

Documento de Requisitos

Sistema Zeus

Comp Júnior - Versão 1.1

Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autores
25/10/2025	1.0	Primeira versão do documento de requisitos	Marina Barbosa Valim
18/11/2025	1.1	Implementação e correção de requisitos	Marina Barbosa Valim

Cliente: João Pedro Lara Reis

Email: joao.reis@compjunior.com.br

Telefone: 35 99736-7123

Endereço: DCC UFLA

Prazo: 23/11/2025

Concordo que os requisitos listados neste documento estão corretos:

Membro da Comp 1
CPF:
2

Membro da Comp 1
CPF:

Testemunha 1
CPF:

Testemunha 2
CPF:

Visão Geral do Documento

Com o intuito de facilitar a visualização e estruturação do documento, o mesmo encontra-se disposto da seguinte forma, na qual cada seção correspondente a um ponto essencial do projeto, descrevendo detalhadamente cada tópico a ser observado:

- 1.** Introdução do documento
- 2.** Objetivos do projeto
- 3.** Escopo do projeto
- 4.** Objetivos e critérios de sucesso do projeto
- 5.** Descrição detalhada do projeto
 - 5.1.** Requisitos funcionais
 - 5.2.** Requisitos funcionais desejáveis
 - 5.3.** Requisitos não funcionais
- 6.** Contato

1. Introdução do documento

Este documento especifica os requisitos do projeto de desenvolvimento do Sistema Zeus, um software de gestão interna da Comp Jr, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para a criação e implementação do mesmo, e ao cliente o escopo básico detalhado para, no término do prazo estipulado, efetuar sua homologação.

2. Objetivos do projeto

O projeto tem como propósito a criação do Sistema Zeus, um website para uso interno da Comp Júnior. O objetivo é automatizar e centralizar a gestão de pessoas, substituindo os processos manuais. As principais funções do sistema serão o gerenciamento de membros, registro de horas, sistema de penalidades, envio de justificativas, alocação de equipes e visualização de métricas.

3. Escopo do projeto

O projeto SISTEMA ZEUS, tem um site **dinâmico**, o qual terá o design aprovado pelo CONTRATANTE, tendo a opção de mudar 3 vezes o mesmo. Após a provação do design será dado o início no desenvolvimento desse front-end/back-end. Após o desenvolvimento concluído o CONTRATANTE têm direito de 3 manutenções no período de 1 ano, seguindo as regras explícitas no contrato. O escopo é focado em Gestão de Pessoas, não em gestão complexa de projetos (Scrum) e não está prevista a migração de dados de sistemas anteriores (como o Pipefy).

4. Objetivos e Critérios de sucesso do projeto

Para que a equipe responsável pelo projeto possa alcançar melhor o objetivo descrito, os seguintes critérios deverão ser seguidos e observados constantemente:

- Cumprir os prazos estipulados no Sprint do projeto;
- Manter Sprint do projeto atualizado;
- Manter toda a equipe informada do andamento do projeto;
- Manter toda a equipe capacitada em termos de ferramentas utilizadas no projeto;
- Desenvolver trabalho em equipe;
- Manter comunicação entre todos os envolvidos no projeto;

5. Descrição detalhada do projeto

5.1. Requisitos funcionais

Os requisitos funcionais listados abaixo definem especificamente as funcionalidades da seção de apresentação que o sistema deve executar:

5.1.1 Autenticação de Usuário:

RF-001	A seção deve exibir um formulário de login com e-mail corporativo (@compjunior) e senha. Deve haver o link “Esqueci minha senha” que, quando acionado, inicia o fluxo de redefinição por e-mail. Deverá ser solicitado 2FA (autenticação de dois fatores). Deve ser possível que o usuário realize logout quando desejar.					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	Campos do formulário: 1. E-mail. 2. Senha. Link: "Esqueceu a senha". Botão: "Entrar". Página/Pop-up para autenticação de 2 fatores (2FA). Página para envio de e-mail na redefinição de senha. Página com campo para inserir nova senha e botão "Confirmar". Botão "Sair" (disponível após o login). Pop-up de confirmação de logout.					
Botões/Funcionalidades	RF-001 - Função 001 (Login) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário:</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Preenche os campos de e-mail e senha e clica no botão "Entrar".</td> <td>2. Verifica as credenciais: Se estiverem corretas e o usuário estiver ATIVO: Redireciona o usuário para a tela de verificação de 2 fatores (2FA). Se incorretas ou o usuário estiver INATIVO: Exibe uma mensagem de erro (ex:</td> </tr> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Preenche os campos de e-mail e senha e clica no botão "Entrar".	2. Verifica as credenciais: Se estiverem corretas e o usuário estiver ATIVO: Redireciona o usuário para a tela de verificação de 2 fatores (2FA). Se incorretas ou o usuário estiver INATIVO: Exibe uma mensagem de erro (ex:
Usuário:	Sistema:					
1. Preenche os campos de e-mail e senha e clica no botão "Entrar".	2. Verifica as credenciais: Se estiverem corretas e o usuário estiver ATIVO: Redireciona o usuário para a tela de verificação de 2 fatores (2FA). Se incorretas ou o usuário estiver INATIVO: Exibe uma mensagem de erro (ex:					

	<p>3. Insere o código 2FA (do app autenticador) e clica em "Confirmar".</p>	<p>"E-mail ou senha inválidos").</p>
		<p>4. Valida o código 2FA. Se estiver correto: Redireciona o usuário para o seu Dashboard (RF-002 ou RF-003, dependendo do nível de acesso). Se incorreto: Exibe uma mensagem de erro (ex: "Código inválido").</p>
	RF-001 - Função 002 (Esqueceu a Senha)	
	<p>Usuário:</p> <p>1. Clica no link "Esqueceu a senha".</p> <p>3. Insere o e-mail e clica no botão "Enviar".</p> <p>6. Acessa o e-mail informado e abre o link de redefinição de senha.</p> <p>8. Insere a nova senha, confirma, e clica "Confirmar".</p>	<p>Sistema:</p> <p>2. Abre uma página/pop-up para inserir o e-mail com um botão "Enviar" e um botão "Cancelar".</p> <p>4.1 Se o usuário optar por "Enviar", o sistema verifica se o e-mail existe no cadastro, envia um e-mail com instruções e um link para redefinir a senha.</p> <p>4.2 Se o usuário optar por "Cancelar", o sistema não faz nada e encerra o fluxo.</p> <p>5. Exibe uma mensagem informando que o e-mail de redefinição foi enviado (se o e-mail existir) e fecha o pop-up.</p> <p>7. Abre uma página contendo um campo para inserir a nova senha, um campo para confirmar a nova senha, e um botão "Confirmar".</p>

