

**Instituto Federal do Triângulo Mineiro**

**IFTM Campus Patrocínio**

**Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de  
Sistemas**

JOÃO PEDRO SOUSA MOTA

**MOSA System: Sistema de cadastros para RH**

Patrocínio, MG, Brasil

2023

## SUMÁRIO

<b>1. Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Descrição do Minimundo.....</b>	<b>3</b>
2.1. BPMN do processo não-otimizado.....	5
2.2. BPMN do processo otimizado.....	6
2.3. Benefícios da automação.....	6
<b>3. Escopo do produto.....</b>	<b>7</b>
3.1. Apresentação do produto.....	9
<b>4. Levantamento de requisitos.....</b>	<b>9</b>
4.1. Requisitos funcionais.....	9
4.2. Requisitos não-funcionais.....	9
<b>5. Modelos Comportamentais.....</b>	<b>11</b>
5.1. Diagrama de casos de uso.....	11
5.1.1 Tabela de atores.....	11
5.1.2. Tabela de Casos de Uso.....	12
5.1.3 Tabela de relações.....	12
5.2. Diagrama de atividades.....	13
5.3. Diagrama de transição de estados.....	14
5.3.1 Tabela de estados.....	15
5.3.2 Tabela de estímulos.....	15
<b>6. Modelos de Interação.....</b>	<b>16</b>
6.1. Diagrama de Sequência.....	16
6.2. Diagrama de Interatividade.....	17
6.3. Diagrama de Colaboração ou Comunicação.....	18
6.4. Diagrama de Tempo.....	19
<b>7. Modelos estruturais.....</b>	<b>20</b>
7.1. Diagrama de Classes.....	20
7.2. Diagrama de Componentes.....	20
7.3. Diagrama de Pacotes.....	21
7.4. Diagrama de Objetos.....	21
7.5. Diagrama de Estrutura Composta.....	22
7.6. Diagrama de Instalação.....	23
7.7. Diagrama de Perfil.....	23
<b>8. Materiais utilizados para o desenvolvimento.....</b>	<b>24</b>
8.1. Linguagens de programação.....	24
8.2. Ambientes de desenvolvimento.....	24
8.3. Bancos de dados.....	24
<b>9. Resultados do desenvolvimento do sistema por meio do cronograma de execução..</b>	<b>25</b>
9.1. Interfaces com o usuário.....	25
9.2. Testes de avaliação do sistema.....	25
<b>10. Considerações finais.....</b>	<b>25</b>

# 1. Introdução

Este trabalho de conclusão de disciplina tem como objetivo apresentar o MOSA System, um sistema desenvolvido com base na necessidade de simplificar e aprimorar as rotinas do setor de Recursos Humanos de pequenas e médias empresas. O MOSA System surgiu da observação das práticas comuns em muitas organizações, onde o processo de cadastro de novos colaboradores e a gestão de seus dados muitas vezes ainda são realizados manualmente, por meio de planilhas no Excel. Embora as planilhas sejam uma ferramenta confiável, elas não oferecem a mesma eficiência, usabilidade e interatividade que um sistema dedicado pode proporcionar.

A motivação principal por trás do desenvolvimento do MOSA System foi a busca por uma solução que tornasse as tarefas do setor de Recursos Humanos mais eficazes, ágeis e amigáveis. A equipe responsável pela criação deste sistema considerou as rotinas de empresas, incluindo a empresa do desenvolvedor, que também utiliza planilhas para o gerenciamento de dados dos colaboradores.

O objetivo primordial do MOSA System é facilitar as operações do setor de Recursos Humanos, tornando-as mais práticas e interativas, resultando em economia de tempo e recursos. O sistema foi projetado com a missão de eliminar a dependência excessiva de planilhas e trazer maior eficiência para o processo de cadastro e manipulação de informações dos colaboradores.

Como parte das premissas do projeto, o desenvolvimento do software enfrentou desafios relacionados ao tempo disponível para o desenvolvedor, que tinha uma rotina ocupada, e ao prazo definido para a entrega do projeto. Os recursos disponíveis para o desenvolvimento do MOSA System incluíram as ferramentas e equipamentos já em posse do desenvolvedor, que foram suficientes para atender às necessidades do projeto.

Ao longo deste trabalho, serão detalhadas as etapas de desenvolvimento, os requisitos funcionais e não-funcionais, bem como a arquitetura do MOSA System, oferecendo uma visão aprofundada deste sistema concebido para aprimorar as práticas de Recursos Humanos em pequenas e médias empresas.

## 2. Descrição do Minimundo

O minimundo que serviu como base para o desenvolvimento do MOSA System é o processo de admissão e cadastro de novos colaboradores em uma empresa. Antes da informatização e otimização desse processo, as etapas eram realizadas manualmente e envolviam várias partes do setor de Recursos Humanos e Contabilidade da empresa.

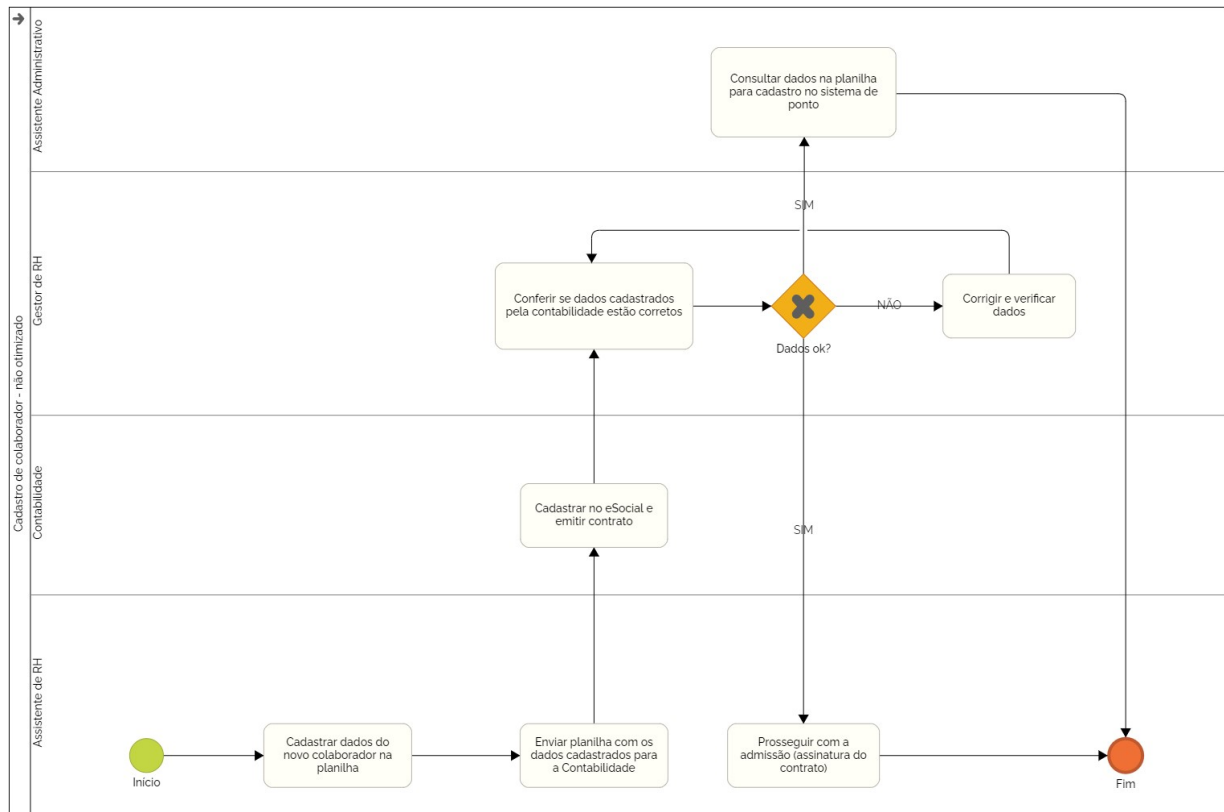
A seguir, apresentamos uma descrição detalhada do minimundo:

Fluxo de Admissão e Cadastro de Novos Colaboradores:

