

UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL

DIRETORIA DE SISTEMAS

Requisição de Diárias
Levantamento de Requisitos

Versão 1.0

<i>Histórico da Revisão</i>			
Data	Versão	Descrição	Autor
11/2010	1.0	Sistema de Requisição de Diárias, com cadastro de diária, resultados, parecer chefia proad e adicional, alterar senha e cadastro de usuários	Maiza

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

Índice

1. Introdução
2. Visão Geral do Produto
3. Premissas e Restrições
4. Requisitos Funcionais
5. Requisitos não Funcionais

UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL

DIRETORIA DE SISTEMAS

1. Introdução

1.1. Propósitos

Este documento especifica os requisitos dos sistemas a serem desenvolvidos pela UFFS, fornecendo aos desenvolvedores as informações necessárias para o projeto e implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

1.2. Público-alvo

Este documento se destina aos arquitetos de software, engenheiros de software, programadores e testadores

1.3. Escopo

Este documento realiza a elicitação de requisitos do sistema de Requisição de Diárias.

1.4. Definições, Abreviações

- UFFS - Universidade Federal da Fronteira Sul
- REQ – Requisito
- LR – Levantamento de Requisitos
- RT – Restrições
- RF – Requisito Funcional
- RNF – Requisito Não Funcional

2. Visão Geral do Produto

O sistema de requisição de diárias vem com o propósito principal acabar com as solicitações de diárias impressas e as solicitadas com menos de dez dias de antecedência, facilitando assim a comunicação sobre os pedidos de Requisição de Diárias entre as secretárias dos campi da UFFS, facilitando também o controle sobre as todas as requisições a virem a serem cadastradas no sistema.

Assim também tendo disponível qual a situação da requisição de Diária quando esta informação for solicitada.

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

2.1. **Descrição dos Usuários**

Usuário	Descrição
PROAD	Usuário que irá deferir ou indeferir a requisição de diárias, podendo também cadastrar Usuários no sistema, e verificar o resultado das mesmas solicitações.
ADICIONAL	Usuário que irá dar seu parecer quando solicitado pelo usuário PROAD
SECGERAL	Usuário que terá acesso a cadastrar diárias, ver resultados e cadastrar usuários
SECRETARIA	Usuário que terá acesso a cadastrar requisições para o campus ao qual esta vinculado, e ver os respectivos resultados.
CHEFIA	Usuário que terá acesso as requisições encaminhadas para o mesmo no momento da requisição.
MANAGER	Usuário que terá acesso total no sistema

3. Premissas e Restrições

- RT001: O requerente não poderá, ter duas requisições cadastradas para o mesmo período.
- RT002: O pedido de requisição não poderá ser menor que data atual.
- RT003: O pedido não poderá ser aberto em prazo inferior a 10 dias da primeira data de saída.
- RT004: Se a viagem transcórrer em final de semana ou feriado no pedido deve constar a devida justificativa.
- RT005: Se solicitado apenas diária ou apenas passagem deve constar a devida justificativa.
- RT006: Secretarias só poderão cadastrar requisições de diárias para o seu campi.
- RT007: Secretarias só poderão encaminhar as requisições de diárias para as chefias do seu respectivo campi.
- RT008: Chefias só poderão visualizar requisições encaminhadas a elas.
- RT009: Apenas o usuário PROAD e SECGERAL terão acesso a cadastrar usuários no sistema

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

- RT010: Não será permitido o cadastro do usuário tipo PROAD pelo sistema.
- RT011: O usuário SECGERAL poderá visualizar os dados das requisições de todos os campi.
- RT012: O sistema irá permitir cadastrar até quatro roteiros para cada requisição.

