

Sistema de Avaliação de Desempenho de Recursos Humanos

Área	Temática	ID	Descrição Curta do Requisito
1. Recursos Humanos	1.Integração com ERP de GRH	1	O sistema deve integrar-se perfeitamente com o sistema Enterprise Resource Planning (ERP) de Gestão de Recursos Humanos (GRH) para automatizar a detecção de circunstâncias regulares e desencadear os workflows de avaliação de desempenho de forma automática
2.Recursos Humanos	2.Workflow Automatizado	2	Deve permitir a automação dos workflows de avaliação de desempenho, desde a detecção das circunstâncias até a conclusão do processo, com intervenção humana mínima. O sistema deve permitir a personalização dos formulários e workflows de acordo com a natureza específica da apreciação a ser realizada
3.Recursos Humanos	3.Avaliações Funcionarios	3	Deve possibilitar aos usuários autorizados solicitar avaliações pontuais, que serão realizadas automaticamente após a aprovação do SGRH (Serviço de Gestão de Recursos Humanos). Caso o funcionário avaliado desempenhe funções em mais de uma Unidade Orgânica, o sistema deve permitir a solicitação de avaliações autônomas e independentes a cada uma das chefias.
4.Recursos Humanos	4.Avaliações Chefias	4	Avaliações Pontuais :Deve possibilitar aos usuários autorizados solicitar avaliações pontuais, que serão realizadas automaticamente após a aprovação do SGRH (Serviço de Gestão de Recursos Humanos). Caso o funcionário avaliado desempenhe funções em mais de uma Unidade Orgânica, o sistema deve permitir a solicitação de avaliações autônomas e independentes a cada uma das chefias.

5. Recursos Humanos	5. Situações Particulares Requerendo Pareceres Adicionais		5 O sistema deve ser capaz de identificar e solicitar pareceres adicionais em casos específicos, como em processos disciplinares (parecer do departamento jurídico) e em casos de alterações contratuais (parecer da Direção Executiva de Recursos Humanos).
6. Recursos Humanos	6. Gestão de Processos Disciplinares		6 Embora o SAD-RH não realize processos disciplinares, deve permitir a recolha de avaliações dos funcionários envolvidos nesses processos.
7. Tecnologia da Informação	7. Integração com Sistemas Externos		7 Deve permitir a integração com sistemas externos para comunicação de informações relevantes, como sistemas de gestão de contratos de trabalho.
8. Segurança da Informação	8. Segurança dos Dados:		8 Garantir a segurança dos dados pessoais dos funcionários e colaboradores durante todo o processo de avaliação de desempenho.
9. Segurança da Informação	9. Acesso Autorizado		9 Garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso às informações e funcionalidades do sistema, de acordo com suas responsabilidades e funções Customização de Perfis de Acesso: Permitir a definição de diferentes perfis de acesso com níveis de permissão específicos, garantindo que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades necessárias para suas

10.Tecnologia de Informação	10.Registro e Rastreamento de Atividades	10	Manter um registro detalhado de todas as atividades realizadas no sistema, incluindo quem realizou a ação e quando foi realizada.
11.Tecnologia de Informação	11.Notificações e Alertas	11	Capacidade de enviar notificações e alertas automáticos aos usuários sobre próximas avaliações de desempenho, prazos e outras informações relevantes.
12.Tecnologia de Informação	12.Relatórios e Análises	12	Gerar relatórios e análises sobre os resultados das avaliações de desempenho, incluindo métricas de desempenho individuais e de equipe Armazenamento e Permitir o armazenamento e a gestão de documentos relacionados às avaliações de desempenho, como planos de desenvolvimento, feedbacks escritos e outros documentos relevantes.
13.Experiência do Usuário	13.Interface Amigável	13	Oferecer uma interface intuitiva e amigável para os usuários, facilitando a navegação e utilização do sistema. Suporte Multilíngue: Se a organização operar em um ambiente multilíngue, o sistema deve oferecer suporte para diferentes idiomas, garantindo que todos os usuários possam interagir com o sistema na sua língua preferida. Feedback Interativo: Incorporar funcionalidades que permitam a troca de feedback entre os funcionários e suas chefias, incentivando a comunicação aberta e a melhoria contínua do desempenho.

