Projeto Interdisciplinar 2022

ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS

17/03/2022

**Avaliador de Desempenho - ADD**

[1. Módulo Acesso 2](#_Toc103856735)

[RF 01 – Cadastrar 2](#_Toc103856736)

[RF 02 – Login 2](#_Toc103856737)

[RF 03 – Recuperar Senha 3](#_Toc103856738)

[RF 04 – Alterar Senha 3](#_Toc103856739)

[RF 05 – Editar Perfil 3](#_Toc103856740)

[2. Módulo Area de Trabalho 3](#_Toc103856741)

[RF 06 - Manter Avaliação 3](#_Toc103856742)

[RF 07 – Escolher Template 4](#_Toc103856743)

[RF 08 – Manter Pergunta 4](#_Toc103856744)

[RF 09 – Visualizar Resposta 4](#_Toc103856745)

[RF 10 – Escrever Feedback 4](#_Toc103856746)

[RF 11 – Manter Funcionário 5](#_Toc103856747)

[RF 12 – Importar Funcionário 5](#_Toc103856748)

[RF 13 – Notificar Usuário 5](#_Toc103856749)

[3. Módulo Respondente 5](#_Toc103856750)

[RF 14 – Visualizar Formulário 5](#_Toc103856751)

[RF 15 – Responder 5](#_Toc103856752)

[RF 16 – Visualizar Feedback 6](#_Toc103856753)

## Módulo Acesso

Este módulo agrupa os requisitos referente às funcionalidades para o controle de acesso do Avaliador de Desempenho.

### RF 01 – Cadastrar

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que o funcionário de RH possa se cadastrar no sistema.

Para o cadastro no sistema deve-se informar um e-mail. Neste caso, os dados que são particulares ao sistema são preenchidos na edição de perfil do usuário.

O sistema deve fornecer um código único de identificação para cada funcionário de RH cadastrado.

Quando for iniciado o cadastro no sistema.

Deverá conter as seguintes informações:

- Nome

- CPF

- Cargo

- Foto

-Organização

Uma vez cadastrado, permite-se o login (RF 02).

Prioridade: Essencial.

### RF 02 – Login

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade de acesso ao sistema pelo colaborador previamente cadastrado (RF 01).

Para o acesso deve-se informar obrigatoriamente e-mail e senha.

Permite-se a recuperação de senha (RF 03).

Permite-se o cadastro (RF 01) caso o colaborador seja um funcionário de RH e não esteja cadastrado.

Prioridade: Essencial.

### RF 03 – Recuperar Senha

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um colaborador, previamente cadastrado (RF 01), possa recuperar sua senha de acesso ao sistema, em caso de esquecimento.

Prioridade: Essencial.

### RF 04 – Alterar Senha

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um colaborador, previamente cadastrado (RF 01), possa alterar sua senha de acesso, visando manter a segurança do sistema.

Para efetuar a alteração da senha, o colaborador deve informar senha atual e senha nova(2x).

Prioridade: Essencial.

### RF 05 – Editar Perfil

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um colaborador, previamente cadastrado (RF 01), possa editar seu perfil no sistema.

Os dados do perfil são: email (o qual não pode ser alterado); nome, CPF, cargo, endereço completo, celular e foto.

Prioridade: Essencial.

## Módulo Area de Trabalho

Este módulo agrupa os requisitos referente às funcionalidades da gestão de funcionários e avaliações contidas no sistema.

### RF 06 - Manter Avaliação

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um funcionário de RH, previamente cadastrado (RF01) possa gerir as avaliações de desempenho do sistema, podendo criar, editar, deletar e visualizar as avaliações contidas no mesmo.

Para criar uma avaliação deve-se escolher um template(RF 07) e adicionar novas perguntas ao mesmo(RF 08), um dos templates deve estar vazio.

Para deletar uma avaliação, a ação deve ser confirmada por segurança.

Ao editar uma avaliação, é possível adicionar perguntas, deletar perguntar perguntas e editar perguntas (RF 08).

