



Sistema de Controle de Marmoraria

Cliente: Marmoraria Imperial

SCM - Sistema de Controle de Marmoraria DOCUMENTO DE REQUISITOS

Versão 1.0



SWFactory Consultoria e Sistemas Ltda

Av. B P S, 1303 - Pinheirinho
CEP: 37500-903 Itajubá – MG
(35) 3629-1101
<https://unifei.edu.br/>



Revisões do Documento

Revisões são melhoramentos na estrutura do documento e também no seu conteúdo. O objetivo primário desta tabela é a fácil identificação da versão do documento. Toda modificação no documento deve constar nesta tabela.

Data	Versão	Descrição	Autor
dd/mm/aaaa	x.x		

Auditorias do Documento

Auditorias são inspeções conduzidas o SEPG – Software Engineer Process Group (Grupo de Engenharia de Processo de Software), e tem por objetivo garantir uma qualidade mínima dos artefatos gerados durante o processo de desenvolvimento. Essa tabela pode ser utilizada também pelo GN – Gerente da Área de Negócio com o objetivo de documentar a viabilidade do mesmo.

Data	Versão	Descrição	Autor
dd/mm/aaaa	x.x		



Índice

INTRODUÇÃO	6
CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES	6
IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS	6
PRIORIDADES DOS REQUISITOS	7
VISÃO GERAL DO PRODUTO/SERVIÇO	7
ABRANGÊNCIA E SISTEMAS RELACIONADOS	7
DESCRIÇÃO DO CLIENTE	7
DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS	8
ADMINISTRADOR	8
SECRETÁRIA (O)	8
MARMORISTA	8
REQUISITOS FUNCIONAIS	8
[RF01] – CADASTRAR FUNCIONÁRIO	8
[RF02] – CONSULTAR FUNCIONÁRIO	11
[RF03] – ALTERAR FUNCIONÁRIO	12
[RF04] – REMOVER FUNCIONÁRIO	12
[RF05] – CADASTRAR USUÁRIO	13
[RF06] – CONSULTAR USUÁRIO	14
[RF07] – ALTERAR USUÁRIO	15
[RF08] – REMOVER USUÁRIO	15
[RF09] – CADASTRAR CLIENTE	15
[RF10] – CONSULTAR CLIENTE	17
[RF11] – ALTERAR CLIENTE	18
[RF12] – REMOVER CLIENTE	18
[RF13] – CADASTRAR FORNECEDOR	18
[RF14] – CONSULTAR FORNECEDOR	19
[RF15] – ALTERAR FORNECEDOR	20
[RF16] – REMOVER FORNECEDOR	20
[RF17] – CADASTRAR PEDIDO	21
[RF18] – CONSULTAR PEDIDO	22
[RF19] – ALTERAR PEDIDO	23
[RF20] – REMOVER PEDIDO	23
[RF21] – CADASTRAR PRODUTO	23
[RF22] – CONSULTAR PRODUTOS	24
[RF23] – ALTERAR PRODUTO	25
[RF24] – REMOVER PRODUTO	25



[RF25] – EMITIR RELATÓRIO DE FLUXO DE CAIXA	26
[RF26] – EMITIR RELATÓRIO DE CONTAS A PAGAR	27
[RF27] – EMITIR RELATÓRIO DE ESTOQUE	28
[RF28] – REALIZAR PEDIDO AO FORNECEDOR	29
[RF29] – CONSULTAR PEDIDO AO FORNECEDOR	31
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	31
USABILIDADE	32
[RNF01] – INTERFACE DO SISTEMA	32
CONFIABILIDADE	32
DESEMPENHO	32
SEGURANÇA	32
DISTRIBUIÇÃO	33
PADRÕES	33
HARDWARE E SOFTWARE	33
RASTREABILIDADE	33
MUDANÇAS NOS REQUISITOS	33
REFERÊNCIAS	34



1. INTRODUÇÃO

<Descrever os objetivos deste documento e o público ao qual ele se destina. Complete e/ou adapte o texto abaixo para fornecer essas informações.>

Este documento especifica os requisitos do <nome do produto ou serviço>, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para a execução de seu projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação.

Esta introdução fornece as informações necessárias para fazer um bom uso deste documento, explicitando seus objetivos e as convenções que foram adotadas no texto. As demais seções apresentam a especificação do <nome do produto ou serviço> e estão organizadas como descrito abaixo:

Seção 2 - Descrição geral do produto/serviço: apresenta uma visão geral do produto/serviço, caracterizando qual é o seu escopo e descrevendo seus usuários.

Seção 3 - Requisitos funcionais: lista e descreve os requisitos funcionais do produto/serviço, especificando seus objetivos, funcionalidades, atores e prioridades.

Seção 4 - Requisitos não funcionais: especifica todos os requisitos não funcionais do produto/serviço, divididos em requisitos de usabilidade, confiabilidade, desempenho, segurança, distribuição, adequação a padrões e requisitos de hardware e software.

