

# **Documento de Requisitos**

## Sistema Zeus

Comp Júnior - Versão 1.0

## Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição	Autores
23/10/2025	1.0	Primeira versão do documento de requisitos	Marina Barbosa Valim

Cliente: João da Silva

Email:

Telefone:

Endereço:

Prazo:

*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 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 pela 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 a CONTRATANTE têm direito de 3 manutenções no período de 1 ano, seguindo as regras explícitas no contrato.

## 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

#### 5.1.1(Autenticação de usuário):

##### 5.1.2.1 (Dashboard do membro):

RF-000	
Estático/Dinâmico	
Informações Contidas	
Botões/Funcionalidades	

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

- **Requisito Funcional 001 (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. Opcionalmente, poderá 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	<b>RF-001 - Função 001 (Login):</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Usuário:</td> <td colspan="2" style="width: 50%;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td>1. Preenche os campos de e-mail e senha e clica no botão "Entrar".</td> <td colspan="2">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: "E-mail ou senha inválidos").</td> </tr> <tr> <td>3. Insere o código 2FA (do app autenticador) e clica no botão "Confirmar".</td> <td colspan="2">4. Valida o código 2FA.</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: "E-mail ou senha inválidos").		3. Insere o código 2FA (do app autenticador) e clica no botão "Confirmar".	4. Valida o código 2FA.	
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: "E-mail ou senha inválidos").											
3. Insere o código 2FA (do app autenticador) e clica no botão "Confirmar".	4. Valida o código 2FA.											

	<p>em "Confirmar".</p>	<p>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>
	<p>RF-001 - Função 002 (Esqueceu a Senha):</p>	
	<p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clica no link "Esqueceu a senha".</li> <li>3. Insere o e-mail e clica no botão "Enviar".</li> <li>6. Acessa o e-mail informado e abre o link de redefinição de senha.</li> <li>8. Insere a nova senha, confirma, e clica "Confirmar".</li> </ol>	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Abre uma página/pop-up para inserir o e-mail com um botão "Enviar" e um botão "Cancelar".</li> <li>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.</li> <li>4.2 Se o usuário optar por "Cancelar", o sistema não faz nada e encerra o fluxo.</li> <li>5. Exibe uma mensagem informando que o e-mail de redefinição foi enviado (se o e-mail existir) e fecha o pop-up.</li> <li>7. Abre uma página contendo um campo para inserir a nova senha, um campo para confirmar a nova senha, e um botão "Confirmar".</li> <li>9. O sistema valida (ex: se as senhas são iguais) e salva a nova senha informada para aquele</li> </ol>

		usuário em seu cadastro. Redireciona para a tela de Login (RF-001).
RF-001 - Função 003 (Logout):		
	<p>Usuário:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clica no botão "Sair" que precisa existir no sistema (ex: no menu do perfil).</li>   <li>3. Clica no botão "Sair" para prosseguir ou "Cancelar" para abortar a operação.</li> </ol>	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Exibe uma mensagem de confirmação perguntando se o usuário realmente deseja sair. Opções disponíveis: "Sair" e "Cancelar".</li>   <li>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).</li>   <li>4.2 Se o usuário cancelar, nada acontece e o fluxo é encerrado.</li> </ol>

## 5.1.2 (Dashboard/Visão Geral):

### 5.1.2.1 (Dashboard do membro):

RF-002	A seção deve exibir indicadores pessoais do membro: horas por semana, presenças/ausências, penalidades/pontos e alocação atual (projeto/equipe). Deve oferecer atalhos para ações frequentes.
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" (resumido).
Botões/Funcion	RF-002 - Função 001 (Visualizar Dashboard Pessoal):

alidades	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):

RF-003	O administrador (Direx) 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 membros sobrecarregados, Total de justificativas pendentes. Campo de filtro/busca: "Buscar por Membro". Filtro por "Setor" (se aplicável). 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 por Membro" e seleciona.	
	Sistema:  2. Recarrega os indicadores do dashboard para exibir apenas as métricas (horas,	

	penalidades, etc.) do membro selecionado.
--	-------------------------------------------

