

Módulo 08: Controle Administrativo
Solicitações dos Principais Envolvidos
Versão 3.0

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitação dos Principais Envolvidos.doc	

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
15/03/2019	1.0	Versão Inicial.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Thalyson Teixeira, Thomaz David
18/03/2019	1.1	Os requisitos foram adicionados no documento e foram feitas as alterações necessárias neste.	Geovanna Pessoa
22/10/2019	1.2	Leitura dos requisitos feita pelos desenvolvedores; foram atualizados os requisitos não funcionais e foi feito o preenchimento da planilha da Análise Kano.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Heloisa Bonaretto, Matheus Gregio, Thalyson Teixeira, Thomaz David
24/10/2019	1.3	Foram adicionados requisitos funcionais por conta da nova funcionalidade do projeto.	Geovanna Pessoa
29/03/2019	1.4	Foi adicionado as informações da Análise Kano para Priorização dos Requisitos que o Cliente deseja.	Thalyson Teixeira
29/03/2019	1.5	Esclarecimento de dúvidas dos novos requisitos que foram adicionados devido a nova funcionalidade.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Heloisa Bonaretto, Matheus Gregio, Thalyson Teixeira, Thomaz David
29/03/2019	1.6	Alteração nos requisitos RF#01 e RF#02 e exclusão dos RF#03 e RF#04.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Heloisa Bonaretto, Matheus Gregio, Thalyson Teixeira, Thomaz David
29/03/2019	1.7	Foi feita a especificação dos requisitos já formulados e foram adicionadas as variáveis de cada um deles.	Geovanna Pessoa
30/03/2019	1.8	Alteração de especificações, variáveis e comandos em todos os requisitos.	Beatriz Moreira
31/03/2019	1.9	Adição das tabelas de Análise Kano atualizadas.	Beatriz Moreira
07/04/2019	2.0	Especificação dos requisitos funcionais e não funcionais feita pela DBA e pela Analista; revisão do documento realizada pelos demais integrantes.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Heloisa Bonaretto, Matheus Gregio, Thalyson Teixeira, Thomaz David
08/04/2019	2.1	Verificação pelo professor da disciplina.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Heloisa Bonaretto, Matheus Gregio, Thalyson Teixeira, Thomaz David, Breno

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitação dos Principais Envolvidos.doc	

09/04/2019	2.2	Correções no documento seguindo os comentários do professor na documentação.	Geovanna
11/04/2019	3.0	Versão final com verificação do grupo.	Beatriz Moreira, Geovanna Pessoa, Heloisa Bonaretto, Matheus Gregio, Thalyson Teixeira, Thomaz David

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitação dos Principais Envolvidos.doc	

Índice Analítico

1.	Introdução	5
2.	Solicitações dos Envolvidos	5
2.1	Requisitos Funcionais	5
2.2	Priorização dos Requisitos Funcionais	9
2.3	Requisitos Não Funcionais	11
3.	Questionário de Perguntas aos Stakeholders	12

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitação dos Principais Envolvidos.doc	

Solicitações dos Principais Envolvidos

1. Introdução

Esta seção contém a finalidade, o escopo, as definições, os acrônimos, as abreviações, as referências e a visão geral deste conjunto de **Solicitações dos Principais Envolvidos**.

2. Solicitações dos Envolvidos

2.1 Requisitos Funcionais

Segue abaixo a lista dos requisitos funcionais identificados para este sistema:

Identificador	Descrição do Requisito
RF #01	<p>O sistema deve permitir que o representante da equipe de limpeza possa criar (insert), editar (update) e excluir (delete from table) tarefas no planejamento semanal da limpeza. Este usuário também poderá fazer (se estiver logado) uma marcação nas tarefas que já foram realizadas através de uma caixa de seleção que estará localizada logo no início da descrição.</p> <p>O planejamento semanal deverá ser criado pelo funcionário da limpeza que tenha sido escolhido como representante pela equipe. Para ele poder cadastrar o planejamento deverá aparecer uma tela com os seguintes campos nesta respectiva ordem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabela: Planejamento Semanal • Nome da tarefa*: Varchar (50); • Descrição da tarefa*: Varchar (250); • Data de realização: Date-time; • Status da tarefa* (concluída ou não): Boolean (deverá indicar se está selecionado ou não). • Funcionário responsável pelo setor*: Varchar (100); • Nome do setor*: Varchar (50); • Observações: Varchar (500); <p>Abaixo dos campos de preenchimento deverá ter um botão (button) “Cadastrar” e um “Cancelar”. O botão Cadastrar deverá registrar as informações no banco de dados permitindo que elas sejam acessadas pelo usuário em uma pesquisa. O botão Cancelar deverá fechar a janela.</p> <p>O sistema deverá ter uma página de pesquisa onde será possível pesquisar pelas tarefas do dia de um funcionário específico visualizando isto a partir de uma tabela. Para acessar essa página o usuário deverá clicar na segunda opção do menu retrátil.</p> <p>Para realizar a pesquisa o usuário precisa preencher os campos “Data de início” (Date-time); “Data de término” (Date-time); “Setor” (button dropdown do bootstrap). Na frente desses campos deve haver um botão “Pesquisar” (select), quando o usuário clicar nele, o sistema deverá apresentar uma tabela contendo 5 colunas com os seguintes dados na respectiva ordem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A primeira linha da tabela conterá os nomes dos dados: “código”, “nome da tarefa”, “data da tarefa”, “setor” e “configurações”; • A primeira coluna deverá ser ocupada pelos códigos (autoincrement); • Nome da tarefa • Data de realização;