Seção 5 - Rastreabilidade: apresenta os relacionamentos entre os requisitos do produto/serviço.

Seção 6 - Referências: contém uma lista de referências para outros documentos relacionados

1.1 Convenções, termos e abreviações

<Esta subseção deve descrever as convenções, termos e abreviações necessários para interpretar apropriadamente este documento. As explicações necessárias podem ser fornecidas diretamente nesta seção ou através de referências para outros documentos ou apêndices. >

A correta interpretação deste documento exige o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que são descritos a seguir.

1.1.1 Identificação dos Requisitos

Por convenção, a referência a requisitos é feita através do identificador do requisito, de acordo com o esquema abaixo:

[identificador de tipo de requisito.identificador do requisito]

O identificador de tipo de requisito pode ser:

RF – requisito funcional

RNF – requisito não-funcional

Identificador do requisito é um número, criado seqüencialmente, que determina que aquele requisito é único para um determinado tipo de requisito.



Ex: RF001, RF002, RNF001, RNF002.

1.1.2 Prioridades dos Requisitos

Para estabelecer a prioridade dos requisitos foram adotadas as denominações “alta”, “média” e “baixa”.

Alta: é o requisito sem o qual o sistema não entra em funcionamento. Requisitos essenciais são requisitos imprescindíveis, que têm que ser implementados impreterivelmente.

Média: é o requisito sem o qual o sistema entra em funcionamento, mas de forma não satisfatória. Requisitos importantes devem ser implementados, mas, se não forem, o sistema poderá ser implantado e usado mesmo assim.

Baixa: é o requisito que não compromete as funcionalidades básicas do sistema, isto é, o sistema pode funcionar de forma satisfatória sem ele. Requisitos desejáveis são requisitos que podem ser deixados para versões posteriores do sistema, caso não haja tempo hábil para implementá-los na versão que está sendo especificada.

2. VISÃO GERAL DO PRODUTO/SERVIÇO

<Descreva aqui, em linhas gerais, os objetivos do sistema e suas principais funcionalidades, comunicando o propósito da aplicação e a importância do projeto para todas as pessoas envolvidas. Nesta seção pode ser descrita a arquitetura do produto/serviço, indicando seus módulos principais, o uso (se existir) da Internet ou outra rede de comunicação, componentes on-line e off-line, e a interação (se existir) com outros sistemas>

2.1 Abrangência e sistemas relacionados

*<Nesta seção, descreva em linhas gerais o que o produto/serviço irá fazer/fornecer (suas principais funcionalidades) e o que ele **não** irá fazer/fornecer (escopo negativo), deixando claro se irá interagir com outros sistemas relacionados ou se é independente e totalmente auto-contido.>*

As funcionalidades principais do sistema devem ser apenas citadas, para dar uma idéia geral ao leitor dos serviços que serão fornecidos. Os detalhes serão fornecidos posteriormente, na seção 3 deste documento. Funcionalidades que a princípio seriam da alçada produto/serviço e que não serão implementadas também devem ser listadas, registrando-se o motivo pela qual elas não serão contempladas (porque serão fornecidas por outros sistemas relacionados, por exemplo, ou porque serão implementadas apenas em projetos futuros).

Se o produto/serviço for independente e totalmente auto-contido diga isso explicitamente, caso contrário, liste e descreva brevemente os outros sistemas com os quais este deve interagir, explicando, de maneira geral, quais os papéis de cada um e o meio de comunicação entre eles.>



2.2 Descrição do cliente

<Descreva em linhas gerais a instituição que está requisitando o produto ou serviço.>

3. REQUISITOS FUNCIONAIS

Os requisitos funcionais são as operações realizadas pelo sistema e abaixo segue suas respectivas descrições.

[RF01] – Cadastrar Funcionário

Ator: Administrador

O sistema permitirá o cadastro de novos funcionários. Os funcionários nesse sistema serão:

- Administrador: o qual terá acesso à todo o sistema, sem nenhuma restrição de cadastro e alteração.
- Secretário (a): o qual será responsável por atender os clientes, realizar os pedidos e controlar o fluxo de caixa.
- Marmorista: o qual será responsável por produzir as peças de acordo com as especificações com o cliente e controlar o estoque comunicando com os fornecedores quando necessário.
- Entregador: o qual levará as encomendas prontas para entrega aos seus devidos clientes.
- Zelador: o qual é responsável pela limpeza do local.

Para cadastrar um novo funcionário no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 01 – Atributos do Funcionário**. Caso o funcionário seja Entregador (a), deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 02 – Atributos do Entregador(a)**.

Tabela 01 – Atributos do Funcionário

Atributo	Descrição
Nome	Campo aberto para preenchimento do nome completo do funcionário, com limite de 100 caracteres.