## 5.1.3(Gestão de Horas):

### 5.1.3.1 (Registrar Horas Trabalhadas):

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	<b>RF-004 - Função 001 (Registrar Horas):</b> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <b>Usuário:</b>            1. Clica no botão "Registrar Horas" (ex: no dashboard RF-002).            3. Preenche os campos de data, horas e descrição.            4. Clica no botão "Salvar".         </td><td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <b>Sistema:</b>            2. Abre um pop-up/página com o formulário de registro.              5. Valida os dados (ex: data não pode ser futura, horas não pode ser 0).              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 sucesso.         </td></tr> </table>		<b>Usuário:</b> 1. Clica no botão "Registrar Horas" (ex: no dashboard RF-002). 3. Preenche os campos de data, horas e descrição. 4. Clica no botão "Salvar".	<b>Sistema:</b> 2. Abre um pop-up/página com o formulário de registro.  5. Valida os dados (ex: data não pode ser futura, horas não pode ser 0).  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 sucesso.
<b>Usuário:</b> 1. Clica no botão "Registrar Horas" (ex: no dashboard RF-002). 3. Preenche os campos de data, horas e descrição. 4. Clica no botão "Salvar".	<b>Sistema:</b> 2. Abre um pop-up/página com o formulário de registro.  5. Valida os dados (ex: data não pode ser futura, horas não pode ser 0).  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 sucesso.			

	<p>6. Clica no botão "Cancelar".</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>
--	--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.1.4 (Sistema de Penalidades e Justificativas):

### 5.1.4.1 (Aplicar Penalidade - Admin/Direx):

RF-005	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-005 - Função 001 (Aplicar Penalidade): <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. Acessa a área de gestão (ex: "Gestão de Membros") e seleciona a opção "Aplicar Penalidade".</td> <td>2. Abre um pop-up/página com o formulário.</td> </tr> <tr> <td>3. Seleciona o membro, a data e o tipo de infração.</td> <td>4. O sistema pode exibir os pontos equivalentes (ex: "Grave = 5 pontos") ao lado do tipo.</td> </tr> </table>			Usuário (Admin):	Sistema:	1. Acessa a área de gestão (ex: "Gestão de Membros") e seleciona a opção "Aplicar Penalidade".	2. Abre um pop-up/página com o formulário.	3. Seleciona o membro, a data e o tipo de infração.	4. O sistema pode exibir os pontos equivalentes (ex: "Grave = 5 pontos") ao lado do tipo.
Usuário (Admin):	Sistema:								
1. Acessa a área de gestão (ex: "Gestão de Membros") e seleciona a opção "Aplicar Penalidade".	2. Abre um pop-up/página com o formulário.								
3. Seleciona o membro, a data e o tipo de infração.	4. O sistema pode exibir os pontos equivalentes (ex: "Grave = 5 pontos") ao lado do tipo.								

	<p>5. Clica no botão "Aplicar".</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 (Recorrer/Justificar Penalidade - Membro):**

	RF-006 O membro deve poder visualizar suas penalidades e enviar uma justificativa (recurso) para elas.	
	Estático/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-006 - Função 001 (Enviar Recurso):	
	Usuário:	Sistema:
	1. Acessa a página "Minhas Penalidades".  3. Clica no botão "Recorrer" de uma infração específica.  5. Escreve a justificativa e clica em "Enviar".	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. Faz o pop-up e exibe mensagem de sucesso.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 5.1.4.3 (Enviar Justificativa de Ausência - Membro):

	RF-007 O membro deve poder enviar uma justificativa de ausência (ex: atestado médico), incluindo a possibilidade de anexar arquivos.	
	Estático/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".	
	Botões/Funcionalidades  RF-007 - Função 001 (Enviar Justificativa):	
	Usuário: 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".	Sistema: 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.

