# Especificação dos Requisitos

Os requisitos de software são classificados com requisitos funcionais (RF) e requisitos não funcionais (RNF). Os RF podem ser definidos como “São declarações de serviços que o sistema deve fornecer, de como o sistema deve reagir a entradas específicas e de como o sistema deve se comportar em determinadas situações. Os RNF são considerados restrições ao sistema tanto para funções como para serviços

## Lista de Requisitos Funcionais do CRPO

Abaixo segue a listagem dos requisitos funcionais do sistema com seus respectivos requisitos não funcionais associados.

* - Tabela de Requisitos Gerais
* - Tabela de Campos Gerais
* - Tabela de Mensagens Gerais
* RF1 - Login
* RF2 - Pagina Inicial
* RF3 - Importar Boletim
* Tabela 7 RF4 - Visualizar Boletim
* RF5 - Cadastro de OPM
* RF6 - Cadastro de GPM
* RF7 - Cadastro de Companhias
* RF8 - Cadastro de Postos/Graduações
* RF9 - Lançamento De Férias
* RF10 - Cadastro de Funções
* RF11 - Cadastro de Tipos de Serviço
* RF12 - Cadastro de Siglas
* RF13 - Cadastro do Uniformes
* RF14 - Cadastro de Distribuição de Horas Extras
* RF15 - Relatório de Horas Extras/Suplementação
* RF16 - Cadastro de Usuários
* RF17 - Apontamento de Horas
* RF18 - Solicitação de Dispensa e Afastamento
* RF19 - Aprovar Indisponibilidade e Afastamento
* RF20 - Quadro de Efetivo
* RF21 - Aprovação Indisponibilidade e Afastamento (Superior)
* RF22 - Aprovação Indisponibilidade E Afastamento (RH)
* RF23 - Substituição Temporária (RH)
* RF24 - Importar Boletim de Instrução Pt 2 Boletim Diário
* RF25 - Gerenciamento de Boletim de Instrução
* RF26 - Gerenciamento Texto de Informativo Pt 3 Boletim Diário
* RF27 - Gerenciamento de Informativo
* RF28 - Gerenciamento de Justiça e Disciplina Pt 4 Boletim Diário
* RF29 - Gerador de Boletim Diário
* RF30 - Gerenciador de Boletim Diário
* RF31 - Gerenciamento do Estagiário
* RF32 - Gerenciamento De Permissões De Perfil
* RF33 - Gerenciamento de L/E e L/TIP
* RF34 - Gerenciamento de Substituição temporária
* RF35 - Gerenciamento de Carga Horária
* RF36 – Cadastro de Pelotão

## Esquema de Requisitos Funcionais do CRPO

Tabela 1 - Tabela de Requisitos Gerais

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabela de Requisitos Gerais** | |
| RG 1 | O usuário deve estar cadastrado no sistema. |
| RG 2 | O usuário deve estar logado no sistema. |
| RG 3 | O login com usuário Administrador permite acesso a todas as funcionalidades do sistema. |
| RG 4 | Os demais usuários que efetuarem o login terão acesso ao conteúdo e áreas do sistema referente ao seu nível de acesso definido pelo administrador. |
| RG 5 | O sistema deverá identificar e mostrar qual usuário está logado, mostrando seu nome e sua foto cadastrado no sistema. |
| RG 6 | O sistema deve estar protegido de Sql Injection e Script Injection com validações na página Html via Javascript e no servidor de hospedagem |
| RG 7 | Campos Nomes de Cadastro devem ser validados se já existe outro cadastro com o mesmo nome, se sim o sistema deve exibir a mensagem MG 6; |
| RG 8 | Id será gerada pelo sistema |
| RG 9 | Deverá ser gerado log para cada decisão tomada no sistema com p/g, nome e qual função utilizou. |

Tabela 2 - Tabela de Campos Gerais

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabela de Campos Gerais** | |
| CG 1 | Campo Senha terá as seguintes exigências: Tipo Password, que deve ser formado por caracteres alfanuméricos (mínimo 8 e máximo 16) e conter letras (maiúsculas ou minúsculas), números (mínimo 1 e máximo 4) e caracteres especiais (mínimo 1 e máximo 4). A senha será mantida na base de dados criptografada; |
| CG 2 | Campo Usuário deve ser formado por caracteres alfanuméricos (mínimo 8 e máximo 16); |
| CG 3 | Campo Cidade terá as seguintes exigências: Combobox, contendo todas as cidades do Rio Grande do Sul |
| CG 4 | Campo Nome deve ser formado por caracteres alfanuméricos (mínimo 1 e máximo 30); |
| CG 5 | Campo Nome deve validar se não existem outros cadastros com o mesmo nome, se sim o sistema deverá apresentar a mensagem MG 6 |
| CG 6 | Campo Código deve validar se não existem outros cadastros com o mesmo código, se sim o sistema deverá apresentar a mensagem MG 11 |
| CG 7 | Campo Sigla deve ser formado por caracteres alfanuméricos (mínimo 1 e máximo 10) |
| CG 8 | Campo nomePessoa deve ser formado por caracteres alfanuméricos (mínimo 1 e máximo 40) |
| CG 9 | Campo numeroVagas aceitara números inteiros positivos ou zero. |
| CG 10 | Campo ativadoDesativado recebera um valor booleano. |
| CG 11 | Campo ID deve ser gerado pelo sistema. |
| CG 12 | Campo descricao deve ser formado por caracteres alfanuméricos (mínimo 1 e máximo 255) |
| CG 13 | Campos dataInicio e dataFim deve ser do tipo calendar e gerar um valor positivo, caso contrário o sistema deverá exibir a mensagem MG 15 |
| CG 14 | Campo unidade será uma busca dentre as unidades cadastradas. |
| CG 15 | Campo hora deve gerar um valor positivo, caso contrário o sistema deverá exibir a mensagem MG 16 |
| CG 16 | O período de vigência será dataMensal. |
| CG 17 | Campo email deve ser alfanumérico e conter as regras de email@@@ |
| CG 18 | Campo dataNacimento deve ser do tipo calendar dd/mm/yyyy |
| CG 19 | Campo booleano |
| CG 20 | Campo estado deve conter 2 caracteres |
| CG 21 | Campo Semestre será numérico |
| CG 22 | Campo AG será numérico |
| CG 23 | Campo CC será numérico |
| CG 24 | Campo Banco será Alfanumérico |
| CG 25 | Campo diasTrabalhados será numérico |
| CG 26 | Campo postoGraduacao |
| CG 27 | Campo idFinc |
| CG 28 | Campo opm |
| CG 29 | Campo tempoLicenca |
| CG 30 | Campo ordemAutorização |
| CG 31 | Campo tipoLicenca |
| CG 32 | Campo função |
| CG 33 | Campo substituto |
| CG 34 | Campo titularFuncao |
| CG 35 | Checkbox de permissões: Aprovar solicitação subordinados; excluir solicitação subordinados; solicitar dispensa, solicitar licença, ediar mapas, imprimir relatórios, visualizar relatórios. |