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitação dos Principais Envolvidos.doc	

	<ul style="list-style-type: none"> • Nome do setor; • Dos ícones impressos na tela sendo eles para editar e outro para deletar.
RF #02	<p>Planejamento semanal: O sistema deverá conter uma opção do menu retrátil para a limpeza. Ao clicar nesse item o usuário deve ser direcionado para uma página onde deverá aparecer todos os setores da instituição que serão limpos e permitir que o gestor e os outros funcionários visualizem o planejamento semanal de cada um dos setores que o funcionário da limpeza representante da equipe criou (select). O planejamento será feito a partir de uma tabela, que aparecerá no formato de lista para o usuário. Nessa lista aparecerá o nome do funcionário responsável pela limpeza do setor e a tarefa que deve ser realizada (indicando se devem haver produtos específicos que não podem ser utilizados, se há algum cuidado especial com o setor, o que não deve ser movido, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> • O menu receberá o nome “controle administrativo” deverá aparecer quando o cursor do mouse passar em cima dele; <p>Na tabela deve aparecer, respectivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do setor*: Varchar (50); • Data de limpeza: Date; • Descrição de como deve ser realizada a limpeza*: Varchar (250); • Funcionário responsável pelo setor: Varchar (100). <p>O funcionário deve logar no sistema e acessar a janela de limpezas para poder marcar uma tarefa como realizada. O sistema deverá imprimir na tela uma tabela com todas as tarefas que estão destinadas a este funcionário específico.</p> <p>O gestor tem acesso para visualizar todos os planejamentos semanais.</p>
RF #03	<p>O sistema deverá notificar o gestor quando todas as alas forem selecionadas (boolean) para que um novo planejamento seja feito. A mensagem deve aparecer como um pop-up na tela (utilizando o recurso Dismissing), quando ele acessar a aba de planejamento. Para que o gestor e o representante da limpeza saibam que existe um aviso, deverá aparecer uma bolinha de notificação na frente do nome da ala que teve o planejamento finalizado.</p>
RF #04	<p>O sistema deverá exibir a ficha de todos os funcionários previamente cadastrados, decorrente a sua categoria; essa ficha deve aparecer no formato de uma tabela que exiba todos os dados descritos abaixo. Deve também permitir que o gestor busque pelas fichas de cada funcionário, pesquisando pelo código de identificação ou nome completo, exibindo também sua função/cargo na instituição e seus respectivos salários. A barra de pesquisa deve estar no cabeçalho da própria tabela.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabela: Funcionários; • Prontuário: Integer e autoincremento (USADO ID NOS MODELOS MER) • Nome do funcionário*: Varchar (100); • CPF* (XXX.XXX.XXX-XX): Inteiro (11), pontos e hífen automáticos; • Data de Nascimento* (DD/MM/AAAA): Date; • Salário*: Float; • Cargo*: Varchar (80); • Data de entrada na empresa* (DD/MM/AAAA): Date; • Status* (ativo ou inativo): Boolean; • Bônus salarial: Float; • Desconto salarial: Float.

