



Documento de Requisitos do Sistema ***Gerenciador de Atas Mítim***

Versão 1.1

Time de desenvolvimento

Márcio Geraldo de Sousa (Product Owner)
Fernanda Corrente Marques (Scrum Master)
Jodan Lima Galas (Dev Team)
Fabrício Cursino dos Santos (Dev Team)
Davi Neves (Dev Team)

Conteúdo

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 VISÃO GERAL DO DOCUMENTO	3
1.2 CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES	3
1.2.1 Identificação dos requisitos	3
1.2.2 Prioridades dos requisitos	3
2. DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA	4
2.1 ABRANGÊNCIA E SISTEMAS RELACIONADOS	4
3. DIAGRAMA DE CASO DE USO	5
4. REQUISITOS FUNCIONAIS (CASOS DE USO)	6
4.1 CADASTRO DE USUÁRIOS	6
[RF001] Criar Usuário	6
[RF002] Definir o perfil de acesso do usuário	6
[RF003] Editar usuário	6
[RF004] Excluir usuário	7
4.2 CADASTRO DE ATAS	7
[RF005] Cadastro de Modelo de Ata de Reunião	7
[RF006] Adicionar Revisão de Ata de Reunião	7
[RF007] Adicionar Monitoramento de Ata de Reunião	8
[RF008] Aprovar modelo Ata de Reunião	8
[RF009] Assinar Ata de Reunião	8
4.3 RELATÓRIOS	9
[RF010] Gerar Relatórios de pendências	9
[RF011] Gerar Relatórios de assuntos	9
4.4 IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO	9
[RF012] Exportar Ata	9
[RF013] Anexar arquivos às Atas de reunião	10
[RF014] Salvar Ata de Reunião	10
5. REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS	10
[NF001] Usabilidade	10
[NF002] Desempenho	11
[NF003] Hardware e Software	11
[NF004] Documentação	11
6. DIAGRAMA DE ATIVIDADES	12
7. DIAGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	13
8. DIAGRAMA DE CONTEXTO	14
9. DIAGRAMA DE CLASSES	14
10. REFERÊNCIAS	15

1. Introdução

Este documento especifica os requisitos do sistema Gerenciador de Atas de Reunião *Mítim*, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

1.1 Visão geral do documento

Além desta seção introdutória, as seções seguintes estão organizadas como descrito abaixo.

1. **Seção 2 – Descrição geral do sistema:** apresenta uma visão geral do sistema, caracterizando qual é o seu escopo e descrevendo seus usuários.
2. **Seção 3 – Requisitos funcionais (casos de uso):** especifica todos os casos de uso do sistema, descrevendo os fluxos de eventos, prioridades, atores, entradas e saídas de cada caso de uso a ser implementado.
3. **Seção 4 – Requisitos não-funcionais:** especifica todos os requisitos não funcionais do sistema, divididos em requisitos de usabilidade, confiabilidade, desempenho, segurança, distribuição, adequação a padrões e requisitos de hardware e software.
4. **Seção 5 – Referências:** apresenta referências para outros documentos utilizados para a confecção deste documento.

1.2 Convenções, termos e abreviações

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

1.2.1 Identificação dos requisitos

Por convenção, a referência a requisitos é feita através do nome da subseção onde eles estão descritos, seguidos do identificador do requisito, de acordo com a especificação a seguir:

[nome da subseção. identificador do requisito]

Por exemplo, o requisito funcional [Recuperação de dados.RF016] deve estar descrito em uma subseção chamada “Recuperação de dados”, em um bloco identificado pelo número [RF016]. Já o requisito não-funcional [Confiabilidade.NF008] deve estar descrito na seção de requisitos não-funcionais de Confiabilidade, em um bloco identificado por [NF008].

Os requisitos devem ser identificados com um identificador único. A numeração inicia com o identificador [RF001] ou [NF001] e prossegue sendo incrementada à medida que forem surgindo novos requisitos.

1.2.2 Prioridades dos requisitos

Para estabelecer a prioridade dos requisitos, nas seções 4 e 5, foram adotadas as denominações “essencial”, “importante” e “desejável”.