14.Experiência do Usuário	14.Acesso Móvel		14 Garantir que o sistema seja acessível através de dispositivos móveis, como smartphones e tablets, para facilitar o acesso e a utilização em qualquer lugar e a qualquer momento.
15.Recursos Humanos	15.Capacitação e Suporte		15 Fornecer treinamento adequado aos usuários do sistema e suporte técnico contínuo para garantir sua adoção efetiva e resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso. -Integração com Plataformas de Aprendizagem: Se a organização possuir uma plataforma de aprendizagem interna, o sistema deve integrar-se a ela para facilitar a avaliação de ações de formação e o acompanhamento do desenvolvimento dos funcionários.
16.Recursos Humanos	16.Gestão de Objetivos e Metas		16 Oferecer ferramentas para definir, acompanhar e avaliar o progresso dos objetivos e metas individuais dos funcionários, alinhando-os com os objetivos organizacionais.

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

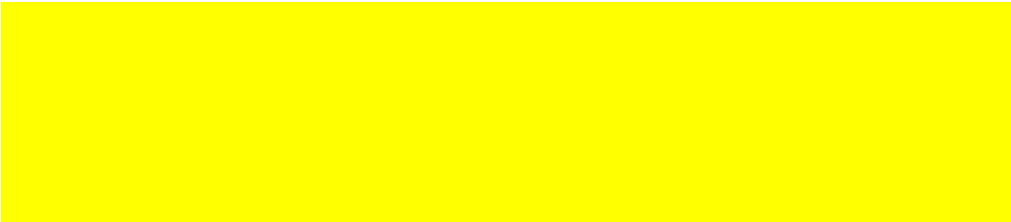
[illegible]

os Humanos

Tipo	Estado	Diagrama	Prioridade	Impacto
Funcional				
Funcional				
Funcional				
Funcional				

[illegible]

Funcional		
Funcional		
Funcional		
Funcional		



Funcional

Não Funcional

Não Funcional



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

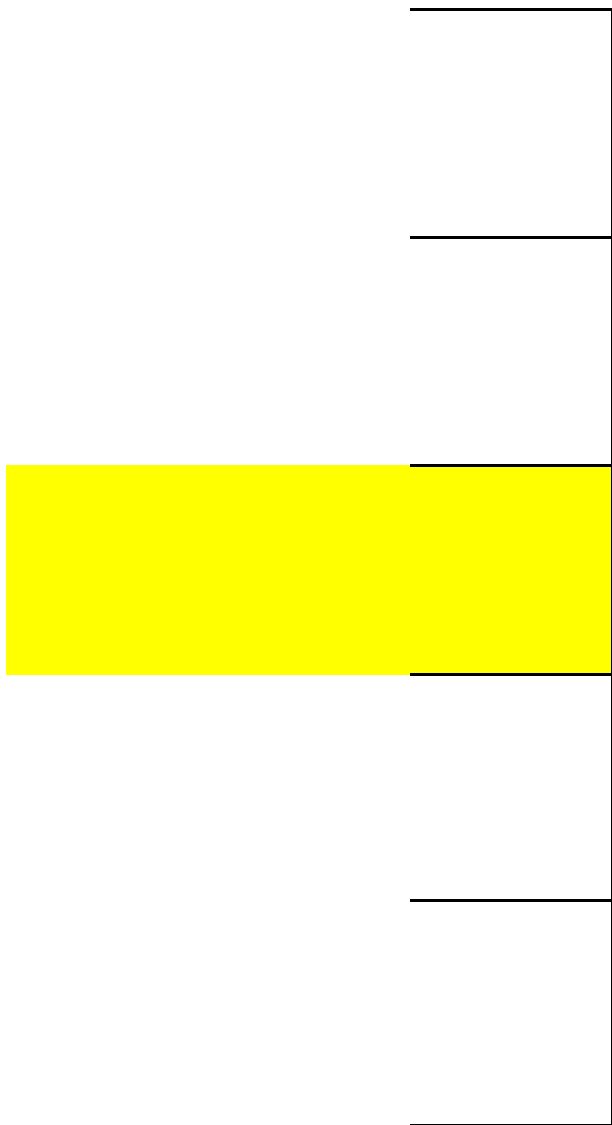
[illegible]