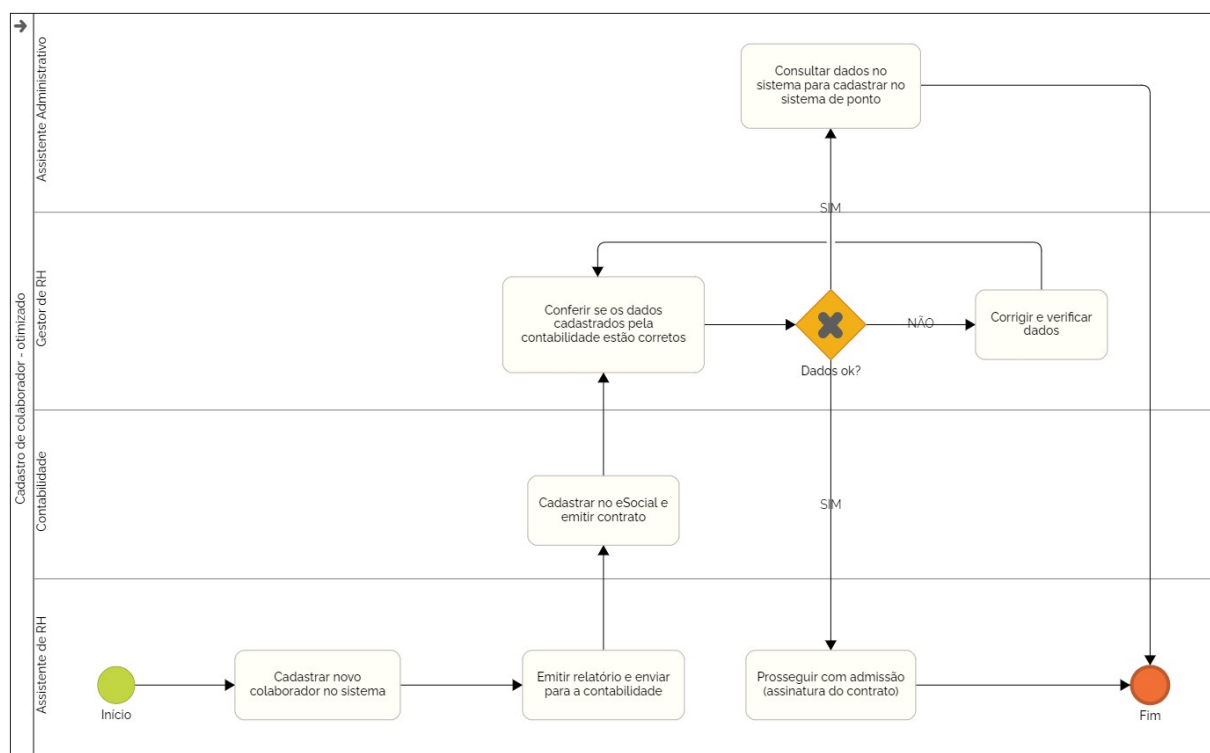
- **Início do Processo:** O processo tem início quando um novo colaborador, que será contratado pela empresa, leva as cópias dos documentos solicitados pelo RH até o setor de Recursos Humanos.
- **Coleta de Documentos:** O colaborador fornece as cópias dos documentos, como RG, CPF, comprovante de endereço, entre outros, que são necessários para sua admissão.
- **Conferência de Documentos:** Um assistente de RH verifica se todos os documentos necessários estão completos e corretos. Isso inclui verificar se os documentos estão legíveis, atualizados e atendem aos requisitos legais para a admissão.
- **Cadastro Inicial em Planilha Excel:** Após a conferência bem-sucedida dos documentos, o assistente de RH realiza o cadastro inicial do novo colaborador em uma planilha Excel. Essa planilha funciona como um banco de dados que contém informações de todos os funcionários da empresa.
- **Envio de Dados para a Contabilidade:** Os dados do novo colaborador cadastrados na planilha Excel são enviados para a equipe de contabilidade da empresa. Esses dados são necessários para que a contabilidade possa fazer o cadastro do colaborador no sistema eSocial e emitir o contrato de trabalho.
- **Cadastro no eSocial e Emissão do Contrato:** A equipe de contabilidade realiza o cadastro do novo colaborador no sistema eSocial, que é uma plataforma usada para o registro de informações trabalhistas e previdenciárias. Além disso, é gerado o contrato de trabalho com base nos dados fornecidos.
- **Conferência de Dados pela Gestão do RH:** Após o trabalho da contabilidade estar concluído, o assistente de RH, em conjunto com a Gestora do RH, confere os dados do novo colaborador no sistema de uso exclusivo da contabilidade e da gestão. Eles verificam se os dados estão em conformidade com os documentos fornecidos pelo colaborador.
- **Finalização do Processo:** Se todos os dados estiverem corretos e de acordo com os documentos, o processo de admissão e cadastro é finalizado com sucesso. Caso haja discrepâncias ou a necessidade de correções, as devidas alterações são feitas antes da finalização.
- **Planilha de Dados para Consulta:** A planilha Excel em que foi realizado o cadastro dos funcionários é utilizada posteriormente para consulta dos dados desses colaboradores quando houver necessidade, seja para atualizações, verificação de informações ou outros fins relacionados à gestão de recursos humanos.

Este minimundo representa um processo crítico em muitas empresas e é alvo de otimização no desenvolvimento do MOSA System, que visa automatizar e simplificar as etapas envolvidas na admissão e cadastro de novos colaboradores, proporcionando maior eficiência e usabilidade para o setor de Recursos Humanos e a equipe de contabilidade da empresa.

## 2.1. BPMN do processo não-otimizado



## 2.2. BPMN do processo otimizado



## 2.3. Benefícios da automação

A automação do processo de admissão e cadastro de novos colaboradores por meio do software MOSA System representa uma melhoria significativa em relação ao processo anterior, que dependia fortemente de planilhas Excel e interações manuais. Essa automação traz diversas vantagens para a empresa e resulta em economia de tempo e recursos humanos. Abaixo, apresento as melhorias proporcionadas pela automação:

- **Cadastro Direto no Sistema:** Com o MOSA System, o cadastro do novo colaborador é feito diretamente no módulo dedicado para essa tarefa. Isso elimina a necessidade de entrada manual de dados em uma planilha Excel, reduzindo possíveis erros humanos e agilizando o processo de admissão.
- **Relatórios Automatizados:** Em vez de enviar uma planilha para a contabilidade, o sistema gera automaticamente um relatório no formato TXT ou PDF com os dados do colaborador. Essa automação simplifica o compartilhamento de informações entre o RH e a contabilidade, tornando-o mais eficiente.
- **Correções Simplificadas:** As correções de dados podem ser feitas diretamente no módulo de alteração de informações do MOSA System. Isso permite que o assistente administrativo ou a equipe de

RH atualizem rapidamente os dados, sem a necessidade de recorrer a processos manuais demorados.

- **Cadastro no Sistema de Ponto:** A automação permite que o assistente administrativo cadastre o colaborador no sistema de ponto diretamente pelo módulo de visualização dos dados ou usando o relatório gerado pelo sistema. Isso garante a consistência das informações em todo o sistema.
- **Economia de Tempo:** A automatização de várias etapas do processo economiza tempo significativo para o setor de Recursos Humanos e a equipe de contabilidade. Isso permite que eles se concentrem em tarefas mais estratégicas em vez de lidar com processos manuais repetitivos.
- **Redução de Erros:** A automação minimiza a possibilidade de erros de digitação e inconsistências nos dados dos colaboradores, melhorando a qualidade das informações registradas.
- **Aumento da Produtividade:** Com a simplificação das tarefas administrativas, os funcionários do setor de Recursos Humanos podem se tornar mais produtivos, atendendo a um maior número de solicitações e processos.
- **Melhor Experiência do Colaborador:** A automação torna o processo de admissão e cadastro mais rápido e eficiente, proporcionando uma melhor experiência para o novo colaborador, que pode iniciar suas atividades na empresa de forma mais rápida e tranquila.

Em relação à estimativa de economia de tempo e recursos humanos, isso pode variar dependendo do tamanho da empresa e do volume de admissões, mas geralmente é significativo. Por exemplo, o tempo gasto na entrada manual de dados em planilhas e na comunicação com a contabilidade é substancialmente reduzido. Isso libera recursos humanos para se concentrarem em atividades mais estratégicas e de maior valor para a empresa, além de reduzir a probabilidade de erros, o que pode levar a economias adicionais ao evitar retrabalho. Em resumo, a automação proporciona eficiência, precisão e economia de recursos para a empresa.