		<p>7. O sistema notifica a Direx (Admin) sobre uma nova justificativa de ausência para análise.</p> <p>8. Fecha o pop-up e exibe mensagem de sucesso.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.1.5 (Gestão de Membros - Admin):

### 5.1.5.1 (Cadastrar Novo Membro - Admin):

	O administrador (Direx) deve poder cadastrar novos membros no sistema, gerando um acesso inicial. O cadastro não deve ser público.	
	Estático/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.	
	RF-008 - Função 001 (Adicionar Membro):	
	<p>Usuário (Admin):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessa "Gestão de Membros" e clica em "Novo Membro".</li> <li>3. Preenche os campos (Nome, E-mail, Curso, Papel).</li> <li>4. Clica no botão "Cadastrar".</li> </ol>	<p>Sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Abre um formulário de adição de membro.</li> <li>5.1 Valida os dados (ex: e-mail @compjunior e único). Se houver erro, exibe mensagens indicando os campos.</li> </ol>

		<p>5.2 Se os dados forem válidos, o usuário é criado com status "Ativo". O sistema gera uma senha temporária/chave de acesso</p> <p>. 5.3 O sistema exibe uma 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 - Admin):

	O administrador (Direx) deve poder editar as informações cadastrais e o papel (permissão) de um membro.					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	Página "Gestão de Membros". Botão "Editar" para cada membro na lista. Formulário de Edição com campos pré-preenchidos (Nome, E-mail, Curso, Papel). Botões "Salvar Alterações" e "Cancelar".					
Botões/Funcionalidades	<b>F-009 - Função 001 (Editar Membro):</b> <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 "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>           2. Abre o formulário com as informações atuais do membro pré-preenchidas.              5. Valida os dados.            6. As informações         </td> </tr> </table>		Usuário (Admin):	Sistema:	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".	2. Abre o formulário com as informações atuais do membro pré-preenchidas.  5. Valida os dados. 6. As informações
Usuário (Admin):	Sistema:					
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".	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 - Admin):

	RF-010 O administrador deve poder desativar (perde o acesso) ou excluir (remove permanentemente) um membro.							
	Estático/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><b>RF-010 - Função 001 (Desativar Membro):</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;">Usuário (Admin):</td> <td style="vertical-align: top; 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><b>RF-010 - Função 002 (Excluir Membro):</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;">Usuário (Admin):</td> <td style="vertical-align: top; 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</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		
Usuário (Admin):	Sistema:							
1. Clica no botão "Excluir" de um membro.	2. Exibe uma mensagem de confirmação de alta criticidade (ex: "Tem							

	<p>3. Clica em "Confirmar Exclusão".</p> <p>4. O membro e todos os seus dados associados (horas, penalidades) são removidos do banco de dados. Exibe mensagem de sucesso.</p>	certeza? Esta ação é permanente e excluirá todos os dados do membro."). Opções: "Confirmar Exclusão" e "Cancelar".
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.1.6(Gestão de Equipes e Alocação - Admin):

### 5.1.6.1 (Criar e Alocar Equipes - Admin):

RF-011	O administrador (ex: Diretor de Projetos) deve poder criar equipes, alocar membros disponíveis a elas e vinculá-las a um projeto.							
Estático/Dinâmico	Dinâmico							
Informações Contidas	<p>Página "Gestão de Equipes".</p> <p>Botão "Criar Nova Equipe".</p> <p>Formulário com campos: "Nome da Equipe", "Vincular Projeto" (campo de texto ou linkado ao RF-014), "Membros Disponíveis" (lista de seleção múltipla).</p> <p>Botões "Salvar Equipe" e "Cancelar".</p>							
Botões/Funcionalidades	<p>RF-011 - Função 001 (Criar Equipe):</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. Acessa "Gestão de Equipes" e clica em "Criar Nova Equipe".</td> <td>2. Exibe o formulário de criação de equipe.</td> </tr> <tr> <td>3. Preenche o nome da equipe, o projeto associado e seleciona os membros na lista de disponíveis.</td> <td></td> </tr> </table>		Usuário (Admin):	Sistema:	1. Acessa "Gestão de Equipes" e clica em "Criar Nova Equipe".	2. Exibe o formulário de criação de equipe.	3. Preenche o nome da equipe, o projeto associado e seleciona os membros na lista de disponíveis.	
Usuário (Admin):	Sistema:							
1. Acessa "Gestão de Equipes" e clica em "Criar Nova Equipe".	2. Exibe o formulário de criação de equipe.							
3. Preenche o nome da equipe, o projeto associado e seleciona os membros na lista de disponíveis.								

