

Gerenciamento de Clube Genérico

Alberto Benvindo Leão 202037426

Delma Nogueira de Jesus 222035705

Luis Henrique Wiltgen de Toledo 221003968

Marcos Noriyuki Miyata 180126890

Todas as pessoas físicas são identificadas pelo CPF. Também é preciso saber o nome, data de nascimento e ter uma foto. O clube possui associados, que têm direito de participar das assembleias e utilizar todas as instalações. Ele pode praticar seu esporte preferido sem pagar nada a mais, além da mensalidade. É preciso saber até que data o pagamento do associado é válido, caso seja titular. Com dependentes, essa informação é inferida pelo titular. Os associados que praticarem esportes precisam fornecer informações médicas como laudo médico e termo de autorização para praticar esporte com a data de quando ambos foram feitos.

A diretoria do clube é formada por associados e possui um mandato definido de 4 anos. Os associados podem exercer os seguintes cargos na diretoria:

- Presidente: Responsável pela administração geral do clube.
- Vice-Presidente: Auxilia o presidente e pode substituí-lo em sua ausência.
- Secretário: Cuida da documentação e correspondência do clube.
- Tesoureiro: Responsável pelas finanças do clube.
- Diretores: Podem ser designados para áreas específicas, como esportes, eventos sociais, patrimônio, etc.

É preciso saber, para todos seguintes cargos, a remuneração, número da carteira de trabalho (caso exista) e quanto de férias foram tiradas no último ano.

Existe a prestação de serviços exercidos por parceiros nas áreas de:

- Odontologia (profissional precisa de documento válido do Conselho Regional de Odontologia com a data de validade)
- Medicina (profissional precisa de documento válido do Conselho Regional de Medicina com data de validade)
- Fisioterapia (profissional precisa de documento válido do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional)
- Transporte (profissional precisa do tipo de habilitação, número de registro e validade)
- Treinador (profissional precisa de documento válido do Conselho Regional de Educação Física e ser identificado com a modalidade de esporte que pode oferecer)
- Podologia
- Salão de Beleza (manicure e cabeleireiro)

O clube também tem funcionários contratados diretamente na área da administração. Os funcionários podem ser:

- Gestor administrativo responsável pela coordenação geral das atividades administrativas

- Assistente administrativo para auxiliar nas tarefas diárias do departamento, como atendimento, organização de documentos e suporte geral
- Financeiro para gerenciar contas, pagamentos, recebimentos e relatórios financeiros
- Serviços de limpeza para garantir a limpeza e manutenção das instalações
- Segurança para garantir a segurança dos associados e das instalações
- TI para suporte técnico e manutenção de sistemas

O clube oferece a seus associados várias instalações das seguintes categorias:

- Cultural (galeria de arte)
- Educacional (sala de estudos)
- Esportivas (ginásios esportivos, sala de jogos, academias de musculação e ginástica, quadras polivalentes, quadras de tênis de campo cobertas e descobertas, quadra de squash e pádel, campo de futebol suíço com grama sintética, quadra de areia)
- Lazer (saunas masculina e feminina, restaurante, bar, salões de festas, churrasqueiras, play-ground, parque aquático com piscinas aquecidas)

Todas as áreas são identificadas com número, tamanho em metros quadrados, dias e horários de funcionamento. Além disso, deve especificar se nos fins de semana e feriados, as instalações estão disponíveis para os associados.

Rascunho (Delma)

O Modelo Entidade-Relacionamento (MER).

1. **Esporte**

- ID_Esportes
- Nome
- Tipo (individual/coletivo)

2. **Instalação**

- ID_Instalacao
- Nome
- Tipo (campo, quadra, piscina)
- Localização
- Capacidade

3. **Equipe**

- ID_Equipe
- Nome
- Esporte_Praticado
- Técnico_Responsável

4. **Associado**

- ID_Associado
- Foto
- UID
- Nome

- Data_Nascimento
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- Tipo_Associado (titular/dependente)
- Data_Adesao

5. Atestado

- ID_Atestado
- Data_Emissao
- Data_Validade
- ID_Funcionario (que emitiu)

6. Plano

- ID_Plano
- Nome
- Descrição
- Valor
- Periodicidade (mensal, anual)

7. Contrato

- ID_Contrato
- Data_Inicio
- Data_Termino
- Tipo (Plano Anual, Mensal)
- Status (ativo/inativo)

8. Pagamento

- ID_Pagamento
- Data_Pagamento
- Valor
- Método (cartão, transferência)
- Status (pago/pendente)

9. Evento

- ID_Evento
- Nome
- Data
- Descrição
- Local (ID_Instalacao)
- Organizador (ID_Funcionario)

10. Funcionário

- ID_Funcionario
- Nome
- UID
- Data_Admissao

- Cargo
- Departamento
- Telefone
- E-mail

11. **Departamento**

- ID_Departamento
- Nome
- Localizacao

12. **Cargo**

- ID_Cargo
- Nome
- Descrição
- Salário_Base