Data de Nascimento	<p>Campo aberto para preenchimento da data de nascimento do funcionário, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições:</p> <p>1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual.</p> <p>2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31.</p> <p>3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28.</p> <p>4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.</p>
Sexo	<p>Campo de escolha fechada para a escolha do sexo do funcionário, com as opções FEMININO, MASCULINO e OUTRO.</p>
CPF	<p>Campo aberto para o preenchimento do CPF do funcionário, no formato xxx.xxx.xxx-xx.</p>
RG	<p>Campo aberto para o preenchimento do RG do funcionário, com limite de 10 caracteres.</p>
Endereço	<p>Campo aberto para o preenchimento do endereço do funcionário, no formato Rua, Av. xxxxx – Nº xxx – Complemento xxx – Bairro xxxxx – CEP xxxxx-xxx – Cidade xxxxx – Estado XX. OBS: Caso não haja complemento, deve-se digitar 000.</p>
Telefone	<p>Campo aberto para o preenchimento do telefone do funcionário, no formato (XX) X XXXX-XXXX.</p>
E-mail	<p>Campo aberto para o preenchimento do e-mail do funcionário, com limite de 60 caracteres.</p>
Número da Carteira de Trabalho	<p>Campo aberto para o preenchimento do número da carteira de trabalho do funcionário, com limite de 10 caracteres.</p>
Cargo de funcionário	<p>Campo de escolha fechada para a escolha do cargo do funcionário, com as opções Secretário(a), Administrador (a), Marmorista, Entregador(a) e Zelador(a).</p>

Data de admissão	<p>Campo aberto para preenchimento da data de admissão do funcionário, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições:</p> <p>1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual.</p> <p>2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31.</p> <p>3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28.</p> <p>4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.</p>
Salário	<p>Campo aberto para o preenchimento do salário em reais com limite de 20 caracteres, no formato R\$ xxxxx,xx.</p>
Início das Férias	<p>Campo aberto para preenchimento da data de início das férias do funcionário, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições:</p> <p>1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual.</p> <p>2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31.</p> <p>3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28.</p> <p>4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.</p>
Término das Férias	<p>Campo aberto para preenchimento da data de término das férias do funcionário, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições:</p> <p>1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual.</p> <p>2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31.</p> <p>3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28.</p> <p>4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.</p>



Tabela 02 – Atributos do Entregador(a)

Atributos	Descrição
CNH	Campo aberto para o preenchimento da CNH do entregador(a), no formato XXXXXXXXXXXX.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF02] – Consultar Funcionário

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a consulta de um ou mais funcionários. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 03 – Filtro Consultar Funcionário**. Se nenhum filtro for informado serão listados todos os funcionários cadastrados no sistema.

Tabela 03 – Filtro Consultar Funcionário

Filtro	Descrição
Nome	Lista todos os funcionários com aquele nome.
Cargo	Lista todos os funcionários com aquele cargo.
Status	Lista todos os funcionários com aquele status. Sendo eles: Ativo e Inativo. Para que o status receba o valor de INATIVO, o funcionário deve ser removido de acordo com o [RF04] – Remover Usuário .

Os funcionários serão listados de maneira categorizada, por cargos, em ordem alfabética. Dentro da categoria os nomes dos funcionários serão listados em ordem alfabética também, como no exemplo a seguir:

<< Cargo Entregador (a) >>

<< Nome >>: &Adler Diniz

<< Status >> Inativo

<< Nome >>: &Daniel Altino



<< Status >> Ativo
<< Cargo Marmorista >>
 << Nome >>: &Tassio Silva
 << Status >> Ativo
<< Cargo Secretário (a) >>
 << Nome >>: &Caroline Resek
 << Status >> Ativo

*& Este campo será um hyperlink para a funcionalidade visualizar o funcionário do sistema. A visualização do funcionário irá listar todas as informações da **Tabela 01 – Cadastrar Funcionário***

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF03] – Alterar Funcionário

Ator: Administrador

O sistema permitirá a alteração dos dados de um determinado funcionário cadastrados no sistema. Primeiramente deverá ser listado o funcionário através do **[RF02] – Consultar Funcionário**. Todos os campos da **Tabela 01 – Cadastrar Funcionário** podem ser alterados.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF04] – Remover Funcionário

Ator: Administrador

O sistema permitirá a remoção dos funcionários. O ator só poderá remover o funcionário se o mesmo não possuir mais vínculos com a marmoraria, ou seja, não pode estar em débito com a marmoraria, todas as contas devem ser acertadas. Se o funcionário for removido, seu status, de acordo com o **[RF02] – Consultar Funcionário**, será alterado para INATIVO. Se o funcionário for removido, e caso possua, seu perfil de usuário é removido automaticamente.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF05] – Cadastrar Usuário

Ator: Administrador



O sistema permitirá o cadastro de novos usuários. Os usuários existentes nesse sistema serão:

- Administrador: o qual terá acesso à todo o sistema, sem nenhuma restrição de cadastro e alteração.
- Secretário (a): o qual terá permissões de realizar pedido mediante aos dados fornecidos pelo cliente, e controlar o fluxo de caixa.
- Marmorista: o qual terá permissões acessar os dados dos pedidos do cliente e realizar o pedido.
- Entregador: o qual terá acesso aos itens a serem entregues e os dados dos clientes.