Tabela 3 - Tabela de Mensagens Gerais

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabela de Mensagens Gerais** | |
| MG 1 | Usuário inserido não corresponde a nenhuma conta cadastrada. |
| MG 2 | A Senha inserida está incorreta. |
| MG 3 | Não foi possível realizar a importação do arquivo xxxxxx.doc |
| MG 4 | Arquivo importado com sucesso! |
| MG 5 | Você realmente deseja excluir esse arquivo? “Sim” “Não” |
| MG 6 | Nome já está cadastrado! |
| MG 7 | CEP inválido! |
| MG 8 | Cadastro não pode ser excluído! |
| MG 9 | A Sede ‘nomeSede’, situada na Cidade de ‘cidadeSede’ está vinculada a Unidade ‘nomeUnidade’, para realizar a operação por favor realocar os vínculos. |
| MG 10 | A Unidade ‘nomeUnidade’ situada na cidade de ‘nomeCompanhia’, para realizar a operação por favor realocar os vínculos. |
| MG 11 | Código já está cadastrado! |
| MG 12 | A Companhia ‘nomeCompanhia’ está vinculado aos Servidores ‘postoGraduacao’ ‘nomeDoUsuario’ idFunc. ‘idFunc’, para realizar a operação por favor realocar os vínculos. |
| MG 13 | A solicitação de férias para o período de ‘periodoSolicitacao’ foi ‘situacaoSolicitacao’ |
| MG 14 | O usuário P/G: ‘postoGraduacao’, Nome: ‘nomeDoUsuario’ Id Func. ‘idFunc’ está vinculado a esta função. |
| MG 15 | Data inválida |
| MG 16 | Hora inválida |
| MG 17 | O id\_func solicitou dispensa na data: data |
| MG 18 | Você deseja confirma a operação “Sim” “Não” |
| MG 19 | Operação concluída com sucesso! |
| MG 20 | Selecione onde deseja salvar o arquivo |
| MG 21 | Excluído com sucesso |
| MG 22 | Ocorreu um erro ao Excluir a informação <ERRO> |
| MG 23 | Informação alterada com sucesso |
| MG 24 | Arquivo gerado com sucesso |
| MG 25 | Ocorreu um erro ao gerar o arquivo <ERRO> |
| MG 26 | Seu perfil de acesso está sem superior imediato, entre em contato com o administrador |
| MG 27 | Solicitação concedida com sucesso! |
| MG 28 | Solicitação de Indisponibilidade e Afastamento aprovado por <usuário que aprovou>. |
| MG 29 | Sua solicitação de Aprovação foi concedida! |
| MG 30 | Cadastro de perfil concluído com sucesso! |
| MG 31 | <CAMPO> é obrigatório. |
| MG 32 | Falha de conexão com banco de dados: Erro <ERRO>. |
| MG 33 | <DADO> já existe. |
| MG 34 | Deseja realmente excluir o perfil <NOME DO PERFIL>? |
| MG 35 | Deseja solicitar licença para o período de <INICIO> à <FIM>? |
| MG 36 | Solicitação de licença salvo com sucesso. |
| MG 37 | Deseja salvar esta modificação? |
| MG 38 | Deseja remover esta solicitação? |
| MG 39 | Solicitação removida com sucesso. |
| MG 40 | Deseja realmente excluir o estagiário <NOME DO ESTAGIÁRIO>? |
| MG 41 | Já existe um perfil com este nome. |

Esta é a área aonde o usuário efetuara a validação do seu *usuário* para ter acesso ao sistema, pois somente após a validação dos dados informados o usuário terá a cesso as funções do sistema.

Tabela 4 RF1 - Login

|  |  |
| --- | --- |
| **F1 – Login** | |
| **Descrição:** Para se ter acesso a funcionalidade do sistema será necessário efetuar o login. O processo de autenticação acontecera após o usuário informar o usuário e senha e o sistema validar as informações com os dados cadastrados no sistema. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 1.1 | O usuário terá a opção de recuperar a senha clicando no link Recuperar Senha presente na interface. |
| NF 1.2 | O sistema deverá enviar e-mail de recuperar senha somente aos e-mails previamente cadastrados no sistema; |
| NF 1.3 | O sistema deverá enviar para o e-mail do usuário um token com uma nova senha discriptografada gerada aleatoriamente pelo sistema respeitando os requisitos de criação de senha; |
| NF 1.4 | O sistema deverá substituir a senha existente pela nova senha gerada pelo sistema quando houver a ação do usuário para recuperar senha; |
| NF 1.5 | Ao clicar em Logar o sistema deve validar se o campo de Usuário e Senha estão preenchidos e se a conta está cadastrada e a Senha está correta, caso contrário será apresentado a mensagem MG 1 para usuário incorreto e MG 2 para senha incorreta; |
| NF 1.6 | Ao clicar no campo de *e-mail* ou *senha* os valores contidos deverão ser selecionados; |
| NF 1.7 | A tela de Login deve conter os campos CG 1 e CG 2. |

Fonte: Diogo Paradella Nascimento(2016)

A página inicial tem como objetivo mostrar informações previas dos relatórios e notificações geradas a partir dos logs de acesso de uma forma rápida e com design de fácil entendimento.

Tabela 5 RF2 - Pagina Inicial

|  |  |
| --- | --- |
| **F2 – Pagina inicial** | |
| **Descrição:** Após efetuar o *login* o *usuário* terá acesso a *Página inicial* do sistema aonde ele terá acesso a informações de uma forma simples e com o designer projetado de forma que agilize tarefas cotidianas, não havendo a necessidade de navegação no menu lateral.  O *usuário* poderá visualizar na *Página inicial* dados como: Número total de dispensas, Efetivo disponível, Efetivo geral e Solicitações de Supervisão. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 2.1 | O sistema deverá mostrar a quantidade de solicitações de dispensa aguardando liberação em tempo real de processamento, essa informação será obtida através da consulta do Boletim de dispensa e/ou afastamento presente na base de dados. |
| NF 2.2 | O sistema deverá mostrar a quantidade de solicitações de dispensa aguardando liberação em tempo real de processamento, essa informação será obtida através da consulta do Boletim de dispensa e/ou afastamento presente na base de dados. |
| NF 2.3 | O sistema deverá mostrar a quantidade de Efetivo disponível, essa informação será obtida através da consulta do Boletim de efetivo disponível presente na base de dados. |
| NF 2.4 | O sistema deverá mostrar a quantidade de Efetivo geral, essa informação será obtida através da consulta do Boletim de efetivo geral presente na base de dados. |
| NF 2.5 | O sistema deverá mostrar a quantidade de Solicitações de supervisão aguardando liberação, essa informação será obtida através das ações de outros usuários que necessitam de supervisão superior. |
| NF 2.6 | Ao clicar no índice de Solicitações de dispensa o sistema deverá redirecionar para a página Solicitar dispensa. |
| NF 2.7 | Ao clicar no índice de Efetivo disponível o sistema deverá redirecionar para a página Relatórios gerais. |
| NF 2.8 | Ao clicar no índice de Efetivo geral o sistema deverá redirecionar para a página Relatórios gerais. |
| NF 2.9 | Ao clicar no índice de Solicitação de supervisão o sistema deverá redirecionar para a página Aprovação superior. |

Fonte: Diogo Paradella Nascimento (2016)

A página importar boletim tem como objetivo efetuar a importação do boletim externo em formato .doc para dentro da base de dados do sistema. O sistema devera extrair do boletim os dados referentes aos integrantes do contingente atual do CRPO, e tratar as informações de acordo com os requisitos necessários.