4. Requisitos Funcionais

RF001 – Cadastro de Requisição de Diárias

RF002 – Visualizar resultados

RF003 – Alterar Senha

RF004 – Cadastro de Usuários

RF005 – Busca dados pessoais

RF006 – Validar dados roteiros

RF007 – Validar data de saída e chegada dos roteiros

RF008 – Validar período de antecedência

RF009 – Validar campo atividades realizadas

RF010 – Encaminhar para parecer CHEFIA

RF011 – Encaminhar para parecer PROAD

RF012 – Encaminhar para parecer ADICIONAL

RF013 – Parecer CHEFIA

RF014 – Parecer PROAD

RF015 – Parecer ADICIONAL

RF016 – Gerar Relatório PDF

RF017 – Trazer lista de Requisições

RF018 – Busca por data

RF019 – Exibir Dados Diária

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

RF020 – Validar e-mail

4.1. ***RF001 – Cadastro de Requisição de Diárias***

Descrição	Risco
O sistema deve ter uma rotina de cadastro de requisição de diárias	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Apenas os usuários SECRETARIA E SECGERAL terão acesso a esta rotina • O sistema deve validar todas as restrições para esta funcionalidade 	

4.2. ***RF002 – Visualizar resultados***

Descrição	Risco
O sistema deve ter uma página onde os usuários poderão visualizar os resultados das requisições, onde ela esta pendente, se foi aprovada ou não pela chefia imediata ou pela proad.	BAIXO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Cada SECRETARIA poderá visualizar os dados do seu campi, • O usuário SEGERAL poderá visualizar os dados de todos os campi. 	

4.3. ***RF003 – Alterar Senha***

Descrição	Risco
O sistema deve permitir a alteração de senha pelo usuário	MEDIO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • A nova senha informada deve ser preenchida duas vezes • A nova senha deve ser a mesma nos dois campos onde a mesma é informada 	

4.4. ***RF004 – Cadastro de Usuários***

Descrição	Risco
O sistema deve ter uma rotina para cadastro de usuários que terão acesso ao sistema	MEDIO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Cada usuário só pode ter um perfil • Somente a SECGERAL e PROAD terão acesso a esta funcionalidade 	

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

4.5. **RF005 – Busca dados pessoais**

Descrição	Risco
No momento em que esta sendo inserido o nome da pessoa o sistema deve fazer uma busca nos nomes já cadastrados e apresentar uma lista de acordo com o que esta sendo digitado, e quando selecionado um dos nomes o sistema deve buscar os demais dados de cadastro desta pessoa	BAIXO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • O sistema deve ir atualizando a lista de nomes, conforme o que esta sendo digitado • Quando selecionado o nome o sistema deve preencher os demais campos de cadastro. 	

4.6. **RF006 – Validar dados roteiros**

Descrição	Risco
Para cada roteiro selecionado o sistema deve verificar se todos os campos estão preenchidos	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Caso um dos campos não tenha sido preenchido o sistema não deve permitir selecionar a próxima linha. • Quando chamar a próxima tela de cadastro da diária, o sistema deve verificar se os dados estão preenchidos, e apresentar mensagem caso não estejam. 	

4.7. **RF007 – Validar data de saída e chegada dos roteiros**

Descrição	Risco
O sistema não deve permitir que a data de chegada seja menor que a data de saída	MEDIO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • O sistema deve fazer esta verificação para cada roteiro selecionado 	

4.8. **RF008 – Validar período de antecedência**

Descrição	Risco
O sistema deve verificar se entre a data do pedido da requisição e a data de saída do primeiro roteiro existe um período de dez dias	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • O sistema só deve permitir salvar o cadastro da requisição caso haja dez dias ou mais entre a data do pedido da requisição. 	

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

4.9. **RF009 – Validar campo atividades**

Descrição	Risco
O sistema deve verificar se foi inserido a descrição das atividades que serão realizadas durante o período da requisição	BAIXO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> Sem este campo preenchido o sistema não deve permitir a continuação do cadastro da requisição. Caso este campo não seja preenchido o sistema deve apresentar mensagem informativa. 	

4.10. **RF010 – Encaminhar para parecer CHEFIA**

Descrição	Risco
Quando a SECRETARIA ou SECGERAL terminar o cadastro da diária, o sistema deve apresentar uma lista de chefias imediatas de acordo com o campi que o usuário esta vinculado	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> O sistema deve apenas apresentar as chefias que a SECRETARIA esta vinculada. O sistema não deve permitir salvar a requisição caso não seja selecionada a chefia. 	