Para cadastrar um novo usuário no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 04 – Atributos do Usuário**.

Tabela 04 – Atributos do Usuário

Atributo	Descrição
Nome do Usuário	Campo de escolha fechada proveniente do [RF01] – Cadastrar Funcionários .
Login	Login do usuário.
E-mail	Campo de preenchimento automático pelo sistema, proveniente do [RF01] – Cadastrar Funcionários .
Senha	Senha com padrão alfanumérico contendo, pelo menos 8 caracteres sendo, pelo menos 1 número, letras maiúsculas e minúsculas e caractere especial.
Tipo de Usuário	Campo de escolha fechada com as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">· Secretário (a);· Marmorista;· Administrador (a);· Entregador (a).

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF06] – Consultar Usuário

Ator: Secretário (a)



O sistema permitirá a consulta de um ou mais usuários. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 05 – Filtro Consultar Usuários**. Se nenhum filtro for informado serão listados todos os funcionários cadastrados no sistema.

Tabela 05 – Filtro Consultar Usuários

Filtro	Descrição
Nome	Lista todos os usuários com o nome.
Tipo Usuário	Lista todos os usuários com o determinado tipo, proveniente da Tabela 04 – Atributos do Usuário .

Os usuários serão listados de maneira categorizada, por tipo, em ordem alfabética. Dentro da categoria os nomes dos usuários serão listados em ordem alfabética também, como no exemplo a seguir:

<< Tipo Administrador >>

<< Nome >>: &Caroline Resek

<< Status >> Ativo

<< Tipo Marmorista >>

<< Nome >>: &Adler Diniz

<< Status >> Inativo

<< Nome >>: &Daniel Altino

<< Status >> Ativo

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar o funcionário do sistema. A visualização do funcionário irá listar todas as informações da **Tabela 01 – Cadastrar Funcionário***

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF07] – Alterar Usuário

Ator: Administrador

O sistema permitirá a alteração dos dados de um determinado usuário cadastrados no sistema. Primeiramente deverá ser listado o usuário através do **[RF06] – Consultar Usuário**. Todos os campos da **Tabela 04 – Atributos Usuário** podem ser alterados.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa



[RF08] – Remover Usuário

Ator: Administrador

O sistema permitirá a remoção dos usuários. O ator só poderá remover o usuário se o mesmo não possuir mais vínculos com a marmoraria, ou seja, não pode estar em débito com a marmoraria, todas as contas devem ser acertadas. Se o funcionário for removido, seu status, de acordo com o **[RF06] – Consultar Usuário**, será alterado para INATIVO. Se o usuário for removido, seu perfil de funcionário é removido automaticamente.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF09] – Cadastrar Cliente

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá o cadastro de novos clientes. Para cadastrar um novo cliente no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 06 – Formulário de Cadastro de Cliente**.

Tabela 06 – Formulário de Cadastro de Cliente

Atributos	Descrição
Nome	Campo aberto para preenchimento do nome completo do cliente, com limite de 100 caracteres.
Data de Nascimento	Campo aberto para preenchimento da data de nascimento do cliente, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições: 1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual. 2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31. 3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28. 4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.
Sexo	Campo de escolha fechada para a escolha do sexo do cliente, com as opções FEMININO, MASCULINO e OUTRO.
CPF	Campo aberto para o preenchimento do CPF do cliente, no formato xxx.xxx.xxx-xx.



RG	Campo aberto para o preenchimento do RG do cliente, com limite de 10 caracteres.
Endereço	Campo aberto para o preenchimento do endereço do cliente, no formato Rua, Av. xxxxx – N° xxx – Complemento xxx – Bairro xxxxx – CEP xxxxx-xxx – Cidade xxxxx – Estado XX. OBS: Caso não haja complemento, deve-se digitar 000.
Telefone	Campo aberto para o preenchimento do telefone do cliente, no formato (XX) X XXXX-XXXX.
# E-mail	Campo aberto para o preenchimento do e-mail do cliente, com limite de 60 caracteres.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF10] – Consultar Cliente

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a consulta de um ou mais clientes. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 07 – Filtro Consultar Cliente**. Se nenhum filtro for informado serão listados todos os clientes cadastrados no sistema.

Tabela 07 – Filtro Consultar Cliente

Filtro	Descrição
Nome	Lista todos os clientes com o nome.
Status	Lista todos os clientes com o status. Sendo eles Ativo e Inativo.