		9. O sistema valida (ex: se as senhas são iguais) e salva a nova senha informada para aquele usuário em seu cadastro. Redireciona para a tela de Login (RF-001).
RF-001 - Função 003 (Logout)		
	<p>Usuário:</p> <p>1. Clica no botão "Sair" que precisa existir no sistema (ex: no menu do perfil).</p> <p>3. Clica no botão "Sair" para prosseguir ou "Cancelar" para abortar a operação.</p>	<p>Sistema:</p> <p>2. Exibe uma mensagem de confirmação perguntando se o usuário realmente deseja sair. Opções disponíveis: "Sair" e "Cancelar".</p> <p>4.1 Se o usuário selecionar a opção "Sair", o sistema realiza o logout, encerra a sessão e redireciona para a tela de Login (RF-001).</p> <p>4.2 Se o usuário cancelar, nada acontece e o fluxo é encerrado.</p>

5.1.2 Dashboard/Visão Geral:

5.1.2.1 Dashboard do membro - Membro:

RF-002	A seção deve exibir indicadores pessoais do membro: horas por semana, presenças/ausências, penalidades/pontos e alocação atual (projeto/equipe).
Estático/Dinâmico	Dinâmico
Informações Contidas	Indicadores visuais (Métricas) de: Total de horas (mês), Pontuação atual (penalidades). Card/Seção: "Minha Equipe" ou "Projeto Atual".

	Botões de atalho: "Registrar Horas", "Justificar Ausência". Lista de "Últimas Penalidades".	
Botões/Funcionalidades	RF-002 - Função 001 (Visualizar Dashboard Pessoal)	
	Usuário: 1. Realiza o login com sucesso (RF-001).	Sistema: 2. Redireciona para a tela principal (Dashboard). 3. Busca e exibe todos os indicadores (horas, pontos, equipe) atualizados e pertencentes ao usuário logado.

5.1.2.2 Dashboard do Administrador - Administrador:

RF-003	O administrador deve ter acesso a um dashboard com a visão geral da empresa, além de poder filtrar para ver dados de membros específicos.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Indicadores visuais (Métricas Globais) de: Média de horas da empresa, Total de justificativas pendentes. Campo de filtro/busca: "Buscar por Membro". Botão/Aba: "Visão Geral" / "Visão por Membro".	
Botões/Funcionalidades	RF-003 - Função 001 (Visualizar Dashboard Admin)	
	Usuário (Admin): 1. Realiza o login com sucesso (RF-001).	Sistema: 2. Identifica o usuário como Administrador. 3. Redireciona para o Dashboard Admin, exibindo as métricas globais da empresa.
	RF-003 - Função 002 (Filtrar por Membro)	
	Usuário (Admin): 1. Digita o nome de um membro no campo "Buscar"	Sistema: 2. Recarrega os indicadores do dashboard

	por Membro" e seleciona.	para exibir apenas as métricas (horas, penalidades, etc.) do membro selecionado.
--	--------------------------	--

5.1.3 Gestão de Horas:

5.1.3.1 Registrar Horas Trabalhadas - Membro:

RF-004	O membro deve poder registrar as horas trabalhadas em suas atividades.									
Estático/Dinâmico	Dinâmico									
Informações Contidas	Página/Pop-up "Registrar Horas". Formulário com campos: "Data da Atividade" (calendário), "Horas Trabalhadas" (ex: 2.5), "Descrição da Atividade" (campo de texto). Botões "Salvar" e "Cancelar".									
Botões/Funcionalidades	RF-004 - Função 001 (Registrar Horas): <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;">Usuário:</td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td> 1. Clica no botão "Registrar Horas" (ex: no dashboard RF-002). </td> <td> 2. Abre um pop-up/página com o formulário de registro. </td> </tr> <tr> <td> 3. Preenche os campos de data, horas e descrição. </td> <td> 5. Valida os dados (ex: data não pode ser futura, horas não pode ser 0). </td> </tr> <tr> <td> 4. Clica no botão "Salvar". </td> <td> 5.1 Caso haja erro, exibe mensagens de erro indicando os campos (ex: "Descrição é obrigatória"). 5.2 Se os dados forem válidos, as informações são armazenadas, o pop-up é fechado e o sistema exibe uma mensagem de </td> </tr> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Clica no botão "Registrar Horas" (ex: no dashboard RF-002).	2. Abre um pop-up/página com o formulário de registro.	3. Preenche os campos de data, horas e descrição.	5. Valida os dados (ex: data não pode ser futura, horas não pode ser 0).	4. Clica no botão "Salvar".	5.1 Caso haja erro, exibe mensagens de erro indicando os campos (ex: "Descrição é obrigatória"). 5.2 Se os dados forem válidos, as informações são armazenadas, o pop-up é fechado e o sistema exibe uma mensagem de
Usuário:	Sistema:									
1. Clica no botão "Registrar Horas" (ex: no dashboard RF-002).	2. Abre um pop-up/página com o formulário de registro.									
3. Preenche os campos de data, horas e descrição.	5. Valida os dados (ex: data não pode ser futura, horas não pode ser 0).									
4. Clica no botão "Salvar".	5.1 Caso haja erro, exibe mensagens de erro indicando os campos (ex: "Descrição é obrigatória"). 5.2 Se os dados forem válidos, as informações são armazenadas, o pop-up é fechado e o sistema exibe uma mensagem de									

	<p>6. Clica no botão "Cancelar".</p>	<p>sucesso.</p> <p>5.3 Os dashboards (RF-002, RF-003) são atualizados com as novas horas.</p> <p>7. Fecha o pop-up sem salvar e o fluxo é encerrado.</p>
--	--------------------------------------	--

5.1.3.2 Editar Horas Trabalhadas - Membro:

RF-005	O membro deve poder editar as informações de um registro de horas trabalhadas previamente enviado.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Botão "Editar" na lista de horas. Formulário de edição (Data, Horas, Descrição).		
Botões/Funcionalidades	RF-004 - Função 001 (Editar Horas): Usuário: <ol style="list-style-type: none">1. Clica em "Editar".2. Altera os dados.3. Clica em "Salvar". Sistema: <ol style="list-style-type: none">4. Valida e atualiza o registro no banco de dados.		