Tabela 6 RF3 - Importar Boletim

|  |  |
| --- | --- |
| **F3 – Importar Boletim** | |
| **Descrição:** Após efetuar o *login* o *usuário* terá acesso a pagina *importar boletim* aonde ele poderá importar o boletim externo em formato .doc ou .docx. O usuário terá acesso a todos os arquivos gerados nesse processo de importação juntamente com suas respectivas informações. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 3.1 | O sistema deverá importar somente arquivo com a extensão .doc ou .docx para sua base de dados. |
| NF 3.2 | O sistema deverá manter o nome original do arquivo importado. |
| NF 3.3 | O sistema deverá criar um novo arquivo com a extensão .doc ou .docx associando ao seu nome a data de importação e o número do boletim importado. |
| NF 3.4 | O sistema deverá extrair do arquivo importado apenas as informações dos integrantes do contingente do CRPO pela comparação do campo “ID do funcionário” presente na base de dados do sistema e no arquivo importado. |
| NF 3.5 | O sistema deverá disponibilizar para download ambos arquivos. |
| NF 3.6 | O sistema deverá inserir as informações extraídas do arquivo importado no arquivo criado sem efetuar nenhuma alteração nos dados. |
| NF 3.7 | O sistema deverá usar a mesma formatação dos dados importados no arquivo criado. |
| NF 3.8 | O sistema deverá guardar na sua base de dados a data, hora e usuário que efetuou a importação. |
| NF 3.9 | O sistema deverá ter o campo input file com o nome “Escolher” para que o usuário possa localizar o arquivo a ser importado. |
| NF 3.12 | O sistema deverá ter um button do tipo submit com o nome “Importar” para que o usuário possa disparar a ação. |
| NF 3.13 | Caso não seja possível realizar a ação de importar arquivo para a base de dados o sistema apresentará a mensagem MG 3. |
| NF 3.14 | Quando houver sucesso na importação do arquivo para a base de dados o sistema apresentará a mensagem MG 4. |

Fonte: Diogo Paradella Nascimento (2016)

A página visualizar boletim tem como objetivo servir de interface para que o usuário possa visualizar os boletins na sua base de dados. Nesta página o usuário terá acesso todos os boletins cadastrados no sistema podendo visualizar, excluir e exportar.

Tabela 7 RF4 - Visualizar Boletim

|  |  |
| --- | --- |
| **F4 – Visualizar Boletim** | |
| **Descrição:** Após efetuar o *login* o *usuário* terá acesso a pagina *visualizar boletim* aonde ele poderá visualizar, exportar e excluir todos os boletins existente na base de dados do sistema. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 4.1 | O sistema deverá mostrar em um *Grid* todos os boletins cadastrados em sua base de dados. |
| NF 4.2 | O sistema deverá mostrar no *Grid* a data de importação, número e nome do respectivo item cadastrado na sua base de dados. |
| NF 4.3 | O sistema deverá mostrar no *Grid* um *Button* “Excluir” que terá a função de excluir os boletins associados da base de dados. |
| NF 4.4 | O sistema deverá mostrar no *Grid* um *Button* “Exportar” que terá a função de efetuar o *download* dos boletins associados. |

Fonte: Diogo Paradella Nascimento (2016)

Tabela 8 RF5 - Cadastro de OPM

|  |  |
| --- | --- |
| **F5 – Cadastro de OPM** | |
| **Descrição:** A sede será o primeiro cadastro necessário para o uso do sistema. Vinculado a ele se encontram os cadastros de unidades, companhias e servidores, respectivamente. Conterá todos os campos da tabela *sede*, contendo seus devidos tipos. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 5.1 | Campos CG 3, CG 4, CG 5, devem ser preenchidos obrigatoriamente |
| NF 5.2 | A Sede deve ser cadastrada em uma cidade que exista no cadastro do IBGE, validando também se o CEP informado corresponde a essa cidade, caso contrário o sistema apresentará a mensagem MG 7. |
| NF 5.3 | O cadastro só poderá ser excluído se não houver nenhuma unidade vinculada, ao selecionar a opção excluir o sistema deverá apresentar a mensagem MG 9, abortando a operação na sequência. |
| NF 5.4 | Se ao Remover um cadastro ele estiver vinculado a alguma unidade o sistema deverá mostrar a mensagem MG 9, abortando a operação na sequência. |
| NF 5.5 | Para a sede ser desativada, todas as unidades e companhias adjacentes terão que estar alocadas a outras sedes. |
| NF 5.6 | Se ao Desativar um cadastro ele estiver vinculado a alguma unidade o sistema deverá mostrar a mensagem MG 9, abortando a operação na sequência. |

Fonte: Guilherme Zorzo (2016)

Tabela 9 RF6 - Cadastro de GPM

|  |  |
| --- | --- |
| **F6 – Cadastro de GPM** | |
| **Descrição:** Assim que tiver uma sede cadastrada será possível vincular a ela uma unidade. O cadastro de cada unidade será necessário para se cadastrar as companhias, que é onde estarão contidos os servidores de cada unidade, e conterá os campos da tabela *unidade,* contendo seus devidos tipos. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 6.1 | Campos CG 3, CG 4, CG 5, devem ser preenchidos obrigatoriamente |
| NF 6.2 | A Unidade deve ser cadastrada em uma cidade que exista no cadastro do IBGE, validando também se o CEP informado corresponde a essa cidade, caso contrário o sistema apresentará a mensagem MG 7. |
| NF 6.3 | O cadastro só poderá ser excluído se não houver nenhuma unidade vinculada, ao selecionar a opção excluir o sistema deverá apresentar a mensagem MG 10, abortando na sequência. |
| NF 6.4 | Para a cadastro ser desativado, todas as companhias adjacentes terão que estar alocadas a outras Unidades. |
| NF 6.5 | Se ao remover um cadastro ele estiver vinculado a alguma unidade o sistema deverá mostrar a mensagem MG 10, abortando na sequência. |
| NF 6.6 | Se ao Desativar um cadastro ele estiver vinculado a alguma unidade o sistema deverá mostrar a mensagem MG 10, na sequência. |
| NF 6.7 | Na unidade será estipulado o número de servidores previstos para cada posto. |
| MF 6.8 | Todas as Unidades devem estar associada a uma OPM (Tabela 8 RF5 - Cadastro de OPM). |

Fonte: Guilherme Zorzo (2016)

Tabela 10 RF7 - Cadastro de Companhias

|  |  |
| --- | --- |
| **F7 – Cadastro de Companhias** | |
| **Descrição:** As companhias cadastradas é onde serão alocados os servidores, conforme o que foi definido anteriormente no cadastro da unidade. Conterá todos os campos da tabela de *companhias*, com seus devidos tipos. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 7.1 | Campos CG 3, CG 4, CG 5, devem ser preenchidos obrigatoriamente |
| NF 7.2 | Para realizar um novo cadastro será validado se não existe um local com o mesmo nome e na mesma cidade, se sim o sistema apresentará a mensagem MG 6. |
| NF 7.3 | O cadastro só poderá ser excluído se não houver nenhuma unidade vinculada, ao selecionar a opção excluir o sistema deverá apresentar a mensagem MG 12, abortando na sequência. |
| NF 7.4 | O número de servidores cadastrados para cada posto não pode ultrapassar o limite estipulado no cadastro da unidade. |
| NF 7.5 | É permitido um servidor ser cadastrado em uma companhia com um posto diferente da sua apenas se o mesmo for registrado como substituto para a nova posto. |
| NF 7.6 | Se ao Remover um cadastro ele estiver vinculado a alguma unidade o sistema deverá mostrar a mensagem MG 12. |
| NF 7.7 | Se ao Demover u cadastro ele estiver vinculado a alguma unidade o sistema deverá mostrar a mensagem MG 12. |
| NF 7.8 | Todas as companhias devem estar associadas a uma Unidade (Tabela 9 RF6 - Cadastro de GPM). |

Fonte: Guilherme Zorzo (2016)

Tabela 11 RF8 - Cadastro de Postos/Graduações

|  |  |
| --- | --- |
| **F8 – Cadastro de Postos/Graduações** | |
| **Descrição:** O cadastro de postos será feito seguindo uma hierarquia, contendo um superior e um inferior. Esse posto será utilizado para determinar a graduação de cada servidor e consequentemente seus superiores e seus subordinados. O cadastro conterá os campos da tabela de *postoGraduacao*, com seus devidos tipos. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 8.1 | Campos CG 3, CG 4, CG 6, devem ser preenchidos obrigatoriamente |
| NF 8.2 | O cadastro só poderá ser excluído se não nunca tiver sido ocupado por um servidor, ao selecionar a opção excluir o sistema deverá apresentar a mensagem MG 5 |
| NF 8.3 | O cadastro de postos é um pré-requisito para poder definir sua quantidade em cada companhia e para se cadastrar servidores, pois cada servidor precisa obrigatoriamente possuir um posto. |

