Sistema Gerenciador de Eventos

Documento de Visão e Escopo

**Versão 1.02**

HISTÓRICO DE REVISÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Descrição | Autor |
| 17/03/2014 | 0.00 | Elaboração do Documento | Viviane Calacia/Rayanne Felício |
| 09/04/2014 | 0.01 | Documento atualizado conforme correções sugeridas em fase de homologação. | Carlos Gurgel |
| 05/05/2014 | 0.02 | Documento atualizado conforme correções sugeridas no parecer técnico ini\_e03. | Carlos Gurgel |
| 17/06/2014 | 1.00 | Documento homologado e versionamento atualizado de acordo. | Carlos Gurgel |
| 31/07/2014 | 1.01 | Ajustes conforme reunião com a RSI para revisão do artefato. | Reyla Rosa |
| 10/09/2014 | 1.02 | Ajustes conforme parecer técnico da RSI. | Rayanne Felício |

SUMÁRIO

[1. INTRODUÇÃO 4](#_Toc398198193)

[1.1. Finalidade 4](#_Toc398198194)

[1.2. Escopo 4](#_Toc398198195)

[1.3. Referências 4](#_Toc398198196)

[2. POSICIONAMENTO 4](#_Toc398198197)

[2.1. Descrição do Problema 4](#_Toc398198198)

[2.2. Sentença de Posição do Produto e Alternativas 5](#_Toc398198199)

[3. DESCRIÇÕES DOS ENVOLVIDOS E DOS USUÁRIOS 6](#_Toc398198200)

[3.1. Resumo dos Envolvidos 6](#_Toc398198201)

[3.2. Resumo dos Usuários 7](#_Toc398198202)

[3.3. Ambiente do Usuário 7](#_Toc398198203)

[3.4. Principais Necessidades dos Usuários ou dos Envolvidos 7](#_Toc398198204)

[4. VISÃO GERAL DO PRODUTO 8](#_Toc398198205)

[4.1. Perspectiva do Produto 8](#_Toc398198206)

[4.2. Suposições e Dependências 8](#_Toc398198207)

[4.3. Requisitos gerais do Produto 8](#_Toc398198208)

[4.4. Requisitos Fora do Escopo 9](#_Toc398198209)

[5. ASSINATURAS 10](#_Toc398198210)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Finalidade

A finalidade deste documento é coletar, analisar e definir necessidades e recursos de nível superior do SIGEVEN.

1.2. Escopo

O documento se concentra nos recursos necessários aos envolvidos e aos usuários-alvo e nas razões que levam a essas necessidades. Os detalhes de como o SIGEVEN satisfaz essas necessidades são descritos nos casos de uso e nos documentos de requisitos e regras de negócio.

1.3. Referências

Não se aplica.

1. POSICIONAMENTO

2.1. Descrição do Problema

|  |  |
| --- | --- |
| O problema de | Nos últimos minutos antes de iniciar o evento poderá ocorrer a chegada de um participante que confirmou ou não a presença. |
| Afeta | A atualização dos três documentos principais: Nominata, Roteiro e Mesa. |
| Cujo impacto é | Anunciar alguém que não está presente.  Não anunciar alguém presente.  Apresentar uma composição de mesa incorreta. |
| Uma boa solução seria | O sistema atualizar a qualquer momento as informações desejadas referente a autoridade e gerar os três documentos imediatamente.  O sistema realocar imediatamente os participantes sempre que necessário. |

|  |  |
| --- | --- |
| O problema de | A atualização dos três documentos é realizada manualmente.  Lista de precedência desatualizada*.* |
| Afeta | O desempenho do comitê de eventos. |
| Cujo impacto é | Anunciar alguém que não está presente.  Não anunciar alguém presente.  Não visualizar a composição da mesa. |
| Uma boa solução seria | O sistema atualizar a qualquer momento as informações desejadas. |

|  |  |
| --- | --- |
| O problema de | A lista de precedência desatualizada. |
| Afeta | O envio do convite para autoridade de acordo com o grau de precedência. |
| Cujo impacto é | Enviar um convite com dados incorretos. |
| Uma boa solução seria | O sistema comparar a lista atual com a lista obtida pelo sistema da mala direta. |

