

## Atividade

UNIDADE CURRICULAR: Manutenção de Sistemas

DOCENTE: Alexsandro Silva

TURMA: G91148

EQUIPE: Andreia Salomão, Mylena Clímaco, Gustavo Leone, Guilherme Leone, Karina Ketley

DATA DA ENTREGA : 25/08/2025

## LEVANTAMENTO DE REQUISITOS E REGRAS DE NEGÓCIO

O Sistema de Gestão de Treinamentos é uma plataforma web desenvolvida para otimizar o gerenciamento de treinamentos corporativos.

Seu propósito é substituir os métodos manuais atualmente utilizados, baseados em planilhas e controles descentralizados, por um sistema moderno, responsivo, intuitivo e seguro.

A solução proposta visa centralizar as informações, permitindo maior controle sobre os treinamentos obrigatórios e futuros, além de facilitar o cadastro de colaboradores, o lançamento de participações

e a emissão de relatórios estratégicos. Com isso, busca-se proporcionar eficiência operacional, confiabilidade nos registros e suporte à tomada de decisão das áreas de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

### 2. Requisitos Funcionais

#### RF01 – Cadastro de Treinamentos

O sistema deve permitir registrar todos os treinamentos da empresa, informando: nome do curso, carga horária (quantas horas ele dura), validade (em quanto tempo vence), e a categoria (ex.: segurança, técnico, administrativo).

#### RF02 – Cadastro de Colaboradores

O sistema deve permitir cadastrar cada colaborador da empresa, com dados como nome, matrícula, função e setor em que trabalha.

#### RF03 – Registro de Participação em Treinamentos

O sistema deve permitir registrar quando um colaborador participou de um treinamento, marcando se ele compareceu e se concluiu.

#### RF04 – Relatórios de Validade dos Treinamentos

O sistema deve gerar relatórios mostrando os treinamentos que já venceram ou que vão vencer em breve, ajudando a empresa a se organizar para reciclagens.

#### RF05 – Consulta Rápida de Colaboradores

O sistema deve permitir buscar rapidamente os dados de um colaborador, digitando seu nome ou matrícula.

#### RF06 – Níveis de Acesso ao Sistema

O sistema deve ter diferentes tipos de acesso, permitindo que cada perfil (Técnico de Segurança, RH e Instrutor) só veja e faça o que realmente precisa.

#### RF07 – Sistema Responsivo

O sistema deve se adaptar automaticamente para ser usado em computador, celular ou tablet.

## 2. Requisitos Não Funcionais

### RNF01 – Interface Simples

O sistema deve ser fácil de usar, com telas claras e intuitivas, mesmo para quem não tem experiência com tecnologia.

### RNF02 – Segurança de Acesso

Todos os usuários devem ter login e senha para acessar o sistema, garantindo que apenas pessoas autorizadas utilizem os dados.

### RNF03 – Arquitetura Web

O sistema será desenvolvido para funcionar via navegador de internet, sem necessidade de instalação em cada computador.

## 4. Regras de Négocios

### RN01 – Lançamento de Treinamentos Obrigatórios

Somente o Técnico de Segurança pode cadastrar e lançar treinamentos obrigatórios relacionados à segurança do trabalho.

### RN02 – Registro de Presença pelos Instrutores, Técnicos de Segurança e RH

Podem registrar a presença dos colaboradores e, quando necessário, incluir notas ou resultados da avaliação.

### RN03 – Função do RH

O setor de RH pode cadastrar e editar dados de colaboradores (nome, matrícula, setor, função), pode criar treinamento voltados para área de RH.

### RN04 – Limite de Acesso para Colaboradores

Os colaboradores não podem alterar informações no sistema, apenas consultar seus próprios treinamentos e status.

### RN05 – Alerta de Vencimento de Treinamentos

Quando faltar 30 dias para vencer a validade de um treinamento, o sistema deve emitir um alerta automático.

### RN06 – Validação de Treinamento

Um treinamento só será considerado válido se a presença de todos os participantes for confirmada no sistema.