Fonte: Guilherme Zorzo (2016)

Tabela 12 RF9 - Lançamento De Férias

|  |  |
| --- | --- |
| **F9 – Lançamento de férias** | |
| **Descrição:** O lançamento de férias de cada servidor deverá passar por aprovação de seu superior. Suas demais definições de tempo a ser usufruído, tempo mínimo de serviço para ter direito e afins são definidos conforme a legislação. Os campos do lançamento serão conforme os campos da tabela *lancamentosFerias*. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 9.1 | O servidor só poderá solicitar férias com 30 dias de antecedência, conforme previsto atualmente na legislação. |
| NF 9.2 | O tempo solicitado nas férias não poderá ser superior ao que o servidor tem de direito, conforme o seu tempo de serviço menos a quantidade de dias de férias já retirados desde a contratação. |
| NF 9.3 | A quantidade de dias mínima não pode ser inferior do que o previsto na lei. |
| NF 9.4 | A tela de Lançamentos de Férias terá um botão tipo submit de envio do lançamento para o seu superior imediato, para obter a aprovação. |
| NF 9.5 | A aprovação das férias só poderá ser feita pelo seu superior e caso não seja possível pelo substituto do superior. |
| NF 9.6 | Caso o servidor não possua um superior o processo de aprovação deverá ser feito por alguém com posto equivalente ou alguém autorizado, mas nunca por si próprio. |
| NF 9.7 | No período em que um servidor estiver de férias será bloqueado o lançamento de horas trabalhadas para o mesmo. Essa informação deverá aparecer no boletim da organização. |
| NF 9.8 | A aprovação ou reprovação da solicitação de férias irá gerar uma notificação ao solicitante o sistema deverá exibir a mensagem MG 13 |

Fonte: Guilherme Zorzo (2016)

Tabela 13 RF10 - Cadastro de Funções

|  |  |
| --- | --- |
| **F10 – Cadastro de Funções** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir o gerenciamento de funções por meio de cadastro. O cadastro conterá as informações: id, sigla, nome, número de vagas, ativo*.* O cadastro pode ser incluído, removido e/ou editado. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 10.1 | Campos CG 7, CG 8, CG 9, CG 10, CG 11 |
| NF 10.2 | Cadastro só pode ser excluído ou desativado se não estiver vinculado a um usuário, exibir a mensagem MG 14. |
| NF 10.3 | Se ao remover um cadastro ele estiver vinculado a algum usuário o sistema deverá mostrar a mensagem MG 14. |
| NF 10.4 | Se ao Desativar um cadastro ele estiver vinculado a algum usuário o sistema deverá mostrar a mensagem MG 14. |
| NF 10.5 | Deve ser estipulado o número de vagas para a função na hora do cadastro. |

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela 14 RF11 - Cadastro de Tipos de Serviço

|  |  |
| --- | --- |
| **F11 – Cadastro de Tipos de Serviço** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir o gerenciamento de tipos de serviço por meio de cadastro. O cadastro conterá as informações: id, sigla, nome, função, ativo e uniformes*.* O cadastro pode ser incluído, removido e/ou editado. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 11.1 | Um tipo de serviço poderá ter “n” uniformes. |
| NF 11.2 | Campos CG 7, CG 8, CG 9, CG 10, CG 11 |
| NF 11.3 | Ao selecionar a opção excluir o sistema deverá apresentar a mensagem MG 5. |
| NF 11.4 | O Tipo de Serviço deve estar associado a um Uniforme (Tabela 16 RF13 - Cadastro do Uniformes). |
| NF 11.5 | O Tipo de Serviço deve estar associado a uma Função (Tabela 13 RF10 - Cadastro de Funções). |

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela 15 RF12 - Cadastro de Siglas

|  |  |
| --- | --- |
| **F12 – Cadastro de Siglas** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir o gerenciamento de siglas por meio de cadastro. O cadastro conterá as informações: id, sigla, nome*.* O cadastro pode ser incluído, removido e/ou editado. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 12.1 | Campos CG 7, CG 8, CG 11 |
| NF 12.2 | Ao selecionar a opção excluir o sistema deverá apresentar a mensagem MG 5. |

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela 16 RF13 - Cadastro do Uniformes

|  |  |
| --- | --- |
| **F13 – Cadastro de Uniformes** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir o gerenciamento de uniformes por meio de cadastro. O  Cadastro conterá as informações: id, sigla, nome, descrição*.* O cadastro pode ser incluído,  Removido e/ou editado. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 13.1 | Campos CG 7, CG 8, CG 11, CG 12 |
| NF 13.2 | O uniforme poderá ser associado a vários Tipos de Serviços (Tabela 14 RF11 - Cadastro de Tipos de Serviço). |
| NF 13.3 | A ação de remover deverá ser confirmada. |
| NF 13.4 | O cadastro deve conter uma breve descrição contendo as partes utilizadas no Uniforme |

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela 17 RF14 - Cadastro de Distribuição de Horas Extras

|  |  |
| --- | --- |
| **F14 – Cadastro de Distribuição de Hora Extra** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir o gerenciamento de distribuição de horas extras por meio de cadastro. O cadastro conterá as informações: id, unidade, horas e período de vigência*.* O cadastro pode ser incluído, removido e/ou editado. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| RNF 14.1 | Campos CG 11, CG 14, CG 15, CG 16 |
| RNF 14.2 | O uniforme poderá ser associado a vários tipos de serviços. |
| RNF 14.3 | Ao selecionar a opção excluir o sistema deve exibir a mensagem MG 5 |

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela 18 RF15 - Relatório de Horas Extras/Suplementação

|  |  |
| --- | --- |
| **F15 – Gerenciamento de Distribuição de Hora Extra** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir visualização/impressão de relatório para a análise de informações referente a horas extras e suplementação, mostrando os dados de unidade, horas extras, suplementação e período de tempo. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 15.1 | O relatório será gerado a partir de filtros de cidade, unidade, quantidade de horas extras/suplementação e período de tempo. |

Fonte: Elimar Ulisses Toigo da Costa (2016)

Tabela 19 RF16 - Cadastro de Usuários

|  |  |
| --- | --- |
| **F16 – Cadastro de Usuários** | |
| **Descrição:** Manter e gerenciar os cadastros de usuários. Adicionar novos usuários, alterar ou excluir cadastros já existentes. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 16.1 | Campos CG 5, CG 11, CG 17, CG 18, CG 19, CG 20, CG 1 |
| NF 16.2 | Usuário deve possuir um email válido para cadastrar; |
| NF 16.3 | Gravar log de controle de criação, alteração ou exclusão de usuários; |

Fonte: Luis Demetrius Teles (2016)

Tabela 20 RF17 - Apontamento de Horas

|  |  |
| --- | --- |
| **F17 – Apontamento de Horas** | |
| **Descrição:** Horas cadastradas pelo usuário, possibilitando o gerenciando as atividades registrando as horas trabalhadas, extras, descontos, faltas e atrasos. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 17.1 | O registro das horas tem o prazo de 48 horas para serem cadastradas e conferidas; |
| NF 17.2 | O registro de horas deve possuir hora Início e Hora Final campo CG 15 |
| NF 17.3 | A cada 6 horas registradas pelo usuário será contabilizado como uma “Etapa” realizada; |
| NF 17.4 | Os campos de identificação do usuário já serão exibidos e não podem ser alterados para não haver divergências nas informações; |
| NF 17.5 | Os registros de horas ficam salvas no usuário logado; |

Fonte: Luis Demetrius Teles (2016)