|  |  |
| --- | --- |
| O problema de | A autoridade receber mais de um convite para o mesmo evento. |
| Afeta | Comitê de Assessoria de Eventos. |
| Cujo impacto é | Desorganização do Comitê para realizar um evento. |
| Uma boa solução seria | O sistema sinalizar campos duplicados, enviar mensagens automaticamente em relação ao cadastro dos participantes e aguardar a avaliação do responsável. |

|  |  |
| --- | --- |
| O problema de | A autoridade receber um convite com o cargo ou órgão incorretos. |
| Afeta | Comitê de Assessoria de Eventos. |
| Cujo impacto é | Desorganização do Comitê para realizar um evento. |
| Uma boa solução seria | O sistema apresentar uma confirmação antes de gerar os convites para confirmar os dados da autoridade. |

|  |  |
| --- | --- |
| O problema de | A autoridade que chegar ser alocada em uma posição não desejada. |
| Afeta | Comitê de Assessoria de Eventos. |
| Cujo impacto é | Desorganização do Comitê para realizar um evento. |
| Uma boa solução seria | O sistema sugerir a alteração da posição da mesa. |

2.2. Sentença de Posição do Produto e Alternativas

|  |  |
| --- | --- |
| Para | Autoridades do poder público brasileiro. |
| Que | Participarão de um determinado evento. |
| O (nome do produto) | SIGEVEN |
| Que | Permite uma maior agilidade na atualização de informações em tempo real. |
| Ao contrário de | Sistema utilizado atualmente. |
| Nosso produto | Único e exclusivo. |

1. DESCRIÇÕES DOS ENVOLVIDOS E DOS USUÁRIOS

3.1. Resumo dos Envolvidos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Descrição** | **Responsabilidades** |
| Chefe de Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (STJ) | Responsável pela solicitação da demanda | - Responsável pela solicitação da demanda.  - Responsável pelo repasse das informações pertinentes ao negócio. |
| STI (STJ) | Responsável pelo financiamento do projeto | - Gerencia os custos decorrentes do projeto. |
| Líder Técnico (STJ) | Responsável pelo acompanhamento do projeto | - Assegurar o andamento do projeto.  - Garantir que a demanda seja atendida corretamente. |
| Gestor do Contrato (STJ) | Responsável pelo gerenciamento do contrato | - Verifica se o contrato de desenvolvimento de software está sendo cumprido conforme o contratado. |
| Gerente de Projetos (CTIS) | - Responsável pelo gerenciamento dos recursos e prazo do projeto | - Gerencia o prazo do projeto para assegurar o atendimento em tempo hábil.  - Aloca os recursos conforme as demandas do projeto. |
| Analista de Requisito (CTIS) | - Responsável pelo levantamento de requisitos e especificação da documentação do projeto | - Analisa as necessidades do negócio.  - Documenta em artefatos específicos as necessidades do negócio. |
| Desenvolvedor/Arquitetura (CTIS) | - Responsável pelo desenvolvimento e definição da arquitetura do Sistema | - Define a arquitetura do Sistema.  - Desenvolve as funcionalidades definidas no levantamento de requisitos. |
| Núcleo de Estimativas de Software (CTIS) | - Responsável pela contagem de pontos de função | - Realiza as contagens de pontos de função estimadas e detalhadas do software. |
| Preposto (CTIS) | - Responsável pelo gerenciamento do contrato | - Assegura que o contrato de desenvolvimento de software está sendo cumprido conforme o contratado. |
| Teste (RSI) | - Responsável pelos testes | - Assegura que os artefatos produzidos e o software estão de acordo com a metodologia definida e conforme solicitado pela área gestora. |
| Métrica (TI Métricas) | - Responsável pela contagem de pontos de função | - Afere as contagens realizadas pelo Núcleo de Estimativas de Software (CTIS). |