5.1.3.3 Excluir Horas Trabalhadas:

RF-006	O membro deve poder excluir um registro de horas trabalhadas.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	

co			
Informações Contidas	Botão "Excluir". Pop-up de confirmação.		
Botões/Funcionalidades	RF-006 - Função 001 (Excluir Horas): Usuário: 1. Clica em "Excluir". 2. Confirma a ação. Sistema: 3. Remove o registro de horas do sistema. 4. Atualiza as métricas do dashboard.		

5.1.4 Sistema de Penalidades e Justificativas:

5.1.4.1 Aplicar Penalidade - Administrador:

RF-007	O administrador deve poder aplicar uma penalidade a um membro, com cálculo automático de pontos baseado no Manual de Conduta.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Página/Pop-up "Aplicar Penalidade". Formulário com campos: "Membro" (busca/seleção), "Data da Infração", "Tipo de Infração" (lista suspensa: Leve, Média, Grave, Gravíssima), "Descrição/Motivo" (opcional). Botões "Aplicar" e "Cancelar".		
Botões/Funcionalidades	RF-007 - Função 001 (Aplicar Penalidade) Usuário (Admin): 1. Acessa a área de gestão		

	<p>(ex: "Gestão de Membros") e seleciona a opção "Aplicar Penalidade".</p> <p>3. Seleciona o membro, a data e o tipo de infração.</p> <p>5. Clica no botão "Aplicar".</p>	<p>2. Abre um pop-up/página com o formulário.</p> <p>4. O sistema pode exibir os pontos equivalentes (ex: "Grave = 5 pontos") ao lado do tipo.</p> <p>6. Valida os dados (campos obrigatórios preenchidos).</p> <p>7. O sistema calcula e salva os pontos no histórico do membro selecionado.</p> <p>8. O sistema envia uma notificação ao membro (pelo sistema/e-mail) informando sobre a nova penalidade.</p> <p>9. Fecha o pop-up e exibe mensagem de sucesso.</p>
--	---	---

5.1.4.2 Editar Penalidade - Administrador:

RF-008	O administrador deve poder editar os dados de uma penalidade já aplicada.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Botão "Editar Penalidade". Formulário com os dados da infração.		
Botões/Funcionalidades	RF-025 - Função 001 (Editar Penalidade):		
	Usuário:	Sistema:	
	1. Seleciona a penalidade e clica em "Editar".		

	<p>2. Altera as informações.</p> <p>3. Salva.</p> <p>5. Escreve a justificativa e clica em "Enviar".</p>	<p>4. Atualiza a penalidade e recalcula a pontuação do membro.</p>
--	--	--

5.1.4.3 Excluir Penalidade - Administrador:

RF-009	O administrador deve poder excluir uma penalidade aplicada.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Botão "Excluir Penalidade". Pop-up de confirmação.		
Botões/Funcionalidades	<p>RF-009 - Função 001 (Excluir Penalidade):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica em "Excluir" na penalidade. 2. Confirma. </td> <td style="width: 50%;"> <p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Remove a penalidade do histórico. 4. Subtrai os pontos do membro. </td> </tr> </table>	<p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica em "Excluir" na penalidade. 2. Confirma. 	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Remove a penalidade do histórico. 4. Subtrai os pontos do membro.
<p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica em "Excluir" na penalidade. 2. Confirma. 	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Remove a penalidade do histórico. 4. Subtrai os pontos do membro. 		

5.1.4.4 Recorrer/Justificar Penalidade - Membro:

RF-010	O membro deve poder visualizar suas penalidades e enviar uma justificativa (recurso) para elas.
Estático/Dinâmico	Dinâmico

Informações Contidas	Página "Minhas Penalidades". Lista de penalidades (Data, Tipo, Pontos, Status: "Aplicada", "Em Análise", "Aceita", "Recusada"). Botão "Recorrer" (para cada penalidade com status "Aplicada"). Pop-up de Recurso: Campo "Justificativa" (texto) Botões "Enviar" e "Cancelar".	
Botões/Funcionalidades	RF-010 - Função 001 (Enviar Recurso)	
	Usuário: 1. Acessa a página "Minhas Penalidades". 3. Clica no botão "Recorrer" de uma infração específica. 5. Escreve a justificativa e clica em "Enviar".	Sistema: 2. Exibe a lista de penalidades do usuário. 4. Abre um pop-up com um campo de texto para a justificativa. 6. Salva a justificativa associada à penalidade. 7. Altera o Status da penalidade para "Em Análise". 8. O sistema notifica a Direx (Admin) sobre um novo recurso para análise. 9. Fecha o pop-up e exibe mensagem de sucesso.

5.1.4.5 Editar Justificativa de Penalidade - Membro:

RF-011	O membro deve poder editar o texto de uma justificativa de penalidade enviada (enquanto estiver pendente).	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Botão "Editar Justificativa". Campo de texto.	
Botões/Funcionalidades	RF-011 - Função 001 (Editar Justificativa):	
	Usuário:	Sistema:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessa a justificativa e clica em "Editar". 2. Reescreve o texto e salva. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Atualiza o conteúdo da justificativa.
--	---	--

5.1.4.6 Excluir Justificativa de Penalidade - Membro:

RF-012	O membro deve poder excluir uma justificativa de penalidade enviada (cancelando o recurso).						
Estático/Dinâmico	Dinâmico						
Informações Contidas	Botão "Excluir Justificativa".						
Botões/Funcionalidades	RF-012 - Função 001 (Excluir Justificativa): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário:</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td> 1. Clica em "Excluir Justificativa". 2. Confirma. </td> <td> 3. Remove a justificativa e retorna o status da penalidade para "Aplicada". </td> </tr> </table>			Usuário:	Sistema:	1. Clica em "Excluir Justificativa". 2. Confirma.	3. Remove a justificativa e retorna o status da penalidade para "Aplicada".
Usuário:	Sistema:						
1. Clica em "Excluir Justificativa". 2. Confirma.	3. Remove a justificativa e retorna o status da penalidade para "Aplicada".						