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

	O sistema também deverá permitir que o gestor ordene a busca dos funcionários de forma que os inativos (quem já não trabalha mais na empresa) apareçam primeiro. O usuário também poderá ordenar a busca (select na tabela de Funcionários) por ordem alfabética (A-Z / Z-A).
RF #05	O sistema deverá conter um segundo item de menu que receberá o nome 'Orçamentos'. Ao selecionar esse item, o usuário deverá ser direcionado a uma página exclusiva para o orçamento dos funcionários. O gestor deverá criar (insert) e/ou editar (update) os salários dos funcionários. Ele poderá adicionar (update) um bônus aos seus salários (variável presente no RF#04) ou realizar um desconto em caso de falta não justificada. Se ele pesquisar o nome do funcionário por CPF ou Nome Completo, deverá aparecer uma ficha do funcionário com suas informações. A ficha deverá ser em formato de tabela, contendo nome*, CPF*, salário*, data de entrada na empresa*, cargo*, data de nascimento*, status* (se está trabalhando, de férias, de licença ou afastado). Sempre que forem alterados o Status, Salário, o Bônus Salarial ou o Desconto Salarial, deve ser registrado a data/hora destas alterações, pois isto impacta diretamente na geração do fluxo de caixa mensal da instituição. O histórico deve ficar acessível para pesquisa do gestor.
RF #06	<p>O sistema deverá permitir que o gestor possa criar (insert), editar (update) e buscar (select) os pagamentos mensais ocorridos na instituição (água, energia, gastos com alimentação, entre outros). Além disso, o gestor deverá adicionar a data de vencimento de cada pagamento, dessa forma ele poderá ser avisado caso não pague a conta dentro do prazo. A mensagem de aviso deverá aparecer como um pop-up e a bolinha de notificação deverá aparecer seguindo o mesmo esquema da notificação da tarefa descrito no RF#03.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabela: Contas Mensais; • Nome da conta*: Varchar (50); • Descrição: Varchar (100); • Valor*: Float; • Data de vencimento* (DD/MM/AAAA): Date; • Status* (pago ou não): Boolean. <p>O sistema deve permitir que o gestor busque pelos pagamentos dos serviços da instituição. O sistema deve apresentar ao usuário os seguintes campos de preenchimento do filtro de pesquisa: nome do serviço, status (pago/devendo) e um botão 'Pesquisar';</p> <p>Ao realizar a pesquisa o sistema deverá imprimir na tela uma tabela contendo 5 colunas, sendo elas: o código (autoincremento), o nome do serviço, a data de vencimento, o status e na última dois ícones representando as opções "editar" e "registrar" (pedir uma confirmação se o gestor realmente pagou esta dívida e se a confirmação for "Sim" o sistema deverá registrar a data/hora no banco de dados).</p>
RF #07	<p>O gestor deve cadastrar o prontuário do funcionário, o sistema deverá permitir que o gestor crie (insert), edite (update) e busque (select na tabela de pagamentos) o pagamento dos pacientes da instituição, pesquisando por prontuário ou nome completo do idoso. Ao pesquisar um paciente, deverá aparecer sua ficha completa, seguindo o padrão de tabelas dos requisitos anteriores, apresentando todas as informações que foram salvas no cadastro, incluindo o seu histórico de pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabela: Pagamento de Estadia dos Idosos; • Nome do Idoso*: Varchar (80); • Tipo de plano* (mensal, anual): Varchar (20); • Responsável pelo idoso*;