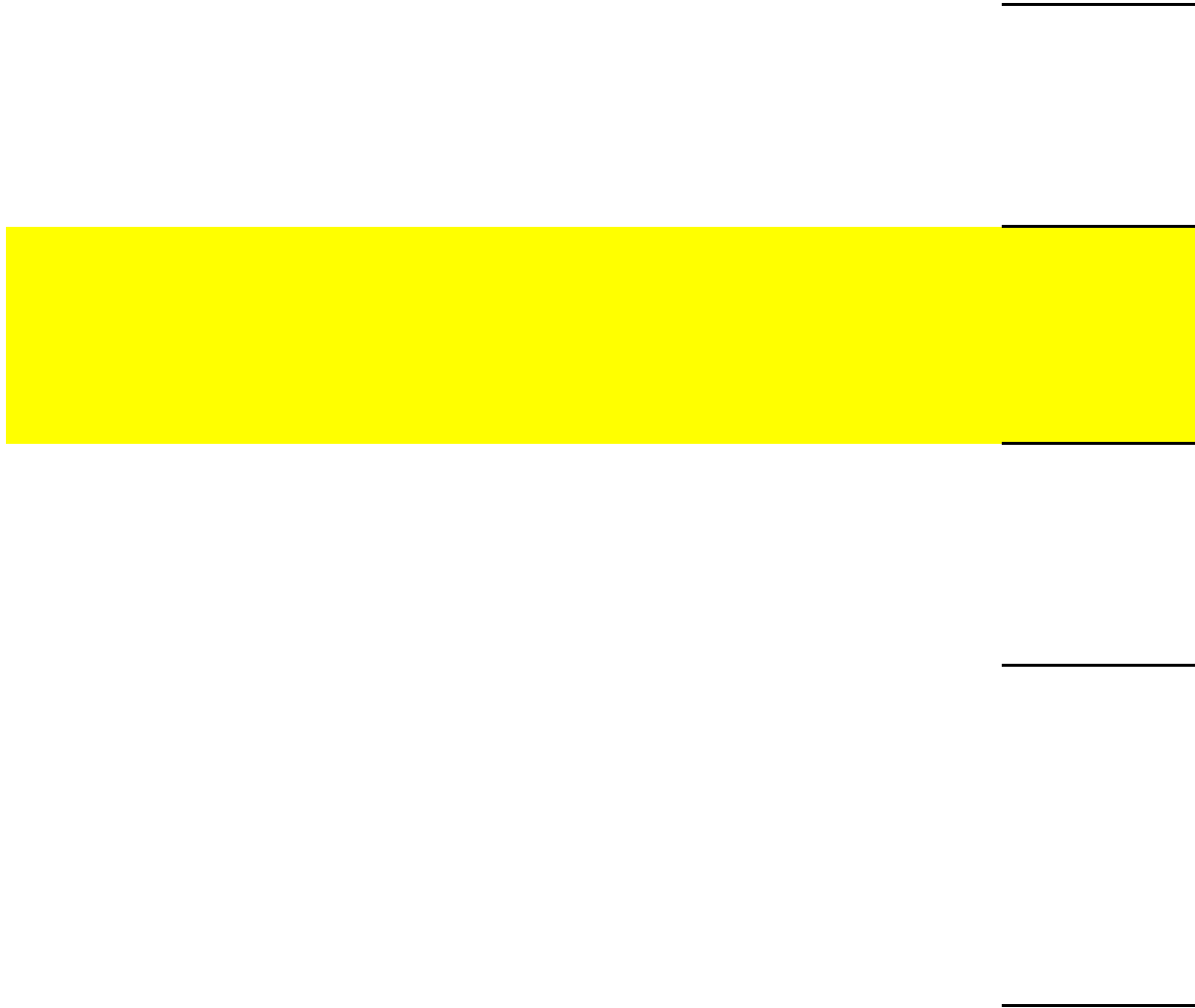
[illegible]