5.1.4.7 Enviar Justificativa de Ausência - Membro:

RF-013	O membro deve poder enviar uma justificativa de ausência (ex: atestado médico), incluindo a possibilidade de anexar arquivos.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Página/Pop-up "Justificar Ausência". Formulário com campos: "Data(s) da Ausência", "Motivo" (campo de texto), Campo "Anexar Documento" (upload de arquivo: PDF, PNG, JPG).		

	Botões "Enviar" e "Cancelar".	
	RF-013 - Função 001 (Enviar Justificativa)	
Botões/Funcionalidades	<p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Justificar Ausência" (ex: no dashboard RF-002). 3. Preenche os campos (data, motivo) e anexa um arquivo (opcional). 4. Clica no botão "Enviar". 	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre um pop-up/página com o formulário. 5. Valida os dados (campos obrigatórios). 6. Salva o registro da justificativa e o arquivo anexado. 7. O sistema notifica a Direx (Admin) sobre uma nova justificativa de ausência para análise. 8. Fecha o pop-up e exibe mensagem de sucesso.

5.1.4.8 Editar Justificativa de Ausência - Membro:

RF-014	O membro deve poder editar as informações de uma justificativa de ausência enviada, desde que ela ainda esteja com status "Pendente" ou "Em Análise".
Estático/Dinâmico	Dinâmico
Informações Contidas	Botão "Editar" na lista de justificativas de ausência. Formulário de edição (Data, Motivo, Anexo).
Botões/Funcion	RF-014 - Função 001 (Editar Justificativa de Ausência):

alidades	<p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na seção de justificativas de ausência, clica em "Editar" em um item. 2. Altera os dados (data, motivo ou substitui o anexo). 3. Clica em "Salvar". 	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Atualiza as informações da justificativa no banco de dados.
----------	--	--

5.1.4.9 Excluir Justificativa de Ausência - Membro:

RF-015	O membro deve poder excluir uma justificativa de ausência enviada (cancelando a solicitação).					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	Botão "Excluir" na lista de justificativas. Pop-up de confirmação.					
Botões/Funcionalidades	<p>RF-015 - Função 001 (Excluir Justificativa de Ausência):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Usuário:</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Excluir" em uma justificativa. 2. Confirma a exclusão no pop-up. </td><td style="padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 3. Remove a justificativa e o arquivo anexo do sistema. </td></tr> </table>	Usuário:	Sistema:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Excluir" em uma justificativa. 2. Confirma a exclusão no pop-up. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Remove a justificativa e o arquivo anexo do sistema. 	
Usuário:	Sistema:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Excluir" em uma justificativa. 2. Confirma a exclusão no pop-up. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Remove a justificativa e o arquivo anexo do sistema. 					

5.1.5 Gestão de Membros - Administrador:

5.1.5.1 Cadastrar Novo Membro - Administrador:

RF-016	O administrador deve poder cadastrar novos membros no sistema, gerando um acesso inicial. O cadastro não deve ser público.				
Estático/Dinâmico	Dinâmico				
Informações Contidas	Página "Gestão de Membros". Botão "Novo Membro". Formulário com campos: "Nome Completo", "E-mail (@compjunior)", "Curso", "Papel" (Membro/Admin). Botões "Cadastrar" e "Cancelar". Pop-up de sucesso exibindo a chave de acesso/senha temporária.				
Botões/Funcionalidades	RF-016 - Função 001 (Adicionar Membro) <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> Usuário (Admin): <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessa "Gestão de Membros" e clica em "Novo Membro". 3. Preenche os campos (Nome, E-mail, Curso, Papel). 4. Clica no botão "Cadastrar". </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre um formulário de adição de membro. 5.1 Valida os dados (ex: e-mail @compjunior e único). Se houver erro, exibe mensagens indicando os campos. 5.2 Se os dados forem válidos, o usuário é criado com status "Ativo". O sistema gera uma senha temporária/chave de acesso . 5.3 O sistema exibe uma </td> </tr> </table>			Usuário (Admin): <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessa "Gestão de Membros" e clica em "Novo Membro". 3. Preenche os campos (Nome, E-mail, Curso, Papel). 4. Clica no botão "Cadastrar". 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre um formulário de adição de membro. 5.1 Valida os dados (ex: e-mail @compjunior e único). Se houver erro, exibe mensagens indicando os campos. 5.2 Se os dados forem válidos, o usuário é criado com status "Ativo". O sistema gera uma senha temporária/chave de acesso . 5.3 O sistema exibe uma
Usuário (Admin): <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessa "Gestão de Membros" e clica em "Novo Membro". 3. Preenche os campos (Nome, E-mail, Curso, Papel). 4. Clica no botão "Cadastrar". 	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre um formulário de adição de membro. 5.1 Valida os dados (ex: e-mail @compjunior e único). Se houver erro, exibe mensagens indicando os campos. 5.2 Se os dados forem válidos, o usuário é criado com status "Ativo". O sistema gera uma senha temporária/chave de acesso . 5.3 O sistema exibe uma 				

		<p>mensagem de sucesso com a senha/chave para o admin repassar ao novo membro.</p> <p>5.4 O novo membro é adicionado à lista.</p>
--	--	---

5.1.5.2 Editar Dados do Membro - Administrador:

RF-017	O administrador deve poder editar as informações cadastrais e o papel (permissão) de um membro.			
Estático/Dinâmico	Dinâmico			
Informações Contidas	<p>Página "Gestão de Membros".</p> <p>Botão "Editar" para cada membro na lista.</p> <p>Formulário de Edição com campos pré-preenchidos (Nome, E-mail, Curso, Papel).</p> <p>Botões "Salvar Alterações" e "Cancelar".</p>			
Botões/Funcionalidades	<p>RF-017 - Função 001 (Editar Membro):</p> <table border="1"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Usuário (Admin):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Editar" de um membro específico. 3. Altera os campos desejados (ex: altera "Papel" de "Membro" para "Administrador/Direx"). 4. Clica no botão "Salvar Alterações". </td><td style="vertical-align: top;"> <p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre o formulário com as informações atuais do membro pré-preenchidas. 5. Valida os dados. 6. As informações (incluindo permissões) são atualizadas e o sistema exibe uma mensagem de sucesso. </td></tr> </table>		<p>Usuário (Admin):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Editar" de um membro específico. 3. Altera os campos desejados (ex: altera "Papel" de "Membro" para "Administrador/Direx"). 4. Clica no botão "Salvar Alterações". 	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre o formulário com as informações atuais do membro pré-preenchidas. 5. Valida os dados. 6. As informações (incluindo permissões) são atualizadas e o sistema exibe uma mensagem de sucesso.
<p>Usuário (Admin):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Editar" de um membro específico. 3. Altera os campos desejados (ex: altera "Papel" de "Membro" para "Administrador/Direx"). 4. Clica no botão "Salvar Alterações". 	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Abre o formulário com as informações atuais do membro pré-preenchidas. 5. Valida os dados. 6. As informações (incluindo permissões) são atualizadas e o sistema exibe uma mensagem de sucesso. 			