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de pagamento: Varchar (50) (Ex.: Dinheiro, Depósito, Cheque, etc.); • Valor*: Float; <p>O sistema deve permitir que o gestor busque pelos pagamentos de estadia dos pacientes da instituição. O sistema deve apresentar ao usuário os seguintes campos de preenchimento do filtro de pesquisa: nome do idoso, tipo de pagamento, o valor, o status (pago/devendo) e um botão ‘Pesquisar’;</p> <p>Ao realizar a pesquisa o sistema deverá imprimir na tela uma tabela contendo 6 colunas, sendo elas: o código (autoincremento), o nome do idoso, o tipo de pagamento, o valor, o status e na última três ícones representando as opções “editar” e “registrar” (pedir uma confirmação se o gestor realmente recebeu este valor e se a confirmação for “Sim” o sistema deverá registrar a data/hora no banco de dados).</p> <p>Quando estiver na página do planejamento, o sistema deve permitir que o gestor faça uma busca ordenada (select) por ‘Planos Semanais’, ‘Planos Mensais’ e ‘Planos Anuais’, aparecendo assim os pacientes que se encaixam em cada categoria.</p>
RF #08	<p>O sistema deverá ter um terceiro item de menu que receberá o nome de doações, contendo o registro de todas as doações realizadas na instituição. O registro deverá conter o tipo da doação, sendo eles: doação monetária (float), alimentícia ou agasalhos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabela: Doações; • Nome da doação*: Varchar (50); • Tipo* (roupa, comida, dinheiro): Varchar (50); • Descrição: Varchar (300); • Valor (em caso de doação monetária): Float; <p>O sistema deve permitir que o gestor busque pelos pagamentos de estadia dos pacientes da instituição. O sistema deve apresentar ao usuário os seguintes campos de preenchimento do filtro de pesquisa: nome da doação, tipo da doação e um botão ‘Pesquisar’;</p> <p>Ao realizar a pesquisa o sistema deverá imprimir na tela uma tabela contendo 3 colunas, sendo elas: o código (autoincremento), o nome da doação, o tipo da doação e na última três ícones representando as opções “editar”, “excluir” (neste caso obrigatoriamente o sistema deve pedir uma confirmação) e “registrar” (pedir uma confirmação se a instituição realmente recebeu esta doação e se a confirmação for “Sim” o sistema deverá registrar a data/hora no banco de dados).</p>
RF #09	<p>A quarta opção do menu retrátil deverá abrir uma aba com todas as notificações que o gestor receber, independente do fato dele ter fechado elas, deverão ficar armazenadas na opção ‘Notificações’ do menu retrátil, na frente deverá estar o número de notificações que o gestor possui. No canto superior direito, logo acima das notificações deve ter uma opção de “Limpar” na qual se o gestor clicar deverá excluir todas as notificações desta aba. Se o gestor não quiser excluir tudo, mas apenas algumas específicas ele tem a opção de clicar em um “X” ao lado de cada notificação. Se o gestor limpar todas as notificações o número ao lado da palavra “Notificações” deverá aparecer como “0” (zero).</p> <p>As notificações que serão enviadas ao gestor são referentes a contas pendentes da instituição (sendo elas contas mensais, salários de funcionários e atualização do pagamento dos idosos), conclusão do planejamento semanal.</p>
RF #10	<p>O sistema deverá imprimir na tela duas tabelas relacionadas ao fluxo de caixa. A primeira deverá apresentar todas as receitas da empresa e o valor de todas elas, o gestor NÃO vai digitar esses dados, o sistema irá trazê-los do banco de dados. Ao final da tabela o sistema deve fazer um auto soma de todos os valores e imprimir o valor total de receitas na tela.</p> <p>A segunda tabela segue o mesmo esquema, apresentando todas as despesas da instituição e</p>

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

	<p>o valor de todas elas. Ao final da tabela o sistema deve fazer um auto soma e imprimir o valor total de despesas na tela.</p> <p>Os valores das despesas devem estar na cor vermelha e os valores das receitas devem estar na cor verde.</p> <p>Ao final das duas tabelas o sistema deve imprimir na tela o valor total de dinheiro na instituição. Se o valor for positivo a cor deve ser verde, mas se o valor for negativo a cor deve ser vermelha.</p>
RF #11	O sistema deverá conter um menu retrátil, de forma que quando o usuário posicionar o mouse sobre este botão deverá aparecer um menu com 4 opções: 'Limpeza', 'Orçamento', 'Doações' e "Notificações". Quando um destes itens de menu for selecionado, o usuário será direcionado a uma página específica em cada caso. Não há um lugar específico no qual esse menu deve ser inserido, pois depende do template escolhido.

Observação: Os campos que estão marcados com um * (asterisco) são obrigatórios;

2.2 Priorização dos Requisitos Funcionais

Segue abaixo o resultado da priorização dos requisitos funcionais deste sistema, utilizando-se do método de Análise Kano:

Beatriz Moreira:

Identificador do Requisito	Resposta Positiva	Resposta Negativa	Avaliação
RF#01	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#02	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#03	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo
RF#04	Esperado	Convivo com isso	Indiferente
RF#05	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#06	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#07	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#08	Esperado	Convivo com isso	Indiferente
RF#09	Esperado	Não Gostaria	Performance
RF#10	Gostaria	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#11	Gostaria	Não Gostaria	Deve ser feito

Geovanna Pessoa:

Identificador do Requisito	Resposta Positiva	Resposta Negativa	Avaliação
RF#01	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#02	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#03	Gostaria	Não Gostaria	Performance

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

RF#04	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#05	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#06	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#07	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#08	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#09	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#10	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#11	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo

Heloisa Bonaretto:

Identificador do Requisito	Resposta Positiva	Resposta Negativa	Avaliação
RF#01	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#02	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#03	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo
RF#04	Esperado	Convivo com isso	Indiferente
RF#05	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#06	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#07	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#08	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo
RF#09	Gostaria	Não Importa	Atrativo
RF#10	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#11	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito

Matheus Gregio

Identificador do Requisito	Resposta Positiva	Resposta Negativa	Avaliação
RF#01	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#02	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#03	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo
RF#04	Esperado	Convivo com isso	Indiferente
RF#05	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#06	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#07	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#08	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo
RF#09	Gostaria	Não importa	Atrativo
RF#10	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#11	Gostaria	Não Gostaria	Performance

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

Thalysen Teixeira:

