o seu superior.
- BRFL10. O sistema deve permitir que os registros do mês dos funcionários sejam validados por seus superiores, que deve conter: nome do superior, nome do funcionário, evento, data do evento, justificativa e indicação se será validado ou não (com os motivos).
- BRFL11. O sistema deve permitir o tratamento dos registros de entrada e saída, se houver eventos e não tiver justificativa, será informado ao funcionário para que o faça antes da entrega ao seu superior.
- BRFL12. O sistema deve permitir a inclusão automática das justificativas nas datas em que não ocorreram marcações por motivo de feriado ou ponto facultativo.
- BRFL13. 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.
- BRFL14. O sistema deve permitir que no período de fechamento de registro de ponto, após os superiores validarem todas as justificativas, sejam enviados os resultados dos seus subordinados para o responsável do RH para que o cálculo da folha de pagamento seja processado.
- BRFL15. O sistema deve exibir um relatório com total de horas excedidas, trabalhadas e descontadas de cada funcionário no fechamento do ponto.
- BRFL16. O sistema deve exibir um relatório com a lista completa de funcionários da empresa contendo todos os dados pessoais e funcionais do funcionário.
- BRFL17. O sistema deve permitir a consulta pelos superiores dos registros diários de entrada e saída e justificativas de seus subordinados em um determinado período.
- BRFL18. O sistema deve permitir a consulta pelo funcionário da sua situação, no que diz respeito ao registro de ponto com informações sobre faltas, atrasos, banco de horas e descontos naquele momento do mês.
- BRFL19. O sistema deve permitir a consulta dos funcionários atrasados ou faltosos em determinada data.
- BRFL20. O sistema deve permitir a consulta pelo funcionário o banco de horas validados e os motivos de eventos que não foram validados dentro de um determinado período.
- BRFL21. O sistema deve exibir um relatório com todos os turnos e horários de entrada e saída praticados na empresa.
- BRFL22. O sistema deve exibir um relatório com o total de horas a compensar e o saldo de horas de cada funcionário no fechamento do banco de horas.
- BRFL23. O sistema deve exibir um relatório com as marcações e inconsistências de cada funcionário em determinado período para que o setor do RH possa tratar.

C – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

C1. Funcionalidade

- CRNFF1. O sistema deve ser capaz de armazenar os dados em base de dados PostgreSQL.
- CRNFF2. O sistema de ser capaz de prover com total precisão os resultados em horas e minutos.
- CRNFF3. O sistema deve estar em conformidade com as legislações trabalhistas.

C2. Confiabilidade

- CRNFCO1. O sistema deve possuir senhas individuais de acesso e perfis distintos para cada categoria de usuário, permitindo que apenas usuários autorizados tenham acesso as informações do sistema.
- CRNFCO2. O sistema deve ser capaz de restabelecer seu funcionamento normal.
- CRNFCO3. O sistema deve fornecer facilidades para a realização de *backups* dos arquivos do sistema.

C3. Usabilidade

- CRNFU1. O sistema deve ser intuitivo, fácil de operar, previsível quanto a sua utilização e seguir o padrão de interface e layout dos sistemas já usados na empresa.

C4. Eficiência

- CRNFE1. O sistema deve responder a consultas em menos de 5 segundos.
- CRNFE2. O sistema deve iniciar a impressão de relatórios solicitados dentro de no máximo 20 segundos após sua requisição.

C5. Manutenibilidade

- CRNFM1. 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

- CRNFP1. O sistema deve ser executado em qualquer computador que possua a máquina virtual java e tenha os requisitos mínimos para seu funcionamento.
- CRNFP2. 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

- DRNC1. O sistema não tratará de informações de férias.

- DRNC2. O sistema não tratará de informações de licenças.
- DRNC3. O sistema não tratará de informações de controle de hierarquias de superiores em mais de dois níveis, agregará apenas superiores e subordinados.
- DRNC4. O sistema não possibilitará a recuperação das senhas de login de nenhum dos funcionários.
- DRNC5. O sistema não fará nenhum tipo de comparação entre os setores.
- DRNC6. O sistema não fará nenhum tipo de comparação entre funcionários ou quaisquer dados entre eles.
- DRNC7. O sistema não contemplará informações detalhadas sobre a situação do funcionário referente aos motivos dos funcionários inativos.
- DRNC8. O sistema não contemplará nenhum tipo informações dos funcionários sobre as descrições das funções exercidas ou habilidades.
- DRNC09. O sistema não poderá ser acessado de forma compartilhada.
- DRNC10. O sistema não possibilitará o acesso através de redes internas ou externas.
- DRNC11. O sistema não possibilitará o backup automatizado(agendamento).
- DRNC12. O sistema não implementará recuperação de dados afetados em caso de falha, além das disponíveis automaticamente nas tecnologias empregadas.
- DRNC13. O sistema não irá verificar e/ou validar informações de CPF, RG, ou qualquer outro tipo de documento no cadastro do funcionário.
- DRNC14. O sistema não irá verificar, validar ou automatizar informações sobre endereços (Ex. CEP).
- DRNC15. O sistema não fará cálculos de eficiência ou eficácia de nenhum setor ou funcionário baseados em custo/hora, custo benefício.
- DRNC16. O sistema não possibilitará informar nenhum tipo de produção de nenhuma espécie seja total ou parcial.

Glossário

Termo	Significado
Expediente	Período do dia em que os funcionários devem trabalhar na empresa e foi

	estabelecido no contrato 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
Inconsistências	Entradas faltantes, indevidas ou duplicadas
Entradas faltantes	Quando o sistema detecta que determinado funcionário não está com seu registro diário completo, ou seja, está faltando uma entrada ou uma saída ou ambos.
Entradas duplicadas	Quando o sistema detecta que determinado funcionário possui duas ou mais entradas em horários muito próximos, por exemplo: o funcionário registrou duas vezes na hora de entrada: as 07:30 e 07:32
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.
BRFL1	Nomenclatura para identificação dos itens dos requisitos. Ou seja, no caso de BRFL1, B, a ordem do título em relação ao documento geral, RF, requisito funcional e L1, primeiro item dos lançamentos.
CRNFF1.	Nomenclatura para identificação dos itens dos requisitos. Ou seja, no caso de CRNFF1, C, a ordem do título em relação ao documento geral, RNF, requisito não funcional e F1, primeiro item da primeira funcionalidade.