	<p>4. Clica em "Salvar Equipe".</p>	<p>5. O sistema cria a equipe, associa os membros selecionados a ela e exibe mensagem de sucesso.</p> <p>6. O dashboard dos membros (RF-002) é atualizado para refletir a nova equipe/projeto.</p>
--	-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.1.7(Diretório e Documentos):

### 5.1.7.1 (Diretório de Membros - "Funcionários"):

RF-012	Todos os usuários (membros e admin) 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-012 - Função 001 (Consultar Diretório):  Usuário: 1. Acessa a seção "Membros". 3. Digita um nome no campo de busca.  Sistema: 2. Exibe a lista de todos os usuários com status "Ativo". 4. A lista é filtrada automaticamente para exibir apenas os membros que correspondem à busca.		

### 5.1.7.2 (Repositório de Documentos):

RF-013	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	<p>RF-013 - Função 001 (Acessar Documento):</p> <table> <tr> <td style="vertical-align: top;">           Usuário:            1. Acessa a seção "Documentos".            3. Clica no link do "Manual de Conduta".         </td> <td style="vertical-align: top;">           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).         </td> </tr> </table>	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).
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).		

## 5.2. Requisitos funcionais desejáveis

### 5.2.1(Gerenciar Clientes - Admin):

RF-014	O administrador (Direx) deve poder cadastrar e gerenciar informações básicas de clientes.			
Estático/Dinâmico	Dinâmico			
Informações Contidas	Página "Clientes". Botão "Novo Cliente". Formulário (Nome, Contato, Assessor Responsável). Lista de clientes cadastrados. Botões "Editar", "Excluir".			
Botões/Funcionalidades	<p>RF-014 - Função 001 (Adicionar Cliente)</p> <table> <tr> <td style="vertical-align: top;">           Usuário (Admin):            1. Acessa "Clientes" e clica em "Novo Cliente".         </td> <td style="vertical-align: top;">           Sistema:            2. Exibe formulário.         </td> </tr> </table>		Usuário (Admin): 1. Acessa "Clientes" e clica em "Novo Cliente".	Sistema: 2. Exibe formulário.
Usuário (Admin): 1. Acessa "Clientes" e clica em "Novo Cliente".	Sistema: 2. Exibe formulário.			

	3. Preenche os dados e clica em "Salvar".	4. Valida e salva o novo cliente na lista. Exibe mensagem de sucesso. (Permite vincular no RF-011).
--	-------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

### 5.2.2(Gerenciar Equipamentos):

RF-015	O administrador deve poder cadastrar patrimônios (ex: notebooks) e vinculá-los a um membro (emprestimo).					
Estático/Dinâmico	Dinâmico					
Informações Contidas	(Admin) Página "Equipamentos": Lista de itens (Nome, Categoria, Status: Disponível/Em uso). Botão "Novo Item". Botão "Vincular a Membro". (Membro) Seção "Meus Equipamentos" (no perfil/dashboard).					
Botões/Funcionalidades	<b>RF-015 - Função 001 (Vincular Equipamento - Admin):</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Usuário (Admin):</td> <td style="padding: 5px;">Sistema:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">           1. Acessa "Equipamentos" e seleciona um item "Disponível".             2. Clica em "Vincular a Membro".             3. Abre pop-up para selecionar o membro.            3. Seleciona o membro e confirma.         </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">           4. Associa o item ao membro e muda o status para "Em uso".             5. O membro passa a ver este item na sua seção "Meus Equipamentos" (RF-002).         </td> </tr> </table>		Usuário (Admin):	Sistema:	1. Acessa "Equipamentos" e seleciona um item "Disponível".  2. Clica em "Vincular a Membro".  3. Abre pop-up para selecionar o membro. 3. Seleciona o membro e confirma.	4. Associa o item ao membro e muda o status para "Em uso".  5. O membro passa a ver este item na sua seção "Meus Equipamentos" (RF-002).
Usuário (Admin):	Sistema:					
1. Acessa "Equipamentos" e seleciona um item "Disponível".  2. Clica em "Vincular a Membro".  3. Abre pop-up para selecionar o membro. 3. Seleciona o membro e confirma.	4. Associa o item ao membro e muda o status para "Em uso".  5. O membro passa a ver este item na sua seção "Meus Equipamentos" (RF-002).					
	<b>RF-015- Função 002 (Visualizar Meus Equipamentos - Membro):</b>	Usuário: Sistema:				

	<p>1. Acessa seu Dashboard Pessoal (RF-002) ou seu Perfil.</p> <p>2. Clica na aba ou seção "Meus Equipamentos".</p>	<p>3. O sistema busca e exibe uma lista de todos os equipamentos (ex: "Notebook Dell-01", "Banner Prospecção") que estão atualmente vinculados ao usuário logado.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 5.2.3(Autenticação de usuário):

RF-016	O sistema deve permitir que usuários (ex: Direx) assinem digitalmente documentos internos (ex: Edital).		
Estático/Dinâmico	Dinâmico		
Informações Contidas	Botão "Assinar Digitalmente" (em documentos específicos dentro do sistema).		
Botões/Funcionalidades	RF-016 - Função 001 (Assinar Documento):  Usuário (Admin):  1. Acessa um documento que requer assinatura.  2. Clica em "Assinar Digitalmente".  Sistema:  3. O sistema realiza uma integração com uma API de assinaturas digitais (a definir) para que a assinatura seja realizada de forma segura.  4. O sistema aguarda retorno da API.  4.1 Caso haja erro, exibe mensagem.  o 4.2 Caso sucesso, exibe mensagem e marca o documento como assinado.		

## 5.2.4 (Notificações e Alertas):

### 5.2.4.1 (Sistema de Notificações e Lembretes):

RF-017	O administrador (Direx) deve poder criar e enviar notificações ou lembretes (ex: sobre reuniões) para membros específicos ou para todos. O membro deve ser notificado dentro do sistema.				
Estático/Dinâmico	Dinâmico				
Informações Contidas	<p>(Admin) Página/Pop-up "Criar Notificação". Campos: "Título", "Mensagem", "Membros Alvo" (Todos ou seleção), "Data/Hora do Lembrete" (opcional). Botões: "Enviar" e "Cancelar".</p> <p>(Membro) Indicador de notificação (ex: ícone de "sininho") no cabeçalho do sistema. Página "Minhas Notificações". Pop-up de lembrete.</p>				
Botões/Funcionalidades	<p>RF-017 - Função 001 (Criar e Enviar Notificação - Admin):</p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;">           Usuário (Admin):           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessa a área de gestão e clica em "Criar Notificação".</li> <li>3. Preenche o título, a mensagem e seleciona os membros-alvo (ex: "Todos os Membros" ou "Equipe X").</li> <li>4. Clica em "Enviar".</li> </ol> <p>é atualizado (ex: mostrando "1 nova").</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Exibe mensagem de sucesso para o admin.</li> </ol> </td><td style="vertical-align: top;">           Sistema:           <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Exibe o formulário de notificação.</li> <li>5. Salva a notificação no banco de dados, associada aos membros-alvo.</li> <li>6. O indicador de notificação (sininho) dos membros-alvo</li> </ol> </td></tr> </table> <p>RF-017 - Função 002 (Receber e Visualizar Notificação -</p>			Usuário (Admin): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessa a área de gestão e clica em "Criar Notificação".</li> <li>3. Preenche o título, a mensagem e seleciona os membros-alvo (ex: "Todos os Membros" ou "Equipe X").</li> <li>4. Clica em "Enviar".</li> </ol> <p>é atualizado (ex: mostrando "1 nova").</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Exibe mensagem de sucesso para o admin.</li> </ol>	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Exibe o formulário de notificação.</li> <li>5. Salva a notificação no banco de dados, associada aos membros-alvo.</li> <li>6. O indicador de notificação (sininho) dos membros-alvo</li> </ol>
Usuário (Admin): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessa a área de gestão e clica em "Criar Notificação".</li> <li>3. Preenche o título, a mensagem e seleciona os membros-alvo (ex: "Todos os Membros" ou "Equipe X").</li> <li>4. Clica em "Enviar".</li> </ol> <p>é atualizado (ex: mostrando "1 nova").</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Exibe mensagem de sucesso para o admin.</li> </ol>	Sistema: <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Exibe o formulário de notificação.</li> <li>5. Salva a notificação no banco de dados, associada aos membros-alvo.</li> <li>6. O indicador de notificação (sininho) dos membros-alvo</li> </ol>				