### 3. Escopo do produto

Nome do Sistema: MOSA System (Mosaic of Staff)

Objetivo Principal: Desenvolver um software web para o departamento de Recursos Humanos (RH) de pequenas e médias empresas, que permita o cadastro, visualização e alteração dos dados dos funcionários, servindo como um banco de dados centralizado.

Módulos Principais:

**Cadastro de Funcionários:**

- O módulo de cadastro permitirá que o RH insira informações detalhadas de cada novo funcionário na empresa. Os campos incluirão: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço, número de telefone, email, cargo, departamento, data de admissão, fotografia do funcionário (opcional), entre outros.
- O sistema deve validar os dados para garantir sua integridade.

#### **Visualização dos Dados de Funcionários:**

- Este módulo permitirá que os usuários autorizados (gerentes de RH, supervisores, etc.) visualizem os detalhes dos funcionários armazenados no sistema.
- Os dados devem ser apresentados de maneira organizada e de fácil acesso.
- Deve ser possível pesquisar e filtrar funcionários com base em critérios como nome, cargo, departamento, etc.

#### **Alteração dos Dados de Funcionários:**

- Funcionários autorizados terão a capacidade de atualizar as informações dos funcionários, incluindo dados de contato, cargo, departamento, etc.
- Todas as alterações devem ser registradas, com carimbo de data/hora e autorização do usuário que fez a alteração.

#### **Relatórios e Exportação de Dados:**

- O sistema deve permitir a geração de relatórios personalizáveis, incluindo informações como a lista de funcionários, informações de contato, histórico de alterações, etc.
- Deve ser possível exportar esses relatórios para formatos comuns, como PDF ou Excel.

#### **Segurança e Controle de Acesso:**

- O sistema deve garantir a segurança dos dados, incluindo autenticação de usuários, controle de acesso baseado em funções (role-based access control), e auditoria de atividades.
- O acesso a dados confidenciais deve ser restrito a pessoal autorizado.

#### **Características Adicionais:**

- Interface de Usuário Amigável: O MOSA terá uma interface de usuário intuitiva e amigável para facilitar a navegação e a utilização por parte dos usuários.
- Backup e Recuperação: O sistema incluirá um mecanismo de backup regular para proteger os dados contra perdas acidentais.
- Notificações: Poderá enviar notificações automáticas para os usuários do sistema sobre eventos importantes, como aniversários de funcionários ou datas de vencimento de contratos.
- Personalização: O sistema permitirá a personalização de campos de dados e fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas de cada empresa.



- Suporte Técnico e Manutenção: Será fornecido suporte técnico e manutenção contínua para garantir que o sistema esteja sempre atualizado e funcional.

### 3.1. Apresentação do produto

O MOSA System é um sistema web abrangente para o departamento de Recursos Humanos, desenvolvido para pequenas e médias empresas. Ele oferece funcionalidades essenciais, como o cadastro de funcionários, a visualização e alteração de dados, além de servir como um repositório centralizado de informações de colaboradores. Inspirado no conceito de mosaico, o MOSA visa criar uma representação completa e organizada de todos os funcionários, como peças que compõem o mosaico da empresa. Além disso, o sistema promove a eficiência, segurança e conformidade com as regulamentações relevantes, tornando-o uma ferramenta valiosa para a gestão de recursos humanos.

## 4. Levantamento de requisitos

### 4.1. Requisitos funcionais

Os requisitos funcionais podem ser descritos conforme os listados anteriormente no escopo do projeto, sendo eles:

- Cadastro de funcionários;
- Visualização de dados;
- Alteração de dados;
- Relatórios e exportação de dados;
- Segurança e controle de acesso.

### 4.2. Requisitos não-funcionais

Já os requisitos não-funcionais são aqueles que abordam aspectos críticos da qualidade do sistema. No caso do MOSA, esses requisitos são:

#### **Usabilidade e Interface de Usuário:**

- A interface de usuário deve ser intuitiva e amigável, garantindo uma experiência de usuário positiva.

#### **Desempenho:**

- O sistema deve ser responsivo e ter um tempo de resposta rápido, mesmo quando lidando com grandes volumes de dados.

#### **Disponibilidade e Confiabilidade:**

- O MOSA deve estar disponível e operacional durante a maior parte do tempo, minimizando o tempo de inatividade.

**Segurança de Dados:**

- Todos os dados de funcionários devem ser armazenados de forma segura e protegidos contra acessos não autorizados.

**Personalização:**

- O sistema deve permitir a personalização de campos de dados e fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas de cada empresa.

**Backup e Recuperação:**

- Deve ser implementado um mecanismo de backup regular para garantir a recuperação de dados em caso de falha.

**Escalabilidade:**

- O sistema deve ser capaz de lidar com o crescimento futuro da empresa, com a adição de novos funcionários sem perda de desempenho.

**Documentação:**

- Deve haver documentação adequada do sistema, incluindo manuais de usuário, para facilitar o uso e a manutenção.

**Suporte Técnico e Manutenção:**

- Deve ser fornecido suporte técnico e manutenção contínua para garantir que o sistema esteja sempre atualizado e funcional.

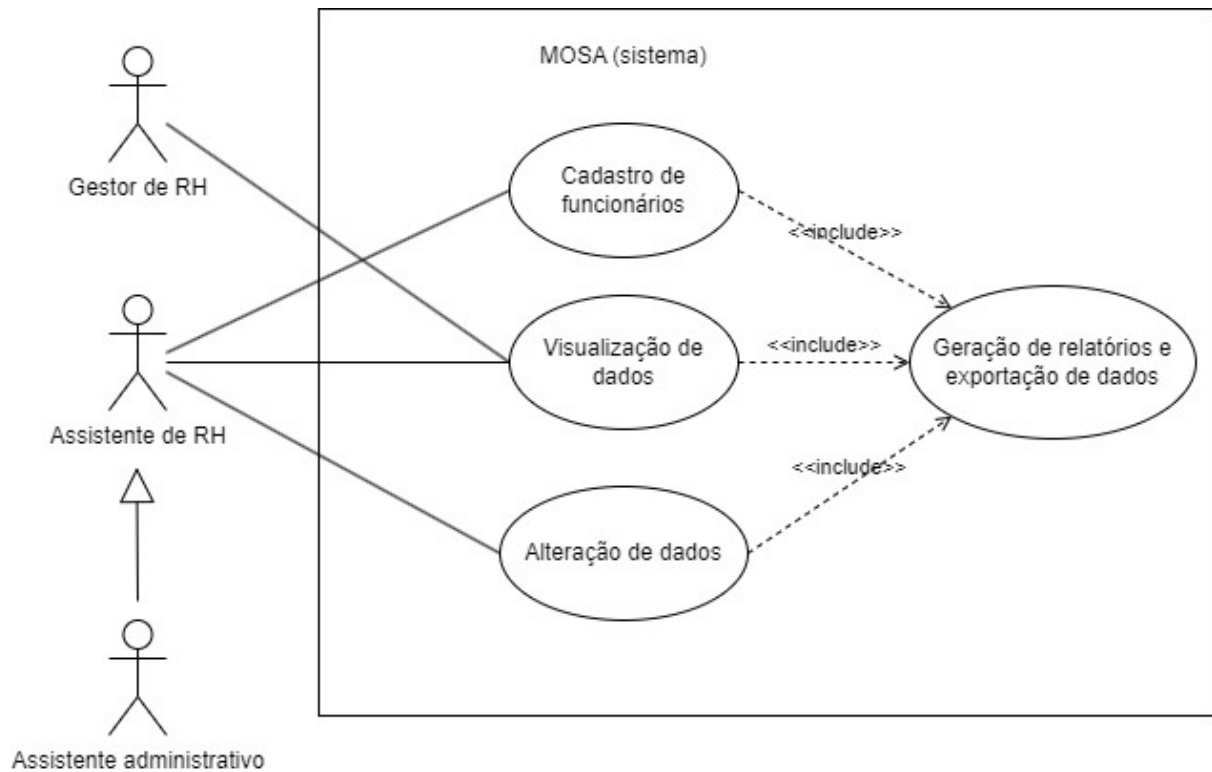
**Conformidade Regulatória:**

- O sistema deve cumprir com regulamentações relevantes, como proteção de dados pessoais e normas de segurança da informação.

## 5. Modelos Comportamentais

### 5.1. Diagrama de casos de uso

Identifica e descreve as interações entre atores (usuários) e os casos de uso do sistema MOSA.



