



Disciplina:	Projeto Integrado 1	Semestre:	6º
Professor:	Jeferson Kenedy		
Alunos:	Carlos Vitor Andrade Macedo Francisco Rafael Lobo Pinho Paulo Vitor Pinheiro da Silva Thamires Taboza da Silva	Matrícula:	539097 542173 542156 540679

Documento de Requisitos

Introdução

Este documento contém informações de elicitação, requisitos sobre o projeto “SysBM”, em andamento por alunos da UFC, no campus de Quixadá, está dividido nas seguintes sessões:

1. Elicitação Inicial - Entrevista Direta

A metodologia de entrevista consiste em realizar perguntas diretas ao stakeholder sobre o sistema de forma que possa extrair o máximo de informações possíveis para desenvolver os requisitos.

A entrevista ocorreu no dia 31 de Outubro de 2024. A mesma foi realizada por Paulo Vitor Pinheiro da Silva, um dos membros da equipe, e a entrevistada foi a bibliotecária Ana Paula, uma das clientes do projeto. A entrevista foi composta de 16 perguntas mais o termo de consentimento.

● Termo de Consentimento

Eu, _____, concordo voluntariamente em participar de uma entrevista com o intuito de levantar requisitos de software. Compreendo que a finalidade dessa entrevista é coletar informações relevantes para o desenvolvimento do projeto “**Informatizando os processos para gerenciar o acervo da biblioteca pública Edgláucia Bezerra Pinheiro**”,

desenvolvido por alunos da UFC-campus Quixadá sob orientação do Professor Dr Jeferson Kenedy Moraes Vieira.

A entrevista será conduzida por Paulo Vitor representando a equipe de desenvolvimento de software. Essa entrevista pode ser realizada pessoalmente, por telefone, videochamada ou qualquer outro meio de comunicação apropriado.

Ao participar dessa entrevista, concordo com o seguinte:

- a) **Objetivo:** A entrevista tem como objetivo principal levantar informações sobre os requisitos de software, incluindo funcionalidades desejadas, fluxos de trabalho, integrações, interfaces e qualquer outra informação relevante para o desenvolvimento do software.
- b) **Confidencialidade:** Todas as informações fornecidas durante a entrevista serão tratadas como confidenciais. Entendo que a equipe de desenvolvimento de software será responsável por manter a confidencialidade das informações compartilhadas e tomará as medidas necessárias para proteger os dados fornecidos.
- c) **Uso das informações:** Compreendo que as informações coletadas durante a entrevista serão utilizadas exclusivamente para o desenvolvimento do software. Essas informações podem ser analisadas, documentadas e compartilhadas internamente pela equipe de desenvolvimento de software, mas não serão divulgadas publicamente sem o meu consentimento prévio.
- d) **Direito de recusar:** Entendo que a minha participação nesta entrevista é voluntária e tenho o direito de recusar ou retirar o meu consentimento a qualquer momento, sem sofrer qualquer penalidade ou consequência negativa.
- e) **Perguntas e esclarecimentos:** Tenho o direito de fazer perguntas e buscar esclarecimentos sobre o processo de entrevista, bem como solicitar informações adicionais sobre o software em desenvolvimento.
- f) **Duração e registro:** A entrevista terá uma duração aproximada de 40 minutos. Compreendo que a equipe de desenvolvimento de software poderá registrar a entrevista para fins de documentação precisa dos requisitos.

Ao assinar o termo de consentimento, confirmo que li e compreendi todas as informações fornecidas e concordo em participar da entrevista de levantamento de requisitos de software, de forma voluntária e consciente.

Nome: _____

Data: __/__/__

● Perguntas e Respostas

1. Quem terá acesso ao sistema ?

R: A bibliotecária e o assistente.

2. Quem pode alugar livros?

R: Qualquer cidadão do município e de cidades vizinhas,

3. Quantos livros podem ser alugados de forma simultânea ?

R: No máximo 3 livros.

4. Quanto tempo dura o empréstimo do livro ?

R: Dependendo do número de páginas. Até 100 pag - 15 dias, até 300 pag - 25 dias, até 500 pag - 40 dias, até 1000 pag - 50 dias, partir de 1000 - 75 dias.