Tabela 21 RF18 - Solicitação de Dispensa e Afastamento

|  |  |
| --- | --- |
| **F18 – Solicitação de Dispensa e Afastamento** | |
| **Descrição:** A Solicitação de Dispensa e Afastamento é realizada para um Oficial de Posto Superior do solicitante, após o pedido deve aguardar a sua aprovação que será feita pelo Oficial responsável pelo CRPO. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 18.1 | Os campos de identificação do usuário: CG 11, Posto, CG 8 e Unidade já serão exibidos e não podem ser alterados para não haver divergências nas informações; |
| NF 18.2 | A solicitação fica registrada no histórico usuário logado; |
| NF 18.3 | Campos CG 12; |
| NF 18.4 | A solicitação deve possuir campos Data Inicial e Data Final obrigatórios, gerando um valor positivo e maior que a data atual; |
| NF 18.5 | A solicitação deve ser encaminhada para o Oficial com o posto superior do usuário solicitante; |
| NF 18.6 | O oficial superior recebe a mensagem para encaminhas a solicitação para o Oficial responsável pelo CRPO e aguarda a sua aprovação; |
| NF 18.7 | O oficial superior receberá uma mensagem e um Email com a mensagem MG 18; |
| NF 18.8 | A solicitação deve ser feita com o prazo mínimo de 48 horas; |

Fonte: Luis Demetrius Teles (2016)

Tabela 22 RF19 - Aprovar Indisponibilidade e Afastamento

|  |  |
| --- | --- |
| **F19 – Aprovar Indisponibilidade e Afastamento** | |
| **Descrição:** Após o Oficial responsável pelo CRPO receber a mensagem do solicitante, ele tem o prazo de 24 horas para realizar a sua aprovação ou negação, de acordo com a sua necessidade. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 19.1 | O responsável pelo CRPO receberá uma mensagem e um email com a mensagem MG 18; |
| NF 19.2 | A solicitação deve ser aprovada ou negada; |
| NF 19.3 | Prazo para a Aprovação é de 24 Horas após o registro da solicitação; |
| NF 19.4 | O registro da Solicitação fica salva no histórico do usuário logado; |
| NF 19.5 | Após registrar e salvar a aprovação ou a negação da solicitação, um email informando a situação será enviado ao Oficial solicitante e seu Superior; |
| NF 19.6 | Após registrar e salvar a situação da solicitação ela não poderá ser alterada. |
| NF 19.7 | As informações sobre os registros das solicitações ficam registradas em banco e ficam disponíveis para ser consultadas por usuários que possuem a permissão para o acesso a essas informações. |

Fonte: Luis Demetrius Teles (2016)

Tabela 23 RF20 - Quadro de Efetivo

|  |  |
| --- | --- |
| **F20 – Quadro de Efetivo** | |
| **Descrição:** Contém a quantidade de usuários cadastrados no sistema, permitindo o gerenciamento do efetivo, tendo informações de quantos usuários estão de serviço, quantos usuários estão indisponíveis e quantos usuários seriam necessário para completar o efetivo total. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 20.1 | Pesquisar a quantidade de usuários cadastrados; |
| NF 20.2 | Registrar a quantidade total necessária do Efetivo; |
| NF 20.3 | Pesquisar quantidade de usuário em serviço; |
| NF 20.4 | Pesquisar quantidade de usuários indisponíveis; |
| NF 20.5 | Pesquisar quantidade de usuários disponíveis para serviço; |
| NF 20.6 | Pesquisar quantidade de usuários por unidade; |
| NF 20.7 | Pesquisar quantidade de usuários da unidade que estão em outras unidades. |

Fonte: Luis Demetrius Teles (2016)

Tabela 24 RF21 - Aprovação Indisponibilidade e Afastamento (Superior)

|  |  |
| --- | --- |
| **F21 – Aprovação de indisponibilidade e afastamento (Superior)** | |
| **Descrição:** A consulta conterá as informações Id Func, nome do servidor, posto/graduação, função exercida, motivo do afastamento, data de início e término.O usuário com permissão superior pode negar o registro ou permitir, onde nos dois casos são atualizados em banco de dados e é gerado um log para controle. O Superior poderá gerenciar as indisponibilidades/afastamentos dos usuários, o gerenciamento consiste em permitir/aprovar essas indisponibilidades/afastamentos, ou negar/não aprovar. Onde o botão permitir/aprovar irá diminuir essas horas de indisponibilidades/afastamentos no total de horas que o usuário relacionado tem que trabalhar no mês.  E onde o botão negar vai gerar um conflito com o apontamento do usuário. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 21.1 | Os campos devem ser apenas para consulta, não permitir editar. |
| NF 21.2 | O botão de pesquisa deve pesquisar pelo campo CG 11. |
| NF 21.3 | A operação negar e permitir devem ter mensagem MG 18. |
| NF 21.4 | Operação concluída, deve informar a mensagem MG 19. |
| NF 21.5 | Na consulta tem que ter uma coluna para indicar se o registro foi negado ou permitido ou esta  Pendente para aprovação (cor verde permitido, cor vermelho negado e cor amarela pendente) |
| NF 21.6 | Botão negar deve conter o campo CG 12 |

Fonte: Daniel da Silva Ribeiro (2016)

Tabela 25 RF22 - Aprovação Indisponibilidade E Afastamento (RH)

|  |  |
| --- | --- |
| **F22 – Aprovação de indisponibilidade e afastamento (RH)** | |
| **Descrição:** A consulta conterá as informações Id Func, nome do servidor, posto/graduação, função exercida, motivo do afastamento, data de início e término, e dados do superior (idfunc, nome do servidor, posto/graduação, função exercida). O usuário com permissão superior pode negar o registro ou permitir, onde nos dois casos são atualizados em banco de dados e é gerado um log para controle. A Aprovação do RH vai depender da aprovação do Superior, o gerenciamento consiste em permitir/aprovar essas indisponibilidades/afastamentos, ou negar/não aprovar. Onde o botão permitir/aprovar irá diminuir essas horas de indisponibilidades/afastamentos no total de horas que o usuário relacionado tem que trabalhar no mês. E Onde o botão negar vai gerar um conflito com o apontamento do usuário. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 22.1 | Os campos devem ser apenas para consulta, não permitir editar. |
| NF 22.2 | O botão de pesquisa deve pesquisar pelo campo CG 11. |
| NF 22.3 | A operação negar e permitir devem ter mensagem MG 18. |
| NF 22.4 | Operação concluída, deve informar a mensagem MG 19. |
| NF 21.5 | Na consulta tem que ter uma coluna para indicar se o registro foi negado ou permitido ou esta  Pendente para aprovação (cor verde permitido, cor vermelho negado e cor amarela pendente) |
| NF 21.6 | Botão negar deve conter o campo CG 12 |

Fonte: Daniel da Silva Ribeiro (2016)

Tabela 26 RF23 - Substituição Temporária (RH)

|  |  |
| --- | --- |
| **F23 – Substituição temporária** | |
| **Descrição:** O Sistema deverá gerenciar a substituição temporária dos servidores públicos. Esse cadastro é feito quando um servidor deixa de exercer a sua função e passa a exercer uma função temporária para suprir as necessidades do quartel. A consulta e o cadastro conterão as informações Id Func, nome do servidor, posto/graduação, Cargo assumido, situação do cargo, ocupante, motivo de indisponibilidade, função superior exercida, data da assunção, data da dispensa, nº de dias a pagar (a definir), nº e data do BI público (a definir),  nº boletim | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 23.1 | Os campos devem ser apenas para consulta, não permitir editar. |
| NF 23.2 | O botão de pesquisa deve pesquisar pelo campo CG 11. |
| NF 23.3 | Campo situação do cargo será CG 19 |

Fonte: Daniel da Silva Ribeiro (2016)