5. **Essencial** é o requisito sem o qual o sistema não entra em funcionamento. Requisitos essenciais são requisitos imprescindíveis, que têm que ser implementados impreterivelmente.
6. **Importante** 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.
7. **Desejável** é o requisito que não compromete as funcionalidades básicas do sistema, isto é, o sistema pode funcionar de forma satisfatória sem ele. Requisitos desejáveis podem ser deixados para versões posteriores do sistema, caso não haja tempo hábil para implementá-los na versão que está sendo especificada.

2. Descrição geral do sistema

2.1 Abrangência e sistemas relacionados

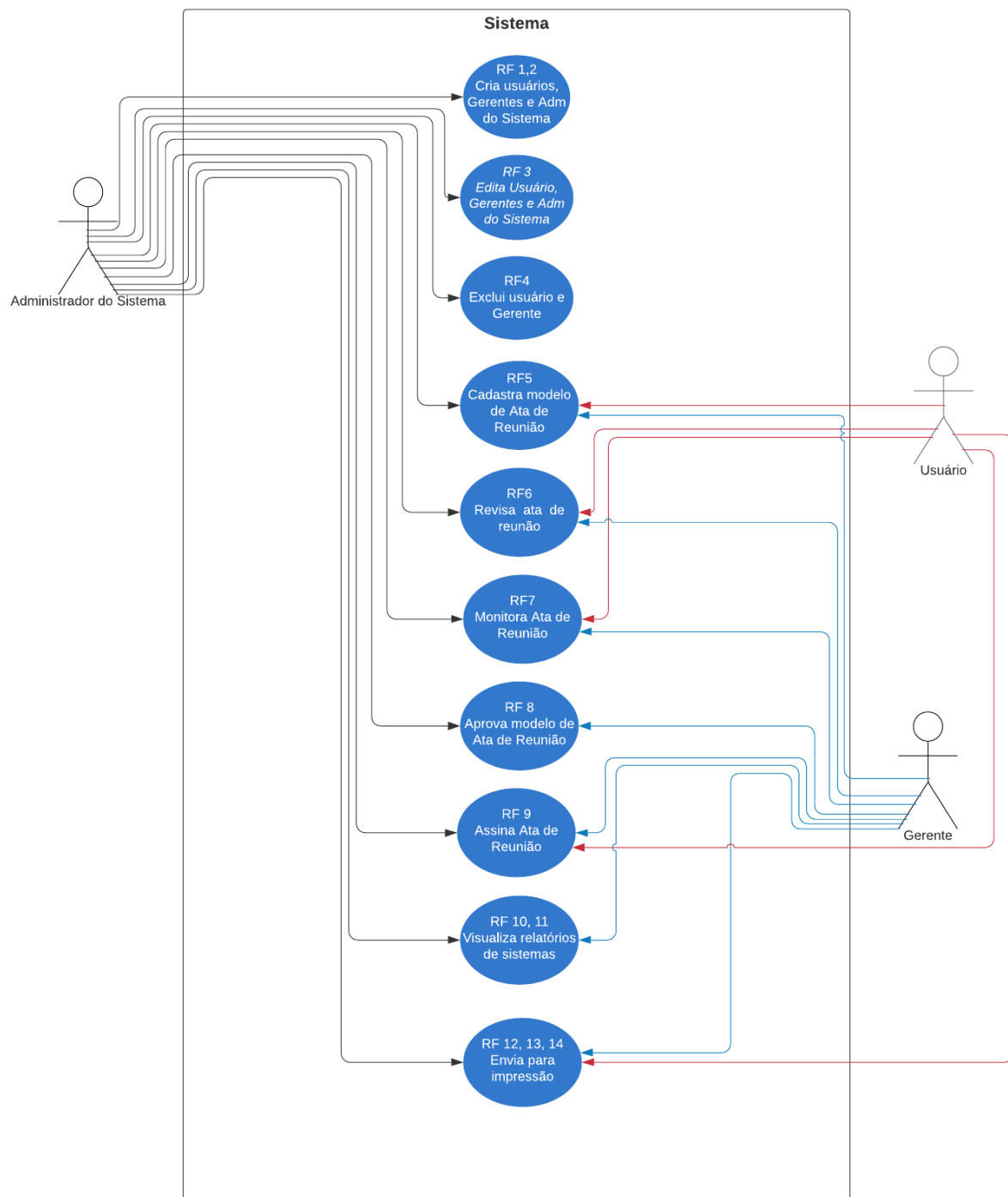
O sistema Gerenciador de Atas de Reunião *Mítim*, está configurado para gerenciar atas de reunião visando as funcionalidades de cadastro, controle de acesso, logs de execução, geração e monitoramento de ata de reunião e assinatura digital. Também é possível gerar relatórios que forneçam dados para insights estratégicos e tomada de decisões.