#### 5.1.1 Tabela de atores

Nome do Ator	Descrição
Gestor de RH	Responsável pelo gerenciamento de Recursos Humanos na empresa.
Assistente de RH	Auxilia nas tarefas do setor de Recursos Humanos.
Assistente Administrativo	Responsável por funções administrativas na empresa.

### 5.1.2. Tabela de Casos de Uso

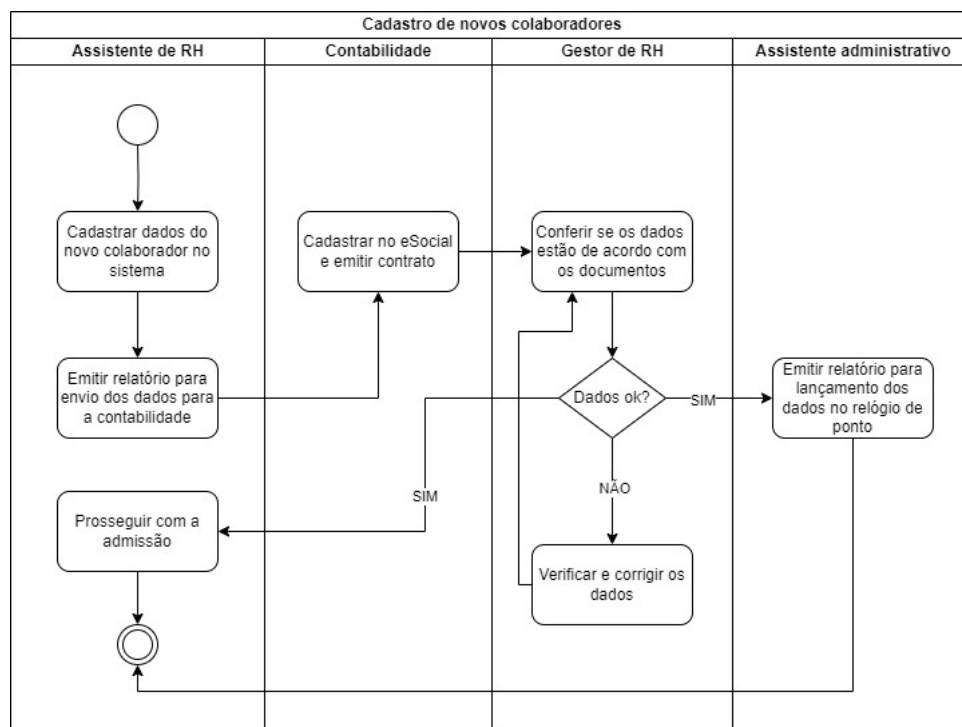
Nome do Caso de Uso	Descrição
Cadastrar Colaborador	Permite o cadastro de um novo colaborador no sistema.
Visualizar Dados	Permite a visualização dos dados dos colaboradores.
Alterar Dados	Permite a alteração dos dados dos colaboradores.
Gerar Relatórios	Gera relatórios a partir dos dados do sistema.
Exportar Dados	Permite a exportação de dados para outros formatos.

### 5.1.3 Tabela de relações

Caso de Uso	Ator	Descrição
Visualizar Dados	Gestor de RH	O Gestor de RH inicia e executa o caso de uso "Visualizar Dados".
Visualizar Dados	Assistente de RH	O Assistente de RH inicia e executa o caso de uso "Visualizar Dados".
Visualizar Dados	Assistente Administrativo	O Assistente Administrativo inicia e executa o caso de uso "Visualizar Dados".
Alterar Dados	Assistente de RH	O Assistente de RH inicia e executa o caso de uso "Alterar Dados".
Alterar Dados	Assistente Administrativo	O Assistente Administrativo inicia e executa o caso de uso "Alterar Dados".
Gerar Relatórios	Assistente de RH	O Assistente de RH inicia e executa o caso de uso "Gerar Relatórios".
Gerar Relatórios	Assistente Administrativo	O Assistente Administrativo inicia e executa o caso de uso "Gerar Relatórios".
Exportar Dados	Assistente de RH	O Assistente de RH inicia e executa o caso de uso "Exportar Dados".
Exportar Dados	Assistente Administrativo	O Assistente Administrativo inicia e executa o caso de uso "Exportar Dados".

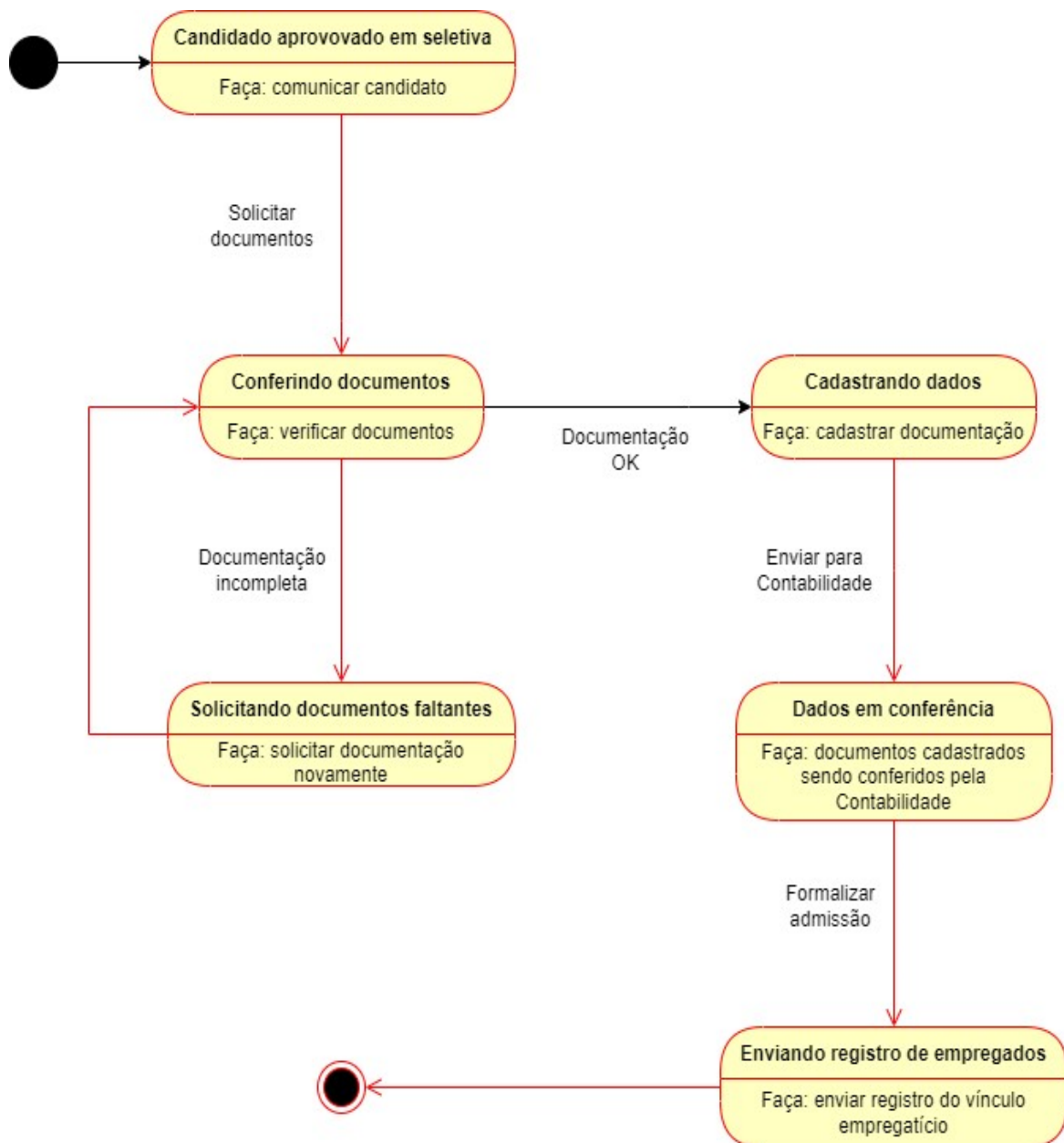
## 5.2. Diagrama de atividades

Por meio deste diagrama de atividades, o módulo de cadastro e algumas de suas funcionalidades estão sendo detalhados, mostrando as tarefas realizadas por cada ator de acordo com as funções do sistema.



