**Requisitos Funcionais**

Candidatura a tarefa: Processo através do qual um utilizador da plataforma se pode candidatar a realizar uma tarefa, sempre que este possa as competências obrigatórias.

Criar tarefa: Ato por parte de uma organização de elaborar uma tarefa que tem uma descrição informal e técnica, prazo, competência técnicas obrigatórias e/ou desejáveis.

Definir área de atividade: Ato em que um administrativo (colaborador da T4J) específica na plataforma uma área de atividade na qual podem ser inseridas tarefas. Serve para organizar e limitar o tipo de tarefas que podem ser criadas pelas organizações.

Definir categorias de tarefa: Ato em que um administrativo (colaborador da T4J) específica na plataforma uma categoria de tarefas à qual pertencerão tarefas. Serve para organizar e limitar o tipo de tarefas que podem ser criadas pelas organizações.

Especificar colaborador: Ato em que o Gestor de Organização indica na plataforma quais os utilizadores que são colaboradores da Organização.

Especificar competência técnica: Ato em que um administrativo (colaborador da T4J) indica na plataforma uma dada competência técnica. Serve como uma opção de requisitos obrigatórios ou desejáveis aquando da criação de tarefas por parte das organizações.

Processo de adjudicação: É o processo de decisão e atribuição de uma tarefa a uma Organização/Freelancer concorrente a essa mesma tarefa.

Publicar tarefa: Ato por parte de uma organização de tornar uma tarefa acessível para todos os utilizadores da plataforma.

Registo: Registo de uma organização na plataforma. Requer o nome da organização, o seu número de identificação fiscal (NIF), o endereço postal, um contacto telefónico, um endereço web, um endereço de correio eletrónico (email) e os dados do colaborador responsável pelo registo (nome, função, contacto telefónico, endereço de email). É necessário para a utilização da plataforma.

Adjudicar tarefa: Processo através do qual um colaborador da empresa seleciona um (ou mais?) freelancer entre os candidatos a uma dada tarefa para realizar a mesma. (Adenda 2 especifica detalhes)

Aceder a tarefa(s): Ato por parte de um colaborador da organização de ver todas as tarefas associadas à mesma, assim como o seu estado: privada, pública, adjudicada, terminada.

**Requisitos não-funcionais**

Processo de autenticação: Processo através do qual se verifica e valida a identidade de cada utilizador da plataforma.