5. O empréstimo pode ser renovado? Se sim, por quanto tempo e como funciona a renovação?

R: Sim. Pode ser renovado até 2 vezes. Indo à biblioteca e pedindo a renovação para a bibliotecária.

6. Cidadãos com pendências em devoluções podem alugar novos livros?

R: Não podem alugar até devolverem os livros pendentes.

7. Os cidadãos são cobrados de alguma forma em caso de atrasos? (em outras palavras, existe alguma multa)?

R: Não é cobrado.

8. O sistema deve incluir os livros didáticos ?

R: Certos itens, como enciclopédias e dicionários, são apenas para consulta no local. Livros didáticos, em geral, também são consultados na biblioteca, com exceções para pesquisas específicas, como TCCs, onde o prazo e a quantidade permitidos podem ser ajustados.

9. O sistema deve emitir relatórios? Se sim sobre quais assuntos e como ? (relatórios com empréstimos pendentes? relatório com todos empréstimos?)

R: Sim. Livros mais emprestados, livros que estão pendentes, gêneros de livros mais buscados.

10. O sistema deve guardar histórico de empréstimos?

R: Sim, para ter um balanceamento no final do ano para saber os livros de maior interesse do público.

11. Como funciona o gerenciamento do estoque da biblioteca atualmente ?

R: Ele é feito manualmente sendo registrado em caderno.

12. A biblioteca já utilizou algum sistema ? Se sim, ele continua sendo utilizado? Por que parou ?

R: Sim o BibLivre, mas o computador não suporta o programa além de que no local não há internet adequada.

13. Como funciona o tombamento dos livros ?

R: Funciona de outra forma. Os livros são registrados com o CDI, CDD, ISBN, Nome do autor, Nome da obra, Gênero

14. Gostaria de acrescentar algo que não foi questionado ?

R: Registrar e mostrar o local dos livros nas estantes. Ex: Vermelho 1.a

15. Qual é o procedimento se um livro for perdido ou danificado? O sistema deve registrar isso e aplicar alguma penalidade?

R: Pagar o valor de mercado do livro.

16. Como funciona o cadastro dos "clientes"?

R: Incluindo o cpf, nome, telefone, email e endereço do leitor.

- **Requisitos**

001 ()

002 - ()

003 - ()

004 - (, ,)

005 - ()

006 - ()

007 - ()

008 - ()

00 - ()

010 - ()

011 - (,)

012 - (- ,)

013 - ()

014 - (,)

015 - ()

016 ()

017 - ()

018 - ()

01 - ()

020 - ()

□

0 -

● Não-Funcionais

001 -	()
002 -	()
003 -	()
004 -	()
005 -	(,
)		
006 -	(,
)		
007 -	(,
			,
)	
008 -	()
		,	

●

001	()
-----	---	--	---

002 - ()

003 ()

004 ()

005 (,)

006 (,)

007 ((, , ,))

008 - (,)

00 - ()

010 - (- ,)

011 - ()

012 - ()

013 - ()

2. Feedbacks

Após uma reunião produtiva com a stakeholder do projeto, refinamos alguns dos requisitos inicialmente levantados e identificamos novas necessidades para aprimorar a funcionalidade e a eficiência do sistema **SysBM**. As atualizações incluem:

- **Cadastro de Categoria Dewey (CDD):** Foi adicionada a funcionalidade para registro e organização dos livros com base no sistema de classificação decimal de Dewey, facilitando a categorização e localização dos itens no acervo.
- **Número da Estante:** Cada livro cadastrado terá a informação de sua localização física associada a um número de estante, agilizando o processo de busca e retirada de exemplares pelos bibliotecários e leitores.
- **Filtragem Avançada:** O sistema contará com filtros para facilitar a busca por livros e leitores, permitindo consultas por título, autor, categoria, disponibilidade, ou qualquer outro dado cadastrado, otimizando o tempo das operações diárias.

Essas alterações foram incorporadas para atender melhor às necessidades da biblioteca, garantindo que o **SysBM** seja uma solução robusta e alinhada aos processos administrativos e operacionais do ambiente.

3. Detalhamento dos Requisitos como Histórias de Usuários

3.1 Cadastro e Gerenciamento de Livros

3.1.1 HU01: Cadastrar Livro

Como bibliotecária,

Quero cadastrar novos livros no sistema,

Para que possam ser adicionados ao acervo e disponibilizados aos leitores.