### 5.3. Diagrama de transição de estados

O Diagrama de Estados apresenta a funcionalidade de cadastro do sistema e alguns passos que devem vir antes dessa etapa e que são primordiais para que o fichamento aconteça, que é a parte de entrega dos documentos do colaborador ao RH.



### 5.3.1 Tabela de estados

Estado	Descrição
Candidato aprovado em seletiva	O candidato a vaga de emprego é aprovado e é dado prosseguimento na admissão
Conferindo documentos	Os documentos solicitados são conferidos
Solicitando documentos faltantes	Caso a documentação esteja incompleta, são solicitados os documentos restantes
Cadastrando dados	Com a documentação ok, os dados são cadastrados
Dados em conferência	Dados são enviados para a contabilidade e são conferidos por eles
Enviando registro de empregados	É enviado o registro de empregados

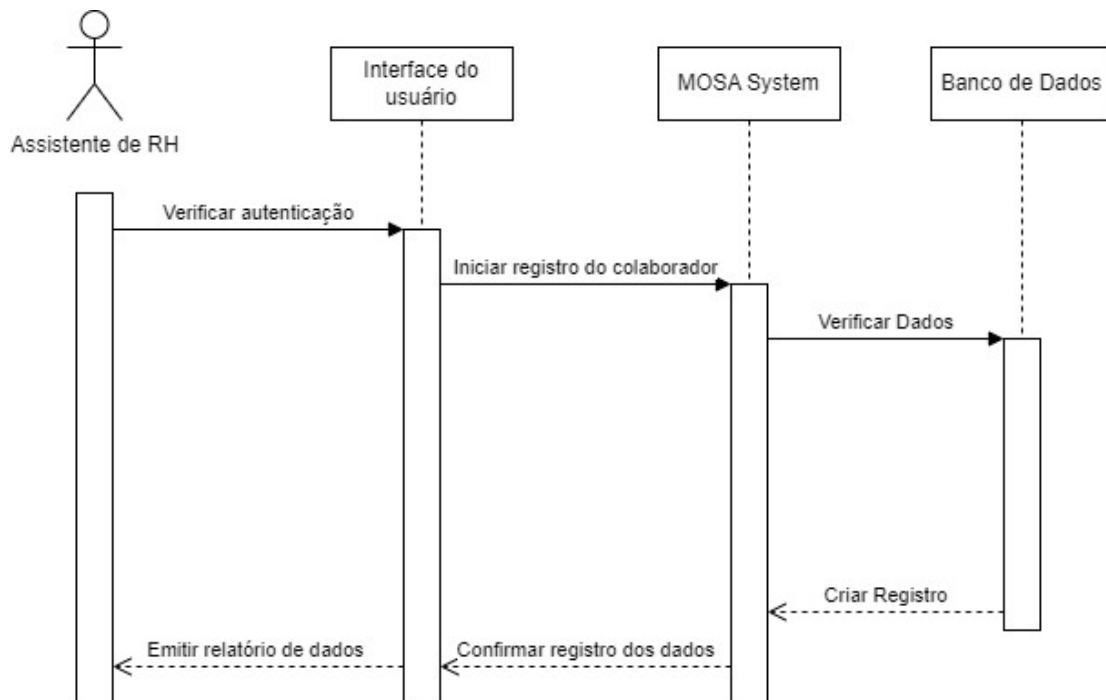
### 5.3.2 Tabela de estímulos

Estímulo	Ação
Solicitar Documentos	O RH solicita a documentação do candidato.
Documentação Incompleta	Documentos estão incompletos; o RH solicita documentos adicionais.
Documentação OK	Documentos estão completos; RH pode prosseguir com o cadastro.
Enviar para a Contabilidade	Dados estão em processo de conferência.
Formalizar Admissão	Candidato é formalizado como colaborador.

## 6. Modelos de Interação

### 6.1. Diagrama de Sequência

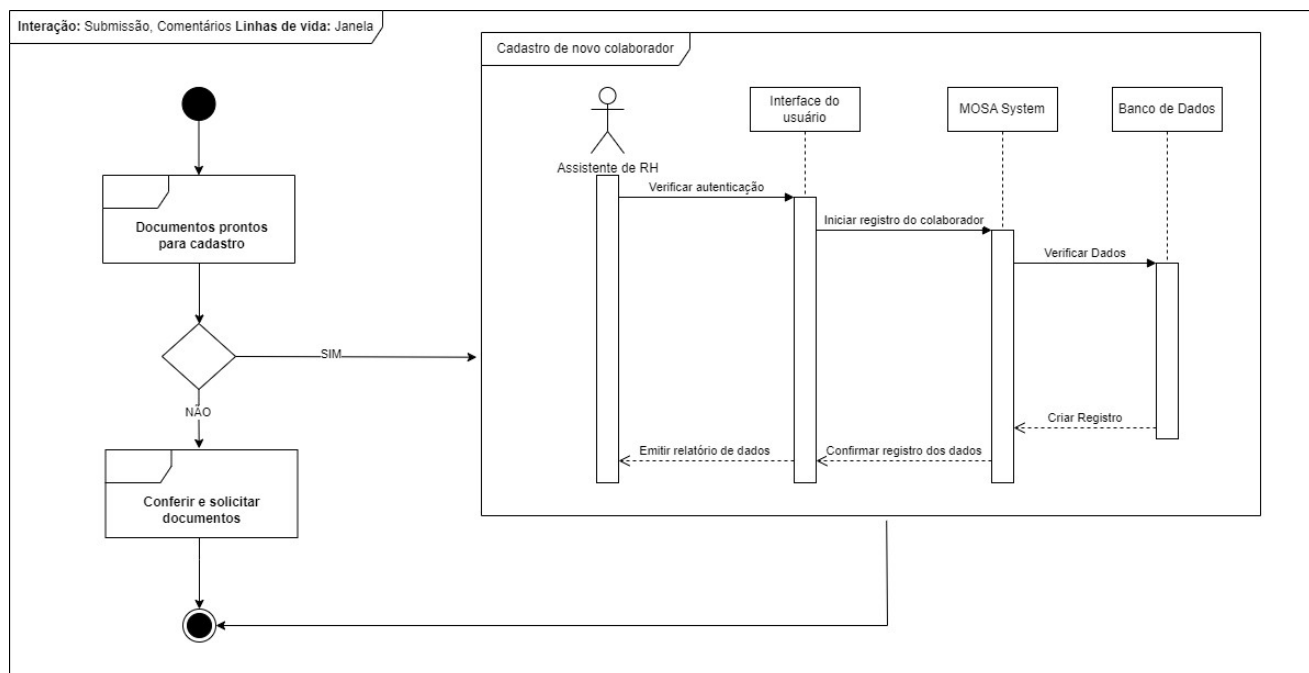
Este diagrama ilustra a interação entre diferentes objetos no sistema MOSA, destacando a ordem das informações trocadas.