Ao visualizar as avaliações, é possível filtrar as avaliações por tipo de avaliação, nome do funcionário ou cargo. Ao selecionar uma avaliação, o sistema apresenta a resposta do funcionário. (RF 09)

Prioridade: Essencial.

### RF 07 – Escolher Template

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um funcionário de RH, previamente cadastrado (RF 01) possa escolher o template utilizado na avaliação de desempenho que quer criar. (RF 06)

Uma das opções de templates deve estar vazio para permitir customização completa.

Permite-se a adição de perguntas ao template escolhido (RF 08).

Prioridade: Essencial.

### RF 08 – Manter Pergunta

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade responsável pela gestão das perguntas contidas numa avaliação de desempenho, esta gestão deve ser realizada por um funcionário de RH previamente cadastrado (RF01). É possível adicionar, editar e deletar perguntas pertencentes a um template.

Para se adicionar perguntas, deve-se primeiro selecionar um template(RF 07).

Prioridade: Essencial.

### RF 09 – Visualizar Resposta

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um funcionário de RH previamente cadastrado (RF01) possa acessar as respostas enviadas pelos funcionários durante as avaliações de desempenho.

As respostas são listadas para seleção, podendo ser filtradas por tipo de avaliação, nome do funcionário ou cargo (RF06).

Durante a visualização, é permitido o envio de feedback (RF 10), após o mesmo, o funcionário receberá uma notificação.

Prioridade: Essencial.

### RF 10 – Escrever Feedback

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, após a visualização da resposta de uma avaliação de desempenho (RF09), um funcionário de RH previamente cadastrado(RF01), possa enviar uma mensagem contendo sua opinião sobre o desenrolar da avaliação de desempenho.

Ao se enviar o feedback, o sistema deve notificar funcionário correspondente a avaliação.(RF13)

Prioridade: Alta.

### RF 11 – Manter Funcionário

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um funcionário de RH, previamente cadastrado RF (01) possa gerir os funcionários pertencentes a sua organização. É possível cadastrar novos funcionários, remover funcionários dispensados e atualizar as informações contidas no banco de dados.

Ao se cadastrar novos funcionários, é possível importar funcionários de uma planilha, com todos os dados contidos na mesma. (RF 12)

Prioridade: Essencial

### RF 12 – Importar Funcionário

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que, um funcionário de RH, previamente cadastrado RF (01), possa importar dados dos funcionários pertencentes a uma organização, copiando-os de uma planilha e cadastrando os funcionários no sistema.

Prioridade: Média

### RF 13 – Notificar Usuário

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade responsável pela notificação do usuário quando o mesmo recebe feedback sobre sua avaliação.

A notificação deve ser visualizável assim que o funcionário acessar o sistema. (RF 02)

Prioridade: Alta

## Módulo Respondente

Este módulo agrupa os requisitos referentes as funcionalidades responsáveis por apresentar as avaliações de desempenho e feedback das mesmas aos funcionários.

### RF 14 – Visualizar Avaliação

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que um funcionário, previamente inserido no sistema por um funcionário de RH(RF11), possa visualizar avaliações de desempenho pendentes.

O funcionário pode então responder as perguntas contidas na avaliação(RF15) ou fechar o mesmo.

Prioridade: Essencial

### RF 15 – Responder

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que um funcionário, previamente inserido no sistema por um funcionário de RH(RF11), possa inserir suas respostas em um formulário.

Prioridade: Essencial

### RF 16 – Visualizar Feedback

Descrição: Este requisito refere-se à funcionalidade para que um funcionário previamente inserido no sistema por um funcionário de RH(RF11), visualize o feedback referente a uma avaliação de desempenho previamente respondida(RF15).

**APROVAÇÃO E AUTORIDADE PARA PROCEDER**

Aprovamos o projeto como descrito acima e autorizamos a equipe a prosseguir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Assinatura | Data |
|  |  |  |