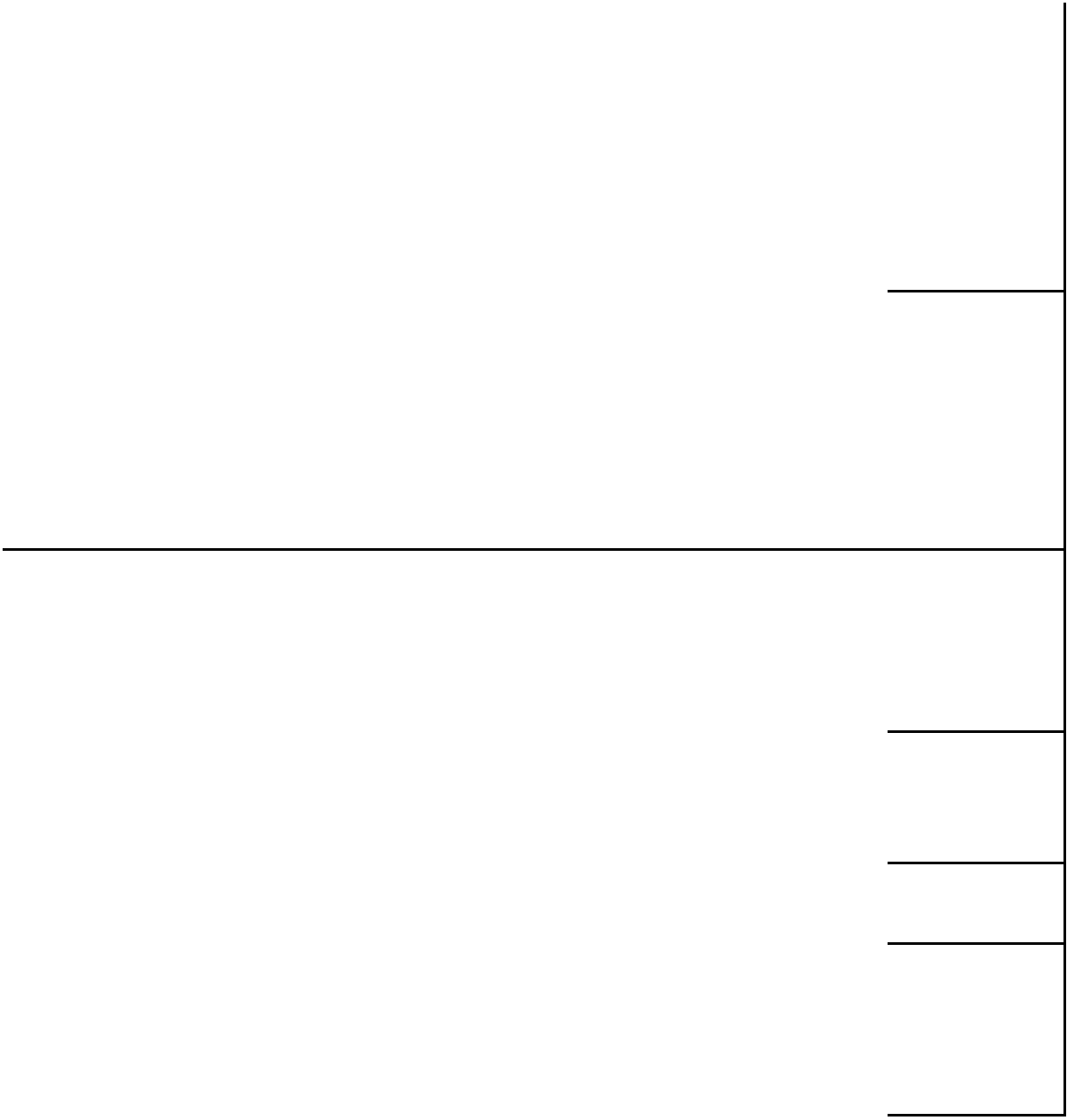
[illegible]

[illegible]

[illegible]

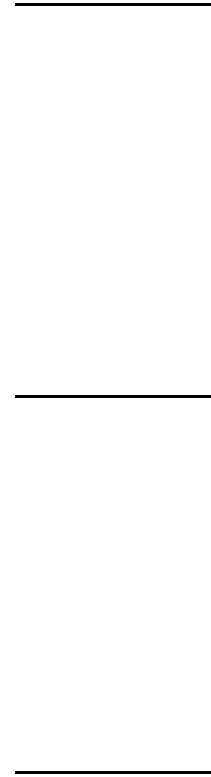












[illegible]

[illegible]