4.11. **RF011 – Encaminhar para parecer ADICIONAL**

Descrição	Risco
Caso o usuário PROAD queira mais uma opinião sobre o parecer o mesmo pode encaminhar a requisição para um parecer adicional.	BAIXO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> O sistema deve apresentar uma lista de usuários que estão com o perfil ADICIONAL 	

4.12. **RF012 – Encaminhar para parecer PROAD**

Descrição	Risco
O sistema deve encaminhar todas as requisições para o usuário PROAD	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> O sistema terá que fazer esta funcionalidade automaticamente sem interferência do usuário 	

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

4.13. **RF013 – Parecer CHEFIA**

Descrição	Risco
<p>Descrição</p> <p>O sistema deve ter uma rotina, onde serão mostradas as requisições encaminhadas para a chefia e onde elas possam dar o seu parecer sobre o pedido de diárias</p>	Risco
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • A chefia deve selecionar o seu parecer • A chefia deve preencher o campo justificativa • Aparecer na listagem somente as requisições encaminhadas a ele • Ser apresentada na lista apenas as requisições que ainda não possuem o parecer 	

4.14. **RF014 – Parecer PROAD**

Descrição	Risco
<p>Descrição</p> <p>O sistema deve possuir uma rotina onde serão listadas as requisições cadastradas onde o usuário PROAD ainda não deu seu parecer, ao selecionar uma destas requisições o usuário PROAD terá a opção de dar o seu parecer ou encaminhar para um parecer adicional.</p>	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • O usuário deve selecionar o seu parecer • Preencher o campo justificativa • Ter a opção para encaminhar para um parecer adicional • Ser apresentado apenas as requisições onde o PROAD ainda não deu seu parecer 	

4.15. **RF015 – Parecer ADICIONAL**

Descrição	Risco
<p>Descrição</p> <p>O sistema deve ter uma rotina onde o usuário ADICIONAL terá uma listagem das requisições encaminhadas a ele, ao selecionar uma delas o usuário deverá selecionar o seu parecer e preencher o campo justificativa</p>	MEDIO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser apresentadas apenas as requisições encaminhadas a ele • Após dar o seu parecer este registro não deve mais aparecer • O usuário deve selecionar o seu parecer • O usuário deve preencher a sua justificativa 	

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

4.16. ***RF016 – Gerar Relatório PDF***

Descrição	Risco
O sistema deve emitir um relatório em PDF para impressão com os dados da diária	BAIXO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser selecionado o numero da diária, antes de gerar o documento 	

4.17. ***RF017 – Trazer lista de Requisições***

Descrição	Risco
A lista apresentada aos usuários na tela de resultados deve apenas apresentar as requisições que estão vinculadas ao usuário.	ALTO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Para o usuário PROAD serão apresentadas todas as requisições • Para o usuário SECRETARIA serão apresentadas as requisições que o mesmo cadastrou • Para o usuário SECGERAL serão apresentadas todas as requisições. 	

4.18. ***RF018 – Busca por data***

Descrição	Risco
O sistema deve ter a opção de filtrar os dados por data, o usuário irá definir qual a data inicial da procura e a data final, lembrando que o sistema irá comparar a data do pedido	MEDIO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • O Usuário devera inserir data inicial e data final da procura 	

4.19. ***RF019 – Exibir Dados Diária***

Descrição	Risco
O sistema deve apresentar os dados da diária na tela de resultado quando selecionada uma requisição	MEDIO
Regras	
<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar uma Requisição de Diária 	

**UNIVERSIDADE FEDERAL
DA
FRONTEIRA SUL**

DIRETORIA DE SISTEMAS

4.20. ***RF020 – Validar e-mail***

Descrição	Risco
No momento do cadastro do e-mail institucional, o sistema deve verificar se o mesmo é válido	
Regras	
<ul style="list-style-type: none">• O e-mail deve possuir no mínimo 1 caracteres antes do @• O e-mail deve possuir no mínimo 5 caracteres depois do @• possuir @	

5. Requisitos não Funcionais

RNF001 – Rodar em ambiente web