Tabela 27 RF24 - Importar Boletim de Instrução Pt 2 Boletim Diário

|  |  |
| --- | --- |
| **F24 – Importar Boletim de Instrução Pt 2 Boletim Diário** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá a importação do *Boletim de Instrução* no formato doc ou docx. A importação terá a opção de importação de Boletim geral e Boletim CRPO. O usuário terá acesso a todas as informações importadas nesse processo. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 24.1 | A tela de *Importar Boletim de Instrução* terá um campo *input file* para escolha do arquivo que permitirá apenas aos formatos doc ou docx, caso contrário o sistema exibirá a mensagem MG 3. |
| NF 24.2 | A tela de Importar Boletim de Instrução terá um campo dropdown com duas opções, que irá determinará qual layout será usado como modelo de importação: Boletim geral (layout disponível em boletim\_geral.doc) e Boletim unitário (layout disponível em boletim\_unitario.doc). |
| NF 24.3 | A tela *Importar Boletim de Instrução* terá um botão de submit para importar o documento. |
| NF 24.4 | O sistema não permitirá a importação se não for escolhida a origem do boletim e mostrará a mensagem MG 20 |
| NF 24.5 | O sistema validará a Origem escolhida para fazer a importação dos dados. |
| NF 24.6 | O sistema validará se o documento selecionado tem a extensão doc ou docx. |
| NF 24.7 | O sistema deverá importar todas as informações obtidas para uma base de dados. As tabelas e os campos em que a informação deverá ser gravada estão especificadas no arquivo do layout padrão utilizado. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 28 RF25 - Gerenciamento de Boletim de Instrução

|  |  |
| --- | --- |
| **F25 – Gerenciamento de Boletim de Instrução** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá o gerenciamento das informações importadas dos Boletins de Instruções. As informações serão agrupadas por data. As informações poderão ser removidas e/ou editadas. A edição conterá as informações: *id\_func, nomeFunc*, *Descrição, Data.* | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 25.1 | A tela de gerenciamento terá um campo select com e opções numéricas: 20,50 e 100. |
| NF 25.2 | A tela de gerenciamento terá com grid com as colunas ID Func, Nome e Data, alimentado com as respectivas informações existentes na tabela boletim\_de\_instrucao. |
| NF 25.3 | O campo CG 12 obtido referente a id\_func do Boletim de Instrução importado, podendo ser alterado. |
| NF 25.4 | O campo CG 13 trará a data obtida no Boletim de Instrução, não podendo ser editada |
| NF 25.5 | A ação de excluir o sistema deverá exibir a mensagem MG 5. |
| NF 25.6 | O botão *Remover* irá excluir da tabela *boletim\_de\_instrucao* a informação equivalente a opção selecionada no *grid*, conforme o que foi carregado nessa linha. Também irá remover a linha selecionada do *grid* e reordená-lo ainda respeitando o limite definido no *select* na RNF \*\*\*.1. |
| NF 25.7 | O botão *Remover* só irá executar sua função após a confirmação do usuário. Essa confirmação será feita com um *alert* com a mensagem MG 5, com as opções *Sim* e *Cancelar*. Se a exclusão tiver êxito irá aparecer a mensagem MG 21 e se tiver uma falha mostrará a mensagem MG 8. |
| NF 25.8 | O botão *Editar* irá abrir um *view* com todos os campos preenchidos conforme o definido na tabela *boletim\_de\_instrucao* e os botões *Salvar* e *Cancelar*. Essas informações serão equivalentes a opção selecionada no *grid*, conforme o que foi carregado na linha selecionada. |
| NF 25.9 | Todos os campos do view podem ser editados, exceto o campo da idFunc e o campo de data. |
| NF 25.10 | O campo Salvar da view irá alterar as informações da tabela boletim\_de\_instrucao seguindo os campos equivalentes ao que foi carregado anteriormente. Ele irá se basear nos campos id\_fun­c e data para fazer a alteração e mostrará a mensagem MG 22 se ocorrer um erro durante a gravação e a mensagem MG 23 se a alteração tiver êxito. |
| NF 25.11 | O botão Cancelar irá fechar o view e retornar a parte anterior que exibia o grid. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 29 RF26 - Gerenciamento Texto de Informativo Pt 3 Boletim Diário

|  |  |
| --- | --- |
| **F26 – Gerenciamento Texto de Informativo Pt 3 Boletim Diário** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá o gerenciamento de textos padrões para terceira parte do Boletim Diário por meio de cadastro. O cadastro conterá os campos: *id, tipoInfo, descricao.* O cadastro pode ser incluso, removido e/ou editado. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 26.1 | A página terá o layout definido conforme os arquivos de layout padrão do sistema para cadastro, com os botões *Incluir*, *Editar* ou *Remover*. Seu *grid* terá as colunas *id* e *descricao*. |
| NF 26.2 | O botão *Incluir* irá abrir um *view* com os campos equivalentes aos da tabela *texto\_padrao* em branco. |
| NF 26.3 | O botão *Editar* irá abrir um *view* com os campos equivalentes aos da tabela *texto\_padrao*, preenchidos conforme a opção selecionada no *grid* da página com base no *id*. |
| NF 26.4 | O botão *Remover* irá excluir tabela *texto\_padrao*, preenchidos conforme a opção selecionada no *grid* da página com base no *id*. Essa função só será executada após confirmação feita com um *alert* com a mensagem MG 5, com as opções *Sim* e *Cancelar*. Se a exclusão tiver êxito irá aparecer a mensagem MG23 e se tiver uma falha mostrará a mensagem MG 22 |
| NF 26.5 | Se a opção selecionada for *Incluir*, campo *id* do *view* será gerado pelo sistema, seguindo o sequencial do campo *id* da tabela *texto\_padrao*. Esse campo não poderá ser editado. |
| NF 26.6 | O campo *tip*o*\_info* será um *dropdown* com as seguintes opções: *Afastamento, Licenças (todas), Substituições, Transferências, Movimentação sanitária, Entrega de Uniformes, Ação e contenção, Operações que participou, Diversas.* |
| NF 26.7 | O campo *texto* será um campo texto onde será o inserido o texto padrão de cada tipo de informação com suas devidas flats. |
| NF 26.8 | A *view* irá conter dois botões, escritos *Salvar* e *Cancelar*. |
| NF 26.9 | O botão *Salvar* irá gravar na tabela *texto\_padrao* as informações do *view*, caso a opção selecionada for *incluir ou alterar* as informações na mesma tabela baseado no *id* se a opção selecionada na página for *editar*. |
| NF 26.10 | O botão Cancelar irá fechar o view e retornar a parte anterior que exibia o grid. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 30 RF27 - Gerenciamento de Informativo