Os nomes dos clientes serão listados em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

<< Cliente >>



<< Nome >>: &Adler Diniz

<< Status >> Ativo

<< Cliente >>

<< Nome >> &Sandro Reis

<< Status >> Ativo

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar o cliente do sistema. A visualização do cliente irá listar todas as informações da **Tabela 08 – Formulário de Cadastro do cliente***

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF11] – Alterar Cliente

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a alteração dos dados de um determinado cliente cadastrado no sistema. Primeiramente deverá ser listado o cliente através do **[RF10] – Consultar Cliente**. Todos os campos da **Tabela 06 – Formulário de Cadastro do Cliente** podem ser alterados.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF12] – Remover Cliente

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a remoção dos clientes cadastrados. O ator só poderá remover o cliente se o mesmo não possuir mais vínculos com a marmoraria, ou seja, se o cliente não pode possuir nenhum débito com a marmoraria, não possuir nenhum pedido. Se o cliente for removido, seu status, de acordo com o **[RF10] – Consultar Cliente**, é alterado para INATIVO.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF13] – Cadastrar Fornecedor

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá o cadastro de fornecedor na marmoraria. Para cadastrar um novo fornecedor no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 08 – Formulário de Cadastro de Fornecedor**.

Tabela 08 – Formulário de Cadastro de Fornecedor



Atributo	Descrição
Nome	Campo aberto para o preenchimento do nome do fornecedor, com limite de 100 caracteres.
CNPJ	Campo aberto para preenchimento do CNPJ do fornecedor, com limite de 14 caracteres, no formato XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Telefone	Campo aberto para o preenchimento do telefone do funcionário, no formato (XX) X XXXX-XXXX.
E-mail	Campo aberto para o preenchimento do e-mail do funcionário, com limite de 60 caracteres.
Endereço	Campo aberto para o preenchimento do endereço do fornecedor, no formato Rua, Av. xxxxx – Nº xxx – Complemento xxx – Bairro xxxxx – CEP xxxxx-xxx – Cidade xxxxx – Estado XX. OBS: Caso não haja complemento, deve-se digitar 000.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF14] – Consultar Fornecedor

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a consulta de um ou mais fornecedores. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 09 – Filtro Consultar Fornecedor**. Se nenhum filtro for informado serão listados todos os fornecedores cadastrados no sistema. Caso não haja nenhum pedido feito ao fornecedor de acordo com o **[RF29] - Consultar Pedido ao Fornecedor**, o mesmo terá status INATIVO.

Tabela 09 – Filtro Consultar Fornecedor

Filtro	Descrição
Nome	Lista todos os fornecedores.

Os fornecedores serão listados de maneira categorizada em ordem alfabética. Dentro da categoria será listado os produtos fornecidos, como no exemplo a seguir:



<< Fornecedor XXX >>

<< Produto >> Granito XXX

<< Status >> Inativo

<< Fornecedor YYY >>

<< Produto >> Mármore XXX

<< Status >> Ativo

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar o fornecedor do sistema. A visualização do fornecedor irá listar todas as informações da **Tabela 08 – Formulário de Cadastro do Fornecedor***

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF15] – Alterar Fornecedor

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a alteração dos dados de um determinado fornecedor cadastrado no sistema. Primeiramente deverá ser listado o fornecedor através do [RF14] – Consultar Fornecedor. Todos os campos da **Tabela 08 – Formulário de Cadastro de Fornecedor** podem ser alterados.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF16] – Remover Fornecedor

Ator: Administrador

O sistema permitirá a remoção de fornecedores.

O ator só poderá remover o fornecedor se o mesmo não possuir mais vínculos com a marmoraria, ou seja, a marmoraria não pode ter nenhuma dívida com este fornecedor e nenhum pedido de produto com este fornecedor pode estar pendente.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF17] – Cadastrar Pedido

Ator: Secretária (o)

O sistema permitirá o cadastro de pedidos na marmoraria. Para cadastrar um novo pedido no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 10 – Formulário de Cadastro de Pedidos**.



Tabela 10 – Formulário de Cadastro de Pedidos

Atributo	Descrição
Nome do cliente	Campo de escolha fechada com as opções de todos os clientes cadastrados no sistema de acordo com o [RF09] – Cadastrar Cliente .
Tipo de Granito	Campo de escolha fechada com as opções dos granitos cadastrados no sistema, de acordo com o [RF21] – Cadastrar Produto .
Tamanho	Campo aberto para o preenchimento do tamanho da peça, no formato de 000cm x 000cm
Quantidade	Campo aberto para preenchimento da quantidade do produto.
Data	<p>Campo aberto para preenchimento da data do pedido, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições:</p> <p>1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual.</p> <p>2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31.</p> <p>3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28.</p> <p>4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.</p>
Forma de pagamento	<p>Campo de escolha fechada com as opções de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dinheiro;• Cartão de débito;• Cartão de Crédito.



Parcelamento?	Campo aberto para caso a escolha de cartão de crédito seja escolhida, será possível o parcelamento do valor em até 6x.
Valor	Campo aberto para o preenchimento do valor da peça, no formato de R\$ XXXX,XX.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF18] – Consultar Pedido

Ator: Secretário (a), Marmorista

O sistema permitirá a consulta de um pedido. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 11 – Filtro Pedido**. Se nenhum filtro for informado não será listado nenhum pedido.

Tabela 11 – Filtro Pedido

Atributo	Descrição
Nome do cliente	Campo de escolha fechada contendo o nome de todos os clientes cadastrados no sistema de acordo com o [RF09] – Cadastrar Cliente .