Critérios de Aceitação:

O sistema deve solicitar informações como título, autor, gênero, ISBN, número de exemplares, localização (número da estante e categoria Dewey).

Deve ser possível anexar uma foto da capa do livro.

3.1.2 HU02: Editar Livro

Como bibliotecária,
Quero editar as informações de um livro,
Para corrigir dados ou atualizar o acervo

Critérios de Aceitação:

O sistema deve permitir editar os campos do cadastro do livro.

As alterações devem ser registradas com um histórico de mudanças.

3.1.3 HU03: Excluir Livro

Como bibliotecária,
Quero excluir livros do sistema,
Para remover obras que não estão mais disponíveis no acervo.

Critérios de Aceitação:

O sistema deve validar se o livro está associado a algum empréstimo antes de excluir.

Deve ser exibida uma mensagem de confirmação ao usuário.

3.2 Busca e Gerenciamento de Leitores

3.2.1 HU04: Cadastrar Leitor

Como bibliotecária,
Quero cadastrar novos leitores,
Para que possam acessar o sistema e realizar empréstimos.

Critérios de Aceitação:

O cadastro deve solicitar nome, e-mail, matrícula (se aplicável), CPF, telefone e foto do perfil.

3.2.1 HU05: Pesquisar Leitor

Como bibliotecária,
Quero pesquisar leitores cadastrados,
Para localizar informações de contato ou gerenciar pendências.

Critérios de Aceitação:

Deve ser possível buscar leitores por nome, matrícula ou CPF.

3.3 Gerenciamento de Empréstimos e Reservas

3.3.1 HU06: Registrar Empréstimo de Livro

Como bibliotecária,
Quero registrar o empréstimo de livros,
Para que os leitores possam levá-los para casa.

Critérios de Aceitação:

O sistema deve validar o número máximo de empréstimos permitidos.

O sistema deve calcular a data de devolução com base no prazo do livro.

3.3.2 HU07: Renovar Empréstimo

Como leitor,
Quero renovar um empréstimo,
Para continuar utilizando o livro além do prazo inicial.

Critérios de Aceitação:

Deve ser permitido renovar o empréstimo até duas vezes, caso o livro não esteja reservado.

3.3.3 HU08: Reservar Livro

Como leitor,

Quero reservar livros emprestados,

Para garantir acesso a eles assim que forem devolvidos.

Critérios de Aceitação:

O sistema deve permitir reservas apenas para livros indisponíveis no momento.

A reserva deve ter validade por um período definido após a devolução.

3.4 Relatórios e Controle

3.4.1 HU09: Gerar Relatórios Mensais

Como bibliotecária,

Quero gerar relatórios sobre os empréstimos e reservas,

Para monitorar o desempenho da biblioteca.

Critérios de Aceitação:

O relatório deve incluir dados como livros mais emprestados, número de reservas, e prazos expirados.

O sistema deve permitir exportação em formato PDF.

3.4.2 HU10: Exibir Empréstimos Atuais

Como bibliotecária,

Quero visualizar os empréstimos atuais,

Para gerenciar prazos de devolução e atrasos.

Crêterios de Aceitação:

O sistema deve destacar empréstimos próximos da data de devolução ou atrasados.

3.5 Classificação e Organização

3.5.1 HU11: Cadastrar Estante e Categoria Dewey

Como bibliotecária,

Quero cadastrar estantes e categorias Dewey,

Para organizar fisicamente os livros e facilitar a localização.

Crêterios de Aceitação:

Deve ser possível associar livros a estantes específicas e categorias.

As estantes devem ter identificação única (ex.: B11).

3.6 Segurança e Controle de Acesso

3.6.1 HU12: Realizar Login

Como usuário do sistema,

Quero realizar login com minhas credenciais,

Para acessar as funcionalidades disponíveis para meu perfil.

Crêterios de Aceitação:

O sistema deve validar as credenciais e exibir mensagens claras em caso de erro.

Deve ser possível recuperar a senha em caso de esquecimento.

3.6.2 HU13: Controle de Acesso

Como administrador,

Quero controlar as permissões de acesso,

Para garantir que apenas usuários autorizados possam modificar dados sensíveis.

Critérios de Aceitação:

As permissões devem ser configuráveis por perfil (bibliotecário, leitor).