|  |  |
| --- | --- |
| **F27 – Gerenciamento de Informativo** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá o gerenciamento de informativos para Boletim Diário por meio de cadastros. O cadastro conterá os campos: *id, id\_func, nomeFunc, tipoInf, periodoIni, periodoFin, dias.* O cadastro poderá ser incluso, editado e/ou removido. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 27.1 | A página terá o layout definido conforme os arquivos de layout padrão do sistema para cadastro, com os botões *Incluir*, *Editar* ou *Remover*. Seu *grid* terá as colunas *id*, *idFunc*, *dataInicio* e *dataFinal*. |
| NF 27.2 | O botão *Incluir* irá abrir um *view* com os campos equivalentes aos da tabela *boletim\_diario* em branco. |
| NF 27.3 | O botão *Editar* irá abrir um *view* com os campos equivalentes aos da tabela *boletim\_diario*, preenchidos conforme a opção selecionada no *grid* da página com base no *id*. |
| NF 27.4 | O botão *Remover* irá excluir tabela *boletim\_diario*, preenchidos conforme a opção selecionada no *grid* da página com base no *id*. Essa função só será executada após confirmação feita com um *alert* com a mensagem MG 5, com as opções *Sim* e *Cancelar*. Se a exclusão tiver êxito irá aparecer a mensagem MG 21 e se tiver uma falha mostrará a mensagem MG 22. |
| NF 27.5 | Se a opção selecionada for *Incluir*, campo *id* do *view* será gerado pelo sistema, seguindo o sequencial do campo *id* da tabela *boletim\_diario*. Esse campo não poderá ser editado. |
| NF 27.6 | O campo *id\_func* será um *select* com todos os cadastros de servidores ativos contidos na tabela *servidores*, podendo ser selecionado qualquer quantidade de servidores. As colunas que serão exibidas são *id\_func* e *nome\_func*. |
| NF 27.7 | O campo *tip*o*\_info* será um dropdown com as seguintes opções: *Afastamento, Licenças(todas), Substituições, Transferências, Movimentação sanitária, Entrega de Uniformes, Ação e contenção, Operações que participou, Diversas.* |
| NF 27.9 | A *view* irá conter dois botões, escritos *Salvar* e *Cancelar*. |
| NF 27.10 | O botão *Salvar* irá gravar na tabela *boletim\_diario* as informações do *view*, caso a opção selecionada for *Incluir* ou alterar as informações na mesma tabela baseado no *id* se a opção selecionada na página for *Editar*. |
| NF 27.11 | O botão *Cancelar* irá fechar o *view* e retornar a parte anterior que exibia o *grid*. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 31 RF28 - Gerenciamento de Justiça e Disciplina Pt 4 Boletim Diário

|  |  |
| --- | --- |
| **F28 – Gerenciamento de Justiça e Disciplina Pt 4 Boletim Diário** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá o Gerenciamento de justiça e disciplina por meio de cadastros. O cadastro conterá os campos: *id, descricao, data.* O cadastro poderá ser incluso, editado e/ou removido. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 28.1 | A página terá o layout definido conforme os arquivos de layout padrão do sistema para cadastro, com os botões *Incluir*, *Editar* ou *Remover*. Seu *grid* terá as colunas *id* e *descricao*. |
| NF 28.2 | O botão *Incluir* irá abrir um *view* com os campos equivalentes aos da tabela *justiça\_disciplina* em branco. |
| NF 28.3 | O botão *Editar* irá abrir um *view* com os campos equivalentes aos da tabela *justica\_disciplina*, preenchidos conforme a opção selecionada no *grid* da página com base no *id*. |
| NF 28.4 | O botão *Remover* irá excluir tabela *justica\_disciplina*, preenchidos conforme a opção selecionada no *grid* da página com base no *id*. Essa função só será executada após confirmação feita com um *alert* com a mensagem MG 5, com as opções *Sim* e *Cancelar*. Se a exclusão tiver êxito irá aparecer a mensagem MG 21 e se tiver uma falha mostrará a mensagem MG 22. |
| NF 28.5 | Se a opção selecionada for *Incluir*, campo *id* do *view* será gerado pelo sistema, seguindo o sequencial do campo *id* da tabela *justica\_disciplina*. Esse campo não poderá ser editado. |
| NF 28.6 | A *view* irá conter dois botões, escritos *Salvar* e *Cancelar*. |
| NF 28.7 | O botão *Salvar* irá gravar na tabela *justica\_disciplina* as informações do *view*, caso a opção selecionada for *Incluir* ou alterar as informações na mesma tabela baseado no *id* se a opção selecionada na página for *Editar*. |
| NF 28.8 | O botão *Cancelar* irá fechar o *view* e retornar a parte anterior que exibia o *grid*. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 32 RF29 - Gerador de Boletim Diário

|  |  |
| --- | --- |
| **F29 – Gerador de Boletim Diário** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá a geração do Boletim Diario de forma automática. A geração ocorrera através de uma tela com um botão gerar que irá gerar o boletim para a data informada no campo data. Se houver um boletim existente com a mesma data será sobrescrito na tabela boletim\_diario. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 29.1 | A tela *Gerador de Boletim Diário* terá um campo de data, preenchido inicialmente com a data atual e um campo *submit* escrito *Gerar*. |
| NF 29.2 | O botão *Gerar* irá executar sua função somente se o campo *data* estiver preenchido. |
| NF 29.3 | A geração do boletim será feita dinamicamente conforme os dados cadastrados nas 4 partes (escala diária, instrução, informativo e justiça e disciplina) buscando as informações pela a data estabelecida antes da geração e gravado em um arquivo pdf. |
| NF 29.4 | Se a geração for bem-sucedida aparecerá a mensagem MG 24. Caso ocorra algum erro aparecerá a mensagem MG 25 e o arquivo pdf não será gerado. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 33 RF30 - Gerenciador de Boletim Diário

|  |  |
| --- | --- |
| **F30 – Gerenciador de Boletim Diário** | |
| **Descrição:** O sistema permitirá a *Visualização do Boletim Diário* para que o mesmo passe pelos processos de aprovação necessários. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 30.1 | A tela de *Visualização do Boletim Diário* seguirá o layout padrão para páginas de consulta e terá 3 botões: *Visualizar*, *Imprimir* e *Enviar*. Na página também terá um campo de data, com o valor inicial sendo a data corrente. |
| NF 30.2 | Os botões *Visualizar* e *Imprimir* irão gerar um arquivo em pdf com todas as informações da tabela *boletim\_diario*, mostrando as informações da data indicada. Se ocorrer uma falha ao gerar o arquivo será mostrada a mensagem MG 25 e as funções restantes desses botões não serão executadas. |
| NF 30.3 | O botão *Visualizar* irá abrir o pdf em uma nova guia do navegador. |
| NF 30.4 | O botão *Imprimir* irá abrir o pdf em uma nova guia do navegador, junto com a caixa de impressão. |
| NF 30.5 | O botão *Enviar* enviará o boletim aos responsáveis por ele, conforme o estipulado nas *pendências do sistemas por usuário*. |

Fonte: Clei Evers Oliveira Flores (2016)

Tabela 34 RF31 - Gerenciamento do Estagiário

|  |  |
| --- | --- |
| **F31 – Gerenciamento de Estagiários** | |
| **Descrição:** O sistema deverá permitir o gerenciamento de estagiários por meio de cadastro de estagiários. O cadastro do estagiário conterá as informações nome, semestre, vigência de contrato, ag/CC banco, dias trabalhados*.* O cadastro pode ser incluído, removido e/ou editado somente com perfil de acesso Chefe P1, auxP1 e Administrador. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 31.1 | Ao informar os dias trabalhados, o sistema deverá calcular vale-transporte (um por dia trabalhado) e apresentar na tela em um campo desabilitado para edição. |
| NF 31.2 | Campos CG8, CG21, CG16, CG22, CG23, CG24, CG25. |
| NF 31.3 | Ao informar os dias trabalhados, o sistema deverá calcular a quantidade de horas trabalhadas (4 \* dias trabalhados) e apresentar na tela em um campo desabilitado para edição. |
| NF 31.4 | O sistema deverá notificar ao servidor responsável o fechamento de contrato com estagiários com 17 dias de antecedência. |
| NF 31.5 | Deverá existir o botão “providencia tomada” na notificação, que só desaparecerá quando o servidor clicar no botão. |
| NF 31.6 | Para excluir um usuário, o mesmo deve estar cadastrado e será mostrado na tela a mensagem MG 5. |
| NF 31.7 | Deverá existir uma tela de listagem de estagiários |
| NF 31.8 | A listagem de usuários deverá ser do contrato com menos prazo para vencer até o com mais prazo |
| NF 31.9 | Conforme o prazo diminui, a cor da linha na listagem vai mudando de cor, sendo que deve ser cor default para prazos com mais de 17 dias, amarelo para 17 dias à 10 dias, e vermelho para menos de 10 dias. |
| NF 31.10 | O usuário poderá escolher a forma de ordenação mais adequada, podendo ser crescente ou decrescente dos campos CG8, CG21, CG16. |