Utilizando a ferramenta, o usuário - em geral, administrador do sistema, colaboradores e gerentes- poderão cadastrar as atas de reunião exibindo os dados dos participantes, dia e hora e o assunto com suas respectivas decisões tomadas. Além disso, poderá alterar, remover e consultar atas cadastradas no sistema. As Atas podem ser exportadas da ferramenta, gerando um documento texto, em arquivo PDF ou Excel.

Diante da facilidade de se criar atas e gerar relatórios, o *Mítim* contribui de modo decisivo para melhorar a qualidade dos processos dentro de uma empresa e garantir mais produtividade e eficiência em suas reuniões

3. Diagrama de Caso de Uso

Mítim diagrama de caso de uso



4. Requisitos funcionais (casos de uso)

4.1 Cadastro de usuários

[RF001] Criar Usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema crie e armazene um novo usuário no sistema.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Somente o Adm tem esse acesso;

Saídas e pós-condição: um usuário é cadastrado no sistema

[RF002] Definir o perfil de acesso do usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema defina o perfil de acesso do usuário no sistema.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada perfil de usuários para definir quais funcionalidades o usuário pode acessar, sendo:

Administrador;

Acesso total ao sistema.

▪ Usuário;

Acesso ao cadastro do modelo de ata de reunião, a geração de ata de reunião, ao monitoramento de ata de reunião e à imprimir ata de reunião em PDF e Excel.

▪ Gerência;

Acesso aos relatórios do sistema, à aprovação do modelo de ata de reunião e a imprimir ata de reunião em PDF e Excel

Saídas e pós-condição: um usuário tem definido no sistema seus acessos específicos.

[RF003] Editar usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema altere os dados de um usuário.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o usuário que se deseja alterar.

Saídas e pós-condição: um usuário é alterado no sistema.

[RF004] Excluir usuário

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o Adm do sistema exclua um usuário do cadastro de usuários do sistema.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o usuário que se deseja excluir;
Somente o Adm tem esse acesso;
Um Adm de sistema não pode ser excluído

Saídas e pós-condição: o Adm do sistema consegue excluir o usuário que deseja; O Adm do sistema não pode ser excluído.

4.2 Cadastro de Atas

[RF005] Cadastro de Modelo de Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite o cadastro de modelo de ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, cadastrar modelo de Ata de reunião
Toda ata de reunião deve seguir um modelo definido pelo usuário;
Toda ata de reunião deve ter um identificador exclusivo: Ex.: 100/20;
O modelo de Ata de com os campos pré-definidos são fornecidos pela empresa.

Saídas e pós-condição: uma ata de reunião é cadastrada no sistema.

[RF006] Adicionar Revisão de Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite a revisão da ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, revisar Ata de reunião

Uma revisão só exista quando uma ata é gerada;

Uma revisão é composta pelas seguintes informações: ID da Revisão, Assunto da Revisão, Responsável da Revisão e Prazo da Revisão;

Revisões podem ser inclusas, alteradas e excluídas quantas vezes forem necessárias considerando inclusive registros de logs.

Saídas e pós-condição: uma ata de reunião é revisada no sistema.

[RF007] Adicionar Monitoramento de Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite o monitoramento da ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, monitorar Ata de reunião

Deve ser exibida uma listagem com a situação e todas as atas de reunião. Esta listagem deve possuir filtros: Por Estado, Por Data de Criação da Ata e Por Pauta;

A listagem pode ser ordenada de forma crescente e decrescente;

Uma Ata de Reunião pode ter os seguintes estados: Nova, Revisada, Assinada, Enviada.