5.1.5.3 Desligar Membro - Administrador:

RF-018	O administrador deve poder desativar (perde o acesso) ou excluir (remove permanentemente) um membro.							
Estático/Dinâmico	Dinâmico							
Informações Contidas	Botões "Desativar" e "Excluir" (disponíveis na lista ou na tela de edição RF-009). Pop-up de confirmação para ambas as ações.							
Botões/Funcionalidades	<p>RF-018- Função 001 (Desativar Membro)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário (Admin):</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Clica no botão "Desativar" de um membro.</td> <td>2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Deseja realmente desativar este membro? Ele perderá o acesso ao sistema."). Opções: "Confirmar" e "Cancelar".</td> </tr> <tr> <td>3. Clica em "Confirmar".</td> <td>4. O status do membro é alterado para "Inativo". O usuário não poderá mais logar (ver RF-001). Seus dados históricos são mantidos. Exibe mensagem de sucesso.</td> </tr> </table>		Usuário (Admin):	Sistema:	1. Clica no botão "Desativar" de um membro.	2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Deseja realmente desativar este membro? Ele perderá o acesso ao sistema."). Opções: "Confirmar" e "Cancelar".	3. Clica em "Confirmar".	4. O status do membro é alterado para "Inativo". O usuário não poderá mais logar (ver RF-001). Seus dados históricos são mantidos. Exibe mensagem de sucesso.
Usuário (Admin):	Sistema:							
1. Clica no botão "Desativar" de um membro.	2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Deseja realmente desativar este membro? Ele perderá o acesso ao sistema."). Opções: "Confirmar" e "Cancelar".							
3. Clica em "Confirmar".	4. O status do membro é alterado para "Inativo". O usuário não poderá mais logar (ver RF-001). Seus dados históricos são mantidos. Exibe mensagem de sucesso.							
	<p>RF-018 - Função 002 (Excluir Membro)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário (Admin):</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Clica no botão "Excluir" de um membro.</td> <td>2. Exibe uma mensagem de confirmação de alta criticidade (ex: "Tem certeza? Esta ação é permanente e excluirá todos os dados do</td> </tr> <tr> <td>3. Clica em "Confirmar Exclusão".</td> <td></td> </tr> </table>		Usuário (Admin):	Sistema:	1. Clica no botão "Excluir" de um membro.	2. Exibe uma mensagem de confirmação de alta criticidade (ex: "Tem certeza? Esta ação é permanente e excluirá todos os dados do	3. Clica em "Confirmar Exclusão".	
Usuário (Admin):	Sistema:							
1. Clica no botão "Excluir" de um membro.	2. Exibe uma mensagem de confirmação de alta criticidade (ex: "Tem certeza? Esta ação é permanente e excluirá todos os dados do							
3. Clica em "Confirmar Exclusão".								

		membro."). Opções: "Confirmar Exclusão" e "Cancelar". 4. O membro e todos os seus dados associados (horas, penalidades) são removidos do banco de dados. Exibe mensagem de sucesso.
--	--	--

5.1.6 Gestão de Equipes e Alocação - Administrador:

5.1.6.1 Criar e Alocar Equipes - Administrador:

	RF-019 O administrador deve poder criar equipes, alocando membros disponíveis a elas e vinculá-las a um projeto.	
	Estático/Dinâmico Dinâmico	
	Informações Contidas Página "Gestão de Equipes". Botão "Criar Nova Equipe". Formulário com campos: "Nome da Equipe", "Vincular Projeto", "Membros Disponíveis" (lista de seleção múltipla). Botões "Salvar Equipe" e "Cancelar".	
	RF-019 - Função 001 (Criar Equipe)	
	Botões/Funcionalidades Usuário (Admin): 1. Acessa "Gestão de Equipes" e clica em "Criar Nova Equipe". 3. Preenche o nome da equipe, o projeto associado e seleciona os membros na lista de disponíveis. 4. Clica em "Salvar Equipe".	Sistema: 2. Exibe o formulário de criação de equipe. 5. O sistema cria a equipe, associa os membros

		selecionados a ela e exibe mensagem de sucesso. 6. O dashboard dos membros (RF-002) é atualizado para refletir a nova equipe/projeto.
--	--	--

5.1.6.2 Visualizar Equipes - Administrador:

RF-020	O administrador deve poder visualizar uma listagem de todas as equipes cadastradas no sistema.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Lista de Equipes (Nome, Projeto Vinculado, Membros das equipes).	
Botões/Funcionalidades	RF-020 - Função 001 (Listar Equipes): Usuário: 1. Acessa a seção "Gestão de Equipes". Sistema: 2. Exibe a lista de todas as equipes ativas.	

5.1.6.3 Editar Equipes - Administrador:

RF-021	O administrador deve poder alterar os dados de uma equipe existente (nome, projeto vinculado ou composição de membros).	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Botão "Editar" na lista de equipes. Formulário de edição (mesmos campos da criação). Botões "Salvar Alterações" e "Cancelar".	

Botões/Funcionalidades	RF-021 - Função 001 (Alterar Equipe):	
	Usuário:	Sistema:
	1. Na lista de equipes, clica no botão "Editar" da equipe desejada. 3. Altera as informações (ex: adiciona/remove membros ou muda o projeto). 4. Clica em "Salvar Alterações".	2. Abre o formulário com os dados atuais da equipe pré-preenchidos. 5. Valida os dados. 6. Atualiza a composição da equipe no banco de dados e exibe mensagem de sucesso. 7. O dashboard dos membros afetados é atualizado.