### 6.2. Diagrama de Interatividade

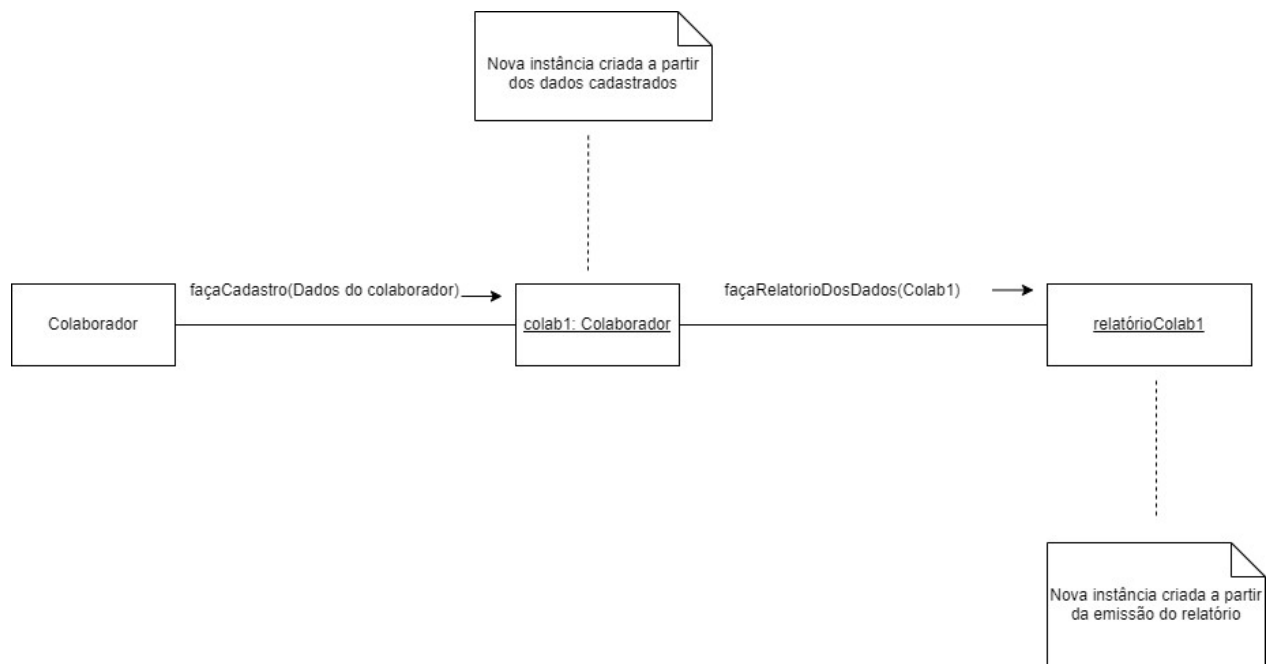
Por meio deste diagrama, é possível ter um destaque da interação do usuário com o sistema MOSA em uma de suas tarefas.





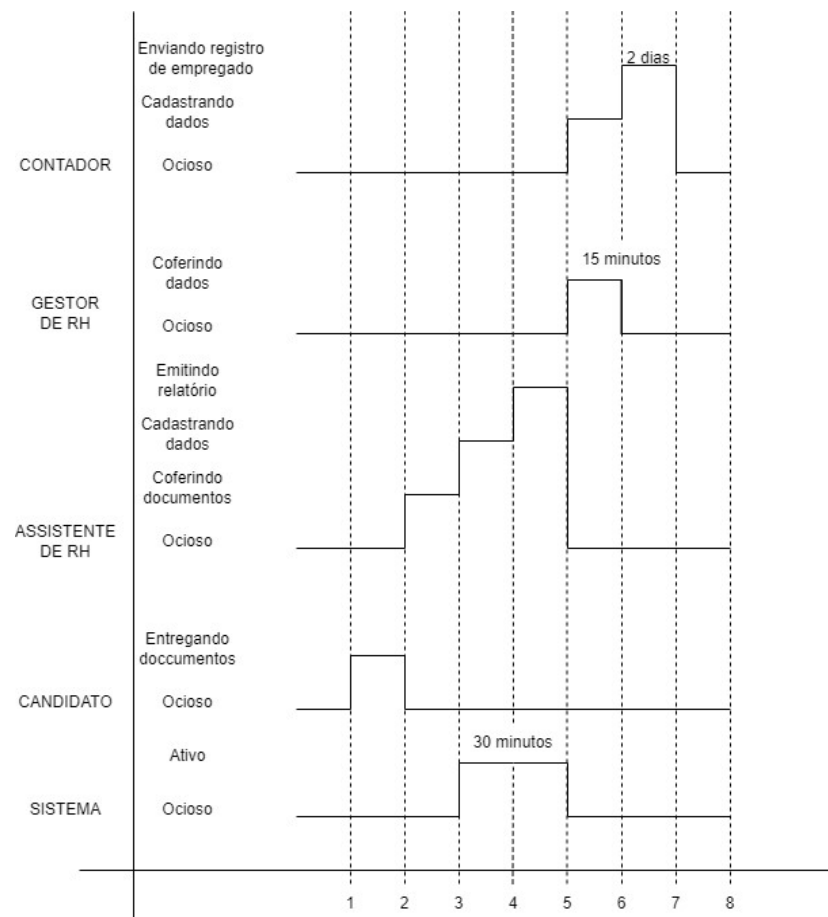
### 6.3. Diagrama de Colaboração ou Comunicação

Mostra como objetos no MOSA colaboram entre si, representando as interações e mensagens trocadas, e o fluxo de informações geradas.



## 6.4. Diagrama de Tempo

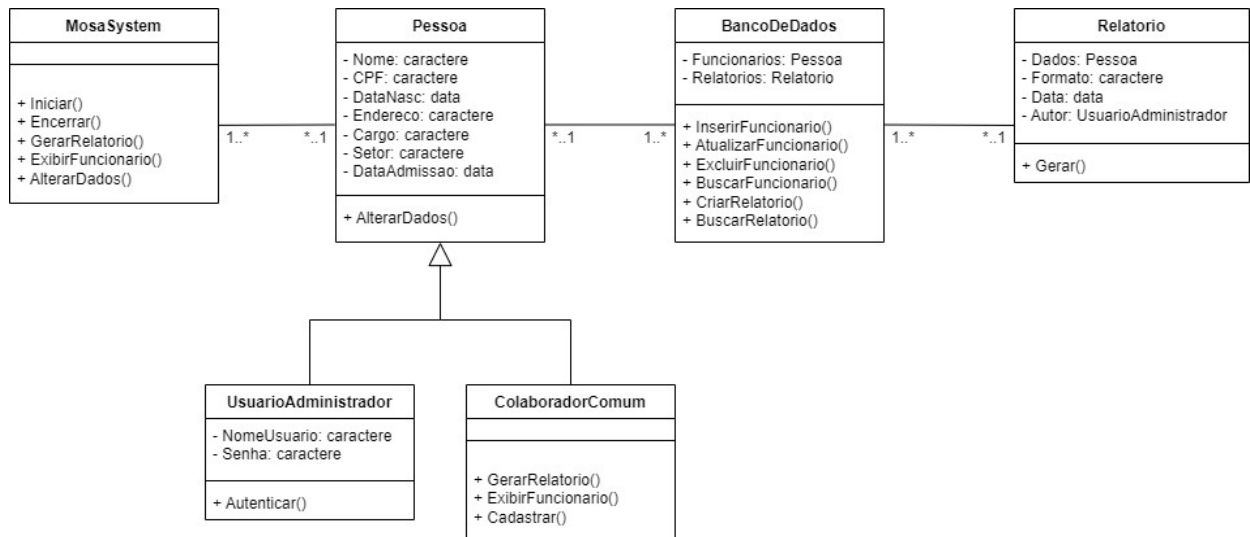
Modela aspectos temporais do sistema, como a duração de atividades ou a sincronização de eventos.



## 7. Modelos estruturais

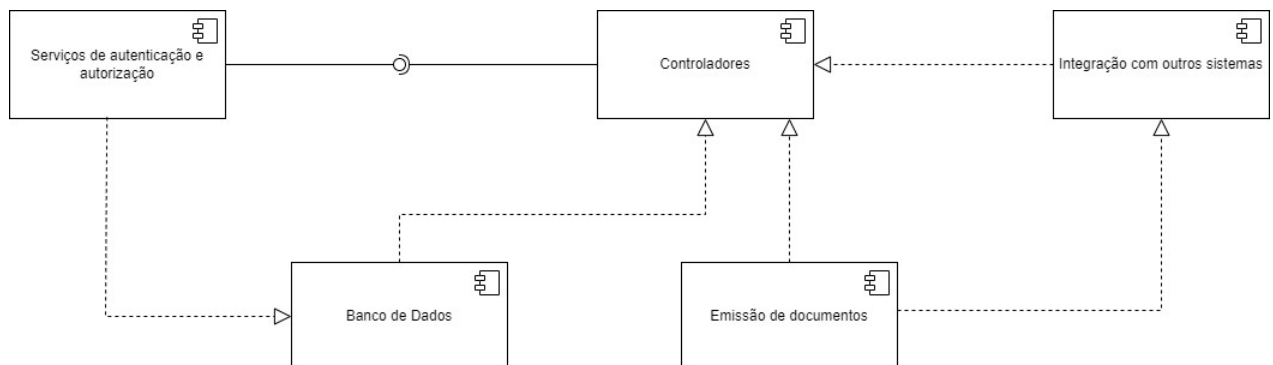
### 7.1. Diagrama de Classes

Descreve a estrutura estática do sistema, representando as classes do MOSA, seus atributos, métodos e relações.