	Membro):	
	Usuário: 1. Loga no sistema ou recebe a notificação em tempo real. 3. Clica no ícone de notificação. 5. Clica em uma notificação específica.	Sistema: 2. Exibe o indicador de notificação nova no cabeçalho. 4. Exibe uma lista suspensa ou redireciona para a página "Minhas Notificações", mostrando as mensagens não lidas. 6. Exibe o conteúdo da mensagem e a marca como "lida". O indicador é atualizado.

#### 5.2.4.2 (Alerta de Compartilhamento Sensível):

RF-018	O sistema (ou um serviço integrado) deve monitorar e alertar um administrador (ex: VPGG) se um membro tentar compartilhar conteúdo sensível (definido) para fora do domínio @compjunior.	
Estático/Dinâmico	Dinâmico	
Informações Contidas	(Admin) Notificação/E-mail de alerta. Configuração (a definir) de quais documentos/pastas são "sensíveis".	
Botões/Funcionalidades	RF-018 - Função 001 (Detectar e Alertar):	
	Usuário: 1. Tenta compartilhar um documento "sensível" (ex: no Google Drive da Comp Jr) para um e-mail externo.	Sistema: 2. O sistema (via API/monitoramento) detecta a tentativa de compartilhamento externo de um arquivo monitorado. 3. Identifica o membro que

		realizou a ação.  4. Envia automaticamente uma notificação ou e-mail de alerta para o administrador designado (ex: VPGG), informando: "O membro [Nome] tentou compartilhar o documento [Nome do Documento] para fora do domínio."
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.2.5(Política de Privacidade):

### 5.2.5.1 (Ler política de privacidade):

	RF-019 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" ou semelhante (ex: no rodapé da página) . Texto contendo a política de privacidade do sistema	
Botões/Funcionalidades	RF-019 - 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.	

## 5.2.6 (Página de Ajuda / Sobre):

---

#### 5.2.6.1 (Acessar Página de Ajuda/Sobre):

RF-020	O usuário precisa ter acesso a uma página estática de "Ajuda" ou "Sobre", que forneça informações institucionais ou de suporte sobre o sistema Zeus.						
Estático/Dinâmico	Estático						
Informações Contidas	Botão ou link "Ajuda" ou "Sobre" (ex: no menu ou rodapé). Texto contendo as informações da página (ex: descrição do sistema, contatos de suporte, etc.).						
Botões/Funcionalidades	RF-020 - Função 001 (Ler Página de Ajuda/Sobre) <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 link "Ajuda" ou "Sobre".</td> <td>2. Redireciona para uma página estática contendo as informações de Ajuda/Sobre.  3. O conteúdo (texto) desta página será de responsabilidade do CONTRATANTE.</td> </tr> </table>			Usuário:	Sistema:	1. Clica no link "Ajuda" ou "Sobre".	2. Redireciona para uma página estática contendo as informações de Ajuda/Sobre.  3. O conteúdo (texto) desta página será de responsabilidade do CONTRATANTE.
Usuário:	Sistema:						
1. Clica no link "Ajuda" ou "Sobre".	2. Redireciona para uma página estática contendo as informações de Ajuda/Sobre.  3. O conteúdo (texto) desta página será de responsabilidade do CONTRATANTE.						

## 5.2. 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.;
- **Arquitetura:** o website será desenvolvido utilizando a arquitetura cliente-servidor;
- **Disponibilidade:** o website deverá estar disponível aos usuários em 99% de tempo.



---



---

## 6. Contato

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

**Comp Júnior**

[contato@compjunior.com.br](mailto:contato@compjunior.com.br)

(35) 3829-5188

Lavras,(data).