Fonte: Carlos André Antunes (2016)

Tabela 35 RF32 - Gerenciamento De Perfil

|  |  |
| --- | --- |
| **F32 – Gerenciamento de perfil** | |
| **Descrição:** O sistema deverá possuir perfis de acesso relacionados com a função que o servidor executa dentro da corporação. O usuário administrador do sistema poderá adicionar, editar e remover perfis e suas permissões no sistema. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 32.1 | O sistema deverá possuir perfis de acesso pré-cadastrados; Chefe P1, Adjunto P1, Subseção Justiça e Disciplina, Comunicação Social, Auxiliares P1. |
| NF 32.2 | O administrador poderá gerenciar permissões através de checkboxes. |
| NF 32.3 | O campo “superior” é obrigatório e deverá ser preenchido com o superior imediato do servidor. |
| NF 32.4 | Em funções temporárias a permissão é cumulativa. |
| NF 32.5 | Para o usuário gerenciar suas permissões, deverão ser usadas abas. Ex: Quando o servidor está com a aba “Comunicação Social”, ele só possuirá as permissões do perfil selecionado. Se estiver temporariamente na função de “Auxiliar P1” e deseja executar alguma função deste perfil, deverá selecionar a aba “Auxiliar P1” |
| NF 32.6 | Deverá ser gerado log para cada decisão tomada no sistema com p/g, nome e qual função utilizou. |
| NF 32.7 | Deverá existir uma listagem de permissões que informe quais os perfis de permissão e a quem os mesmo se reportam como função “superior imediato” e quem são os suas funções subordinadas |
| NF 32.8 | Sempre que uma função for excluída, deverá ser informado qual são as funções subordinadas e qual é a função superior. |
| NF 32.9 | Todo perfil de permissão só poderá ter um perfil de permissão “superior” |
| NF 32.10 | Todos os perfis sem perfil superior deverão aparecer em uma lista |
| NF 32.11 | Os usuários com perfil sem superior deverão ter suas funções dependentes de aprovação bloqueadas. |
| NF 32.12 | Os usuários com perfil sem superior deverão ser notificados com a mensagem MG 26. |

Fonte: Carlos André Antunes (2016)

Tabela 36 RF33 - Gerenciamento de L/E e L/TIP

|  |  |
| --- | --- |
| **F33 – Gerenciamento de L/E e L/TIP** | |
| **Descrição:** Os usuários poderão pedir licença especial ou licença para tratar de interesses próprios, o pedido será enviado para ao superior imediato, e se aprovado, irá para o chefe do departamento. É necessária a aprovação do chefe de departamento para que a solicitação tenha validade administrativa. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 33.1 | No pedido do usuário deverão existir os campos CG26, CG 8, CG 27, CG 28, CG31, CG29, CG 13, CG 13, CG 30. |
| NF 33.2 | Os campos CG26, CG 8, CG 27, CG 28 deverão vir preenchidos com as informações do usuário logado. |
| NF 33.3 | O usuário deverá escolher um tipo de licença e quantos dias gostaria de tirar no tempo de licença. |
| NF 33.4 | O usuário só poderá escolher as opções 30, 60 ou 90 dias no tempo de licença. |
| NF 33.5 | O a data de término será preenchida automaticamente de acordo com o número de dias escolhido. |
| NF 33.6 | O campo ordem de autorização deverá vir em branco e desabilitado para o usuário que solicita. |
| NF 33.7 | Todas as licenças deverão ser listadas. |
| NF 33.8 | O usuário poderá escolher a ordem da listagem, com crescente e decrescente nos campos CG26, CG 8, CG 27, CG 28, CG31, CG29, CG 13, CG 13, CG 30. |

Fonte: Carlos André Antunes (2016)

Tabela 37 RF34 - Gerenciamento de Substituição temporária

|  |  |
| --- | --- |
| **F34 – Gerenciamento de substituição** | |
| **Descrição:** O usuário com a devida permissão, poderá agregar a outro usuário do sistema outra função por um determinado período de tempo. Podendo editar esses dados posteriormente e remove-los. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 34.1 | No cadastro de substituição deverão existir os campos CG 26, CG 8, CG 27,CG 28, CG 32, para os dois servidores, o CG 33 e o CG 34. |
| NF 34.2 | Deverão também existir os campos CG 12, CG 13. |
| NF 34.3 | A substituição dever ser autorizada pelo servidor com a função de “chefe” do departamento, |
| NF 34.4 | Deverá ser criado um feedback para o militar responsável pelo gerenciamento de substituição |
| NF 34.5 | Enquanto a substituição não é aprovada, o seu status será “Aguardando” |
| NF 34.6 | Caso a substituição seja aprovada, o seu status será “Concedido” |
| NF 34.6 | Caso a substituição seja, o seu status será “Negado” |
| NF 34.7 | A substituição deverá ser inserida no “Mapa de indisponibilidade”. |
| NF 34.8 | Após a autorização do “chefe” do departamento, será exibida uma notificação MG 27 ao usuário responsável pelo gerenciamento pedindo o número do boletim que publicará a assunção de função por parte do substituto. |
| NF 34.9 | A substituição deve ser inserida no relatório “Mapa de substituição temporária”. |
| NF 34.10 | Para o usuário responsável pelo gerenciamento de substituição temporária, deverá existir a possibilidade de editar os dados inseridos no mapa, acarretando em mudança nas informações do banco de dados. |

Fonte: Carlos André Antunes (2016)

Tabela 38 RF35 - Gerenciamento de Carga Horária

|  |  |
| --- | --- |
| **F35 – Gerenciamento de carga horária** | |
| **Descrição:** Vai ser possível o gerenciamento de horas ordinárias (normais), horas extraordinárias (horas que geram etapas), horas extras (são geradas quando o servidor está de serviço), banco de horas (quando tem sobra das horas ordinárias, vai para banco), e gerenciamento das licenças (horas que são abonadas por atestados e outros relacionados). Também vai ser possível imprimir um relatório para análise das horas. O filtro vai ser por período (mês), podendo ser consultado as horas de até 6 meses anteriores. | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
| NF 35.1 | Requisitos gerais que serão utilizados: RG1, RG2, RG4, RG5 e RG9. |
| NF 35.2 | Deve existir uma listagem (datatable) para cada tipo de hora (ordinárias, extraordinárias, banco de horas, licenças). |
| NF 35.3 | Os campos do usuário que está logado devem estar na parte superior da tela. |
| NF 35.4 | Campos do usuário na parte superior: CG27, CG5. |
| NF 35.5 | Campos na datatable de horas ordinárias: data do apontamento, horas trabalhadas, descrição do serviço. |
| NF 35.5 | Campos na datatable de horas extraordinárias: data do apontamento, horas trabalhadas, descrição do serviço, quantidade de etapas. |
| NF 35.6 | Campos na datatable de horas extras: data do apontamento, horas trabalhadas, descrição do serviço. |
| NF 35.7 | Campos na datatable de licenças: data da solicitação, horas de licença, motivo da indisponibilidade. |
| NF 35.8 | No final de cada datatable deve tem um campo para somar as horas e mostrar o total. |
| NF 35.9 | Todos os campos desta tela são somente para consulta, não permitir edição. |
| NF 35.10 | OBS. As regras dos cálculos de horas temos que validar ainda,  Oque temos hoje são:  O mês tem 31 dias, então tem que fechar 177 horas para ordinárias (5,7 horas p/ dia);  Etapas são geradas a cada 6 horas de serviço de horas extraordinárias; |

Fonte: Daniel Ribeiro (2016)

Tabela 39 RF36 – Cadastro de Pelotão

|  |  |
| --- | --- |
| **F36 – Cadastro de Pelotão** | |
| **Descrição:** | |
| **Requisitos Não-Funcionais Associados** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Fonte: Luis Demetrius Teles (2016)