Sendo:

- Nova: Ocorre ao gerar uma nova ata de reunião;
- Revisada: Ocorre quando os usuários de uma ata adicionam revisões;
- Assinada: Ocorre quando uma ata revisada é assinada digitalmente;
- Enviada: Ocorre quando uma ata assinada é enviada para o cliente

Saídas e pós-condição: uma ata de reunião é monitorada no sistema.

[RF008] Aprovar modelo Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite a aprovação da ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, aprovar modelo a Ata de reunião

Deve ser exibida as atas de reunião que precisam ser aprovadas.

Somente os gerentes e Adm de sistema podem aprovar o modelo de Ata.

Saídas e pós-condição: um modelo de ata de reunião é aprovado no sistema.

[RF009] Assinar Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: este caso de uso permite a assinatura da ata de reunião

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: Recebe como entrada, assinar a Ata de reunião

Deve ser exibida as atas de reunião que a serem assinadas.

Somente os participantes da reunião podem assinar a Ata.

Saídas e pós-condição: uma ata de reunião é assinada no sistema.

4.3 Relatórios

[RF010] Gerar Relatórios de pendências

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o usuário exiba relatórios de forma detalhada ou em gráficos, de quantas Atas precisam de assinatura ou de alguma atualização em um período determinado.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☒ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o período que deseja pesquisar.

Saídas e pós-condição: Um relatório detalhado do período indicado ou um gráfico para demonstração visual.

[RF011] Gerar Relatórios de assuntos

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o usuário exiba relatórios detalhados ou em gráficos dos assuntos discutidos em reuniões em período determinado.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☒ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada o período que deseja pesquisar.

Saídas e pós-condição: Um relatório detalhado do período indicado ou um gráfico para demonstração visual.

4.4 Importação/Exportação

[RF012] Exportar Ata

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite ao usuário a possibilidade de exportar uma ata de reunião nos formatos PDF ou Excel.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: A entrada é uma Ata de Reunião a ser exportada.

Saídas e pós-condição: Os componentes são exportados para um arquivo em um formato PDF ou Excel.

[RF013] Anexar arquivos às Atas de reunião

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite que o usuário coloque em anexo documentos importantes tratados na reunião.

Prioridade: ☐ Essencial ☐ Importante ☒ Desejável

Entradas e pré-condições: recebe como entrada anexar documentos à Ata de reunião.

Saídas e pós-condição: Um documento é anexado à Ata de reunião.

[RF014] Salvar Ata de Reunião

Descrição do caso de uso: Este caso de uso permite salvar as alterações realizadas nas Atas de Reunião.

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

Entradas e pré-condições: A entrada é uma ata de reunião

Saídas e pós-condição: uma alteração é salva no sistema

5. Requisitos não-funcionais

[NF001] Usabilidade

A interface com o usuário é de vital importância para o sucesso do sistema. Principalmente por ser um sistema que será utilizado diariamente, o usuário não possui tempo disponível para aprender como utilizar o sistema.

O sistema terá uma interface amigável ao usuário primário sem se tornar cansativa aos usuários mais experientes. Em especial, ao acessar o sistema o usuário terá acesso a um manual de instruções com print das telas e explicação de cada uma delas.

Prioridade: ☒ Essencial ☐ Importante ☐ Desejável

[NF002] Desempenho

Embora não seja um requisito essencial ao sistema, deve ser considerada por corresponder a um fator de qualidade de software.

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

[NF003] Hardware e Software

Visando criar um produto com maior extensibilidade, reusabilidade e flexibilidade, deve ser adotar como linguagem principal de desenvolvimento Java seguindo cuidadosamente as técnicas de orientação a objetos. Entretanto, outras linguagens também poderão ser usadas quando indicações técnicas recomendem.

Para o front-end utilizaremos o React e CSS.

Todo desenvolvimento do software está seguindo a metodologia *first mobile* o que torna a aplicação usual em dispositivos móveis.

Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

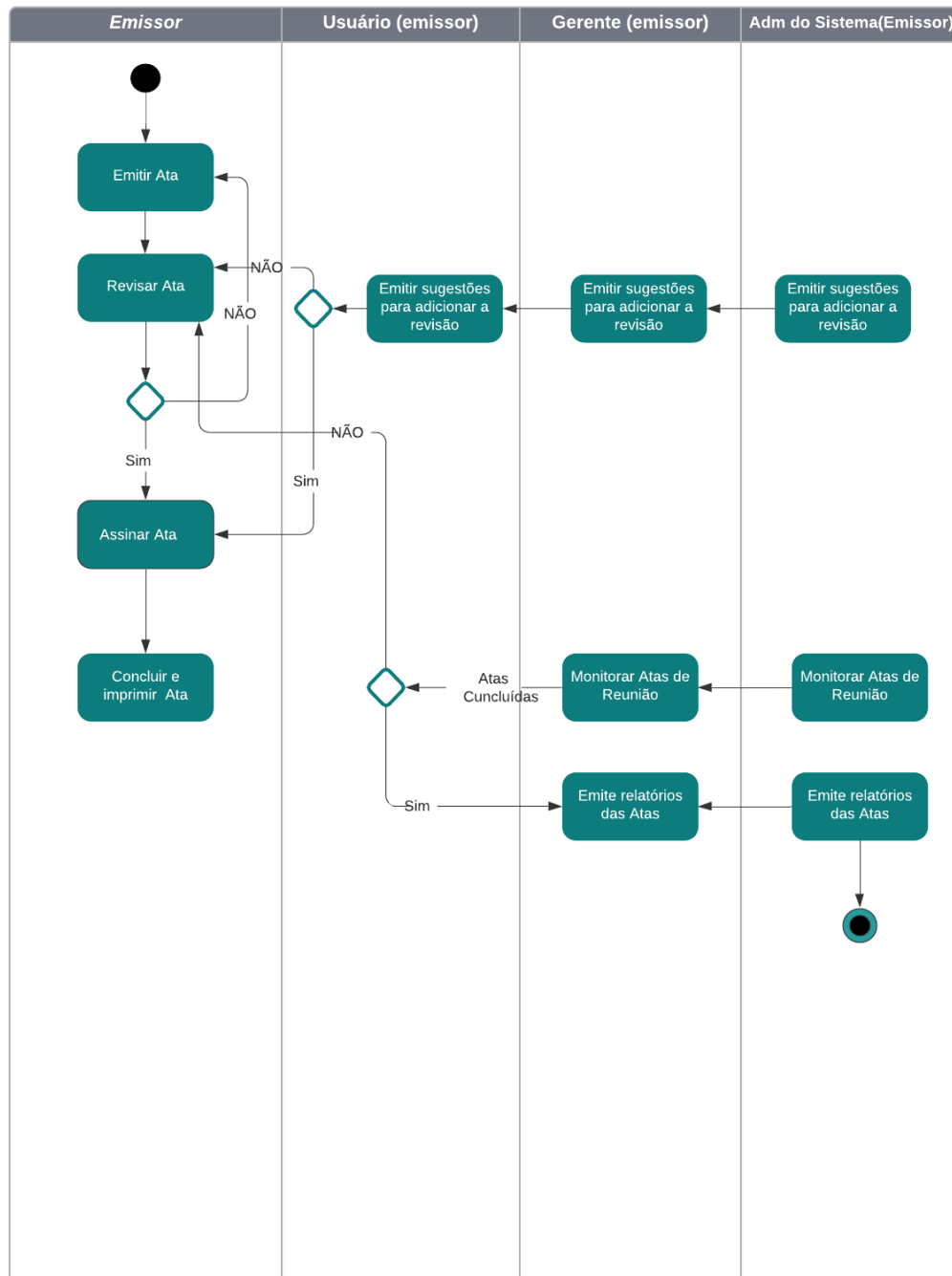
[NF004] Documentação

Especificação de Software com Lista de Requisitos,
Diagrama de Contexto,
Casos de Uso com Descrição,
Diagrama de Atividades e Diagrama de Implantação;
Registros de testes de todas as funcionalidades;
Release Notes da aplicação;
Source Code documentado