Os pedidos serão listados como no exemplo a seguir:

```
<< Nome do Cliente >> &Adler Diniz
  << Tipo do Granito >> xxxxxx
  << Tamanho >> 000cm x 000cm
  << Preço >> R$ XXXX,XX
  << Forma de Pagamento >> Cartão de Crédito
    << Parcelamento >> 3x
<< Nome do Cliente >> &Juriscleusa Souza
  << Tipo do Granito >> xxxxxx
```



<< Tamanho >> 000cm x 000cm
<< Preço >> R\$ XXXX,XX
<< Forma de Pagamento >> Dinheiro

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar os clientes do sistema. A visualização do fornecedor irá listar todas as informações da **Tabela 06 – Formulário de Cadastro de Cliente***

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF19] – Alterar Pedido

Ator: Secretário

O sistema permitirá a alteração dos dados de um determinado pedido cadastrado no sistema se o mesmo ainda não tenha começado a ser produzido. Primeiramente deverá ser listado os pedidos através do **[RF18] – Consultar Pedidos**. Todos os campos da **Tabela 10 – Formulário de Cadastro de Pedido** podem ser alterados.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF20] – Remover Pedido

Ator: Administrador

O sistema permitirá a remoção dos pedidos. O cliente (que contratou o serviço) estabelecerá um tempo mínimo para que esses pedidos não possam ser excluídos. Como exemplo: Tempo mínimo de 5 anos, os pedidos com datas dos últimos 5 anos não poderão ser removidos.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF21] – Cadastrar Produto

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá o cadastro de produtos.

Para cadastrar um novo produto no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 12 – Cadastrar Produtos**.

Tabela 12 – Cadastrar Produtos

Atributos	Descrição
Nome do produto	Campo aberto para o preenchimento do nome do produto.



Cor	Campo aberto para o preenchimento da cor do granito.
Fornecedor	Campo de escolha fechada com os fornecedores previamente cadastrados segundo o [RF13] – Cadastrar Fornecedor .
Quantidade	Campo aberto para preenchimento da quantidade do produto.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF22] – Consultar Produtos

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a consulta dos produtos. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 13 – Filtro para Consulta de Produtos**. Se nenhum filtro for informado não será listado nenhuma informação.

Tabela 14 – Filtro para Consulta de Produtos

Atributo	Descrição
Nome do produto	Campo aberto para o preenchimento do nome do produto.
Fornecedor	Campo de escolha fechada com os fornecedores previamente cadastrados segundo o [RF13] – Cadastrar Fornecedor .

Os granitos serão listados de maneira categorizada, por fornecedores, em ordem alfabética, como no exemplo a seguir:

<< Fornecedor XXX >>

 << Nome do produto >>: Granito

 << Tipo >>: Marfim

 << Cor >>: Branco

<< Fornecedor YYY >>

 << Nome do produto >>: Granito

 << Tipo >>: Icaraí

 << Cor >>: Azul



Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF23] – Alterar Produto

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a alteração dos dados dos produtos cadastrados no sistema. Primeiramente deverá ser listado os produtos através do **[RF22] – Consultar Produtos**. Todos os campos da **Tabela 12 – Cadastrar Produto** podem ser alterados.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF24] – Remover Produto

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a remoção dos produtos cadastrados no sistema. Não possui nenhuma regra de negócio.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF25] – Emitir Relatório de Fluxo de Caixa

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a emissão de um relatório contendo informações referentes às ordens de entrada e saída de caixa da marmoraria. Para a emissão do relatório o ator deverá instanciar os filtros contidos na **Tabela 23 – Filtros do relatório do Fluxo de Caixa**.

Tabela 15 – Filtros do relatório do Fluxo de Caixa

Filtro	Descrição
Data Inicial	Campo de escolha fechada com a opção de dia/mês/ano.
Data Final	Campo de escolha fechada com a opção de dia/mês/ano.

O relatório será emitido na tela e terá a opção de imprimir. E será exibido as informações no seguinte formato:



Relatório de Fluxo de Caixa

Data Inicial: xx/xx/xxxx

Data Final: xx/xx/xxxx

Entradas	Valor
Pedidos	R\$ XXXX,XX
Saídas	
Pagamento de funcionário	R\$ XXXX,XX
Manutenção de equipamento	R\$ XXXX,XX
Total de Entrada	R\$ XXXX,XX
Total de Saída	R\$ XXXX,XX
Valor atual	R\$ XXXX,XX

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF26] – Emitir Relatório de Contas a Pagar

Ator: Secretário (a)

O sistema permitirá a emissão de um relatório de contas a pagar. Para isso o usuário deverá fornecer os seguintes filtros contidos na **Tabela 16 – Filtros o relatório de Contas a Pagar** para ser considerada no relatório.

Tabela 16 – Filtros do relatório de Contas a Pagar

Filtro	Descrição
--------	-----------



Data Inicial	Campo de escolha fechada com a opção de dia/mês/ano.
Data Final	Campo de escolha fechada com a opção de dia/mês/ano.