Identificador do Requisito	Resposta Positiva	Resposta Negativa	Avaliação
RF#01	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#02	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#03	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#04	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#05	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#06	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#07	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#08	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#09	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#10	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#11	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo

Thomaz David:

Identificador do Requisito	Resposta Positiva	Resposta Negativa	Avaliação
RF#01	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#02	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#03	Gostaria	Não Gostaria	Performance
RF#04	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#05	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#06	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#07	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#08	Gostaria	Convivo com isso	Atrativo
RF#09	Gostaria	Não Importa	Atrativo
RF#10	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito
RF#11	Esperado	Não Gostaria	Deve ser feito

Resultado final:

Identificador Requisito Funcional	Priorização Final
RF #01	Deve ser feito
RF #02	Deve ser feito
RF #03	Atrativo
RF #04	Deve ser feito

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

RF #05	Deve ser feito
RF #06	Deve ser feito
RF #07	Deve ser feito
RF #08	Atrativo
RF #09	Atrativo
RF #10	Deve ser feito
RF #11	Deve ser feito

2.3 Requisitos Não

Funcionais

Identificador	Descrição do Requisito
RN #01	O sistema será programado em PHP e Java Script
RN #02	O template deve ser implementado em HTML+CSS+PHP
RN #03	Utilização do RUP
RN #04	Para cada caso de uso do projeto deve ser elaborado os protótipos de IHMs
RN #05	Utilização do Design Patern MVC
RN #06	O sistema obrigatoriamente deve ser compatível com os navegadores Google Chrome, Internet Explorer, Firefox.
RN #07	O sistema deve ter um tempo de resposta inferior a 5 segundos.
RN #08	O sistema deve ser responsivo.
RN #09	O sistema deve disponibilizar a documentação do desenvolvimento deste documento para que todos participantes da matéria tenham acesso a ela.
RN #10	80% do sistema deve estar finalizado até 29/11/2019.
RN #11	O sistema deve proporcionar uma interface com opções simples e autoexplicativas ao usuário.
RN #12	É necessário que o sistema faça controle de acesso, restringindo o acesso da equipe da limpeza para somente a aba de Limpeza. O gestor deve ter acesso total ao site.
RN #13	O sistema precisa garantir que o banco de dados seja atualizado para que possa ser gerado um gráfico geral das limpezas realizadas por semana e das limpezas que foram fixadas.
RN #14	Será necessário que o Sistema exiba um aviso caso o gestor não sinalize o pagamento de alguma despesa. O aviso deve ser construído a partir de um “alert dismissing” do bootstrap. Ele deve ter a cor amarela (warning) e possuir um “x” no canto direito para que o usuário tenha a opção de fechar o alerta.
RN #15	O sistema deverá emitir um aviso indicando que o responsável pelo idoso não efetuou o pagamento da dívida. O aviso deve ser construído a partir de um “alert dismissing” do bootstrap. Ele deve ter a cor amarela (warning) e possuir um “x” no canto direito para que o usuário tenha a opção de fechar o alerta.
RN #16	O sistema deverá permitir que o gestor visualize um relatório com o fluxo de entrada e saída de dinheiro na instituição, especificando quais foram as despesas pagas e não pagas (mensal e anual).

3. Questionário de Perguntas aos Stakeholders

- Pergunta 01: Haverá um chefe da limpeza ou todos os funcionários da equipe da limpeza estão no mesmo patamar?

R.: Não há alguém intitulado como chefe da limpeza, porém, se precisarmos podemos dizer que há algum funcionário que seja o interposto entre a equipe de limpeza e o software.

Módulo 08 – Controle Administrativo	Versão: 3.0
Solicitações dos Principais Envolvidos	Data: 11/04/2019
MOD08 Solicitações dos Principais Envolvidos.doc	

2. Pergunta 02: Quem cria o planejamento semanal é o gestor ou alguém da equipe da limpeza?
R.: Pode ser alguém da equipe da limpeza que cria e passa para o gestor
3. Pergunta 03: Teremos que criar os relatórios dos gastos mensais da instituição ou pegaremos isso do módulo 9?
R.: Essa é uma tarefa do módulo 8, pois é o módulo responsável pelo controle do fluxo de caixa.
4. Pergunta 04: Foi acrescentado ‘Doações’ no projeto. Se alguém doar uma cesta alimentícia, por exemplo, teremos que enviar um relatório dos alimentos que vieram nessa cesta para o responsável pelas compras da cozinha para que assim ele não compre produtos repetidos?
R.: Não.
5. Pergunta 05: Há necessidade de detalhar os requisitos não funcionais?
R.: Não.