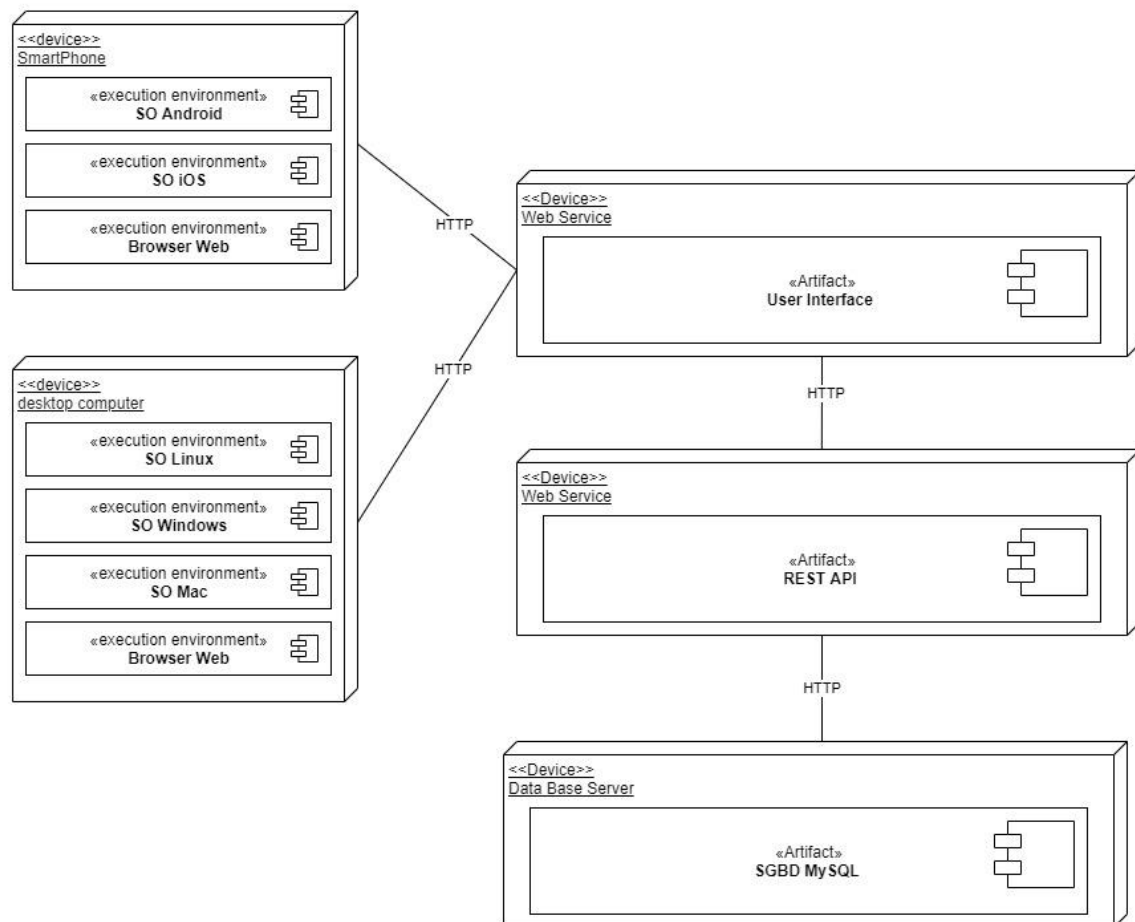
Prioridade: ☐ Essencial ☒ Importante ☐ Desejável