3.2. Resumo dos Usuários

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Descrição** | **Responsabilidades** | **Envolvido** |
| Administrador | Possui acesso a todas as funcionalidades do Sistema | - Responsável por manter as tabelas administrativas  - Extrair relatórios  - Atribuir perfis de acesso aos usuários | Chefe da Assessoria de Cerimonial do STJ ou funcionários do Cerimonial designados por este. |
| Cerimonial | Possui acesso limitado as funcionalidades do Sistema | - Responsável por incluir os eventos  - Editar os eventos  - Controlar os eventos | Funcionários do Cerimonial do STJ |

3.3. Ambiente do Usuário

O ambiente de trabalho do usuário possui funcionários que estarão diretamente envolvidos com a administração do Sistema. Possui computadores com sistema operacional Windows, browsers, aplicativos BR-OFFICE (Libre Office), MS-OFFICE (Microsoft), internet ADSL e acesso por meio da rede do STJ. O sistema deverá ser compatível com os seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari.

3.4. Principais Necessidades dos Usuários ou dos Envolvidos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Necessidade** | **Prioridade** | **Preocupações** | **Solução Atual** | **Usuário** | |
| Atualização dos participantes no momento do evento | Alta | Os documentos que serão utilizados no evento devem estar de acordo com os participantes presentes. | Access | Gestor do Negócio | |
| Atualização dos documentos | Alta | Correta confirmação dos participantes presentes no evento. | - | - | |
| Configurar a lista de precedência corretamente | Alta | Envio de convites incorretos ou impressão das etiquetas. | - | - | |
| Envio de convites para as autoridades | Alta | Envio de convite duplicado com cargos diferentes ou fora da precedência. | - | - | |
| Permitir a correta ordenação da mesa diretora | Alta | Autoridades alocadas em lugares incorretos, ou seja, fora da precedência. | - | - | |
|  |  |  |  |  |

1. VISÃO GERAL DO PRODUTO

4.1. Perspectiva do Produto

O SIGEVEN deve permitir uma atualização eficiente dos documentos que serão fundamentais para a abertura do evento.

4.2. Suposições e Dependências

O sistema deverá funcionar nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari da mesma forma.

4.3. Requisitos gerais do Produto

| **Recursos do Produto** | **Necessidade** | **Atributos/Observações** |
| --- | --- | --- |
| Manter Evento | Alta | N/A |
| Manter Participante | Média | N/A |
| Importar Participantes do Mala Direta | Alta | N/A |
| Importar Lista de Participantes | Alta | N/A |
| Importar Lista de Participante do Excel | Alta | N/A |
| Manter Grupo Participante | Média | N/A |
| Manter Ordem de Precedência | Alta | N/A |
| Manter Convite | Alta | N/A |
| Manter Ofício | Alta | N/A |
| Gerar Etiquetas para Correspondência | Alta | N/A |
| Manter Cartão de Identificação (Credencial) | Média | N/A |
| Gerar Código de Barras (Credencial) | Alta | N/A |
| Manter Presença (Credencial) | Alta | N/A |
| Manter Composição da Mesa | Alta | N/A |
| Manter Roteiro para Mestre de Cerimônias | Média | N/A |
| Manter Nominata | Alta | N/A |
| Manter Tipo de Evento | Baixa | N/A |
| Manter Tipo de Órgão | Baixa | N/A |
| Manter Local do Evento | Baixa | N/A |
| Manter Poder/Área | Baixa | N/A |
| Manter Relatório de Atualização | Média | N/A |
| Manter Convidados | Média | N/A |
| Relatórios | Média | N/A |
| Manter Log de Auditoria | Média | N/A |
| Manter Usuário | Média | N/A |
| Manter Perfil de Acesso | Média | N/A |
| Efetuar Login | Média | N/A |

4.4. Requisitos Fora do Escopo

O registro das ações realizadas pelos usuários não será contemplado neste escopo. O cadastro no sistema de mala direta é realizado manualmente e será necessário verificar o processo atualização para que as bases do SIGEVEN e Mala Direta estejam sempre atualizadas.

1. ASSINATURAS

Concordam com o conteúdo deste documento:

|  |  |
| --- | --- |
| Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| Carlos Eduardo Rodrigues  Requisitante Área solicitante | Carlos Eduardo Rodrigues  Líder Técnico Área do Líder Técnico |
|  |  |
|  |  |