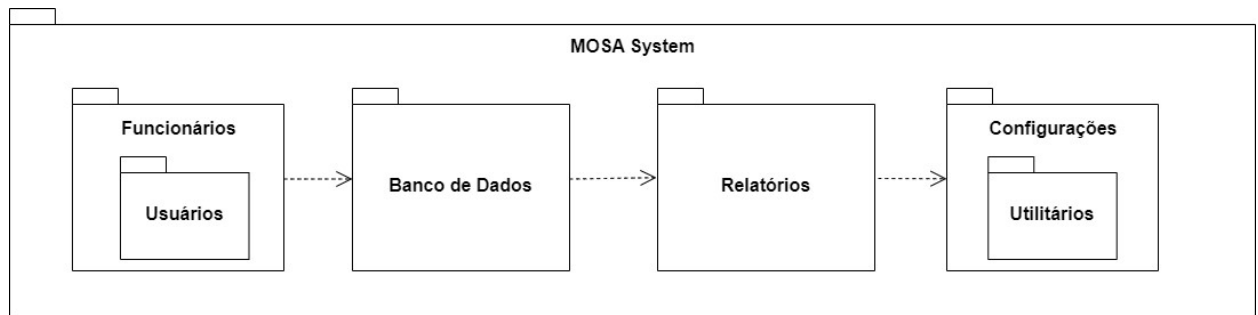
## 7.2. Diagrama de Componentes

Mostra os componentes do sistema MOSA e suas relações, focando a implementação.



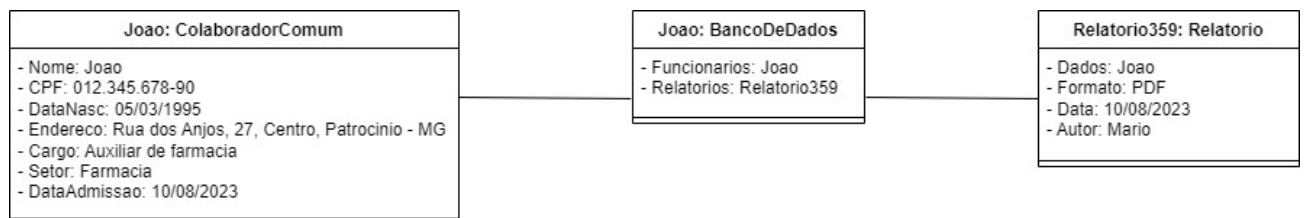
## 7.3. Diagrama de Pacotes

Feito de forma a organizar o sistema em grupos lógicos (pacotes), mostrando a relação entre esses pacotes e suas dependências.



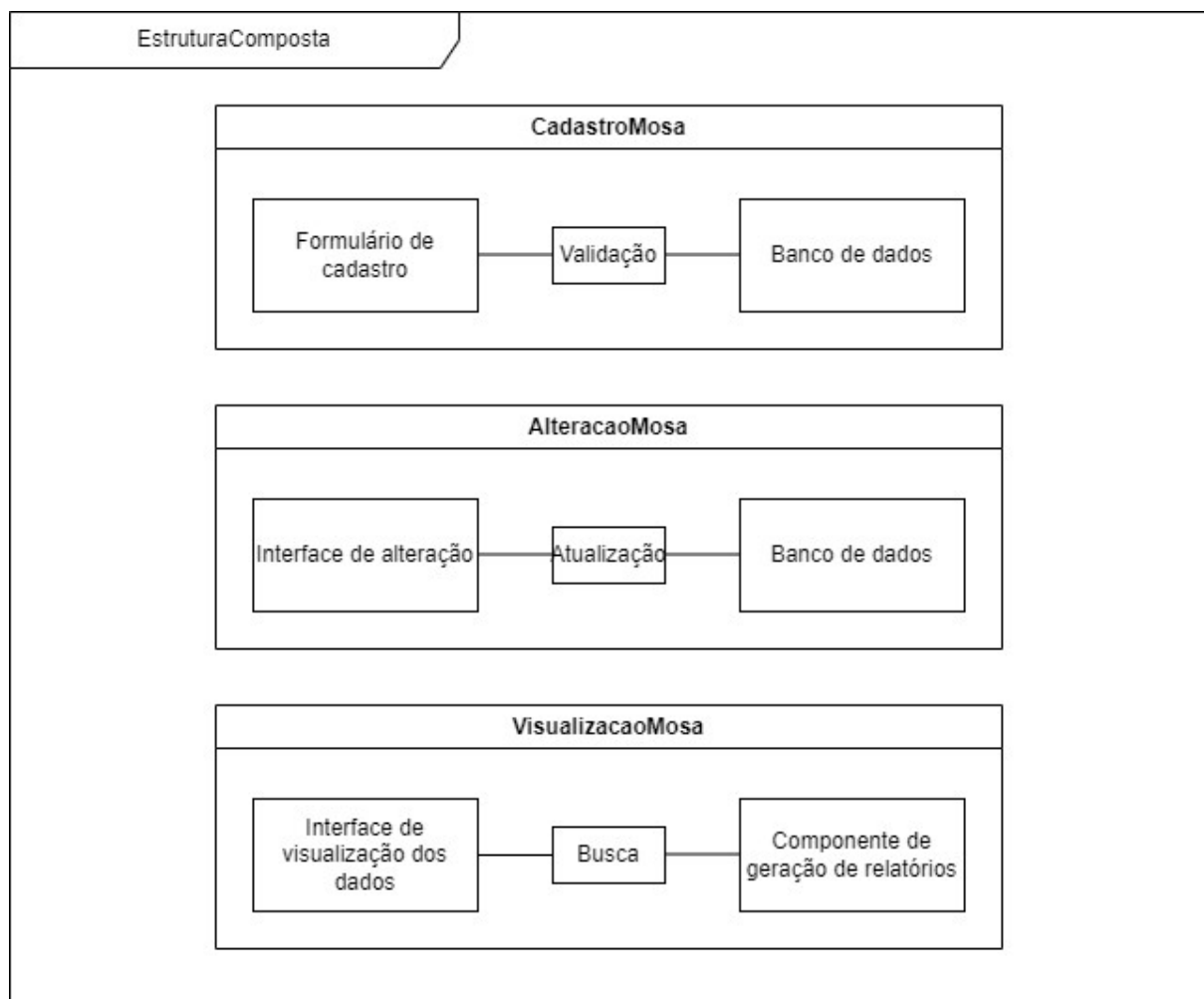
## 7.4. Diagrama de Objetos

Representa instâncias de objetos no MOSA e as relações entre eles em um determinado momento.