5.1.6.4 Excluir Equipes - Administrador:

RF-022	O administrador deve poder excluir uma equipe do sistema.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Botão "Excluir" na lista de equipes. Pop-up de confirmação.	
Botões/Funcionalidades	RF-022 - Função 001 (Excluir Equipe):	
	Usuário:	Sistema:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clica no botão "Excluir" de uma equipe. 3. Clica em "Confirmar". 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Tem certeza? Os membros serão desvinculados desta equipe."). 4. Remove a equipe do sistema. 5. Desvincula os membros (eles permanecem ativos no sistema, apenas sem equipe). 6. Exibe mensagem de sucesso.
--	--	--

5.1.7 Diretório e Documentos:

5.1.7.1 Diretório de Membros:

RF-023	Todos os usuários devem poder visualizar um diretório (lista) de todos os membros ativos da empresa.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Página/Seção "Membros" ou "Diretório". Lista de membros contendo: "Nome", "Setor/Função" (se houver), "E-mail (@compjunior)". Campo de busca/filtro por nome.	
Botões/Funcionalidades	RF-023 - Função 001 (Consultar Diretório): Usuário: 1. Acessa a seção "Membros". Sistema: 2. Exibe a lista de todos os usuários com status "Ativo".	

	3. Digita um nome no campo de busca.	4. A lista é filtrada automaticamente para exibir apenas os membros que correspondem à busca.
--	--------------------------------------	---

5.1.7.2 Repositório de Documentos - Membros:

RF-024	O sistema deve ter uma seção de fácil acesso onde os membros possam consultar documentos importantes (ex: Manual de Conduta).	
Estático/Dinâmico	Dinâmico (links gerenciáveis pelo Admin)	
Informações Contidas	Página/Seção "Documentos" ou "Links Úteis". Lista de links (ex: "Manual de Conduta", "Organograma"). (Admin) Botões "Adicionar Link", "Editar Link", "Remover Link".	
Botões/Funcionalidades	RF-024 - Função 001 (Acessar Documento): Usuário: 1. Acessa a seção "Documentos". 3. Clica no link do "Manual de Conduta". Sistema: 2. Exibe a lista de links. 4. Abre o link (PDF/Drive/Notion) em uma nova aba do navegador. (Relevante para RF-006, consulta de infrações).	

5.1.8 Navegação e Interface:

5.1.8.1 Barra de navegação fixa (sidebar):

RF-025	O sistema deve possuir uma barra lateral (sidebar) fixa em todas as telas internas (exceto login), contendo o logotipo e os links de navegação.
Estático/Dinâmico	Estático

Informações Contidas	Imagen do Logotipo do Sistema Zeus (Não clicável). Links de Menu: "Dashboard", "Funcionários", "Justificativas", "Penalidades", "Equipamentos", "Ajuda", "Termos".	
Botões/Funcionalidades	RF-025 - Função 001 (Navegação): Usuário: 1. Clica em um dos itens do menu (ex: "Funcionários"). Sistema: 2. Redireciona o usuário para a seção correspondente.	

5.1.8.2 Alterar visibilidade:

RF-026	Para usuários cadastrados como administradores, deve haver uma opção na parte inferior do sidebar para alterar a visibilidade entre administrador e membro.	
Estático/Dinâmico	Estático	
Informações Contidas	Botão "Trocar Vínculo".	
Botões/Funcionalidades	RF-026 - Função 001 (Alternar Visão): Usuário: 1. Clica no botão "Trocar Vínculo". Sistema: 2. Alterna a interface e permissões entre "Visão Admin" e "Visão Membro". 3. Recarrega o dashboard.	

5.2. Requisitos funcionais desejáveis

5.2.1 Gerenciar Clientes - Administrador:

5.2.1.1 Visualizar Clientes - Administrador

RF-027	O administrador deve poder visualizar uma listagem de todos os clientes cadastrados no sistema, com opções de busca.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Página "Clientes". Lista com os campos: Nome do Cliente, Contato Principal e Assessor Responsável.		
Botões/Funcionalidades	RF-027 - Função 002 (Filtrar Clientes): Usuário: 1. Acessa a seção "Clientes" no menu. Sistema: 2. Busca no banco de dados e exibe a lista de todos os clientes ativos.		

5.2.1.2 Cadastrar Clientes - Administrador

RF-028	O administrador deve poder cadastrar novos clientes no sistema para permitir o vínculo futuro com projetos.		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Botão "Novo Cliente". Formulário com campos: Nome do Cliente, E-mail/Telefone, Assessor Responsável (membro da empresa).		

	Botões "Salvar" e "Cancelar".	
Botões/Funcionalidades	RF-028 - Função 001 (Cadastrar Cliente):	
	Usuário: 1. Clica no botão "Novo Cliente". 3. Preenche os dados solicitados. 4. Clica em "Salvar".	Sistema: 2. Abre o formulário de cadastro. 5. Valida os dados (campos obrigatórios). 6. Salva o novo cliente no banco de dados e exibe mensagem de sucesso.

5.2.1.3 Alterar Clientes - Administrador

RF-029	O administrador deve poder editar as informações de um cliente já cadastrado.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Botão "Editar" (ícone de lápis) em cada linha da lista de clientes. Formulário de edição com os dados atuais pré-preenchidos.	
Botões/Funcionalidades	RF-029 - Função 001 (Editar Cliente):	
	Usuário: 1. Na lista de clientes, clica no botão "Editar" do cliente desejado.	Sistema: 2. Abre o formulário trazendo os dados atuais do cliente (Nome, Contato, Assessor).

