

1. Identificação do Projeto

- **Título do Projeto/Minimundo:** Impulso pro
- **Componentes do Grupo:**

Victória Cerqueira Viana

Renan Borges Nascimento

Chrystiann Caesar Sangiorgi De Oliveira

Mateus Rimoli Micheletto

- **Data de Entrega:** 14/09/2025
- **Versão do Documento:** 1.1

2. Visão Geral e Propósito do Minimundo

2.1 Resumo do Cenário (Elevator Pitch)

- Nosso projeto é uma plataforma de treinamento desenvolvida para redes de restaurantes, focada em otimizar a capacitação de equipes operacionais como garçons, cozinheiros e atendentes. Criada para gestores de RH e Treinadores, a ferramenta simplifica a aplicação e o monitoramento dos treinamentos, mantendo um registro centralizado da participação de cada colaborador por unidade.

2.2 Objetivos Principais

- Facilitar a aplicação de treinamentos;
- Gerenciar a necessidade de treinamento;
- Facilitar a visão dos gestores com geração de relatórios de frequência;
- Facilitar a visão dos treinadores com geração de relatórios de desempenho;
- Otimizar a comunicação sobre treinamentos;
- Garantir a conformidade dos treinamentos.

3. Escopo e Limites do Sistema

3.1 O que o sistema VAI FAZER (Escopo Incluso)

- Registro de presença de quem finalizou um treinamento específico;
- Criação, edição e atribuição de treinamentos (gestão);
- Acompanhar os desempenho dos colaboradores baseados nas avaliações, frequência e participação;
- Gerenciamento de novos treinamentos.

3.2 O que o sistema NÃO VAI FAZER (Escopo Excluído)

- Não vai aplicar os treinamentos (só gerencia os treinamentos e cronogramas);
- Não vai gerenciar folha de pagamentos;
- Não vai gerenciar controle de pontos dos colaboradores.

4. Atores e Processos Principais

4.1 Principais Atores (Usuários/Perfis)

- **Gestor de RH**
 - *Descrição:* Atribuir cursos livres e obrigatórios aos colaboradores, visualizar a aplicação e se estão sendo feitos ou não os cursos. Verificar o desempenho dos treinadores responsáveis.
- **Treinador**
 - *Descrição:* Visualizar se os colaboradores registram a presença e o desempenho dos mesmos nos questionários aplicados. Observar em quais equipes foram atribuídas necessidades de novos treinamentos.
- **Colaboradores**
 - *Descrição:* Os mesmos poderão entrar no sistema para registrar sua presença, após o término de cada curso, visualizar o resultado dos questionários respondidos e visualizar se é necessário fazer algum curso obrigatório.

4.2 Processos e Operações Fundamentais

- **Processo 1: Atribuição e cadastro de treinamentos.**
 - Gestor acessa o sistema;
 - Cria e insere um novo treinamento dando *Nome *Descrição *Categoria(obrigatório/não obrigatório);
 - Gestor atribui os treinamentos para o colaborador ou equipe.
- **Processo 2: Presença e avaliação**
 - Após aplicação do treinamento o colaborador registra sua presença no sistema;

- O treinador ou o próprio sistema aplica um questionário de avaliação do conteúdo do treinamento aplicado;
- O treinador ou o sistema registra o resultado do questionário aplicado.
- **Processo 3: Desempenho e necessidade de treinamentos.**
 - Treinador ou gestor acessa o sistema;
 - Visualiza a frequência dos colaboradores, os progressos e os resultados de cada treinamento;
 - Com base nas notas de avaliações, presença e progresso de trilhas dos colaboradores, o treinador ou gestor identifica a necessidade de novos treinamentos e reforços individuais ou em equipe.

5. Levantamento Preliminar de Dados e Informações

5.1 Principais "Coisas" do Sistema (Entidades Preliminares)

- Colaborador (Armazena dados pessoais e profissionais);
- Usuário (Armazena dados de acesso e perfil dos utilizadores do sistema);
- Treinamento (Armazena dados do catálogo de treinamentos);
- Departamento (Armazena dados de setores; Atendimento, cozinha, recepção, limpeza);
- Cargo; (Armazena dados dos cargos; Garçom, cozinheiro, treinador, recepcionista, auxiliar de limpeza);
- Equipe (Armazena dados responsáveis pela informações do treinamento, ex:data/hora, local, treinador designado e etc);
- Desempenho (Armazena dados como notas de avaliação, frequência, participação e progresso do treinamento);
- Restaurantes (Armazena dados como unidades e franquias).

6. Análise de Dados

6.1 Dado vs. Informação

Exemplo de Dado (Fato)	Exemplo de Informação	Contexto / Justificativa
------------------------	-----------------------	--------------------------

Bruto)	(Dado com Contexto)	(Como o dado virou informação?)
Thiago	nome do colaborador a receber treinamento	O dado "Thiago" foi associado a um registro de colaborador e a um agendamento de treinamento, indicando a participação do colaborador
Garçom	Nome do cargo do colaborador "Thiago"	O dado "Garçom" foi associado ao cadastro do colaborador, para poder designar o treinamento específico da função.
Thiago@exemplo.com	Email do colaborador "Thiago" para contato	O dado e-mail é usado como contato para informar o colaborador sobre datas, horários, tipo de treinamento e outras informações.
687545	Código do colaborador "Thiago"	"687545" código usado com identificador único do colaborador "Thiago" permitindo consultas como treinamentos realizados e notas de avaliações.
15:30	Horário do treinamento de "Drinks"	"15:30" é o horário do treinamento de "Drinks" informando com exatidão o momento do início do treinamento
25/12/2025	Data agendada para o treinamento de "Drinks" as "15:30"	"25/12/2025" é o combinado com o horário, informando o dia da realização do treinamento auxiliando na logística.

Salão	Local físico onde irá ocorrer o treinamento de “Drinks”	“Salão” é o dado do local físico onde irá ocorrer o treinamento de “Drinks”, informando onde o colaborador irá realizar o treinamento.
Presente	Status da presença do colaborador “Thiago” no treinamento de “Drinks”	“Presente” é o dado que registra se o colaborador participou do treinamento designado.
95%	É o progresso do colaborador “Thiago” na trilha de bebidas alcoólicas.	“95%” é um dado associado a um colaborador e a um módulo de treinamento, indicando o progresso do mesmo em relação ao treinamento.
7.5	Nota obtida pelo colaborador “Thiago” na avaliação do treinamento de “Drinks”	“7.5” é o dado associado a nota de avaliação de um colaborador em relação ao treinamento, fornecendo uma métrica individual.
Drinks	Título do treinamento da trilha de “bebidas”	Dado “Drinks” é o nome de um treinamento obrigatório para a trilha de “bebidas”, para associá-los com os cargos específicos.
Aprovado	resultado final da trilha de “bebidas” do colaborador “Thiago”.	O dado “Aprovado” é conjunto da avaliação individual, presença nos treinamentos e progresso na trilha obrigatória da função, informando que o colaborador está apto a exercer a função.
Atendimento	Departamento ao qual a “Equipe do colaborador	O dado “Atendimento” é associada ao um

	Thiago” pertence.	Departamento auxiliando na designação de treinamentos específicos para a equipe
--	-------------------	---

6.2 Dados Estruturados vs. Não Estruturados

Exemplo de Dado	Tipo (Estruturado / Não Estruturado)	Justificativa (Por que ele se classifica assim?)
Nome do colaborador	Estruturado	é um campo de texto fixo em um registro de colaborador
Código do colaborador	Estruturado	É um identificador numérico único, que segue um padrão, facilitando pesquisas exatas dos registros.
Cargo do colaborador	Estruturado	Porque esses dados já são pré definidos no sistema, permitindo a aplicação de filtros.
Data do treinamento	Estruturado	É armazenado em um formato padronizado permitindo cálculos de

		tempo e período.
Email do colaborador	Estruturado	possui um formato (exemplo@exemplo.com) facilitando a comunicação de avisos e outras informações.
Status de presença	Estruturado	São dados com valores pré definidos (presente/ausente), usado para controle de presença.
Nota de avaliação	Estruturado	É um valor numérico, que pode ser usado para calcular média e analisar desempenho.
Nome do treinamento	Estruturado	É um campo de texto fixo que identifica um treinamento, permitindo associações (colaboradores, trilhas, treinamentos)
Horário do treinamento	Estruturado	É armazenado em um formato padronizado de hora (HH:MM), útil para planejamento e organização.
Local físico do treinamento	Estruturado	Selecionado de uma lista pré definida padronizada, auxilia na logística dos treinamentos.
ID da trilha de treinamento	Estruturado	É um identificador único numérico ou alfanumérico, auxilia na associação de treinamentos.

Resultado final	Estruturado	É um dado pré definido(Aprovado/Reprovado), indicando o desempenho.
Departamento do colaborador	Estruturado	Esses dados são selecionados de uma lista pré definida, dando segmentação por área.
URL de links externos para complemento do treinamento.	Estruturado	Apesar do conteúdo do URL não ser estruturado, o link em si contém um formato estruturado.
Feedback do treinador sobre desempenho na avaliação	Não estruturado	É um campo de texto livre onde o treinador escreve seu feedback, não contém um formato fixo.
Feedback do colaborador sobre o treinamento	Não estruturado	é um campo de texto livre onde o colaborador escreve sugestões e opiniões sobre o treinamento, não contém formato fixo.
Vídeo prático do treinamento	Não estruturado	é um arquivo de vídeo geralmente mp4, o sistema armazena e reproduz, mas não interpreta diretamente.
Fotos do treinamento realizado.	Não estruturado	São arquivos de imagens, geralmente em jpg, o sistema armazena mas não interpreta diretamente.
Imagem de certificado de conclusão	Não estruturado	São arquivos de imagens, geralmente em jpg, o sistema armazena mas não processa a informação da

		imagem.
Documentos de apoio	Não estruturado	Geralmente são arquivos Pdf de apostilas, podem conter texto, imagens, o sistema armazena mas não interpreta diretamente.
Anexos de Email	Não estruturado	Podem conter diversos formatos de arquivos sem um padrão definido.
Slides ou diagramas usados como apoio do treinamento	Não estruturados	Podem ser arquivos de imagem, mas o sistema não interpreta diretamente.
Scans de documentos, (ex. Ata de treinamento)	Não estruturado	São arquivos de imagem que podem conter texto, mas o sistema não consegue extrair dados.