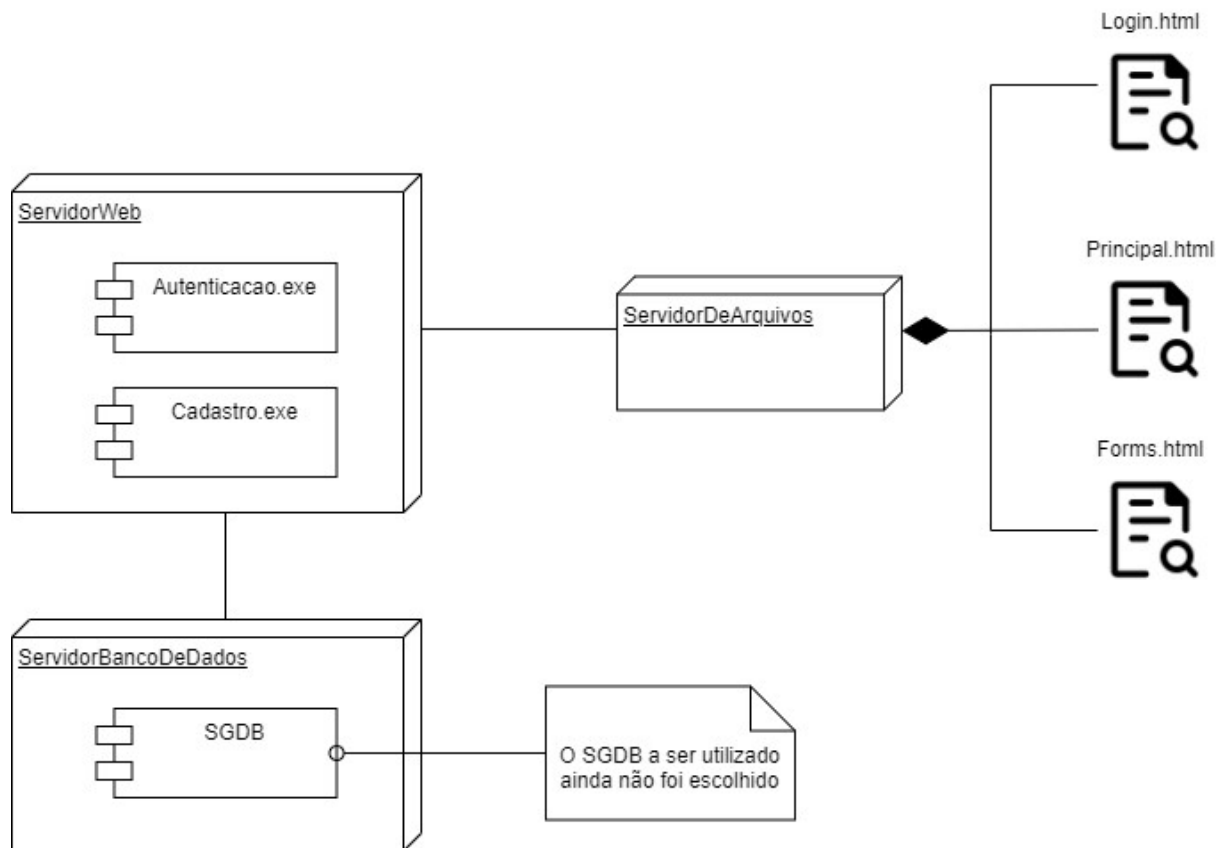
## 7.5. Diagrama de Estrutura Composta

Representa a composição interna dos componentes do MOSA, detalhando sua estrutura interna.



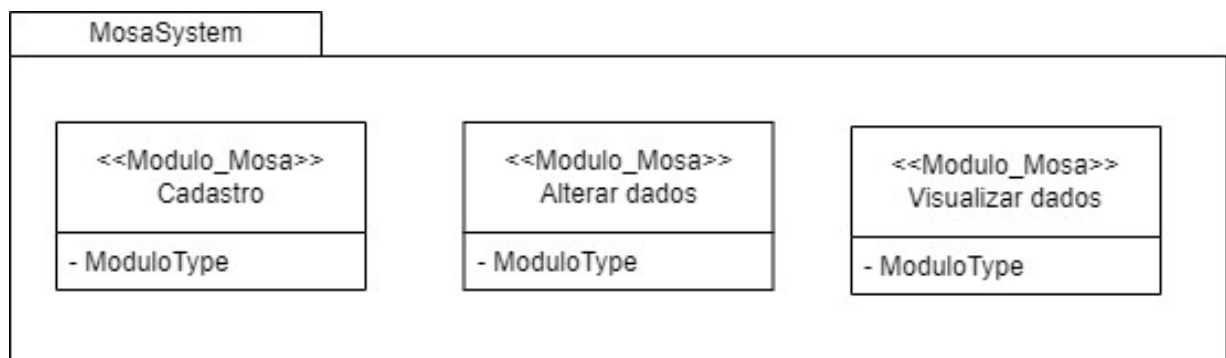
## 7.6. Diagrama de Instalação

O diagrama de instalação representa a configuração e a arquitetura do sistema, evidenciando a que estarão ligados/conectados seus componentes.



## 7.7. Diagrama de Perfil

Extende a UML para criar um conjunto personalizado de estereótipos, tags e restrições específicos para o MOSA.



## 8. Materiais utilizados para o desenvolvimento

### 8.1. Linguagens de programação

O MOSA foi desenvolvido como uma solução web para gerenciamento de recursos humanos em pequenas e médias empresas. Utilizando HTML, CSS, JavaScript e PHP, o sistema oferece uma interface intuitiva e atraente, com interatividade dinâmica fornecida pelo JavaScript. No lado do servidor, o PHP lida com a lógica de negócios e a interação com o banco de dados, proporcionando uma solução completa e eficiente para otimizar as operações do setor de Recursos Humanos.

### 8.2. Ambientes de desenvolvimento

O MOSA foi cuidadosamente desenvolvido utilizando uma combinação eficaz de ferramentas. O ambiente de desenvolvimento escolhido foi o Visual Studio Code, proporcionando uma experiência moderna e eficiente com recursos avançados de edição, depuração e controle de versão. Para a parte do banco de dados, foi utilizado o servidor PHP disponibilizado pelo XAMPP, uma solução completa que inclui Apache, MySQL, PHP e Perl. Essa integração entre o Visual Studio Code e o servidor PHP do XAMPP permitiu um desenvolvimento ágil e produtivo, garantindo a eficácia tanto na implementação da lógica de negócios quanto na interação com o banco de dados durante todo o processo de criação do MOSA.

### 8.3. Bancos de dados

O banco de dados do MOSA é uma peça central para a eficiente gestão de recursos humanos em pequenas e médias empresas. Projetado para fornecer uma estrutura organizada, ele abriga tabelas essenciais que refletem as complexas relações dentro do sistema, como as informações de Usuário do Sistema, de Colaboradores, dados das Empresas e identificações dos Relatórios gerados pelo sistema. Essa estrutura de banco de dados é cuidadosamente elaborada para garantir a representação abrangente e eficiente das entidades e relações no MOSA, assegurando a integridade e confiabilidade dos dados cruciais para a gestão de recursos humanos. As tabelas estão representadas abaixo.



Usuarios	NovoColaborador	Empresa	Relatorios
NomeUsuario varchar(50)	IdColaborador int	CNPJ varchar(50)	IdRelatorio int
Senha varchar(50)	CPF varchar(50)	RazaoSocial varchar(100)	IdColaborador int
	Nome varchar(200)	Endereco varchar(200)	Tipo varchar(50)
	DataNascimento date		
	NomeMae varchar(200)		
	NomePai varchar(200)		
	RG varchar(50)		
	PIS int		
	CTPS varchar(100)		
	Reservista int		
	TituloDeEleitor int		
	ASO varchar(200)		
	Funcao varchar(200)		

## 9. Resultados do desenvolvimento do sistema por meio do cronograma de execução

### 9.1. Interfaces com o usuário

### 9.2. Testes de avaliação do sistema

## 10. Considerações finais

O conceito por trás do MOSA transcende a mera criação de um software; ele representa a materialização de uma visão voltada para otimizar e simplificar as operações cruciais do setor de Recursos Humanos em pequenas e médias empresas. Inspirado pelo desejo de oferecer uma solução intuitiva e abrangente, o MOSA carrega consigo a promessa de transformar a maneira como essas empresas lidam com o gerenciamento de colaboradores.

O nome MOSA, derivado dos sobrenomes do criador e do conceito de mosaico, evoca a ideia de cada colaborador sendo uma peça essencial na construção do panorama organizacional. Assim como um mosaico une elementos diversos para formar uma obra completa e coesa, o MOSA busca integrar e simplificar o processo de gestão de recursos humanos, reconhecendo a importância única de cada colaborador na composição da grande imagem corporativa.

A essência do MOSA reside na sua capacidade de oferecer uma abordagem holística para o gerenciamento de colaboradores. Ao reunir informações cruciais sobre usuários, colaboradores, empresas e relatórios em um ambiente coeso e interativo, o MOSA promete não apenas simplificar, mas aprimorar as atividades do setor de Recursos Humanos. Através de uma interface intuitiva e funcionalidades cuidadosamente projetadas, ele visa facilitar desde o cadastro inicial de funcionários até a geração de relatórios detalhados.

Ao proporcionar uma solução ágil e adaptável, o MOSA visa não apenas atender, mas exceder as expectativas das empresas, ajudando-as a enfrentar os desafios dinâmicos do cenário empresarial moderno. Seja na busca por eficiência operacional, na análise de dados estratégicos ou na simplificação das tarefas diárias, o MOSA surge como um aliado confiável, destinado a elevar o padrão de excelência no gerenciamento de recursos humanos para empresas de todos os portes.

À medida que encerramos este trabalho, reconhecemos que o MOSA não é apenas um produto, mas uma solução concebida para simplificar e aprimorar as atividades do setor de Recursos Humanos. As considerações finais celebram não apenas o resultado tangível deste desenvolvimento, mas também o aprendizado contínuo e as habilidades adquiridas ao longo deste processo. O MOSA representa não apenas um software, mas o fruto de um esforço conjunto e dedicado para atender às necessidades dinâmicas das empresas contemporâneas.