	<p>3. Altera as informações necessárias.</p> <p>4. Clica em "Salvar Alterações".</p>	<p>5. Atualiza o registro no banco de dados e exibe mensagem de sucesso.</p>
--	--	--

5.2.1.4 Excluir Clientes - Administrador

RF-030	O administrador deve poder excluir um cliente do sistema.					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	<p>Botão "Excluir" (ícone de lixeira) em cada linha da lista de clientes.</p> <p>Pop-up de confirmação.</p>					
Botões/Funcionalidades	<p>RF-030 - Função 001 (Excluir Cliente):</p> <table border="1"> <tr> <td>Usuário:</td> <td>Sistema:</td> </tr> <tr> <td> 1. Clica no botão "Excluir" de um cliente. 3. Clica em "Confirmar". . </td> <td> 2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Deseja realmente excluir este cliente?"). 4. Remove o cliente do sistema. 5. Atualiza a lista de visualização e exibe mensagem de sucesso </td> </tr> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Clica no botão "Excluir" de um cliente. 3. Clica em "Confirmar". .	2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Deseja realmente excluir este cliente?"). 4. Remove o cliente do sistema. 5. Atualiza a lista de visualização e exibe mensagem de sucesso
Usuário:	Sistema:					
1. Clica no botão "Excluir" de um cliente. 3. Clica em "Confirmar". .	2. Exibe uma mensagem de confirmação (ex: "Deseja realmente excluir este cliente?"). 4. Remove o cliente do sistema. 5. Atualiza a lista de visualização e exibe mensagem de sucesso					

5.2.2 Gerenciar Equipamentos:

5.2.2.1 Cadastrar Patrimônios- Administrador:

RF-031	O administrador deve poder cadastrar novos itens de patrimônio no sistema, classificando-os por categoria para controle de inventário.											
Estático/Dinâmico	Dinâmico											
Informações Contidas	<p>Botão "Novo Item".</p> <p>Formulário com campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nome do Item (ex: Notebook Dell Latitude). 2. Categoria (Seleção: "Eletrônicos", "Periféricos", "Material de Divulgação", "Acessórios", "Outros"). 3. ID / Código de Patrimônio. 4. Data do Cadastro (Preenchimento automático com a data atual). <p>Botões "Salvar" e "Cancelar".</p>											
Botões/Funcionalidades	<p>RF-031 - Função 001 (Cadastrar Item):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Usuário:</th> <th style="width: 50%;">Sistema:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Acessa a seção "Equipamentos" e clica em "Novo Item".</td> <td>2. Abre o formulário de cadastro com a data atual já preenchida.</td> </tr> <tr> <td>3. Preenche o Nome, seleciona a Categoria (ex: "Material de Divulgação") e insere o ID.</td> <td>4. Clica em "Salvar".</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. Valida os dados.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6. Salva o novo item no banco de dados com o status inicial "Disponível".</td> </tr> </tbody> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Acessa a seção "Equipamentos" e clica em "Novo Item".	2. Abre o formulário de cadastro com a data atual já preenchida.	3. Preenche o Nome, seleciona a Categoria (ex: "Material de Divulgação") e insere o ID.	4. Clica em "Salvar".		5. Valida os dados.		6. Salva o novo item no banco de dados com o status inicial "Disponível".
Usuário:	Sistema:											
1. Acessa a seção "Equipamentos" e clica em "Novo Item".	2. Abre o formulário de cadastro com a data atual já preenchida.											
3. Preenche o Nome, seleciona a Categoria (ex: "Material de Divulgação") e insere o ID.	4. Clica em "Salvar".											
	5. Valida os dados.											
	6. Salva o novo item no banco de dados com o status inicial "Disponível".											

	7. Exibe mensagem de sucesso.	
	RF-031 - Função 002 (Cancelar Cadastro):	
	Usuário: 1. Clica no botão "Cancelar".	Sistema: 2. O sistema descarta as informações preenchidas. 3. Fecha o formulário e redireciona o usuário de volta para a listagem de equipamentos sem criar nenhum registro.

5.2.2.2 Vincular Patrimônio a um Membro - Administrador:

RF-032	Ao visualizar um patrimônio disponível, o administrador deve poder vinculá-lo a um membro, registrando a data do empréstimo.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Botão "Vincular Membro" (visível na listagem ou detalhes do item, apenas se "Disponível"). Pop-up de Vínculo com campos: Nome do Membro (Campo de busca no banco de dados). Data do Empréstimo. Botão "Confirmar Empréstimo".	
Botões/Funcionalidades	RF-032 - Função 001 (Realizar Vínculo):	
	Usuário: 1. Localiza o item desejado e clica em "Vincular Membro".	Sistema: 2. Abre o pop-up solicitando o membro e a data.

	<p>3. Começa a digitar o nome do membro.</p> <p>5. Seleciona o membro, insere a data do empréstimo e clica em "Confirmar".</p> <p>7. Exibe mensagem de sucesso.</p>	<p>4. Busca no banco de dados e sugere os membros ativos (autocomplete).</p> <p>6. Atualiza o item:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Define o Responsável. • Define a Data do Empréstimo. • Altera o Status para "Empréstimo Ativo".
--	---	---

5.2.2.3 Visualizar Meus Empréstimos e Devolver - Membro:

RF-033	O membro deve poder visualizar todos os equipamentos que estão vinculados ao seu nome e confirmar a devolução dos mesmos.					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	<p>Seção "Meus Equipamentos" (no Dashboard ou Barra Lateral).</p> <p>Lista de itens contendo: Nome, ID, Data do Empréstimo.</p> <p>Botão "Confirmar Devolução" ao lado de cada item.</p>					
Botões/Funcionalidades	<p>RF-0333 - Função 001 (Confirmar Devolução):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário:</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Acessa a seção "Meus Equipamentos".</td> <td>2. Exibe a lista de itens emprestados ao usuário.</td> </tr> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Acessa a seção "Meus Equipamentos".	2. Exibe a lista de itens emprestados ao usuário.
Usuário:	Sistema:					
1. Acessa a seção "Meus Equipamentos".	2. Exibe a lista de itens emprestados ao usuário.					

	<p>3. Clica no botão "Confirmar Devolução" em um item que já devolveu (ou vai devolver).</p> <p>4. Clica em "Sim/Confirmar".</p>	<p>4. Exibe mensagem de confirmação (ex: "Confirma que devolveu este item à diretoria?").</p> <p>5. Atualiza o status do item para "Disponível"</p> <p>6. Remove o item da lista do membro e remove o vínculo de responsabilidade.</p>
--	--	--

5.2.2.4 Visualizar Inventário de Patrimônios - Administrador:

RF-034	O administrador deve poder visualizar a listagem completa do patrimônio da empresa, identificando rapidamente o status de disponibilidade (tag) e quem está em posse de cada item.					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	<p>Página "Inventário de Patrimônio".</p> <p>Tabela contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nome do Item - Código (ID) - Categoria - Status/Tag (Visualmente distinto: "Disponível" ou "Emprestado") - Responsável Atual (Se estiver emprestado). 					
Botões/Funcionalidades	<p>RF-034 - Função 001 (Consultar Inventário):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário:</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Acessa a seção "Equipamentos".</td> <td>2. Exibe a lista de todos os itens cadastrados.</td> </tr> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Acessa a seção "Equipamentos".	2. Exibe a lista de todos os itens cadastrados.
Usuário:	Sistema:					
1. Acessa a seção "Equipamentos".	2. Exibe a lista de todos os itens cadastrados.					