6. Diagrama de Atividades

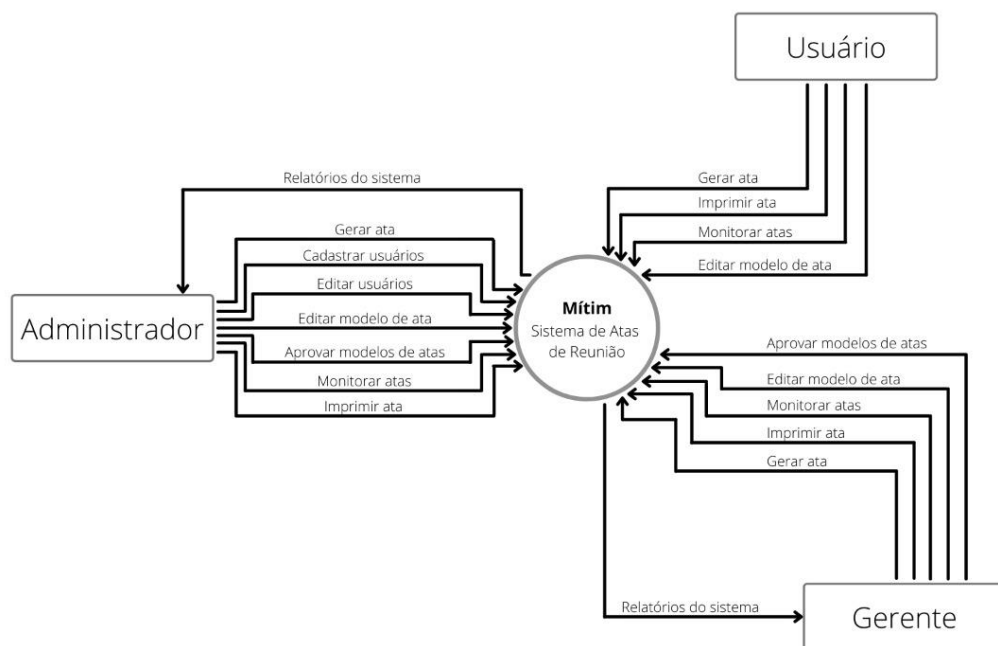
Diagrama de atividade com faixas



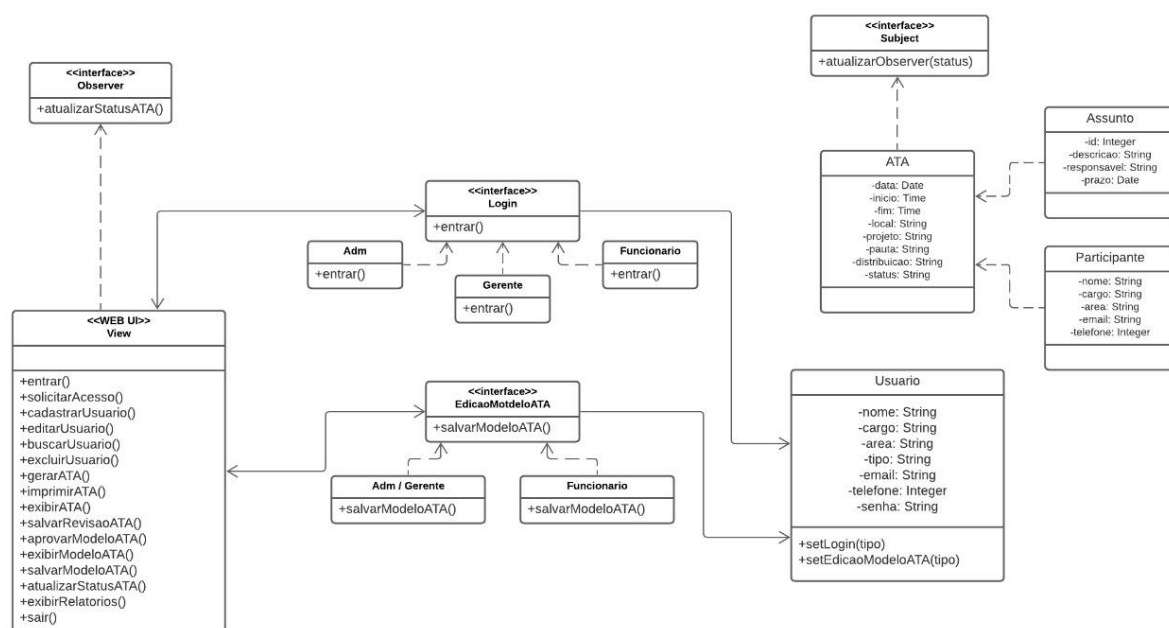
7. Diagrama de Implantação



8. Diagrama de Contexto



9. Diagrama de Classes



10. Referências

1. Furlan, J. D. **Modelagem de Objetos através da UML**. São Paulo, Makron Books, 1998.
2. Kruchten, P. **The Rational Unified Process – An introduction**. Addison-Wesley, 1998.
3. Página da disciplina Análise e Especificação de Requisitos. www.cin.ufpe.br/~if119.
4. Página da disciplina Metodologia e Desenvolvimento de Software www.cin.ufpe.br/~mds.
5. Página da empresa Rational Software Corporation www.rational.com.