Os dados retornados deverão ser agrupados e subtotalizados por conta contábil (ex: impostos, produtos, serviços, pagamentos de funcionários, despesas fixas, etc). No final do relatório haverá um total geral.

Os dados exibidos devem ser ordenados pela data que ele deve ser pago.

O seguinte exemplo mostra como os dados serão fornecidos:

Data	–	Descrição	–	Valor
07/03/2018	–	Aluguel do Galpão	–	R\$ 13421,17
10/03/2018	–	–	R\$ XXXX,XX
Total	–	–	R\$ XXXX,XX

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF27] – Emitir Relatório de Estoque

Atores: Secretária(o), Marmorista

O sistema permitirá a geração de um relatório que indique a quantidade de produtos em estoque e o seu respectivo risco de falta. Para fazer isso, será necessário que o usuário forneça as informações presentes na **Tabela 17 - Filtros de Relatório de Estoque**.

Tabela 17 – Filtros do Relatório de Estoque

Filtros	Descrição
Nome do Produto	Campo de escolha fechada proveniente do requisito funcional [RF21] Cadastrar Produto .
Fornecedor	Campo de escolha fechada proveniente do requisito funcional [RF13] Cadastrar Fornecedor .

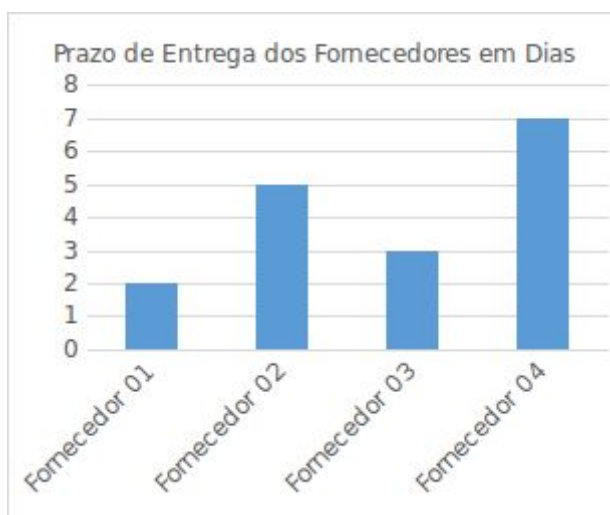
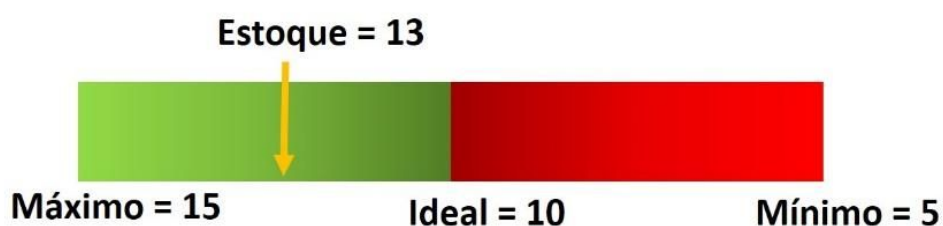
O ator poderá informar algum dos filtros, todos ou nenhum. Caso não deixe algum campo do filtro em branco, o sistema buscará por default TODOS os registros desse filtro.

Após informar algum dos filtros presentes na **Tabela 17 - Filtros de Relatório de Estoque**, serão retornados os registros na seguinte ordem:

<< Nome do Produto >>

<< Fornecedor 1 >>

<< Fornecedor 2 >>



Caso o estoque de um produto estiver abaixo do IDEAL, é necessário que contate os fornecedores para a realização de novos pedidos.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF28] – Realizar Pedido ao Fornecedor

Ator: Secretária (o)

O sistema permitirá o cadastro de pedidos aos fornecedores da marmoraria. Para cadastrar um novo pedido no sistema, deve-se preencher os atributos presentes na **Tabela 18 – Formulário de Cadastro de Pedidos ao Fornecedor**.

Tabela 18 – Formulário de Cadastro de Pedidos ao Fornecedor

Atributo	Descrição
Fornecedor	Campo de escolha fechada com as opções de todos os fornecedores cadastrados no sistema de acordo com o [RF13] – Cadastrar Fornecedor.
Tipo de Granito	Campo de escolha fechada com as opções dos granitos cadastrados no sistema, de acordo com o [RF21] – Cadastrar Produto.
Cor do granito	Campo de escolha fechada com as opções de cores dos granitos cadastrados no sistema, de acordo com o [RF21] – Cadastrar Produto.
Tamanho	Campo aberto para o preenchimento do tamanho da peça, no formato de 000cm x 000cm
Quantidade	Campo aberto para preenchimento da quantidade do produto.
Data	Campo aberto para preenchimento da data do pedido, com limite de 8 dígitos, no formato DD/MM/AAAA, com as seguintes restrições: 1- DD varia de 01 até 31, MM varia de 01 até 12, AAAA varia de 1900 até o ano atual. 2- Se MM for 01, 03, 05, 07, 08, 10 ou 12, DD deverá aceitar até dia 31. 3- Se MM for 02 e o ano bissexto, DD deverá aceitar até dia 29; caso contrário, DD deverá aceitar até o dia 28. 4 - Não pode ser inserida uma data posterior à data atual.
Forma de pagamento	Campo de escolha fechada com as opções de: <ul style="list-style-type: none"> • Dinheiro; • Cartão de débito; • Cartão de Crédito; • Boleto.
Valor	Campo aberto para o preenchimento do valor da peça, no formato de R\$ XXXX,XX.



Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

[RF29] – Consultar Pedido ao Fornecedor

Ator: Secretário (a), Marmorista

O sistema permitirá a consulta de um pedido ao fornecedor. Para isso o Usuário deve preencher o filtro presente na **Tabela 19 – Filtro Pedido**. Se nenhum filtro for informado não será listado nenhum pedido.

Tabela 19 – Filtro Pedido

Atributo	Descrição
Nome do Fornecedor	Campo de escolha fechada contendo o nome de todos os fornecedores cadastrados no sistema de acordo com o [RF13] – Cadastrar Fornecedor .

Os pedidos serão listados como no exemplo a seguir:

<< Nome do Fornecedor >> &Granitos & Cia

<< Tipo do Granito >> Icarai

<< Tamanho >> 000cm x 000cm

<< Preço >> R\$ XXXX,XX

<< Forma de Pagamento >> Dinheiro

*& Este campo será um hiperlink para a funcionalidade visualizar os clientes do sistema. A visualização do fornecedor irá listar todas as informações da **Tabela 08 – Formulário de Cadastro de Fornecedor***

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

4.1 Usabilidade

[RNF01] - Interface do Sistema



Para que o sistema seja eficiente, sua interface também deve ser eficiente de maneira que seja convidativa até aos usuários mais leigos. Para isso, a interface será modelada com a ajuda do framework **bootstrap**.

Prioridade: ☒ Alta ☐ Média ☐ Baixa

4.2 Confiabilidade

<Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à frequência, severidade de falhas e habilidade de recuperação das mesmas, bem como à corretude do produto ou serviço.>

<Nome do requisito>

<Utilize os mesmos campos mostrados na seção 4.1 para descrever este e os demais requisitos não funcionais de confiabilidade.>

4.3 Desempenho

<Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à eficiência, uso de recursos e tempo de resposta do produto ou serviço>

<Nome do requisito>

<Utilize os mesmos campos mostrados na seção 4.1 para descrever este e os demais requisitos não funcionais de desempenho.>

4.4 Segurança

<Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados do produto ou serviço.>

<Nome do requisito>

<Utilize os mesmos campos mostrados na seção 4.1 para descrever este e os demais requisitos não funcionais de segurança.>

4.5 Distribuição

<Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados à distribuição da versão executável do produto ou serviço>

<Nome do requisito>

<Utilize os mesmos campos mostrados na seção 4.1 para descrever este e os demais requisitos não funcionais de distribuição.>



4.6 Padrões

<Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados a padrões ou normas que devem ser seguidos para a realização do produto ou serviço ou pelo seu processo de desenvolvimento>

<Nome do requisito>

<Utilize os mesmos campos mostrados na seção 4.1 para descrever este e os demais requisitos não funcionais de adequação a padrões.>

4.7 Hardware e software

<Esta seção descreve os requisitos não funcionais associados ao hardware e software usados para desenvolver ou para executar um produto ou serviço>

<Nome do requisito>

<Utilize os mesmos campos mostrados na seção 4.1 para descrever este e os demais requisitos não funcionais de hardware e software.>

5. RASTREABILIDADE

<Nesta seção referencie a Matriz de Rastreabilidade.>

6. MUDANÇAS NOS REQUISITOS

Sempre que seja necessária a introdução de alterações em relação aos requisitos descritos neste documento ou a inclusão de novos requisitos, os seguintes itens devem ser seguidos. <avaliar a adequação de cada item à proposta específica:>

Toda solicitação de mudança proveniente do Contratante deverá ser documentada por este e enviada a <elemento da empresa fornecedora, geralmente o gerente do projeto>

Um documento contendo a descrição da solicitação de mudança deve ser assinado pelos <elementos da empresa fornecedora e Cliente>, formalizando assim a solicitação.

O tempo necessário para avaliar a viabilidade técnica de uma alteração no escopo delineado nesta proposta será cobrado ao Contratante.

A empresa fornecedora avaliará o impacto da mudança no cronograma e no custo do serviço e submeterá ao Contratante para aprovação.

A empresa fornecedora iniciará a execução da mudança no caso de não haver impacto associado à mesma.>

<Descrever também se o cliente poderá solicitar mudanças em ferramentas que ele tem acesso.>



7. REFERÊNCIAS

<Esta seção deve prover uma lista de todos os documentos relacionados a este documento>

Representante do contratado

Representante da contratante

Testemunha 1

Testemunha 2