		<p>3. Se o item estiver vinculado a alguém, exibe a tag "Emprestado" e o nome do membro na coluna "Responsável".</p> <p>4. Se o item não estiver vinculado, exibe a tag "Disponível".</p>
--	--	---

5.2.3 Notificações e Alertas:

5.2.3.1 Enviar Notificações - Administrador:

RF-035	O administrador deve poder criar e enviar avisos gerais ou lembretes para os membros através de um acesso rápido na barra lateral.									
Estático/Dinâmico	Dinâmico									
Informações Contidas	Botão de Notificação na Sidebar (Ícone de sino/aviso). Pop-up "Nova Notificação" contendo: 1. Campo Assunto. 2. Campo Descrição. Botões "Enviar" e "Cancelar".									
Botões/Funcionalidades	RF-035 - Função 001 (Criar Notificação): <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário:</td> <td style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Clica no botão de Notificação na Sidebar.</td> <td>2. Abre o pop-up "Nova Notificação".</td> </tr> <tr> <td>3. Preenche o Assunto e a Descrição da mensagem.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Clica em "Enviar".</td> <td>5. O sistema valida o preenchimento.</td> </tr> </table>		Usuário:	Sistema:	1. Clica no botão de Notificação na Sidebar.	2. Abre o pop-up "Nova Notificação".	3. Preenche o Assunto e a Descrição da mensagem.		4. Clica em "Enviar".	5. O sistema valida o preenchimento.
Usuário:	Sistema:									
1. Clica no botão de Notificação na Sidebar.	2. Abre o pop-up "Nova Notificação".									
3. Preenche o Assunto e a Descrição da mensagem.										
4. Clica em "Enviar".	5. O sistema valida o preenchimento.									

	RF-035 - Função 002 (Cancelar):	
	Usuário:	Sistema:
	1. Clica em "Cancelar".	2. Limpa os campos e fecha o pop-up sem enviar nada.

5.2.3.2 Visualizar Notificação - Membro:

RF-036	O membro deve poder visualizar suas notificações recebidas através de um ícone na barra lateral.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	Botão de Notificação na Sidebar. Pop-up/Lista de "Notificações" contendo o histórico de mensagens recebidas (Assunto, Data).	
Botões/Funcionalidades	RF-036 - Função 001 (Visualizar Notificações):	
	Usuário:	Sistema:
	1. Clica no botão de Notificação na Sidebar.	2. Abre um pop-up exibindo a lista de todas as notificações enviadas para ele. 3. Ao visualizar, marca as notificações novas como "lidas".

5.2.4 Política de Privacidade:

5.2.4.1 Ler política de privacidade:

RF-037	O usuário precisa ter acesso aos termos e à política de privacidade de dados do sistema Zeus sempre que achar necessário. O sistema precisa ter uma seção destinada a isso.		
Estático/Dinâmico	Estático		
Informações Contidas	Botão ou link "Visualizar política de privacidade" na barra lateral. Texto contendo a política de privacidade do sistema		
Botões/Funcionalidades	RF-037 - Função 001 (Ler política de privacidade)		
	Usuário: 1. Clica no link "Visualizar política de privacidade".	Sistema: 2. Redireciona para uma página estática contendo todas as políticas do software. 3. O conteúdo (texto) desta página será de responsabilidade do CONTRATANTE.	

5.2.5 Página de Ajuda:

5.2.5.1 Acessar Página de Ajuda:

RF-038	O usuário precisa ter acesso a uma página estática de "Ajuda", que forneça informações institucionais ou de suporte sobre o sistema Zeus.		
Estático/Dinâmico	Estático		
Informações Contidas	Botão ou link "Ajuda" (na barra lateral). Texto contendo as informações da página descrição do sistema, contatos de suporte, desenvolvido por).		
	RF-038 - Função 001 (Ler Página de Ajuda)		

Botões/Funcionalidades	Usuário: 1. Clica no link "Ajuda" ou "Sobre".	Sistema: 2. Redireciona para uma página estática contendo as informações de Ajuda/Sobre. 3. O conteúdo (texto) desta página será de responsabilidade do CONTRATANTE.
------------------------	--	--

5.3. Requisitos não funcionais

Os requisitos listados abaixo são relacionados ao uso do **(projeto)** em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, manutenibilidade e tecnologias empregadas para seu desenvolvimento.

- **Usabilidade:** o website deverá oferecer uma interface simples, intuitiva e de fácil navegação para facilitar o uso para os usuários;
- **Acessibilidade:** a interface do website deverá atender aos quesitos básicos de acessibilidade, permitindo o uso de leitores de tela, alto contraste, etc.;
- **Disponibilidade:** o website deverá estar disponível aos usuários em 99% de tempo.
- **Plataforma:** O sistema será uma aplicação web responsiva, compatível com navegadores modernos em desktops e dispositivos móveis (celulares). Não está no escopo o desenvolvimento de um aplicativo móvel nativo.
- **Idioma:** O sistema deverá ter como idioma principal e único o Português (Brasil).
- **Segurança:** O sistema deve implementar autenticação de dois fatores (2FA) e criptografia de dados sensíveis (como senhas e dados pessoais) para garantir a segurança das informações.



6. Contato

Para quaisquer esclarecimentos, a empresa Comp Júnior se coloca à disposição através dos contatos:

Comp Júnior
 contato@compjunior.com.br
(35) 3829-5188

Lavras, 25 de outubro de 2025.

Concordo que os requisitos listados neste documento estão corretos:

Membro da Comp 1
CPF:

Membro da Comp 2
CPF:

Testemunha 1
CPF:

Testemunha 2
CPF: